



**COMUNE
ALESSANDRIA DELLA ROCCA**

**REGOLAMENTO
PER L'ASSEGNAZIONE DELLE PROGRESSIONI
ECONOMICHE ORIZZONTALI**

Approvato con verbale del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Municipale n.40 del 15/11/2018

INDICE

Art.1- Progressione Economica Orizzontale

Art.2 – Periodicità delle Selezioni

Art.3 – Numero delle posizioni Economiche da Attribuire

Art.4 – Criteri per l’attribuzione della Posizione Economica Superiore all’interno di ciascuna Categoria Giuridica

Art.5 – Requisiti generali per Concorrere alla selezione

Art.6 – Requisiti Specifici della Selezione

Art.7 – Modalità di Attribuzione dei Punteggi

Art.8 – Valutazione

Art.1

Progressione Economica Orizzontale

1. Le Progressioni Economiche Orizzontali sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dalla metodologia di valutazione, prevista dal presente regolamento.
2. Le PEO 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.
3. La PEO si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o delle posizioni di accesso infracategoriale B3 e D3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali
 - Per la Cat A dalla posizione A1 alla A6;
 - Per la Cat. B dalla posizione B1 alla B8 e dalla B3 alla B8;
 - Per la Cat. C dalla posizione C1 alla C6;
 - Per la Cat. D dalla posizione D1 alla D7 e dalla posizione D3 alla D7;
4. Il valore economico successivo alla posizione iniziale è quello indicato dalle vigenti norme contrattuali.
5. La PEO è riconosciuta sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili, così come stabilito dall'art.23, comma 1, del D.lgs. n.150/2009.

Art.2

Periodicità delle selezioni

1. Le selezioni vengono effettuate previa contrattazione, con riferimento ai contingenti di personale esistenti alla data del 1° gennaio.
2. Gli effetti economici della PEO assegnate decorrono dalla data di attribuzione prevista dal bando di selezione, mentre gli effetti giuridici decorrono dall'anno di riferimento per la valutazione.

Art.3

Posizioni economiche da attribuire

1. Su proposta dell'Amministrazione Comunale viene determinato 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 C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali, comunque nel rispetto dei limiti previsti dal contratto di lavoro in materia di progressioni economiche e dalle vigenti normative in materia.
2. Le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica orizzontale attribuite a tutto il personale in servizio, restano comunque acquisite nel fondo appositamente costituito, le eventuali cessazioni non comportano la riduzione del fondo, che sarà sommato a quello successivo. Le risorse destinate alle progressioni orizzontali devono inoltre offrire la possibilità di progressione ad un numero di dipendenti tale che, in rapporto a quelli complessivamente in servizio, nella categoria di appartenenza, siano garantiti i principi di pari opportunità previsti dalla normativa vigente.

Art.4

Criteri per l'attribuzione della posizione economica superiore all'interno di ciascuna categoria giuridica

1. Il Responsabile del Personale provvede all'indizione delle selezioni per l'attribuzione delle posizioni economiche all'interno di ciascuna categoria, mediante emissioni di appositi avvisi da comunicare al personale cui viene dato un tempo minimo di 10 giorni per procedere alla presentazione delle domande.
2. Le graduatorie vengono formulate dall'Ufficio Personale per ciascuna posizione economica.
3. L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti per la partecipazione alle selezioni, come definiti al successivo art.5, avviene d'ufficio sulla base della documentazione presentata e depositata agli atti.
4. L'esclusione dalle selezioni per mancanza dei requisiti richiesti, per presentazione della domanda oltre i termini previsti o altre motivazioni, da indicarsi nel bando di selezione, viene comunicata direttamente ai dipendenti interessati, mediante notifica personale nella sede di lavoro.

Art.5

Requisiti generali per concorrere alla selezione

1. Concorrono alla selezione per l'attribuzione della posizione economica superiore, tutti i dipendenti con contratto a tempo indeterminato, inquadrati in ciascuna posizione giuridica da almeno tre anni, dall'01/01 dell'anno di effettuazione della progressione economica.
2. Sono ammessi in graduatoria esclusivamente i dipendenti che hanno assicurato nell'anno di valutazione una presenza in servizio pari a 4/5 dell'ordinario orario individuale di lavoro, non considerando, ai fini del computo come periodi di mancata presenza i seguenti:
 - Ferie, riposo compensativo;
 - Assenza per infortuni per causa di servizio;
 - Permessi sindacali per attività riferite all'Ente, aspettative o distacchi sindacali;
 - Astensione per maternità;
 - Assenze per donazione sangue o protezione civile;
 - Assenze per permessi retribuiti, di cui alla legge 104/92, ex art.33, comma 3.
3. Alla progressione economica orizzontale non partecipa il personale dipendente, che nel biennio precedente alla data della selezione, sia stato destinatario di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale o scritto.

Art.6

Requisiti specifici della selezione

I requisiti specifici sui quali si basano le selezioni sono i seguenti:

a. Esperienza Acquisita

Per esperienza acquisita si intendono tutti i periodi di attività maturati e svolti all'interno di un Ente Locale, ossia anzianità, con rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

b. Arricchimento Professionale

Per arricchimento professionale si intende:

- Espletamento di incarichi di responsabilità di aree o settori;
- Capacità di sostituire colleghi di categoria equivalente con diverso profilo professionale;
- Espletamento di incarichi speciali con assunzione di particolari responsabilità;
- Espletamento di attività di coordinamento di unità operative, unità di progetto o squadre operaie;
- Partecipazione a progetti o iniziative specifiche;
- Addestramento del personale in fase operativa;
- Autonomia operativa in relazione alle mansioni espletate;
- Espletamento di incarichi, nella stessa categoria, in altri Enti.

c. Impegno/Valutazione delle Prestazioni e dei Risultati Conseguiti

Nell'impegno e qualità della prestazione individuale, si valutano i seguenti elementi:

- La capacità operativa di tradurre in prodotti finiti le indicazioni ed i programmi di lavoro assegnati;
- La capacità di svolgere competenze in autonomia i compiti definiti per il profilo;
- Il grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente, capacità di adattamento ai cambi organizzativi e partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
- Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro;
- Nei risultati conseguiti si valutano:
- Resa delle prestazioni in termini di utilizzo del tempo di lavoro (rendimento);
- L'effettiva erogazione della maggiore professionalità acquisita attraverso l'arricchimento professionale.

d. Formazione e Aggiornamento Professionale

Si fa riferimento alla formazione acquisita dal personale dipendente al fine di garantire le adeguate conoscenze per potere eseguire il proprio lavoro, nonché la possibilità di svolgere, in caso di necessità, anche un diverso lavoro. Essa attiene al modo di operare e comprende quindi l'acquisizione di tecniche e approcci lavorativi maggiormente adatti al contesto operativo. Per aggiornamento si intende l'adeguamento delle conoscenze lavorative, tenendo conto delle novità intervenute, sia in termini tecnologici, che normativi.

All'interno della formazione e aggiornamento rientrano anche eventuali:

- Abilitazione per l'iscrizione ad albi professionali;
- Titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla categoria di appartenenza;
- Svolgimento di incarichi esterni presso Pubbliche Amministrazioni, afferenti mansioni riconducibili alla categoria di appartenenza;
- Corsi di Laurea;
- Attestati e patentini di specifiche mansioni.

Art.7

Modalità di attribuzione dei punteggi e della PEO

La selezione avviene sulla base dei criteri individuati agli artt.5 e 6 e nei limiti dei punteggi di cui agli allegati A e B (punteggi per l'attuazione del sistema di progressione e valutazione per la progressione economica), nonché sulla base delle determinazioni che verranno adottate in sede di contrattazione decentrata integrativa, purchè compatibili con quanto previsto nel presente regolamento.

La graduatoria è unica, distinta per ogni categoria a prescindere delle posizioni economiche esistenti all'interno delle categorie e così distinte:

- Categoria **A** nella quale verranno inseriti i dipendenti appartenenti alle posizioni economiche dalla **A1** alla **A4**;
 - Categoria **B** nella quale verranno inseriti i dipendenti appartenenti alle posizioni economiche dalla **B1** alla **B6**;
 - Categoria **C** nella quale verranno inseriti i dipendenti appartenenti alle posizioni economiche dalla **C1** alla **C4**;
 - Categoria **D** nella quale verranno inseriti i dipendenti appartenenti alle posizioni economiche dalla **D1** alla **D5**;
1. La PEO è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito nella scheda di valutazione il punteggio più alto, all'interno della propria categoria, in ordine decrescente.
 2. Una volta determinata la graduatoria distinta per ogni categoria, verranno effettuati i passaggi economici in sequenza, sulla base delle risorse disponibili.
 3. A parità di punteggio in sede di graduatoria finale di merito, per l'anno di competenza, sarà preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio.
 4. In caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più anziano di età.

Art.8

Valutazione

1. La valutazione del personale, ai fini della progressione economica all'interno della categoria, è effettuata dal Segretario Comunale e dai titolari di Posizione Organizzativa riuniti in comitato.
2. A conclusione del processo valutativo, il segretario Comunale predispone ed approva una graduatoria unica per tutto il personale suddivisa per ogni categoria e per ogni posizione economica messa a selezione la graduatoria viene pubblicata, all'albo pretorio e diventa definitiva ed efficace, se nel termine di 5 giorni dalla pubblicazione non vengono presentati ricorsi per eventuali errori od omissioni, da parte degli interessati dipendenti.
3. Divenuta esecutiva la graduatoria, di cui al comma precedente, il servizio competente per la gestione delle risorse umane provvede ai successivi adempimenti per

l'adeguamento del trattamento economico. La graduatoria sarà valida solo per le progressioni economiche messe a selezione nell'anno di riferimento.

ALLEGATO A

PUNTEGGI PER L'ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI PROGRESSIONE ORIZZONTALE

Categoria	Esperienza acquisita	Arricchimento/Formazione Professionale e Aggiornamento	Valutazione della Prestazione	Totale Massimo
A	Punti 20	Punti 40	Punti 40	100
B	Punti 20	Punti 40	Punti 40	100
C	Punti 20	Punti 40	Punti 40	100
D	Punti 20	Punti 40	Punti 40	100

ALLEGATO B

VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA

DIPENDENTE _____ CAT. _____ Settore _____

La valutazione, oltre al punteggio numerico, di cui alla tabella precedente (fino ad un massimo complessivo di 100 punti) deve contenere anche un breve giudizio per ogni fattore valutativo di seguito descritto.

Esperienza acquisita:

Valore Massimo 10 Punti

Punteggio

Daa 2 anni	Punti 0	
Da 3 a 4 anni	Punti 2	
Da 5 a 6 anni	Punti 4	
Da 7 a 8 anni	Punti 6	
Da 9 a 10 anni	Punti 8	
Oltre 11 anni	Punti 10	

Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale:

Valore Massimo 40 Punti

Punteggio

Minima	Punti 10	
Buona	Punti 20	
Rilevante	Punti 30	
Elevata	Punti 40	

Impegno/Valutazione delle prestazioni lavorative, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di competenza, nonché livello di conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati conseguiti:

Valore massimo 40 Punti

Punteggio

Minima	Punti 10	
Buona	Punti 20	
Rilevante	Punti 30	
Elevata	Punti 40	

Formazione e Aggiornamento Professionale:

Valore Massimo 10 Punti

Punteggio

<p>Abilità applicativa delle cognizioni apprese a seguito di processi formativi, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di competenza, anche in relazione a corsi di formazione e aggiornamento frequentati</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 corso punti 1 • 2 corsi punti 3 • 3 corsi punti 5 	
<p>Possesso di titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla specifica categoria di appartenenza, abilitazione per iscrizioni a specifici albi professionali, svolgimento di incarichi esterni, attestati di mestieri specifici, corsi di laurea.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si punti 5 • No punti 0 	