
REGOLAMENTO RECANTE PROCEDURE 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 - 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 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Art. 7 - CRITERI DI VALUTAZIONE E APPROVAZIONE DELLE
GRADUATORIE

Art. 8 - VALIDITÀ' DELLE GRADUATORIE

Art. 9 - NORME FINALI

Art. 1 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE.

1. Le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti, in relazione ai risultati individuali rilevati dalla metodologia di valutazione vigente ed allo sviluppo delle competenze professionali.
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 infra categoriale 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 B, dalla B1 alla posizione B8 e dalla posizione B3 alla posizione B8;
 - ☐ per la categoria C, dalla C1 alla posizione C6;
 - ☐ per la categoria D, dalla D1 alla posizione D7 e dalla posizione D3 alla posizione D7.
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.

Art. 2 – PERIODICITA' DELLE SELEZIONI

1. Le selezioni vengono effettuate previa contrattazione, con riferimento ai contingenti di personale esistenti alla data del 1° Gennaio.
2. Ai fini della progressione economica all'interno della categoria di appartenenza, le procedure di selezione, per soli titoli, sono attivate con decorrenza dall' 01/01 dell'anno in cui il contratto decentrato ne prevede l'attivazione ed il finanziamento.

Art. 3 - POSIZIONI ECONOMICHE DA ATTRIBUIRE

1. La contrattazione decentrata integrativa annualmente negozia la misura massima in percentuale per ciascuna categoria e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione delle posizioni economiche.

Art. 4 - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ECONOMICA SUPERIORE ALL'INTERNO DI CIASCUNA CATEGORIA GIURIDICA

1. Dopo la stipula del contratto decentrato integrativo, con cui vengono quantificate le percentuali massime per ciascuna categoria per l'attribuzione delle progressioni economiche, con determinazione del responsabile del personale viene indetta la procedura per l'attribuzione delle medesime progressioni economiche ed approvato il relativo bando.

2. Il bando, nel quale dovranno essere indicati l'oggetto della selezione, i termini di scadenza delle domande, le dichiarazioni da effettuare e quant' altro necessario, dovrà essere pubblicato all'Albo pretorio dell'Ente per almeno 10 giorni. Copia del Bando, inoltre, dovrà essere trasmessa:

- a ciascun Responsabile che sarà tenuto a darne la più ampia diffusione all'interno del proprio settore/servizio;
- ai componenti della RSU.

3. I dipendenti interessati, assunti a tempo indeterminato aventi diritto ed appartenenti alle categorie oggetto di progressione, dovranno presentare, entro il termine stabilito dal bando, apposita istanza.

4. L'ammissione e l'esclusione dalla selezione è disposta, con provvedimento motivato, dal Responsabile del Servizio del Personale.

5. 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 se presenti in servizio ovvero in caso di assenza mediante raccomandata con ricevuta di ritorno inviata all'indirizzo di residenza.

6. Entro cinque giorni dal provvedimento di esclusione il dipendente potrà presentare istanza di riesame al Segretario Generale, il quale dovrà decidere entro cinque giorni dal ricevimento dell'istanza.

Art. 5 - REQUISITI GENERALI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE

1. Le procedure di selezione sono **riservate** al personale dipendente del Comune di Umbertide con rapporto di lavoro (full e part time) a tempo indeterminato:

- con un'anzianità di servizio, di almeno 36 mesi, al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui avviene la selezione, computando nel calcolo del periodo anche l'anzianità di servizio acquisita presso altro ente del comparto Funzioni Locali;
- in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento di 24 mesi;
- che nel biennio precedente all'indizione delle PEO, non siano incorsi in sanzioni disciplinari superiori ad un giorno di sospensione dal servizio e senza essere incorsi in misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno

in primo grado.

2. I criteri di cui ai punti precedenti devono tutti coesistere in capo al candidato alla progressione.
3. Il personale, in comando o distacco presso altro Ente, può partecipare alle selezioni per le progressioni economiche orizzontali secondo le procedure previste dal presente regolamento.
4. I dipendenti che prestano la loro attività lavorativa presso altre amministrazioni, enti o aziende a seguito di distacco o comando saranno valutati, per il periodo di riferimento, dal Titolare di Posizione Organizzativa del Servizio cui gli stessi erano assegnati prima del distacco o comando, sentito il Dirigente/Responsabile del Servizio dell'amministrazione, ente o azienda presso la quale il dipendente è in comando o distacco e previa acquisizione delle schede di valutazione. In caso di utilizzo di parametri differenti il risultato della prestazione individuale si otterrà operando le debite proporzioni.

Art. 6 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice è composta dal Segretario Generale in qualità di Presidente, dal presidente il Nucleo di Valutazione e dalla Responsabile del Servizio del Personale.
2. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente ovvero possono essere attribuite ad un componente della stessa Commissione.
3. La Commissione valuterà i titoli posseduti dai dipendenti concorrenti alla progressione, in caso di parità di punteggio, sulla base delle dei punteggi attribuiti ai criteri di cui alla tabella dell'art. 7 del presente Regolamento.
4. Compilate le operazioni di valutazione dei titoli la documentazione completa verrà trasmessa al Responsabile del Servizio del Personale, per l'approvazione degli atti della Commissione esaminatrice e per la successiva pubblicazione delle graduatorie.
5. Entro dieci giorni lavorativi dalla pubblicazione delle graduatorie, il dipendente, in relazione ai punteggi attribuiti dalla Commissione, potrà presentare motivata istanza di riesame al Segretario generale, il quale dovrà decidere entro cinque giorni dal ricevimento dell'istanza.

Art. 7 – CRITERI DI VALUTAZIONE E APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE

1. La commissione esaminatrice applica i criteri individuati con la contrattazione decentrata integrativa in conformità alle norme del CCNL.
2. In sede di prima applicazione, la commissione procederà, oltre a quanto stabilito con il presente regolamento, in base ai criteri previsti dagli articoli 22 e 23 del CCID 31 dicembre 2019.
3. Per quanto riguarda la valutazione del percorso formativo utile in caso di parità di punteggio, la commissione applicherà i seguenti parametri:

FORMAZIONE CERTIFICATA E PERTINENTE*	CAT. B	CAT.C	CAT. D
Punteggio massimo attribuibile	20	20	20
Formazione senza esame finale per ogni giornata di corso della durata di almeno 2 ore – Punti 1			
Formazione con esame finale per ogni giornata di corso della durata di almeno 2 ore – Punti 1,50			

*Per formazione si intende partecipazione a corsi di formazione, convegni, seminari e corsi di aggiornamento ecc.

Art. 8 – VALIDITA' DELLE GRADUATORIE

1. La graduatoria potrà essere utilizzata solo per la procedura di progressione per la quale è stata avviata ed esaurirà i suoi effetti con la sua conclusione (art.16, comma 8 CCNL 21/05/2018).
2. Con Determinazione del Responsabile del Servizio Personale vengono approvati gli atti delle selezioni e le graduatorie di merito, e vengono, altresì, dichiarati i vincitori, sulla base del posto utile occupato in graduatoria e delle percentuali individuate per le P. E. O., in sede di contrattazione decentrata, per ogni categoria, con arrotondamento all'unità superiore.
3. Le graduatorie vengono affisse all'albo on line dell'Ente;
4. Dalla data di affissione decorrono i termini per eventuali impugnative.

Art. 9 – NORME FINALI

1. Per quanto non previsto espressamente dal presente Regolamento, trovano applicazione le norme contrattuali vigenti al momento dello svolgimento delle procedure selettive, nonché le norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e sullo svolgimento dei concorsi.
2. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal giorno successivo alla data di adozione della Deliberazione di Giunta Comunale.
