

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE  
PROGRESSIONI ALL'INTERNO DELLE AREE.**

---

## **INDICE GENERALE**

1. POSIZIONI ECONOMICHE DA ATTRIBUIRE .....	3
2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE.....	4
3. PROCEDURA DI SELEZIONE.....	5
4. CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO .....	5
5. DECORRENZA E VIGENZA DELLA GRADUATORIA.....	7

## **1. POSIZIONI ECONOMICHE DA ATTRIBUIRE**

1. Le procedure previste dall'art. 14 del CCNL 16 novembre 2022 sono avviate sulla base delle risorse stanziate per le progressioni orizzontali in sede di contrattazione annuale con prelevamento dalle risorse stabili di cui all'art. 79 del medesimo CCNL.
2. Non sarà possibile assegnare, per ogni anno, un numero di progressioni economiche orizzontali superiore al 50% dei dipendenti a tempo indeterminato aventi diritto. Ottiene il passaggio economico il personale incluso nella graduatoria per area secondo l'ordine della stessa, nel limite dello stanziamento a disposizione nell'esercizio di riferimento, ripartito per ciascuna area, proporzionalmente all'onere da sostenersi per la progressione in ciascuna posizione economica, in modo tale che l'onere economico complessivo dei passaggi economici attribuiti non superi lo stanziamento a disposizione.
3. Nel caso si verificassero delle economie sufficienti ad assegnare altre P.E.O., le stesse verranno utilizzate nell'ambito della graduatoria generale dei dipendenti appartenenti a tutte le aree, secondo l'ordine della stessa e in base alle disponibilità delle risorse.
4. Qualora le risorse economiche destinate alle P.E.O. risultassero eccedenti rispetto alle posizioni assegnabili, nel rispetto del limite del 50% dei dipendenti a tempo indeterminato aventi diritto, si procederà alla riduzione, in modo proporzionale, delle risorse per ciascuna area fino al raggiungimento del numero massimo di progressioni assegnabili.
5. Per la valutazione della performance individuale si prendono a riferimento gli ultimi tre anni, sulla base delle schede di valutazione compilate dal Nucleo di Valutazione.
6. Al fine di prevenire possibili situazioni di conflitto di interesse, nell'ambito della procedura di selezione, saranno destinate apposite risorse per le P.E.O. del personale incaricato di EQ da assegnare sulla base di una procedura selettiva riservata, espletata sotto la direzione e responsabilità del segretario comunale. A tale procedura selettiva parteciperanno i

dipendenti appartenenti all'area dei funzionari ed elevata qualificazione con valutazione nell'ultimo triennio in qualità di EQ.

## 2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione alla selezione il dipendente a tempo indeterminato deve possedere i seguenti requisiti:
  1. non avere beneficiato negli ultimi due anni di alcuna progressione economica; ai fini della verifica del predetto requisito si tiene conto delle date di decorrenza delle progressioni economiche effettuate<sup>1</sup>;
  2. assenza di provvedimenti disciplinari, superiori alla multa, nel biennio solare precedente la pubblicazione dell'avviso di selezione; qualora il procedimento disciplinare sia in corso si applica il comma 2, lettera a), ultimo periodo dell'art. 14 del CCNL-2022<sup>2</sup>;
  3. essere dipendenti del Comune di Gergei alla data di decorrenza della progressione economica.
2. Il personale comandato o distaccato presso altri enti, amministrazioni o aziende partecipa alle selezioni per le progressioni orizzontali previste per il restante personale dell'ente di effettiva appartenenza, secondo i criteri e le procedure indicate nel presente Regolamento. A tal fine il Comune, tramite il Servizio Personale, dovrà acquisire dall'ente utilizzatore, tutte le informazioni relative alle valutazioni della performance fissando un termine di 30 giorni per la risposta. Qualora, nel termine assegnato (30 giorni), l'Ente utilizzatore non dovesse dare riscontro alla richiesta, non si attribuirà il punteggio per lo specifico punto. In presenza di un sistema di misurazione e valutazione diverso tra Comune e ente utilizzatore, si

---

1 E' necessario aver maturato un'anzianità di servizio alla data di decorrenza della progressione, anche presso altri enti, di almeno 36 mesi nella posizione immediatamente precedente a quella per la quale si concorre, con le seguenti specificazioni:

- Ai fini della maturazione dell'anzianità di servizio, il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato rapporto di lavoro a tempo pieno;
- Per il personale trasferito da altro ente per mobilità volontaria, che quindi non interrompe il proprio rapporto di lavoro in quanto lo stesso continua con il nuovo ente, nell'anzianità di servizio si considera anche quella pregressa;
- Per il personale con contratto di lavoro a tempo determinato che viene stabilizzato, che quindi non interrompe il proprio rapporto di lavoro, vengono considerati utili anche i periodi relativi al contratto a tempo determinato.

2 *“...Il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso rientri in posizione utile nella graduatoria, la liquidazione del differenziale viene sospesa sino alla conclusione del procedimento disciplinare; se dall'esito del procedimento al dipendente viene comminata una sanzione superiore alla multa, il dipendente viene definitivamente escluso dalla procedura...”*

provvederà alla riparametrazione del punteggio della performance individuale.

### **3. PROCEDURA DI SELEZIONE**

1. La selezione è preceduta da un avviso del Responsabile del Personale, rivolto a tutto il personale e affisso per 15 giorni nell'albo pretorio on line del Comune, nonché tempestivamente comunicato agli enti presso i quali sono distaccati, comandati o comunque in utilizzo dipendenti comunali di ruolo. Nell'avviso viene indicato l'importo delle progressioni orizzontali assegnabili nell'anno di riferimento, i termini entro cui presentare l'istanza di partecipazione, il modello di domanda e gli eventuali allegati da presentare.
2. La graduatoria viene portata a conoscenza dei singoli richiedenti con le stesse modalità di pubblicazione dell'avviso di selezione. Entro 10 giorni dalla pubblicazione dell'esito finale, gli interessati possono presentare istanza scritta di riesame del proprio punteggio. Trascorso tale periodo (10 giorni), il competente ufficio comunale, esaminata l'istanza e verificati i relativi punteggi, provvede alla conferma o alla modifica della graduatoria, rendendola definitiva.

### **4. CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO**

1. Alla scadenza del termine per la presentazione delle istanze, si provvede alla redazione delle relative graduatorie sulla base dei seguenti criteri:
  - 1) Punti 90 - valutazione media della performance individuale conseguita nel triennio che precede l'anno solare di decorrenza delle progressioni o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità. Il punteggio è attribuito secondo la seguente formula:

$P_i = V_{mi} \times 90 / 100$  dove:

$P_i$ =punteggio attribuito al dipendente;

$V_{mi}$ =valutazione media del dipendente; 90=punteggio massimo attribuibile;

2) Punti 5 - Esperienza professionale maturata, dalla data dell'ultimo passaggio economico, nel medesimo profilo od equivalente, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto Funzioni locali nonché, nel medesimo o corrispondente profilo, presso altre amministrazioni di comparti diversi.

Sono attribuiti punti 0,5 per ogni anno solare di servizio al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di decorrenza delle progressioni economiche, prendendo in considerazione esclusivamente gli ultimi dieci anni di servizio, e purché sia stata conseguita una valutazione della performance individuale pari/superiore a 80/100 (o punteggio equivalente).

3) punti 5 - competenze acquisite e certificate a seguito di processi di studio, con superamento di esame finale, solo se inerenti il profilo professionale posseduto e terminati successivamente all'ultima progressione economica orizzontale assegnata. I punteggi attribuibili sono determinati come segue:

- punti 2,00 in caso di conseguimento di diploma di laurea o laurea quinquennale;
- punti 1,50 in caso di conseguimento di laurea breve;
- punti 1,00 in caso di master o dottorato di ricerca;
- punti 0,50 in caso di conseguimento di diploma;

2. Al personale che non abbia conseguito progressioni economiche da più di 6 anni viene attribuito un punteggio aggiuntivo nella misura dell'1% del punteggio complessivamente ottenuto.
3. Per il personale proveniente da altre amministrazioni (es. assunzione per mobilità) si terrà conto delle valutazioni conseguiti nell'Ente di provenienza e autocertificate dal dipendente. Il Servizio Personale provvederà a chiedere riscontro dei dati dichiarati dal dipendente all'Ente di provenienza fissando un termine di 30 giorni per la risposta.

4. Qualora, nel termine assegnato (30 giorni), l'Ente di provenienza non dovesse dare riscontro alla richiesta, non si attribuirà il punteggio per lo specifico punto.
5. In caso di servizio prestato per una frazione di anno o di mese, il punteggio spettante su base annua è rideterminato proporzionalmente con arrotondamento per eccesso alla seconda cifra decimale.
6. In caso di parità di punteggio fra più candidati la graduatoria è formata utilizzando i seguenti criteri di preferenza:
  - 1) maggiore punteggio medio riportato nella valutazione della performance individuale degli ultimi tre anni;
  - 2) maggiore anzianità di servizio a tempo indeterminato nella posizione economica;
  - 3) maggiore anzianità di servizio a tempo indeterminato nel Comparto enti locali;
  - 4) maggiore anzianità di servizio complessiva nella Pubblica Amministrazione;
  - 5) minore età del dipendente.

## **5. DECORRENZA E VIGENZA DELLA GRADUATORIA**

1. La progressione economica avrà decorrenza al 1° gennaio dell'anno nel quale è stato stipulato il contratto decentrato che prevede l'attivazione dell'istituto.
2. Le graduatorie hanno validità limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.