

COMUNE DI CASTAGNARO

Provincia di Verona

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE
E VALUTAZIONE DELL'ISTITUTO DELLA PROGRESSIONE
ECONOMICA ORIZZONTALE**

Approvato con delibera di G.C. n. 162 del 18/12/2017 e successivamente modificato con delibera di G.C. n. 128 del 06/11/2018.

Art. 1 – APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Castagnaro e disciplina le modalità di misurazione - valutazione e di attribuzione delle progressioni economiche orizzontali sulla base dei requisiti di accesso criteri generali di selezione stabiliti in materia dal CCDI integrativo normativo 2017/2019 (art 11) e sulla base del quanto dispone il Regolamento per la misurazione della performance approvato con D. G. C n. 147 del 07/11/2016 e il nuovo CCNL del 21/05/2018.

Art. 2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Sono ammessi alla Progressione Economica Orizzontale i dipendenti in servizio a tempo indeterminato in data 1° gennaio dell'anno di riferimento della selezione e che a tale data:
2. siano in possesso del periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento maturato al 31 dicembre precedente l'anno al quale si riferisce la selezione:

Tipo di progressione	Permanenza nella posizione economica
A1/A2 - B1/B2 - B3/B4 - C1/C2	Anni 3
A2/A3 - A3/A4 - A4/A5 B2/B3 - B4/B5 - B5/B6 - B6/B7 - B7/B8 C2/C3 - C3/C4 - C4/C5 - C5/C6 D1/D2	Anni 3
D2/D3 - D3/D4 - D4/D5 - D5/D6 - D6/D7	Anni 4

3. Abbiamo conseguito nel triennio precedente a quello in cui è stata indetta la procedura per l'attribuzione della P. E. O, una valutazione media non inferiore al 70% del punteggio massimo attribuibile, in relazione alla misurazione e valutazione dei risultati del sistema di valutazione dell'Ente.
4. Sono esclusi dalla selezione per il riconoscimento della progressione economica i dipendenti che nel corso del biennio precedente a quello al quale si riferisce la selezione, hanno ricevuto una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto o censura.
5. Sono ammessi in graduatoria esclusivamente i dipendenti che hanno assicurato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di decorrenza del nuovo beneficio economico, una presenza in servizio pari almeno 180 giorni lavorativi effettivi, non considerando ai fini del computo come periodi di mancata presenza i seguenti:
 - A) ferie, riposo compensativo;
 - B) assenza per infortuni per cause di servizio;

- C) permessi sindacali per attività riferite all'ente, aspettative o distacchi sindacali;
 - D) astensione per maternità;
 - E) assenza per donazione sangue o protezione civile;
 - F) assenza per permessi retribuiti di cui alla Legge 104/92 ex art. 33 comma 3.
6. La procedura si conclude con la formazione di una graduatoria, distintamente per ciascuna categoria (A, B, C, e D) nell'anno di riferimento. L'ordine viene determinato dalla somma dei punteggi che vengono attribuiti ai vari fattori di valutazione di seguito stabiliti.
 7. I dipendenti potranno beneficiare della nuova Progressione Economica Orizzontale in base all'ordine acquisito in graduatoria e fino all'esaurimento delle risorse stabili disponibili destinate all'istituto delle P.E.O., per l'anno di riferimento. Detto importo è stabilito annualmente in sede di contrattazione decentrata.

Art. 3 - CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. I criteri di valutazione per la formulazione della graduatoria sono:

- **Valutazione delle prestazioni (A)**
- **Titoli di studio e formazione professionale (B)**

A) Per la valutazione delle prestazioni utilizzerà il seguente criterio:

- Media della valutazione riportata nell'ultimo triennio precedente a quello in cui è stata indetta la procedura per l'attribuzione delle P. E. O.;

I pesi assegnati a ciascun elemento di valutazione di cui al comma precedente sono così suddivisi:
Media della valutazione riportata negli ultimi tre anni:

MEDIA VALUTAZIONE ULTIMO TRIENNIO	A-B-C-D
Da 70,00% a 74,99%	p. 9
Da 75,00% a 79,99%	p.11
Da 80,00% a 84,99%	p.13
Da 85,00% a 89,99%	p.17
Da 90,00% a 91,99%	p.19
Da 92,00% a 94,99%	p.22
Da 95,00% a 100,00%	p.27

B) Per i Titoli di studio vengono considerati i seguenti titoli di studio:

- Laurea: punti 3

- Laurea breve: punti 2,50
- Diploma scuola media superiore: punti 2
- Diploma istr. sec. 2° grado (triennale): punti 1

Per la valutazione della formazione individuale si considerano gli attestati inerenti corsi di formazione relativi al triennio precedente a quello della formazione della graduatoria, presentati dai dipendenti entro i termini previsti per la valutazione dei requisiti.

I pesi assegnati a ciascun attestato sono così attribuiti:

TIPOLOGIA DI CORSO	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Corso di una giornata	1 PUNTO AD OGNI ATTESTATO
Corso di più una giornata	2 PUNTI PER OGNI ATTESTATO

Fino ad un punteggio massimo di 6 punti totali per i corsi di formazione.

2. Il punteggio totale del singolo, sulla base del quale viene formata la graduatoria, è pari alla somma dei punteggi attribuiti ai criteri di cui al comma 1 (A+ B).

Art. 4 - PROCEDURA

- 1) Entro i 15 giorni successivi alla stipula definitiva del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, con determinazione del Responsabile del Servizio Personale viene indetta la procedura per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, viene approvato il relativo avviso e sono individuati i dipendenti aventi i requisiti per partecipare alla selezione.
- 2) L'avviso di cui al comma precedente viene pubblicato sul sito internet dell'Ente per almeno 15 giorni e viene affisso per lo stesso periodo in un luogo facilmente accessibile a tutti i dipendenti.
- 3) Seguirà procedura selettiva in base ai requisiti e ai criteri di valutazione di cui al presente regolamento.
- 4) Titolare del procedimento è il Responsabile Servizio Personale.
- 5) La valutazione dei singoli dipendenti è effettuata annualmente dal Responsabile di P.O. della articolazione organizzativa in cui gli stessi prestano la propria attività; per i titolari di posizione organizzativa, la valutazione in base a quanto disposto dal vigente Regolamento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale adottato dall'Ente con deliberazione di Giunta comunale n. 147 del 07/11/2016. Si utilizza la scheda di valutazione prevista dal vigente Regolamento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale adottato dall'Ente con deliberazione di Giunta comunale n. 147 del 07/11/2016. Nel caso si susseguano nel corso dell'anno, diversi Responsabili di Area o Segretari comunali, il punteggio finale sarà dato dalla media dei punteggi risultanti dalla singola scheda di valutazione a firma dei diversi valutatori.
- 6) Nel caso di spostamento del dipendente nel corso dell'anno e/o di utilizzazione congiunta dello stesso in più servizi, la valutazione è effettuata dal Responsabile in cui l'attività è stata svolta in modo prevalente.

- 7) In caso di comando parziale presso altra pubblica amministrazione la valutazione è effettuata dal Responsabile della struttura organizzativa della pubblica amministrazione in cui il dipendente è in organico; in caso di comando totale la valutazione è effettuata dal dirigente/responsabile della struttura organizzativa in cui il dipendente è utilizzato. Tale valutazione dovrà essere comparabile con il sistema di valutazione adottato dall'Ente.
- 8) In caso di Unioni di Comuni, ai sensi del comma 2, dell'art. 13, del CCNL del 22.1.2004: "Gli atti di gestione del personale degli enti locali temporaneamente assegnato all'unione, a tempo pieno o a tempo parziale, sono adottati dall'ente titolare del rapporto di lavoro per tutti gli istituti giuridici ed economici, ivi comprese le progressioni economiche orizzontali e le progressioni verticali, previa acquisizione dei necessari elementi di conoscenza forniti dall'unione. Per gli aspetti attinenti alla prestazione di lavoro e alle condizioni per l'attribuzione del salario accessorio trova applicazione la medesima disciplina del personale dipendente dall'unione; i relativi atti di gestione sono adottati dall'unione".

Art. 5 - GRADUATORIA

- 1) Le progressioni economiche sono riconosciute a far data dal 1° gennaio dell'anno di approvazione della graduatoria.
- 2) Il Responsabile del procedimento (o altro Responsabile in caso di incompatibilità), forma apposita graduatoria indicando il punteggio complessivo e quello ottenuto nei singoli fattori sulla base dei criteri stabiliti dal presente regolamento.
- 3) La graduatoria di attribuzione delle progressioni orizzontali sarà redatta per categoria, sulla base delle risorse disponibili destinate all'istituto delle P. E. O. per l'anno di riferimento.
- 4) La progressione economica viene attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto in graduatoria nella relativa categoria di appartenenza e in misura non superiore al 40% dei soggetti aventi diritto per ciascuna categoria.
- 5) Nell'ipotesi in cui vi sia parità di punteggio, ha diritto alla progressione il dipendente con maggiore anzianità di servizio presso l'Ente e in caso di ulteriore parità si guarderà alla maggiore anzianità anagrafica.
- 6) La validità della graduatoria approvata e pubblicata si esaurisce con l'individuazione degli aventi diritto e con la relativa assegnazione di posizione economica.
- 7) Gli eventuali resti rispetto all'importo stabilito annualmente in sede di contrattazione decentrata:
 - a. saranno utilizzati per le progressioni delle categorie più basse a partire dalla categoria B fino ad esaurimento, scorrendo l'ordine di graduatoria;
 - b. se risultano insufficienti per attribuire almeno una progressione, o gli eventuali resti dopo l'applicazione del precedente punto a), confluiscono all'interno della quota destinata all'incentivazione della produttività da distribuire nell'anno di riferimento.
- 8) La graduatoria viene quindi approvata con determinazione del Responsabile del Servizio stesso e viene affissa all'Albo Pretorio on-line per 10 giorni consecutivi. La graduatoria rimane valida per l'anno di competenza.
- 9) Le graduatorie, formulate vengono pubblicate, a cura del Servizio personale, all'Albo Pretorio e diventano definitive ed efficaci, se nel termine di 5 giorni dalla pubblicazione non vengono presentati allo stesso servizio, ricorsi per eventuali errori od omissioni.
- 10) Divenute esecutive le graduatorie di cui al comma precedente, il Servizio competente per la gestione delle risorse umane provvede ai successivi adempimenti per l'adeguamento del trattamento economico. La graduatoria sarà valida solo per le progressioni economiche messe a selezione nell'anno di riferimento.

