



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

Prot. n.P. 20409/6

Cagliari, 9 agosto 2013

- > 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. > 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

 - FENDRES - SAFOR - CONFSAL
Fax 2754



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSISSORADU DE SOS AFARIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

2012 e che nel quadriennio 2007-2010 non abbia effettuato progressioni professionali nell'ambito dell'attuale categoria di appartenenza.

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 inoltre il possesso del titolo di studio che dovrà essere valutato.

Analogamente a quanto effettuato per le progressioni 2007-2010 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 e ritrasmesse a questa Direzione.

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

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" 2011-2013 di questa Direzione generale (percorso: "organizzazione – DG dell'organizzazione e del personale – Progressioni professionali Amministrazione").

La predetta cartella contiene una ulteriore sottocartella denominata "Documenti per i referenti" nella quale è inserito un primo elenco con i nominativi del personale interessato per facilitare l'immediata informativa al medesimo personale. Entro la fine del mese di Agosto verranno inseriti gli ulteriori documenti elettronici in formato excel, predisposti da questa Direzione, utili per la valutazione. Si precisa che 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.

Le credenziali di accesso sono state confermate per i referenti delle progressioni 2007-2010. Eventuali variazioni dovranno essere comunicate a codesta Direzione generale.



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSISSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

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

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 amministrativa di appartenenza (Ufficio ENPI, Ufficio di controllo interno di gestione, Centro regionale di programmazione, Ufficio Ispettivo) entro le ore 13.00 del 20 settembre 2013.

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 20 settembre 2013, dovranno comunque pervenire entro e non oltre il 27 settembre 2013.

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 (L.T);
- 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 2012.

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSISSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

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

Eventuali richieste di chiarimento sulla procedura dovranno essere segnalate al referente individuato dalla propria Direzione generale che provvederà, se necessario, ad 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.

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.

Sulla base dei dati riportati nelle domande di partecipazione, le direzioni dovranno inserire nei documenti elettronici disponibili nell'apposita cartella 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 vecchio ordinamento, laurea magistrale o laurea specialistica) 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.

Valutazione



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSISSORADU DE SOS AFARIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

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);

dovranno essere trasmessi a questa direzione entro il 9 ottobre 2013 e successivamente comunicati ai referenti.

La documentazione cartacea raccolta dalle Direzioni generali dovrà essere trasmessa a questa direzione entro e non oltre il 9 ottobre 2013.

Il Direttore Generale

Gesùina Tomainu