

1. Rafforzato ed è la modifica possibile  
delle progressive trasferite alla salute del  
16-12-2016

## REGOLAMENTO

### LE PROGRESSIONI ECONOMICHE E LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

#### Art.1

##### La disciplina

1. Le progressioni economiche sono disciplinate dal presente regolamento, che riprende i principi dettati dalla normativa, con specifico riferimento all'articolo 23 del D.Lgs n.150/2009 ed all'articolo 52 del D.Lgs. n.165/2001; dai contratti collettivi nazionali di lavoro, con specifico riferimento all'articolo 5 del CCNL 31 marzo 1999.
2. 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.
3. Le progressioni economiche sono effettuate sulla base di criteri selettivi.
4. Possono essere beneficiari delle progressioni economiche una quantità non superiore al 40% dei soggetti di Cat. A e B aventi titolo a partecipare alle selezioni, al 30% dei soggetti di Cat. C aventi titolo a partecipare alle selezioni, al 20% dei soggetti di Cat. D aventi titolo a partecipare alle selezioni, prevedendo una distinta graduatoria per le Cat. D incaricati di posizione organizzativa. Tra i soggetti che non hanno titolo a partecipare alle selezioni, in particolare, sono compresi i dipendenti che non hanno maturato la anzianità richiesta e coloro che sono nella 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 del 31 dicembre dell'anno precedente a quello della selezione l'anzianità di almeno 36 mesi nella posizione economica.
3. Nel calcolo della 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. Non possono essere ammessi alla selezione i dipendenti che nell'ultimo triennio non hanno ottenuto almeno la media di 80/100° nella valutazione.

#### Art.3

##### La procedura

1. Entro i 30 giorni successivi alla stipula del contratto collettivo decentrato integrativo con cui vengono quantificate le risorse della parte stabile del fondo dell'anno successivo da destinare alle progressioni economiche, con determinazione del

Responsabile della I°Area, viene indetta la procedura per l'attribuzione delle progressioni economiche e viene approvato il relativo bando.

2. Il bando di cui al comma precedente viene pubblicato sul sito internet per almeno 30 giorni. Esso viene affisso per lo stesso periodo in un luogo facilmente accessibile a tutti i dipendenti, di norma nella bacheca destinata alle comunicazioni sindacali.
3. I dipendenti interessati presentano, entro i 30 giorni successivi alla scadenza delle pubblicazioni del bando, apposita istanza, corredata dal curriculum.
4. Entro i 30 giorni successivi si svolge un colloquio, teso ad accertare in particolare le competenze professionali, con una commissione **composta dal Responsabile del settore in cui il dipendente svolge la sua attività , dal Responsabile del personale e dal Segretario Generale. Al termine del colloquio viene assegnato il punteggio.**
5. Il Responsabile del settore di cui fa parte il servizio del personale esamina i curricula presentati ed assegna il relativo punteggio in relazione ai fattori previsti per le singole categorie dai successivi articoli.
6. Il Responsabile del settore di cui fa parte il servizio del personale forma la graduatoria per ogni categoria, indicando il punteggio complessivo e quello ottenuto sui singoli fattori sulla base dei criteri di cui agli articoli seguenti. Tale graduatoria, in cui sono indicati il punteggio complessivo ed i singoli fattori che hanno concorso alla sua formazione, viene pubblicata per almeno 15 giorni sul sito internet ed affissa in luogo facilmente accessibile a tutti i dipendenti. Decorso tale termine, essa diventa definitiva.
7. Le progressioni economiche sono riconosciute a far data dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di indizione delle procedure.
8. A parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica; nel caso di ulteriore parità la precedenza spetta al più anziano di età.

#### Art.4

##### Disposizioni comuni

1. I dipendenti cui è stata irrogata, nei 2 anni precedenti la indizione della selezione per le progressioni economiche, la sanzione disciplinare della sospensione per un periodo superiore a 10 giorni si vedono ridotto del 50% il punteggio relativo al curriculum; se in tale arco temporale hanno avuto la sanzione della multa o della sospensione fino a 10 giorni si vedono ridotto del 25% il punteggio relativo al curriculum.
2. Si tiene conto della media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione del **triennio** precedente a quello relativo all'anno in cui viene effettuata la valutazione; nel caso di assenza superiore a 6 mesi, ivi inclusa la maternità, vengono prese in considerazione le valutazioni dell'ultimo triennio escludendo quelle relative al periodo di assenza.

#### Art.5

##### Le progressioni nella categoria A

1. Per i dipendenti di categoria A i criteri di valutazione sono i seguenti:
  - a) la media delle valutazioni del **triennio** precedente: fino a 70 punti;

- b) curriculum, con specifico riferimento all'arricchimento professionale conseguente ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione, nonché alla esperienza maturata: fino a 20 punti;
- c) colloquio teso ad accertare le competenze professionali: fino a 10 punti.

#### Art.6

##### Le progressioni nelle categorie B e C

1. Per i dipendenti delle categorie B e C, ad esclusione dei passaggi all'ultima posizione di progressione, i criteri di valutazione sono i seguenti:
  - a) la media delle valutazioni del **triennio** precedente: fino a 50 punti;
  - b) curriculum, con specifico riferimento all'arricchimento professionale conseguente ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione, nonché all'impegno ed alla qualità della prestazione individuale: fino a 30 punti;
  - c) colloqui teso ad accertare le competenze professionali : fino a 20 punti.

#### Art.7

##### Le progressioni nelle ultime posizioni delle categorie B e C e nella categoria D

1. Per i passaggi all'ultima posizione di progressione nelle categorie B e C per le progressioni nella categoria D, i criteri di valutazione sono i seguenti:
  - a) la media delle valutazioni del **triennio** precedente: fino a 50 punti;
  - b) curriculum, con specifico riferimento al diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza ed alla iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro: fino a 20 punti;
  - c) colloquio teso ad accertare le competenze professionali : fino a 30 punti.

#### Art.8

##### La metodologia di valutazione

1. La valutazione è effettuata con riferimento alla performance organizzativa, a quella individuale, ai comportamenti organizzativi ed alle competenze professionali sulla base della metodologia in vigore nell'Ente.
2. La valutazione è effettuata annualmente dal Responsabile di Area della articolazione organizzativa in cui il dipendente presta la sua attività.
3. Nel caso di spostamento nel corso dell'anno e/o di utilizzazione congiunta in più articolazioni organizzative, la valutazione è effettuata dal Responsabile di Area in cui la attività è stata svolta in modo prevalente.
4. In caso di comando presso altra pubblica amministrazione la valutazione è effettuata dal Responsabile di Area della struttura organizzativa della pubblica amministrazione in cui il dipendente è utilizzato.