



COMUNE DI NOVI DI MODENA

REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE

Approvato con delibera di GC n. 53 del 05.06.2017

PREMESSA

La progressione economica orizzontale si realizza nel limite delle risorse disponibili della parte del fondo per "le politiche di sviluppo delle risorse umane" e per la produttività e il miglioramento dei servizi (art. 17, comma 2, lettera b, CCNL 1.4.1999).

CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEI POSTI A CONCORSO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

I passaggi alle posizioni economiche superiori sono disposti nel numero consentito dalle risorse a ciò finalizzate dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dal Contratto integrativo, opportunamente accertate.

In base alle risorse disponibili i posti a concorso per la progressione economica saranno distribuiti, di norma, in uguale percentuale per ciascuna categoria economica.

In prima applicazione, essendo disponibili risorse economiche non sufficienti a garantire progressioni economiche in pari misura per categoria, la ripartizione di quelle disponibili, avverrà a partire dalle posizioni economiche iniziali delle categorie B e C, le restanti risorse saranno utilizzate per le progressioni economiche della categoria D, iniziando dalle posizioni economiche di minor impatto economico.

Ogni ciclo di progressione economica orizzontale sarà preceduta da un confronto sindacale per la definizione dell'impiego delle risorse economiche.

REQUISITI PER L'ACCESSO ALLE SELEZIONI

I dipendenti, per accedere alle procedure di selezione finalizzate alla progressione economica nella categoria, devono, a pena di esclusione, presentare domanda nei termini previsti dall'avviso di selezione.

I requisiti necessari per l'ammissione, sono i seguenti:

1. avere due anni di anzianità nella categoria e profilo professionale di appartenenza per le progressioni nelle posizioni economiche immediatamente successive a quelle iniziali di ogni categoria;
2. avere due anni di anzianità nella categoria e profilo professionale di appartenenza e altrettanti d'inquadramento nella posizione economica immediatamente inferiore per le progressioni nelle posizioni economiche successive, salvo l'ultima;
3. avere cinque anni di anzianità nella categoria e profilo professionale di appartenenza e due d'inquadramento nella posizione economica immediatamente inferiore per le progressioni nella posizione economica al vertice della categoria.
4. avere partecipato a momenti formativi organizzati dall'ente o di cui l'ente comunque si sia assunto gli oneri, salvo legittimo impedimento per i motivi rinvenibili nel successivo punto 6;
5. non aver ricevuto, nel biennio precedente la decorrenza della progressione, sanzioni disciplinari superiori alla multa;
6. non aver superato i 180 giorni di assenza dal servizio nei 24 mesi antecedenti la data di decorrenza della progressione economica. Ai fini del conteggio non sono considerate assenze dal servizio:
 - ferie;
 - congedo per maternità e paternità, congedi parentali e malattia del figlio come disciplinato dalla legge 151/2001;
 - permessi di cui alla legge 104/92;
 - infortunio sul lavoro e relativo periodo di riabilitazione al servizio;
 - assenze per malattia conseguente a gravi patologie;
 - permessi e distacchi sindacali
7. aver conseguito nei due anni precedenti a quello per la valutazione della progressione orizzontale un punteggio nella valutazione individuale pari al 89% del punteggio massimo attribuibile;
8. aver conseguito, per i dipendenti incaricati di posizione organizzativa, una valutazione individuale, riferita ai due anni precedenti all'anno preso in considerazione, non inferiore all'85%;

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

L'acquisizione di ogni posizione economica superiore dovrà avvenire con i criteri di cui all'art. 5 del C.C.N.L. 31 marzo 1999

Le valutazioni sono effettuate:

- a) per le Categorie B - C - D: dai rispettivi Responsabili di struttura di massima dimensione organizzativa dell'ente;
- b) per la Categoria D responsabili di struttura di massima dimensione: dal Collegio di valutazione.

La valutazione dei dipendenti per l'acquisizione della progressione orizzontale avviene mediante impiego delle 3 schede allegate diversificate per tipologia di progressione orizzontale, nelle quali saranno riportati gli indicatori di valutazione.

Al fine di consentire, nell'ambito delle risorse disponibili, una condizione paritaria di accesso all'istituto contrattuale, si stabilisce che il dipendente potrà concorrere per un solo avanzamento di carriera nell'ambito di un biennio. La graduatoria di merito dei dipendenti appartenenti a ciascuna categoria economica deve essere determinata in base alla votazione raggiunta da ogni dipendente nella valutazione. A parità di punteggio la graduatoria è formata utilizzando in via prioritaria i seguenti criteri:

1. 3 anni nella fascia di merito alta ($\geq 80\%$) oppure 5 anni anche non consecutivi con un punteggio $\geq 75\%$;

in caso di permanenza della parità di punteggio la graduatoria sarà formata in via graduata utilizzando i seguenti criteri

1. maggiore anzianità di servizio nella posizione economica
2. maggiore anzianità di servizio nella categoria di appartenenza
3. maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore

Al termine del procedimento di valutazione, il responsabile valutatore trasmette copia della scheda di valutazione a ciascun dipendente e al Collegio di Valutazione

In base ai punteggi attribuiti a ciascun dipendente ammesso alla selezione, verrà stilata una graduatoria finale decrescente per ciascuna posizione economica all'interno delle singole categorie di inquadramento.

La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto nella graduatoria così formata per ogni posizione economica, nei limiti degli stanziamenti annuali destinati al finanziamento delle progressioni orizzontali e di quanto regolato nel secondo capoverso del presente Regolamento.

Qualora consentito dalla capienza dello stanziamento annuale per le progressioni orizzontali, verranno attribuite ulteriori progressioni a scorrimento della graduatoria di ogni posizione economica con riferimento all'eventuale secondo classificato, privilegiando nell'ordine le categorie B e C e chi abbia conseguito il punteggio più alto.

L'inquadramento nella nuova posizione economica avviene con la decorrenza indicata negli accordi di contrattazione decentrata e comunque non antecedente il primo gennaio dell'anno in cui si svolge il processo valutativo.

Il Servizio Gestione Giuridica del Personale ridetermina il percorso di carriera disciplinato dal presente regolamento.

A cura del Dirigente del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane viene resa pubblica la graduatoria mediante affissione all'Albo Pretorio.

RUOLO DELL'UNITA' DI DIREZIONE RISORSE UMANE

La Direzione del Settore Amministrazione Sviluppo delle risorse umane provvede:

- alla pubblicazione degli avvisi di selezione;
- all'istruttoria delle domande di partecipazione alle procedure selettive, disponendo, nel caso, l'esclusione dei candidati non aventi diritto;
- alla distribuzione delle schede di valutazione;
- alla pubblicazione della graduatoria di merito;
- alla raccolta e trasmissione degli eventuali ricorsi al Collegio di Valutazione;
- alla raccolta delle eventuali decisioni del Collegio di Valutazione;

Le schede di valutazione faranno parte del fascicolo personale del dipendente.

CONTROVERSIE

Avverso l'esclusione dal secondo livello di valutazione è ammesso ricorso al Collegio di Valutazione, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla sottoscrizione della scheda di valutazione. Il Collegio assume la propria decisione entro 10 giorni dalla ricezione del ricorso e ne dà comunicazione in forma scritta al dipendente ed al dirigente valutatore.

Avverso la valutazione finale è ammesso ricorso al Collegio di Valutazione, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente delle graduatorie di merito. Entro 15 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione dei ricorsi il Collegio assume la propria decisione e ne dà comunicazione all'interessato e al Responsabile del procedimento di valutazione e al Dirigente del Settore Amministrazione e Sviluppo delle risorse umane in forma scritta.

VALUTAZIONE PERSONALE IN DISTACCO E IN COMANDO O PROVENIENTI DA ALTRI ENTI

I dipendenti in distacco sindacale nel periodo di valutazione potranno partecipare alla procedura valutativa e nella scheda di valutazione sarà attribuito un valore dato dalla media delle valutazioni ottenute dai dipendenti appartenenti alla stessa categoria economica.

I dipendenti che prestano la loro attività lavorativa presso altre Amministrazioni a seguito di distacco o comando saranno valutati, per il periodo di riferimento, dal dirigente dell'Unità di Direzione a cui gli stessi erano assegnati prima del distacco o comando, sentito il responsabile dell'Ufficio in cui gli stessi prestano la loro attività. Analogo procedimento di valutazione è adottato per i dipendenti provenienti da altri Enti.

VALUTAZIONE PERSONALE IN MATERNITA', MALATTIA SALVAVITA, INFORTUNIO

In caso di assenza per maternità, malattia salvavita ed infortunio per ragioni di servizio superiore al 50% delle giornate lavorative annue sarà ritenuta valida la valutazione dell'anno precedente se esistente.

Primo processo di valutazione

Scheda di valutazione Permanente per Progressione Economica
VERSO LE POSIZIONI ECONOMICHE B2- B4- C2

MODELLO SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

Anno di riferimento _____

VALUTATO	
Cognome:	Nome:
Titolo di studio:	Data di assunzione:
Profilo professionale:	Categoria:
Data di inquadramento nel profilo professionale	
Unità di Direzione di appartenenza:	

Responsabile del Servizio	
Cognome:	Nome:

Periodo di valutazione da a

PRESTAZIONE	PUNTI MAX. Da 1 a 12	Peso ponderale	TOTALE 1.200
Titoli di studio e di formazione		16,5	
Risultati conseguiti		25	
Prestazioni rese con maggior grado di arricchimento professionale conseguito anche a seguito di interventi formativi e d'aggiornamento		8,5	
Qualità della prestazione individuale resa- anche in relazione ai rapporti Interni e con l'Utenza		50	
TOTALE		100	

Giudizio complessivo del Valutatore

Osservazioni del Valutato

Data/...../.....

Firma del Valutato

.....

Firma del Valutatore

.....

Secondo processo di valutazioneScheda di valutazione Permanente per Progressione Economica
VERSO LE POSIZIONI ECONOMICHE B3 - B5- C3**MODELLO SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE**

Anno di riferimento _____

VALUTATO	
Cognome:	Nome:
Titolo di studio:	Data di assunzione:
Profilo professionale:	Categoria:
Data di inquadramento nel profilo professionale	
Unità di Direzione di appartenenza:	

Responsabile del Servizio	
Cognome:	Nome:

Periodo di valutazione da a

PRESTAZIONE	PUNTI MAX. Da 1 a 12	Peso ponderale	TOTALE 1.200
Risultati conseguiti		37,5	
Prestazioni rese con maggior grado di arricchimento professionale conseguito anche a seguito di interventi formativi e di aggiornamento		12,5	
Impegno profuso- iniziative personali con proposizione di soluzioni innovative		12,5	
Qualità della prestazione individuale resa- rapporti interni e con l'utenza - capacità di adattamento ai cambiamenti - iniziative personali		37,5	
TOTALE		100	

Giudizio complessivo del Valutatore

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Osservazioni del Valutato

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data/...../.....

Firma del Valutato

.....

Firma del Valutatore

.....

Terzo processo di valutazione

Scheda di valutazione Permanente per Progressione Economica
VERSO LE POSIZIONI ECONOMICHE B6 - C5 – D2 – D3 – D4 – D5

MODELLO SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

Anno di riferimento _____

VALUTATO	
Cognome:	Nome:
Titolo di studio:	Data di assunzione:
Profilo professionale:	Categoria:
Data di inquadramento nel profilo professionale	
Unità di Direzione di appartenenza:	

Responsabile del Servizio	
Cognome:	Nome:

Periodo di valutazione da a

PRESTAZIONE	PUNTI MAX.	Peso ponderale	TOTALE
	Da 1 a 12		1.200
Impegno profuso - Qualità della prestazione individuale resa in rapporto con utenza		10	
Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità		20	
Risultati conseguiti		40	
Le iniziative personali e le capacità di proprie soluzioni normative e migliorative dell'organizzazione del lavoro - rispetto dei tempi		30	
TOTALE		100	

