

# **COMUNE DI COLONNA**

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE



## **REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE E CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI**

**Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale  
n. 113 del 05/12/2019**

Entrato in vigore il 1° gennaio 2019

## **I N D I C E**

**Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

**Art. 2 - Criteri generali**

**Art. 3 - Passaggi tra le categorie: Requisiti**

**Art. 4 - Attività di valutazione**

**Art. 5 - Ripartizione del budget disponibile tra categorie**

**Art. 6 - Passaggi nelle posizioni economiche**

**Art. 7 - Modalità di valutazione: criteri e fattori**

**Art. 8 - Incidenza delle sanzioni disciplinari**

**Art. 9 - Metodologia**

**Art. 10 - Destinazione somme residue**

**Art. 11 - Norma di rinvio**

**Art. 12 - Abrogazioni**

## **Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina la metodologia permanente di valutazione per l'attribuzione della progressione economica orizzontale, secondo quanto previsto dall'art. 16 del CCNL sottoscritto il 21/05/2018.
2. Le procedure di cui al presente regolamento si conformano ai seguenti principi:
  - Selettività;
  - Imparzialità;
  - Pubblicità;
  - Trasparenza;
  - Pari opportunità.

## **Art. 2 – Criteri generali**

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. Ogni anno viene determinato, mediante accordo decentrato integrativo, l'importo complessivo delle risorse da destinare a tale istituto nell'ambito del fondo per le "politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività" ed il miglioramento dei servizi (art. 17, comma 2, lettera b) del CCNL dell'1/04/1999.
3. 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.
4. Le selezioni vengono effettuate con riferimento alla valutazione conseguita nel triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto ed ai contingenti di personale rilevati al 1° gennaio dell'anno in cui verrà avviata la procedura di attribuzione ed i relativi benefici avranno decorrenza giuridica dal primo gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto e con decorrenza economica che sarà stabilita in sede di contrattazione integrativa secondo le risorse disponibili.
5. L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.
6. La progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o della posizione di accesso infracategoriale B3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro.
7. Il valore economico di ogni posizione successiva alla posizione iniziale è quello indicato dalle vigenti disposizioni contrattuali.
8. 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. 3 – Passaggi tra le categorie: Requisiti**

1. 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.
2. I requisiti necessari per l'ammissione, sono i seguenti:
  - essere in possesso di due anni di anzianità nella posizione economica rivestita all'interno della categoria giuridica, maturati alla data del 31 dicembre dell'anno che precede la decorrenza della progressione economica. È da considerare anche la carriera prestata in altri Enti diversi dal Comune di Colonna;
  - aver conseguito, nell'anno precedente a quello di decorrenza del nuovo beneficio economico, almeno il punteggio di 80 in sede di valutazione (produttività e indennità di risultato);
  - aver assicurato, nel triennio precedente a quello di decorrenza del nuovo beneficio economico, una presenza in servizio per un periodo corrispondente ad almeno il 70% dei giorni lavorativi compresi nell'anno di riferimento. Sono equiparate alla presenza in servizio le ferie, comprese quelle relative ad anni pregressi, le assenze per congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro, e per congedo di paternità, le malattie dovute ad infortunio sul lavoro, le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'art. 4, comma 1, della legge 8 marzo 2000, n. 53, e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art. 33, comma 6, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
3. Per i vari passaggi all'interno delle singole categorie sono utilizzati gli elementi di valutazione di cui alle schede riportate negli allegati.

### **Art. 4 – Attività di valutazione**

1. Ai fini dell'applicazione dell'istituto in oggetto, la valutazione viene effettuata a cura dei Responsabili di Area che esercitano funzioni dirigenziali, che provvederanno a valutare tutto il personale di pertinenza, secondo i criteri e le modalità previste dell'Appendice n. 2 "Metodologia e sistema di misurazione e valutazione della performance" del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".
2. Per quanto concerne, invece, la valutazione dei Responsabili di Area, titolari di Posizione Organizzativa, essa viene effettuata dal Segretario Comunale, sulla scorta delle valutazioni effettuate dal competente Nucleo di Valutazione e secondo i criteri e le modalità previste nell'Appendice n. 2 "Metodologia e sistema di misurazione e valutazione della performance" del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".

3. Per i dipendenti che prestano servizio presso altri enti, ammessi alla progressione economica orizzontale, la valutazione in merito ai diversi criteri e fattori riportati nelle schede di valutazione verrà effettuata da parte del dirigente dell'ufficio presso il quale il dipendente medesimo risulta assegnato nel periodo oggetto di valutazione.
4. Tutte le selezioni per le progressioni economiche, ove il budget di cui all'art. 2, comma 2, sia positivo, sono effettuate entro sei mesi dalla sottoscrizione dell'accordo economico dell'anno di riferimento ed il relativo trattamento economico verrà corrisposto a decorrere dal primo gennaio dell'anno in cui viene sottoscritto il contratto integrativo, salvo una diversa decorrenza stabilita in sede di contrattazione decentrata annuale.
5. Al fine di favorire il processo di valutazione riducendo l'eventualità di possibili controversie è opportuno che il processo medesimo venga accompagnato da un "colloquio/confronto" a cura dei Valutatori (Responsabili di Area e Segretario Comunale), durante il quale il valutato viene informato sui criteri di valutazione, al fine di giungere ad una sintesi condivisa sugli elementi informativi oggettivi che verranno utilizzati nella collocazione di ciascun valutato nella matrice delle responsabilità e delle mansioni.
6. Il dipendente potrà esprimere le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documentazione, in merito alla valutazione espressa dal Responsabile/Segretario Comunale, nell'apposita sezione "Osservazioni del valutato", presente nella scheda di valutazione.

#### **Art. 5 – Ripartizione del budget disponibile tra categorie**

1. Stabilita in sede di contrattazione decentrata la somma destinata alle progressioni economiche orizzontali, questa viene ripartita in uguale percentuale tra le diverse categorie giuridiche per le quali sia presente almeno un dipendente avente i requisiti per partecipare alla selezione per le progressioni, escludendo, quindi, i soli dipendenti che sono già inquadrati nella massima posizione economica all'interno di ciascuna categoria.
2. Tale ripartizione deve essere operata previo accantonamento della somma necessaria a finanziare almeno 1 (una) progressione destinata ai Responsabili di Area che esercitano funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 15 del CCNL del 22/01/2004, utilizzando come parametro l'importo del passaggio economicamente più oneroso all'interno della categoria D (tra i dipendenti aventi i requisiti per partecipare alla selezione per le progressioni). Ai fini dell'esatta individuazione dei dipendenti che possono accedere alla quota di cui al presente comma, è necessario che il Responsabile di Area abbia svolto le relative funzioni dirigenziali per almeno il 70% dei giorni lavorativi compresi nell'anno di riferimento, anche se in via non continuativa.
3. Qualora, in base al criterio di cui al comma precedente, risultasse esclusa dalle progressioni una categoria a causa del budget insufficiente, a questa categoria verranno destinate le economie relative alle altre categorie necessarie a garantire almeno una progressione economica; qualora restasse comunque esclusa, questa categoria avrà la priorità nella successiva sessione utile in cui l'amministrazione

autorizza le progressioni orizzontali. In tal caso si provvede ad accantonare la relativa quota necessaria a consentire il passaggio economicamente più oneroso all'interno della categoria esclusa. La quota annuale, decurtata della quota destinata alla categoria esclusa, viene poi ripartita secondo i criteri di cui al comma 1.

4. I residui relativi alle diverse categorie dovranno essere destinati alla categoria giuridica nella quale si realizza il minor numero di progressioni, inclusi i titolari di posizione organizzativa.

#### **Art. 6 – Passaggi nelle posizioni economiche**

1. Ottengono il passaggio nella posizione economica superiore i primi classificati di ogni categoria, come meglio specificato al successivo articolo 9.

#### **Art. 7 – Modalità di valutazione: criteri e fattori**

1. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun dipendente è pari a 100 pt. conferibili secondo i criteri ed i fattori di cui ai punti successivi.

##### **a) Formazione ed aggiornamento professionale (max 10 pt.)**

Si fa riferimento alla formazione acquisita dal personale dipendente al fine di garantire le adeguate competenze, necessarie per poter eseguire il proprio lavoro nonché la possibilità di assicurare, in caso di necessità, anche servizi istituzionali diversi rispetto all'attività abituale.

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'accrescimento 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; titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla 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.

a. molto elevato: 10 pt.;

b. elevato: 8 pt.;

c. medio: 7 pt.;

d. ordinario: 6 pt.;

##### **b) Prestazione individuale: Punteggio riportato nella valutazione relativa alla produttività del triennio precedente l'anno di riferimento (max 80 pt.)**

Al dipendente viene attribuito un punteggio finale che scaturisce dalla sommatoria di tutti i punti oltre 80 ottenuti come media delle valutazioni annuali per la produttività dell'ultimo triennio: 4 pt. per ciascun punto ottenuto oltre gli 80 (es. il dipendente che raggiunge un punteggio di 87 come media delle

valutazioni degli ultimi tre anni ottiene 28 punti).

Per i dipendenti che nel triennio di riferimento abbiano prestato totalmente o parzialmente la loro attività presso altri Enti, si considerano le valutazioni effettuate nell'ente di appartenenza.

Per i dipendenti neoassunti che abbiano una anzianità di servizio superiore a due anni ma inferiore a tre, si considera la media delle valutazioni annuali per la produttività degli ultimi due anni.

### **c) Esperienza acquisita (max 10 pt.)**

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.

1 punto per ogni anno di anzianità, 1/2 punto per ogni frazione di anno superiore a sei mesi.

## **Art. 8 – Incidenza delle sanzioni disciplinari**

1. Rispetto alla progressione economica si stabiliscono le seguenti penalizzazioni riferite alle sanzioni disciplinari intervenute nell'anno precedente la data di decorrenza delle progressioni:

- rimprovero verbale: 2 punti;
- decurtazione economica ex lege:
  - per importo compreso tra € 30,00 ed € 50,00: 2 punti;
  - per importo superiore ad € 50,00 e fino ad € 100,00: 3 punti;
  - per importo superiore ad € 100,00: 4 punti;
- rimprovero scritto: 5 punti;
- multa: 8 punti;
- sospensione dal servizio per 1 giorno: 10 punti;
- sospensione dal servizio per 2 giorni: 11 punti;
- sospensione dal servizio per 3 giorni: 12 punti;
- sospensione dal servizio per 4 giorni: 13 punti;
- sospensione dal servizio per 5 giorni: 14 punti;
- sospensione dal servizio per 6 giorni: 15 punti;
- sospensione dal servizio per 7 giorni: 16 punti;
- sospensione dal servizio per 8 giorni: 17 punti;
- sospensione dal servizio per 9 giorni: 18 punti;
- sospensione dal servizio per 10 giorni: 19 punti;
- sospensione dal servizio per 11 giorni: 20 punti.

## **Art. 9 – Metodologia**

1. Entro 10 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo economico per l'anno di riferimento, il Responsabile di Area preposto alla gestione delle risorse umane provvede, con propria determinazione, alla ripartizione del budget destinato in

sede di contrattazione all'espletamento delle progressioni orizzontali, con le modalità sopra indicate, comunicandone l'esito al Segretario Comunale ed al Nucleo di Valutazione.

2. Entro i successivi 10 giorni il medesimo Responsabile predispone e pubblica, dandone comunicazione alle RSU ed alle organizzazioni sindacali firmatarie del Contratto decentrato, tramite il sito istituzionale dell'ente e per 10 gg. un avviso interno di avvio delle procedure selettive indicando:
  - la somma destinata alle progressioni orizzontali, come stabilita in sede di contrattazione decentrata;
  - il budget a disposizione di ciascuna categoria giuridica, come risultante dalla determinazione adottata dal medesimo responsabile ai sensi del comma precedente;
  - i requisiti necessari all'ammissione alla selezione, così come determinati dal precedente art. 3;
  - il termine per la presentazione della domanda;
  - i termini entro i quali verranno effettuate le fasi successive.
3. Entro i 5 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, il Responsabile di Area preposto alla gestione delle risorse umane provvede all'istruttoria e individua, alla luce dei requisiti previsti dall'art. 3 del presente Regolamento, gli elenchi dei dipendenti ammessi e non ammessi a partecipare alle selezioni per le progressioni economiche orizzontali dell'anno di riferimento. Il Segretario Comunale ed il Responsabile preposto alla gestione delle risorse umane procedono ad assegnare i punteggi ai dipendenti che hanno presentato domanda in base ai criteri di cui al precedente Articolo 7 e a stilare una graduatoria per ogni categoria, di cui una riservata ai Responsabili di Area titolari di Posizione Organizzativa.
4. Il Responsabile preposto alla gestione delle risorse umane provvede, con propria determinazione, entro i 5 giorni successivi, ad approvare le predette graduatorie e ad attribuire le progressioni economiche.
5. La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria ed in ogni caso nei limiti dello stanziamento così come ripartito tra categorie.
6. In caso di parità di punteggio riportato da 2 o più dipendenti prevale il dipendente che da più tempo è collocato nella medesima posizione economica.
7. In caso di ulteriore parità prevale il criterio dell'anzianità nella stessa categoria.
8. In caso di ulteriore parità prevale il criterio dell'anzianità di servizio.
9. In caso di ulteriore parità prevale il dipendente più anziano d'età.

**Esempio:**

Budget stabilito in sede di contrattazione decentrata: € 12.000,00

Ripartizione stanziamento per categorie:

Quota accantonata per un Responsabile: € 1.250,00 (es. passaggio da D4 a D5).

Quota complessiva per categorie A, B, C e D = € 10.750,00

Quota per categoria A: € 0,00



Quota per categoria B: € 10.750,00 : 3 = € 3.583,33

Quota per categoria C: € 10.750,00 : 3 = € 3.583,33

Quota per categoria D: € 10.750,00 : 3 = € 3.583,33

### **Art. 10 – Destinazione somme residue**

1. Ad eccezione di quanto previsto all'art. 5, commi 3 e 4, in caso di residui o di progressioni economiche non attribuite, le somme andranno ad incrementare il premio collegato alla performance individuale del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane dello stesso anno.

### **Art. 11 - Norma di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.
2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali o contrattuali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.
3. I richiami e le citazioni di norme contenuti nel presente regolamento si devono intendere fatti al testo vigente delle norme stesse.

### **Art. 12 – Abrogazioni**

1. A partire dal 1° gennaio 2019, sono abrogate tutte le norme regolamentari in contrasto con il presente regolamento.