



COMUNE DI MONTEROTONDO
Città metropolitana di Roma Capitale

**REGOLAMENTO RECANTE PROCEDURE E CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA
ORIZZONTALE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE**

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. ---- del -----

ART. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Le progressioni economiche orizzontali sono attribuite, nel limite delle risorse effettivamente disponibili, in modo selettivo ad una quota parziale di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dalla metodologia di valutazione vigente.

2. Le progressioni economiche sono disciplinate dal presente Regolamento (approvato in contrattazione decentrata), 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 e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, con specifico riferimento all'articolo 16 del CCNL 21 maggio 2018.

3. Le progressioni economiche sono uno strumento di valorizzazione delle professionalità acquisite dai dipendenti, nonché di riconoscimento dell'impegno profuso e del raggiungimento di risultati rilevanti per l'amministrazione.

4. La presente costituisce metodologia permanente di valutazione per l'attribuzione della progressione economica orizzontale, secondo quanto stabilito dall'art. 16 del CCNL Funzioni Locali 2016/2018 del 21.05.2018.

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

Le procedure di cui alla presente disciplina si conformano ai seguenti principi:

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

5. 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.

6. La progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o delle posizioni di accesso infracategoriale B3, 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

7. Il valore economico di ogni posizione successiva alla posizione iniziale è quello indicato dalle vigenti disposizioni contrattuali

8. Le risorse assegnate annualmente alle progressioni, in sede di accordo decentrato, saranno distribuite tra le graduatorie di categoria tramite una distribuzione ponderata del budget a disposizione tra le varie categorie, ripartendo quindi le risorse disponibili come segue: il 50% diviso uniformemente per ogni

categoria e l'altro 50% diviso in base alla numerosità e al costo unitario di ogni categoria, in modo da assicurare un'equilibrata valorizzazione di tutte le categorie. Eventuali economie che si realizzano annualmente a seguito dell'applicazione delle percentuali definite per categoria, rientrano nella disponibilità del fondo.

9. In ogni caso il budget complessivo annuo massimo è soggetto sia alle reali disponibilità presenti all'interno del fondo per le risorse decentrate sia al rispetto dei vincoli di contratto e di legge.

10. Qualora le risorse economiche destinate alle progressioni economiche di una categoria risultino eccedentarie rispetto alle posizioni assegnabili, la quota eccedente sarà destinata a favore della o delle categorie per le quali sono state assegnate risorse insufficienti per assegnare la progressione orizzontale nel limite del 50% del personale avente diritto.

11. L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.

10. Il personale comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende ha diritto di partecipare alle selezioni per le progressioni orizzontali previste per il restante personale dell'ente di effettiva appartenenza. A tal fine l'ente di appartenenza concorda le modalità per acquisire dall'ente di utilizzazione le informazioni e le eventuali valutazioni richieste secondo la propria disciplina.

11. Il presente regolamento per le PEO non si applica ai dipendenti che rivestono la qualifica dirigenziale, anche con incarico a tempo determinato.

ART. 2 - DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a) **punteggio di performance individuale**: il punteggio risultante dal Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), in uso nel Comune di Monterotondo;
- b) **aventi diritto alla progressione economica orizzontale**: i dipendenti che, con riferimento al periodo considerato, risultano in possesso dei requisiti previsti dal bando per poter partecipare alla selezione;
- c) **partecipanti alla procedura**: i dipendenti che partecipano effettivamente alla selezione mediante la presentazione della domanda;
- d) **beneficiari della progressione economica orizzontale**: coloro che, all'esito della selezione ed in applicazione del criterio di distribuzione delle risorse, ottengono il passaggio alla posizione economica superiore.

ART. 3 - PERIODICITA' DELLA SELEZIONE

1. Le selezioni per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali vengono effettuate, previa contrattazione, con riferimento ai contingenti di personale esistenti al 1° gennaio.

2. La decorrenza delle posizioni economiche orizzontali e, quindi, l'attribuzione dei relativi benefici, sono fissate in data non antecedente al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie.

3. I requisiti nonché i titoli valutabili dovranno essere posseduti al 31/12 dell'anno che precede la selezione

Art. 4 - POSIZIONI ECONOMICHE DA ATTRIBUIRE

1. Su proposta dell'Amministrazione Comunale viene determinato in contrattazione decentrata 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.

3. Le risorse destinate alle progressioni orizzontali devono inoltre offrire la possibilità di progressione ad un quota limitata di dipendenti (max 50% della platea degli aventi diritto arrotondata all'unità superiore, salvo diversa disposizione di legge o di contratto collettivo), tale che, in rapporto a quelli complessivamente in

servizio nella categoria di appartenenza, siano garantiti i principi di pari opportunità previsti dalla normativa vigente.

4. Le risorse assegnate annualmente alle progressioni, in sede di accordo decentrato, saranno distribuite tra le categorie tramite una distribuzione ponderata del budget a disposizione, al fine di garantire la parità di trattamento tra i dipendenti, ripartendo quindi le risorse disponibili come segue: il 50% diviso uniformemente per ogni categoria (B, C, D) e l'altro 50% ripartito, tra le diverse categorie giuridiche, in proporzione al numero dei dipendenti assegnati a ciascuna di esse, in modo da assicurare un'equilibrata valorizzazione ed una distribuzione normalizzata delle risorse tra le categorie presenti nell'Ente. Eventuali economie che si realizzano annualmente a seguito dell'applicazione delle percentuali definite per categoria, rientrano nella disponibilità del fondo per il finanziamento di premi collegati alla performance ex art. 68 c. 2 lett. b) CCNL 21.05.2018.

5. L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica

Art. 5 - REQUISITI GENERALI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE

1. Ai fini della progressione economica orizzontale il lavoratore deve:

- essere in possesso di un rapporto a tempo indeterminato;
- essere in servizio alla data del 1 gennaio dell'anno di attivazione delle Progressioni economiche;
- essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 24 mesi al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di attivazione delle Peo;

2. Ai fini della maturazione dei citati 24 mesi il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato equivalente al rapporto di lavoro a tempo pieno. E' computato inoltre il periodo prestato con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato presso il Comune di Monterotondo, con passaggio con contratto a tempo indeterminato senza soluzione di continuità.

3. Ai fini della possibilità di partecipazione alle Progressioni Economiche Orizzontali è necessario non aver ricevuto nei due anni precedenti sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto

4. L'accesso alla graduatoria è consentito solo in caso di valutazione complessiva derivante dalla scheda di valutazione almeno uguale o superiore a 60/100. Non sono quindi ammessi alla graduatoria utile per le Progressioni Economiche Orizzontali i dipendenti che negli ultimi tre anni abbiano avuto, nella valutazione della performance, un punteggio medio (su base triennale) inferiore a 60/100.

L'ottenimento nel corso del triennio anche di una sola valutazione della prestazione inferiore a 60/100 richiesto preclude l'ammissione alla progressione

5. Sono esclusi dalle Progressioni Economiche Orizzontali, oltre a quanti non in possesso dei requisiti di accesso, i dipendenti temporaneamente in comando presso il Comune di Monterotondo ma dipendenti giuridicamente da altri Enti.

6. Partecipano alla selezione anche i dipendenti a tempo indeterminato in servizio alla data del 1° Gennaio dell'anno di riferimento, che siano cessati dal servizio per collocamento in quiescenza, mobilità o altro precedentemente alla data di attivazione della procedura, in possesso dei requisiti di cui ai precedenti commi.

Art. 6 – CRITERI DI VALUTAZIONE E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI.

1. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.

2. La PEO è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria in ordine decrescente;

3. La graduatoria viene formata utilizzando i seguenti tre criteri:

- 1. la valutazione della performance ➡ max 80 punti**
- 2. Il valore attribuito all'esperienza ➡ max 10 punti**
- 3. titoli culturali e formazione ➡ max 10 punti**

4. La valutazione della performance del dipendente del triennio precedente

A tal fine viene calcolata la media dei punteggi attribuiti nelle valutazioni del triennio precedente a quello relativo all'anno di eventuale attribuzione della progressione. Nel caso in cui la valutazione non sia stata effettuata per assenza o altre ragioni, vengono utilizzate quelle effettuate;

La media aritmetica semplice dei punteggi ottenuti nel triennio determina il Valore della Valutazione utile ai fini della collocazione nella graduatoria di merito, al risultato ottenuto nella media delle schede di valutazione della performance corrisponde un punteggio determinato sulla base della tabella sotto riportata (Tabella A).

TABELLA A: Calcolo del valore della performance individuale

Media dei punteggi attribuiti nelle valutazioni del triennio precedente	Punti valore performance
da 60,00 a 63,29	55,4
da 63,30 a 66,59	61,8
da 66,60 a 69,99	63,2
da 70,00 a 73,29	64,6
da 73,30 a 76,59	66
da 76,60 a 79,99	67,4
da 80,00 a 83,29	68,8
da 83,30 a 86,59	70,2
da 86,60 a 89,99	72,20
da 90,00 a 94,99	75,20
da 95,00 a 98,59	78,60
da 98,60 a 100	80

5. Il valore attribuito all'esperienza lavorativa del dipendente

Il punteggio per il servizio prestato nella posizione economica di appartenenza alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di attivazione delle Peo viene valutato nel seguente modo:

- 1,50 punti per ciascun anno di servizio prestato o frazione uguale o superiore a sei mesi nella posizione economica di appartenenza fino ad un massimo di 10 punti;

6. I titoli di studio e la formazione

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 Titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla categoria di appartenenza.

Saranno valutati i **titoli formativi maturati nel biennio** (entro il 31 dicembre) precedente all'anno nel quale avviene la selezione per cui si concorre. *(Ad esempio per le Peo anno 2021 saranno valutabili i titoli formativi conseguiti nel biennio 1 gennaio 2019 – 31 dicembre 2020).*

I titoli di studio ulteriori aventi valore legale, invece saranno sempre validi anche oltre il biennio citato.

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli di studio e arricchimento professionale è di 10 punti.

A) TITOLI DI STUDIO

Saranno valutati esclusivamente, i titoli di studio ulteriori, di livello pari o superiore, rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria di appartenenza, come indicati nella successiva tabella.

Titoli di studio richiesti per l'accesso alla categoria di appartenenza:

- categoria B - titolo di studio di scuola d'obbligo più eventuale qualificazione professionale;
- categoria C - diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- categoria D - diploma di laurea (per diploma di laurea si intende: laurea nuovo e vecchio ordinamento, triennale, specialistica, magistrale);

Danno luogo a punteggio i titoli di studio aventi valore legale, rilasciati cioè da scuole, istituti e università pubbliche e paritarie autorizzati e accreditati dal competente Ministero dell'Istruzione. I titoli conseguiti all'estero devono essere stati dichiarati, equipollenti dalla competente autorità italiana

Tabella B - Punteggi massimi attribuibili per titoli di studio

Titoli di studio, corsi qualificanti	CAT. B	CAT.C	CAT. D
Attestati e patentini di mestieri specifici	1	-	-
Diploma di qualifica professionale	1	-	-
Diploma di scuola secondaria triennale/quadriennale	1,5	-	-
Diploma di scuola secondaria di secondo grado durata 5 anni	2	-	-
Ulteriore diploma di scuola secondaria di secondo grado	1,5	1,5	-
Laurea triennale nuovo ordinamento, diploma universitario, diploma di scuola diretta a fini speciali	2,5	2,5	-
Laurea specialistica, magistrale, diploma di laurea vecchio ordinamento <i>(assorbono il punteggio della laurea triennale)</i>	4	4	-
Master universitario di I livello	2,5	2,5	2,5
Master universitario di II livello	3,5	3,5	3,5
Diploma di specializzazione	2,5	2,5	2,5
Dottorato di ricerca	4	4	4
Lauree ulteriori	3	3	3
Corso di perfezionamento universitario	2	2	2

B) FORMAZIONE CERTIFICATA E PERTINENTE NEL BIENNIO PRECEDENTE

Per 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 compiti e mansioni diverse. Tali concetti attengono al modo di operare e comprendono quindi l'acquisizione di tecniche e approcci lavorativi maggiormente adatti al contesto operativo di riferimento.

Per aggiornamento professionale, in particolare, si intende l'adeguamento delle conoscenze lavorative, tenendo conto delle novità intervenute sia in termini tecnologici che normativi. A tal fine si considera la

partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento, purché strutturati in maniera adeguata e tali da costituire garanzia di crescita professionale.

La valutazione dei processi formativi è relativa all'attività di partecipazione a corsi di formazione e seminari nelle materie relative alle funzioni attribuite al momento della partecipazione e relativa al biennio precedente l'avvio della procedura purché in ogni caso pertinenti all'area professionale di appartenenza e/o all'attività effettivamente svolta.

Saranno in particolare valorizzati gli esiti delle attività formative che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite con indicazione di punteggi/giudizi a seguito di prove/test superati.

Vengono distribuiti punteggi anche per certificazioni di Lingua straniera e le certificazioni informatiche purché rilasciati da Università, Enti pubblici o privati accreditati dal MIUR ed in corso di validità (se prevista).

Sono comunque esclusi i corsi di formazione obbligatoria (es. sicurezza luoghi lavoro D.Lgs 81/2008; anticorruzione e trasparenza; ecc) organizzati dal Comune di Monterotondo.

Tabella C - Punteggi massimi attribuibili per arricchimento professionale

FORMAZIONE CERTIFICATA E PERTINENTE con profitto/esame finale
Corsi di formazione e aggiornamento, frequentati presso Università, statali e non statali, ovvero altri organismi formativi pubblici o privati, con attestato finale di frequenza con profitto o con superamento di esame finale , saranno valutati nel seguente modo: <ul style="list-style-type: none">- durata di una sola giornata: 0,5 punti per ogni corso- durata in più giornate: 1,5 punti per ogni corso
FORMAZIONE CERTIFICATA E PERTINENTE senza esame finale
La Formazione certificata e pertinente, senza esame finale , sarà valutata in base alla durata del corso: <ul style="list-style-type: none">- corsi di formazione inferiori a 3 ore..... ➡ 0 punti- corsi di formazione da tre ore e fino a 10 ore..... ➡ 0,30 punti- corsi di formazione fino a 30 ore..... ➡ 0,60 punti- corsi di formazione oltre 30 ore..... ➡ 1 punto
Il punteggio massimo attribuibile per ciascun corso è di 1 punto

Art. 7 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1.A conclusione della selezione si provvederà alla redazione delle graduatorie distinte per categoria di inquadramento giuridico (cat. B; cat. C; cat. D), secondo il punteggio complessivo determinato come sopra descritto riportato da ciascun candidato.

2.Le graduatorie potranno essere utilizzate solo per la procedura selettiva per l'attribuzione della progressione economica orizzontale all'interno della categoria prevista per l'anno di riferimento ed esaurirà i suoi effetti con la sua conclusione.

3.La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria, individuati in sequenza decrescente nelle graduatorie di riferimento

4.La progressione economica è attribuita ai dipendenti nei limiti degli stanziamenti annuali destinati al finanziamento delle progressioni orizzontali nella propria categoria di inquadramento e di quanto regolato nel presente Regolamento. La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto in ordine decrescente. Una volta determinata la graduatoria, verranno effettuati i passaggi in sequenza, sulla base delle risorse disponibili.

5.A parità di punteggio sarà data la precedenza al dipendente con la valutazione più elevata nella performance del triennio precedente, nel caso di ulteriore parità a quello che ha avuto il punteggio (medio) più elevato nel fattore raggiungimento degli obiettivi (*performance individuale*) e, in caso di ulteriore parità,

al dipendente con maggiore anzianità di servizio nella posizione economica in godimento ed infine nel caso di ulteriore parità al più anziano di età.

6. Le graduatorie provvisorie sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente e all'Albo Pretorio del sito dell'Ente per un termine di 10 giorni.

7. Avverso l'esito provvisorio, ciascun dipendente avrà facoltà di presentare al Segretario Generale entro 10 giorni dalla comunicazione di tale esito, una motivata richiesta di riesame: a tal fine ogni dipendente potrà prendere visione di tutta la documentazione relativa al procedimento, limitatamente alla propria posizione. Il Segretario Generale avrà a sua volta 10 giorni di tempo dalla ricezione di ciascuna richiesta per formulare la relativa risposta — da trasmettere all'interessato e al Settore Risorse Umane — corredata da eventuali giustificate proposte di correzione o modifica dell'esito provvisorio, delle quali si terrà motivatamente conto in sede di approvazione dell'esito definitivo

7. Entro i successivi 30 giorni dalla pubblicazione della graduatorie provvisorie, verranno approvati gli esiti della graduatoria definitiva

8. Con Determina Dirigenziale, il Segretario Generale in qualità di Dirigente del Servizio Risorse Umane approverà l'esito della procedura provvisoria e poi definitiva, che verrà pubblicato all'Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente.

9. L'approvazione dell'esito definitivo non ha natura di provvedimento amministrativo, bensì di atto gestionale il quale viene adottato dal dirigente con i poteri del privato datore di lavoro, ne consegue in caso di controversia la giurisdizione del giudice ordinario

Art. 8 – 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 da destinare alle progressioni economiche, con determinazione del Segretario Comunale, viene indetta la procedura per l'attribuzione delle progressioni economiche e approvato il relativo bando, che sarà pubblicato sul sito istituzionale e sull'Albo Pretorio per almeno 20 giorni, nonché spedito via mail a tutti i dipendenti.

2. Il personale interessato entro il periodo suddetto presenta presso al Servizio Risorse Umane apposita istanza, come da modello che sarà fornito dall'ufficio stesso.

3. Ai dipendenti esclusi dalla selezione per mancanza dei requisiti richiesti viene data comunicazione personale.

4. Ciascun dipendente dovrà allegare alla domanda di partecipazione le copie delle schede di valutazione del triennio precedente e dovrà inoltre autocertificare la permanenza nella posizione economica di appartenenza (in anni). La formazione certificata e pertinente e i titoli di studi/culturali e professionali dovranno essere comunicati dai dipendenti esclusivamente tramite dichiarazione sostitutiva ex artt. 38, 46, 47 e 48 D.P.R. 28.12.2000, n. 445, pertanto alla domanda non dovrà essere allegata alcuna documentazione giustificativa.

5. 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. 9 – ACCESSO AGLI ATTI DELLA SELEZIONE

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della selezione è escluso fino alla conclusione della relativa procedura, fatta salva la garanzia della visione degli atti, la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere interessi giuridici.

ART. 10 – NORME FINALI E TRANSITORIE

1. Gli eventuali risparmi derivati dall'applicazione del presente regolamento sono assegnati, in ossequio e nei limiti di cui alla normativa tempo per tempo vigente, al fondo per il salario accessorio dell'anno in corso per il finanziamento dell'art. 68 comma 2 lettera b) CCNL 21.05.2018 "Premi collegati alla performance individuale".

2. Il presente regolamento sostituisce qualsiasi disposizione precedentemente adottata in materia di attribuzione delle progressioni economiche orizzontali.

3. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo, ovvero agli atti di organizzazione interna adottati dagli organi competenti dell'Ente.