

# COMUNE DI MARTELLAGO

- PROVINCIA DI VENEZIA -

## **NUOVE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI**

La disciplina delle progressioni economiche orizzontali è contenuta nelle seguenti norme di legge e di contratto:

- art. 5, art. 6, art. 16, comma 1, del C.C.N.L. del 31.03.1999;
- art. 40-bis, comma 3, del D.Lgs. N. 165/2001;
- art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001;
- art. 9 del C.C.N.L. del 11.04.2008;
- art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009;
- art. 23 del D.Lgs. n. 150/2009;
- art. 19, commi 2 e 3, ed art. 31, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, la cui applicazione, però, è rinviata alla prossima tornata di contrattazione collettiva (successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009) per effetto del D.Lgs. n. 141/2011;
- art. 12 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo triennio 2013-2015, sottoscritto il 05.06.2013;
- dall'art. 37 all'art. 45 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 375 del 27.12.2010 e modificato con deliberazione di G.C. n. 203 del 30.07.2012.

Secondo quanto previsto dall'art. 12, comma 3, del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo sopraccitato, si definiscono come segue i criteri per le nuove progressioni economiche orizzontali (P.E.O.).

### **1) CRITERI DI QUANTIFICAZIONE DEL FONDO STABILE DA DESTINARE ALLE NUOVE P.E.O.:**

Una parte del fondo stabile 2015 viene destinato al riconoscimento di nuove P.E.O. la cui decorrenza sarà il 31.12.2015, qualora l'intera procedura di selezione si concluda entro tale termine. Se invece la procedura non si concludesse entro il 31.12.2015, la decorrenza giuridica delle nuove progressioni sarà il 01.01.2016.

La quantificazione del fondo stabile da destinare verrà effettuata dal Responsabile del Settore Economico-Finanziario, Servizio Risorse Umane, nella misura massima delle risorse del fondo che rimarranno disponibili a seguito del finanziamento delle seguenti indennità e compensi:

- fondo per le P.E.O. già acquisite;
- indennità maneggio valori;
- indennità di rischio;
- indennità per particolari posizioni di responsabilità;
- indennità di responsabilità addetti U.R.P.;
- indennità per specifiche responsabilità ufficiali di Stato Civile ed Anagrafe;
- indennità per specifiche responsabilità di Archivistico informatico;
- indennità di comparto.

La misura del fondo stabile da destinare alle nuove P.E.O. dovrà inoltre tener conto delle quote da mantenere disponibili per eventuali rientri a tempo pieno del personale ora in servizio con contratto di lavoro a tempo parziale (sia per la quota relativa alla P.E.O. che per quella relativa all'indennità di comparto).

## **2) SELEZIONE E REQUISITI NECESSARI**

Per il riconoscimento delle nuove P.E.O. verrà attivata d'ufficio una procedura selettiva, in base ai dati in possesso del Servizio Risorse Umane, solo per i dipendenti in possesso di tutti i seguenti requisiti minimi di accesso:

- possibilità di acquisire una nuova P.E.O. sulla base dei vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali (il dipendente non deve aver già raggiunto la posizione economica massima);
- presenza in ruolo alla data di decorrenza giuridica della nuova P.E.O. (31.12.2015 o 01.01.2016);
- non essere in congedo o aspettativa non retribuiti, a qualsiasi titolo, alla data di decorrenza giuridica della nuova P.E.O.,
- prestazione di lavoro dipendente, a tempo indeterminato, presso il Comune di Martellago, almeno dal 31.12.2012;
- anzianità minima nella posizione economica in godimento, di ventiquattro mesi, rispetto alla data di decorrenza delle P.E.O.;
- conseguimento della valutazione della prestazione lavorativa, da parte del Comune di Martellago, nel biennio 2013-2014, con un punteggio finale non inferiore a 3 in entrambi gli anni.

La procedura si concluderà con la formazione di una graduatoria, il cui ordine sarà determinato dai punteggi che verranno attribuiti ai vari fattori di valutazione come di seguito stabiliti.

I dipendenti potranno beneficiare della nuova P.E.O. sulla base dell'ordine acquisito in graduatoria fino all'esaurimento delle risorse stabili disponibili.

### **3) CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

I fattori da valutare ed i punteggi da riconoscere per la formazione della graduatoria sono i seguenti:

Fattore:	Punteggio da riconoscere:	Punteggio massimo attribuibile
Esperienza professionale maturata nella Pubblica Amministrazione, alla data del 31.12.2014, considerando utili tutti i periodi coperti da contribuzione figurativa ai fini previdenziali (non saranno quindi considerati utili periodi di aspettative e di congedi non retribuiti)	0,5 punti per ogni anno di servizio	20 punti
Media delle valutazioni conseguite nelle schede del biennio 2013-2014	Da un minimo di 0 punti, per una valutazione media pari a 3, ad un massimo di 40 punti per una valutazione media pari a 5*	40 punti
Arricchimento professionale mediante formazione	0,1 punti per ogni ora di corso**	8 punti

\*: esempio con una valutazione media pari 4 punti, il calcolo del punteggio da riconoscere è il seguente:

$$[40*(4-3)]/2 = 20 \text{ punti}$$

\*\* : I corsi di formazione da considerare ai fini della valutazione sono i seguenti:

Argomenti corsi	data del corso
Aggiornamento per addetti squadra di primo soccorso	11/01/2013 e 25/01/2013
Aggiornamento per addetti squadra antincendio	18/1/2013 e 01/02/2013
Formazione persona esperta PEA, PAV e PEI - Persona idonea a lavorare sotto tensione (Servizio Manutenzione Patrimonio)	04/11/2013 e 11/11/2013
Aggiornamento del Rappresentante dei Lavoratori in materia di sicurezza	09/06/2014 e 13/06/2014
Corso in materia di "Anticorruzione" per i dipendenti maggiormente a rischio (Tessaro)	17/06/2014
Corso "Anticorruzione" generale (Tessaro)	02/10/2014 e 10/10/2014
Corso on line S110 - Anticorruzione e trasparenza negli appalti di lavori pubblici	dal 22/07/2014 al 31/12/2014
Corso on line S111 - Appalti di forniture e servizi: strategie di gara anticorruzione	dal 22/07/2014 al 31/12/2014
Corso on line S112 - Il contrasto del fenomeno corruttivo per contributi, sussidi e concorsi ...	dal 22/07/2014 al 31/12/2014
Corso on line S113 - Prevenzione, repressione, trasparenza, etica - nuove responsabilità	dal 22/07/2014 al 31/12/2014
Formazione per dirigenti in materia di sicurezza sul lavoro	17/10/2014 e 31/10/2014
Formazione ed abilitazione operatori trattori agricoli su ruote	19/11/2014 e 26/11/2015
Formazione ed abilitazione macchine movimento terra	19/11/2014 e 26/11/2015

#### **4) AVVIO PROCEDURA SELETTIVA, FORMAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario, Servizio Risorse Umane, mediante messaggio di posta elettronica interna, darà comunicazione a ciascun dipendente dell'avvio della procedura selettiva unitamente alla scheda individuale, riportante l'attribuzione d'ufficio dei punteggi, effettuata sulla base della documentazione agli atti.

Ai dipendenti non risultanti in possesso dei requisiti minimi previsti verranno comunicate le motivazioni di esclusione dalla procedura.

I dipendenti, entro un termine stabilito, potranno presentare istanza di integrazione della documentazione che riterranno utile ai fini della formazione della graduatoria.

Scaduto il predetto termine, il Responsabile del Settore Economico-Finanziario, Servizio Risorse Umane, valuterà le istanze pervenute ed adotterà i provvedimenti conseguenti, aggiornando, eventualmente, le posizioni dei dipendenti e redigendo le graduatorie.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi per permettere eventuali osservazioni da parte degli interessati. Dell'avvenuta pubblicazione verrà dato avviso ai dipendenti mediante messaggio di posta elettronica interna.

La documentazione relativa al procedimento sarà depositata presso il Servizio Risorse Umane affinché i dipendenti interessati possano prenderne visione, in base alla normativa sull'accesso agli atti, con esclusione delle schede di valutazione degli altri dipendenti.

Scaduto il termine di pubblicazione, senza che siano pervenute osservazioni, la graduatoria si intenderà definitiva e, sulla base delle risorse disponibili, il Responsabile del Settore Economico-Finanziario, Servizio Risorse Umane, adotterà gli atti necessari al riconoscimento, anche economico, delle nuove P.E.O. agli aventi diritto.

Nel caso in cui, nei termini previsti, pervenissero osservazioni, il Servizio Risorse Umane effettuerà le istruttorie necessarie e provvederà a redigere eventualmente la nuova graduatoria che verrà pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi, dopo di che sarà esecutiva e si procederà con il riconoscimento delle nuove P.E.O.

Dell'avvenuta pubblicazione verrà dato avviso ai dipendenti mediante messaggio di posta elettronica interna.

La validità della graduatoria cesserà con la conclusione della predetta procedura di riconoscimento delle P.E.O.