



Comune di Castiglione Cosentino

PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.442185

www.comune.castiglionecosentino.cs.it - castiglionecosentino@postecert.it - castiglionecosentino@libero.it

Deliberazione della GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE COPIA

n° 75 del 21-09-2017

OGGETTO: Approvazione Regolamento per la disciplina del Sistema di valutazione per la progressione economica orizzontale (PEO).-

L'Anno **DUEMILADICIASSETTE** addì **VENTUNO** del mese di **SETTEMBRE** alle ore **17,15** appositamente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

LIO Dora	Sindaco	Presente
PRINCIPE Fernando	Vice Sindaco	Presente
ALBERTO Francesco Maria	Assessore Esterno	Assente

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Capo D.ssa Daniela Mungo.

Assume la Presidenza il Sindaco che, riconosciuto il numero legale degli intervenuti invita i presenti a discutere e deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

- Relaziona il Sindaco e dà lettura della proposta di deliberazione prot. 8306/21-09-2017;

PREMESSO CHE:

Con deliberazione di Giunta Comunale n°92/14-10-2008 è stata costituita la delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione decentrata a livello di Ente (art. 10 CCNL EE. LL. 1998/2001);

RICHIAMATI:

- la metodologia permanente per la valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa dei dipendenti e dei Responsabili dei settori, approvata con deliberazione di G.C. n 88/08-10-2015, esecutiva, ad oggetto: "Approvazione Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa e Individuale";

- il Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 173 del 28.12.2010 e modificato con deliberazioni G.C. n. 33/2011, n° 100/2013 e 101/2013, esecutive;

VISTA la vigente dotazione Organica di cui alla Deliberazione di G.C. n° 47/05-05-2016, esecutiva;

VISTO il D.Lgs. 267/00 recante il "Testo Unico degli Enti Locali", e ss.mm.;

VISTO il CCNL 31 marzo 1999 e ss.mm.;

VISTO lo schema di Regolamento per la disciplina del sistema di valutazione per la progressione economica (PEO) del personale dipendente, composto da n. 8 articoli e schede allegate (A – B – C) all'uopo predisposto e qui allegato – All. "A";

VISTO che con Verbale OO.SS. del 19-09-2017 prot. 8191, le OO.SS. e RR.SS.UU. hanno espresso parere favorevole allo schema di Regolamento per la disciplina del sistema di valutazione per la progressione economica orizzontale (PEO) del personale dipendente di ruolo del Comune di Castiglione Cosentino;

VISTO il parere favorevole sulla regolarità tecnico/amministrativa del Responsabile Settore Amministrativo ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. 267/00 e ss.mm., attestante anche la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000 e il parere favorevole sulla regolarità contabile e attestazione copertura finanziaria espresso dal Responsabile del Settore Economico/Finanziario;

TENUTO CONTO della necessità di approvare il suddetto Regolamento;

ATTESA la propria competenza ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D. Lgs. N° 267/2000;

VISTA la Circolare R.G.S. n° 12/2016 e ss.mm.;

VISTA la L. 140/2014 (Legge di Stabilità 2015) con la quale all'art. 1 c. 256 si supera il blocco degli effetti economici delle progressioni già stabiliti dall'art. 9 c. 21 3° e 4° periodo del D. L. n° 78/2010 conv. in L. 122/2010;

VISTO il parere ARAN 7886 del 13-09-2016;

VISTO il D. Lgs. 150/2009 e ss.mm. modificato dal D. Lgs. 74/2017;

VISTO il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. modificato dal D. Lgs. 75/2017;

VISTI gli atti d'Ufficio;

Per tutto quanto sopra,

Con voti unanimi e favorevoli espressi per alzata di mano,

DELIBERA

Per le motivazioni sopra meglio specificate

- Di recepire la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- Di approvare lo schema di Regolamento per la disciplina del sistema di valutazione per la progressione economica orizzontale (PEO) del personale dipendente comunale di ruolo, composto da n. 8 articoli e schede allegate (A – B – C) all'uopo predisposto, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale – All. "A".
- Di rimettere il presente atto ai Responsabili dei Settori, alle OO.SS. e R.S.U..
- Di Pubblicare copia del presente atto sul sito web comunale Sez. Amministrazione Trasparente.
- Di Dare Comunicazione della presente ai Capigruppo Cons. e Prefettura.
- Di Rendere il presente atto immediatamente esecutivo.-

ALL. "A"



Comune di Castiglione Cosentino

PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.442185

www.comune.castiglioneosentino.cs.it - castiglioneosentino@postecert.it - castiglioneosentino@libero.it

REGOLAMENTO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Deliberazione G. C. n° 75 del 21-09-2017

INDICE

Art. 1 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Art.2 - PERIODICITA 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 - MODALITA' 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 B, dalla 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) e ss.mm..

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 dall'atto di attribuzione della nuova posizione economica.

Art.3 - POSIZIONI ECONOMICHE DA ATTRIBUIRE

1. Su proposta dell'Amministrazione Comunale viene determinato l'importo complessivo delle risorse da destinare a tale istituto nell'ambito 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 al personale in servizio restano comunque acquisite nel fondo appositamente costituito. 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 Servizio Affari Generali 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 e congedo parentale;
- 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;
- 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;
- 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.
- Corsi di formazione e/o di aggiornamento professionale di almeno 30 ore'
- 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).

2. I punteggi, tranne quello relativo all'anzianità, sono riferiti al biennio precedente a quello di attuazione della 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, sarà preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio.

6. In caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più anziano di età.

Art.8 - VALUTAZIONE.

1. La valutazione del personale, ai fini della progressione economica all'interno della categoria, è effettuata dai Responsabili di Servizio, ciascuno per i dipendenti assegnati per gli appartenenti alle categorie A, B, C e D e dal Nucleo di valutazione per i dipendenti Responsabili di Servizio.

2. Per i dipendenti che prestano servizio presso altri enti, ammessi alla progressione economica orizzontale, la valutazione in merito all'arricchimento professionale e alla prestazione di cui agli allegati B e C verrà effettuata da parte del dirigente dell'ufficio presso il quale il dipendente medesimo risulta assegnato nel periodo oggetto di valutazione.

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 Comunale.

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	Totale massimo
A1-A2-A3-A4-A5	Punti 5	Punti 20	Punti 10	Punti 65	100
B1-B2-B3-B4-B5	Punti 5	Punti 20	Punti 10	Punti 65	100
B6-B7	—	Punti 20	Punti 10	Punti 70	100
C2-C3	Punti 5	Punti 20	Punti 10	Punti 65	100
C4-C5	—	Punti 20	Punti 10	Punti 70	100
D	—	Punti 20	Punti 10	Punti 70	100

ALLEGATO B

VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA

Categorie A – B1-B2-B3-B4-B5-B6-C1-C2-C3-C4

DIPENDENTE _____ CAT. _____ U.O. _____

La valutazione, oltre al punteggio numerico di cui alla precedente tabella (fino ad un massimo complessivo di 100 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) <ul style="list-style-type: none">- 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) <ul style="list-style-type: none">- 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 <ul style="list-style-type: none">- 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. <ul style="list-style-type: none">- Si: punti 3- No: punti 0	
Prestazione individuale: valore massimo parziale 65 punti	Punteggio

Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati calcolato riproporzionando su un punteggio di 65 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 B7-C5-D

DIPENDENTE _____ CAT. _____ U.O. _____

La valutazione, oltre al punteggio numerico di cui alla precedente tabella (fino ad un massimo complessivo di 100 punti) deve contenere anche un breve giudizio per ogni fattore valutato di seguito descritto.

Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale: Valore massimo 20 punti	Punteggio
<p>1. Capacità di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttive di massima ricevute (punti 6)</p> <ul style="list-style-type: none">- Minima: punti 1- Buona: punti 2- Rilevante: punti 4- Elevata: punti 6 <p>- Grado di coinvolgimento nei processi amministrativi e/o "produttivi" (punti 4)</p> <ul style="list-style-type: none">- Minima: punti 1- Buona: punti 2- Rilevante: punti 3- Elevata: punti 4 <p>3. Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi e alle esigenze di flessibilità (punti 6)</p> <ul style="list-style-type: none">- Minima: punti 1- Buona: punti 2- Rilevante: punti 4- Elevata: punti 6 <p>4. Capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro (punti 4)</p> <ul style="list-style-type: none">- Minima: punti 1- Buona: punti 2- Rilevante: punti 3- Elevata: punti 4	
Formazione e aggiornamento professionale: Valore massimo 10 punti	Punteggio
<p>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</p> <ul style="list-style-type: none">- 1 corso: punti 2- 2 corsi: punti 3	

<ul style="list-style-type: none"> - 3 corsi e oltre: punti 5 <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 70 punti</p>	<p>Punteggio</p>
<p>Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati calcolato riproporzionando su un punteggio di 70 punti la media del punteggio di performance raggiunto nei due anni precedenti la selezione per progressione orizzontale*.</p>	

- In sede di prima applicazione si terrà conto esclusivamente del punteggio attribuiti nell'anno di riferimento.

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa Daniela Mungo

IL SINDACO
F.to D.ssa Dora Lio

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta ai sensi del D.Lgs n. 267/00, che la presente:

- E' STATA AFFISSA all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi a partire dal 04-10-2017 prot. N° 8671 Reg. Pub. N° 250.
- E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari e Prefettura con nota prot. N. 8671 del 04-10-2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa Daniela Mungo

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- X perché dichiarata immediatamente eseguibile;
- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa Daniela Mungo