

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

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

Art. 1 – Oggetto del regolamento e principi di applicazione

La presente costituisce 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'11 aprile 2008, nonché in base a quanto stabilito dall'art. 16 del CCNL Funzioni Locali 2016/2018 del 21.05.2018.

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

Le procedure di cui alla presente disciplina 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 ai fini della performance individuale, secondo la metodologia vigente, 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 risorse decentrate costituito ai sensi del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, nonché la percentuale, comunque limitata e nel rispetto della disponibilità economica dell'anno di riferimento, dei dipendenti che possono beneficiare della progressione.

Le progressioni orizzontali possono essere attribuite solo nel caso in cui vi siano risorse disponibili di parte stabile, tenuto conto che in queste ultime vengono compresi gli oneri derivanti dal finanziamento dell'indennità di comparto e delle progressioni orizzontali effettuate nel tempo al loro costo originario.

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 darne comunicazione in delegazione trattante, il numero e i percorsi delle progressioni economiche che possono essere attuate.

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

Art. 4 – Procedure selettive

La struttura preposta alla gestione delle risorse umane divulga tramite la sezione intranet del 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 della presente metodologia;
- i requisiti necessari all'ammissione alla selezione, così come determinati dal successivo art. 5;

Le fasi di selezione sono individuate come segue :

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 alla presente metodologia che dovranno essere firmate per presa visione dai dipendenti interessati alla procedura selettiva e delle quali, se richiesta, sarà 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, è 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.

Qualora all'interno della stessa graduatoria si verificassero situazione di parità, la "posizione economica successiva" a quella di inquadramento sarà attribuita secondo i seguenti criteri di precedenza indicati nell'ordine di relativa applicazione:

- a) maggior anzianità di servizio nella posizione economica maturata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato presso pubbliche amministrazioni
- b) maggior anzianità di servizio nella categoria maturata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato presso pubbliche amministrazioni
- c) maggiore anzianità di servizio maturata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato presso pubbliche amministrazioni.

In caso di ulteriore parità al dipendente con maggiore età anagrafica.

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) inquadramento in ciascuna posizione giuridica da almeno due anni dall'01.01 dell'anno di effettuazione delle procedure per la progressione economica e con almeno 24 mesi di anzianità nel livello economico immediatamente inferiore a quello da attribuire. Sono esclusi dal computo di detto periodo di inquadramento eventuali periodi di aspettativa non retribuita, di collocazione fuori ruolo o per i quali hanno trovato applicazione altri analoghi istituti che sospendono la decorrenza dell'anzianità. In ogni caso, non può partecipare alla selezione il personale che non risulti in

possesso, alla data come sopra stabilita, di almeno diciotto mesi di effettivo servizio nell'arco del biennio di cui si tratta, come sopra computato.

b) aver conseguito, nell'ultimo triennio, una valutazione finale attribuita secondo il sistema di valutazione della performance individuale vigente nell'Ente che non abbia dato luogo a riduzioni del premio massimo spettante;

c) aver conseguito una valutazione pari o superiore a 50 punti nella valutazione effettuata dal Dirigente della struttura di assegnazione secondo le schede allegate alla presente metodologia.

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 della multa, della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, del licenziamento con e senza preavviso.

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 di riferimento al dipendente in aspettativa o distacco sindacale 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.

Le graduatorie provvisorie sono pubblicate nella sezione Intranet del sito dell'Ente per un termine di 10 giorni.

Entro gli 8 giorni successivi alla pubblicazione delle stesse possono essere presentati ricorsi motivati al Servizio preposto alla gestione del personale, cui l'Amministrazione fornirà riscontro entro i successivi 30 giorni, trascorsi i quali verranno pubblicate le graduatorie definitive.

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

La presente metodologia abroga e sostituisce le discipline precedentemente adottate ai fini dell'attribuzione delle progressioni orizzontali

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, agente tecnico, esecutore amministrativo, cantoniere, centralinista, collaboratore tecnico, conduttore operatore meccanico, messo notificatore, operatore ausiliario, operatore tecnico, telefonista, giardiniere custode.

All. n. 3 Scheda per i passaggi alla e dalla seconda posizione economica, successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B3 e C.

All. n. 4 - 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 valutazione

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 _____ Cat. giuridica _____ - Posizione

economica attuale: _____ - Struttura di appartenenza – : _____

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 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 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 _____

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, agente tecnico, esecutore amministrativo, cantoniere, centralinista, collaboratore tecnico, conduttore operatore meccanico, messo notificatore, operatore ausiliario, operatore tecnico, telefonista, giardiniere custode.

Scheda di valutazione delle prestazioni

ANNO _____

DIPENDENTE _____ Cat. giuridica _____ - Posizione

economica attuale: _____ - Struttura di appartenenza – : _____

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 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 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 _____

Il 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.

Scheda di valutazione delle prestazioni

ANNO _____

DIPENDENTE _____ Cat. giuridica _____ - Posizione

economica attuale: _____ - Struttura di appartenenza – : _____

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 l'organizzazione 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 _____

Il 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 - : _____

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	Max punti 10	
Capacità di snellimento dei procedimenti	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. dalla 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. _____

D I C H I A R A

di non accettare il punteggio attribuito e

C H I E D E

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

Cordiali saluti.

(Firma)

Data _____

All. n. 6 – Modello di verbale di riesame della valutazione

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 dalla
vigente disciplina dei criteri per l'attribuzione posizione economica orizzontale" ha
chiesto un confronto con il Dirigente responsabile del
_____, 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,
ragion 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
