

## **REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE E LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE**

### **ARTICOLO 1**

#### **LA DISCIPLINA**

- Mediante accordo decentrato integrativo, 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 CCNL del Comparto e Autonomie Locali.
- Possono essere beneficiari delle progressioni economiche una quantità non superiore al 18% dei soggetti aventi titolo a partecipare alle selezioni.
- In sede di ripartizione annuale del fondo si provvede al finanziamento delle nuove progressioni economiche, nel rispetto del vincolo di cui al precedente comma. In sede di contrattazione decentrata, verrà determinato il numero e la categoria del personale che può concorrere alle progressioni economiche di categoria.

### **ARTICOLO 2**

#### **I REQUISITI**

- 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.
- Per potere partecipare a tali selezioni occorre avere maturato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello della selezione l'anzianità di almeno 24 mesi nella posizione economica.
- Nel calcolo della anzianità di cui al precedente comma 2 sono compresi anche i periodi prestati presso altre PA.

### **ARTICOLO 3**

#### **LA PROCEDURA**

- Entro i 15 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 Responsabile del Servizio Personale, viene indetta la procedura per l'attribuzione delle progressioni economiche e viene approvato il relativo bando.
- Il bando di cui al comma precedente viene pubblicato all'Albo pretorio on line e sulla Home page del sito internet per almeno 15 giorni. Esso viene affisso per lo stesso periodo in un luogo facilmente accessibile a tutti i dipendenti.
- I dipendenti interessati presentano, entro i 15 giorni successivi alla scadenza della pubblicazione del bando, apposita istanza.
- I competenti responsabili dei singoli settori, assegnano provvisoriamente il relativo punteggio. Per il personale di categoria D tale attività è svolta dal Segretario Comunale.
- Il Segretario Comunale, al fine di determinare il punteggio in via definitiva, convoca una conferenza, nel corso della quale verrà redatto apposito verbale, con i responsabili di area per la verifica nell'applicazione dei fattori di valutazione, sulla base dei criteri di cui agli articoli seguenti. Successivamente il Responsabile del personale, provvede a formare la graduatoria per ogni categoria, indicando il punteggio complessivo e quello ottenuto sui singoli fattori. Per il personale di categoria D questa attività è svolta dal segretario. Tale graduatoria è adeguatamente pubblicizzata per un periodo di 10 giorni.
- Le progressioni economiche sono riconosciute a far data dallo 1 gennaio dell'anno nel quale risulta approvata la relativa graduatoria

- A parità di punteggio viene data la precedenza assoluta al dipendente che ha usufruito del minor numero di progressioni nell'ambito della categoria di appartenenza, a seguire per il dipendente con più anzianità di servizio nella categoria, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età.

## **ARTICOLO 4**

### **DISPOSIZIONI COMUNI**

Al dipendenti cui è stata irrogata, nell'anno precedente e nell'anno in cui viene indetta la selezione per le progressioni economiche, una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale, si vedono ridotto del 30% il punteggio.

## **ARTICOLO 5**

### **Sistema di valutazione per la progressione economica**

- 1) La metodologia valutativa per l'attribuzione della progressione economica all'interno della categoria si fonda su un sistema numerico che assegna a ciascun elemento di valutazione un valore quantitativo specifico, nell'ambito di un punteggio complessivo conseguibile.
- 2) La valutazione viene effettuata utilizzando la tabella dei punteggi riportato nell'allegato "A".
- 3) La valutazione relativa ai dipendenti appartenenti alla medesima categoria deve esprimere un giudizio comparativo obiettivo, non influenzato da elementi soggettivi del valutatore al momento in cui si effettua l'operazione.
- 4) Nell'effettuare la valutazione è opportuno astrarsi dall'impressione generale che si ha del dipendente, (cioè giudizi globali di tipo "positivo" o "negativo") e concentrarsi su un fattore per volta senza farsi influenzare dal giudizio espresso su alcuni fattori.

## **ARTICOLO 6**

### **Gestione del contenzioso**

- a) Entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria i dipendenti possono chiedere la modifica della stessa proponendo ricorso motivato al Responsabile del personale. Entro 5 giorni il suddetto Responsabile, in presenza del Segretario Comunale, incontra il dipendente eventualmente accompagnato da un rappresentante sindacale o da un legale. Il responsabile del personale, sentito il Segretario Comunale, assume la propria decisione e la comunica entro i successivi cinque giorni.
- b) Nel caso in cui persista insoddisfazione da parte dei dipendenti, e ne ricorrano i presupposti, gli stessi potranno comunque attivare le procedure previste dalla normativa vigente.

### **PUNTEGGI CORRELATI ALLA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DI TIPO QUALITATIVO**

Per ogni indicatore abbinato alla categoria sono previsti quattro valori di riferimento con relativo punteggio.

Sufficiente = 5 punti

Discreto = 7 punti

Buono = 8 punti

Ottimo = 10 punti

Punteggio massimo punti 30

### **PUNTEGGI CORRELATI ALLA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DI TIPO QUANTITATIVO**

Per ogni indicatore abbinato alla categoria sono previsti quattro valori di riferimento con relativo punteggio.

Sufficiente = 5 punti

Discreto = 7 punti

Buono = 8 punti

Ottimo = 10 punti

Punteggio massimo punti 40

L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è comunque subordinata al raggiungimento di una

valutazione minima pari a punti 50/70.

**METODOLOGIA PERMANENTE DI VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA  
ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA**

(art. 6 del CCNL 31.03.1999 e art. 23 del D.lgs. n. 150/2009)

Oggetto della valutazione	Valutazione dei comportamenti organizzativi di tipo "qualitativo"	
Fattori di valutazione	Graduazione	
1) Applicazione delle conoscenze	Applica le conoscenze e le abilità necessarie con scarsi risultati	Sufficiente
	Dimostra interesse al perfezionamento delle conoscenze ed abilità e migliora i risultati in modo significativo	Discreto
	E' costantemente orientato a perfezionare le conoscenze ed abilità e migliora i risultati in modo significativo	Buono
	Oltre ad applicare e perfezionare bene le conoscenze, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale.	Ottimo
	2) Relazioni e rapporti con l'utenza	Le relazioni con i collaboratori ed i rapporti con l'utenza sono improntati a formalità eccessive e burocratiche, con atteggiamenti non sempre di disponibilità e cortesia, con risultati scarsi.
	Dimostra di saper intrattenere adeguate relazioni con colleghi e rapporti con utenti, con disponibilità ed in modo chiaro e tempestivo, con risultati discreti.	Discreto
	E' costantemente orientato a mantenere relazioni ottimali con i colleghi e buoni rapporti	Buono

	con l'utenza, con semplicità e tempestività migliorando i risultati in modo significativo.	
	Oltre ad avere capacità di buone relazioni e rapporti con l'utenza si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale.	Ottimo
3) Autonomia operativa	Esegue le competenze con limitata autonomia, necessita di supporto e indirizzo, scarsa capacità di gestirsi, con risultati scarsi.	Sufficiente
	Dimostra di saper gestire in autonomia buona parte delle attività, conseguendo risultati discreti.	Discreto
	Dimostra di saper gestire in autonomia le attività anche stabilendo le modalità organizzative, migliorando i risultati in modo significativo	Buono
	Oltre ad essere in grado di gestire i propri compiti con autonomia, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare ed a perfezionare in modo sostanziale.	Ottimo

Oggetto della valutazione	Valutazione dei comportamenti organizzativi di tipo "quantitativo"	
Fattori di valutazione	Graduazione	
1. Periodo di servizio nella categoria	Almeno 24 mesi di esperienza lavorativa e conoscitiva nella categoria di inquadramento	Sufficiente
	Almeno 36 mesi di esperienza lavorativa e conoscitiva nella categoria di inquadramento	Discreto
	Almeno 48 mesi di esperienza lavorativa e conoscitiva nella categoria di inquadramento	Buono
	Almeno 60 mesi di esperienza lavorativa e conoscitiva nella categoria di inquadramento	Ottimo
2. Presenza*	Ore di presenza ordinaria Effettiva pari o superiore al	Sufficiente

	60% di quelle previste nell'anno di riferimento.	
	Ore di presenza ordinaria Effettiva pari o superiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento	Discreto
	Ore di presenza ordinaria Effettiva pari o superiore al 80% di quelle previste nell'anno di riferimento	Buono
	Ore di presenza ordinaria Effettiva pari o superiore al 90% di quelle previste nell'anno di riferimento	Ottimo
3. Titolo di studio posseduto	Fino al titolo di istruzione secondaria superiore	Sufficiente
	Laurea breve	Discreto
	Laurea specialistica o magistrale	Buono
	Master	Ottimo
4. Valutazione media della prestazione nel triennio precedente l'anno della selezione	Fino al 40%	Sufficiente
	Fino al 60%	Discreto
	Fino all' 80%	Buono
	Fino al 100%	Ottimo

\* non considerando ai fini del computo come periodi di effettiva presenza i seguenti:

- Ferie;
- Assenze per infortuni per cause di servizio;
- Assenze per astensione obbligatoria per maternità;
- Assenze per permessi retribuiti di cui alla legge 104/92 ex art. 33 comma 3;