



Comune di SAN SPERATE

AREA 1 – AREA 1 – Amministrativa, Servizi Generali alla persona

Provincia Sud Sardegna – via Sassari, 12 – 09026 San Sperate

Centralino +39 070 96040 299 | C.F./P. IVA: 01423040920

www.sansperate.net | protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it

REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE E CRITERI PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI MODIFICA N. 2

Modificato in Contrattazione decentrata del 07.11.2022

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature: Leonardo Fedde]

Art. 1

Progressione economica all'interno della categoria

1. *All'interno di ciascuna categoria giuridica (A, B, C e D) è prevista una progressione economica che si realizza mediante l'acquisizione, in sequenza, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi retributivi, corrispondenti ai valori delle diverse posizioni economiche, nel limite delle risorse disponibili, ed è riconosciuta in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti a tempo indeterminato.*
2. Annualmente la delegazione trattante stabilisce 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 Funzioni locali, comunque nel rispetto dei limiti previsti dal contratto di lavoro in materia di progressioni economiche e dalle vigenti normative in materia.

Art. 2

Periodicità delle progressioni

1. In sede di Contratto Decentrato Integrativo, annualmente, una quota delle risorse decentrate di parte stabile viene destinata al finanziamento di nuove progressioni economiche orizzontali.
2. Le selezioni vengono effettuate ogni anno dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane con riferimento ai contingenti di personale rilevati alla data della selezione. Per l'anno 2019 la decorrenza è stabilita nella data del 01.10.2019.
3. L'attribuzione della progressione economica orizzontale non può avere decorrenza anteriore al 1^o gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie. L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è prevista l'attribuzione della progressione economica.

Art. 3

Requisiti generali per concorrere alla selezione

Ai fini della progressione economica orizzontale, il lavoratore deve essere in possesso del requisito minimo di permanenza nella posizione economica

Def. Cassione Fedele



precedentemente acquisita pari a due anni. Al fine del computo del requisito minimo si considera quanto segue:

- a) il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato rapporto di lavoro a tempo pieno per il conteggio della maturazione di anzianità di servizio;
 - b) il personale trasferito da altro Ente per mobilità non interrompe il proprio rapporto di lavoro pertanto nell'anzianità di servizio si considera anche quella pregressa";
2. Alla progressione economica orizzontale non partecipa il personale dipendente che nel triennio precedente alla data di selezione sia stato destinatario di provvedimento disciplinare, superiore al rimprovero verbale.

Art. 4

Criteria e procedimento per la selezione

1. Il criterio su cui fondare la progressione economica è fissato nella valutazione della performance individuale nel triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto anche dell'esperienza acquisita nell'ambito professionale di riferimento, secondo le seguenti percentuali:

- Incidenza della valutazione 70%
- Incidenza dell'esperienza maturata 30%

a) Incidenza della valutazione

Qualora il sistema di misurazione e valutazione nei tre anni precedenti l'anno in cui si decide di attivare le PEO è rimasto inalterato, si calcola la media dei punteggi ottenuti nella valutazione della performance individuale. Se il sistema di misurazione e valutazione è stato modificato o per la valutazione di personale proveniente da altro ente con sistema di valutazione diverso, si procede ad una armonizzazione dei punteggi con sistema proporzionale in riferimento al sistema di valutazione in essere. L'accesso alla graduatoria avviene qualora il punteggio medio acquisito risulti superiore a 80 punti, secondo la seguente tabella:

PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 70

Punteggio medio della valutazione	Punti attribuiti
Valutazione tra 80 e 84,99	20
Valutazione tra 85 e 90,99	30

Laurea Fedde

Day

bb
Andree Allen
Am

Valutazione tra 91 e 93,99	40
Valutazione tra 94 e 95,99	50
Valutazione tra 96 e 98,99	60
Valutazione tra 99 e 100,00	70

b) Incidenza dell'esperienza maturata

Per esperienza acquisita si intendono tutti i periodi di attività maturati svolti all'interno dell'Ente, con riferimento alla specifica categoria di appartenenza nella precedente posizione economica acquisita

PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 30

Punteggio per esperienza maturata	Punti attribuiti
Per ogni anno	1,2
Per ogni mese	0,10

2. A parità di punteggio tra i vari dipendenti, si darà priorità a colui con maggiore anzianità anagrafica.

3. In caso di eventuali resti delle progressioni orizzontali, gli stessi verranno utilizzati procedendo alla formazione di un'ulteriore graduatoria tra le diverse categorie giuridiche ed assegnazione a favore del dipendente che abbia conseguito il punteggio più elevato, fermo restando il limite complessivo del 50% degli aventi diritto. A tal fine la suddetta graduatoria verrà formata utilizzando i criteri di cui al comma 1 del presente articolo. In caso di parità di punteggio tra i dipendenti si darà priorità a colui che avrà ottenuto la media più elevata delle valutazioni dell'ultimo triennio di riferimento.

**Art. 5
Procedure selettive**

GG
Samuele Fedde

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

1. Il Responsabile del Servizio Personale o, in sua sostituzione il Segretario Comunale, dopo la sottoscrizione del CCDI che stanziava le risorse destinate alle P.E.O. provvede:
 - a) all'ammissione d'ufficio alla procedura dei dipendenti in possesso dei requisiti richiesti in base alla documentazione esistente agli atti secondo i criteri sopra indicati;
 - b) al termine della procedura selettiva alla formulazione della graduatoria;
 - c) all'approvazione della graduatoria con determinazione dirigenziale.
2. La graduatoria verrà pubblicata all'albo pretorio dell'ente e nella apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

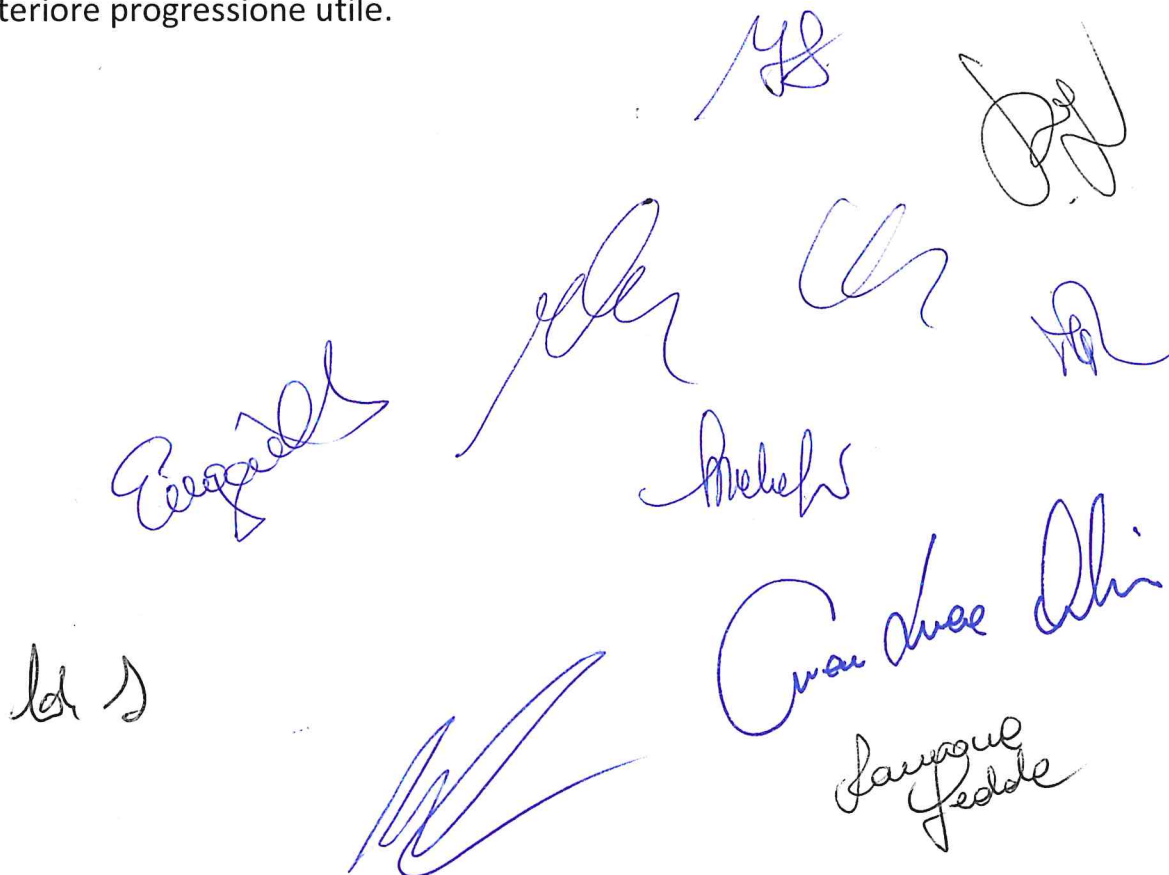
Art. 6

Norme finali e transitorie

Il presente regolamento abroga e sostituisce ogni altro regolamento approvato.

Per quanto non previsto espressamente dal presente regolamento, trovano applicazione le norme contrattuali vigenti al momento delle procedure selettive.

A seguito dell'assegnazione delle PEO i fondi rimanenti potranno confluire nella graduatoria complessiva le cui risorse permettono di attribuire almeno una ulteriore progressione utile.



A collection of approximately ten handwritten signatures in blue ink, scattered across the lower half of the page. The signatures vary in style and legibility, with some appearing to be names or initials.

