



**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

**Prot. n.P. 28803**

Cagliari, 8 novembre 2011

- > Alla Presidenza della Regione
  - Ufficio di Gabinetto
  - Direzioni Generali
  - Ufficio Ispettivo
  - Ufficio ENPI
  
- > Agli Assessorati regionali
  - Uffici di Gabinetto
  - Direzioni Generali
  - Centro regionale di programmazione
  - Ufficio del controllo interno di gestione
  
- e p.c. > ALLA PROVINCIA DI CAGLIARI  
SETTORE AMBIENTE  
VIA GIUDICE GUGLIELMO 46  
09131 CAGLIARI (CA)
  
- ALLA PROVINCIA DI SASSARI  
SETTORE VIII – AMBIENTE AGRICOLTURA  
PIAZZA D'ITALIA 31  
07100 SASSARI (SS)
  
- ALLA PROVINCIA DI NUORO  
SETTORE AMBIENTE AGRICOLTURA  
PIAZZA ITALIA 22  
08100 NUORO (NU)
  
- ALLA PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS SERVIZIO  
ANTINSETTI  
LOC IS IMPERAS  
09010 SAN GIOVANNI SUERGIU (CI)
  
- ALLA PROVINCIA DI OGLIASTRA  
SETTORE AMBIENTE RIFIUTI ED ENERGIA  
VIA PIETRO PISTIS  
08045 LANUSEI (OG)



**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

ALLA PROVINCIA DI ORISTANO  
SETTORE AMBIENTE E SUOLO  
VIA LIGURIA 60  
09170 ORISTANO (OR)

AL COMUNE DI SASSARI  
SETTORE POLITICHE SOCIALI  
VIA ZARA 2  
07100 SASSARI (SS)

AL COMUNE DI ALGHERO  
SERVIZI SOCIALI – SETTORE III  
VIALE DELLA RESISTENZA 17  
07041 ALGHERO (SS)

AL COMUNE DI IGLESIAS  
SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE  
VIA ISONZO  
09016 IGLESIAS (CI)

All'INPS  
VIALE REGINA MARGHERITA 1  
09125 CAGLIARI (CA)

ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CGIL - FP  
Fax 070/2795371

CISL - FPS  
Fax 2638

UIL - FPL  
Fax 6298

DIRER - SDIRS  
Fax 2763

FE.D.R.O.  
Fax 4378

S.A.DI.R.S  
Fax 2281

S.A.F.  
Fax 070/4560876



**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

FENDRES - SAFOR - CONFSAL  
Fax 2754

U.G.L.  
Fax 070/655250

R.d.B. - Rappresentanze di Base  
Fax 070/6404868  
C.M.S.  
Fax 070/252048

SILDIR  
Fax 2632

SAFOR  
Fax 070/682184

FUL c/o UIL  
Fax 5995

CONFEDER. ITALIANA UNIONQUADRI  
Fax 7308

CISNA  
Fax 070/826017

UNIVIP  
c/o Dott.ssa Maria Rosaria Randaccio  
Fax 070/667756

S.A.Re.S.  
Via Mandrolisai 78/A1  
09121 CAGLIARI

ASSOCIAZIONE REGIONALE EX  
DIPENDENTI DELLA R.A.S.  
VIA CAMILLO BENSO CONTE DI CAVOUR 39  
09124 CAGLIARI (CA)

**Oggetto: Progressioni professionali all'interno della categoria. Anni 2007 – 2010. Determinazione n.P. 8702/706 dell'8 novembre 2011**

Con la determinazione in oggetto, il direttore del Servizio gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro ha indetto la selezione per le progressioni professionali relative al quadriennio 2007 – 2010



**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

prevista dallo specifico Accordo del 10 novembre 2009 e dal contratto collettivo integrativo dell'Amministrazione regionale sottoscritto il 28 ottobre 2011.

Le progressioni professionali sono riservate al personale, ancorché collocato in quiescenza, che abbia maturato nella categoria di appartenenza almeno due anni di permanenza effettiva nel livello economico entro il 31 dicembre 2009.

Sulla base delle domande pervenute verrà, quindi, predisposta una graduatoria secondo i criteri definiti dall'art. 1, commi 4 e 5 del citato Accordo ed in particolare dei seguenti elementi:

- a) titoli di studio e professionali;
- b) esperienza di servizio maturata nel livello economico;
- c) valutazione della competenza professionale.

Ciò detto, al fine di rendere più spedite le procedure di redazione della graduatoria e di acquisizione dei titoli, gli interessati dovranno presentare domanda autocertificando il possesso del titolo di studio che dovrà essere valutato.

Le domande dovranno essere raccolte dalla Direzione generale o partizione amministrativa (Ufficio del controllo interno di gestione, Ufficio ispettivo, Centro regionale di programmazione, Ufficio ENPI) di assegnazione del dipendente e ritrasmesse a questa Direzione.

Ogni Direzione dovrà assicurare la massima diffusione dell'attivazione delle progressioni professionali a tutto il personale assegnato, ivi compreso il personale comandato, distaccato o che comunque presta servizio presso altra struttura, in aspettativa o cessato dal servizio.

Della selezione verrà data anche notizia sul sito istituzionale della Regione.

Gli atti e i documenti della presente procedura sono consultabili su INTRAS, nella cartella "Progressioni professionali" di questa Direzione generale (percorso: Organizzazione>DG dell'organizzazione e del personale >Progressioni professionali").

La predetta cartella contiene una ulteriore sottocartella denominata "Documenti per i referenti" nella quale sono inseriti i documenti elettronici in formato excel, predisposti da questa Direzione, utili per la valutazione. I dati in essi contenuti sono puramente indicativi e non costituiscono titolo per la partecipazione alle progressioni. Gli stessi devono essere integrati dagli uffici in indirizzo sulla base delle domande pervenute.

Di seguito si evidenziano gli adempimenti a carico del personale e degli uffici.



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

### **A) Adempimenti a carico del dipendente**

Il dipendente interessato ed in possesso dei requisiti dovrà presentare domanda di partecipazione alla selezione per le progressioni professionali, a pena di esclusione.

Le domande – indirizzate alla Direzione generale di organizzazione e metodo e del personale - dovranno essere compilate utilizzando il fac-simile allegato alla determinazione in oggetto e presentate alla Direzione generale o altra partizione organizzativa di appartenenza (Ufficio ENPI, Ufficio del controllo interno di gestione, Centro regionale di programmazione, Ufficio Ispettivo) entro le ore 13.00 del 25 novembre 2011.

Le domande potranno essere presentate a mano o via fax; per esse farà fede il timbro di arrivo della direzione di appartenenza, con l'indicazione, per quelle pervenute l'ultimo giorno utile, anche dell'ora di ricevimento. Le domande potranno essere inoltrate anche per posta; in tal caso farà fede il timbro postale. Dette ultime domande, anch'esse da inviare entro il 25 novembre 2011, dovranno comunque pervenire entro e non oltre il 30 novembre 2011.

Le domande spedite o pervenute fuori termine non saranno considerate valide.

Sono valutabili i seguenti titoli di studio:

- diploma di scuola media inferiore (M) (solo per le categorie A, B e C);
- diploma di scuola media superiore (D);
- laurea triennale (LT);
- diploma di laurea vecchio ordinamento, laurea magistrale o laurea specialistica (L).

Non dovranno essere indicati titoli diversi o eventuali corsi post universitari, post diploma o di aggiornamento professionale in quanto non valutabili.

Nell'autocertificazione dovrà essere indicato **esclusivamente** il titolo di studio conseguito entro il 31 dicembre 2009.

La predetta documentazione verrà presa in considerazione solo se pervenuta entro la data stabilita. In caso contrario si procederà con la valutazione dei titoli già presenti agli atti di questa Direzione.

Alliegata alla domanda potrà essere trasmessa la scheda di autovalutazione; infatti ai sensi dell'art. 6, comma 4<sup>1</sup>, del contratto integrativo il dipendente ha l'opportunità di intervenire nel processo di valutazione esprimendo la propria autovalutazione.

---

<sup>1</sup> Art. 6, comma 4, CCI del 28.10.2011:



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

Eventuali richieste di chiarimento sulla procedura dovranno essere segnalate al referente individuato dalla propria Direzione generale che provvederà, se necessario, a inoltrarle al gruppo di assistenza tecnico-operativa della Direzione del personale.

### **B) Adempimenti a carico delle Direzioni generali**

#### **Pubblicità**

Poiché la procedura in oggetto è subordinata, a pena di esclusione, alla presentazione di specifica domanda, assume carattere essenziale disporre una capillare informativa a tutto il personale avente titolo, compreso quello cessato dal servizio.

Le direzioni generali (o partizioni amministrative specificate in premessa) dovranno, quindi, dare massima pubblicità alla determinazione in oggetto per il tramite degli uffici URP, dell'albo pretorio e comunque con gli ulteriori mezzi che riterranno opportuni e a rendere disponibili a tutti gli interessati il fac-simile di domanda e quello per l'autovalutazione, allegati alla determinazione in oggetto.

#### **Ricevimento domande**

Sarà cura di ciascuna direzione apporre sulle domande ricevute il timbro "arrivato il ", siglato dal personale incaricato, che farà fede ai fini della validità della domanda. Per le domande pervenute l'ultimo giorno utile dovrà essere evidenziata anche l'ora di ricevimento. Le domande andranno quindi regolarmente protocollate.

#### **Inserimento dei dati**

Sulla base dei dati riportati nelle domande di partecipazione, le direzioni dovranno inserire nel file excel il codice del titolo di studio ("M" per il diploma di scuola media inferiore, "D" per il diploma di scuola media superiore, "LT" per la laurea triennale e "L" per il diploma di laurea) e l'anno del suo conseguimento. Qualora non vi sia immediata corrispondenza tra il titolo dichiarato e quelli valutabili, la direzione dovrà inserire il codice "Altro" ed, eventualmente, inserire nelle note le ragioni della scelta.

---

"4. I fattori sono valutati tenendo conto:

- dei risultati individuali accertati dal sistema vigente di valutazione espressi col giudizio sintetico di cui alla scheda A;
- dell'autovalutazione espressa dal dipendente.

Nel caso che il dipendente abbia conseguito, per almeno 2 anni nel quadriennio 2007-2010, la prima classe di merito nel giudizio sintetico prima indicato, il punteggio minimo complessivo da assegnare nella proposta di valutazione è di 36 punti."



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

### **Valutazione**

La direzione generale o partizione amministrativa procederà alla valutazione di tutto il personale che ha presentato domanda di partecipazione, secondo le modalità previste dal CCI del 28 ottobre 2011, utilizzando i documenti elettronici disponibili nell'apposita cartella.

### **Trasmissione documentazione**

Gli elenchi del personale, dopo essere stati completati con l'indicazione dei seguenti dati:

- presentazione domanda (SI/NO)
- titolo di studio (codice, anno di conseguimento, descrizione e Istituto presso il quale è stato conseguito)
- punteggio finale della valutazione

dovranno essere trasmessi a questa Direzione entro il 5 dicembre 2011 all'indirizzo mail che verrà successivamente comunicato ai referenti.

La documentazione cartacea raccolta dalle Direzioni generali dovrà essere trasmessa a questa Direzione entro e non oltre il 9 dicembre 2011.

**Il Direttore Generale**

Giuseppe Manca