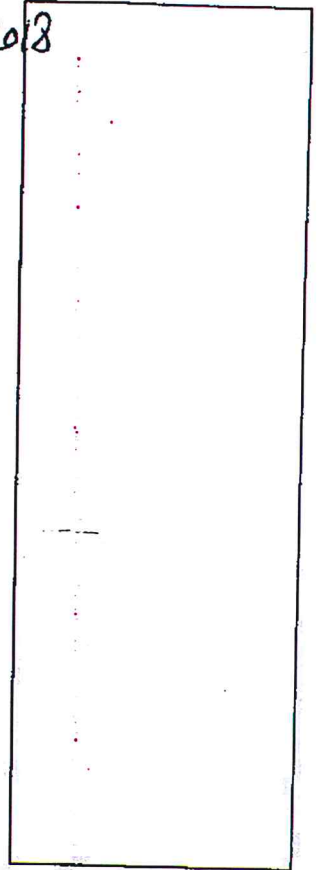


Allegato B"
al verbale del 08/10/2018
della contrattazione
decentrata

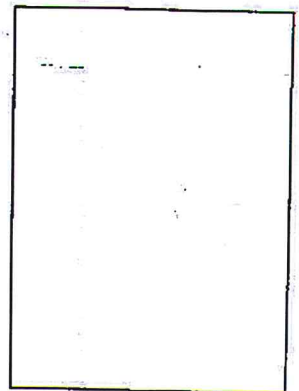


COMUNE DI MAENZA

Provincia di Latina

REGOLAMENTO

PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI



Allegato alla delibera di Giunta n° 103 dell'8.10.2018

[Handwritten signatures and initials]

INDICE

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO..... 3

Art. 2 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE..... 3

Art. 3 - PERIODICITÀ DELLE SELEZIONI 4

**Art. 4 - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ECONOMICA
SUPERIORE ALL'INTERNO DI CIASCUNA CATEGORIA GIURIDICA 4**

Art. 5 - REQUISITI GENERALI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE..... 5

Art. 6 - REQUISITI SPECIFICI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE..... 6

Art. 7 - MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI..... 8

Art. 8 - VALUTAZIONE 8

Art. 9 - CONTRADDITTORIO IN ORDINE ALLA VALUTAZIONE 9

Art.10 - ABROGAZIONI E RINVIO..... 9

Art. 11 - ENTRATA IN VIGORE 10

ALLEGATO A

ALLEGATO B

ALLEGATO C

ALLEGATO D

(Handwritten signatures and initials)

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.

1. 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 31-03-1999, integrato dall'art. 9 del CCNL 11-04-2008 e dall'art. 16 del CCNL collettivo 2016-2018.
2. Le procedure di cui al presente regolamento si conformano ai seguenti principi: Selettività, Imparzialità, Pubblicità, Trasparenza e Pari opportunità.

Art. 2 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE.

1. Le Progressioni Economiche Orizzontali sono attribuite in modo selettivo ad una quota parziale di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dalla metodologia di valutazione vigente.
2. Annualmente la Delegazione Trattante stabilisce 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 Funzioni locali, comunque nel rispetto dei limiti previsti dal contratto di lavoro in materia di progressioni economiche e dalle vigenti normative in materia.
3. La Progressione Economica Orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie, 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 ;
 - 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 ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili così come stabilito dall'art. 23, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009 (e s.m.i.)

Art. 3 - PERIODICITÀ DELLE SELEZIONI

1. Le selezioni possono essere programmate nei limiti del precedente articolo con riferimento ai contingenti di personale esistenti alla data del 1° Gennaio ed i relativi benefici avranno decorrenza dalla data concordata in sede di contrattazione decentrata per l'anno di riferimento.
2. In ogni caso l'attribuzione della progressione economica orizzontale non può avere decorrenza anteriore al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie.

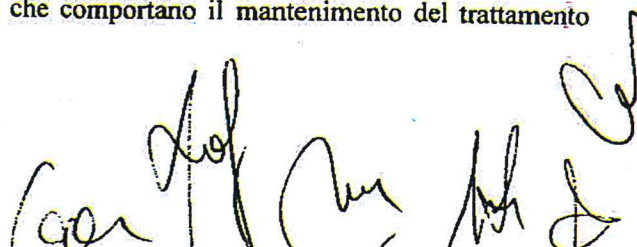


**Art. 4 - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE
ECONOMICA SUPERIORE ALL'INTERNO DI CIASCUNA
CATEGORIA GIURIDICA**

1. Il Responsabile *pro-tempore* del Settore che gestisce il Servizio del Personale, entro i 30 giorni successivi alla stipula del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo con cui vengono quantificate le risorse della parte stabile del fondo dell'anno da destinare alle progressioni economiche, indice la procedura selettiva per l'attribuzione delle progressioni economiche approvando il relativo bando. In sede di prima applicazione il predetto termine decorre dall'esecutività del presente regolamento.
2. Il bando di cui al comma precedente viene pubblicato sull'Albo Pretorio ed affisso per almeno 15 giorni nella bacheca destinata alle comunicazioni sindacali.
3. I dipendenti interessati presentano, entro la scadenza della pubblicazione del bando, apposita istanza, corredata della documentazione attestante il possesso dei requisiti ed utile alla valutazione.
4. L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti per la partecipazione alle selezioni, come definiti ai successivi artt. 5 e 6, avviene, sulla base della documentazione presentata e di quella depositata agli atti, entro i 10 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle istanze. L'elenco dei dipendenti ammessi e non ammessi a partecipare alle selezioni è individuato con determinazione del Responsabile del Settore che gestisce il Servizio del Personale
5. I Soggetti preposti alla valutazione di cui al successivo art. 8 provvedono alla valutazione dei dipendenti secondo i criteri di cui agli articoli seguenti. La valutazioni sono trasmesse al Servizio del Personale entro 30 giorni dalla pubblicazione della determinazione di cui al comma precedente.
6. Le graduatorie, entro i seguenti 15 giorni, vengono formulate dal Servizio del Personale per ciascuna categoria giuridica avuto riguardo alla posizione economica ed approvate con specifico provvedimento.

Art. 5 - REQUISITI GENERALI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE

1. Possono concorrere alla selezione per l'attribuzione della posizione economica superiore tutti i dipendenti inquadrati in ciascuna posizione economica in godimento da almeno ventiquattro mesi.
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 tutti quelli che comportano il mantenimento del trattamento economico, quali, ad esempio, i seguenti:



- ferie, riposo compensativo;
- assenza per malattia;
- assenza per infortuni per cause di servizio;
- permessi sindacali per attività riferite all'ente, aspettative o distacchi sindacali;
- astensione per maternità e congedo parentale;
- assenza per donazione sangue o protezione civile;
- assenza per permessi retribuiti di cui alla Legge 104/92 ex art. 33 comma 3
- assenza per partecipazione a concorsi, esami e 150 ore diritto allo studio;
- permessi per matrimonio;
- congedo per la malattia figlio;
- assenza per funzioni di componente di seggi elettorali.

Art. 6 - REQUISITI SPECIFICI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE

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

- **Risultanze della valutazione della performance**

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 (Art. 16 CCNFL);

- **Esperienza acquisita**

Per esperienza acquisita si intendono tutti i periodi di attività maturati e svolti all'interno di un ente locale ed in altre pubbliche amministrazioni ossia anzianità di servizio, 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**

Per formazione professionale si intende la formazione acquisita dal personale dipendente, sia in modo autonomo che in relazione alle attività formative proposte dall'ente per garantire le

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller initials on the right.

adeguate conoscenze per poter eseguire il proprio lavoro nonché la possibilità di svolgere, in caso di necessità, anche un diverso lavoro.

Essa consente l'acquisizione di nuove e diverse 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.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio non saranno presi in considerazione i corsi di formazione obbligatoria, quali ad esempio quelli di cui al D.Lgs n. 81/2008 ed alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

• **Impegno/valutazione delle prestazioni e dei risultati ottenuti**

La valutazione dell'impegno e qualità della prestazione individuale, è determinata (anche in relazione all'esito della valutazione della performance) da:

- ✓ La capacità operativa di tradurre in prodotti finiti le indicazioni ed i programmi di lavori assegnati;
- ✓ La capacità di svolgere con 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 del lavoro.

I risultati ottenuti si valutano avuto riguardo a:

- ✓ resa delle prestazioni in termini di utilizzo del tempo di lavoro (rendimento);
- ✓ l'effettiva erogazione della maggiore professionalità acquisita attraverso l'arricchimento professionale.

• **Penalizzazioni a seguito di sanzioni disciplinari**

Rispetto alla progressione economica orizzontale si stabiliscono le seguenti penalizzazioni riferite alle sanzioni disciplinari intervenute nel triennio precedente la data di decorrenza delle stesse:

- rimprovero verbale: 2 punti;

Carlo...
...
...

- multa: 1 punto per ogni ora di retribuzione decurtata
- rimprovero scritto: 5 punti;
- sospensione dal servizio fino a 10 giorni: 10 punti + 1 punto per ogni giorno di sospensione;
- sospensione dal servizio da 11 giorni a 3 mesi: 25 punti;
- sospensione dal servizio oltre 3 mesi 30 punti;

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, ad eccezione quello relativo all'anzianità, sono riferiti al biennio precedente a quello di attuazione della progressione.
3. Una volta determinate le graduatorie per ogni categoria, verranno effettuati i passaggi in sequenza, sulla base del numero di dipendenti massimo per categoria stabilito in sede di contrattazione decentrata per l'anno di riferimento. La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto nella scheda di valutazione all'interno della propria categoria in ordine decrescente
5. In caso di parità di punteggio riportata da 2 o più dipendenti sarà preferito il dipendente che da più tempo è collocato nella medesima posizione economica.
6. In caso di ulteriore parità sarà preferita la maggiore dell'anzianità nella stessa categoria.
7. 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 seguenti soggetti:
 - per le categorie A, B, C e D dai Titolari di Posizione Organizzativa in maniera coordinata;
 - per i dipendenti titolari di Posizione Organizzativa, dal Nucleo di valutazione oppure O.I.V, se nominato.

Art. 9 - CONTRADDITTORIO IN ORDINE ALLA VALUTAZIONE

1. La valutazione viene comunicata al dipendente mediante notifica personale nella sede di lavoro.
2. Il dipendente che dissente dalla valutazione ricevuta, nel termine di giorni 10 (dieci) decorrenti dalla data di notifica, può formulare richiesta scritta di un confronto in contraddittorio con il

Handwritten signatures in black ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

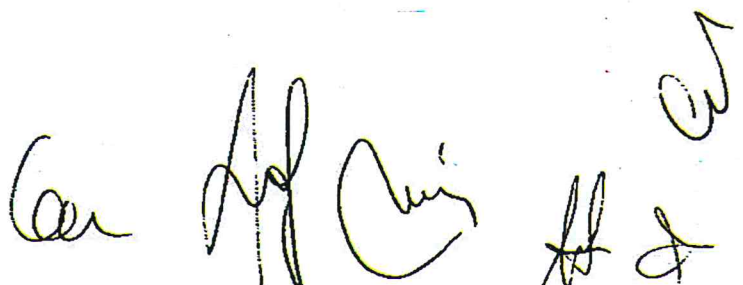
- Responsabile della valutazione in ordine al punteggio conseguito. Entro lo stesso termine può produrre documenti e memorie. Trascorso il suddetto termine in mancanza di richiesta, la valutazione si intende accettata.
- 3. Il Responsabile, nel termine di giorni 10 decorrenti dalla richiesta è tenuto a fissare un incontro di verifica in contraddittorio dando comunicazione al dipendente, mediante notifica personale nella sede di lavoro, della sede, del luogo e dell'ora fissati almeno 10 giorni prima.
- 4. All'incontro il dipendente ha diritto partecipare con l'assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante sindacale della associazione cui aderisce o conferisce mandato.
- 5. Al termine dell'incontro Il responsabile della valutazione decide in via definitiva, con provvedimento motivato se modificare o confermare la valutazione del dipendente.
- 6. Nel provvedimento finale deve essere dato conto della valutazione degli elementi, dei fatti e dei documenti eventualmente prodotti dal dipendente.

Art.10 – ABROGAZIONI E RINVIO

1. Il presente Regolamento abroga ogni disposizione regolamentare precedente che disciplina la materia.
2. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si fa riferimento alle disposizioni di cui alla normativa legislativa, contrattuale e regolamentare *pro tempore* vigente in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., al Contratto Collettivo nazionale comparto funzioni locali periodo 2016-2018 ed al vigente Regolamento Uffici e Servizi
3. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali o contrattuali.
4. I richiami e le citazioni di norme contenuti nel presente regolamento si devono intendere fatti al testo vigente delle norme stesse.

Art. 11 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore intervenuta l'esecutività della delibera di approvazione.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'Car', followed by a larger, more stylized signature, and then two sets of initials or smaller signatures on the right side.

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 25	Punti 40	Punti 5	Punti 30	100
B	Punti 25	Punti 40	Punti 5	Punti 30	100
C	Punti 15	Punti 35	Punti 10	Punti 40	100
D	Punti 5	Punti 35	Punti 15	Punti 45	100

Caro Ad. Cui
Al. P. 25

ALLEGATO B

VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA - Categoria A e B

DIPENDENTE _____ CAT. _____ SETT. _____

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) <ul style="list-style-type: none"> • 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) <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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. <ul style="list-style-type: none"> • Sì: punti 2 • No: punti 0 	
Prestazione individuale: valore massimo parziale 30 punti	Punteggio
Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati moltiplicando per 1,5 la differenza tra il valore della media del punteggio di performance raggiunto nei tre anni precedenti la selezione per progressione orizzontale ed il valore di 80.	
Decurtazione per sanzioni disciplinari	Punteggio a detrarre
Come da art. 6	

TOTALE

Handwritten signatures and initials, including a large 'C' and 'G' on the right side.

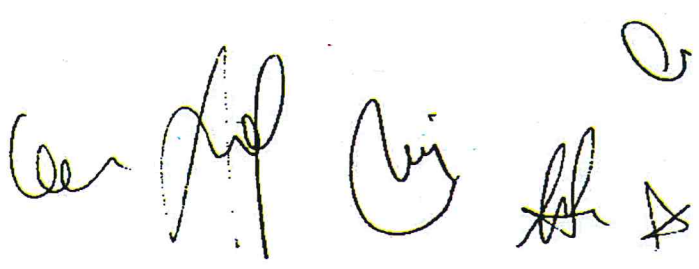
- ALLEGATO C

VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA - Categoria C

DIPENDENTE _____ CAT. _____ SETT. _____

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 o 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) <ul style="list-style-type: none"> • 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) <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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. <ul style="list-style-type: none"> • Sì: punti 3 • No: punti 0 	
Prestazione individuale: valore massimo parziale 40 punti	Punteggio
Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati moltiplicando per 2 la differenza tra il valore della media del punteggio di performance raggiunto nei tre anni precedenti la selezione per progressione orizzontale ed il valore di 80.	
Decurtazione per sanzioni disciplinari	Punteggio a detrarre
Come da art. 6	

TOTALE



ALLEGATO D -

VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA - Categoria D

DIPENDENTE _____ CAT. _____ SETT. _____

Esperienza acquisita: Valore massimo 5 punti	Punteggio
Fino a 5 anni: punti 2 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) <ul style="list-style-type: none"> • 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) <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 1 corso: punti 2 • 2 corsi: punti 4 • 3 corsi: punti 6 • oltre 3 corsi: punti 8 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. <ul style="list-style-type: none"> • 2^ laurea, specializzazione, dottorato di ricerca, master universitario di II livello: punti 4 • Iscrizione albo professionale: punti 2 • Attestati specifici e svolgimento-incarichi esterni: punti 1 	
Prestazione individuale: valore massimo parziale 45 punti	Punteggio
Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati moltiplicando per 2,25 la differenza tra il valore della media del punteggio di performance raggiunto nei tre anni precedenti la selezione per progressione orizzontale ed il valore di 80.	
Decurtazione per sanzioni disciplinari	Punteggio a detrarre
Come da art. 6	
TOTALE	

