

COMUNE DI ARIENZO
PROVINCIA DI CASERTA
COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 79 DEL 30/10/2017

**OGGETTO: PROPOSTA REGOLAMENTO PROGRESSIONI ORIZZONTALI
PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO.**

L'anno duemiladiciassette il giorno 30 del mese di ottobre alle ore 12.50, ed in prosieguo, nella sala delle adunanze della sede comunale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta comunale.

Presiede l'adunanza il sig. Davide Guida, nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti signori:

COGNOME E NOME	CARICA RICOPERTA	PRESENTI	ASSENTI
GUIDA DAVIDE	SINDACO	X	
LETTIERI GIOCONDA	ASSESSORE	X	
CRISCI VINCENZO	ASSESSORE	X	
CRISCI SABATINO	ASSESSORE	X	
ZIMBARDI NICOLA	ASSESSORE		X
	TOTALE	4	1

Partecipa il Segretario Comunale Dr. Francesco Serino incaricato alla redazione del presente verbale.

IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione predisposta dal Responsabile del Settore II avente oggetto: **PROPOSTA REGOLAMENTO PROGRESSIONI ORIZZONTALI PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO**

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 49, comma 1 e art. 147/bis comma 1 del d.lgs. 267/2000, espresso dal responsabile del servizio;

Visto il parere favorevole di regolarità contabile, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 49, comma 1 e art. 147/bis comma 1 del d.lgs. 267/2000, espresso dal responsabile del servizio;

Con voti unanimi resi, in modo palese, per alzata di mano.

DELIBERA

1)Di approvare integralmente, facendone proprio il relativo contenuto, l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto: **PROPOSTA REGOLAMENTO PROGRESSIONI ORIZZONTALI PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO**

2)Di dichiarare con separata votazione, resa, in modo palese, per alzata di mano, ad esito unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.



Comune di Arienzo
Provincia di Caserta

Piazza S. Agostino, 4 - 81021
Tel. 0823 804210 - 805351 - Fax 0823 804619
C. F. 8 0 0 0 7 2 7 0 6 1 6

Settore II

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Numero²⁴...deli' 30-10-2014

REGISTRO GENERALE SEGRETERIA: Numero 65 del 30-10-2014

OGGETTO: proposta regolamento progressioni orizzontali personale dipendente a tempo indeterminato.

IL Responsabile del Settore II

Richiamati:

Il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato delibera di Giunta Comunale n. 86 del 29/11/ e successive modificazioni ed integrazioni integrazioni;
Il regolamento per la misurazione e la valutazione della performance individuale ed organizzativa, approvato con deliberazione del commissario prefettizio n. 56 del 30/5/2016,

Visti :

Il d.lgs.267/2000 recante il testo unico degli enti locali, l'art. 23 del d.lgs. 150/2009, l'art. 52 del d.lgs. 165/2001;
I contratti collettivi nazionali per i dipendenti degli enti locali, on specifico riferimento agli artt. 5 e 13 del CCNL 318/3/1999;

Visti gli atti di indirizzo della Giunta Comunale per la contrattazione decentrata 2017, contenenti tra l'altro, mandato al responsabile del settore II di predisporre proposta di regolamento per le progressioni orizzontali;

Richiamato il decreto sindacale n. 13 del 29/12/2016, in esito a quanto sopra:

Propone alla Giunta Comunale

Per le motivazioni espresse nella narrativa, che si intendono ripetute e trascritte, formando parte integrante e sostanziale della presente decisione, di approvare l'allegato regolamento che disciplini l'istituto della progressione economica orizzontale per il personale dipendente;



Il Responsabile Settore II
Vincenzo Trusio



Comune di Arienzo

Provincia di Caserta

Piazza S. Agostino, 4 - 81021

Tel. 0823 804210 - 805351 - Fax 0823 804619

C. F. 80007270616

REGOLAMENTO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

INDICE

Art. 1 - Progressione economica orizzontale

Art. 2 - Periodicità delle selezioni

Art. 3 - Numero delle posizioni economiche da attribuire

Art. 4 - Criteri per l'attribuzione della posizione economica superiore all'interno di ciascuna categoria giuridica

Art. 5 - Requisiti generali per concorrere alla selezione

Art. 6 - Requisiti specifici per concorrere alla selezione

Art. 7 - Valutazione.

Art. 8 - Modalità di attribuzione dei punteggi.

ALLEGATO A

ALLEGATO B

ALLEGATO C

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

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 dal 1° gennaio dell'anno di attribuzione della nuova posizione economica.

Art. 3 - POSIZIONI ECONOMICHE DA ATTRIBUIRE

1. Su proposta dell'Amministrazione Comunale viene determinata la percentuale di progressione orizzontali da attribuire nell'ambito delle risorse 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 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 i seguenti: • ferie, riposo compensativo; • assenza per infortuni per cause di servizio; • permessi sindacali per attività riferite all'ente, aspettative o distacchi sindacali; • astensione per maternità; • assenza per donazione sangue o protezione civile; • assenza per permessi retribuiti di cui alla Legge 104/92 ex art. 33 comma 3.

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 ricevuto una valutazione insufficiente.

Art. 6 - REQUISITI SPECIFICI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE

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;
- 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;
- Master o corsi specifici;
- Titoli di studio superiori a quelli della 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.

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 le 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 periodo successivo all'ultimo progressione.

3. La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto 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, saranno applicate le norme in materia di concorsi.

Art. 8 - VALUTAZIONE.

1. La valutazione del personale, ai fini della progressione economica all'interno della categoria, è effettuata:

1 Per i titolari di Posizione organizzativa dal Segretario Comunale

2 Per le categorie D non titolari di posizione organizzativa dal Segretario unitamente al titolare di posizione organizzativa del settore corrispondente.

3 Per i dipendenti appartenenti alle categorie A, B e C dal titolare di posizione organizzativa del settore corrispondente.

3. 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

Categoria	Esperienza acquisita	Arricchimento professionale	Formazione e aggiornamento	Valutazione Della prestazione	Colloquio individuale	Totale massimo
A	Punti 5	Punti 20	Punti 10	Punti 35	Punti 30	100
B	Punti 5	Punti 20	Punti 10	Punti 35	Punti 30	100
C	Punti 5	Punti 20	Punti 10	Punti 35	Punti 30	100
D	Punti 5	Punti 20	Punti 20	Punti 30	Punti 25	100

ALLEGATO B

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.

Esperienza acquisita: Valore massimo 5 punti	Punteggio
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	
Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale: Valore massimo 20 punti	Punteggio
1. Capacità di polivalenza funzionale nell'ambito della propria area (punti 10) ❖ Minima: punti 2 ❖ Buona: punti 5 ❖ Rilevante: punti 7 ❖ Elevata: punti 10 ❖ 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	
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 ❖ 1 corso: punti 1 ❖ 2 corsi: punti 3 ❖ 3 corsi: punti 5 ❖ 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. ❖ Si: punti 3 ❖ No: punti 0	
Prestazione individuale: valore massimo parziale 35 punti	Punteggio

Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati calcolato riproporzionando su un punteggio di 35 punti la media del punteggio di performance raggiunto nei due anni precedenti la selezione per progressione orizzontale.

--

ALLEGATO C

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.

Esperienza acquisita: Valore massimo 5 punti	Punteggio
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	
Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale: Valore massimo 20 punti	Punteggio
1. Capacità di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttive di massima ricevute (punti 6) <ul style="list-style-type: none">❖ Minima: punti 1❖ Buona: punti 2❖ Rilevante: punti 4❖ Elevata: punti 6	
❖ Grado di coinvolgimento nei processi amministrativi e/o "produttivi" (punti 4) <ul style="list-style-type: none">❖ Minima: punti 1❖ Buona: punti 2❖ Rilevante: punti 3❖ Elevata: punti 4	
3. Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi e alle esigenze di flessibilità (punti 6) <ul style="list-style-type: none">❖ Minima: punti 1❖ Buona: punti 2❖ Rilevante: punti 4❖ Elevata: punti 6	
4. Capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro (punti 4) <ul style="list-style-type: none">❖ Minima: punti 1❖ Buona: punti 2❖ Rilevante: punti 3❖ Elevata: punti 4	
Formazione e aggiornamento professionale: Valore massimo 20 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 4❖ 2 corsi: punti 7	

<ul style="list-style-type: none"> ❖ 3 corsi: punti 10 ❖ oltre 3 corsi: punti 15 <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Si: punti 5 ❖ No: punti 0 	
<p>Prestazione individuale: valore massimo parziale 30 punti</p>	<p>Punteggio</p>
<p>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>	

PARERI DI REGOLARITA' TECNICA

vista la proposta di deliberazione in oggetto indicata ed esaminati gli atti ad essa inerenti

ESPRIME

O Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1 e art. 147/bis, comma 1 del D.lgs. 18/08/2000, n. 267.

O Parere di regolarità tecnica non richiesto in quanto mero atto di indirizzo.

Arienzo, li 30-10-2014



Il Responsabile Settore II
Rag. Vincenzo Trusio

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE IL RESPONSABILE DEL SETTORE II RAGIONERIA - FISCALITA'

Vista la proposta di deliberazione in oggetto indicata ed esaminati gli atti ad essa inerenti

ESPRIME

O Parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1, e art. dell'art. 147/ bis comma 1, D. Lgs. 18/08/2000 n. 267.

O Parere di regolarità tecnica non richiesto in quanto mero atto di indirizzo.

O Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi dell'art. 147/ bis comma 1, D. Lgs. n. 267/2000 parere favorevole di regolarità contabile con attestazione di copertura finanziaria (art. 151, comma 4 d.lgs. n.267/2000).

Arienzo, li 30-10-2014



Il Responsabile Settore II di Ragioneria
Rag. Vincenzo Trusio

LETTO E SOTTOSCRITTO:
IL SINDACO
f.to Davide Guida

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr. Francesco Serino

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio del Comune il 06-11-17 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del D.Lgs. 18/08/2000, n.267.

Arienzo li 06-11-2017

IL MESSO COMUNALE
f.to Alessandro Zimbardi

Il sottoscritto Responsabile dell'Area amministrativa I

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- E' stata comunicata, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, ai capigruppo consiliari con nota prot. n. 8896 in data 06-11-17, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs.18/08/2000,n. 267.

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs.18/08/2000,n. 267.

Arienzo li 06-11-17

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO I
f.to Carmela D'ADDIO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Amministrativa I

CERTIFICA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____, per decorrenza dei termini (10 giorni dalla data di pubblicazione) ai sensi dell'art.134, comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Arienzo, li _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO I
Carmela D'ADDIO

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Arienzo, li 06-11-17

Il Responsabile del Settore Amministrativo I
Carmela D'Addio