

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO SUI CRITERI  
INTEGRATIVI PER L'EFFETTUAZIONE DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE  
ORIZZONTALI NEL COMUNE DI JOppoLO GIANCAXIO**

**COSTITUZIONE E RIPARTIZIONE FES**

Il giorno 14 , del mese di dicembre, dell'anno 2017 alle ore 10,00, presso l'Ufficio del Segretario Comunale del Comune di Joppolo Giancaxio,

**LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA COSTITUITA DA:**

Dott.ssa Mercedes Vella - Segretario Comunale -	Presidente
Com.te Eugenio Specchi - Resp. del settore Amministrativo e di Vigilanza -	Componente
Rag. Calogero Zuccarello - Resp. Settore Finanziario -	Componente

E

**LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE COSTITUITA DA :**

Rappresentate Provinciale della CGIL Sig.ra Lorella Capellupo.  
RSU – Sig.ra Cacciatore Margherita

si sono riuniti per la definizione della ipotesi del Contratto Collettivo Decentrato del Comune di Joppolo Giancaxio, per discutere sulla ripartizione del FES anno 2017, pari ad € 12.322,46, ed esprimere parere sul regolamento che disciplina le progressioni economiche orizzontali, ed i relativi criteri, da sottoporre all'esame della Giunta Comunale. La Commissione stabilisce preliminarmente che dovrà essere accantonata la somma pari al 2% del Fondo 2018, per le progressioni economiche orizzontali con decorrenza 1° gennaio 2018. Di seguito viene stabilita la somma di € 2.000,00 per le indennità fisse. La rimanente somma viene destinata per i progetti obiettivi e/o integrazione oraria al personale contrattista. Le parti concordano di riunire la commissione entro il mese di gennaio 2018 per discutere sul Fes 2018.

- Vista la Determinazione Dirigenziale n° 269 del 30/11/2017, con la quale è stato costituito e determinato il fondo per le risorse decentrate (FES), di cui all'art. 31 del CCNL 2004, per l'anno 2017
- Preso Atto dell'ipotesi di accordo sottoscritta in data 20 dicembre 2016, con la quale è stato stabilito di portare in concertazione, per l'approvazione, sia il regolamento sia i criteri da utilizzare per l'attribuzione delle PEO;
- Visti i criteri per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali (PEO), All. "A";
- Visto l'art. 18 del Regolamento per la Gestione, la Misurazione e la Valutazione della Performance.
- Considerato che l'amministrazione si è impegnata a corrispondere n° 1 P.E.O. a far data 01/01/2018
- Vista la Determina Sindacale n° 42 del 21/10/2015, con la quale è stata nominata la delegazione trattante di parte pubblica;
- Vista la nota n° 5639 di prot. del 07/12/2017, con la quale è stata convocata la Commissione per la Contrattazione Decentrata per il giorno 14 dicembre 2017 alle ore 10,00;

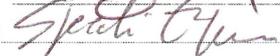
**SOTTOSCRIVONO**

Il presente accordo, relativo ai criteri di attribuzione delle progressioni economiche orizzontali – PEO – contenuti nel documento (All. "A").

**La delegazione trattante di parte pubblica**

Dott.ssa Mercedes Vella 

Rag. Calogero Zuccarello 

Com.te Eugenio Specchi 



La delegazione trattante di parte sindacale:

Sig.ra Lorella Capellupo

Sig.ra Margherita Cacciatore

IPOTESI DI ACCORDO

INTESA SUI CRITERI INTEGRATIVI PER L'EFFETTUAZIONE DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI NEL COMUNE DI JOPOLO GIANCAXIO

**PREMESSO CHE:**

- In forza della legge di stabilità per L'ANNO 2015, LEGGE N° 190 DEL 23.12.2014, recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato, le limitazioni al trattamento economico individuale dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, avente fonte nei commi 1 e 21 dell'art. 9 del D.L. n° 78 del 2010, hanno esaurito la propria efficacia al 31.12.2014.
- Tale conclusione risulta avvalorata dalla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato n° 8 del 02.02.2015, il quale chiarisce quanto segue: "a partire dal 01.01.2015, cessano tra l'altro, fermo restando l'impossibilità di riconoscere arretrati per gli anni 2011-2014, gli effetti delle norme di contenimento delle spese del personale, previste dal decreto n° 78/2010.
- La finalità delle progressioni economiche orizzontali è quella di dar luogo a forme di valutazione e valorizzazione del personale in servizio secondo determinati indicatori, nell'ottica del miglioramento

**CRITERI INTEGRATIVI PER L'EFFETTUAZIONE DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI NEL COMUNE DI JOPOLO GIANCAXIO**

**PRINCIPI GENERALI**

La presente ipotesi di accordo disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni interne per il passaggio, nell'ambito di ciascuna categoria, da una fascia di economia a quella immediatamente superiore. Il suddetto passaggio avverrà con decorrenza dal 1° gennaio 2018, nei limiti delle risorse disponibili sul fondo delle risorse decentrate (FES), 2017, costituito e determinato con Determinazione Dirigenziale n° 269 del 30/11/2017 e da sottoporre in sede di contrattazione integrativa decentrata, di cui all'art. 9 del CCNL 31 luglio 2009.

La procedura per l'applicazione della progressione economica orizzontale avverrà in modo selettivo.

Le procedure selettive dovranno conformarsi ai seguenti principi e criteri generali:

1. Adeguata pubblicità e modalità di svolgimento che garantiscono l'imparzialità ed assicurino economicità e celerità di esperimento.
2. Adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti.

**REQUISITI PER L'ACCESSO ALLA PROGRESSIONE**

I requisiti di ammissione per la partecipazione alle selezioni medesime sono di seguito descritti. Con procedimento d'ufficio è consentito l'accesso alle procedure selettive per l'attribuzione delle fasce economiche orizzontali nell'anno 2017 al personale dell'Ente in possesso dei seguenti requisiti:

- Titolarità del rapporto a tempo indeterminato presso il Comune di Joppolo Giancaxio.
- Anzianità minima nella fascia economica in godimento pari a 36 mesi maturati nell'Ente.
- Non avere riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura verbale o scritta nell'ultimo biennio.
- I dipendenti che hanno assicurato nell'anno di valutazione una presenza in servizio pari a 4/5 dell'ordinario orario individuale di lavoro, non considerando, ai fini del computo come periodi di mancata presenza i seguenti:

- Ferie, riposo compensativo;
- Assenza per infortuni per cause di servizio;
- Permessi sindacali per attività riferite all'Ente, aspettative o distacchi sindacali;
- Astensione per maternità;
- Assenze per donazione sangue o protezione civile;
- Assenze per permessi retribuiti, di cui alla Legge 104/92, ex art. 33, comma 3.

I criteri sulla base dei quali sarà formulata la graduatoria relativa alla procedura selettiva sono:

- |  |                      |
|--|----------------------|
| a. ESPERIENZA ACQUISITA                                      | punteggio massimo 20 |
| b. ARRICCHIMENTO/FORMAZIONE<br>PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO | punteggio massimo 40 |
| c. VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE                             | punteggio massimo 40 |

Sulla base del punteggio complessivo (max punti 100), derivante dalla somma dei punteggi di cui alle lettere a), b), e c), verrà redatta unica graduatorie distinguendone le categorie.

Gli accertamenti relativi agli indicatori verranno effettuate d'ufficio. L'Ufficio del Personale elaborerà l'elenco del personale in possesso dei requisiti previsti, senza necessità di presentazione di apposita domanda da parte degli stessi.

1. La PEO è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito nella scheda di valutazione il punteggio più alto, all'interno della propria categoria, in ordine decrescente.
2. Una volta determinata la graduatoria distinta per ogni categoria, verranno effettuati i passaggi economici in sequenza, sulla base delle risorse disponibili.
3. A parità di punteggio in sede di graduatoria finale di merito, per l'anno di competenza, sarà preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio.
4. In caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più anziano di età.
5. Il punteggio minimo per essere inclusi in graduatoria è di punti 70.
6. Dovrà essere garantita almeno una PEO per ogni passaggio economico all'interno di tutte le categorie.
7. Eventuali economie realizzate nell'ambito di una Categoria, saranno utilizzate per l'assegnazione di PEO nelle altre Categorie, con il seguente ordine: **A,B,C,D**, in ragione di n° 1 PEO per ogni categoria fino ad esaurimento delle somme. Eventuali ulteriori economie non utilizzabili confluiscono nel fondo di parte stabile.

La valutazione del personale, ai fini della progressione economica all'interno della categoria, è effettuata dal Segretario Comunale e dai Titolari di Posizione Organizzativa riuniti in comitato, per i dipendenti appartenenti alle categorie **A, B, e C** e dal Nucleo di valutazione per i dipendenti di categoria **D**.

Per i dipendenti che prestano servizio presso altri Enti, ammessi alla progressione economica orizzontale, la valutazione in merito all'arricchimento professionale e alla prestazione, di cui all'allegato "B", verrà effettuata da parte del dirigente dell'ufficio presso il quale il dipendente medesimo risulta assegnato, nel periodo oggetto di valutazione, con le medesime modalità previste per tutti gli altri dipendenti.

La valutazione viene comunicata al dipendente il quale, se dissente, può chiedere entro 10 giorni dalla comunicazione, di essere sentito dal Nucleo di Valutazione. All'incontro può anche assistere un rappresentante sindacale o una persona di fiducia del dipendente. Al termine dell'incontro l'organo proposto decide in via definitiva, se modificare o meno la valutazione del dipendente.

In applicazione dell'art.5 del CCNL 31.03.1999, i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:

**Esperienza acquisita** – il periodo di attività maturato e svolto all'interno dell'Ente, viene valutato 0,40 per anno.

**Titolo di studio:** vengono considerati i seguenti titoli di studio:

- Laurea punti 5
- Laurea breve punti 4,5
- diploma scuola media superiore punti 4
- diploma istr.sec. 2° grado (triennale) punti 3

**Arricchimento professionale** derivante da interventi formativi e di aggiornamento professionale e periodi di sostituzione colleghi debitamente certificati:

- corsi di formazione interna - fino 10 ore punti 0,10
- corsi formazione interna - fino 30 ore “ 0,30
- corsi formazione oltre 30 ore “ 1
- corsi di formazione/aggiornamento esterna - per ogni giorno “ 0,50
- corsi formazione/aggiornamento per un mese ed oltre “ 2
- abilitazione succ. a corsi di formazione - “ 3
- corsi addestramento professionale “ 1 per corso
- sostituzione colleghi - per ogni giorno “ 0,10
- incarichi di responsabilità di P.O. – per ogni anno “ 3
- incarichi nella stessa categoria in altri Enti - per ogni mese “ 0,50

#### **Valutazione delle prestazioni:**

Con riferimento all'ultima valutazione ai fini della performance.

- Punteggio ottenuto fino a 28 – punti 0
- Punteggio ottenuto: da 29 a 40 - punti 10
- Punteggio ottenuto: da 41 a 75 - punti 20
- Punteggio ottenuto: da 76 a 85 - punti 30
- Punteggio ottenuto: da 86 a 100 - punti 40

#### **L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è comunque subordinata al raggiungimento di una valutazione minima pari a punti 70.**

Il servizio competente per la gestione delle risorse umane provvede all'indizione delle selezioni per l'attribuzione delle posizioni economiche, come definite nei punti precedenti, mediante pubblicazione, per 5 giorni, di appositi avvisi all'Albo Pretorio dell'Ente, per la conoscenza da parte dei dipendenti interessati. Copia degli avvisi di selezione viene inviata alla R.S.U.

L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alle selezioni avviene d'ufficio sulla base della documentazione esistente agli atti.

La metodologia valutativa per l'attribuzione della progressione economica all'interno della categoria si fonda su un sistema numerico che assegna a ciascun elemento di valutazione un valore quantitativo specifico nell'ambito di un punteggio complessivo conseguibile, come indicato ai punti precedenti.

A conclusione del processo valutativo, il Sindaco trasmette copia della scheda di valutazione al Segretario Comunale in qualità di Presidente del Nucleo di Valutazione, il quale predispose ed approva una graduatoria unica per tutto il personale suddivisa per ogni categoria e per ogni posizione economica messa a selezione e può presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni – art. 32 del Regolamento per la gestione, la misurazione e la valutazione della performance, approvato con atto di G.C. n. 48 del 22.12.2015.

Copia della scheda di valutazione viene consegnata ai responsabili di area, i quali entro 10 giorni dal ricevimento della proposta di valutazione possono presentare osservazioni in forma scritta e richiedere un incontro con l'Organismo di Valutazione, al fine di confrontarsi sulla valutazione. La graduatoria, formulata dal Segretario Comunale viene pubblicata, a cura dell'Ufficio Personale, all'Albo Pretorio e diventa definitiva ed efficace, se nel termine di 5 giorni dalla pubblicazione non vengono presentati allo stesso servizio, ricorsi per eventuali errori od omissioni.

Divenuta esecutiva la graduatoria di cui al comma precedente, il Servizio competente per la gestione delle risorse umane provvede ai successivi adempimenti per l'adeguamento del trattamento economico. La graduatoria sarà valida solo per le progressioni economiche messe a selezione nell'anno di riferimento.