



## ACCORDO SULLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO

### Premesse

- Visti gli articoli 30 e 35, del C.C.N.L. 07/04/1999, e successive modifiche, i quali, per il personale del comparto, prevedono il passaggio, nell'ambito della medesima categoria, alla fascia economica immediatamente superiore, secondo i criteri contenuti nell'art. 35, integrati in sede di contrattazione integrativa;
- Richiamato l'art. 23, del D.Lgs 27/10/2009, n. 150, il quale dispone che le Pubbliche Amministrazioni riconoscano selettivamente le progressioni economiche, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili, attribuendole ad una quota limitata di dipendenti;
- Considerato che la contrattazione integrativa aziendale ha destinato per le progressioni economiche orizzontali da effettuare nell'anno 2020 una quote di risorse pari ad € 140.000,00=, disponibili all'interno del fondo art. 81, "Fondo Premialità e Fasce", del C.C.N.L. 21/05/2018 del personale del Comparto Sanità – Triennio 2016-2018;

### Viste le premesse

### SI CONCORDA QUANTO SEGUE

#### ART. 1

#### **Individuazione delle risorse del Fondo ex art. 81 del C.C.N.L. 21/05/2018 da destinare al finanziamento delle Progressioni Economiche Orizzontali – Anno 2020**

1. Le risorse del Fondo ex art. 81 "Fondo Premialità e Fasce" del CCNL 21.05.2018 del personale del Comparto Sanità – Triennio 2016-2018, destinate dalla contrattazione integrativa al finanziamento delle progressioni economiche orizzontali del personale del comparto da effettuarsi nell'anno 2020, ammontano ad € 140.000,00= come previsto dall'Accordo sull'utilizzo dei fondi contrattuali del personale del Comparto, sottoscritto in data odierna.
2. Le quote di risorse del Fondo art. 81, C.C.N.L. 21/05/2018, da utilizzare per le progressioni economiche orizzontali del 2020, saranno individuate ed a ciò destinate dalla contrattazione integrativa, in sede di definizione dell'utilizzo delle risorse dei fondi contrattuali per tale anno.

#### ART. 2

#### **Criteri e Modalità per l'attribuzione delle Progressioni Economiche Orizzontali**

1. Le Progressioni Economiche Orizzontali saranno attribuite al personale del Comparto secondo i criteri e le modalità contenuti nel regolamento per la progressione Economica Orizzontale del Comparto allegato al presente Accordo.



**ART. 3**

**Norma Finale**

Le parti firmano il testo quale pre-intesa da sottoporre al Collegio Sindacale per la prevista certificazione.

Letto, firmato e sottoscritto

Bergamo, 5/08/2020

DELEGAZIONE TRATTANTE AZIENDALE

DELEGAZIONE TRATTANTE SINDACALE

IL DIRETTORE GENERALE  
(dott. Massimo Giupponi)

COORD. RSD Stefano Bolonfo

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(dott. Paolo Cogliati)

Federico Gioia  
RSU CISLFP [Signature]



## REGOLAMENTO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO

### ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per la progressione economica orizzontale del personale del comparto, in conformità a quanto previsto dagli articoli 30 e 35 del C.C.N.L. 07/04/1999 e successive modifiche ed integrazioni, nonché del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150 e s.m.i.

La progressione economica orizzontale, che si realizza attraverso il passaggio alla fascia economica superiore, nell'ambito della medesima categoria, avviene nel rispetto dei seguenti principi generali:

- i passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono con decorrenza non anteriore al 1° gennaio dell'anno in cui si concludono le procedure per l'assegnazione delle fasce, mediante l'adozione di apposito provvedimento deliberativo;
- il numero dei passaggi avviene nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili sul fondo art. 81 "Fondo premialità e fasce" del C.C.N.L. 21/05/2018 ed a ciò destinate dalla Contrattazione Integrativa;
- le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di personale, ai sensi dell'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009.

### ART. 2 – REQUISITI E MODALITÀ PER L'ACCESSO ALLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

La progressione economica orizzontale avviene a seguito di selezione, sulla base dei criteri di cui al successivo articolo 3 del presente Regolamento, alla quale possono partecipare tutti i dipendenti di A.T.S. Bergamo, in possesso dei seguenti requisiti:

- in servizio a tempo indeterminato presso A.T.S. Bergamo al 1 gennaio dell'anno della selezione per l'attribuzione della fascia;
- anzianità di servizio presso A.T.S. Bergamo di almeno 2 anni alla data del 31 dicembre dell'anno precedente alla selezione per l'attribuzione della fascia. A tal fine viene considerata anche l'anzianità di servizio a tempo determinato e nel SSN;
- anzianità di servizio di almeno 24 mesi nel profilo e nella fascia in godimento, inclusa la fascia 0, ai sensi dell'art. 3, comma 1, del C.C.N.L. 10/04/2008, maturata al 31 dicembre dell'anno precedente alla selezione per l'attribuzione delle fasce. Nel caso in cui il dipendente sia stato ricollocato in un diverso profilo (*per esempio da assistente amministrativo ad assistente tecnico*), al fine del computo dei 24 mesi viene considerato solo il tempo di permanenza nell'ultima fascia conseguita nel profilo attualmente ricoperto;
- non siano collocati nell'ultima fascia retributiva;
- non abbiano riportato sanzioni disciplinari superiori alla sospensione di 11 giorni nel biennio antecedente alla selezione per l'attribuzione delle fasce;



Al fine di acquisire le candidature per l'attribuzione delle fasce economiche l'Agenzia emette apposito avviso interno trasmesso alla R.S.U. ed alle OO.SS. del Personale del Comparto e pubblicato sul sito dell'Agenzia per almeno 15 giorni, aumentati a 30 qualora l'avviso venga emesso nel periodo dal 1° giugno al 30 settembre.

I dipendenti interessati presentano domanda per l'accesso alla Selezione secondo le procedure indicate nell'Avviso, esclusivamente utilizzando lo schema predisposto dall'Agenzia ed allegato all'Avviso stesso, a pena di esclusione dalla Selezione.

### ART. 3 – CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA FASCIA

Il personale ammesso alla Selezione sulla base dei suddetti requisiti, viene collocato in due graduatorie:

- una graduatoria per i dipendenti in categoria A, B, Bs e C;
- una graduatoria per i dipendenti in categoria D e Ds.

La collocazione in graduatoria avviene sulla base del punteggio ottenuto nella Scheda di valutazione (*all n. 1 e all. n. 2*) e del punteggio assegnato in relazione alla Progressiva Esperienza (tempo di permanenza nella fascia economica in godimento) ed all'Esperienza Professionale (anzianità di servizio nel SSN) maturate, ai quali sono assegnati i seguenti punteggi massimi attribuibili:

- |                                 |              |
|---------------------------------|--------------|
| - Scheda di Valutazione .....   | max 35 punti |
| - Progressiva Esperienza.....   | max 32 punti |
| - Esperienza Professionale..... | max 33 punti |

Il punteggio complessivo attribuito al dipendente, sulla base del quale viene collocato in graduatoria, è pari alla somma del punteggio ottenuto nella Scheda di Valutazione e di quelli assegnati in relazione alla Progressiva Esperienza ed all'Esperienza Professionale maturate.

All'atto di formazione delle graduatorie, in caso di parità di punteggio, saranno presi in considerazione, nell'ordine, i seguenti criteri di priorità:

1. maggior punteggio ottenuto nella Scheda di Valutazione;
2. in caso di parità di punteggio nella Scheda di Valutazione: godimento di assegno *ad personam* assorbibile nella fascia;
3. in caso di parità nei due precedenti criteri: maggior anzianità nella fascia in godimento, inclusa la fascia 0;
4. in caso di parità nei tre precedenti criteri: maggior anzianità di servizio nel SSN;
5. in caso di ulteriore parità nei quattro precedenti criteri: maggior anzianità anagrafica.

Le graduatorie provvisorie, con il punteggio conseguito, sono pubblicate sul sito Intranet Aziendale.



I dipendenti, ove ritengano non corretto il punteggio attribuito alla Progressiva Esperienza e/o all'Esperienza Professionale, possono richiederne la revisione all'UOC ARU entro 10 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie provvisorie.

Parimenti, qualora il dipendente non concordi con la valutazione riportata nella Scheda di Valutazione può presentare ricorso, sempre entro 10 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie provvisorie, con le modalità indicate al successivo paragrafo "Scheda di Valutazione".

A seguito dell'eventuale revisione dei punteggi assegnati alla Progressiva Esperienza e/o all'Esperienza Professionale ed a conclusione della definizione degli eventuali ricorsi presentati, nei termini indicati nel citato paragrafo "Scheda di Valutazione", vengono formulate le graduatorie definitive che sono approvate con apposito atto deliberativo.

Sulla base delle risorse annualmente disponibili, la fascia superiore è attribuita ai dipendenti in base all'ordine in cui sono collocati nella rispettiva graduatoria.

### **Scheda di Valutazione**

L'attività svolta dal dipendente viene valutata con riferimento agli indicatori contenuti nelle Schede di Valutazione, distinte per i dipendenti delle Categorie A, B, Bs e C e per i dipendenti delle Categorie D e Ds.

Per poter essere utilmente collocato in graduatoria, il dipendente deve conseguire un punteggio minimo nella scheda di valutazione pari a 21 punti.

La Scheda di Valutazione è compilata dal diretto responsabile del dipendente.

La Scheda deve essere sottoscritta dal Responsabile e dal Dipendente – per presa visione della valutazione attribuita – al quale dovrà essere consegnata copia.

Avverso la Scheda di Valutazione, il dipendente può presentare ricorso ai seguenti soggetti:

- per i Coordinatori e i titolari degli incarichi di funzione (ex posizioni organizzative) sanitarie al Direttore Sanitario;
- per il restante personale sanitario al Direttore del Dipartimento di afferenza;
- per i titolari degli incarichi di funzione (ex posizioni organizzative) amministrative al Direttore di afferenza;
- per il restante personale amministrativo/tecnico al Direttore del Dipartimento di afferenza;
- nei casi in cui il responsabile coincide con il Direttore di Dipartimento il ricorso potrà essere presentato al Direttore Strategico competente.

Il ricorso dovrà pervenire entro 10 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie provvisorie, come sopra indicato, all'UOC Area Risorse Umane che provvederà ad inoltrarlo ai soggetti competenti. Questi dovranno esprimersi in merito al ricorso, entro 10 giorni dalla data del suo invio da parte dell'UOC Area Risorse Umane, confermando o modificando, motivatamente, la Scheda di



Valutazione previo contraddittorio con il responsabile ed il dipendente, il quale potrà essere assistito da persona di sua fiducia.

Il ricorso deve essere motivato, con riferimento ad ogni criterio per il quale il dipendente non concorda con la valutazione ottenuta.

### **Pregressa Esperienza**

Viene valutato il tempo di permanenza nella fascia economica in godimento, compresa la fascia 0, maturata al 31 dicembre dell'anno precedente alla selezione per l'attribuzione delle fasce.

La pregressa Esperienza, sino alla concorrenza del punteggio massimo attribuibile, pari a 32, viene valutata punti 3 per ogni anno, o frazione di anno superiore a 6 mesi.

### **Esperienza Professionale**

Viene valutata l'anzianità di servizio maturata presso il Servizio Sanitario Nazionale, sia a tempo indeterminato che determinato, maturata al 31 dicembre dell'anno precedente alla selezione per l'attribuzione delle fasce.

L'anzianità di servizio, sino alla concorrenza del punteggio massimo attribuibile, pari a 33 punti, viene valutata punti 0,75 per ogni anno, o frazione di anno superiore a sei mesi.

Nella valutazione della Pregressa Esperienza e della Esperienza Professionale non vengono considerati i seguenti periodi non lavorati:

- Aspettativa senza assegni per motivi di famiglia
- Aspettativa senza assegni per incarico presso altra azienda
- Aspettativa senza assegni per avviare attività professionale e imprenditoriale
- Congedo retribuito (max due anni ) ai sensi dell'art. 42 D.Lgs. n. 151/2001
- Congedo non retribuito per gravi e documentati motivi di Famiglia (L. n. 53/2000, art. 4, commi 2 e 4);

## **ART. 4 – ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE**

Le risorse utilizzabili per l'attribuzione delle fasce sono annualmente definite in sede di contrattazione integrativa, nell'ambito delle risorse disponibili del fondo art. 81 "Fondo Premialità e Fasce" del C.C.N.L. 21/05/2018.



**ART. 5 – NORMA FINALE**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applica la normativa nazionale e regionale vigente nonché i contratti di lavoro.

Letto, firmato e sottoscritto

Bergamo, 5/08/2020

DELEGAZIONE TRATTANTE AZIENDALE

DELEGAZIONE TRATTANTE SINDACALE

IL DIRETTORE GENERALE  
(dott. Massimo Giupponi)

Coord. RSU Giuseppe Polverini

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(dott. Paolo Cogliati)

Federica Soro

RSU CISLTP



**SCHEDA DI VALUTAZIONE**  
**ai fini della progressione economica orizzontale**  
**Categorie A – B – Bs – C**

Cognome e Nome del dipendente \_\_\_\_\_

Qualifica \_\_\_\_\_

Categoria \_\_\_\_\_

Struttura di appartenenza \_\_\_\_\_

Nell'ultimo biennio, in ordine ai seguenti indicatori, si è avuto un esito:

INDICATORE	Buono (*)	Adeguato (*)	Insufficiente (*)
Qualità del contributo allo svolgimento delle attività assegnate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Senso di responsabilità dimostrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relazione con i colleghi e con i superiori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacità di relazionarsi con l'utenza (sia interna che esterna)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilità organizzativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Totale</b>			

<b>Totale punteggio</b>	
-------------------------	--

<p><b>(*) Valutazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buono           punti 7</li> <li>- Adeguato       punti 5</li> <li>- Insufficiente   punti 2</li> </ul>
--

Data di valutazione _____	<b>IL RESPONSABILE</b> _____
---------------------------	------------------------------

Data di comunicazione della valutazione _____	<b>IL DIPENDENTE</b> _____
---	----------------------------



**SCHEDA DI VALUTAZIONE**  
**ai fini della progressione economica orizzontale**  
**Categorie D – Ds**

Cognome e Nome del dipendente \_\_\_\_\_

Qualifica \_\_\_\_\_

Categoria \_\_\_\_\_

Struttura di appartenenza \_\_\_\_\_

Nell'ultimo biennio, in ordine ai seguenti indicatori, si è avuto un esito:

INDICATORE	Buono (*)	Adeguito (*)	Insufficiente (*)
Qualità del contributo ai programmi della struttura di assegnazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autonomia e senso di responsabilità dimostrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relazione con i colleghi e con i superiori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacità relazionale o orientamento all'utenza (sia interna che esterna)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilità organizzativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Totale</b>			

<b>Totale punteggio</b>	
-------------------------	--

<p><b>(*) Valutazione</b></p> <p>- Buono           punti 7</p> <p>- Adeguato       punti 5</p> <p>- Insufficiente   punti 2</p>
---

Data di valutazione _____	<b>IL RESPONSABILE</b> _____
---------------------------	------------------------------

Data di comunicazione della valutazione _____	<b>IL DIPENDENTE</b> _____
---	----------------------------

