

## Procedura per l'attuazione delle progressioni professionali verticali e orizzontali del personale della Fondazione

Adottata con determina n. 05/2019 del Responsabile del Servizio Risorse Umane in data 27 marzo 2019  
sostituisce la "Procedura per la mobilità professionale" di data 15 febbraio 2010  
annulla la Determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 09/2016

I processi di attuazione delle progressioni professionali verticali ed orizzontali del personale della Fondazione vengono attivati con cadenza annuale in quanto previsti dalla Pianificazione POE (punti organico equivalenti) del Piano programma del personale come approvato dal Consiglio di Amministrazione.

L'attivazione di tali processi spetta al Responsabile del Servizio Risorse Umane sentiti i diretti responsabili del personale interessato alla mobilità professionale e, se del caso, il Responsabile apicale della struttura organizzativa in cui è inserito il personale interessato.

Il processo di attuazione della progressione professionale del personale della Fondazione è finalizzato ad accertare l'effettiva corrispondenza tra quanto previsto dalla Pianificazione POE e la condizione professionale del personale interessato alla progressione.

La gestione dei processi di in parola deve sempre assicurare trasparenza, tracciabilità, non discriminazione, efficacia ed efficienza.

Il quadro iniziale e gli esiti del processo devono essere comunicati alle organizzazioni sindacali interne.

Gli effetti economici della progressione professionale, una volta che questa si sia perfezionata, retroagiscono al 1° gennaio dell'anno previsto per la progressione dalla Pianificazione POE del Piano programma del personale.

La corrispondenza tra quanto previsto dalla pianificazione POE e l'effettiva condizione professionale del personale interessato alla progressione viene accertata come segue distinguendo tra Progressione verticale e Progressione orizzontale.

### **PROGRESSIONE ORIZZONTALE (finalizzata ad un riconoscimento economico aggiuntivo)**

Annualmente, il Responsabile del Servizio Risorse Umane - in conformità alla Pianificazione POE - invita i diretti Responsabili del personale interessato alla progressione orizzontale ad elaborare e trasmettere le motivazioni alla base di tale progressione.

Con le motivazioni, il diretto Responsabile del personale interessato alla progressione deve trasmettere al Servizio Risorse Umane un CV aggiornato ed un report avente ad oggetto sia l'allineamento al ruolo sia un'ipotesi del futuro percorso professionale del personale in questione.

Una volta verificate la consistenza e la coerenza della summenzionata documentazione, il Responsabile del Servizio Risorse Umane procede a perfezionare la progressione attraverso i relativi adempimenti amministrativi dandone formale comunicazione agli interessati.

Qualora il Responsabile del Servizio Risorse Umane riscontri carenze nella documentazione richiesta, motivando, potrà richiederne l'integrazione. Fino a che tali carenze non siano risolte, la progressione orizzontale rimarrà sospesa.

### PROGRESSIONE VERTICALE (finalizzata al conseguimento di un inquadramento superiore)

Annualmente, il Responsabile del Servizio Risorse Umane – in conformità alla pianificazione POE e d'intesa con il Segretario Generale – individua e nomina i membri delle Commissioni preposte alla validazione delle progressioni verticali.

Fanno parte della Commissione: il Segretario Generale, il Responsabile del Servizio Risorse Umane, il Responsabile dell'Unità "Research Assessment" (per il solo personale di ricerca); un esperto interno; un esperto esterno.

Nel nominare gli esperti deve essere assicurata la parità di genere o, preferibilmente, un riequilibrio nella composizione della Commissione.

In vista dell'insediamento della Commissione, il Servizio Risorse Umane acquisisce dal Responsabile apicale della struttura organizzativa in cui è inserito il personale interessato alla progressione (Segreteria generale, Centro, Servizio) la motivazione che ne sta alla base.

Con la motivazione - che dovrà risultare conforme alle declaratorie contrattuali di riferimento e coerente con il modello dei ruoli e delle competenze in uso – il Responsabile apicale dovrà fornire copia del Curriculum Vitae aggiornato e completo di tutte le informazioni rilevanti ai fini della valutazione.

Per verificare l'effettiva corrispondenza tra le motivazioni alla base della progressione verticale e la condizione professionale del personale interessato alla progressione, la Commissione sottopone ad un approfondito confronto il responsabile apicale della struttura organizzativa in cui è inserito il candidato alla progressione.

Nel contesto di cui sopra, la Commissione può decidere di intervistare il candidato alla progressione.