



COMUNE DI TARANTO

PROPOSTA EMENDATA

Metodologia di valutazione per la Progressione Economica Orizzontale

Art.1 – Ambito e principi di applicazione

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità delle selezioni interne per il passaggio, nell'ambito di ciascuna categoria, da una fascia economica a quella immediatamente superiore, ai sensi degli artt.5 e 6 del CCNL 31/03/1999 e ss.mm.ii. e nel rispetto del D.Lgs. n.150/2009 e ss.mm.ii..

Scopo essenziale della valutazione è promuovere e stimolare il miglioramento delle prestazioni e della professionalità dei dipendenti valutando esperienza, competenza, impegno e risultati.

Art.2 – Risorse e finalità

I passaggi alle posizioni economiche superiori sono disposti nel numero consentito dalle risorse a ciò finalizzate dal CCNL e dal CCDI, opportunamente accertate e vincolate con tale specifica destinazione.

Ogni anno viene determinato, mediante accordo decentrato integrativo, 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 dei vigenti CCNL.

La Direzione competente per la gestione delle risorse umane provvede **annualmente**, tenuto conto dei contingenti di personale esistenti in ciascuna posizione economica, a determinare il numero delle progressioni orizzontali che possono essere attuate per ciascun tipo di selezione e delle relative intese raggiunte a livello decentrato.

Art.3 – Requisiti per l'accesso alle selezioni

Concorrono alla selezione per l'attribuzione della progressione orizzontale tutti i dipendenti a tempo indeterminato:

- in servizio da almeno tre anni nel Comune di Taranto;
- in possesso al 31 dicembre dell'anno precedente allo svolgimento della selezione di almeno tre anni di anzianità nella posizione economica rivestita all'interno della categoria di appartenenza;
- non aver ricevuto, nel biennio precedente ^{il momento della procedura selettiva} ~~la data dell'avviso~~ sanzioni disciplinari pari o superiori ad 1 (una) giornata di sospensione;
- aver espletato, nell'esercizio precedente, una prestazione effettiva pari o superiore al 30% delle giornate lavorative annue.

Art.4 – Decorrenza e criteri generali

La decorrenza dell'attribuzione della posizione economica viene fissata ^{di natura} alla data del 1° gennaio di ciascun esercizio finanziario cui il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività fa riferimento. La medesima potrà essere modificata in presenza di disposizioni che stabiliscano diversamente.

Ai fini dell'attribuzione verranno formulate graduatorie divise per categoria e, all'interno della stessa, per posizione economica con validità triennale, nei limiti e con le risorse determinate ai sensi dell'art.2.

Ciascun dipendente potrà ottenere una sola progressione nel triennio di validità della selezione e, comunque, fra un'attribuzione e la successiva, dovrà trascorrere almeno un ~~biennio~~ ^{biennio}. Per le attribuzioni successive al primo anno di validità di ciascuna graduatoria la Direzione competente verificherà, prima di procedere, le condizioni soggettive dei potenziali beneficiari in conformità ai punti 3 e 4 dell'art.3.

Taranto

Assunto

Quora

W

JK

H

biennio ha
costituito la
risorsa di prima

X

R



COMUNE DI TARANTO

Il personale transitato in mobilità che avrà maturato in maniera combinata le anzianità minime previste ai punti 1 e 2 dell'art.3 sarà incluso d'ufficio nelle graduatorie vigenti.

La progressione orizzontale si realizza nel rispetto dei seguenti ambiti di misurazione, opportunamente correlati al vigente sistema di valutazione, di cui al CCDI 2013/2015:

1° AMBITO: Valutazione dei comportamenti organizzativi di tipo qualitativo (max 50 punti):

◆ per la cat. A):

- 1) capacità operativa
- 2) iniziativa
- 3) organizzazione del proprio lavoro
- 4) disponibilità ai rapporti con l'utenza
- 5) capacità di adattamento operativo

◆ per la cat. B):

- 2) iniziativa
- 3) organizzazione del proprio lavoro
- 4) disponibilità ai rapporti con l'utenza
- 5) capacità di adattamento operativo
- 6) aggiornamento e sviluppo proprie competenze

◆ per la cat. C):

- 6) aggiornamento e sviluppo proprie competenze
- 7) soluzione dei problemi
- 8) predisposizione atti, documenti ed elaborati
- 9) disponibilità ad attività non predeterminate
- 10) orientamento ai risultati e capacità di innovazione

◆ per la cat. D):

- 8) predisposizione atti, documenti ed elaborati
- 9) disponibilità ad attività non predeterminate
- 10) orientamento ai risultati e capacità di innovazione
- 11) organizzazione e gestione delle risorse
- 12) cooperazione e integrazione

2° AMBITO: Valutazione dei comportamenti organizzativi di tipo quantitativo (max 30 punti e per tutte le categorie):

- 1) Presenza effettiva nell'anno di riferimento
- 2) Periodo di servizio nella categoria

Per ogni indicatore abbinato alla categoria sono previsti tre valori di riferimento con relativo punteggio, e precisamente:

- ◆ sufficiente = 5 punti
- ◆ discreto = 7,5 / 10 punti
- ◆ ottimo = 10 / 15 punti

Nell'ambito delle risorse disponibili che saranno di volta in volta stabiliti in sede di contrattazione decentrata avranno diritto alla posizione orizzontale giuridica successiva a quella posseduta coloro che



COMUNE DI TARANTO

avranno conseguito i punteggi più elevati nella graduatoria riveniente dalla somma delle valutazioni riferite ai parametri di cui alle schede allegate.

L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è comunque subordinata al raggiungimento di una valutazione minima pari a punti 60.

Attribuito definitivamente il punteggio ai singoli dipendenti, in caso di parità verrà data la precedenza al dipendente anagraficamente più anziano.

Art.5 - Sistema di valutazione

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 conseguibile graduato distintamente per ogni categoria, in linea con il sistema adottato nel vigente CCDI.

La valutazione è effettuata dai Dirigenti di Direzione utilizzando le schede di valutazione allegate; la compilazione e quindi la valutazione deve esprimere un giudizio comparativo obiettivo.

A conclusione del processo valutativo, il responsabile direzionale trasmette copia delle schede di valutazione del personale interessato alla Direzione Risorse Umane, la quale predispone apposita graduatoria per tutto il personale suddivisa per ogni categoria e per ogni posizione economica messa a selezione e successivo provvedimento di presa d'atto.

Avverso la valutazione del responsabile di direzione (che dovrà essere partecipata all'interessato per presa visione), il dipendente può proporre istanza motivata di revisione al valutatore entro 10 giorni dalla sottoscrizione; il valutatore, entro i successivi dieci giorni dal ricevimento dell'istanza deve pronunciarsi definitivamente in modo espresso. Decorso inutilmente il termine, la valutazione si intende confermata ovvero sospesa qualora il dipendente richieda un riesame della valutazione rivolgendosi all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), attraverso anche l'assistenza legale e/o sindacale.

Le fasi della procedura di revisione, ivi compreso il riesame dell'O.I.V., deve concludersi entro e non oltre 30 giorni dalla presentazione della prima istanza al valutatore.

La graduatoria definitiva è pubblicata con determinazione dirigenziale del Responsabile della Direzione Risorse Umane - Demografia sul sito ufficiale del Comune di Taranto.

Le Parti pubblica e sindacale si impegnano annualmente ad effettuare una verifica sull'applicazione della metodologia valutativa per apportare eventuali correttivi alla stessa, fermi restando i risultati della valutazione effettuata.

Art.6 - Disposizioni finali

La presente disciplina ha validità dalla data di approvazione del pertinente provvedimento di presa atto da parte dell'Amministrazione Comunale.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alla vigente normativa contrattuale.

ASUNO

OLLIVIERI

AK

x

R



QW

COMUNE DI TARANTO

SCHEDA di RIEPILOGO (per tutte le categorie)

METODOLOGIA di VALUTAZIONE per la PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Periodo di valutazione: _____

Matricola: _____ - Dipendente: _____

Categoria e data di attribuzione: _____ - _____

Posizione economica e data di attribuzione: _____ - _____

Direzione/Servizio/Ufficio: _____

Nel prospetto sottostante vengono riportati i punteggi complessivi correlati ai parametri indicati ottenuti a seguito di elaborazione della tabella di cui al presente sistema di valutazione.

AMBITI di MISURAZIONE e VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI		PUNTI
1°	Valutazione dei comportamenti organizzativi di tipo qualitativo	
2°	Valutazione dei comportamenti organizzativi di tipo quantitativo	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO:		

Data di valutazione: _____

Firma del Dirigente

Firma del Dipendente p.p.v.

Ticelli
Russo
/y

Eventuali osservazioni del dipendente:

RA

R



COMUNE DI TARANTO

SCHEDA - Cat. A)

Valutazione dei comportamenti organizzativo di tipo qualitativo

Fattori di valutazione	Graduazione	Punti
1. Capacità operativa	Ha una sufficiente consapevolezza del proprio ruolo professionale e dei compiti ad esso relativi. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.	Sufficiente 5
	Interpreta correttamente il proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano sempre adeguate.	Discreto 7.5
	Ha piena consapevolezza del proprio ruolo e ricerca costantemente la qualità delle prestazioni rese, mantenendola a livelli elevati, e risultati migliori.	Ottimo 10
2. Iniziativa	Reagisce alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni.	Sufficiente 5
	Intraprende spontaneamente azioni e/o propone soluzioni in situazioni di necessità.	Discreto 7.5
	Influenza attivamente gli eventi anticipando i problemi.	Ottimo 10
3. Organizzazione del proprio lavoro	Riesce ad organizzarsi sufficientemente a fronte di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi.	Sufficiente 5
	Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.	Discreto 7.5
	Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.	Ottimo 10
4. Disponibilità ai rapporti con l'utenza	E' disponibile nei confronti delle richieste altrui purché esse siano ben precisate, ma non sempre riesce ad entrare in rapporto con gli interlocutori.	Sufficiente 5
	Interpreta correttamente le richieste e gli atteggiamenti dei propri interlocutori riuscendo a stabilire con loro relazioni positive.	Discreto 7.5
	Entra sempre in comunicazione con gli interlocutori, ne comprende le esigenze, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriate.	Ottimo 10
5. Capacità di adattamento operativo	Presenta difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti. Accetta i consigli per modificare il proprio approccio in varie situazioni.	Sufficiente 5
	Sviluppa relazioni positive con i colleghi e riesce a conseguire i risultati attesi in contesti e/o situazioni variabili.	Discreto 7.5
	Si comporta positivamente nei confronti dei cambiamenti, valorizzando gli elementi positivi e modificando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o di cogliere nuove opportunità.	Ottimo 10

N.B.: apporre una "X" sul punteggio da assegnare

TOTALE PARZIALE: PUNTI _____

5



COMUNE DI TARANTO

(1) W
AS

SCHEDA - cat. B)

Valutazione dei comportamenti organizzativo di tipo qualitativo

Fattori di valutazione	Graduazione	Punti
2. Iniziativa	Reagisce alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni.	Sufficiente 5
	Intraprende spontaneamente azioni e/o propone soluzioni in situazioni di necessità.	Discreto 7.5
	Influenza attivamente gli eventi anticipando i problemi.	Ottimo 10
3. Organizzazione del proprio lavoro	Riesce ad organizzarsi sufficientemente a fronte di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi.	Sufficiente 5
	Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.	Discreto 7.5
	Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.	Ottimo 10
4. Disponibilità ai rapporti con l'utenza	E' disponibile nei confronti delle richieste altrui purché esse siano ben precisate, ma non sempre riesce ad entrare in rapporto con gli interlocutori.	Sufficiente 5
	Interpreta correttamente le richieste e gli atteggiamenti dei propri interlocutori riuscendo a stabilire con loro relazioni positive.	Discreto 7.5
	Entra sempre in comunicazione con gli interlocutori, ne comprende le esigenze, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriate.	Ottimo 10
5. Capacità di adattamento operativo	Presenta difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti. Accetta i consigli per modificare il proprio approccio in varie situazioni.	Sufficiente 5
	Sviluppa relazioni positive con i colleghi e riesce a conseguire i risultati attesi in contesti e/o situazioni variabili.	Discreto 7.5
	Si comporta positivamente nei confronti dei cambiamenti, valorizzando gli elementi positivi e modificando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o di cogliere nuove opportunità.	Ottimo 10
6. Aggiornamento e sviluppo delle proprie competenze	Usa le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi; coglie eventuali occasioni di miglioramento professionale ed è disposto a trasferire le proprie conoscenze solo se richiesto.	Sufficiente 5
	E' interessato ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali, cogliendo le opportunità di aggiornamento offerte.	Discreto 7.5
	Mette sempre a disposizione degli altri le proprie conoscenze ed esperienze, ricerca e propone opportunità di miglioramento professionale per sé e per gli altri.	Ottimo 10

N.B.: apporre una "X" sul punteggio da assegnare

TOTALE PARZIALE: PUNTI _____

6
AS
AS



COMUNE DI TARANTO

AD
OL

SCHEDA - cat. C)

Valutazione dei comportamenti organizzativo di tipo qualitativo

Fattori di valutazione	Graduazione	Punti
6. Aggiornamento e sviluppo delle proprie competenze	Usa le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi; coglie eventuali occasioni di miglioramento professionale ed è disposto a trasferire le proprie conoscenze solo se richiesto.	Sufficiente 5
	E' interessato ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali, cogliendo le opportunità di aggiornamento offerte.	Discreto 7.5
	Mette sempre a disposizione degli altri le proprie conoscenze ed esperienze, ricerca e propone opportunità di miglioramento professionale per sé e per gli altri.	Ottimo 10
7. Soluzione dei problemi	Riesce ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.	Sufficiente 5
	Riesce ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.	Discreto 7.5
	Pone in relazione tra loro diverse e complesse variabili con un elevato livello di approfondimento. Le soluzioni proposte ottimizzano i dati a disposizione in una visione d'insieme.	Ottimo 10
8. Predisposizione atti, documenti ed elaborati	Predisporre atti, documenti ed elaborati discretamente comprensibili, anche se il tempo impiegato per la loro stesura risulta spesso eccessivo.	Sufficiente 5
	Redige nei tempi necessari atti, documenti ed elaborati.	Discreto 7.5
	Elabora in tempi ottimali atti, documenti ed elaborati, bilanciando adeguatamente analiticità e sinteticità.	Ottimo 10
9. Disponibilità ad attività non predeterminate	Esercita il necessario grado di autonomia professionale solo in presenza di sollecitazioni.	Sufficiente 5
	Esercita il necessario grado di autonomia professionale e mostra di saperlo gestire correttamente.	Discreto 7.5
	Si assume sempre la responsabilità di attività non predeterminate, gestendole in modo concreto e si assume l'onere di proposte.	Ottimo 10
10. Orientamento ai risultati e capacità	Si attiva con azioni specifiche in presenza di sollecitazioni. Ricerca più approcci e soluzioni ad un problema riproducendo però schemi tradizionali.	Sufficiente 5
	Dimostra di saper definire e raggiungere gli obiettivi. Riesce a trovare più approcci e soluzioni ad un problema uscendo talvolta dagli schemi tradizionali.	Discreto 7.5
	Dimostra capacità di stabilire e raggiungere obiettivi importanti, di mantenere elevati standard indirizzando anche l'attività degli altri. Riesce ad ampliare i possibili approcci ai problemi trovando soluzioni alternative rispetto a quelle usuali.	Ottimo 10

N.B.: apporre una "X" sul punteggio da assegnare

TOTALE PARZIALE:

PUNTI _____

7

7

Parola
7



COMUNE DI TARANTO

SCHEMA - cat. D)

Valutazione dei comportamenti organizzativo di tipo qualitativo

Fattori di valutazione	Graduazione		Punti
	Sufficiente	Discreto	
8. Predisposizione atti, documenti ed elaborati	Predisporre atti, documenti ed elaborati discretamente comprensibili, anche se il tempo impiegato per la loro stesura risulta spesso eccessivo.	Sufficiente	5
	Redige nei tempi necessari atti, documenti ed elaborati.	Discreto	7,5
	Elabora in tempi ottimali atti, documenti ed elaborati, bilanciando adeguatamente analiticità e sinteticità.	Ottimo	10
9. Disponibilità ad attività non predeterminate	Esercita il necessario grado di autonomia professionale solo in presenza di sollecitazioni.	Sufficiente	5
	Esercita il necessario grado di autonomia professionale e mostra di saperlo gestire correttamente.	Discreto	7,5
	Si assume sempre la responsabilità di attività non predeterminate, gestendole in modo concreto e si assume l'onere di proposte.	Ottimo	10
10. Orientamento ai risultati e capacità	Si attiva con azioni specifiche in presenza di sollecitazioni. Ricerca più approcci e soluzioni ad un problema riproducendo però schemi tradizionali.	Sufficiente	5
	Dimostra di saper definire e raggiungere gli obiettivi. Riesce a trovare più approcci e soluzioni ad un problema uscendo talvolta dagli schemi tradizionali.	Discreto	7,5
	Dimostra capacità di stabilire e raggiungere obiettivi importanti, di mantenere elevati standard indirizzando anche l'attività degli altri. Riesce ad ampliare i possibili approcci ai problemi trovando soluzioni alternative rispetto a quelle usuali.	Ottimo	10
11. Organizzazione e gestione delle risorse	Mostra una capacità organizzativa sufficiente in presenza di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti, riuscendo ad ottenere dai collaboratori sufficienti risultati.	Sufficiente	5
	Organizza adeguatamente le risorse ottimizzando i flussi di lavoro e riuscendo ad ottenere dai collaboratori i risultati previsti.	Discreto	7,5
	Persegue integrazioni e sinergie tra le risorse impiegando metodi coerenti con i risultati attesi. Promuove lo sviluppo dei collaboratori attraverso attività finalizzate alla loro crescita professionale orientandoli al conseguimento dei risultati.	Ottimo	10
12. Cooperazione e integrazione	Collabora solo con le persone che sono direttamente coinvolte nel compito da svolgere. Manifesta resistenze a concedere la propria disponibilità alle persone esterne di strutture diverse.	Sufficiente	5
	Si comporta in maniera collaborativa verso tutti i colleghi, senza operare distinzioni tra quelli interni o esterni alla propria struttura. Condivide le informazioni possedute anche con le altre parti dell'organizzazione ed è presente nella risoluzione dei problemi.	Discreto	7,5
	Dimostra coinvolgimento per le finalità dell'Ente. Fornisce e ricerca la collaborazione e i contributi di tutti i colleghi per la risoluzione dei problemi ed il conseguimento di obiettivi comuni. Si attiva autonomamente per mettere a disposizione le informazioni e le competenze possedute.	Ottimo	10

N.B.: apporre una "X" sul punteggio da assegnare

TOTALE PARZIALE: PUNTI _____

8



COMUNE DI TARANTO

*Di me
Dell.*

SCHEDA

Valutazione dei comportamenti organizzativo di tipo quantitativo (per tutte le Categorie)

Fattori di valutazione	Graduazione		Punti
1. Presenza effettiva	Giorni di presenza ordinaria effettiva pari o superiore al 30% di quelle previste nell'anno di riferimento	Sufficiente	5
	Giorni di presenza ordinaria effettiva pari o superiore al 60% di quelle previste nell'anno di riferimento	Discreto	10
	Giorni di presenza ordinaria effettiva pari o superiore al 80% di quelle previste nell'anno di riferimento	Ottimo	15
2. Periodo di servizio nella categoria	Almeno 4 anni di esperienza lavorativa e conoscitiva nella categoria di inquadramento	Sufficiente	5
	Almeno 7 anni di esperienza lavorativa e conoscitiva nella categoria di inquadramento	Discreto	10
	Almeno 10 anni di esperienza lavorativa e conoscitiva nella categoria di inquadramento	Ottimo	15

N.B.: apporre una "X" sul punteggio da assegnare

TOTALE PARZIALE:

PUNTI _____

F. C.

#

BR

T

BR