

# COMUNE DI OSPEDALETTI

Provincia di Imperia



## **UFFICIO RISORSE UMANE**

### **REGOLAMENTO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**

approvato con Delibera G.M. n. 142 del 02-10-2017)

## Sommario

Art. 1 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE.....	3
Art. 2 - PERIODICITÀ DELLE SELEZIONI .....	3
Art. 3 - POSIZIONI ECONOMICHE DA ATTRIBUIRE.....	3
Art. 4 - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ECONOMICA SUPERIORE ALL'INTERNO DI CIASCUNA CATEGORIA GIURIDICA .....	3
Art. 5 - REQUISITI GENERALI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE.....	4
Art. 6 - REQUISITI SPECIFICI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE .....	4
Art. 7 – MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI. ....	5
Art. 8 - VALUTAZIONE.....	5
Allegato A - PUNTEGGI PER L'ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI PROGRESSIONE ORIZZONTALE .....	7
Allegato B - VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA Categorie A - B - C .....	8
Allegato C - VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA Categoria D .....	9

## **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 vigente.
2. 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.
3. La progressione economica orizzontale 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 categoria A, dalla A1 alla posizione A5;
  - per la categoria B, dalla B1 alla posizione B7 e dalla posizione B3 alla posizione B7;
  - per la categoria C, dalla C1 alla posizione C5;
  - per la categoria D, dalla D1 alla posizione D6 e dalla posizione D3 alla posizione D6.
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 (c.d. Riforma Brunetta).

## **Art. 2 - PERIODICITÀ DELLE SELEZIONI**

1. Le selezioni vengono effettuate previa contrattazione, con riferimento ai contingenti di personale esistenti alla data del 1° Gennaio ed i relativi benefici avranno decorrenza dall'atto di attribuzione della nuova posizione economica.

## **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 comporteranno 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 emissione 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 ai successivi artt. 5 e 6, avviene d'ufficio sulla base della documentazione presentata e depositata agli atti.
4. L'esclusione dalle previste selezioni per mancanza dei requisiti richiesti, per presentazione della domanda oltre i termini previsti o per 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 inquadrati in ciascuna posizione giuridica da almeno due anni dall'01.01 dell'anno di effettuazione della 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 effettiva presenza in servizio pari almeno 90 (novanta) giorni.
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 procedimenti disciplinari in corso nell'anno di attribuzione o abbia ricevuto una valutazione insufficiente.

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

1. 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 (come dettagliato nell'apposito regolamento per la disciplina dell'istituto delle specifiche 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;

2. 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 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.

### Impegno, valutazione delle prestazioni e dei risultati ottenuti.

Nell'impegno e qualità della prestazione individuale, si valutano (anche in relazione all'esito della valutazione della performance):

- La capacità operativa di tradurre in prodotti finiti 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 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.

### **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 e C (punteggi per l'attuazione del sistema di progressione orizzontale e valutazione per la progressione economica) e sulla base di colloquio individuale sulle materie di rispettiva competenza con particolare riferimento alle novità normative.
- 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 un punteggio pari ad almeno 70/100 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.
- 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 alla presenza del Segretario Comunale e/o Nucleo di valutazione per i dipendenti appartenenti alle categorie A, B e C e dal Segretario comunale e/o Nucleo di valutazione per i dipendenti di categoria D.
2. 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**

**Allegato B - VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA  
Categorie A - B - C**

**Allegato C - VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA  
Categoria D**

**PUNTEGGI PER L'ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI PROGRESSIONE ORIZZONTALE**

<b>Categoria</b>	<b>Esperienza acquisita</b>	<b>Arricchimento professionale</b>	<b>Formazione e aggiornamento</b>	<b>Valutazione della prestazione</b>	<b>Colloquio individuale</b>	<b>Totale massimo</b>
A	Punti 5	Punti 20	Punti 5	Punti 40	Punti 30	100
B	Punti 5	Punti 20	Punti 5	Punti 40	Punti 30	100
C	Punti 5	Punti 20	Punti 5	Punti 40	Punti 30	100
D	Punti 5	Punti 20	Punti 10	Punti 40	Punti 25	100

**VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA****Categorie A - B - C****DIPENDENTE** \_\_\_\_\_ **CAT.** \_\_\_\_\_ **U.O.** \_\_\_\_\_

La valutazione, oltre al punteggio numerico di cui alla precedente tabella (fino ad un massimo complessivo di 70 punti) deve contenere anche un breve giudizio per ogni fattore valutato di seguito descritto.

<p>\</p> <p>Fino a 5 anni: punti 1 da 6 a 10 anni: punti 2 da 11 a 15 anni: punti 3 oltre 15 anni: punti 5</p> <p><b>Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale: Valore massimo 20 punti</b></p> <p>1. Capacità di polivalenza funzionale nell'ambito della propria area (punti 10) Minima: punti 2 Buona: punti 5 Rilevante: punti 7 Elevata: punti 10</p> <p>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</p> <p><b>Formazione e aggiornamento professionale: Valore massimo 5 punti</b></p> <p>2. 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 punto a corso sino ad un massimo di 4</p> <p>3. Possesso di titoli di studio superiori ed attinenti a quelli richiesti dalla specifica categoria di appartenenza, iscrizione a specifici albi professionali, svolgimento di incarichi esterni, attestati di mestiere specifici. punti 1</p> <p><b>Prestazione individuale: valore massimo parziale 40 punti</b></p>	<p><b>Punteggio</b></p> <p><b>Punteggio</b></p> <p><b>Punteggio</b></p> <p><b>Punteggio</b></p>
<p>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 due anni precedenti la selezione per progressione orizzontale.</p>	



**VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA****Categoria D**

DIPENDENTE \_\_\_\_\_ CAT. \_\_\_\_\_ U.O. \_\_\_\_\_

La valutazione, oltre al punteggio numerico di cui alla precedente tabella (fino ad un massimo complessivo di 75 punti) deve contenere anche un breve giudizio per ogni fattore valutato di seguito descritto.

<p><b>Esperienza acquisita: Valore massimo 5 punti</b>          Fino a 5 anni: punti 1 da          6 a 10 anni: punti 2 da 11          a 15 anni: punti 3 oltre 15          anni: punti 5</p>	<b>Punteggio</b>
<p><b>Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale: Valore massimo 20 punti</b></p> <p>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</p> <p>2. Grado di coinvolgimento nei processi amministrativi e/o "produttivi" (punti 4)          Minima: punti 1          Buona: punti 2          Rilevante: punti 3          Elevata: punti 4</p> <p>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</p> <p>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</p>	<b>Punteggio</b>
<p><i>Formazione e aggiornamento professionale: Valore massimo 10 punti</i></p>	
<p><i>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</i></p> <p><i>1 Punto a corso sino ad un massimo di 8</i></p>	

<p><b>2 . Possesso</b> di titoli di studio ulteriori ed attinenti a quelli richiesti dalla specifica categoria di appartenenza, iscrizione a specifici albi professionali, svolgimento di incarichi esterni, attestati di mestiere specifici.   punti 2</p>	
<p><b>Prestazione individuale: valore massimo parziale 30 punti</b> 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 due anni precedenti la selezione per progressione orizzontale.</p>	<p><b>Punteggio</b></p>