COMUNE DI MONTE PORZIO CATONE

COPIA DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 3 DEL 12/12/2018

OGGETTO: Regolamento per l'espletamento delle progressioni economiche orizzontali - Esame ed approvazione.

L'anno duemiladiciotto, addì dodici, del mese di Dicembre alle ore 14:30, nella SEDE Municipale, assistito dal Segretario Generale, CANNIZZARO GRAZIELLA, ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000,

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

Richiamato il Decreto del Prefetto di Roma Decreto prot. 433141/345 – 14/2018 del 20 Novembre 2018, con il quale è stata disposta la sospensione del Consiglio Comunale e la nomina, nella persona del Viceprefetto Aggiunto Dott.ssa Maria Paola SUPPA, del Commissario Prefettizio cui sono stati conferiti i poteri del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale per la provvisoria gestione del Comune sino all'emanazione del D.P.R. di scioglimento del Consiglio Comunale;

Preso atto, prioritariamente, che sulla proposta della presente deliberazione, sono stati espressi i pareri ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

nella persona del Viceprefetto aggiunto dott.ssa Maria Paola SUPPA nominata dal Prefetto di Roma con decreto n. 433141/345-14/2018 del 20 novembre 2018, con la partecipazione del Segretario Comunale Dott.ssa Graziella CANNIZZARO, che provvede alla relazione del verbale;

PREMESSO che il CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018 disciplina, all'art.16, le progressioni economiche all'interno della categoria;

RILEVATO che la nuova disposizione contrattuale ha introdotto alcune significative modifiche alla disciplina delle Peo;

CONSIDERATO che ad oggi l'Ente è sprovvisto del Regolamento per l'espletamento delle progressioni economiche orizzontali;

VISTA la bozza di Regolamento per le progressioni economiche del personale dipendente predisposta dall'ufficio gestione delle risorse umane in conformità a quanto stabilito dalla legislazione vigente e dalle nuove disposizioni contrattuali;

VISTO il verbale sottoscritto in data 11/12/2018 dalle organizzazioni sindacali, dalle rappresentanze sindacali e dalla delegazione di parte pubblica, con il quale è stato raggiunto l'accordo sullo schema di regolamento per le progressioni economiche orizzontali proposta dalla parte pubblica;

RITENUTO di approvare il "Regolamento per l'espletamento delle progressioni economiche orizzontali", composto di n. 12 (dodici) articoli, allegato alla presente sub "A" per costituirne parte integrante e sostanziale;

ATTESA la propria competenza ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTI e richiamati:

− il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 recante il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

− il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

− il decreto legislativo n.150/2009 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

− il vigente Statuto Comunale;

− il Regolamento sull'Ordinamento generale dei Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 13 gennaio 2011 e s.m. ed i.;

DATO ATTO che, sulla presente proposta, non è richiesto il parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

TUTTO CIO' PREMESSO

D E L I B E R A

1. Di approvare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. Di approvare il nuovo "Regolamento per l'espletamento delle progressioni economiche orizzontali", composto di n. 12 (DODICI) articoli che, allegato alla presente, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

3. Di dare atto che allo stesso Regolamento sono allegate le schede di valutazione del personale dipendente ai fini della progressione orizzontale: Cat. A e B1; Cat. B3 e C; Cat. D (personale non esercitante funzioni dirigenziali); Cat. D (personale esercitante funzioni dirigenziali – titolari di P.O.);

4. Di dare atto che il nuovo Regolamento si applicherà alle progressioni contrattate successivamente all'approvazione della presente delibera;

5. Di disporre che del regolamento venga data ampia informazione a tutti i dipendenti e che venga pubblicata sul sito web del Comune nell'apposita sezione Trasparenza Valutazione e Merito ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di trasparenza.

***

Allegati:

1) "Regolamento per l'espletamento delle progressioni economiche orizzontali".

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 in ordine alla proposta **n.ro 1527** del **12/12/2018** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Responsabile **GIOVANNETTI SETTIMIO in data 12/12/2018.**

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Il Commissario Prefettizio	Il Segretario Generale
D.ssa SUPPA MARIA PAOLA	CANNIZZARO GRAZIELLA

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 1624

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **CANNIZZARO GRAZIELLA**

ATTESTA

Che in data **13/12/2018** si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio Comunale, dalla data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi .

Che la presente deliberazione è copia conforme all'originale esistente presso l'ufficio ai sensi dell'art.18 del D.P.R. 28/12/2000.

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi delle vigenti disposizione di legge.

Dalla residenza comunale _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

_____

COMUNE DI MONTE PORZIO CATONE

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE E CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale
n. ___ del ___/____/_____

Entrato in vigore il 1° gennaio 2018

I N D I C E

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Art. 2 - Criteri generali

Art. 3 - Passaggi tra le categorie: Requisiti

Art. 4 - Attività di valutazione

Art. 5 - Ripartizione del budget disponibile tra categorie

Art. 6 - Passaggi nelle posizioni economiche

Art. 7 - Modalità di valutazione: criteri e fattori

Art. 8 - Incidenza delle sanzioni disciplinari

Art. 9 - Metodologia

Art. 10 - Destinazione somme residue

Art. 11 - Norma di rinvio

Art. 12 - Abrogazioni

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina la metodologia permanente di valutazione per l'attribuzione della progressione economica orizzontale, secondo quanto previsto dall'art. 16 del CCNL sottoscritto il 21/05/2018.
2. Le procedure di cui al presente regolamento si conformano ai seguenti principi:
   - Selettività;
   - Imparzialità;
   - Pubblicità;
   - Trasparenza;
   - Pari opportunità.

Art. 2 – Criteri generali

1. Le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dalla metodologia di valutazione vigente.
2. Ogni anno viene determinato, mediante accordo decentrato integrativo, l'importo complessivo delle risorse da destinare a tale istituto nell'ambito del fondo per le "politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività" ed il miglioramento dei servizi (art. 17, comma 2, lettera b) del CCNL dell'1/04/1999.
3. 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.
4. Le selezioni vengono effettuate con riferimento alla valutazione conseguita nel triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto ed ai contingenti di personale rilevati al 1° gennaio dell'anno in cui verrà avviata la procedura di attribuzione ed i relativi benefici avranno decorrenza dal primo gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto.
5. L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.
6. La progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o della posizione di accesso infracategoriale B3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro.

7. Il valore economico di ogni posizione successiva alla posizione iniziale è quello indicato dalle vigenti disposizioni contrattuali.
8. La progressione economica orizzontale è riconosciuta sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili così come stabilito dall'art. 23, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta).

Art. 3 – Passaggi tra le categorie: Requisiti

1. I dipendenti, per accedere alle procedure di selezione finalizzate alla progressione economica nella categoria, devono, a pena di esclusione, presentare domanda nei termini previsti dall'avviso di selezione.
2. I requisiti necessari per l'ammissione, sono i seguenti:
   - essere in possesso di due anni di anzianità nella posizione economica rivestita all'interno della categoria giuridica, maturati alla data del 31 dicembre dell'anno che precede la decorrenza della progressione economica. È da considerare anche la carriera prestata in altri Enti diversi dal Comune di Monte Porzio Catone;
   - aver conseguito, nell'anno precedente a quello di decorrenza del nuovo beneficio economico, almeno il punteggio di 80 in sede di valutazione (produttività e indennità di risultato);
   - aver assicurato, nel triennio precedente a quello di decorrenza del nuovo beneficio economico, una presenza in servizio per un periodo corrispondente ad almeno il 70% dei giorni lavorativi compresi nell'anno di riferimento. Sono equiparate alla presenza in servizio le ferie, comprese quelle relative ad anni pregressi, le assenze per congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro, e per congedo di paternità, le malattie dovute ad infortunio sul lavoro, le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'art. 4, comma 1, della legge 8 marzo 2000, n. 53, e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art. 33, comma 6, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
3. Per i vari passaggi all'interno delle singole categorie sono utilizzati gli elementi di valutazione di cui alle schede riportate negli allegati.

Art. 4 – Attività di valutazione

1. Ai fini dell'applicazione dell'istituto in oggetto, la valutazione viene effettuata a cura dei Responsabili di Area che esercitano funzioni dirigenziali, che provvederanno a valutare tutto il personale di pertinenza, secondo i criteri e le modalità di cui agli artt. 6 e ss. del presente Regolamento.

2. Per quanto concerne, invece, la valutazione dei Responsabili di Area, titolari di Posizione Organizzativa, essa viene effettuata dal Segretario Comunale, sulla scorta delle valutazioni effettuate dal competente Nucleo di Valutazione.
3. Per i dipendenti che prestano servizio presso altri enti, ammessi alla progressione economica orizzontale, la valutazione in merito ai diversi criteri e fattori riportati nelle schede di valutazione verrà effettuata da parte del dirigente dell'ufficio presso il quale il dipendente medesimo risulta assegnato nel periodo oggetto di valutazione.
4. Solo ed esclusivamente al fine di consentire la partecipazione alle selezioni finalizzate al conseguimento delle progressioni economiche orizzontali di tutti i Responsabili di Area aventi titolo, si dispone al 31 marzo di ciascuno anno il termine ultimo di presentazione del report annuale. La mancata osservanza di tale termine perentorio comporta per i Responsabili l'esclusione dalla partecipazione alle dette selezioni nell'anno di riferimento, ove previste.
5. Tutte le selezioni per le progressioni economiche, ove il budget di cui all'art. 2, comma 2, sia positivo, sono effettuate entro sei mesi dalla sottoscrizione dell'accordo economico dell'anno di riferimento ed il relativo trattamento economico verrà corrisposto a decorrere dal primo gennaio dell'anno in cui viene sottoscritto il contratto integrativo, salvo una diversa decorrenza stabilita in sede di contrattazione decentrata annuale.
6. Al fine di favorire il processo di valutazione riducendo l'eventualità di possibili controversie è opportuno che il processo medesimo venga accompagnato da un "Colloquio/Confronto" a cura dei Valutatori (Responsabili di Area e Segretario Comunale), durante il quale il valutato viene informato sui criteri di valutazione, al fine di giungere ad una sintesi condivisa sugli elementi informativi oggettivi che verranno utilizzati nella collocazione di ciascun valutato nella matrice delle responsabilità e delle mansioni.
7. Il dipendente potrà esprimere le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documentazione, in merito alla valutazione espressa dal Responsabile/Segretario Comunale, nell'apposita sezione "Osservazioni del valutato", presente nella scheda di valutazione.

Art. 5 – Ripartizione del budget disponibile tra categorie

1. Stabilita in sede di contrattazione decentrata la somma destinata alle progressioni economiche orizzontali, questa viene ripartita in uguale percentuale tra le diverse categorie giuridiche per le quali sia presente almeno un dipendente avente i requisiti per partecipare alla selezione per le progressioni, escludendo, quindi, i soli dipendenti che sono già inquadrati nella massima posizione economica all'interno di ciascuna categoria.

2. Tale ripartizione deve essere operata previo accantonamento della somma necessaria a finanziare una (1) progressione destinata ai Responsabili di Area che esercitano funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 15 del CCNL del 22/01/2004, utilizzando come parametro l'importo del passaggio economicamente più oneroso all'interno della categoria D (tra i dipendenti aventi i requisiti per partecipare alla selezione per le progressioni). Ai fini dell'esatta individuazione dei dipendenti che possono accedere alla quota di cui al presente comma, è necessario che il Responsabile di Area abbia svolto le relative funzioni dirigenziali per almeno il 70% dei giorni lavorativi compresi nell'anno di riferimento, anche se in via non continuativa.
3. Qualora, in base al criterio di cui al comma precedente, risultasse esclusa dalle progressioni una categoria a causa del budget insufficiente, a questa categoria verranno destinate le economie relative alle altre categorie necessarie a garantire almeno una progressione economica; qualora restasse comunque esclusa, questa categoria avrà la priorità nella successiva sessione utile in cui l'amministrazione autorizza le progressioni orizzontali. In tal caso si provvede ad accantonare la relativa quota necessaria a consentire il passaggio economicamente più oneroso all'interno della categoria esclusa. La quota annuale, decurtata della quota destinata alla categoria esclusa, viene poi ripartita secondo i criteri di cui al comma 1.
4. I residui relativi alle diverse categorie dovranno essere destinati alla categoria giuridica nella quale si realizza il minor numero di progressioni, inclusi i titolari di posizione organizzativa.

Art. 6 – Passaggi nelle posizioni economiche

1. Ottengono il passaggio nella posizione economica superiore i primi classificati di ogni categoria, come meglio specificato al successivo articolo 9.

Art. 7 – Modalità di valutazione: criteri e fattori

1. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun dipendente è pari a 100 pt. conferibili secondo i criteri ed i fattori di cui ai punti successivi.

a) Formazione ed aggiornamento professionale (max 10 pt.)

Si fa riferimento alla formazione acquisita dal personale dipendente al fine di garantire le adeguate competenze, necessarie per poter eseguire il proprio lavoro nonché la possibilità di assicurare, in caso di necessità, anche servizi istituzionali diversi rispetto all'attività abituale.

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'accrescimento delle conoscenze lavorative, tenendo conto delle novità intervenute sia in termini tecnologici che normativi.

All'interno della formazione e aggiornamento rientrano anche eventuali: Iscrizione a specifici albi professionali; Titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla categoria di appartenenza; Svolgimento di incarichi esterni di natura simile o che siano inerenti le proprie mansioni di ufficio; Attestati e patentini di mestiere specifici.

a. molto elevato: 10 pt.;

b. elevato: 8 pt.;

c. medio: 7 pt.;

d. ordinario: 6 pt.;

b) Prestazione individuale: Punteggio riportato nella valutazione relativa alla produttività del triennio precedente l'anno di riferimento (max 80 pt.)

Al dipendente viene attribuito un punteggio finale che scaturisce dalla sommatoria di tutti i punti oltre 80 ottenuti come media delle valutazioni annuali per la produttività dell'ultimo triennio: 4 pt. per ciascun punto ottenuto oltre gli 80 (es. il dipendente che raggiunge un punteggio di 87 come media delle valutazioni degli ultimi tre anni ottiene 28 punti).

Per i dipendenti che nel triennio di riferimento abbiano prestato totalmente o parzialmente la loro attività presso altri Enti, si considerano le valutazioni effettuate nell'ente di appartenenza.

Per i dipendenti neoassunti che abbiano una anzianità di servizio superiore a due anni ma inferiore a tre, si considera la media delle valutazioni annuali per la produttività degli ultimi due anni.

c) Esperienza acquisita (max 10 pt.)

Per esperienza acquisita si intendono tutti i periodi di attività maturati e svolti all'interno di un ente locale ossia anzianità, con rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

1 punto per ogni anno di anzianità, 1/2 punto per ogni frazione di anno superiore a sei mesi.

Art. 8 – Incidenza delle sanzioni disciplinari

1. Rispetto alla progressione economica si stabiliscono le seguenti penalizzazioni riferite alle sanzioni disciplinari intervenute nell'anno precedente la data di decorrenza delle progressioni:
   - rimprovero verbale: 2 punti;
   - decurtazione economica ex lege:
     - per importo compreso tra € 30,00 ed € 50,00: 2 punti;

- per importo superiore ad € 50,00 e fino ad € 100,00: 3 punti;
- per importo superiore ad € 100,00: 4 punti;

- rimprovero scritto: 5 punti;
- multa: 8 punti;
- sospensione dal servizio per 1 giorno: 10 punti;
- sospensione dal servizio per 2 giorni: 11 punti;
- sospensione dal servizio per 3 giorni: 12 punti;
- sospensione dal servizio per 4 giorni: 13 punti;
- sospensione dal servizio per 5 giorni: 14 punti;
- sospensione dal servizio per 6 giorni: 15 punti;
- sospensione dal servizio per 7 giorni: 16 punti;
- sospensione dal servizio per 8 giorni: 17 punti;
- sospensione dal servizio per 9 giorni: 18 punti;
- sospensione dal servizio per 10 giorni: 19 punti;
- sospensione dal servizio per 11 giorni: 20 punti.

Art. 9 – Metodologia

1. Entro 10 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo economico per l'anno di riferimento, il Responsabile di Area preposto alla gestione delle risorse umane provvede, con propria determinazione, alla ripartizione del budget destinato in sede di contrattazione all'espletamento delle progressioni orizzontali, con le modalità sopra indicate, comunicandone l'esito a tutti i Responsabili, al Segretario Comunale ed al Nucleo di Valutazione.
2. Entro i successivi 10 giorni il medesimo Responsabile predispone e pubblica, dandone comunicazione alle RSU ed alle organizzazioni sindacali firmatarie del Contratto decentrato, tramite il sito istituzionale dell'ente e per 15 gg. un avviso interno di avvio delle procedure selettive indicando:
   - la somma destinata alle progressioni orizzontali, come stabilita in sede di contrattazione decentrata;
   - il budget a disposizione di ciascuna categoria giuridica, come risultante dalla determinazione adottata dal medesimo responsabile ai sensi del comma precedente;
   - i requisiti necessari all'ammissione alla selezione, così come determinati dal precedente art. 3;
   - il termine per la presentazione della domanda;
   - i termini entro i quali verranno effettuate le fasi successive.

3. Entro i 10 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, il Responsabile di Area preposto alla gestione delle risorse umane individua, con propria determinazione, alla luce dei requisiti previsti dall'art. 3 del presente Regolamento, gli elenchi dei dipendenti ammessi e non ammessi a partecipare alle selezioni per le progressioni economiche orizzontali dell'anno di riferimento.
4. Entro i successivi 10 giorni, il Responsabile preposto alla gestione delle risorse umane provvede alla compilazione delle schede di valutazione, relativamente ai dati desumibili dagli atti in possesso dell'ufficio, per tutti i dipendenti ammessi alla selezione, ed alla trasmissione delle stesse ai Responsabili di Area ed al Segretario Comunale; questi, ciascuno per la parte di rispettiva competenza, provvedono ad effettuare le valutazioni secondo i criteri del presente Regolamento, avvalendosi dell'ufficio gestione delle risorse umane per i dati che si rende necessario conoscere, entro i successivi 10 giorni.
5. Subito dopo aver effettuato le valutazioni, i Responsabili di Area consegnano copia delle schede ai dipendenti interessati alla procedura selettiva. Parimenti, il Segretario comunale curerà la trasmissione delle schede di valutazione ai Responsabili valutati.
6. A questo punto, i dipendenti ed i responsabili valutati dovranno sottoscrivere, per presa visione, le schede di valutazione riportando, in fondo alle stesse, eventuali commenti.
7. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione della scheda, i dipendenti ed i responsabili valutati potranno eccepire osservazioni alla valutazione inviando al Responsabile/Segretario Comunale che ha effettuato la valutazione uno scritto in cui si motivano le proprie ragioni. Il Responsabile/Segretario Comunale decide nei dieci giorni successivi dal ricevimento con provvedimento scritto, sentendo, se del caso, il valutato.
8. Trascorsi i termini per eccepire osservazioni alle singole valutazioni, i Responsabili ed il Segretario Comunale trasmettono le relative schede all'ufficio gestione delle risorse umane, che provvede, a sua volta, a stilare 5 graduatorie, di cui una riservata ai Responsabili di Area titolari di Posizione Organizzativa.
9. Il Responsabile preposto alla gestione delle risorse umane provvede, con propria determinazione, entro i 5 giorni successivi, ad approvare le predette graduatorie e ad attribuire le progressioni economiche.
10. La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria ed in ogni caso nei limiti dello stanziamento così come ripartito tra categorie.
11. In caso di parità di punteggio riportata da 2 o più dipendenti prevale il dipendente che da più tempo è collocato nella medesima posizione economica.

12. In caso di ulteriore parità prevale il criterio dell'anzianità nella stessa categoria.
13. In caso di ulteriore parità prevale il criterio dell'anzianità di servizio.
14. In caso di ulteriore parità prevale il dipendente più anziano d'età.

Esempio:

Budget stabilito in sede di contrattazione decentrata: **€ 12.000,00**

Ripartizione stanziamento per categorie:

Quota accantonata per un Responsabile: € 1.250,00 (es. passaggio da D4 a D5).

Quota complessiva per categorie A, B, C e D = € 10.750,00

Quota per categoria A: € 0,00

Quota per categoria B: € 10.750,00 : 3 = € 3.583,33

Quota per categoria C: € 10.750,00 : 3 = € 3.583,33

Quota per categoria D: € 10.750,00 : 3 = € 3.583,33

Art. 10 – Destinazione somme residue

1. Ad eccezione di quanto previsto all'art. 5, commi 3 e 4, in caso di residui o di progressioni economiche non attribuite, le somme andranno ad incrementare il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane per l'anno successivo.

Art. 11 - Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.
2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali o contrattuali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.
3. I richiami e le citazioni di norme contenuti nel presente regolamento si devono intendere fatti al testo vigente delle norme stesse.

Art. 12 - Abrogazioni

4. A partire dal 1° gennaio 2018, sono abrogate tutte le norme regolamentari in contrasto con il presente regolamento.

ANNO _____

Valutazione del Personale dipendente ai fini della progressione orizzontale

Settore ___: _____ Responsabile: _____

Dipendente: _____ Categoria giuridica: _____ Posizione economica: _____ Assunta il ___/___/_____

Profilo Professionale: _____ Titolo di Studio: _____

Criteri di valutazione	Punteggio		Valutazione del Responsabile
Formazione ed aggiornamento professionale	**0-10**	molto elevato: 10 punti; elevato: 8 punti; medio: 7 punti; ordinario: 6 punti.	
Prestazione individuale: Punteggio riportato nella valutazione relativa alla produttività del triennio precedente l'anno di riferimento	**0-80**	Al dipendente viene attribuito un punteggio finale che scaturisce dalla sommatoria di tutti i punti oltre 80 ottenuti come media delle valutazioni annuali per la produttività dell'ultimo triennio: 4 pt per ciascun punto ottenuto oltre gli 80. (es. il dipendente che raggiunge un punteggio di 87 come media delle valutazioni degli ultimi tre anni ottiene 28 punti).	

Esperienza acquisita	**0-10**	1 punti per ogni anno di anzianità, 1/2 punto per ogni frazione di anno superiore a sei mesi.	
Penalizzazioni a seguito di sanzioni disciplinari intervenute nell'anno precedente la data di decorrenza delle progressioni		Rimprovero verbale: 2 punti; decurtazione economica ex lege: - per importo compreso tra € 30,00 ed € 50,00: 2 punti; - per importo superiore ad € 50,00 e fino ad € 100,00: 3 punti; - per importo superiore ad € 100,00: 4 punti; rimprovero scritto: 5 punti; multa: 8 punti; sospensione dal servizio per 1 giorno: 10 punti; sospensione dal servizio per 2 giorno: 11 punti; sospensione dal servizio per 3 giorno: 12 punti; sospensione dal servizio per 4 giorno: 13 punti; sospensione dal servizio per 5 giorno: 14 punti; sospensione dal servizio per 6 giorno: 15 punti; sospensione dal servizio per 7 giorno: 16 punti; sospensione dal servizio per 8 giorno: 17 punti; sospensione dal servizio per 9 giorno: 18 punti; sospensione dal servizio per 10 giorno: 19 punti; sospensione dal servizio per 11 giorno: 20 punti.	
Valutazione complessiva finale			

Monte Porzio Catone, lì ____ / ____ / _____

Il Responsabile del Settore _____

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

(Il valutato può riportare le sue considerazioni circa la valutazione espressa)

Monte Porzio Catone, lì _____/ _____/ _____

Firma del valutato

_____

MONTE PORZIO CATONE

Città Metropolitana di Roma Capitale

Verbale del giorno 11 dicembre 2018
"Regolamento delle procedure per l'assegnazione delle Progressioni Economiche orizzontali"

Il giorno 11 dicembre 2018, alle ore 17,00 presso l'aula consiliare comunale si è riunita la delegazione trattante per l'esame del "Regolamento delle procedure per l'assegnazione delle Progressioni Economiche Orizzontali"

Le parti sono state regolarmente convocate con note Prot. 18336 del 03.12.2018

Alle ore 17,00 sono presenti i Signori:

- Parte Pubblica

Presidente: Dott.ssa Graziella CANNIZZARO – Segretario Comunale
Componenti: Mauro PLEBANI – Area Tecnica
Anna BARACOCCOLI – Resp. Area Economico-Finanziaria
Settimio GIOVANNETTi – Resp.Area Amministrativa

RSU AZIENDALE:
OO.SS. : Mauro NAVARRA - CGIL FP
Rodolfo BADONI - CISL FP

Le parti esaminano la proposta presentata.
Concordano i contenuti e sottoscrivono l'intero documento allegato al presente verbale.

I lavori si concludono alle ore 17,40

Letto, confermato e sottoscritto

Per la Parte Pubblica
Presidente: Dott.ssa Graziella CANNIZZARO Segretario

Componenti: Mauro PLEBANI

Settimio GIOVANNETTi

Anna BARACOCCOLI

RSU AZIENDALE: Loredana BOTTOMEI

Fabio DI STEFANO

OO.SS. Mauro NAVARRA

Rodolfo BADONI