

REGOLAMENTO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE DEL PERSONALE DELLA C.C.I.A.A. DI PESARO E URBINO

ART. 1 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

1. Il Sistema di progressione economica "orizzontale" ovvero all'interno delle categorie è basato sul riconoscimento della professionalità e delle prestazioni individuali di lavoro per perseguire il miglioramento organizzativo e la valorizzazione delle risorse umane. Nel limite delle risorse annualmente destinate dalla contrattazione decentrata integrativa nonché dalle norme contrattuali, la progressione economica si realizza mediante l'acquisizione individuale di posizioni economiche più elevate nell'ambito delle categorie di appartenenza, a seguito di apposita selezione per merito, coerente con le finalità del sistema permanente di valutazione.
2. Sulla base delle risorse disponibili nel fondo delle risorse decentrate di cui all'art. 31 del CCNL 22.01.2004, la contrattazione decentrata definisce il fondo per il finanziamento della progressione economica all'interno della categoria, ai sensi dell'art. 17, comma 2 - lett. b), del CCNL del 1.4.1999.
3. Il fondo per il finanziamento della progressione economica all'interno della categoria è costituito dal valore delle progressioni orizzontali già effettuate negli anni precedenti, degli eventuali incrementi contrattuali dei CCNL (Dichiarazione congiunta n. 14 del CCNL 2000 e successive) ed eventualmente delle nuove risorse finanziarie che la contrattazione decentrata ha destinato a nuove progressioni economiche orizzontali da effettuarsi al termine dell'anno di riferimento. Tali risorse sono interamente a carico del fondo "risorse stabili".
4. Le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica orizzontale attribuite al personale in servizio, restano comunque acquisite nel fondo appositamente costituito, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.
5. La selezione è avviata dall'ufficio Risorse Umane che, tenuto conto dei contingenti di personale esistenti in ciascuna posizione economica, determina il numero delle progressioni economiche che possono essere attuate per ciascun percorso professionale. L'ufficio Risorse Umane provvede d'ufficio a dar corso alle procedure di selezione per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, come definite ai sensi del presente regolamento.

ART. 2- REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Per avere il riconoscimento del diritto di partecipare alla selezione per la progressione economica orizzontale, il dipendente deve:
 - essere in servizio a tempo indeterminato presso la CCIAA di Pesaro e Urbino, nella posizione economica immediatamente inferiore;

- essere in possesso, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente la selezione, del requisito minimo di permanenza di ventiquattro mesi nella posizione immediatamente inferiore in godimento. avere ottenuto un punteggio almeno pari a 4 nella valutazione individuale annuale sulla performance organizzativa ed individuale (sezione 4 – risultato della valutazione complessiva) ,come prevista dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione di questa Camera, nel testo da ultimo aggiornato con delibera n.61/G.C. del 13/07/2015, ottenuto dalla media delle valutazioni individuali degli ultimi tre anni.

2. In caso di assenze prolungate che non hanno dato luogo alla valutazione negli anni precedenti a quello di riferimento per l'attribuzione della progressione economica orizzontale, vengono prese in considerazione le valutazioni esistenti nel triennio.

3. Viene escluso dalla partecipazione alla selezione il dipendente che, nel corso dell'anno al quale la valutazione si riferisce, ha prestato servizio effettivo per un periodo complessivamente così limitato da non consentire oggettivamente la valutazione individuale del raggiungimento degli obiettivi e delle competenze nell'anno di riferimento come prevista dal Sistema di misurazione e valutazione.

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

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

6. Le selezioni hanno come riferimento l'anno solare dal 01/01 al 31/12 dell'anno oggetto di valutazione ed hanno decorrenza dal 1° gennaio di ciascun anno.

7. L'attribuzione del compenso relativo alla progressione economica acquisita nell'anno è liquidato in unica soluzione, mentre per gli anni successivi viene erogato in dodicesimi, per tredici mensilità.

Art. 3 - SISTEMA DI VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

1. La metodologia valutativa per l'attribuzione della progressione economica orizzontale si fonda su un sistema numerico che assegna un valore quantitativo specifico nell'ambito di un punteggio conseguibile, con riferimento alla scheda di valutazione della performance individuale del dipendente prevista dal vigente Sistema di misurazione e valutazione.

2 La valutazione avverrà attraverso i seguenti criteri:

Valutazione dell'ultimo triennio

Media del punteggio ottenuto nelle schede di valutazione del sistema di misurazione e valutazione per ciascun anno di riferimento (max 5), relative all'ultimo triennio precedente a quello relativo all'anno della valutazione:

Punteggio P2 = $P_{\text{anno } n} + P_{\text{anno } n-1} + P_{\text{anno } n-2} \dots$ (max 5 punti)

3 / ...

3. La graduatoria sarà costituita sulla base del punteggio ottenuto in base al calcolo di cui al punto precedente.

4. In caso di parità tra due o più candidati sarà data precedenza a quello con maggiore anzianità nella posizione economica e, in caso di ulteriore parità, a quello con maggiore anzianità anagrafica.

5. A conclusione della procedura, il Segretario Generale approva una graduatoria per tutto il personale ammesso alla selezione suddivisa per categoria. La graduatoria sarà valida solo per le progressioni economiche messe a selezione nell'anno di riferimento, compatibilmente con le risorse autorizzate in sede di contrattazione integrativa.

6. Sulla base della graduatoria formalizzata dal Segretario Generale, l'ufficio risorse umane dà corso ai successivi adempimenti per l'adeguamento del trattamento economico.