

Regolamento per la disciplina
dell'attribuzione della
Progressione economica orizzontale

ADEGUATO ALLE DISPOSIZIONI PREVISTE
DAL CCNL FUNZIONI LOCALI 2016/2018
DEL 21.05.2018

Art. 1— Oggetto del regolamento e principi di applicazione

Il presente regolamento disciplina la metodologia permanente di valutazione per l'attribuzione della progressione economica orizzontale, secondo quanto previsto dagli artt. 5 e 6 del CCNL del 31.03.1999 successivamente integrato dall'art. 9 del CCNL stipulato l' 1 aprile 2008, nonché in base a quanto stabilito dall'art. 16 del CCNL Funzioni Locali 2016/2018 del 21.05.2018.

La metodologia di valutazione del personale di cui al presente regolamento è finalizzata esclusivamente alla progressione economica all'interno della categoria di appartenenza del dipendente.

Le procedure di cui al presente regolamento si conformano ai seguenti principi:

- imparzialità;
- pubblicità;
- trasparenza;
- pari opportunità.

Art. 2 — Periodicità delle selezioni

Le selezioni vengono effettuate ogni anno con riferimento alla valutazione conseguita nel triennio precedente e ai contingenti di personale rilevati alla data del 1° gennaio dell'anno in cui verrà avviata la procedura.

L'attribuzione economica e giuridica avrà decorrenza dal 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attribuzione dell'istituto, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie.

Art. 3 — Numero delle progressioni economiche da attribuire

Ogni anno viene determinato, mediante accordo decentrato integrativo, l'importo complessivo delle risorse da destinare a tale istituto nell'ambito del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività costituito ai sensi del vigente CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali, nonché la percentuale, comunque limitata e nel rispetto della disponibilità economica dell'anno di riferimento, dei dipendenti che possono beneficiare della progressione.

Il Dirigente preposto alla gestione delle risorse umane in collaborazione con la struttura preposta alla gestione economica del personale, sentiti i Dirigenti dell'Ente, tenuto conto dei contingenti di personale esistenti in ciascuna posizione giuridica (B1, B3, C, **D**) provvede a determinare, e successivamente a dare comunicazione in delegazione trattante, il numero e i percorsi delle progressioni economiche che possono essere attuate, garantendo un criterio di proporzionalità delle risorse, laddove possibile, all'interno dei percorsi.

Non è ammessa l'attribuzione retroattiva rispetto a quanto previsto dal precedente art. 2 e le graduatorie non sono riutilizzate negli **anni** successivi.

Art. 4 — Procedure selettive

La struttura preposta alla gestione delle risorse umane divulga tramite il sito istituzionale dell'Ente e per gg. 15, avviso interno di avvio delle procedure selettive indicando:

il numero dei passaggi e i percorsi economici determinati ai sensi dell' art. 3 del presente regolamento;

i requisiti necessari all'ammissione alla selezione, così come determinati dal successivo art. 5, i termini entro i quali verranno effettuate le seguenti fasi:

- a) ammissione d'ufficio alla procedura dei dipendenti in possesso dei requisiti richiesti in base alla documentazione esistente agli atti. Gli elenchi verranno formulati e approvati con determinazione dirigenziale dal dirigente preposto alla gestione delle risorse umane;
- b) trasmissione degli elenchi ai dirigenti per le valutazioni di propria competenza in base ai criteri definiti nelle schede, differenziate per percorsi economici, allegata al presente regolamento che dovranno essere firmate per presa visione dai dipendenti interessati alla procedura selettiva e, se richiesta, rilasciata copia fotostatica. Entro 10 gg. dalla presa visione il dipendente può contestare la valutazione richiedendo un confronto con il valutatore, anche alla presenza di un rappresentante sindacale di sua fiducia — La decisione definitiva, verbalizzata e tenuta agli atti della procedura, e comunque motivatamente assunta dal dirigente valutatore — La valutazione non dovrà essere inferiore a quella contestata — Resta salva la facoltà del dipendente di attivare le azioni e ricorsi per la tutela dei propri interessi dinanzi alla competente Autorità Giudiziaria.
- c) trasmissione agli uffici competenti della valutazione definitiva di cui al punto precedente (Schede di valutazione ed eventuali verbali di riesame).

Le graduatorie vengono formulate e approvate con determinazione dirigenziale dal dirigente preposto alla gestione delle risorse umane al termine del percorso selettivo sopra descritto.

A parità di punteggio finale, i criteri di precedenza al fine del passaggio economico sono nell'ordine seguente:

- a parità di punteggio finale, nella graduatoria precede il candidato che abbia riportato la valutazione più alta nel primo elemento di valutazione della scheda di riferimento, allegata al presente regolamento;
- in caso di ulteriore parità, il candidato che abbia riportato la valutazione più alta nel secondo elemento e poi, ove necessario, nel terzo elemento;
- in ultima analisi, la precedenza in graduatoria è data al candidato che ha maggiore anzianità di servizio nell'Ente.

Art. 5 — Requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione

Sono ammessi alle procedure selettive per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) alla data del 1° gennaio dell'anno in cui verrà avviata la procedura di attribuzione, periodo minimo di servizio di 24 mesi maturato, presso _____ nella posizione economica immediatamente inferiore;
- b) di aver conseguito, nell'ultimo triennio, una valutazione finale pari o superiore alla media di punti 70, attribuita secondo il sistema di valutazione della performance individuale vigente nell'Ente;

- c) aver conseguito una valutazione pari o superiore a 50 punti nella valutazione effettuata dal Dirigente della struttura di assegnazione secondo le schede allegate al presente regolamento. Sono esclusi dalla selezione i dipendenti che nel biennio precedente all'avvio della procedura di attribuzione delle Progressioni Economiche Orizzontali abbiano subito un procedimento disciplinare con sanzione a partire dalla sospensione dal servizio e privazione delle stipendio fino ad un massimo di 10 giorni.

Il personale comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende ha diritto di partecipare alle selezioni per le progressioni orizzontali previste per il restante personale dell'ente di effettiva appartenenza. A tal fine l'ente di appartenenza concorda le modalità per acquisire dall'ente di utilizzazione le informazioni e le eventuali valutazioni richieste secondo la propria disciplina.

Ai sensi dell'art. 47 del CCNL del 14.9.2000, integrato dall'art. 39 del CCNL 22.1.2004, il periodo di aspettativa o distacco sindacale è considerato utile servizio ai fini della progressione economica orizzontale.

Il dipendente in aspettativa o distacco sindacale, in deroga al requisito di cui alla lett. b), è ammesso alla procedura selettiva per l'attribuzione della progressione economica orizzontale se nell'ultimo triennio di servizio ha partecipato alla produttività, con liquidazione della relativa quota d'incentivo, secondo le modalità stabilite dal CCDI.

Al dipendente in aspettativa o distacco sindacale, in luogo della valutazione di cui alla lett. c), sarà attribuito il valore medio del punteggio riportato dai dipendenti interessati al percorso economico che lo riguarda e appartenenti alla struttura ove lo stesso è formalmente assegnato. In mancanza di tali dipendenti gli sarà riconosciuto il valore medio delle valutazioni conseguite da tutti i dipendenti assegnati alle altre strutture dell'ente e concorrenti al passaggio economico concernente il dipendente in aspettativa o distacco sindacale.

Art. 6 — Utilizzo delle risorse destinate all'attribuzione della Progressione Economica Orizzontale e non assegnate

Le somme destinate alla Progressione Economica Orizzontale definite con l'accordo di cui all'art. 3 e non assegnate, mediante accordo integrativo al decentrato potranno essere destinate ad incrementare il fondo alla produttività dell'anno di riferimento e distribuito in base ai criteri definiti nella metodologia di valutazione vigente.

Art. 7 — Norme finali e transitorie

Per il solo anno 2018, in base a quanto previsto dal CCDI Funzioni Locali 2016/2018 del 21.05.2018 che introduce a far tempo dal 01.04.2018 nuovi percorsi economici all'interno delle Categorie (B8 — C6 — D7) l'attribuzione dell'istituto in argomento avrà decorrenza da tale data.

Per quanto non previsto espressamente dal presente regolamento, trovano applicazione le norme contrattuali vigenti al momento dello svolgimento delle procedure selettive.

Il presente regolamento abroga e sostituisce il Regolamento approvato con Decreto Presidenziale n. 21 del 13.01.2018.

DESCRIZIONE ALLEGATI

- All. n. 1** Scheda per l'acquisizione della prima posizione economica successiva al trattamento tabellare iniziale della categoria di appartenenza (cat. B4 e C2).
- All. n. 2** Scheda per l'acquisizione delle posizioni economiche successive al trattamento tabellare iniziale della categoria di appartenenza (cat. B) con riferimento ai profili professionali: di esecutore tecnico specializzato, operatore stradale specializzato, esecutore specializzato servizi generali, operatore centro stampa.
- All. n. 3** Scheda per i passaggi alla seconda posizione economica, successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B3 e C ad eccezione del passaggio all'ultima posizione economica delle categorie (B8 e C6).
- All. n. 4** Scheda per l'attribuzione percorsi economici cat. D nonché per i passaggi all'ultima posizione economica delle categorie B e C (B8 e C6).
- All. n. 5** Modello di dichiarazione di non accettazione della valutazione e richiesta confronto con il valutatore (da trasmettere al dirigente valutatore entro 10 gg. dalla presa visione della scheda)
- All. n. 6** Modello di verbale di riesame della scheda

All. n. 1 - Acquisizione della prima posizione economica successiva al trattamento tabellare iniziale della categoria di appartenenza (cat. **B4 e C2**)

Scheda di valutazione delle prestazioni

ANNO _____

DIPENDENTE _____
economica attuale: _____ - Struttura di appartenenza -
Settore: _____

Cat. giuridica _____ - Posizione

Valutazione per l'attribuzione della posizione economica:
Cat. _____

Elementi di valutazione

**Valutazione Valutazione
attribuibile Attribuibile**

Esperienza acquisita nella categoria di appartenenza tale da garantire affidabilità e senso di responsabilità nell'attività di propria competenza.

Max punti 10

Prestazioni rese con maggiore grado di arricchimento professionale (acquisito anche a seguito di interventi formativi di aggiornamento e/o autoaggiornamento accertato dal Dirigente)

Max punti 10

Capacità di eseguire con cura e nei tempi previsti i compiti assegnati.

Max punti 10

Capacità di comprendere le disposizioni ricevute e migliorare l'organizzazione operativa del lavoro affidato.

Max punti 10

Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i superiori ed i colleghi nonché con gli eventuali utenti estremi. Capacità di lavorare positivamente in gruppo.

Max punti 10

Capacità di adattamento a modifiche organizzative.

Max punti 10

Disponibilità a partecipare a processi lavorativi non di routine.

Max punti 10

Totale

Data

**Il Dirigente
valutatore**

Per presa visione: (firma del dipendente)

All. n. 2 - Acquisizione delle posizioni economiche successive al trattamento tabellare iniziale della categoria di appartenenza (cat. B) con riferimento ai profili professionali: di esecutore tecnico specializzato, operatore stradale specializzato, esecutore specializzato servizi generali, operatore centro stampa.

Scheda di valutazione delle prestazioni

ANNO _____

DIPENDENTE _____
 economica attuale: _____ - Struttura di appartenenza —
 Settore: _____

Cat. giuridica _____ - Posizione

Valutazione per l'attribuzione della posizione economica: Cat.

Elementi di valutazione	Valutazione attribuibile	Valutazione attribuita
Esperienza acquisita nella categoria di appartenenza tale da garantire affidabilità e senso di responsabilità nell'attività di propria competenza.	Max punti 12	
Capacità di eseguire con cura e nei tempi previsti i compiti assegnati.	Max punti 12	
Capacità di comprendere le disposizioni ricevute e migliorare l'organizzazione operativa del lavoro affidato.	Max punti 12	
Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i superiori ed i colleghi nonché con gli eventuali utenti esterni. Capacità di lavorare positivamente in gruppo.	Max punti 12	
Capacità di adattamento a modifiche organizzative.	Max punti 11	
Disponibilità a partecipare a processi lavorativi non di routine.	Max punti 11	
		Totale

Data

Dirigente valutatore

Per presa visione: (firma del dipendente)

All. n. 3 - Passaggi alla e dalla seconda posizione economica, successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B3 e C ad eccezione del passaggio all'ultima posizione economica delle categorie (B8 e C6).

Scheda di valutazione delle prestazioni

ANNO _____

DIPENDENTE _____
economica attuale: ____ - Struttura di appartenenza —
Settore: _____

Cat. giuridica _____ - Posizione

Valutazione per l'attribuzione della posizione economica: Cat.

Elementi di valutazione	Valutazione attribuibile	Valutazione attribuita
Continuità nell'impegno, precisione, affidabilità e senso di responsabilità dimostrati nell'attività di propria competenza.	Max punti 10	
Prestazioni rese con maggiore grado di arricchimento professionale (acquisito anche a seguito di interventi formativi di aggiornamento e/o autoaggiornamento accertato dal Dirigente)	Max punti 10	
Capacità di eseguire con cura e nei tempi previsti i compiti assegnati.	Max punti 10	
Capacità di comprendere le disposizioni ricevute e migliorare riorganizzazione operativa del lavoro affidato con particolare attenzione ai processi di riorganizzazione.	Max punti 10	
Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i superiori ed i colleghi nonché con gli eventuali utenti esterni. Capacità di lavorare positivamente in gruppo.	Max punti 10	
Capacità di adattamento a modifiche organizzative.	Max punti 10	
Disponibilità a partecipare a processi lavorativi non di routine.	Max punti 10	

Totale

Data

II Dirigente valutatore

Per presa visione: (firma del dipendente)

All. n. 4 - Attribuzione percorsi economici cat. D nonché per i passaggi all'ultima posizione economica delle categorie B e C (B8 e C6)

Scheda di valutazione **delle prestazioni**

ANNO _____

DIPENDENTE _____ Cat. giuridica B/B3/C/D Posizione
economica attuale: _____ - Struttura di appartenenza — Settore: _____

Valutazione per l'attribuzione della posizione economica: Cat. _____

Elementi di valutazione

Valutazione attribuibile

Valutazione attribuita

Capacità dimostrata nel formulare idee innovative finalizzate al miglioramento quali-quantitativo nell'espletamento del proprio lavoro e per lo sviluppo dell'ente.

Max punti 10

Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con il personale interno (superiori e colleghi) e con eventuali utenti esterni.
Capacità di snellimento dei procedimenti.

Max punti 10

Max punti 10

Capacità di organizzare al meglio le risorse sfruttandone al massimo le potenzialità, capacità di coordinamento e partecipazione a gruppi di lavoro per massimizzare i risultati/obiettivi dell'ente.

Max punti 10

Prestazioni rese con maggiore grado di arricchimento professionale (**acquisito anche a seguito di interventi formativi di aggiornamento e/o autoaggiornamento accertato dal Dirigente**)

Max punti 10

Capacità di adattamento a modifiche organizzative ed a processi di flessibilità e mobilità.

Max punti 10

Disponibilità a partecipare ad importanti processi lavorativi, non di routine.

Max punti 10

Totale

Data

Il Dirigente valutatore

Per presa visione: (firma del dipendente).

All. n. 5 — Modello di dichiarazione di non accettazione della valutazione e richiesta confronto con il valutatore **(da trasmettere al dirigente valutatore entro 10 gg. della presa visione della scheda)**

Il/La sottoscritto/a _____ - Profilo professionale:
_____ dopo aver preso visione, in data _____, della scheda
relativa alla valutazione delle prestazioni per la partecipazione alla selezione per l'attribuzione della
posizione economica orizzontale da Cat. _____ a Cat. _____

DICHIARA

di non accettare il punteggio attribuito e

CHIEDE

confronto con la S.V. per il riesame della stessa.

Cordiali saluti.

(Firma)

Data

VERBALE INCONTRO FINALIZZATO AL RIESAME DELLA VALUTAZIONE FORMULATA E ATTRIBUITA AL/ALLA SIG. _____ PER PARTECIPAZIONE A SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE DA CAT. _____ A CAT. _____

Il/La dipendente Sig. _____, Profilo Professionale: _____ — Cat. _____ — attualmente assegnata a _____, con propria nota del _____ protocollata al n. _____, avvalendosi dell'opportunità prevista dall'avviso n. _____ del _____ nonché dal vigente "Regolamento attribuzione posizione economica orizzontale" — art. 4 — ha chiesto un confronto con il Dirigente responsabile del Settore _____, per il riesame della valutazione formulata per lo/la stesso/a per la partecipazione a selezione per l'attribuzione della progressione economica orizzontale da cat. _____ a cat. _____

Il giorno _____ alle ore _____ in _____, presso _____, ha avuto luogo il contraddittorio di cui sopra alla presenza dell'interessato/a (accompagnato/a o non accompagnato/a da un rappresentante sindacale).

Nel corso della riunione il Dirigente interessato ha chiarito e motivato le cause della valutazione effettuata **(se ritenuto, in accordo tra le parti, possono essere espressamente dichiarate nel presente verbale)** mentre il/la dipendente ha presentato **verbalmente/per iscritto** le proprie controdeduzioni che **sono/non sono** state accolte, ragioni per cui la valutazione è **stata** variata come da scheda allegata che sostituisce quella precedente/non ha subito variazione alcuna.

Dell'esito finale del contraddittorio, terminato alle ore _____, il/la Sig. _____ ne viene subito informato/a.

Il Dirigente valutatore

Il/La dipendente