

***REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI -
ALLEGATO C - LA PROGRESSIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
NELL'AMBITO DELLA CATEGORIA.***

INDICE SISTEMATICO

Art.1 - Ambito e principi di applicazione_____	3
Art.2 - Criteri Generali_____	3
Art.3 - Periodicita' delle selezioni _____	3
Art.4 - Numero delle posizioni economiche da attribuire _____	3
Art.5 - Criteri per la' ttribuzione della posizione economica superiore all'interno di ciascuna categoria giuridica _____	4
Art.6 - Requisiti per concorrere alla selezione _____	5
Art.7 - Esecutivita' delle gradutaorie_____	6

Assessorato Affari Generali

Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Allegato C - La progressione economica del personale nell'ambito dela categoria.

TIPO DOCUMENTO : <i>Regolamento</i>	VER.: <i>n. 3 del 11.05.2012</i>	APPROVATO CON: <i>Del. G.P. n. 55 del 11.05.2012</i>
AREA: <i>Amministrativa</i>		DIRIGENTE: <i>Dr.ssa Luisa Orofino</i>
SETTORE: <i>Personale</i>		RESPONSABILE <i>Dr. Massimiliano Meloni</i>
SERVIZIO: <i>Personale</i>		SEDE: <i>via Paganini, 22 - 09025 Sanluri (VS)</i>
TEL.: <i>070 93 56401</i>	FAX.: <i>070 93 70 383</i>	REDATTO DA: <i>Dr. Massimiliano Meloni</i>
C.F. <i>92121560921</i>	P.I.: <i>02981030923</i>	E-MAIL <i>affarigenerali@provincia.mediocampidano.it</i>

Art.1 - AMBITO E PRINCIPI DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di conseguimento, da parte del personale, di posizioni economiche superiori all'interno di ciascuna categoria.
2. Le procedure di selezione sono improntate ai principi di imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità e celerità di espletamento.

Art.2 - CRITERI GENERALI

1. La progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o delle posizioni di accesso infracategoriale B3 e D3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
 - a) per la categoria A, dalla A1 alla posizione A5;
 - b) per la categoria B, dalla B1 alla posizione B7 e dalla posizione B3 alla posizione B7;
 - c) per la categoria C, dalla C1 alla posizione C5;
 - d) per la categoria D, dalla D1 alla posizione D6 e dalla posizione D3 alla posizione D6.
2. Il valore economico di ogni posizione successiva alla iniziale è quello indicato dalle vigenti disposizioni contrattuali.

Art.3 - PERIODICITA' DELLE SELEZIONI

1. Le selezioni possono essere effettuate ogni anno con riferimento ai contingenti di personale esistenti alla data del 1° Gennaio del 2° anno ed i relativi benefici avranno decorrenza dalla stessa data.

Art.4 - NUMERO DELLE POSIZIONI ECONOMICHE DA ATTRIBUIRE

1. Mediante accordo decentrato integrativo, viene determinato l'importo complessivo delle risorse da destinare a tale istituto nell'ambito del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività costituito ai sensi del vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali.

2. Le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica orizzontale attribuite a tutto il personale in servizio, restano comunque acquisite nel fondo appositamente costituito; le eventuali cessazioni non comporteranno la riduzione del fondo che sarà sommato a quello successivo.
3. Contestualmente alla ripartizione del fondo di cui al comma 1, viene determinata l'aliquota percentuale dei dipendenti che possono beneficiare del passaggio alla posizione economica superiore, comunque nel rispetto dei limiti previsti dal contratto di lavoro in materia di progressioni economiche.
4. Il Servizio Personale provvede, tenuto conto dei contingenti di personale esistenti in ciascuna posizione giuridica (A, B1, B3, C, D1, D3) a determinare il numero delle progressioni economiche che possono essere attuate per ciascun tipo di selezione, applicando la percentuale come sopra determinata e con arrotondamento all'unità superiore per frazioni oltre lo 0,5. Il fondo non assegnato ad una categoria viene trasferito alle altre categorie.
5. La conferenza dei Dirigenti procede poi, in conseguenza dell'esistenza di valori decimali, ai necessari arrotondamenti, eventualmente anche all'unità superiore, garantendo comunque il rispetto dei limiti di costo previsti dal contratto di lavoro in materia di progressioni economiche.

Art.5 - CRITERI PER LA'TRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ECONOMICA SUPERIORE ALL'INTERNO DI CIASCUNA CATEGORIA GIURIDICA

1. Il Dirigente al Personale provvede all'indizione delle selezioni per l'attribuzione delle posizioni economiche all'interno di ciascun settore, mediante pubblicazione, per 20 giorni, di appositi avvisi all'Albo Pretorio e nelle bacheche di settore dell'Ente per la conoscenza da parte dei dipendenti interessati. Copia degli avvisi di selezione viene inviata alla R.S.U. e alle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie Locali.
2. Le graduatorie vengono formulate dal Servizio Personale per ciascuna posizione giuridica.
3. L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti per la partecipazione alle selezioni avviene d'ufficio sulla base della documentazione esistente agli atti.

4. L'esclusione alle previste selezioni per mancanza dei requisiti richiesti, viene comunicata direttamente ai dipendenti interessati mediante notifica personale, anche nella sede di lavoro.

Art.6 - REQUISITI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE

1. Concorrono alla selezione per l'attribuzione della posizione economica superiore tutti i dipendenti inquadrati in ciascuna posizione giuridica da almeno due anni dalla data di decorrenza delle nuove posizioni.
2. Nel caso di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, ai fini dell'ammissione alle selezioni il periodo di permanenza nella posizione giuridica viene calcolato proporzionalmente.
3. Sono ammessi in graduatoria esclusivamente i dipendenti che hanno assicurato nell'anno precedente a quello di decorrenza del nuovo beneficio economico, una presenza in servizio pari almeno a 4/5 dell'ordinario orario individuale di lavoro, non considerando ai fini del computo come periodi di mancata presenza i seguenti:
 - a) ferie, riposo compensativo;
 - b) assenza per infortuni per cause di servizio;
 - c) permessi sindacali per attività riferite all'ente, aspettative o distacchi sindacali;
 - d) astensione obbligatoria per maternità;
 - e) assenza per donazione sangue o protezione civile;
 - f) assenza per permessi retribuiti di cui alla Legge 104/92 ex art. 33 comma 3.
4. Non sono ammessi in graduatoria i dipendenti che, nella valutazione finale delle prestazioni rese nel biennio precedente a quello di decorrenza del beneficio da concedere, non hanno riportato almeno per un anno un giudizio in positivo da parte del Dirigente competente. La valutazione si effettua sulla base della media della valutazione delle prestazioni e dei risultati dei due anni precedenti. A parità di punteggio prevale chi ha la maggiore anzianità di servizio.
5. Non sono ammessi alla graduatoria i dipendenti che sono stati oggetto di provvedimenti disciplinari a loro carico da parte dell'Ente nel biennio precedente.

Art.7 - ESECUTIVITA' DELLE GRADUTAORIE

1. Le graduatorie, approvate dal Dirigente al Personale, vengono pubblicate all'albo pretorio e nelle bacheche di settore e diventano definitive ed efficaci se nel termine di 10 giorni dalla pubblicazione non vengono presentati allo stesso servizio ricorsi per eventuali errori od omissioni, che dovranno comunque essere esaminati e risolti entro 30 giorni dalla loro presentazione.