

**Comune di Gonnosnò**  
**Provincia di Oristano**

Allegato “A” al CCDI 2019/2021

**DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE  
ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE**

1. Le parti annualmente, in sede di Contratto Decentrato Integrativo, all'atto della ripartizione del Fondo di cui all'art. 67 del CCNL 21.5.2018, possono destinare una quota delle risorse decentrate di parte stabile al finanziamento di nuove progressioni economiche orizzontali.
2. Sulla base della quota anzidetta si stabilisce il numero di progressioni da effettuare, fermo restando che non sarà possibile prevedere progressioni economiche orizzontali in misura superiore al 40% dei dipendenti dell'ente.
3. Ai sensi dell'art. 16, comma 6 del CCNL 21.02.2018, è consentita la progressione economica esclusivamente al personale in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a trentasei mesi.
4. E' preclusa la progressione economica all'interno della categoria in caso di sanzioni disciplinari, superiori al rimprovero verbale, irrogate nel biennio precedente. Se alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione sono in corso procedimenti disciplinari, fermo restando il possesso degli altri requisiti, l'eventuale quota delle risorse necessarie per la copertura del costo della progressione economica viene resa indisponibile ad altri fini in attesa del completamento dell'iter del procedimento disciplinare. Nel caso venga comminata la sanzione disciplinare, le risorse di cui trattasi vengono riacquisite nella disponibilità del fondo.
5. Di norma, entro il mese di ottobre, dopo la stipula definitiva del contratto decentrato in cui sono previste, viene pubblicato un avviso pubblico destinato a tutti i dipendenti dell'ente, compreso il personale distaccato o comandato, nel quale vengono indicate le progressioni orizzontali assegnabili nell'anno di riferimento. L'avviso contiene anche i termini entro cui presentare la relativa istanza, il modello di richiesta e gli eventuali allegati da presentare.
6. Scaduto detto termine, il Responsabile del servizio Personale provvede alla redazione delle relative graduatorie, sulla base dei seguenti criteri:
  - a. **Punti 100:** risultanze della valutazione della performance individuale nel triennio che precede l'anno in cui si avviano le procedure, con la seguente pesatura annuale (v. scheda B):
    - Primo anno del triennio: peso 20 punti;
    - Secondo anno del triennio: peso 40 punti;
    - Terzo anno del triennio: peso 40 punti.

In caso di mancata valutazione per assenza del dipendente in uno o più anni del triennio precedente, si terrà conto (per tutti i partecipanti) dei risultati **dell'ultimo biennio valutabile**

In caso di parità di punteggio è accordata preferenza al dipendente con maggiore anzianità nella posizione economica.

7. L'attribuzione della progressione economica orizzontale non può avere decorrenza anteriore al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie. L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.
8. La graduatoria (ovvero le graduatorie se distinte per settori) viene portata a conoscenza dei singoli richiedenti (consegna a mano o per email istituzionale, se presente) da parte del Servizio Personale e diventano definitive dopo 10 giorni dalla loro comunicazione. Gli interessati possono presentare istanza di riesame del proprio punteggio o del punteggio di altri dipendenti, mediante istanza scritta da presentare al Servizio Personale e al Segretario comunale, entro detto termine (10 gg). Nei successivi 10 giorni il Segretario comunale, esaminata l'istanza e verificati i relativi punteggi, provvede alla conferma o alla modifica della graduatoria, rendendola definitiva.
9. Il personale comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, 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 allegato. A tal fine il comune, tramite il servizio Personale, dovrà acquisire dall'ente utilizzatore, con cadenza annuale, tutte le informazioni relative alle valutazioni della performance individuale e alla eventuale partecipazione ai corsi di formazione. In presenza di un sistema di misurazione e valutazione diverso tra comune e ente utilizzatore, si provvederà alla riparametrazione del punteggio della performance individuale.
10. In caso di assunzione a tempo indeterminato di un dipendente, i periodi di lavoro con contratto a tempo determinato già prestati dal dipendente presso il medesimo ente o nell'Unione dei comuni a cui il comune aderisce, con mansioni del medesimo profilo e categoria di inquadramento, concorrono a determinare l'anzianità lavorativa richiesta al precedente comma 5, per l'applicazione dell'istituto delle progressioni economiche all'interno della categoria
11. I dipendenti incaricati di P.O. partecipano alle progressioni orizzontali secondo i criteri definiti dal presente allegato. Per la valutazione si prendono a riferimento gli ultimi tre anni, sulla base delle schede di valutazione compilate dal Nucleo di Valutazione, fatto salvo quanto previsto nel punto 6.