



COMUNE DI INTROBIO
PROVINCIA DI LECCO

Via Vittorio Emanuele II, 14 . C.A.P. 23815 Introbio (Lc)
Tel 0341/98.02.19 – Fax 0341/98.13.74
info@comune.introbio.lc.it – www.comune.introbio.lc.it
C.F. 83006970137 – P.IVA 0124880134

REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI
ECONOMICHE ORIZZONTALI

Art. 1 - Premessa

1. 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.68 c.1 C.C.N.L. 21.05.2018).
2. Le progressioni economiche sono uno strumento di valorizzazione delle professionalità acquisite dai dipendenti, nonché di riconoscimento dell'impegno profuso e del raggiungimento di risultati importanti per l'amministrazione.
3. Le progressioni economiche sono effettuate sulla base di criteri selettivi.

Art. 2 - Progressione economica orizzontale: informazioni propedeutiche e criteri generali.

1. I passaggi alle posizioni economiche superiori sono disposti nel numero consentito dalle risorse a ciò finalizzate dal Contratto Nazionale di Lavoro e dal Contratto integrativo, opportunamente accertate.
2. Le risorse disponibili per le progressioni economiche sono quantificate e assegnate mediante la formula del baricentro, ovvero prevedendo l'individuazione di valori massimi di riferimento per il costo del personale di ciascuna categoria professionale di inquadramento.
3. Il valore massimo è definito come il valore medio di categoria, calcolato sommando tutti gli incrementi economici previsti dal C.C.N.L. per ogni posizione economica all'interno della stessa categoria e suddividendo la somma così ottenuta per il numero di posizioni economiche previste per la stessa categoria.
4. Conseguentemente le risorse disponibili sono rappresentate dagli incrementi degli stanziamenti riservati alle progressioni orizzontali necessari ad eguagliare il valore medio di categoria. Il budget complessivo di spesa da riservare in sede di contrattazione decentrata alle nuove progressioni orizzontali da attribuire ogni anno è rappresentato dalla sommatoria delle risorse disponibili previste per ogni categoria.
5. In ogni caso il budget complessivo annuo massimo è soggetto sia alle reali disponibilità presenti all'interno del fondo per le risorse decentrate sia al rispetto dei vincoli di contratto e di legge.
6. Qualora le risorse economiche destinate alle progressioni economiche di una categoria risultino eccedentarie rispetto alle posizioni assegnabili, la quota eccedente sarà destinata a favore della o delle categorie per le quali sono state assegnate risorse insufficienti per assegnare almeno una progressione orizzontale o, in subordine, proporzionalmente sulle restanti categorie professionali.

Art. 3 - Decorrenza delle progressioni

1. L'attribuzione economica e giuridica avrà decorrenza dal 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attribuzione dell'istituto con la previsione delle necessarie risorse finanziarie.

Art. 4 - Requisiti per l'accesso alle selezioni

- 1) I dipendenti, per accedere alle procedure di selezione finalizzate alla progressione economica nella categoria, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) avere un minimo di due anni di effettivo servizio, salvo quanto stabilito nel successivo punto 3, nella posizione economica immediatamente inferiore;

- b) non aver ricevuto, nel biennio precedente la decorrenza della progressione, sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale;
 - c) 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
 - permesso di cui alla legge 104/92
 - infortunio sul lavoro e relativo periodo di riabilitazione al servizio;
 - assenze per terapie salvavita;
 - permessi e distacchi sindacali;
 - aspettative/permessi per l'espletamento di funzioni connesse a cariche pubbliche negli enti locali;
 - aspettative per gravi motivi accertati come previsti dal contratto;
- 2) I dipendenti dovranno adempiere a quanto previsto dall'avviso di selezione ai fini dell'attribuzione della progressione economica e presentare istanza secondo il modello allegato al presente regolamento (all. A)

Art. 5 - Il sistema di valutazione

1. La progressione economica è attribuita ai dipendenti nei limiti degli stanziamenti annuali destinati al finanziamento delle progressioni orizzontali nella propria categoria di inquadramento e di quanto regolato nel presente Regolamento.
2. La progressione economica orizzontale è attribuita sulla base dei seguenti criteri:
 - **Punti 45** – risultanze della valutazione della performance individuale nel triennio che precede l'anno in cui si avviano le procedure con la conseguente pesatura annuale: primo anno 10 punti, secondo anno 15 punti e terzo anno 20 punti;
 - **Punti 30** – prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale: con un tanto, si intende l'aver dimostrato la capacità di sostituire colleghi della categoria equivalente, immediatamente inferiore o superiore o aver svolto mansioni di particolare responsabilità. Rientrano in tale concetto anche la valutazione delle capacità riscontrate nell'utilizzo delle nuove tecnologie o di innovazioni metodologiche e operative nonché dell'adeguamento delle conoscenze lavorative alle novità intervenute a livello normativo, procedurale e tecnologico.
 - **Punti 15** competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi. Vengono riconosciuti punti 3 per ogni partecipante a corsi e percorsi di formazione debitamente attestati svolti nel triennio che precede l'anno in cui si avviano le procedure sino ad un massimo di 15 punti. Non si conteggiano i corsi di formazione la cui frequenza è obbligatoria (sicurezza su luoghi di lavoro – anticorruzione e trasparenza ecc.):
 - **Punti 10** esperienza professionale acquisita in altri ambiti lavorativi. Viene previsto un punteggio di 2 punti per ogni incarico effettuato nel triennio precedente alla progressione sino ad un massimo di 10 punti.
3. In caso di parità, il punteggio verrà assegnato secondo i seguenti criteri:
 - a) maggiore anzianità nella categoria giuridica;
 - b) maggiore anzianità di servizio;
 - c) maggiore anzianità anagrafica.
4. Le graduatorie vengono portate a conoscenza dei singoli richiedenti e diventano definitive dopo 5 giorni dalla loro notifica ai richiedenti stessi, utilizzando

l'allegato modello di valutazione (all. B.). Gli interessati possono presentare istanza di riesame del proprio punteggio mediante istanza da presentare al Segretario Comunale entro detto termine (5 giorni dalla notifica). Trascorso tale periodo, Il Segretario Comunale, esaminata l'istanza e verificati i relativi punteggi, provvede alla conferma o alla modifica della graduatoria, rendendola definitiva e notificandola ai richiedenti.

5. Le graduatorie hanno vigenza limitata al solo anno per il quale è prevista l'attribuzione della progressione economica.
6. Il Segretario comunale provvederà alla stipula del contratto di lavoro aggiornato con la nuova classificazione economica con i dipendenti che avranno usufruito della progressione economica orizzontale.
7. È possibile riconoscere progressioni orizzontali per una quantità massima non eccedente il 50% degli aventi diritto all'interno della categoria arrotondato per eccesso.

Art. 6 - Valutazione personale trasferito per mobilità volontaria

1. Per i dipendenti assunti per mobilità, si terrà conto delle valutazioni conseguite nell'Ente di provenienza e di almeno una valutazione dell'Ente di appartenenza. Qualora i dipendenti fossero sprovvisti delle valutazioni utili ad accedere al sistema di progressione orizzontale, il Segretario Comunale provvederà a chiederne copia all'Ente di provenienza. Qualora entro il termine indicato, l'Ente di provenienza non trasmetta la documentazione richiesta, i dipendenti saranno esclusi dal processo di assegnazione delle progressioni orizzontali.

Art. 7 - Valutazione personale in maternità, terapia salvavita, infortunio

1. In caso di non valutazione del dipendente o di assenza per maternità, terapia salvavita, infortunio per ragioni di servizio superiore al 50% delle giornate lavorative annue e aspettative sindacali sarà ritenuta valida la valutazione dell'anno precedente se esistente.

Art.8 - Tutela dei dati personali

1. Il trattamento dei dati forniti ha come finalità l'espletamento delle procedure di selezione e la verifica del possesso dei requisiti. I dati forniti sono utilizzati con modalità e procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale.
2. Il trattamento è realizzato attraverso le operazioni previste dall'art. 4, comma 1 lett. a), del D.Lgs. n. 196/2003, con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.
3. La gestione dei dati è informatizzata e manuale. Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto previsto dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego ed il mancato conferimento comporterà la esclusione dalla procedura selettiva e/o la non assegnazione dei punteggi.
4. I dati personali del candidato possono essere comunicati ad altri enti pubblici.
5. Il titolare del trattamento è l'amministrazione comunale ed il responsabile del trattamento è il responsabile del settore amministrativo.

Art. 9 - Norme finali

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia.

2. Con l'approvazione del presente regolamento, vengono abrogate le disposizioni precedentemente approvate in contrasto con il contenuto del presente regolamento.

AII. A)

**ALL'UFFICIO PERSONALE
DEL COMUNE DI INTROBIO**

OGGETTO: Selezione per la progressione economica orizzontale - ANNO

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____,
residente in _____, via _____,
n° _____, chiede di essere ammesso alla selezione prevista nell'avviso di cui
all'oggetto per la progressione economica per l'attribuzione della posizione
economica _____.

A tal fine dichiara, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la
propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di false
dichiarazioni, quanto segue:

QUADRO A - DATI GENERALI

cognome _____ nome _____ data di
nascita _____ luogo di nascita _____ comune di
residenza _____ provincia (____), via
_____ n. _____ numero telefonico
_____ eventuale recapito al quale vanno indirizzate le
comunicazioni:

QUADRO B - DICHIARAZIONI

Il/la sottoscritto/a, dichiara:

- 1) di prestare servizio a tempo indeterminato presso il comune di Barzio
dal _____;
- 2) di essere inquadrato nella categoria professionale _____ posizione
economica _____, profilo professionale _____ dal
_____;
- 3) di prestare il proprio servizio presso il settore _____;
- 4) che nella valutazione delle performance individuali nel triennio precedente
è stata attribuita la seguente percentuale di raggiungimento degli obiettivi:
 - a) _____
 - b) _____
 - c) _____

5) di non aver riportato nel biennio antecedente all'avviso di selezione provvedimenti disciplinari superiore al rimprovero scritto.

6) di aver effettuato le seguenti mansioni non proprie dell'area in supporto ai responsabili _____ di _____ altre aree: _____

7) di aver partecipato ai seguenti corsi di formazione: _____

8) di non aver superato i 180 giorni di assenza dal servizio nei 24 mesi antecedenti la data di decorrenza della progressione economica (salvo quanto disposto dall'art.4 del regolamento per le progressioni economiche;

9) di aver acquisito l'esperienza professionale in altri ambiti lavorativi:

Data _____ Firma _____

AII. B)

MODELLO DI SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

Anno di riferimento _____

ESTREMI DEL DIPENDENTE VALUTATO

Cognome	Nome
Titolo di studio	Data di assunzione
Profilo professionale	Categoria
Data di inquadramento nel profilo professionale	
Area di appartenenza	

SEGRETARIO GIUDICANTE:

PERIODO DI VALUTAZIONE:

INDICATORE	MASSIMO PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Valutazione performance individuale nel triennio che precede l'anno di attribuzione della progressione	45	
Disponibilità e risultati conseguiti ad effettuare mansioni non proprie dell'area in supporto ad altre aree	30	
Competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi	15	
Esperienza professionale acquisita in altri ambiti lavorativi	10	

IL SEGRETARIO COMUNALE