

**ARPA**  
**Agenzia Regionale per la Prevenzione e l'Ambiente**  
**dell'Emilia - Romagna**

\* \* \*

**Atti amministrativi**

Deliberazione del Direttore Generale	n. DEL-2015-86 del 30/11/2015
Oggetto	Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. Approvazione del documento “Procedura selettiva per l’attribuzione della progressione economica orizzontale: criteri e modalità” e della “Scheda per la progressione economica orizzontale”.
Proposta	n. PDEL-2015-87 del 24/11/2015
Struttura proponente	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali
Dirigente proponente	Manaresi Lia
Responsabile del procedimento	Mencacci Maria Rita

Questo giorno 30 (trenta) novembre 2015 (duemilaquindici), presso la sede di Via Po n. 5, in Bologna, il sostituto del Direttore Generale, Dott. Franco Zinoni, delibera quanto segue.

**Oggetto: Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. Approvazione del documento “Procedura selettiva per l’attribuzione della progressione economica orizzontale: criteri e modalità” e della “Scheda per la progressione economica orizzontale”.**

VISTI:

- l’articolo 23, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, che ribadisce l’obbligo di assegnare progressioni economiche in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione;
- l’articolo 52 comma 1-bis secondo periodo del D.Lgs. n. 165/2001, secondo il quale le progressioni all’interno della stessa area avvengono secondo principi di selettività, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell’attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l’attribuzione di fasce di merito;
- l’articolo 35 del CCNL del 7 aprile 1999, che prevede che le progressioni economiche orizzontali vanno attribuite sulla base di criteri quali la previa valutazione selettiva in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, all’impegno e alla qualità della prestazione individuale, e che tali criteri vanno integrati in sede di contrattazione integrativa;

RILEVATO quindi:

- che le sopra citate disposizioni normative e contrattuali prevedono che l’attribuzione delle progressioni economiche orizzontali debba necessariamente conseguire ad una procedura selettiva idonea a dare riconoscimento ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, all’impegno e alla qualità della prestazione individuale;

DATO ATTO:

- che con l’Accordo integrativo aziendale rep. n. 263/2015 sono stati concordati il sistema di attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, come definito nel documento “Procedura selettiva per l’attribuzione della progressione economica orizzontale: criteri e modalità”, e la “Scheda per la progressione economica orizzontale”, in allegato sub B) e sub B1) al suddetto Accordo rep. n. 263/2015;

RITENUTO:

- pertanto, di approvare il documento “Procedura selettiva per l’attribuzione della progressione economica orizzontale: criteri e modalità”, allegato sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale, con il quale vengono definiti i criteri e le modalità per

l'attribuzione della progressione economica orizzontale, e la "Scheda per la progressione economica orizzontale", allegata sub B) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

SU PROPOSTA:

- della Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, Dott.ssa Lia Manaresi, che ha espresso parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa del presente provvedimento;

DATO ATTO:

- del parere favorevole del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Massimiliana Razzaboni;
- che il Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241, è la dott.ssa Maria Rita Mencacci, Responsabile della PO Sistemi di Valutazione e Relazioni Sindacali dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali;

#### DELIBERA

1. di approvare il documento "Procedura selettiva per l'attribuzione della progressione economica orizzontale: criteri e modalità", allegato sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale, con il quale vengono definiti i criteri e le modalità per l'attribuzione della progressione economica orizzontale, e la "Scheda per la progressione economica orizzontale", allegata sub B) al presente atto quale parte integrante e sostanziale.

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(F.to Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

IL SOSTITUTO DEL DIRETTORE GENERALE

AI SENSI DELLA DGR N. 342 DEL 31/3/2015

(F.to Dott. Franco Zinoni)

## **ALLEGATO A)**

### **PROCEDURA SELETTIVA PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE: CRITERI E MODALITA'**

#### **1. PREMESSA**

Le limitazioni al trattamento economico individuale dei dipendenti delle PP.AA. di cui ai commi 1 e 21 dell'articolo 9 del DL n. 78/2010 (convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 122/2010) hanno esaurito la propria efficacia precettiva per effetto dell'art. 1, comma 256, della Legge n. 190/2014 (legge di stabilità per l'anno 2015). Al riguardo, con particolare riferimento alle progressioni economiche orizzontali (PEO) del personale del comparto, si richiama di seguito quanto precisato nelle Linee guida della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome in data 23 aprile 2015 per l'applicazione degli effetti della legge di stabilità 2015 in materia di trattamento economico dei dipendenti del sistema Regioni-SSN:

*“Con riferimento alla mancata riproposizione dell'art. 9, comma 21 - 3° e 4° periodo, non essendo più operante il limite dell'effettuazione delle progressioni orizzontali ai soli fini giuridici, viene ripristinata, per il personale del comparto, la possibilità di realizzare, ai fini giuridici ed economici, i passaggi di fascia/progressioni orizzontali all'interno delle categorie contrattuali. Tutte le misure sopra riportate hanno effetto dal 1° gennaio 2015, senza alcuna possibilità di recupero di arretrati per il periodo 2010-2014, durante il quale hanno operato i vincoli disposti dall'art. 9 della Legge n. 122/2010.”*

#### **2. QUADRO LEGISLATIVO E CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO**

L'articolo 23, comma 2, del d. lgs. n. 150/2009 ribadisce l'obbligo di assegnare progressioni economiche in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione. Detta norma, costituisce disposizione precettiva per la regolamentazione e l'attribuzione delle progressioni economiche ai lavoratori del pubblico impiego. In particolare, il criterio della selettività appare configurabile sia in senso soggettivo (valutazione delle competenze e dei risultati), sia in senso oggettivo (attribuzione comunque della progressione ad una quota limitata di dipendenti).

I medesimi criteri si rinvencono nella previsione dell'articolo 52 comma 1-bis secondo periodo del d. lgs. n. 165/2001, secondo il quale le progressioni all'interno della stessa area avvengono secondo

principi di selettività, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito.

Con riferimento al vigente ordinamento contrattuale, i criteri per la progressione economica orizzontale trovano tuttora la propria disciplina nell'articolo 35 del CCNL del 7 aprile 1999. Detta norma stabilisce che le progressioni economiche orizzontali vanno attribuite sulla base dei seguenti criteri, da integrare in sede di contrattazione integrativa:

a) per i passaggi fino alla penultima fascia retributiva, previa valutazione selettiva in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, all'impegno e alla qualità della prestazione individuale.

b) per i passaggi all'ultima fascia di ciascuna categoria, previa valutazione selettiva basata sugli elementi di cui al precedente punto a), utilizzati anche disgiuntamente, che tengano conto:

- del diverso impegno, manifestato anche in attività di tutoraggio e di inserimento lavorativo dei neo assunti, della qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza;
- del grado di coinvolgimento nei processi aziendali, di capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, di partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità, con disponibilità dimostrata ad accettare forme di mobilità programmata per l'effettuazione di esperienze professionali plurime collegate alle tipologie operative del profilo di appartenenza;
- dell'iniziativa personale e della capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro ovvero richiedano la definizione in piena autonomia di atti aventi rilevanza esterna.

Alla luce delle suddette disposizioni contrattuali si rende, pertanto, necessaria l'adozione di metodologie per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti.

La vigente disciplina contrattuale prevede, quindi, che l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali debba necessariamente conseguire ad una procedura selettiva idonea a dare riconoscimento ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, all'impegno e alla qualità della prestazione individuale.

### **3. DECORRENZA PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI**

Si rileva che l'attribuzione delle fasce economiche di merito non può avere effetto retroattivo rispetto alla sottoscrizione dei nuovi contratti integrativi aziendali, all'effettuazione delle procedure selettive e all'approvazione delle correlate graduatorie, ferma restando la decorrenza fissata al 1° gennaio dell'anno di riferimento per l'attribuzione della progressione economica.

Nello specifico - in coerenza con gli orientamenti espressi dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dall'Aran e dal Ministero dell'Economia - è possibile il riconoscimento della PEO con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di riferimento a condizione che la procedura venga conclusa (ovvero che risulti approvata la graduatoria) entro il 31 dicembre dello stesso anno.

Pertanto, per “anno di riferimento” della decorrenza della PEO deve intendersi quello nel quale risulta approvata la relativa graduatoria, quale fase conclusiva dell'articolato processo di attribuzione delle progressioni ai singoli dipendenti.

#### **4. PROCEDURA DI SELEZIONE**

Si definiscono in via preliminare i seguenti **requisiti di ammissione** alla selezione:

essere in servizio a tempo indeterminato in Arpa alla data del 01/01/...;

aver maturato alla data del 31/12/... (*anno precedente alla data di decorrenza della PEO*) il requisito di anzianità di 2 anni nella posizione economica di attuale inquadramento con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso Arpa o altra PA (per il solo personale acquisito mediante procedure di mobilità tra Enti).

Non sono ammessi alla selezione coloro che alla data del 31/12/... (*anno precedente alla data di decorrenza della PEO*) sono cessati dal servizio ovvero sono inquadrati in categoria superiore o non sono assoggettati al CCNL Comparto Sanità, o sono collocati in aspettativa per contratto a tempo determinato per lo svolgimento di incarico dirigenziale presso la Pubblica Amministrazione.

Per la formulazione delle graduatorie, l'assegnazione dei punteggi sarà effettuata avendo a riferimento i seguenti criteri:

valutazione del criterio di selezione “**anzianità**”;

valutazione del criterio di selezione “**valutazione**”.

In particolare, il punteggio complessivo per tutte le categorie sarà calcolato applicando i seguenti pesi:

valutazione del criterio di selezione “anzianità”: peso 50%

valutazione del criterio di selezione “valutazione”: peso 50%

#### **4.1 Criterio di selezione “anzianità”**

Sarà valutata l'anzianità maturata nella posizione economica di attuale inquadramento (al netto del requisito di ammissione) e nella categoria di appartenenza.

In particolare, saranno valutate con il punteggio di seguito precisato le esperienze di servizio maturate fino al 31/12/.... (*anno precedente alla data di decorrenza della PEO*) presso Arpa o altra PA (per il solo personale acquisito mediante procedure di mobilità tra Enti), in virtù di contratti a tempo indeterminato:

- α) servizio prestato nella posizione economica di attuale inquadramento: punteggio pari a punti 3 all'anno, punti 0,25 al mese (intendendosi per mese anche le frazioni pari o superiori a 16 giorni) per il servizio prestato a tempo indeterminato nella posizione economica di appartenenza, al netto di quanto già considerato come requisito di ammissione;
- β) servizio prestato nella categoria di attuale inquadramento: punteggio pari a punti 1,5 all'anno, punti 0,125 al mese (intendendosi per mese anche le frazioni pari o superiori a 16 giorni) per il servizio prestato a tempo indeterminato nella categoria di appartenenza, al netto di quanto già considerato per la valutazione di cui al precedente punto a).

Non saranno presi in esame i periodi di assenza che, per espressa previsione di legge o CCNL, non valgono ai fini del computo dell'anzianità di servizio. Al riguardo si specifica che non saranno oggetto di decurtazione i periodi di assenza di durata inferiore a 15 giorni.

Ai fini della formulazione della graduatoria finale, il punteggio complessivo del criterio di selezione “anzianità” sarà calcolato nel seguente modo: per ciascuna graduatoria (definita per categoria e posizione economica/posizioni economiche) il punteggio che risulterà più elevato sarà uguagliato al massimo dei punti conseguibili per il suddetto criterio, avendo a riferimento i pesi indicati nel paragrafo 4, e gli altri punteggi ottenuti saranno riparametrati in modo proporzionale.

Esempio:

Selezione per PEO con graduatoria di n. 3 persone.

I 3 operatori hanno conseguito i seguenti punteggi per il criterio “anzianità”:

operatore 1: punti 19,27

operatore 2: punti 9

operatore 3: punti 29,25

Il punteggio di 29,25 risulta il più elevato e, quindi, sarà uguagliato al massimo dei punti conseguibili per il criterio “anzianità” ovvero a 50 punti (essendo stato definito che il peso del criterio anzianità deve avere un peso del 50% sul punteggio complessivo).

I punteggi degli altri due operatori saranno riparametrati in modo proporzionale.

Ne consegue che i punteggi finali per il criterio “anzianità” saranno i seguenti:

operatore 1: punti 32,94

operatore 2: punti 15,38

operatore 3: punti 50

#### **4.2 Criterio di selezione “valutazione”**

Per l'applicazione del criterio di selezione “valutazione” si prevede l'utilizzo di apposita scheda *Allegato B1*) al presente documento, mutuando i criteri già concordati nell'Accordo integrativo rep. n. 117/2005. Tale scheda si compone di:

- a) scheda anagrafica;
- b) scheda di valutazione;
- c) legenda fattori di valutazione.

I fattori di valutazione, così come indicati dall'art. 35 del CCNL Comparto Sanità 1998-2001 del 7 aprile 1999, sono differenziati secondo la categoria di appartenenza:

- scheda per categorie B, BS, C;
- scheda per categorie D, DS.

La griglia di valutazione è composta dai seguenti giudizi con a fianco il valore attribuito a ciascuno di essi:

- non adeguato: non realizza le attese del ruolo (punti 1)
- parzialmente adeguato: realizza le attese del ruolo in termini minimi con spazi di miglioramento (punti 2)

- adeguato: comportamento in linea con quanto richiesto dal ruolo (punti 3)
- ottimo: comportamento superiore alle attese rispetto a quanto richiesto dal ruolo (punti 4).

Ad ogni fattore di valutazione è attribuito il punteggio corrispondente al giudizio sulla base della griglia sopra indicata. Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi attribuiti ad ogni fattore.

Il punteggio minimo per essere ammesso alla selezione per l'attribuzione della PEO corrisponde a:

• categorie B/BS/C: punti 12 su massimo 20 punti;

• categorie D/DS: punti 19 su massimo 32 punti.

Ai fini della formulazione della graduatoria finale, il punteggio complessivo del criterio di selezione “valutazione” sarà, altresì, riparametrato in relazione ai pesi indicati nel paragrafo 4.

### **4.3 Formulazione delle graduatorie**

Ai fini della formulazione delle graduatorie, dovranno essere preliminarmente definiti specifici contingenti di personale, distinti per categoria e posizione economica/posizioni economiche, a cui saranno attribuite le progressioni economiche orizzontali, in relazione alle risorse economiche disponibili.

Nello specifico, i contingenti complessivi di dipendenti che potranno conseguire le PEO si determinano applicando una specifica percentuale al numero dei dipendenti appartenenti alla medesima categoria e posizione economica/posizioni economiche ed in possesso dei requisiti di ammissione alla procedura di selezione, come indicati nel presente documento.

Al fine di consentire a tutti i dipendenti in possesso dei requisiti la possibilità di partecipare alle procedure selettive per l'attribuzione delle PEO, qualora non fosse possibile definire graduatorie per categoria e fascia economica in ragione del numero degli ammessi, in via eccezionale, è possibile prevedere opportuni accorpamenti di personale appartenente alla medesima categoria e a diversa fascia economica.

Per quanto riguarda l'applicazione del criterio di selezione “valutazione” ed al fine di favorire una maggiore omogeneità nei giudizi, si prevede l'individuazione di una Cabina di Regia coordinata dalla Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali che fornisca, in via preliminare rispetto alla valutazione operata dai singoli Direttori/Responsabili di Nodo, criteri

comuni di applicazione dei fattori di valutazione indicati nella scheda *Allegato B1)* al presente documento.

Ai fini della definizione della graduatoria si potrà procedere nei seguenti modi, in relazione alla numerosità dei dipendenti ammessi alla selezione di riferimento:

### **Opzione 1)**

Formulazione ed approvazione di un'unica graduatoria regionale, nel rispetto del contingente complessivo determinato.

### **Opzione 2)**

Formulazione ed approvazione di distinte graduatorie per Nodo, da determinare nel seguente modo. Avendo a riferimento il contingente complessivo (regionale) come sopra determinato, per ciascun Nodo saranno definiti singoli contingenti mediante l'applicazione della medesima percentuale al personale del Nodo<sup>1</sup> appartenente alla stessa categoria e posizione economica ed in possesso dei requisiti di ammissione alla procedura di selezione.

In relazione ai suddetti contingenti saranno, quindi, formulate distinte graduatorie per Nodo, suddivise per categoria e posizione economica, in esito alle procedure di selezione attivate.

Si rileva che l'individuazione dei singoli contingenti per ciascun Nodo, è volta a favorire una distribuzione omogenea nell'intera rete Arpa dei percorsi di progressione economica orizzontale per i quali saranno attivate le relative selezioni.

La scelta tra l' "Opzione 1" e l' "Opzione 2" verrà operata di volta in volta, in sede di Accordo, in relazione alla numerosità dei dipendenti ammessi alla selezione di riferimento.

## **Esemplificazione**

Tabella dei contingenti complessivi per il riconoscimento della PEO (per i casi di Opzione 1) e Opzione 2)

<b>Selezioni (per categoria e posizione economica)</b>	<b>Anzianità di accesso</b>	<b>N. dipendenti con requisito di ammissione</b>	<b>N. di PEO da attribuire (Contingente)</b>	<b>Tipologia di graduatoria</b>
da C2 a C3	2 anni	34	7	Graduatoria regionale
da DS2 a DS3	2 anni	196	41	Graduatorie per Nodo

Tabella dei contingenti per Nodo per il riconoscimento della PEO (per i casi di Opzione 2)

<sup>1</sup> Per la definizione dei singoli contingenti di Nodo si considera il personale appartenente al Nodo medesimo alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello di decorrenza della PEO.

	PC	PR	RE	MO	FE	BO	FC	RA	RN	SIMC	SOD	DA	DT	DG e Servizi Staff DG (°)	COM. (*)	TOT.
Da DS2 a DS3	4	3	5	4	3	4	3	2	2	4	1	1	3	1	1	41

(°) Per la Direzione Generale e i Servizi in Staff al Direttore Generale si prevede la definizione di un unico contingente, fermo restando che l'applicazione del criterio “valutazione” sarà effettuata dai rispettivi Direttori/Responsabili di Nodo. Anche in tali casi - per quanto riguarda l'applicazione del criterio di selezione “valutazione” ed al fine di favorire una maggiore omogeneità nei giudizi - si prevede l'individuazione di una Cabina di Regia coordinata dalla Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali che fornisca, in via preliminare rispetto alla valutazione operata dai singoli Direttori/Responsabili di Nodo, criteri comuni di applicazione dei fattori di valutazione indicati nella scheda *Allegato B1*) al presente documento.

(\*) Personale Arpa in comando presso altra PA.

Le graduatorie saranno stilate sulla base del punteggio ottenuto sommando il punteggio conseguito nel criterio di selezione “anzianità” con il punteggio conseguito nel criterio di selezione “valutazione”, avendo a riferimento la riparametrizzazione dei punteggi in relazione ai pesi indicati nel paragrafo 4.

Inoltre, si prevedono le seguenti penalizzazioni di punteggio nel caso in cui il dipendente sia stato destinatario (nel biennio precedente all'assegnazione della PEO) di sanzioni disciplinari di gravità non inferiore alla sospensione dal servizio, come di seguito precisato:

Sanzione disciplinare	Decurtazione punteggio
Sospensione fino a 10 giorni	Punti 1
Sospensione da 11 a 60 giorni	Punti 2
Sospensione oltre i 60 giorni	Punti 3

Eventuali situazioni di “pari merito” saranno risolte sulla base dei criteri di seguito riportati, in ordine di applicazione:

- anzianità complessivamente maturata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato/contratto di formazione e lavoro presso Arpa;
- anzianità complessivamente maturata in altra PA con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;

- maggiore età anagrafica.

Le graduatorie formulate in esito alle selezioni sono utilizzate esclusivamente per l'attribuzione delle PEO individuate dai contingenti definiti a livello regionale o per ciascun Nodo. Le graduatorie potranno essere oggetto di scorrimento limitatamente ai casi in cui i dipendenti destinatari della PEO risultino cessati dal servizio o inquadrati in categoria superiore o non più assoggettati a CCNL Comparto Sanità, o collocati in aspettativa per contratto a tempo determinato per lo svolgimento di incarico dirigenziale presso PA, entro il 31/12 dell'anno da cui decorre la PEO.

## **5. FASI DEL PROCESSO**

Il processo di attribuzione delle PEO prevede le seguenti fasi:

- 1) sottoscrizione Accordo integrativo aziendale in cui sono individuati i percorsi di progressione economica orizzontale per i quali attivare le selezioni, nonché i relativi contingenti (complessivi e, ove previsto, per ciascun Nodo) corrispondenti al numero dei dipendenti che, nell'ambito della categoria e posizione economica individuate, potranno conseguire la PEO;
- 2) avvio delle procedure selettive mediante emissione di avviso, a cura dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. In una logica di semplificazione del procedimento, non si prevede la presentazione di una domanda di partecipazione da parte dei dipendenti interessati, che saranno coinvolti nella selezione d'ufficio, previa verifica del possesso dei requisiti di ammissione a cura dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. E' fatta salva la possibilità per ciascuno dei dipendenti interessati di rinunciare in forma scritta alla selezione per il passaggio per il quale ha maturato il requisito;
- 3) istruttoria tecnica, a cura dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali con il supporto del Servizio Sistemi Informativi, ai fini dell'individuazione degli elenchi nominativi del personale in possesso dei requisiti di ammissione alle selezioni;
- 4) istruttoria tecnica, a cura dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali e con il supporto del Servizio Sistemi Informativi, per l'applicazione del criterio di selezione "anzianità", mediante l'attribuzione dei relativi punteggi secondo i parametri definiti nell'Accordo;

- 5) individuazione di una Cabina di Regia coordinata dalla Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali che fornisca, in via preliminare rispetto alla valutazione operata dai singoli Direttori/Responsabili di Nodo, criteri comuni di applicazione dei fattori di valutazione indicati nella scheda *Allegato B1*) al presente documento;
- 6) trasmissione degli elenchi nominativi di cui al punto 3) ai Direttori/Responsabili di Nodo, ai fini dell'applicazione del criterio di selezione “valutazione”, secondo i parametri definiti nell'Accordo e nel rispetto dei criteri individuati dalla Cabina di Regia coordinata dalla Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, mediante l'utilizzo di apposita scheda di valutazione inserita nel sistema informativo Talentia. La valutazione è effettuata dal Direttore/Responsabile di Nodo<sup>2</sup> che, nel corso di apposito incontro, comunica la valutazione al dipendente che sottoscrive per presa visione la relativa scheda di valutazione. In caso di dissenso sulla valutazione, i dipendenti interessati possono adire in forma scritta, entro i quindici giorni successivi alla avvenuta presa visione della scheda, l'Organismo Aziendale di Supporto (OAS). L'OAS dovrà informare il rispettivo Direttore/Responsabile di Nodo e istruire il procedimento con l'acquisizione di documentazione e l'eventuale audizione delle parti. Il dipendente, comunque, è ammesso con riserva alla selezione per l'attribuzione della PEO;
- 7) formulazione delle graduatorie (regionali o di Nodo) a cura dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali con il supporto del Servizio Sistemi Informativi, secondo i parametri definiti nell'Accordo;
- 8) approvazione delle graduatorie (regionali o di Nodo) a cura dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, e riconoscimento della progressione economica orizzontale ai soggetti rientranti nei “contingenti” definiti in sede di Accordo;
- 9) pubblicazione delle graduatorie (regionali o di Nodo) sul sito intranet aziendale.

---

<sup>2</sup> La valutazione è effettuata dal Direttore/Responsabile del Nodo di appartenenza del dipendente nell'anno precedente a quello di decorrenza della PEO.

**Allegato B)**

**SCHEDA PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA  
ORIZZONTALE**



**SCHEDA PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**  
**Scheda anagrafica**

NODO -----

Struttura di appartenenza -----

Nome e Cognome -----

Matricola -----

Profilo professionale -----

Categoria -----

Fascia economica -----

Osservazioni del valutatore:

Osservazioni del valutato:

**SCHEDA PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**  
**Scheda di valutazione Cat. B, Bs, C**

FATTORI DI VALUTAZIONE	valutazione				Motivazione
	1	2	3	4	
1. Esperienza acquisita					
2. Risultati ottenuti					
3. Capacità di adattamento ai cambiamenti procedurali e organizzativi (flessibilità/versatilità operativa)					
4. Capacità di relazionarsi con utenti e colleghi in modo corretto e disponibile e di interpretare correttamente i bisogni espressi per garantire risposte efficaci.					
5. Corretta esecuzione delle attività affidate, nel rispetto degli standards di riferimento (normativi, qualitativi, di tempo)					
<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO</b>					

Firma del Direttore/Responsabile di Nodo

\_\_\_\_\_

Firma del Valutato (per presa visione)

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**Legenda – griglia di valutazione:**

- **non adeguato:** non realizza le attese del ruolo (punti 1);
- **parzialmente adeguato:** realizza le attese del ruolo in termini minimi con spazi di miglioramento (punti 2);
- **adeguato:** comportamento in linea con quanto richiesto dal ruolo (punti 3);
- **ottimo:** comportamento superiore alle attese rispetto a quanto richiesto dal ruolo (punti 4).

**SCHEDA PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**  
**Scheda di valutazione Cat. D / Ds**

FATTORI DI VALUTAZIONE	valutazione				Motivazione
	1	2	3	4	
1. Esperienza acquisita					
2. Risultati ottenuti					
3. Capacità di adattamento ai cambiamenti procedurali e organizzativi (flessibilità/versatilità operativa)					
4. Autonomia e proattività (capacità di individuare e risolvere in autonomia i normali problemi; affidabilità e senso di responsabilità nel realizzare i compiti affidati)					
5. Capacità di comunicazione e di relazionarsi con utenti e colleghi in modo corretto e disponibile e di interpretare correttamente i bisogni espressi per garantire risposte efficaci.					

6. Corretta esecuzione delle attività affidate, nel rispetto degli standards di riferimento (normativi, qualitativi, di tempo)					
7. Capacità organizzativa per portare a termine i compiti affidati nel rispetto dei tempi e delle scadenze					
8. Capacità di supportare/prendere decisioni chiare e precise sulle questioni rientranti nella propria sfera di competenza, con assunzione di relativa responsabilità					
PUNTEGGIO COMPLESSIVO					

Firma del Direttore/Responsabile di Nodo

\_\_\_\_\_

Firma del Valutato (per presa visione)

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**Legenda – griglia di valutazione:**

- **non adeguato:** non realizza le attese del ruolo (punti 1);
- **parzialmente adeguato:** realizza le attese del ruolo in termini minimi con spazi di miglioramento (punti 2);
- **adeguato:** comportamento in linea con quanto richiesto dal ruolo (punti 3);
- **ottimo:** comportamento superiore alle attese rispetto a quanto richiesto dal ruolo (punti 4).

### **LEGENDA FATTORI DI VALUTAZIONE**

<b>FATTORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
Esperienza acquisita	Si fa riferimento al curriculum del dipendente inteso come il complesso delle attività svolte per lo sviluppo e l'arricchimento della propria professionalità.
Risultati ottenuti	Si fa riferimento al livello di raggiungimento dei risultati ottenuti nell'ambito degli obiettivi contenuti nei piani di lavoro annuali, avendo riguardo all'attività lavorativa svolta nell'ultimo quadriennio.
Capacità di adattamento ai cambiamenti procedurali e organizzativi (flessibilità/versatilità operativa)	Si intende la capacità di adattamento ai cambiamenti procedurali e organizzativi adottando con tempestività le idonee misure nella programmazione e nello svolgimento della propria attività.
Autonomia e proattività (capacità di individuare e risolvere in autonomia i normali problemi; affidabilità e senso di responsabilità nel realizzare i compiti affidati)	Si intende la capacità di individuare e risolvere in autonomia i normali problemi, ovvero la capacità di sviluppare la propria attività lavorativa al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati e i risultati attesi, anche in assenza di precisi ordini, utilizzando in modo appropriato le conoscenze e le competenze disponibili. Si intende altresì la capacità di organizzare le proprie attività portando a termine i propri compiti nel rispetto dei tempi e costi nonché la capacità di programmare la propria attività individuando le urgenze, le priorità e prevenendo gli eventi agendo in anticipo sulle cause piuttosto che reagendo sulle conseguenze.

<p>Capacità di comunicazione e capacità di relazionarsi con utenti e colleghi in modo corretto e disponibile e di interpretare correttamente i bisogni espressi per garantire risposte efficaci.</p>	<p>Si intende la capacità di gestire in modo positivo le relazioni, anche in situazioni di conflitto, garantendo con continuità atteggiamenti equilibrati ed assertivi, riuscendo a trovare soluzioni negoziali. Presuppone competenze e attenzione alla gestione delle informazioni e dei processi di comunicazione, favorendo la circolazione delle informazioni e prestando particolare attenzione al modo di comunicare, sia verbale sia scritto, anche in funzione della specificità degli interlocutori. Si intende la sensibilità mostrata ai bisogni e al livello di soddisfazione dei propri utenti interni ed esterni e la disponibilità e capacità di attivarsi per rispondere con efficacia ed efficienza ai bisogni raccolti, anche attraverso un atteggiamento cordiale e disponibile.</p>
<p>Corretta esecuzione delle attività affidate, nel rispetto degli standards di riferimento (normativi, qualitativi, di tempo) precisione e qualità dei compiti affidati.</p>	<p>Si intende la capacità di svolgere con precisione e qualità i compiti affidati, ovvero la corretta esecuzione della propria attività, nel pieno rispetto dei tempi, delle previsioni normative applicabili e degli standards qualitativi di riferimento.</p>
<p>Capacità organizzativa per portare a termine i compiti affidati nel rispetto dei tempi e delle scadenze.</p>	<p>Si intende il rispetto di regole, norme di comportamento, procedure aziendali, orari di lavoro e le attenzioni poste per ridurre i disagi al servizio cui il lavoratore è assegnato e svolgere al meglio il proprio ruolo.</p>
<p>Capacità di supportare/prendere decisioni chiare e precise sulle questioni rientranti nella propria sfera di competenza, con assunzione di relativa responsabilità.</p>	<p>Si intende la capacità di supportare/prendere decisioni chiare e precise, con tempestività e accuratezza, sulle questioni rientranti nella propria sfera di competenza, anche in situazioni di incertezza ed in assenza di un completo supporto informativo e procedurale. Si intende inoltre la capacità di assumersi le responsabilità conseguenti, mantenendo la calma e creando un clima positivo.</p>