Comune di Castellafiume

(Prov. di L'Aquila)
Via delle Scuole n° 39, cap. 67050
Tel. 0863 - 54142 - 54353 fax 0863- 54440
Sito Internet - www.comune.castellafiume.aq.it
E-mail - info@comune.castellafiume.aq.it

COPIA DI DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE

Seduta in data :	**30/12/2016**	**Atto n.**	**65**

Oggetto:	**art. 23 D.lgs. 27.10.2009, n. 150: approvazione Regolamento per la progressione economica.**

L'anno **DUEMILASEDICI** , il giorno **TRENTA** , del mese di **DICEMBRE** , alle ore **14:15** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, appositamente convocata, la Giunta Comunale si è regolarmente riunita.

			Presente
1	DR. MARIANI DOMENICO	SINDACO	S
2	RICCI QUIRINO	VICE SINDACO	S
3	MARIANI MAURO	ASSESSORE	S

S = Presenti n. 3 N = Assenti n. 0

Assiste alla seduta il Segretario comunale DR. PELILLO ANTONIO

Il Sindaco - presidente, constatato che il numero degli intervenuti rende legale l'adunanza, procede all'illustrazione dell'argomento descritto in epigrafe ed invita i presenti a deliberare in merito.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazioni adottate nei precedente punti della presente seduta si è proceduto all'approvazione del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e del Regolamento di organizzazione in materia di misurazione e valutazione della performance e relativo Manuale operativo;

Atteso che:

l'art. 34 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, prevede tra i suoi strumenti attuativi: il regolamento per la progressione economica orizzontale;

l'art. 19, comma 5, del Regolamento di organizzazione in materia di misurazione e valutazione della performance prevede l'adozione di un apposito regolamento "per la disciplina di dettaglio dell'istituto" della progressione economica;

Ritenuto di dover provvedere al riguardo;

Richiamati:
l'art. 52, comma 1.bis, del D.lgs. 30.03.2001, n. 165;
l'art. 23 del D.lgs. 27.10.2009, n. 150;

l'art. 5 del CCNL 31.03.1999;

Richiamato, ancora, il regolamento per il funzionamento del nucleo di valutazione adottato dalla Giunta con deliberazione n. 1, del 28.01.2016, il cui art. 1, comma 1, prevede, tra l'altro, tra le funzioni dello stesso Nucleo le seguenti: "*c) propone alla Giunta la definizione e l'aggiornamento della metodologia di graduazione delle posizioni organizzative;*
d) sottopone all'approvazione della Giunta le metodologie permanenti di valutazione delle posizioni organizzative e del restante personale dipendente, anche ai fini della progressione economica;"

Ricevute, pertanto, la proposta, all'uopo, avanzata dallo stesso Nucleo di valutazione e già presentata all'attenzione degli uffici;

Preso atto che la bozza di regolamento presentata è strettamente correlata al regolamento di organizzazione in materia di misurazione e valutazione della performance e relativo Manuale operativo, già approvato nel precedente punto della presente seduta;

Dato atto che dell'adozione dello strumento di cui al presente deliberato è stata data informazione alle rappresentanze sindacali nel corso della seduta del 20.04.2016;

Invocati i commi 2 e 3 dell'art. 48 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267;

Visto il TUEL, D.lgs. 18.08.2000, n. 267 ed acquisiti i debiti pareri favorevoli;

Con voto unanime

DELIBERA

Di approvare l'allegato "*Regolamento per la progressione economica orizzontale*", costituito da 8 articoli;

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, con unanime voto palese.

Comune di Castellafiume

(Prov. di L'Aquila)
Via delle Scuole n° 39, cap. 67050
Tel. 0863 - 54142 - 54353 fax 0863- 54440
Sito Internet - www.comune.castellafiume.aq.it
E-mail - info@comune.castellafiume.aq.it

Pareri : ART. 49 D.Lgs. n. 267/2000

SETTORE PROPONENTE: SEGRETARIO COMUNALE

OGGETTO: art. 23 D.lgs. 27.10.2009, n. 150: approvazione Regolamento per la progressione economica.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

ARTICOLO 49, COMMA 1, D.LGS. 267/2000)

SI ESPRIME IL SEGUENTE PARERE SULLA DELIBERAZIONE IN OGGETTO

FAVOREVOLE

Castellafiume, lì_____30/12/2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to DR. PELILLO ANTONIO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

ARTICOLO 49, COMMA 1, D.LGS. 267/2000)

SI ESPRIME IL SEGUENTE PARERE SULLA DELIBERAZIONE IN OGGETTO

Imputazione della spesa al capitolo _____ del bilancio in corso.

☐ Gestione competenza anno_____ che presenta sufficiente disponibilità.

☐ Residuo anno _____ che presenta sufficiente disponibilità.

Castellafiume, lì_____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to

del che si è redatto il presente verbale, che letto e confermato viene qui sottoscritto

Il Sindaco
F.toDR. MARIANI DOMENICO

Il Segretario Comunale
F.to DR. PELILLO ANTONIO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il Sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

☑ è stata affissa all'Albo Pretorio On Line di questo Comune il giorno **10/01/2017** con il numero **13** e vi rimarrà in pubblicazione per 15 (quindici) giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, 1° comma, D.Lgs. 267/2000.

☑ è stata trasmessa in elenco con protocollo , in data ai Sig.ri Capigruppo Consiliari a norma dell'art. 125 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267.

Castellafiume, lì _____10/01/2017___

Il Funzionario addetto alla pubblicazione
F.to DR. PELILLO ANTONIO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione,

☑ è divenuta esecutiva il giorno**30/12/2016**

in quanto dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4°comma, D.Lgs. 267/2000).

ovvero

☐ diverrà esecutiva il giorno

per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134,3°comma, D.Lgs. 267/2000).

Castellafiume, lì ____10/01/2017____

Il Segretario Comunale
F.to DR. PELILLO ANTONIO

COMUNE DI CASTELLAFIUME
REGOLAMENTO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE
(Approvato con Delibera G.M. n. xx del xxxxx)

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 – MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI.

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).

Art. 2 - PERIODICITÀ DELLE SELEZIONI

1. Le selezioni vengono effettuate con riferimento ai contingenti di personale esistenti alla data del 1° Gennaio ed i relativi benefici avranno decorrenza dalla data prevista 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 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 dell'area amministrativa provvede all'indizione delle selezioni per l'attribuzione delle posizioni economiche all'interno di ciascuna categoria, mediante emissione di apposito avviso da comunicare al personale cui viene dato un tempo minimo di 10 giorni per procedere alla presentazione delle domande.
2. Le graduatorie vengono formulate dal Nucleo di valutazione 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;
- 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.

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 con 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 alle schede di valutazione previste nel MANUALE OPERATIVO PER IL SISTEMA PERMANENTE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE e sulla base di un colloquio individuale sulle materie di rispettiva competenza con particolare riferimento alle novità normative.
2. I punteggi, tranne quello relativo all'anzianità, sono riferiti al biennio precedente a quello di attuazione della progressione. In sede di prima applicazione sono riferiti al solo anno precedente.
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 dal Nucleo di Valutazione. Questo dovrà acquisire il parere dei responsabili di Area, per i dipendenti non responsabili di Area ed il parere del Segretario comunale per i responsabili di Area.
2. Per i dipendenti che prestano servizio presso altri enti, ammessi alla progressione economica orizzontale, la valutazione in merito all'arricchimento professionale verrà effettuata da parte del Responsabile dell'ufficio presso il quale il dipendente medesimo risulta assegnato nel periodo oggetto di valutazione, mentre il colloquio dovrà essere effettuato presso il Comune di San Vincenzo Valle Roveto, con le medesime modalità previste per tutti gli altri dipendenti.
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.

Art. 9 RINVIO

Per quanto concerne le schede di valutazione si rinvia al MANUALE OPERATIVO PER IL SISTEMA PERMANENTE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.