Città di Molinella

Allegato a Deliberazione n° 35/GC/2018

REGOLAMENTO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Articolo 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità applicative per lo svolgimento delle progressioni economiche orizzontali (p.e.o.)

L'art. 23 comma 2 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. , prevede l'obbligo di procedure selettive, riferite ad una quota percentuale limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze e ai risultati conseguiti, rilevati dal sistema di valutazione.

I medesimi criteri si rivengono nell'Art. 52 comma 1 bis del D. Lgs. n° 165/2001 e s.m.i..

Articolo 2 - Dipendenti ammissibili

Alle progressioni partecipano i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che, al 31 dicembre dell'anno precedente, siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) anzianità nella specifica categoria giuridica e p.e.o., non inferiore a :

a1) quattro anni, per le progressioni all'interno della categoria D;

a2) tre anni, per le progressioni all'interno della categoria C;

a3) due anni, per le progressioni fino alla categoria A-B.

Si considera anche l'anzianità precedentemente acquisita in rapporti di lavoro a tempo indeterminato presso altre P.P.A.A. prestati senza soluzione di continuità.

Per i lavoratori assunti a tempo indeterminato presso il Comune di Molinella si sommano gli eventuali periodi di servizio non di ruolo prestati presso il comune medesimo senza soluzione di continuità.

Sono esclusi i lavoratori assenti, a qualsiasi titolo nel corso dell'anno, per periodi superiori a sei mesi, anche non continuativi.

Sono esclusi i lavoratori destinatari di un provvedimento disciplinare nel biennio solare precedente l'anno di valutazione.

Articolo 3 - Criteri e selezione

I criteri sono precostituiti e declinati nelle apposite schede di valutazione allegate, che esplicitano in modo chiaro i parametri della performance individuale annuale.

E' escluso dalla selezione il personale che abbia conseguito un punteggio inferiore a:

CATEGORIA	PUNTEGGIO
Cat. A-B	70/100
Cat. C	70/100
Cat. D	80/100
Cat. D3	85/100

La scheda costituisce sistema di valutazione della performance individuale e collettiva, è compilata annualmente dal Responsabile dell'Area, entro il 31 gennaio, a seguito di valutazione nei confronti di tutti i dipendenti assegnati.

La valutazione dei Responsabili è effettuata dal Segretario Generale.

Gli esiti della valutazione e i contenuti della relativa scheda sono comunicati al dipendente non oltre il 15 febbraio.

Articolo 4 - Modalità specifiche

La progressione economica all'interno di ogni categoria si realizza a seguito di formazione di relativa graduatoria sulla base dei punteggi individuali conseguiti.
La graduatoria è formata in modo distinto tra le diverse categorie professionali presenti, D, C , A-B, sulla base del migliore punteggio conseguito nella scheda di valutazione.
Le risorse economiche sono assegnate, sulla base del numero dei dipendenti in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente, destinando a ciascuna categoria professionale una percentuale di risorse pari alla propria consistenza numerica rispetto al numero complessivo dei dipendenti, con arrotondamento a favore del gruppo A-B.

Le progressioni sono assegnate:

- nell'ambito delle risorse annue disponibili;
- iniziando le operazioni di attribuzione a partire dal gruppo Cat. D, a seguire;
- al lavoratore che abbia conseguito il punteggio di valutazione più alto all'interno del proprio gruppo di destinazione;
- con attribuzione dei resti al gruppo seguente;
- con redistribuzione eventuale di ulteriori resti tra i dipendenti che, esclusi dal precedente conteggio, presentino il minore differenziale di spesa;
- garantendo la p.e.o., a parità di punteggio, al dipendente in fascia economica più bassa;
- riconoscendo al lavoratore in part time la p.e.o. in misura proporzionale.

Articolo 5 – Disposizioni finali

Le progressioni economiche all'interno delle categorie vengono finanziate con apposita quota delle risorse aventi carattere di certezza e stabilità.
La valutazione delle risorse economiche disponibili è effettuata annualmente, in una prima fase in via presuntiva sulla base degli atti di costituzione e destinazione del Fondo per le risorse stabili, e in valore definitivo a consuntivo del Fondo stesso, per l'anno di riferimento.
In ogni caso deve essere assicurata la tenuta economica del Fondo, compatibilmente con la presenza degli altri riconoscimenti economici, considerando che la spesa per le p.e.o. è di natura strutturale.
Le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica orizzontale attribuite al personale in servizio restano comunque acquisite nel fondo appositamente costituito, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

****

AREA	SERVIZIO	DIPENDENTE	CAT.
			A-B
Criteri	**significato**	**punteggio**	
Risultati conseguiti	Intesi come capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi e flessibilità.	Dimostra conoscenza della materia specifica	(da 0 a 5)
		Tiene conto delle interrelazioni della propria attività con il contesto in cui opera	(da 0 a 5)
		Opera correttamente all'interno dei programmi, rispettando i tempi, ottimizzando il rapporto costi/benefici	(da 0 a 5)
Prestazioni rese	Intese con riferimento al maggior grado di arricchimento professionale conseguito anche a seguito di interventi formativi o di autoaggiornamento, valutazione delle capacità di iniziativa personale e della capacità propositiva.	Attua il programma, eseguendo le disposizioni impartite	(da 0 a 5)
		E' cosciente dell'importanza degli effetti del proprio operato	(da 0 a 10)
		Prende iniziative per raggiungere i risultati rispettando le istruzioni impartite	(da 0 a 10)
Impegno profuso	Inteso come valutazione del grado di coinvolgimento nel lavoro, qualità di rapporto con l'utenza e la struttura.	Mette a disposizione la propria esperienza professionale all'interno dell'U.O.	(da 0 a 10)
		Mette a disposizione le risorse materiali di cui può disporre all'interno dell'U.O.	(da 0 a 10)
		Adatta la propria attività per il raggiungimento di un obiettivo dell'U.O., non coincidente necessariamente con il proprio	(da 0 a 10)
Qualità della prestazione	Intesa come valutazione del livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento dei propri compiti e autonomia organizzativa.	Recepisce prontamente le disposizioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi dell'U.O. e dell'Organizzazione in generale	(da 0 a 10)
		Attua in modo efficace le disposizioni impartite per il conseguimento degli obiettivi	(da 0 a 10)
		Partecipa in modo collaborativo con i colleghi alle attività dell'U.O.	(da 0 a 10)

Punteggio totale conseguito:	**/ 100**

Molinella, _____ Il /Responsabile _____ Il Dipendente (per presa visione) _____

AREA	SERVIZIO	DIPENDENTE	CAT.
			C
Criteri	**significato**	**punteggio**	
Risultati conseguiti	Intesi come capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi e flessibilità.	Dimostra conoscenza della materia specifica	(da 0 a 5)
		Tiene conto delle interrelazioni della propria attività con il contesto in cui opera	(da 0 a 5)
		Opera e programma correttamente, rispettando i tempi, ottimizzando il rapporto costi/benefici	(da 0 a 5)
Prestazioni rese	Intese con riferimento al maggior grado di arricchimento professionale conseguito anche a seguito di interventi formativi o di autoaggiornamento, valutazione delle capacità di iniziativa personale e della capacità propositiva.	Attua il programma, adattando le scelte operative sulla base delle disposizioni impartite	(da 0 a 5)
		E' cosciente dell'importanza degli effetti del proprio operato	(da 0 a 10)
		Prende iniziative per raggiungere i risultati rispettando i limiti e le direttive	(da 0 a 10)
Impegno profuso	Inteso come valutazione del grado di coinvolgimento nel lavoro, qualità di rapporto con l'utenza e la struttura.	Mette a disposizione le proprie conoscenze professionali all'interno dell'U.O.	(da 0 a 10)
		Mette a disposizione le risorse materiali di cui può disporre all'interno dell'U.O.	(da 0 a 10)
		Adatta la propria attività per il raggiungimento di un obiettivo dell'U.O., non coincidente necessariamente con il proprio	(da 0 a 10)
Qualità della prestazione	Intesa come valutazione del livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento dei propri compiti e autonomia organizzativa.	Fornisce ai colleghi le informazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi dell'U.O. e dell'Organizzazione in generale	(da 0 a 10)
		Attua in modo efficace le disposizioni impartite per il conseguimento degli obiettivi	(da 0 a 10)
		Partecipa in modo collaborativo con i colleghi alle attività dell'U.O.	(da 0 a 10)

Punteggio totale conseguito:	**/ 100**

Molinella, _____ Il Responsabile _____ Il Dipendente (per presa visione) _____

AREA	SERVIZIO	DIPENDENTE	CAT.
			D
Criteri	**significato**	**punteggio**	
Risultati conseguiti	Intesi come capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi e flessibilità.	Dimostra conoscenza della materia specifica	(da 0 a 5)
		Tiene conto delle interrelazioni della propria attività con il contesto in cui opera	(da 0 a 5)
		Opera e programma correttamente, rispettando i tempi, ottimizzando il rapporto costi/benefici	(da 0 a 5)
Prestazioni rese	Intese con riferimento al maggior grado di arricchimento professionale conseguito anche a seguito di interventi formativi o di autoaggiornamento, valutazione delle capacità di iniziativa personale e della capacità propositiva.	Sa decidere ed attuare il programma, anche modificando le scelte operative	(da 0 a 5)
		Si assume la responsabilità dell'operato dell'U.O.	(da 0 a 10)
		Prende iniziative per raggiungere i risultati rispettando i limiti e le direttive	(da 0 a 10)
Impegno profuso	Inteso come valutazione del grado di coinvolgimento nel lavoro, qualità di rapporto con l'utenza e la struttura.	Mette a disposizione le proprie conoscenze professionali	(da 0 a 10)
		Mette a disposizione le risorse (umane, strumentali) di cui si può disporre	(da 0 a 10)
		Riprogramma l'attività della propria U.O. per il raggiungimento di un obiettivo come prioritario, non coincidente necessariamente con il proprio	(da 0 a 10)
Qualità della prestazione	Intesa come valutazione del livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento dei propri compiti e autonomia organizzativa.	Fornisce ai colleghi le informazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi dell'U.O. e dell'Organizzazione in generale	(da 0 a 10)
		Guida ed impartisce le disposizioni per il conseguimento degli obiettivi	(da 0 a 10)
		Ottiene la partecipazione dei colleghi	(da 0 a 10)

Punteggio totale conseguito:	**/ 100**

Molinella, _____ Il Responsabile/Segretario Generale _____ Il Dipendente (per presa visione) _____