

VIL F. F. L. ULLIATO

REGOLAMENTO PROCEDURE ATTUATIVE
DELL' ACCORDO AZIENDALE del 04/03/2009
(Attribuzione fascia economica biennio 2007/2008)

Art. 1
Contenuto

Il presente regolamento disciplina le procedure di selezione per il passaggio dei dipendenti dalla fascia retributiva in godimento a quella immediatamente superiore, in attuazione di quanto stabilito nell'Accordo sottoscritto tra la Direzione Aziendale e le Organizzazioni Sindacali in data 04/03/2009, pertanto l'Azienda, indice apposita procedura selettiva per la formulazione di quattro distinte graduatorie per categoria (A; B e Bs; C; D e Ds), in ogni singola macrostruttura, secondo le modalità ed i criteri previsti dal presente regolamento.

Le graduatorie formulate avranno validità esclusivamente per gli anni 2007 e 2008

Art. 2
Avviso di selezione

L'Azienda si impegna, entro 10 giorni dalla data di notifica del presente regolamento al Dipartimento Gestione delle Risorse Umane, ad indire l'avviso di selezione di cui al presente regolamento e a darne massima diffusione mediante:

- pubblicazione all'Albo dell'Azienda e di tutte le strutture aziendali, nonché sul sito istituzionale;
- comunicazione alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali;
- comunicazione ai responsabili delle macrostrutture, i quali ne assicurano la massima divulgazione.

E' fatto carico al Direttore della macrostruttura di assicurare presso i dipendenti massima diffusione e massima conoscibilità dell'avviso di cui al comma 1.

Art. 3
Requisiti di ammissione

Alle selezioni può partecipare il personale dipendente che:

- si trovava in servizio alla data del 31.12.2006;
- sia in servizio alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione;
- sia in servizio alla data di conclusione delle relative procedure, che devono essere concluse entro i termini di cui all'art. 10;
- alla data del 31.12.2006 si trovava in posizione di "comando" o "distacco" presso altre amministrazioni, nonché il personale che al 31.12.2006 si trovava in "distacco sindacale" anche al 100% o esercitava una funzione pubblica elettiva;
- non abbia in corso la sospensione cautelare dal servizio a seguito di procedimento penale.

L'assenza anche di un solo requisito di quelli previsti al comma precedente comporta l'esclusione del dipendente dalla selezione.

Non è ammesso alla selezione il personale dipendente che, in virtù di accordi precedenti, ha già acquisito una fascia economica superiore con decorrenza 01/01/2007.

The bottom of the document features several handwritten signatures and stamps. On the left, there are signatures that appear to be 'R. S. U.' and 'V. ...'. In the center, there is a signature that looks like 'CAL ...'. To the right, there is a stamp that says 'F. S. U.' and another signature. At the bottom right, there is a stamp that says 'URSWA' and a signature.

VIC 1.1-1 11/11/06

Art. 4

Ammissione ed esclusione dalla selezione

L'ammissione e l'esclusione dei candidati dalla selezione è effettuata d'ufficio dal responsabile della Macrostruttura interessata, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti.

Per i dipendenti il cui rapporto si sia risolto nel corso delle definizioni delle procedure di cui al presente regolamento, non si procederà ad esclusione solo nel caso di risoluzione del rapporto per collocamento a riposo per sopraggiunti limiti di età.

Art. 5

Domanda di ammissione alla selezione

Per essere ammesso alla selezione, il dipendente deve presentare una domanda redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato all'avviso, debitamente sottoscritta.

La domanda deve essere presentata al Protocollo della Macrostruttura di appartenenza entro le ore 12.00 della data di scadenza fissata dall'avviso. Farà fede la data del protocollo di arrivo.

Il termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e della relativa documentazione è perentorio. L'eventuale riserva di invio di documenti è priva di effetto.

Nella domanda il dipendente deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- la residenza ed il recapito telefonico;
- profilo professionale di inquadramento, categoria e fascia economica posseduta al 31/12/2006;
- dipartimento/distretto/presidio ospedaliero e unità operativa di assegnazione;
- il possesso dei requisiti di ammissione previsti dall'art. 3.

Art. 6

Commissioni per la valutazione

In ciascuna Macrostruttura aziendale (Dipartimento, Presidio Ospedaliero, Distretto, Staff della Direzione), viene attivata una commissione per la selezione dei candidati afferenti a quella macrostruttura.

Le commissioni sono composte dal Direttore della macrostruttura, o suo delegato, che assume la funzione di Presidente, da due dirigenti della macrostruttura e, di volta in volta dal Responsabile dell'U.O. di afferenza del dipendente da valutare.

La commissione per la selezione dei candidati afferenti le UU.OO. e gli uffici dello staff aziendale è composta dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo e dal Coordinatore dello staff o da loro delegati.

Non possono far parte delle Commissioni dirigenti che si trovano in situazioni di incompatibilità con i concorrenti; in tal caso la Direzione Generale designerà altro dirigente, tenendo conto della tipologia della struttura interessata.

Le Commissioni agiscono in forma collegiale. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di tutti i componenti.

11/11/06
R. S. U.

CGIL
NUOVA

F.S.I. A. Di...
F. S. I.

VIC

[Handwritten signature]

Le Commissioni, al termine dei lavori, redigono apposito verbale attestante il regolare svolgimento della selezione.

Art. 7
Criteri di valutazione

L'attribuzione della fascia retributiva ha luogo previa valutazione selettiva basata sugli elementi di cui all'art. 35, comma 1, del CCNL 07/04/1999.

Il giudizio sull'idoneità del candidato viene formulato dalla Commissione attraverso la compilazione della scheda allegata al presente regolamento.

Le sanzioni disciplinari superiori alla censura, irrogate con provvedimenti definitivi nei due anni precedenti alla pubblicazione del bando, potranno essere prese in considerazione ai fini della valutazione solo ed in presenza di reiterate condotte recidivanti.

Art. 8
Scheda di valutazione

La scheda di valutazione è compilata e sottoscritta dalla Commissione, di cui all'art. 6, costituita presso la Macrostruttura dove il dipendente presta servizio e dal dipendente per presa visione.

La Commissione dovrà esprimere un giudizio sul dipendente sulla base degli elementi previsti dalla scheda, secondo una scala graduata da 1 (insufficiente) ad un massimo di 5 (ottimo), per un punteggio massimo attribuibile di punti 100.

Per accedere alla graduatoria è necessario conseguire un livello di standard almeno pari a quello classificato come "sufficiente" (valore del punteggio corrispondente = 40) nella scala di valutazione prevista nella summenzionata scheda.

Il giudizio si intende rilasciato negativamente se il punteggio è inferiore a 40.

Avverso i giudizi negativi è proponibile ricorso alla Commissione già prevista dall'Accordo del 17/03/2008, mediante apposizione della firma nell'apposito riquadro incluso nella scheda allegata, che, a cura del responsabile della macrostruttura, deve essere rimessa entro 5 giorni lavorativi dalla sottoscrizione del ricorso, alla Commissione di cui al citato Accordo.

Detta Commissione dovrà concludere i lavori entro 15 giorni dalla ricezione degli atti relativi, in caso di difetto il ricorso si intende accolto con l'attribuzione del punteggio minimo (40).

Se nel periodo oggetto di valutazione il dipendente ha prestato servizio presso più strutture, la Commissione può acquisire il giudizio di valutazione dal Direttore della struttura di provenienza, fermi restando i tempi indicati all'art. 10.

Art. 9
Graduatorie

Al termine della valutazione viene redatta da ciascuna Commissione apposita graduatoria per le quattro categorie, come indicato all'art. 1, con specificato a fianco di ciascun dipendente, il punteggio complessivamente attribuito.

In caso di parità di punteggio si applica il criterio che prevede il più giovane di età.

CISL
RSU

CCIL
NURSING UP

F.S.I. A. de
F. de

V.C. P.

