



CITTÀ DI REGGIO CALABRIA

11.12.2017 **SEGRETERIA GENERALE**

Prof. n. *194267 DEL 07/12/2017*



Ai Dirigente dei Settori

*E p.c. Sig. Sindaco
Sig. Vice Sindaco
Organizzazioni Sindacali
RSU
LL. SS.*

Oggetto: Circolare applicazione Progressione Economica Orizzontale anno 2017

In relazione all'utilizzo delle risorse decentrate per l'anno 2017, si riportano di seguito gli elementi essenziali dei criteri per la individuazione delle Progressioni Economiche Orizzontali 2017 di cui all'art. 11 del vigente Contratto Collettivo Integrativo Decentrato Giuridico 2017-2019 – annualità 2017:

PARTECIPANTI ALLA SELEZIONE

Le progressioni economiche orizzontali dovranno riguardare obbligatoriamente una quota limitata di dipendenti ed essere attuate secondo sistemi valutativi selettivi e meritocratici nel rispetto di quanto previsto dall'art. 23 del D. Lgs. 150/2009.

Possono accedere ad ogni procedura di selezione annuale per l'inquadramento nella posizione economica orizzontale successiva i dipendenti a tempo indeterminato in possesso del requisito di almeno 24 mesi di servizio nell'Ente ed almeno 24 mesi di permanenza nella categoria economica posseduta, riferiti ambedue alla data del 31 dicembre 2016.

Sono ammessi a valutazione anche i dipendenti posti in quiescenza o cessati dal servizio dal Servizio nel corso dell'anno.

La procedura di valutazione, la definizione delle graduatorie e l'attribuzione della PEO devono effettuarsi nell'anno preso a riferimento per il passaggio, di norma entro il 17 dicembre e comunque concludersi entro e non oltre il 31 dicembre 2017.

IMPORTO E DISTRIBUZIONE DEL FONDO

L'importo globale del fondo destinato alla PEO 2017 è pari ad € 175.000,00. ed è suddivisa per Categoria giuridica di appartenenza e tipologia di PEO (passaggi dalla posizione economica posseduta a quella superiore) all'interno della Categoria sulla base dei contenuti della Tabella A allegata al Contratto Collettivo Integrativo Decentrato Giuridico 2017-2019

INDIVIDUAZIONE DEL VALUTATORE

La valutazione sarà svolta dal Dirigente che ha in carico il Settore nell'anno di riferimento .

Nel caso di eventuali avvenuti avvicendamenti nel corso dell'anno del dipendente, valuterà il dirigente che ha avuto per più mesi il settore.

Per il personale del Comune di Reggio Calabria comandato presso altri Enti, la scheda di valutazione deve essere predisposta e firmata dal Dirigente dell'Ente presso cui presta servizio e trasmessa al Dirigente del Settore "Risorse Umane".

CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE

La PEO sarà assegnata, previa valutazione dei dipendenti interessati da parte del Dirigente che dovrà esprimerla attraverso le schede di valutazione già oggetto di deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 30 marzo 2012. e della normativa vigente sulla base di apposite graduatorie per settore redatte dall'Ente per Categorie e all'interno della categoria per tipologia di PEO, pubblicate dal Settore Risorse Umane a seguito dell'invio da parte di ogni Dirigente delle Graduatorie di Settore e della relativa completa documentazione prodotta.

I dirigenti avranno cura nella formulazione del giudizio riferito alle schede di tenere conto come criterio rilevante delle ultime tre valutazioni del dipendente conformemente a quanto definito (art. 52 comma 1bis)

Ai fini della Progressione economica orizzontale sono utilmente collocati in graduatoria i dipendenti che hanno ottenuto una valutazione almeno sufficiente (pari ad almeno 50 punti su 100) all'interno di ciascuna categoria e di ciascuna tipologia di PEO all'interno della Categoria, fino ad esaurimento delle risorse destinate.

In caso di parità di punteggio tra due e più dipendenti all'interno della stessa categoria viene accordata la priorità:

- al dipendente che ha la maggiore anzianità di servizio nella categoria giuridica;
 - in caso di ulteriore parità, a quello che ha la maggiore anzianità di servizio nella posizione economica;
- in caso di ulteriore parità a quello che ha la maggiore anzianità anagrafica.

I dipendenti utilmente collocati nella graduatoria percepiscono l'intero valore economico previsto per la posizione economica di sviluppo effettivamente acquisita a partire dal primo gennaio dell'anno di approvazione della graduatoria.

GESTIONE RESIDUI

Prima della approvazione e pubblicazione delle graduatorie generali, il Dirigente del Settore Risorse Umane provvede contestualmente a verificare l'eventuale disponibilità di somme residue e a utilizzarle secondo quanto stabilito nel successivo capoverso.

11. Il Settore Risorse Umane procederà:

- 1) a far scorrere, per ogni settore, la graduatoria per ogni tipologia di PEO ed all'interno della Categoria, in misura proporzionale e fino all'esaurimento delle Risorse utilizzabili;
- 2) Successivamente ad utilizzare i rimanenti resti all'interno del settore partendo dalla categoria A;
- 3) Esaurita l'operazione di cui al punto 2, ad utilizzare gli eventuali rimanenti resti dei settori nella graduatoria generale partendo sempre dalla Categoria A.

GRADUATORIE E RICORSI

Le graduatorie generali dell'Ente, redatte dal Settore Risorse Umane, dovranno essere pubblicate contestualmente alla pubblicazione della Determina di approvazione presso l'House Organ con l'indicazione del termine entro il quale potrà essere presentato ricorso e con l'indicazione del soggetto competente all'esame, alla decisione e alla notifica dell'esito.

Ogni dipendente partecipante alla selezione PEO potrà, a richiesta, prendere visione di tutta la documentazione relativa al procedimento presso il Dirigente del proprio Settore e/o presso il Dirigente del Settore Risorse Umane

Il Segretario Generale

Dott.ssa Giovanna A. Acquaviva

