



**COMUNE DI MONTALBANO JONICO**

**PROVINCIA DI MATERA**

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2018-2020**

REGOLAMENTO RECANTE  
"DISCIPLINA PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE  
ORIZZONTALI"

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI  
GIUNTA COMUNALE N.198 DEL 18 NOVEMBRE 2019

## **PREMESSA**

Il presente Accordo è frutto della volontà delle parti di tener conto della necessità di proseguire nell'attuazione di un progetto strumentale di risultato, volto a riconoscere il merito e la professionalità del personale del Comune di Montalbano Jonico, cui da anni si richiede un sempre maggiore impegno operativo, in costanza di funzioni istituzionali discendenti dall'applicazione di normative comunitarie e nazionali ed in presenza di una rilevante e rapida riduzione numerica dell'organico per effetto di cessazioni dal servizio.

Pertanto, in attesa di avviare le trattative per la parte normativa del contratto collettivo integrativo dell'ente, alla luce della disciplina prevista dal rinnovato assetto del sistema contrattuale pubblico, nonché del CCNL del 21.05.2018 di riferimento, si ritiene necessario definire il presente accordo con un progetto di valorizzazione della professionalità acquisita dal personale attraverso l'attivazione, nel corrente anno, di una procedura selettiva interna per il riconoscimento di progressioni orizzontali ad una quota di personale.

### **Art. 1 – Oggetto del presente disciplinare**

La progressione orizzontale è uno strumento che si intende utilizzare per premiare in modo selettivo l'acquisizione di livelli distintivi di professionalità dei dipendenti dell'ente e presuppone la presenza di risorse stabili da impegnare per l'applicazione di tale istituto, da destinare ad una quota limitata di dipendenti. Le progressioni non sono un diritto acquisito di tutti i dipendenti e vengono attribuite in relazione allo sviluppo delle competenze professionali e ai risultati individuali e collettivi rilevati dalla valutazione.

Le selezioni per le progressioni orizzontali vengono effettuate sulla base delle risorse destinate annualmente a tale istituto. Il budget destinato al finanziamento delle PEO viene annualmente contrattato tra le parti in sede di trattativa sull'utilizzo delle risorse decentrate stabili.

Il presente disciplinare definisce il sistema di regole per l'attuazione delle progressioni economiche orizzontali nel Comune di Montalbano Jonico, ai sensi dell'art. 16 del CCNL 21.05.2018.

L'attivazione delle procedure per le progressioni economiche orizzontali è legata alla disponibilità delle risorse definite nell'ambito dei contratti decentrati integrativi che ripartiscono le somme disponibili sul fondo ex articolo 31 del CCNL 22 gennaio 2004.

Tutte le disposizioni in materia di progressioni economiche orizzontali contenute nei contratti collettivi decentrati precedenti si intendono abrogate.

### **Art. 2 - Determinazione del numero delle progressioni economiche e ripartizione fra le Categorie**

#### *Determinazione del numero delle progressioni economiche per ciascuna categoria*

La determinazione del numero delle progressioni economiche per ciascuna posizione è effettuata sulla base delle risorse rese disponibili nel fondo risorse decentrate dell'anno di riferimento.

La determinazione è effettuata con criterio proporzionale, applicando una percentuale sul numero dei dipendenti in ruolo in ciascuna categoria alla data del 1 gennaio dell'anno di riferimento; non sono conteggiati i dipendenti che per qualsiasi causa non accedono alle graduatorie nell'anno di riferimento.

La percentuale, unica per tutte le categorie, è determinata in relazione alle risorse disponibili e in relazione al costo di ciascun passaggio alla posizione economica successiva.

#### *Ripartizione delle progressioni economiche fra le Categorie dell'Ente*

Le progressioni economiche come sopra determinate sono ripartite fra le Categorie secondo un criterio proporzionale, tenuto conto del numero dei dipendenti in ciascuna categoria; non sono conteggiati i dipendenti che per qualsiasi causa non accedono alle graduatorie nell'anno di riferimento.

In particolare si procederà secondo i seguenti criteri:

- a. Se la prima assegnazione non consente di esaurire per le progressioni economiche considerate nelle categorie di appartenenza tutte le progressioni disponibili si procederà con metodo empirico ad assegnare le progressioni alle categorie che hanno riportato i decimali di volta in volta più alti, fino ad esaurimento. In caso di parità dei decimali fra due o più categorie la decisione di

assegnazione è presa applicando il seguente criterio: attribuzione alla categoria che ha più dipendenti.

La risoluzione dei casi di parità con i criteri sopra indicati avviene prendendo in considerazione per prime le categorie professionali più numerose e nell'ambito di esse le posizioni economiche più basse.

### **Art. 3 - Le graduatorie**

1. Le graduatorie sono formate per ciascun anno di competenza delle progressioni economiche di volta in volta attivate.
2. Le graduatorie sono formate per ciascuna categoria.
3. Le graduatorie hanno l'esclusivo scopo di individuare i dipendenti a cui attribuire il nuovo inquadramento nell'ambito della procedura attivata, senza alcun altro effetto, diretto o indiretto, sulla posizione individuale di ciascun dipendente.

### **Art. 4 - Accesso alle graduatorie**

1. L'accesso alle graduatorie dell'anno di riferimento è consentito ai dipendenti che hanno almeno conseguito 24 mesi effettivi di anzianità sulla posizione economica posseduta, senza essere incorsi, negli ultimi due anni, in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto.

### **Art. 5 – Valutazione di merito**

La collocazione in graduatoria di ciascun dipendente è determinata dalle risultanze del sistema di valutazione secondo le regole definite nel successivo articolo.

### **Art. 6 - La collocazione nelle graduatorie**

1. La collocazione nelle graduatorie dei dipendenti che ad esse accedono avviene secondo due livelli di valutazione - Massimo punteggio conseguibile **60** :
  - a. Performance individuale (50 punti media dei punteggi dall'apposita scheda di valutazione dell'ultimo triennio )
  - b. livelli distintivi di professionalità (6 punti max)
  - c. permanenza nella posizione economica di appartenenza (2 max punti - fino a 10 anni 1 punto; oltre 10 anni 2 punti)
  - d. anzianità di servizio presso l'ente (2 max punti - fino a 10 anni 1 punto; oltre 10 anni 2 punti)

### Contesto organizzativo e responsabilità/mansioni svolte – Matrice

Nella "Descrizione del contesto organizzativo" e delle "Responsabilità svolte nell'anno di riferimento" si prenderà a riferimento la scheda di valutazione di ciascun dipendente e la categoria di appartenenza di ciascun dipendente con i seguenti criteri

#### **Categoria D – Responsabilità**

|                      |    |                         |
|----------------------|----|-------------------------|
| <b>A= medio alta</b> | —> | <b>da 1 a 2 punti</b>   |
| <b>B =alta</b>       | —> | <b>da 3 a 3.5 punti</b> |
| <b>C= molto alta</b> | —> | <b>da 4 a 6 punti</b>   |

#### **Categoria C -**

**A** = Istruttore che opera sul processo svolgendo le attività relative rispondendone al Responsabile.

—> **da 0 a 1 punti**

**B** = Istruttore che svolge un ruolo in uno specifico processo produttivo/ amministrativo, operando con un certo grado di autonomia.-->

**da 2 a 3 punti**

**C** = Istruttore che oltre ad operare con un certo grado di autonomia, intrattiene relazioni al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza (relazioni esterne di tipo istituzionale e/o relazioni con gli utenti di natura diretta).

—> **da 4 a 6 punti**

#### **Categoria B**

**A=** Collaboratore che ha mansioni di tipo operativo, senza particolari complessità rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, e che utilizza sistemi elettronici semplici (software grafico, fogli elettronici, sistemi di video scrittura, centralini) —

**da 0 a 3 punti**

**B** = Collaboratore con una discreta complessità dei problemi da affrontare (anche di contenuto specialistico) e discreta ampiezza delle soluzioni

possibili —>

**da 4 a 6 punti**

#### **Categoria A**

**A=** Operatore che ha mansioni di tipo ausiliario con problematiche lavorative di tipo semplice, con bassa ampiezza delle soluzioni possibili—>

**da 0 a 3 punti**

**B=** Operatore che ha mansioni di tipo operativo che utilizza sistemi elettronici semplici, apparecchiature di facile uso, macchine semplici o mezzi di servizio

**da 4 a 6 punti**

**VALUTAZIONE PER CONTESTO ORGANIZZATIVO E RESPONSABILITÀ/MANSIONI DEL DIPENDENTE**

| In base alle informazioni acquisibili dalla scheda di valutazione sul contesto organizzativo e sulle responsabilità, ruoli, mansioni, ciascun dipendente viene collocato all'interno della matrice: | Categ.<br>e Pos.<br>econ<br>valutato | RESPONSABILITA' |       |     |             |     |     |             |     |          |     |
|---|--------------------------------------|-----------------|-------|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|----------|-----|
|   |                                      | CATEGORIA D     |       |     | CATEGORIA C |     |     | CATEGORIA B |     | CATEG. A |     |
|   |                                      | A               | B     | C   | A           | B   | C   | A           | B   | A        | B   |
|   |                                      | 1-2             | 3-3.5 | 4-6 | 0-1         | 2-3 | 4-6 | 0-3         | 4-6 | 0-3      | 4-6 |
| <i>Dipendenti</i>   |                                      |                 |       |     |             |     |     |             |     |          |     |
| <i>Dipendente 1</i>   |                                      |                 |       |     |             |     |     |             |     |          |     |
| <i>Dipendente 2</i>   |                                      |                 |       |     |             |     |     |             |     |          |     |
| <i>Dipendente 3</i>   |                                      |                 |       |     |             |     |     |             |     |          |     |
| <i>Dipendente 4</i>   |                                      |                 |       |     |             |     |     |             |     |          |     |
| <i>Dipendente 5</i>   |                                      |                 |       |     |             |     |     |             |     |          |     |
| <i>Dipendente 6</i>   |                                      |                 |       |     |             |     |     |             |     |          |     |

**Scheda di valutazione personale**  
**Responsabile di Posizione Organizzativa**  
**Anno \_\_\_\_\_**

Cognome \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

Profilo Professionale \_\_\_\_\_

Categoria \_\_\_\_\_

Area \_\_\_\_\_

| ELEMENTI DI VALUTAZIONE |   | PUNTEGGIO assegnato |
|-------------------------|---|---------------------|
| <b>1</b>                | <b>Performance di Ente (massimo 10 punti)</b>                 |                     |
| a                       | Autocontrollo e gestione dello stress                         |                     |
| b                       | Gestione dei conflitti  |                     |
| <b>2</b>                | <b>Performance di U.O. (massimo 25 punti)</b>                 |                     |
| a                       | Disponibilità ai rapporti interpersonali                      |                     |
| b                       | Comunicazione verbale   |                     |
| c                       | Capacità di convincimento                                     |                     |
| d                       | Negoziazione  |                     |
| <b>3</b>                | <b>Performance di gruppo trasversale (massimo 15 punti)</b>   |                     |
| a                       | Lavorare in gruppo  |                     |
| b                       | Leadership  |                     |
| c                       | Presentazione di iniziative e opportunità                     |                     |
| <b>4</b>                | <b>Performance individuale (massimo 10 punti)</b>             |                     |
| a                       | Gestione dei gruppi e delle riunioni                          |                     |
| b                       | Impostazione e conduzione del gioco di squadra                |                     |
| c                       | Gestione delle risorse umane                                  |                     |
| d                       | Programmazione e organizzazione del proprio lavoro            |                     |
| e                       | Programmazione e organizzazione del lavoro dei collaboratori  |                     |
| <b>5</b>                | <b>Competenze e comportamento (massimo 35 punti)</b>          |                     |
| a                       | Controllo operativo   |                     |
| b                       | Tenacia/realizzazione   |                     |
| c                       | Decisione   |                     |
| d                       | Orientamento ai risultati                                     |                     |
| e                       | Formulazioni di piani e strategie                             |                     |
| f                       | Analisi   |                     |
| g                       | Risoluzione dei problemi                                      |                     |
| h                       | Raccolta ed elaborazione di informazioni                      |                     |
| i                       | Stesura di rapporti e relazioni                               |                     |
| <b>6</b>                | <b>Capacità di valutare i collaboratori (massimo 5 punti)</b> |                     |
| <b>Totale punteggio</b> |   |                     |

Montalbano Jonico \_\_\_\_\_

IL VALUTATORE

IL DIPENDENTE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Scheda di valutazione personale cat. D**  
**(non titolare di Posizione Organizzativa)**  
**Anno \_\_\_\_\_**

Cognome \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

Profilo Professionale \_\_\_\_\_

Categoria \_\_\_\_\_

Area \_\_\_\_\_

| ELEMENTI DI VALUTAZIONE |  | PUNTEGGIO assegnato |
|-------------------------|--|---------------------|
| <b>1</b>                | <b>Performance di Ente (massimo 5 punti)</b>                 |                     |
| a                       | Autocontrollo e gestione dello stress                        |                     |
| b                       | Gestione dei conflitti                                       |                     |
| <b>2</b>                | <b>Performance di U.O. (massimo 20 punti)</b>                |                     |
| a                       | Disponibilità ai rapporti interpersonali                     |                     |
| b                       | Comunicazione verbale  |                     |
| <b>3</b>                | <b>Performance di gruppo trasversale (massimo 5 punti)</b>   |                     |
| a                       | Lavorare in gruppo   |                     |
| b                       | Leadership   |                     |
| c                       | Presentazione di iniziative e opportunità                    |                     |
| <b>4</b>                | <b>Performance individuale (massimo 35 punti)</b>            |                     |
| a                       | Gestione dei gruppi e delle riunioni                         |                     |
| b                       | Impostazione e conduzione del gioco di squadra               |                     |
| c                       | Gestione delle risorse umane                                 |                     |
| d                       | Programmazione e organizzazione del proprio lavoro           |                     |
| e                       | Programmazione e organizzazione del lavoro dei collaboratori |                     |
| <b>5</b>                | <b>Competenze e comportamento (massimo 35 punti)</b>         |                     |
| a                       | Controllo operativo  |                     |
| b                       | Tenacia/realizzazione  |                     |
| c                       | Orientamento ai risultati                                    |                     |
| d                       | Formulazioni di piani e strategie                            |                     |
| e                       | Risoluzione dei problemi                                     |                     |
| f                       | Raccolta ed elaborazione di informazioni                     |                     |
| g                       | Stesura di rapporti e relazioni                              |                     |
| <b>Totale punteggio</b> |  |                     |

Montalbano Jonico \_\_\_\_\_

IL VALUTATORE

IL DIPENDENTE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Scheda di valutazione personale cat. C**  
**Anno \_\_\_\_\_**

Cognome \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

Profilo Professionale \_\_\_\_\_

Categoria \_\_\_\_\_

Area \_\_\_\_\_

| ELEMENTI DI VALUTAZIONE |  | PUNTEGGIO assegnato |
|-------------------------|--|---------------------|
| <b>1</b>                | <b>Performance di Ente (massimo 5 punti)</b>                 |                     |
| a                       | Autocontrollo e gestione dello stress                        |                     |
| b                       | Gestione dei conflitti                                       |                     |
| <b>2</b>                | <b>Performance di U.O. (massimo 15 punti)</b>                |                     |
| a                       | Disponibilità ai rapporti interpersonali                     |                     |
| b                       | Comunicazione verbale  |                     |
| <b>3</b>                | <b>Performance di gruppo trasversale (massimo 5 punti)</b>   |                     |
| a                       | Lavorare in gruppo   |                     |
| b                       | Presentazione di iniziative e opportunità                    |                     |
| <b>4</b>                | <b>Performance individuale (massimo 40 punti)</b>            |                     |
| a                       | Gioco di squadra   |                     |
| b                       | Programmazione e organizzazione del proprio lavoro           |                     |
| c                       | Programmazione e organizzazione del lavoro dei collaboratori |                     |
| <b>5</b>                | <b>Competenze e comportamento (massimo 35 punti)</b>         |                     |
| a                       | Controllo operativo  |                     |
| b                       | Tenacia/realizzazione  |                     |
| c                       | Flessibilità e capacità di adattamento                       |                     |
| d                       | Orientamento ai risultati                                    |                     |
| e                       | Formulazioni di piani e strategie                            |                     |
| f                       | Analisi  |                     |
| g                       | Risoluzione dei problemi                                     |                     |
| h                       | Raccolta ed elaborazione di informazioni                     |                     |
| <b>Totale punteggio</b> |  |                     |

Montalbano Jonico \_\_\_\_\_

IL VALUTATORE

IL DIPENDENTE \_\_\_\_\_

**Scheda di valutazione personale cat. B**

**Anno** \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

Profilo Professionale \_\_\_\_\_

Categoria \_\_\_\_\_

Area \_\_\_\_\_

| ELEMENTI DI VALUTAZIONE |  | PUNTEGGIO assegnato |
|-------------------------|--|---------------------|
| <b>1</b>                | <b>Performance di Ente (massimo 5 punti)</b>               |                     |
| a                       | Autocontrollo e gestione dello stress                      |                     |
| b                       | Gestione dei conflitti                                     |                     |
| <b>2</b>                | <b>Performance di U.O. (massimo 15 punti)</b>              |                     |
| a                       | Disponibilità ai rapporti interpersonali                   |                     |
| b                       | Comunicazione verbale                                      |                     |
| <b>3</b>                | <b>Performance di gruppo trasversale (massimo 5 punti)</b> |                     |
| a                       | Lavorare in gruppo   |                     |
| b                       | Presentazione di iniziative e opportunità                  |                     |
| <b>4</b>                | <b>Performance individuale (massimo 30 punti)</b>          |                     |
| a                       | Gioco di squadra   |                     |
| b                       | Programmazione e organizzazione del proprio lavoro         |                     |
| <b>5</b>                | <b>Competenze e comportamento (massimo 45 punti)</b>       |                     |
| a                       | Tenacia/realizzazione                                      |                     |
| b                       | Flessibilità e capacità di adattamento                     |                     |
| c                       | Orientamento ai risultati                                  |                     |
| d                       | Risoluzione dei problemi                                   |                     |
| <b>Totale punteggio</b> |  |                     |

Montalbano Jonico \_\_\_\_\_

IL VALUTATORE

IL DIPENDENTE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Scheda di valutazione personale cat. A**

**Anno** \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

Profilo Professionale \_\_\_\_\_

Categoria \_\_\_\_\_

Area \_\_\_\_\_

| ELEMENTI DI VALUTAZIONE |  | PUNTEGGIO assegnato |
|-------------------------|--|---------------------|
| <b>1</b>                | <b>Performance di Ente (massimo 5 punti)</b>               |                     |
| a                       | Autocontrollo e gestione dello stress                      |                     |
| b                       | Gestione dei conflitti                                     |                     |
| <b>2</b>                | <b>Performance di U.O. (massimo 15 punti)</b>              |                     |
| a                       | Disponibilità ai rapporti interpersonali                   |                     |
| b                       | Comunicazione verbale                                      |                     |
| <b>3</b>                | <b>Performance di gruppo trasversale (massimo 5 punti)</b> |                     |
| a                       | Lavorare in gruppo   |                     |
| b                       | Presentazione di iniziative e opportunità                  |                     |
| <b>4</b>                | <b>Performance individuale (massimo 15 punti)</b>          |                     |
| a                       | Gioco di squadra   |                     |
| b                       | Programmazione e organizzazione del proprio lavoro         |                     |
| <b>5</b>                | <b>Competenze e comportamento (massimo 60 punti)</b>       |                     |
| a                       | Tenacia/realizzazione                                      |                     |
| b                       | Flessibilità e capacità di adattamento                     |                     |
| c                       | Orientamento ai risultati                                  |                     |
| d                       | Risoluzione dei problemi                                   |                     |
| <b>Totale punteggio</b> |  |                     |

Montalbano Jonico \_\_\_\_\_

IL VALUTATORE

IL DIPENDENTE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SCHEMI**

| <b>VALUTAZIONE TOTALE</b>                               | <b>PUNTEGGIO</b> |
|---|------------------|
| MEDIA DELLA VALUTAZIONE RIPORTATA NEGLI ULTIMI TRE ANNI |                  |
| PERMANENZA NELLA POSIZIONE ECONOMICA DI APPARTENENZA    |                  |
| ANZIANITA' DI SERVIZIO PRESSO L'ENTE                    |                  |
| LIVELLI DISTINTIVI DI PROFESSIONALITA'                  |                  |
| <b>TOTALE</b>   |                  |

**Giudizio complessivo del Valutatore**

**Osservazioni del Valutato**

**Montalbano Jonico**

Firma del Valutato

Firma del Valutatore

**Art. 7 - Criteri di risoluzione degli ex-aequo**

Se il punteggio conseguito dai dipendenti ai fini della collocazione in graduatoria è identico si applicano, nell'ordine, i seguenti criteri di precedenza:

1. Il dipendente che ha una data di assunzione in ruolo anteriore nel Comune di Montalbano Jonico oppure nell'eventuale amministrazione di provenienza in caso di mobilità;
2. Il dipendente che ha una data di nascita anteriore

**Art. 8 – Personale in distacco sindacale**

Il personale in distacco sindacale partecipa alle graduatorie delle progressioni orizzontali, salva l'applicazione delle regole generali sull'accesso alle graduatorie di cui all'art. 4.

A tale personale viene attribuito il punteggio corrispondente alla valutazione media dell'Area di assegnazione.

**Art. 9 Ricorsi**

E' stabilito in 15 giorni decorrenti dalla pubblicazione della graduatoria, il termine entro cui il dipendente può presentare ricorso interno prima di attivare le altre procedure di contenzioso.

Entro 15 giorni dalla presentazione dei ricorsi, il Responsabile di P.O. competente, alla presenza del Segretario Generale e del Responsabile delle Risorse Umane, convoca il lavoratore ricorrente, assistito da un procuratore legale ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui lo stesso dipendente aderisce o conferisce mandato. Il Responsabile di P.O. prende in esame i ricorsi e decide se accogliere, modificare, correggere o rigettare gli stessi.

**Art. 10 – Verifica di medio termine**

Il presente accordo sarà sottoposto a verifica nel biennio di applicazione.