



# **COMUNE DI TRAPPETO**

**Citta' Metropolitana di Palermo**

## **REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE**

**Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 26/09/2016**

# **INDICE**

**Art. 1 -La disciplina**

**Art. 2 - I requisiti**

**Art. 3- La procedura**

**Art. 4- Disposizioni comuni**

**Art. 5 - Requisiti specifici per concorrere alla selezione**

**Art. 6- Modalita' di attribuzione dei punteggi.**

**Art. 7 -Valutazione.**

## **Art. 1** **La disciplina**

1. Le progressioni economiche sono disciplinate dal presente regolamento, che riprende i principi dettati dalla normativa, con specifico riferimento all'articolo 23 del D.Lgs. n. 150/2009 ed all'articolo 52 del D.Lgs. n.165/2001, dai contratti collettivi nazionali di lavoro, con specifico riferimento all'articolo 5 del CCNL 31 marzo 1999 e dal Contratto Collettivo decentrato Integrativo stipulato il 20.11.2014.
2. Le progressioni economiche sono uno strumento di valorizzazione delle professionalità acquisite dai dipendenti, nonché di riconoscimento dell'impegno profuso e del raggiungimento di risultati importanti per l'amministrazione.
3. Le progressioni economiche sono effettuate sulla base di criteri selettivi.
4. Possono essere beneficiari delle progressioni economiche una quantità non superiore al 50% dei soggetti aventi titolo a partecipare alle selezioni. Tra i soggetti che non hanno titolo a partecipare alle selezioni, in particolare, sono compresi i dipendenti che non hanno maturato l'anzianità richiesta e coloro che sono nella ultima posizione di progressione economica nella categoria.
5. In sede di ripartizione annuale del fondo si provvede al finanziamento delle nuove progressioni economiche, nel rispetto del vincolo di cui al precedente comma.

## **Art. 2** **I requisiti**

1. Possono partecipare alle selezioni per le progressioni economiche i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nell'ente al 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello della selezione.
2. Per poter partecipare a tali selezioni occorre avere maturato alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione, l'anzianità di almeno 36 mesi nella posizione economica.
3. Nel calcolo della anzianità di cui al precedente comma 2 sono compresi anche i periodi prestati presso altre amministrazioni del comparto e quelli prestati a tempo determinato presso lo stesso ente e/o presso altre amministrazioni del comparto.
4. Non possono essere ammessi alla selezione i dipendenti che nell'ultimo triennio non hanno ottenuto almeno la media di 95/100° nella valutazione.

## **Art. 3** **La procedura**

1. Entro i 30 giorni successivi alla stipula del contratto collettivo decentrato integrativo con cui vengono quantificate le risorse della parte stabile del fondo da destinare alle progressioni economiche, con determinazione del Segretario, viene indetta la procedura per l'attribuzione delle progressioni economiche e viene approvato il relativo bando.
2. Il bando di cui al comma precedente viene pubblicato sull'albo pretorio on line per almeno 15 giorni. Inoltre, il bando viene affisso per lo stesso periodo in un luogo accessibile a tutti i dipendenti, di norma nella bacheca destinata alle comunicazioni sindacali.
3. I dipendenti interessati presentano, entro il termine di pubblicazione previsto dal bando, apposita istanza, corredata dal curriculum, con specifico riferimento all'arricchimento professionale conseguente ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione.
4. Entro i 15 giorni successivi il Responsabile del settore Economico - Finanziario, ovvero il Segretario comunale, nel caso la progressione riguardi personale appartenente alla categoria D, esamina i curricula presentati ed assegna il relativo punteggio in relazione ai fattori previsti per le singole categorie dai successivi articoli.
5. Egli forma, altresì, la graduatoria e l'approva con determina, indicando il punteggio complessivo riportato da ciascuno. Tale graduatoria viene pubblicata per almeno 10 giorni sull'albo pretorio on line ed affissa in luogo facilmente accessibile a tutti i dipendenti. Decorso tale termine, essa diventa definitiva.
6. Le progressioni economiche sono riconosciute dal 1° gennaio dell'anno nel quale risulta approvata la graduatoria.
7. A parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio e nel caso di ulteriore parità la precedenza spetta al più anziano di età.

#### **Art. 4** **Disposizioni comuni**

1. 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 al 4/5 dell'ordinario individuale di lavoro, non considerando ai fini del computo come periodi di mancata presenza i seguenti:

- Ferie, riposo compensativo;
- Assenze per infortuni per cause di servizio;
- Permessi sindacali per attività riferite all'Ente, aspettative o distacchi sindacali;
- Astensione per maternità;
- Assenza per donazione sangue;
- Assenza per permessi retribuiti di cui alla Legge 104/92 ex art. 33 comm3.

2. Alla progressione economica orizzontale non partecipa il personale dipendente che nel biennio precedente alla data di selezione sia stato destinatario di sanzioni disciplinari di qualsivoglia natura o abbia ricevuto una valutazione insufficiente.

#### **Art. 5** **Requisiti specifici per concorrere alla selezione**

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 ed 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, incaso 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:

- 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 le 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 in relazione all'esito della valutazione della performance:

La capacità operativa di tradurre in prodotti finiti le indicazioni ed 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;

Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione e del lavoro.

Nei risultati ottenuti 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.

. Si tiene conto della media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione del biennio precedente a quello relativo all'anno in cui viene effettuata la valutazione ovvero degli ultimi due anni nei quali sia stata effettuata la valutazione.

## **Art. 6**

### **Modalità di attribuzione dei punteggi.**

1. La selezione avviene sulla base dei criteri individuati agli artt. 4 e 5 e nei limiti dei punteggi di cui agli allegati A, B e C (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, verranno 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 maggiore anzianità di servizio e nel caso di ulteriore parità la precedenza spetta al più anziano di età.

## **Art. 7 -**

### **Valutazione.**

1. La valutazione è effettuata con riferimento alla performance organizzativa, a quella individuale, ai comportamenti organizzativi ed alle competenze professionali sulla base della metodologia in vigore nell'Ente.

2. La valutazione del personale, ai fini della progressione economica all'interno della categoria, è effettuata dai titolari di Posizione organizzativa per i dipendenti appartenenti alle categorie A, B e C e dal Nucleo di Valutazione per i dipendenti di categoria D.

3. Nel caso di spostamento nel corso dell'anno e/o di utilizzazione congiunta in più articolazioni organizzative, la valutazione è effettuata dal Responsabile in cui l'attività è stata svolta in modo prevalente.

4. In caso di comando presso altra pubblica amministrazione la valutazione è effettuata dal Responsabile della struttura organizzativa della pubblica amministrazione in cui il dipendente è utilizzato.

5. La valutazione viene comunicata al dipendente il quale, se dissente, può chiedere entro 10 giorni dalla comunicazione, di essere sentito dai valutatori e dal Segretario Generale.

All'incontro può anche assistere un rappresentante sindacale o una persona di fiducia del dipendente. Al termine dell'incontro l'organo preposto decide in via definitiva se modificare o meno la valutazione del dipendente.

ALLEGATO A

PUNTEGGI PER L'ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI PROGRESSIONE ORIZZONTALE

Categoria	Esperienza acquisita	Arricchimento professionale	Formazione e aggiornamento	Valutazione della prestazione	Totale massimo
A	Punti 10	Punti 20	Punti 20	Punti 50	100
B	Punti 10	Punti 20	Punti 20	Punti 50	100
C	Punti 10	Punti 20	Punti 20	Punti 50	100
D	Punti 10	Punti 20	Punti 20	Punti 50	100

ALLEGATO B

VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA

Categorie A-B-C

DIPENDENTE \_\_\_\_\_ CAT. \_\_\_\_\_

La valutazione, oltre al punteggio numerico di cui alla precedente tabella (fino ad un massimo complessivo di 100 punti) .

<b>Esperienza acquisita: Valore massimo 10 punti</b>	<b>Punteggio</b>
Fino a 5 anni: punti 2 da 6 a 10 anni: punti 4 da 11 a 15 anni: punti 6 oltre 15 anni: punti 10	
<b>Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale: Valore massimo 20 punti</b>	<b>Punteggio</b>
1.Capacità di polivalenza funzionale nell'ambito della propria area (punti 10) Minima: punti 2 Buona: punti 5 Rilevante: punti 7 Elevata: punti 10 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	
<b>Formazione e aggiornamento professionale: Valore massimo 20 punti</b>	<b>Punteggio</b>
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 6 3 corsi: punti 10 oltre 3 corsi: punti 14 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 6 No: punti 0	
<b>Prestazione individuale: valore massimo parziale 50 punti</b>	<b>Punteggio</b>
Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati calcolato riproporzionando su un punteggio di 50 punti la media del punteggio di performance raggiunto nei due anni precedenti la selezione per progressione orizzontale.	

ALLEGATO C

VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA

Categorie D

DIPENDENTE \_\_\_\_\_ CAT. \_\_\_\_\_

La valutazione, oltre al punteggio numerico di cui alla precedente tabella (fino ad un massimo complessivo di 100 punti) .

<b>Esperienza acquisita: Valore massimo 10 punti</b>	<b>Punteggio</b>
Fino a 5 anni: punti 2 da 6 a 10 anni: punti 4 da 11 a 15 anni: punti 6 oltre 15 anni: punti 10	
<b>Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale: Valore massimo 20 punti</b>	<b>Punteggio</b>
1.Capacità di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttive di massima ricevute (punti 6) Minima: punti 1                      Buona: punti 2 Rilevante: punti 4                      Elevata: punti 6  2.Grado di coinvolgimento nei processi ammi.tivi e/o "produttivi" (punti 4) Minima: punti 1                      Buona: punti 2 Rilevante: punti 3                      Elevata: punti 4  3. Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi e alle esigenze di flessibilità (punti 6) Minima: punti 1                      Buona: punti 2 Rilevante: punti 4                      Elevata: punti 6  4.Capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro (punti 4) Minima: punti 1                      Buona: punti 2 Rilevante: punti 3                      Elevata: punti 4	
<b>Formazione e aggiornamento professionale: Valore massimo 20 punti</b>	<b>Punteggio</b>
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 7	
<b>Prestazione individuale: valore massimo parziale 50 punti</b>	<b>Punteggio</b>
Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati calcolato riproporzionando su un punteggio di 50 punti la media del punteggio di performance raggiunto nei due anni precedenti la selezione per progressione orizzontale.	