



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA
Provincia di Bergamo

**Metodologia permanente di valutazione
per la progressione economica all'interno
della categoria**

SISTEMA DI VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA

Art. 1

Fondo delle progressioni orizzontali Requisiti per concorrere alla selezione

1. All'interno del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività in applicazione dell'art.31 del CCNL del 22.01.2004, può essere istituito un fondo destinato alle progressioni orizzontali a garanzia di un sistema meritocratico di avanzamento di carriera, nel rispetto delle selezioni annuali o periodiche.
2. Possono partecipare alla selezione i dipendenti in servizio a tempo indeterminato da almeno tre anni al 1° gennaio dell'esercizio oggetto di valutazione.
3. 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 economica, maturati al giorno precedente la data di decorrenza della progressione economica. E' da considerare anche la carriera prestata in altri Enti diversi dal Comune di Calusco d'Adda;
 - non aver ricevuto, nel biennio precedente la decorrenza della progressione, sanzioni disciplinari superiori a un giorno di sospensione;
 - non aver superato i 180 giorni di assenza dal servizio nei 24 mesi antecedenti la data di decorrenza della progressione economica. Ai fini del conteggio non sono considerate assenze dal servizio:
 - ferie
 - congedo per maternità e paternità, congedi parentali e malattia del figlio come disciplinato dalla legge 151/2001
 - permessi di cui alla legge 104/92
 - infortunio sul lavoro e relativo periodo di riabilitazione al servizio
 - assenze per malattia conseguente a gravi patologie
 - permessi e distacchi sindacali;
 - aver conseguito almeno l'80% del punteggio massimo attribuibile nella valutazione della produttività individuale nell'anno precedente la valutazione della progressione orizzontale;
 - aver conseguito, per i dipendenti incaricati di posizione organizzativa, una valutazione riferita all'anno preso in considerazione non inferiore all'80% nel biennio precedente la valutazione per la progressione orizzontale.
3. L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti richiesti avviene d'ufficio sulla base della documentazione esistente agli atti dell'ufficio personale.

Art. 2
Sistema di valutazione per la progressione economica

1. 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 graduato distintamente per ogni categoria.
2. A tal fine, vengono utilizzate le schede di valutazione di cui all'allegato "A" al presente regolamento. Il punteggio complessivo viene attribuito utilizzando la tabella dei punteggi riportato nell'allegato "B".
3. La compilazione e quindi la valutazione delle schede relative ai dipendenti appartenenti alla medesima categoria deve esprimere un giudizio comparativo obiettivo, non influenzato da elementi soggettivi del valutatore al momento in cui si effettua l'operazione.
4. Nell'effettuare la valutazione è opportuno astrarsi dall'impressione generale che si ha del dipendente, (cioè giudizi globali di tipo "positivo" o "negativo") e concentrarsi su un fattore per volta senza farsi influenzare dal giudizio espresso su alcuni fattori.
5. Una volta predisposte le schede di valutazione, la posizione organizzativa responsabile del settore ne trasmette copia al segretario comunale il quale, in considerazione del fatto che la valutazione del personale viene effettuata da più responsabili, per i rispettivi collaboratori ed autonomamente l'uno dall'altro, per l'utilizzo della stessa ai fini di determinare il punteggio per la collocazione nella graduatoria per la progressione economica all'interno delle singole categorie, adotta un sistema correttivo per il superamento delle criticità di un'eventuale diversa interpretazione ed applicazione dei fattori di valutazione.
6. Nell'esercizio della funzione indicata al comma 5 del presente articolo, il segretario comunale convoca apposita conferenza dei responsabili di settore per individuare una soluzione condivisa del processo valutativo effettuato, in modo da rendere omogeneo il criterio di valutazione operato dai diversi valutatori nei giudizi espressi sui fattori "meritocratici".
7. I responsabili di settore, a seguito del confronto in sede di conferenza dei responsabili, provvedono a consegnare personalmente le schede di valutazione al personale assegnato motivando le valutazioni espresse. Le schede sono quindi trasmesse al Segretario Comunale che, avvalendosi dell'ufficio personale, provvede alla compilazione delle graduatorie per singola posizione economica.
8. Il responsabile dell'ufficio personale provvede, sulla base delle graduatorie formalizzate all'adozione del provvedimento con cui vengono approvate le progressioni economiche del personale avente diritto a seguito del processo di valutazione. Le graduatorie sono valide solo per le progressioni economiche messe a selezione nell'anno di riferimento.
9. Divenuto esecutivo il provvedimento di cui al comma precedente, l'ufficio personale provvede ai successivi adempimenti per l'adeguamento del trattamento economico con decorrenza 1 gennaio dell'esercizio oggetto di valutazione.
10. La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto

all'interno della prima posizione economica della propria categoria giuridica in ordine decrescente, in applicazione delle modalità indicate nella scheda per la progressione orizzontale e nell'ambito delle risorse disponibili nel contratto decentrato.

11. A parità di punteggio verrà data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica; in caso di ulteriore parità, al dipendente con maggiore età anagrafica.

12. Le progressioni avranno decorrenza dal 1 gennaio dell'anno di riferimento, gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione di questo istituto sono riassegnati al fondo.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PERMANENTE
per la progressione economica di categoria**

Nel prospetto sottostante sono individuati i punteggi complessivi correlati ai parametri indicati ottenuti a seguito di elaborazione della tabella di cui all'allegato "".

Ambiti di misurazione e valutazione delle prestazioni		Punti
1	Valutazione media ottenuta sulla performance organizzativa ed individuale e miglioramento dei servizi <u>nei tre anni precedenti</u>	Max 30 punti
2	Formazione svolta, valutazione dei comportamenti organizzativi di tipo innovativo (in proporzione variabile in ragione del tipo di progressione, ai sensi dell'art.5 – comma 2 – del CCNL 31.03.1999)	Max 15 punti
Punteggio complessivo		Max 45 punti

**SCHEDE DI VALUTAZIONE
PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA
ALL'INTERNO
DELLA CATEGORIA**

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE DI CAT.B, CAT. B3 G. E CAT.C
(primo passaggio dalla posizione di ingresso nella categoria)

ANNO _____

Nome e cognome dipendente		
Settore di appartenenza		
Categoria e data di attribuzione		
Profilo professionale		
Posizione economica e data di attribuzione		

Oggetto della valutazione	Valutazione ottenuta sulla performance organizzativa-individuale e miglioramento dei servizi	MVP 30 punti
1. Punteggio conseguito	Punteggio medio conseguito nei 3 anni precedenti l'anno oggetto di valutazione	Punti

Oggetto della valutazione	Esperienza acquisita e valutazione dei comportamenti organizzativi di tipo "quantitativo"	MVP 15 punti
Fattori di valutazione	Graduazione	Punti
2. Esperienza acquisita	1 punti per ogni anno di servizio nella precedente posizione economica, fino ad un massimo di 5 anni (le frazioni d'anno vanno considerate in misura proporzionale) 0.50 punto per ogni anno in diversa categoria, fino ad un massimo di 5 anni (le frazioni d'anno vanno considerate in misura proporzionale)	MVP 5 punti
3. Iniziativa personale e promozione delle innovazioni	Esegue le competenze con scarsa iniziativa e proposizione di miglioramenti; esegue le funzioni in modo ordinario adattandosi alle situazioni con risultati scarsi	3
	Dimostra di saper prendere iniziative, di saper proporre innovazioni e miglioramenti, dimostra interesse e partecipazione attiva e propositiva conseguendo risultati discreti	5
	E' costantemente orientato ad assumere iniziative, a proporre innovazioni e miglioramenti ai fini del lavoro, si propone con iniziativa, migliorando i risultati in modo significativo	7
	Oltre a possedere la capacità di cui al punto precedente, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale	10

Data _____

Il/la Responsabile del Settore

Il/la dipendente per presa visione

Eventuali osservazioni del/della dipendente

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE DI CAT.B, CAT.B3 G. E CAT.C
(passaggi intermedi all'interno della categoria)

ANNO _____

Nome e cognome del dipendente		
Settore di appartenenza		
Categoria e data di attribuzione		
Posizione economica e data di attribuzione		
Profilo professionale		

Oggetto della valutazione	Valutazione ottenuta sulla performance organizzativa-individuale e miglioramento dei servizi	MVP 30 punti
1. Punteggio conseguito	Punteggio medio conseguito nei 3 anni precedenti l'anno oggetto di valutazione	Punti

Oggetto della valutazione	Valutazione dei comportamenti organizzativi di tipo "quantitativo" e "qualitativo" e formazione svolta	MVP 15 punti
Fattori di valutazione	Graduazione	Punti
2. Iniziativa personale e promozione delle innovazioni	Esegue le competenze con scarsa iniziativa e proposizione di miglioramenti; esegue le funzioni in modo ordinario adattandosi alle situazioni con risultati scarsi	3
	Dimostra di saper prendere iniziative, di saper proporre innovazioni e miglioramenti, dimostra interesse e partecipazione attiva e propositiva conseguendo risultati discreti	5
	E' costantemente orientato ad assumere iniziative, a proporre innovazioni e miglioramenti ai fini del lavoro, si propone con iniziativa, migliorando i risultati in modo significativo	7
	Oltre a possedere la capacità di cui al punto precedente, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale	10
3. Formazione – esclusa la formazione obbligatoria (si considerano i titoli formativi autorizzati dal Responsabile di settore. Sono valutati solo i titoli formativi conseguiti nel periodo intercorrente dall'ultima progressione economica acquisita all'anno di riferimento della selezione)	Ore di frequenza effettiva fino a 9 ore di lezione	1
	Ore di frequenza effettiva pari o superiore a 10 ore di lezione	2
	Ore di frequenza effettiva pari o superiore a 20 ore di lezione	3
	Ore di frequenza effettiva pari o superiore a 30 ore di lezione	5

Data _____

Il/la Responsabile del Settore

Il/la dipendente per presa visione

Eventuali osservazioni del/della dipendente

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE DI CAT.B, CAT.B3 G. E CAT.C
(passaggi all'ultima posizione all'interno delle categorie B e C)
e tutti i passaggi di CAT. D E CAT. D3 G.
(comprese le posizioni organizzative)**

ANNO _____

Nome e cognome del dipendente		
Settore di appartenenza		
Categoria e data di attribuzione		
Posizione economica e data di attribuzione		
Profilo professionale		

Oggetto della valutazione	Valutazione ottenuta sulla performance individuale e miglioramento dei servizi	MVP 30 punti
1. Punteggio conseguito	Punteggio medio conseguito nei 3 anni precedenti l'anno oggetto di valutazione	Punti

Oggetto della valutazione	Valutazione dei comportamenti organizzativi di tipo "quantitativo" e "qualitativo" e formazione svolta	MVP 15 punti
Fattori di valutazione	Graduazione	Punti
2. Iniziativa personale e promozione delle innovazioni	Esegue le competenze con scarsa iniziativa e proposizione di miglioramenti; esegue le funzioni in modo ordinario adattandosi alle situazioni con risultati scarsi	3
	Dimostra di saper prendere iniziative, di saper proporre innovazioni e miglioramenti, dimostra interesse e partecipazione attiva e propositiva conseguendo risultati discreti	5
	E' costantemente orientato ad assumere iniziative, a proporre innovazioni e miglioramenti ai fini del lavoro, si propone con iniziativa, migliorando i risultati in modo significativo	7
	Oltre a possedere la capacità di cui al punto precedente, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale	10
3. Arricchimento professionale conseguente ad interventi formativi o auto-formazione con esclusione della formazione obbligatoria	Non dimostra alcun interesse all'aggiornamento professionale	1
	Pur dimostrando un limitato interesse all'aggiornamento professionale, non traduce adeguatamente l'offerta formativa ricevuta in arricchimento professionale	2
	E' interessato all'aggiornamento professionale e lo valorizza con buoni risultati di arricchimento professionale	3
	E' costantemente orientato alla crescita professionale grazie ad una naturale attitudine all'utilizzo di tutti gli strumenti formativi disponibili	5

Data _____

Il/la Responsabile del Settore

Il/la dipendente per presa visione

Eventuali osservazioni del/della dipendente
