



COMUNE DI TRECCHINA
(PROVINCIA DI POTENZA)

**Regolamento delle procedure e dei criteri per le
progressioni economiche orizzontali**
(approvato con delibera di G.C. n. 92 del 07.12.2018)

Art. 1 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

- 1.** Le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in modo selettivo a una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali, ai risultati individuali e collettivi rilevati dalla metodologia di valutazione vigente e determinata, tenendo conto del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi.
- 2.** Le progressioni orizzontali sono interamente a carico della componente stabile del Fondo risorse decentrate.
- 3.** La progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o della posizione di accesso infra-categoriale B3, 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 categoria A, dalla A1 alla posizione A6;
 - per la categoria B, dalla B1 alla posizione B8 e dalla posizione B3 alla posizione B8;
 - per la categoria C, dalla C1 alla posizione C6;
 - per la categoria D, dalla D1 alla posizione D7.
- 4.** Il valore economico di ogni posizione successiva alla posizione iniziale è quello indicato dalle vigenti disposizioni contrattuali.
- 5.** La progressione economica orizzontale è riconosciuta sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse stabili disponibili.

Art. 2 - PERIODICITÀ DELLE SELEZIONI

- 1.** Le selezioni sono effettuate previa contrattazione, con riferimento ai contingenti di personale esistenti alla data del 1° gennaio e i relativi benefici hanno decorrenza dalla data del 01 gennaio dell'anno in corso, se la data di approvazione della graduatoria finale di merito avviene entro il 31/12.
- 2.** In ogni caso, l'attribuzione della progressione economica orizzontale non può avere decorrenza anteriore al 1° gennaio dell'anno nel quale è sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie.

Art. 3 - POSIZIONI ECONOMICHE DA ATTRIBUIRE

- 1.** Su proposta dell'Amministrazione Comunale, è 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. Funzioni 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 comporteranno la riduzione del fondo che sarà sommato a quello successivo. Le risorse destinate alle progressioni orizzontali devono inoltre offrire la possibilità di progressione a 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 invita i Responsabili dei servizi a provvedere alla valutazione dei dipendenti assegnati secondo i criteri di cui agli articoli seguenti.
2. L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti per la partecipazione alle selezioni, come definiti ai successivi artt. 5 e 6, avviene d'ufficio sulla base della documentazione presentata e depositata agli atti.
3. L'esclusione dalle previste selezioni per mancanza dei requisiti richiesti è comunicata direttamente ai dipendenti interessati mediante notifica personale nella sede di lavoro.
4. Le graduatorie sono formulate dall'Ufficio Personale per ciascuna posizione economica.

Art. 5 - REQUISITI GENERALI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE

1. Concorrono alla selezione per l'attribuzione della posizione economica superiore tutti i dipendenti inquadrati in ciascuna posizione giuridica da almeno due anni dal 1° gennaio dell'anno in cui si effettua la progressione economica.
2. Sono ammessi in graduatoria esclusivamente i dipendenti che hanno assicurato nell'anno precedente a quello di decorrenza del nuovo beneficio economico, una presenza in servizio pari almeno 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 cause di servizio;
 - permessi sindacali per attività riferite all'ente, aspettative o distacchi sindacali;
 - astensione per maternità;
 - assenza per donazione sangue o protezione civile;
 - assenza per permessi retribuiti *ex art. 33, c. 3, L. n. 104/1992*.
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 alla censura o abbia ricevuto una valutazione insufficiente.

Art. 6 - REQUISITI SPECIFICI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE

1. Ai sensi dell'art. 16, c. 3, CCNL Funzioni locali 21 maggio 2018, le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della *performance* individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto eventualmente, a tal fine, anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.
2. I requisiti specifici sui quali si basano le selezioni sono i seguenti:
 - 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 e indeterminato.

- Arricchimento professionale: Per arricchimento professionale si intende:
 - 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 specifici;
 - addestramento del personale in fase operativa;
 - autonomia operativa in relazione alle mansioni espletate.

- Formazione e aggiornamento professionale: Si fa riferimento alla formazione acquisita dal personale dipendente al fine di garantire le adeguate conoscenze per poter 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 sia normativi. All'interno della formazione e aggiornamento rientrano anche:
 - Iscrizione a specifici albi professionali;
 - Titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla categoria di appartenenza;
 - Svolgimento di incarichi esterni di natura simile o che siano inerenti alle proprie mansioni di ufficio;
 - Attestati e patentini di mestiere specifici.

- Impegno/valutazione delle prestazioni e dei risultati ottenuti: Nell'impegno e qualità della prestazione individuale, si valutano su base triennale, ai sensi del comma 1, (anche in relazione all'esito della valutazione della *performance*):
 - la capacità operativa di tradurre in prodotti finiti le indicazioni e i programmi di lavori assegnati;
 - la capacità di svolgere competenza ed autonomia i compiti definiti per il profilo;
 - il grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi e partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
 - l'iniziativa personale e la capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.
 Nei risultati ottenuti si valutano:
 - la resa delle prestazioni in termini di utilizzo del tempo di lavoro (rendimento);
 - l'effettiva erogazione della maggiore professionalità acquisita attraverso l'arricchimento professionale.

Art. 7 – MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

- 1.** La selezione avviene sulla base dei criteri individuati agli artt. 5 e 6 e nei limiti dei punteggi di cui agli allegati A, B, C e D (punteggi per l'attuazione del sistema di progressione orizzontale e valutazione per la progressione economica).
- 2.** I punteggi, tranne quello relativo all'anzianità, sono riferiti al biennio precedente a quello di attuazione della progressione.
- 3.** La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria in ordine decrescente nella scheda di valutazione.
- 4.** Una volta determinate le graduatorie per ogni categoria, saranno effettuati i passaggi in sequenza, sulla base delle risorse disponibili.

5. A parità di punteggio in sede di graduatoria finale di merito, per l'anno di competenza, sarà preferito il candidato con livello economico più basso.
6. 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 dai titolari di Posizione Organizzativa riuniti in comitato per i dipendenti appartenenti alle categorie A, B, C e D e dal Segretario comunale, sentito il Nucleo di Valutazione, per i dipendenti titolari di P.O. .

2. La valutazione viene comunicata al dipendente, il quale, se dissente, può chiedere di essere sentito dal valutatore e dal Segretario comunale. All'incontro può assistere anche un rappresentante sindacale o un legale del dipendente. Al termine dell'incontro, l'organo preposto decide in via definitiva se modificare o meno la valutazione del dipendente. terminate le operazioni, si procede all'approvazione e alla pubblicazione della graduatoria definitiva.

ALLEGATO A
PUNTEGGI PER L'ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI PROGRESSIONE ORIZZONTALE

| Categoria | Esperienza acquisita | Arricchimento professionale | Formazione e aggiornamento | Valutazione della prestazione | Totale massimo |
|------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|--|---------------------------|
| | PUNTI | | | | |
| A | 25 | 40 | 5 | 30 | 100 |
| B | 25 | 40 | 5 | 30 | 100 |
| C | 15 | 35 | 10 | 40 | 100 |
| D | 5 | 35 | 15 | 45 | 100 |

ALLEGATO B
VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA

Categorie A - B

DIPENDENTE:
CATEGORIA:
UFFICIO:

| Esperienza acquisita: Valore massimo 25 punti | Punteggio |
|--|------------------|
| Fino a 5 anni: punti 3 da 6 a 8 anni: punti 7 da 9 a 10 anni: punti 12 da 11 a 12 anni: punti 15 da 13 a 14 anni: punti 20 oltre 15 anni: punti 25 | |
| Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale: Valore massimo 40 punti | Punteggio |
| 1. Capacità di polivalenza funzionale nell'ambito della propria area (punti 30) • Minima: punti 8 • Buona: punti 18 • Rilevante: punti 25 • Elevata: punti 30 2. Abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito lavorativo, in funzione della miglior produttività ed efficienza del servizio di competenza (punti 10) • Minima: punti 2 • Buona: punti 5 • Rilevante: punti 7 • Elevata: punti 10 | |
| Formazione e aggiornamento professionale: Valore massimo 5 punti | Punteggio |
| 1. 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 • 1 corso: punti 1 • 2 corsi: punti 2 • oltre 2 corsi: punti 3 2. Possesso di titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla specifica categoria di appartenenza, iscrizione a specifici albi professionali, svolgimento di incarichi esterni, attestati di mestiere specifici. • Si: punti 2 • No: punti 0 | |
| Prestazione individuale: Valore massimo parziale 30 punti | Punteggio |
| Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati calcolato riproporzionando su un punteggio di 30 punti la media del punteggio di performance raggiunto nei tre anni precedenti la selezione per progressione orizzontale. | |

ALLEGATO C
VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA

Categoria C

DIPENDENTE:
CATEGORIA:
UFFICIO:

| Esperienza acquisita: Valore massimo 15 punti | Punteggio |
|--|------------------|
| Fino a 5 anni: punti 2 da 6 a 8 anni: punti 4 da 9 a 10 anni: punti 6 da 11 a 12 anni: punti 8 da 13 a 14 anni: punti 10 oltre 15 anni: punti 15 | |
| Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale: Valore massimo 35 punti | Punteggio |
| 1. Capacità di polivalenza funzionale nell'ambito della propria area (punti 25) • Minima: punti 8 • Buona: punti 15 • Rilevante: punti 20 • Elevata: punti 25 2. Abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito lavorativo, in funzione della miglior produttività ed efficienza del servizio di competenza (punti 10) • Minima: punti 2 • Buona: punti 5 • Rilevante: punti 7 • Elevata: punti 10 | |
| Formazione e aggiornamento professionale: Valore massimo 10 punti | Punteggio |
| 1. 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 • 1 corso: punti 2 • 2 corsi: punti 4 • 3 corsi: punti 6 • oltre 3 corsi: punti 7 2. Possesso di titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla specifica categoria di appartenenza, iscrizione a specifici albi professionali, svolgimento di incarichi esterni, attestati di mestiere specifici. • Si: punti 3 • No: punti 0 | |
| Prestazione individuale: Valore massimo parziale 40 punti | Punteggio |
| Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati calcolato riproporzionando su un punteggio di 40 punti la media del punteggio di performance raggiunto nei tre anni precedenti la selezione per progressione orizzontale. | |

ALLEGATO D
VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA

Categoria D

DIPENDENTE:
CATEGORIA:
UFFICIO:

| | |
|---|------------------|
| Esperienza acquisita: Valore massimo 5 punti | Punteggio |
| Fino a 5 anni: punti 1 da 6 a 8 anni: punti 3 da 9 a 10 anni: punti 4 da 11 e oltre: punti 5 | |
| Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale: Valore massimo 35 punti | Punteggio |
| 1. Capacità di polivalenza funzionale nell'ambito della propria area (punti 25) • Minima: punti 8 • Buona: punti 15 • Rilevante: punti 20 • Elevata: punti 25 2. Abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito lavorativo, in funzione della miglior produttività ed efficienza del servizio di competenza (punti 10) • Minima: punti 2 • Buona: punti 5 • Rilevante: punti 7 • Elevata: punti 10 | |
| Formazione e aggiornamento professionale: Valore massimo 15 punti | Punteggio |
| 1. 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 • 1 corso: punti 4 • 2 corsi: punti 6 • 3 corsi: punti 8 • oltre 3 corsi: punti 10 2. Possesso di titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla specifica categoria di appartenenza, iscrizione a specifici albi professionali, svolgimento di incarichi esterni, attestati di mestiere specifici. • Si: punti 5 • No: punti 0 | |
| Prestazione individuale: Valore massimo parziale 45 punti | Punteggio |
| Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati calcolato riproporzionando su un punteggio di 45 punti la media del punteggio di performance raggiunto nei tre anni precedenti la selezione per progressione orizzontale. | |