



**COMUNE DI PIANCOGNO**  
**PROVINCIA DI BRESCIA**

**REGOLAMENTO**  
**PER LA DISCIPLINA**  
**DELL'ATTRIBUZIONE**  
**DELLA PROGRESSIONE**  
**ECONOMICA ORIZZONTALE**

APPROVATO CON DELIBERA  
DI GIUNTA COMUNALE N. 64 DEL 14.07.2020

## **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. 68, comma 1, CCNL 21.5.2018).

**OGGETTO DEL REGOLAMENTO E PRINCIPI DI APPLICAZIONE** Il presente regolamento disciplina la metodologia permanente di valutazione per l'attribuzione della progressione economica orizzontale, secondo i principi dettati dalla normativa, con specifico riferimento all'art. 23 del D.Lgs. n. 150/2009 e all'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001; dai contratti collettivi nazionali di lavoro, con specifico riferimento all'art. 16 del CCNL 21 maggio 2018, e dal contratto collettivo integrativo decentrato.

La metodologia di valutazione del personale di cui al presente regolamento è finalizzata esclusivamente alla progressione economica all'interno della categoria di appartenenza del dipendente.

Le procedure di cui al presente regolamento si conformano ai seguenti principi:

- imparzialità;
- pubblicità;
- trasparenza;
- pari opportunità.

## **ART. 1 - LA DISCIPLINA**

1. 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.
2. Le progressioni economiche sono effettuate sulla base di criteri selettivi.
3. Annualmente, in sede di contrattazione decentrata, si deciderà la cifra da destinare alle progressioni economiche.
4. Tra i soggetti che non hanno titolo a partecipare alle selezioni, in particolare, sono compresi i dipendenti che non hanno maturato l'anzianità richiesta e coloro che sono nell'ultima posizione di progressione economica nella categoria.
5. In sede di ripartizione annuale del fondo si provvede al finanziamento delle nuove progressioni economiche, nel rispetto del vincolo di cui al precedente comma.

## **ART. 2 - I REQUISITI**

1. Possono partecipare alle selezioni per le progressioni economiche i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nell'ente al 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello della selezione.
2. Per poter partecipare a tali selezioni occorre avere maturato, alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione, l'anzianità di almeno 36 mesi nella posizione economica alla scadenza dell'anno precedente la progressione orizzontale;



3. Nel calcolo dell'anzianità di cui al precedente comma 2 sono compresi anche i periodi prestati presso altre amministrazioni del comparto e quelli prestati a tempo determinato presso lo stesso ente e/o presso altre amministrazioni del comparto.
4. Nel biennio precedente la decorrenza della progressione, i dipendenti non devono aver ricevuto sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale;
5. Non devono 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:
  - a. -ferie;
  - b. -congedo per maternità e paternità, congedi parentali e malattia del figlio come disciplinato dalla legge 151/2001;
  - c. -permessi di cui alla legge 104/92;
  - d. -infortunio sul lavoro e relativo periodo di riabilitazione al servizio;
  - e. -assenze per terapie salvavita;
  - f. -permessi e distacchi sindacali;
  - g. -aspettative/permessi per l'espletamento di funzioni connesse a cariche pubbliche negli enti locali-aspettative per gravi motivi accertati come previsti dal contratto
6. Nel caso di progressione verticale, cambiando l'inquadramento giuridico del dipendente, l'anzianità di servizio nella categoria è azzerata. Nel caso in cui la progressione verticale abbia avuto luogo il 1° gennaio sono richiesti trentasei mesi di anzianità nella posizione economica prima di effettuare una progressione orizzontale, nel caso in cui la progressione verticale sia avvenuta in data successiva, il dipendente potrà partecipare alla selezione per la progressione orizzontale da 1° gennaio del terzo anno successivo a quello dell'avvenuta progressione verticale.
7. Non possono essere ammessi alla selezione i dipendenti che nell'ultimo triennio non hanno ottenuto almeno la media di 80/100 nella valutazione unica (performance individuale). In caso di dipendenti assunti per mobilità si rapporta proporzionalmente la valutazione dell'Ente di provenienza a quella del Comune di Piancogno.

### **ART. 3 - LA PROCEDURA**

1. A seguito della quantificazione delle risorse della parte stabile del fondo da destinare alle progressioni economiche, il Segretario Comunale con propria determinazione indice la procedura per l'attribuzione delle progressioni economiche e approva il relativo bando, che indica:
  - Il numero dei passaggi determinati in base alla cifra stabilita dal CCDI dell'anno, ai sensi dell'art.1 del presente regolamento;
  - I requisiti necessari all'ammissione alla selezione, così come determinati ai sensi dell'art.2 del presente regolamento;
  - I termini entro i quali verranno effettuate le seguenti fasi:



- a. ammissione d'ufficio alla procedura dei dipendenti in possesso dei requisiti richiesti in base alla documentazione esistente agli atti. Gli elenchi verranno formulati e approvati con determinazione del Segretario Comunale;
  - b. formulazione della graduatoria e approvazione con determinazione del Segretario Comunale;
2. Il bando, di cui al comma precedente, viene pubblicato all'albo pretorio on line per almeno 10 giorni e reso noto a tutti i dipendenti.
3. Entro i 15 giorni successivi al termine della pubblicazione il Segretario Comunale esamina le istanze ed assegna il relativo punteggio in relazione ai fattori previsti dai successivi articoli del presente regolamento.
4. Egli forma, altresì, la graduatoria e la approva con determina, indicando il punteggio complessivo riportato da ciascuno. Tale graduatoria viene pubblicata per almeno 15 giorni sull'albo pretorio on line ed affissa in luogo facilmente accessibile a tutti i dipendenti. Decorso tale termine, essa diventa definitiva.
5. Le progressioni economiche hanno decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di avvio delle procedure di selezione.

#### **ART. 4 - CRITERI DI SELEZIONE**

1. Le selezioni vengono effettuate ogni anno con riferimento alla valutazione conseguita nel migliore triennio del quinquennio precedente e ai contingenti di personale rilevati alla data del 1° gennaio dell'anno in cui verrà avviata la procedura;
2. 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.
3. I dipendenti che nell'arco del triennio precedente hanno riportato sanzioni disciplinari definitive superiori al richiamo scritto, non potranno partecipare alla selezione.
4. Per i dipendenti titolari di Posizione Organizzativa la scheda di valutazione coincide con la scheda di pesatura delle Posizioni Organizzative del triennio precedente a quello relativo all'anno di eventuale attribuzione della progressione.
5. In caso di assenza prolungata, vengono prese in considerazione le valutazioni esistenti, escludendo quelle relative al periodo di assenza.
6. In caso di dipendenti assunti per mobilità si rapporta la valutazione dell'Ente di provenienza proporzionalmente a quella del Comune di Piancogno.
7. Al fine di consentire, nell'ambito delle risorse disponibili, una condizione paritaria di accesso all'istituto contrattuale, si stabilisce che il dipendente potrà ottenere un solo avanzamento di carriera nell'ambito di un triennio. La graduatoria di merito dei dipendenti appartenenti a ciascuna categoria economica deve essere determinata in base alla votazione conseguita da ogni dipendente nella scheda di valutazione individuale.



8. In caso di parità, il punteggio verrà assegnato secondo i seguenti criteri:
  - a) Al dipendente con posizioni economiche più basse (inteso stipendio tabellare più basso);
  - b) Al dipendente che ha effettuato l'ultima progressione economica più indietro nel tempo.
9. In caso di ulteriore parità, la progressione verrà attribuita al dipendente in base all'età anagrafica (dipendente più anziano).

#### **ART. 5 – VALUTAZIONE**

1. La scheda di valutazione per la performance individuale e per l'attribuzione della progressione economica è UNICA, e corrisponde agli schemi già in vigore presso il Comune di Piancogno, per i dipendenti titolari di Posizione Organizzativa la scheda di valutazione coincide con la scheda di pesatura delle Posizioni Organizzative.
2. La valutazione UNICA di cui al comma precedente del personale funzionalmente dipendente dal Responsabile di Area è a cura dello stesso, deve essere consegnata al dipendente interessato entro il 15/02 di ogni anno. Il dipendente potrà effettuare ricorso, entro 10 giorni dalla data di consegna, al Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di Valutazione, essendo la valutazione un'espressione del potere datoriale, potrà al massimo, ricorrendone le motivazioni, invitare il Responsabile di Area a rivedere la valutazione. Sul ricorso si decide con provvedimento motivato a cura del Responsabile cui il dipendente è assegnato di norma entro i successivi 10 giorni dalla presentazione.
3. In caso di spostamento nel corso dell'anno e/o di utilizzazione congiunta del dipendente in più aree, la valutazione è effettuata dal Responsabile in cui l'attività è stata svolta in modo prevalente.
4. La valutazione UNICA di cui al comma precedente del Responsabile di Area è a cura del Nucleo di Valutazione e deve essere consegnata al Responsabile di cui si tratta, il quale potrà effettuare ricorso, entro 10 giorni dalla consegna, al Nucleo di Valutazione. Sul ricorso decide il Nucleo di Valutazione con provvedimento motivato, di norma entro i successivi 10 giorni dalla presentazione.
5. La graduatoria degli aventi diritto alla progressione economica verrà pubblicata successivamente al completamento degli iter di cui ai precedenti commi.

#### **ART. 6 - VALUTAZIONE PERSONALE IN DISTACCO E IN COMANDO**

1. 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.
2. 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 appartenenza a cui gli stessi erano assegnati prima del



distacco o comando, sentito il responsabile dell'Ufficio in cui gli stessi prestano la loro attività.

#### **ART. 7 - VALUTAZIONE PERSONALE TRASFERITO PER MOBILITA' VOLONTARIA**

1. Per i dipendenti assunti per mobilità si terrà conto delle valutazioni conseguite nell'Ente di provenienza. Qualora i dipendenti fossero sprovvisti delle valutazioni utili ad accedere al sistema di progressione orizzontale il Servizio Gestione Giuridica del personale provvederà a chiederne copia all'Ente di provenienza entro un congruo termine.
2. 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, qualora non siano acquisiti almeno tre anni di valutazione.

#### **ART. 8 - VALUTAZIONE PERSONALE IN MATERNITA', TERAPIA SALVAVITA, INFORTUNIO**

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. 9 – UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE ALL'ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE E NON ASSEGNATE**

Le somme destinate alla Progressione Economica Orizzontale definite con l'accordo di cui all'art. 3 e non assegnate, mediante accordo integrativo al decentrato, potranno essere destinate ad incrementare il fondo alla produttività dell'anno di riferimento e distribuito in base ai criteri definiti nella metodologia di valutazione vigente.

#### **ART. 10 – NORME FINALI E TRANSITORIE**

1. Dal 1° aprile 2018, in base a quanto previsto dal CCDI Funzioni Locali 2016/2018 del 21.05.2018 sono stati introdotti nuovi percorsi economici all'interno delle Categorie (B8 – C6 – D7).
2. Per quanto non previsto espressamente dal presente regolamento, trovano applicazione le norme contrattuali vigenti al momento dello svolgimento delle procedure selettive.