



# COMUNE DI CORI

PROVINCIA DI LATINA

Via della Libertà, 36

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

**N. 127 DEL 27/07/2018**

OGGETTO:	Approvazione del Regolamento delle procedure e criteri per le Progressioni Economiche Orizzontali.
----------	--

L'anno 2018, il giorno 27 del mese di luglio alle ore 18:30 e seguenti, presso la sede del Comune di Cori.

Convocata ai sensi dello Statuto a cura del Presidente si è oggi riunita la Giunta con l'intervento dei Signori:

COGNOME E NOME	CARICA	(P) PRES. - (A) ASS.
DE LILLIS MAURO PRIMIO	SINDACO	P
COCHI CHIARA	ASSESSORE	P
AFILANI ENNIO	ASSESSORE	P
ZAMPI LUCA	ASSESSORE	P
IMPERIA SIMONETTA	ASSESSORE	P
FANTINI PAOLO	ASSESSORE	P

**PRESENTI: 6 ASSENTI: 0**

Partecipa il Il egretario Generale Dott. Pasquale Loffredo che provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di Sindaco, Dott. Mauro Primio De Lillis che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 15 del CCNL 01.04.1999 così come modificato dagli artt n.31 e n. 32 del CCNL 22.01.2004, che disciplina la costituzione del fondo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività;

Accertato che con determinazione RG. N. 425 DEL 22.058.2018 il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria è quantificato il Fondo 2018 per le Politiche di Sviluppo delle risorse umane e per la produttività;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e ss.mm.ii.;

Visto il Bilancio di Previsione 2018/2020;

Vista la delibera di Giunta Comunale n° 111 del 05.07.2018, con la quale sono stati dati gli indirizzi per la distribuzione del fondo 2018 a cui dovrà attenersi la delegazione trattante di Parte Pubblica durante la trattativa per il Contratto Decentrato parte economica anno 2018;

Vista la delibera di Giunta Comunale n° 87 del 14.06.2018, con la quale è stata nominata la delegazione trattante di Parte Pubblica;

Visto il verbale della Contrattazione Decentrata del 17.07.2018, assunto al protocollo comunale al n. 7723 del 17.07.2018, con il quale è stata approvata una prima bozza del "Regolamento delle Procedure e criteri per le Progressioni economiche Orizzontali";

Considerato che i Sindacati sono stati regolarmente convocati con lettera avente protocollo n. 7725 del 17.07.2018;

Visto il verbale della Contrattazione Decentrata avente protocollo n. 7979 del 24.07.2018, con il quale è stato approvato in via definitiva il "Regolamento delle Procedure e criteri per le Progressioni economiche Orizzontali";

Ritenuto di procedere all'approvazione del "Regolamento delle Procedure e criteri per le Progressioni economiche Orizzontali";

Preso Atto del parere favorevole redatto dal Revisore dei Conti, assunti al protocollo comunale n. 8006 del 25.07.2018, agli atti della presente delibera;

Visto il parere di Regolarità Tecnica e di Regolarità Contabile resi ai sensi degli artt. 49 e 147bis del D. Lgs. 267/2000 dal Responsabile di Area Affari Generali ed Area Finanziaria ad Interim dal Dott. Antonio Demarco;

Visto il vigente CCNL Enti Locali;

Visto il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il vigente Statuto comunale;

con voti unanimi resi nei modi di legge

## DELIBERA

1. **Le premesse** sono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione e si intendono interamente riportate e trascritte.
2. **Di prendere atto:**
  - del verbale della Contrattazione Decentrata del 17.07.2018, assunto al protocollo comunale al n.7723 del 17.07.2018, ove è stata approvata una prima bozza del "Regolamento delle Procedure e criteri per le Progressioni economiche Orizzontali";
  - del verbale della Contrattazione Decentrata avente protocollo n. 7979 del 24.07.2018, ove è stato approvato in via definitiva il "Regolamento delle Procedure e criteri per le Progressioni Economiche Orizzontali".
3. **Di approvare** il "Regolamento delle Procedure e criteri per le Progressioni economiche Orizzontali" posto in allegato "A" alla presente delibera che si

intende parte integrante e sostanziale del presente atto.

4. **Di dare** mandato al Responsabile dell'Area Affari Generali porre in essere tutti gli atti di gestione inerenti e conseguenti alla presente delibera.
5. **Di pubblicare** il Regolamento in allegato "A" alla presente delibera sul sito istituzionale del Comune di Cori.
6. **Di dichiarare**, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs 267/2000.



# COMUNE DI CORI

PROVINCIA DI LATINA

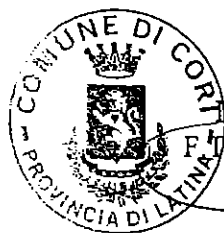
Via della Libertà, 36

## Visto di Regolarità Tecnica

Settore:	AREA STAFF E AFFARI GENERALI
Oggetto:	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE E CRITERI PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI.

Il sottoscritto ANTONIO DEMARCO, Responsabile del AREA STAFF E AFFARI GENERALI, visto l'art 49 e 147 bis del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della proposta di provvedimento indicata in oggetto. n° 167 del 25/07/2018.

Cori, 26/07/2018



Il Responsabile del Settore  
F. TO (ANTONIO DEMARCO)



# COMUNE DI CORI

PROVINCIA DI LATINA

Via della Libertà, 36

Visto di regolarità contabile

Settore:	AREA STAFF E AFFARI GENERALI
Oggetto:	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE E CRITERI PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI.

Sulla presente proposta di deliberazione n° 167 del 25/07/2018 si esprime, ai sensi degli art. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, esprime, sulla Regolarità Contabile con attestazione della copertura finanziaria il seguente parere:

**Favorevole**

Cori, 26/07/2018



Il Responsabile Area Economico Finanziaria  
F. TO DE MARCO - DECRETO 16/2018

Comune di CORI



Comune di Cori  
Prot N. 0008008 - A  
del 26/07/2018

Titolario:  
SECRETARIA GENERALE

## L'ORGANO DI REVISIONE

### PARERE SULLA APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE E CRITERI PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

Premesso che l'organo di revisione ha:

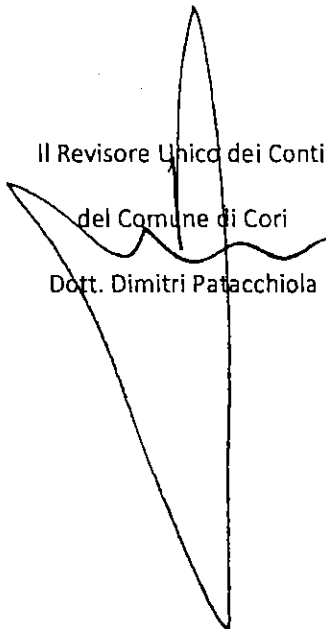
- esaminato il regolamento delle procedure e criteri per le progressioni economiche orizzontali

**ESPRIME**

parere favorevole.

Cori, 25/07/2018

Il Revisore Unico dei Conti  
del Comune di Cori  
Dott. Dimitri Patacchiola





# COMUNE DI CORI

PROVINCIA DI LATINA  
Via della Libertà, 36

127  
802-70-72  
27-07-2018

PROPOSTA di deliberazione della GIUNTA N° 167 del 25/07/2018

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE E CRITERI PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI.

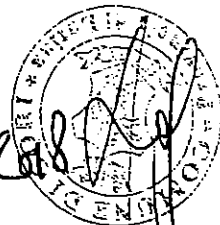
*Comune di Cori*

Provincia di Latina

REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE E CRITERI PER LE  
PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

Delegazione Trattante del 24/07/2018

Approvato con Deliberazione G.C. n. 127 del 27/07/2018



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## INDICE

Art. 1 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE.

Art. 2 - PERIODICITÀ DELLE SELEZIONI

Art. 3 - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ECONOMICA  
SUPERIORE ALL'INTERNO DI CIASCUNA CATEGORIA GIURIDICA

Art. 4 - REQUISITI GENERALI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE

Art. 5 - REQUISITI SPECIFICI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE

Art. 6 - MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Art. 7 - VALUTAZIONE

ALLEGATO A

ALLEGATO B

ALLEGATO C

ALLEGATO D



*Handwritten signature or initials in a circle.*

*Handwritten signature: R. P. P.*

*Handwritten signature or initials.*

## 1 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE.

1. Le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in modo selettivo ad una quota parziale di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dalla metodologia di valutazione vigente.
2. Annualmente la delegazione trattante stabilisce 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, comunque nel rispetto dei limiti previsti dal contratto di lavoro in materia di progressioni economiche e dalle vigenti normative in materia.
3. La progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie, 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:
  - per la categoria A, dalla A1 alla posizione A6;
  - per la categoria B, dalla B1 alla posizione B8 ;
  - per la categoria C, dalla C1 alla posizione C6;
  - per la categoria D, dalla D1 alla posizione D7
4. Il valore economico di ogni posizione successiva alla posizione iniziale è quello indicato dalle vigenti disposizioni contrattuali.
5. La progressione economica orizzontale è riconosciuta sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili così come stabilito dall'art. 23, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta).

## Art. 2 - PERIODICITÀ DELLE SELEZIONI

1. Le selezioni possono essere programmate nei limiti del precedente articolo con riferimento ai contingenti di personale esistenti alla data del 1° Gennaio ed i relativi benefici avranno decorrenza:



b) dalla data del 01/01 dell'anno in corso se la data di approvazione della Graduatoria finale di merito avviene entro il 30 giugno;

c) dalla data del 01/07 dell'anno in corso se la data di approvazione della Graduatoria finale di merito avviene dal 01/07 al 30/11;

d) dalla data del 01/12 dell'anno in corso se la data di approvazione della Graduatoria finale di merito avviene dal 01/12 al 31/12;

### Art. 3 - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ECONOMICA SUPERIORE ALL'INTERNO DI CIASCUNA CATEGORIA GIURIDICA

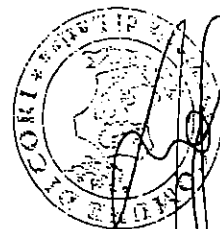
1. Il Responsabile del personale invita i Responsabili di Settore a provvedere alla valutazione dei dipendenti assegnati secondo i criteri di cui agli articoli seguenti.
2. L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti per la partecipazione alle selezioni, come definiti ai successivi artt. 4 e 5, avviene d'ufficio sulla base della documentazione presentata e depositata agli atti.
3. L'esclusione dalle previste selezioni per mancanza dei requisiti richiesti viene comunicata direttamente ai dipendenti interessati mediante notifica personale nella sede di lavoro.
4. Le graduatorie vengono formulate dall'Ufficio Personale per ciascuna posizione economica.

### Art. 4 - REQUISITI GENERALI 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 dall'01.01 dell'anno di effettuazione della progressione economica.

2. 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:

- ferie, riposo compensativo;
- assenza per infortuni per cause di servizio;
- permessi sindacali per attività riferite all'ente, aspettative o distacchi sindacali;
- astensione per maternità;
- assenza per donazione sangue o protezione civile;



Handwritten signature.

Handwritten signature.

assenza per permessi retribuiti di cui alla Legge 104/92 ex art. 33 comma 3.

3. Alla progressione economica orizzontale non partecipa il personale dipendente che nel biennio precedente alla data della selezione sia stato destinatario di sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale o abbia ricevuto una valutazione insufficiente.

#### Art. 5 - REQUISITI SPECIFICI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE

I requisiti specifici sui quali si basano le selezioni sono i seguenti:

##### • Esperienza acquisita

Per esperienza acquisita si intendono tutti i periodi di attività maturati e svolti all'interno di un ente locale ossia anzianità, con rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

##### • Arricchimento professionale

Per arricchimento professionale si intende:

- ✓ capacità di sostituire colleghi di categoria equivalente con diverso profilo professionale;
- ✓ espletamento di incarichi speciali con assunzione di particolari responsabilità;
- ✓ espletamento di attività di coordinamento di unità operative, unità di progetto o squadre operaie;
- ✓ partecipazione a progetti o iniziative specifici;
- ✓ addestramento del personale in fase operativa;
- ✓ autonomia operativa in relazione alle mansioni espletate.

##### • Formazione e aggiornamento professionale

Si fa riferimento alla formazione acquisita dal personale dipendente al fine di garantire le adeguate conoscenze per poter eseguire il proprio lavoro nonché la possibilità di svolgere, in caso di necessità, anche un diverso lavoro.

Essa attiene al modo di operare e comprende quindi l'acquisizione di tecniche e approcci lavorativi maggiormente adatti al contesto operativo.

Per aggiornamento si intende l'adeguamento delle conoscenze lavorative, tenendo conto delle novità intervenute sia in termini tecnologici che normativi.

All'interno della formazione e aggiornamento rientrano anche eventuali:

- ✓ Iscrizione a specifici albi professionali;
- ✓ Titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla categoria di appartenenza;



Handwritten signature.

Handwritten signature.

- ✓ Svolgimento di incarichi esterni di natura simile o che siano inerenti le proprie mansioni di ufficio;
- ✓ Attestati e patentini di mestiere specifici.

#### • Impegno/valutazione delle prestazioni e dei risultati ottenuti

Nell'impegno e qualità della prestazione individuale, si valutano (anche in relazione all'esito della valutazione della performance):

- ✓ La capacità operativa di tradurre in prodotti finiti le indicazioni ed i programmi di lavori assegnati;
- ✓ La capacità di svolgere competenza ed autonomia i compiti definiti per il profilo;
- ✓ Il grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi e partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
- ✓ Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

Nei risultati ottenuti si valutano:

- ✓ resa delle prestazioni in termini di utilizzo del tempo di lavoro (rendimento);
- ✓ l'effettiva erogazione della maggiore professionalità acquisita attraverso l'arricchimento professionale.

#### Art. 6 – MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

1. La selezione avviene sulla base dei criteri individuati agli artt. 4 e 5 e nei limiti dei punteggi di cui agli allegati A, B, C e D (punteggi per l'attuazione del sistema di progressione orizzontale e valutazione per la progressione economica).

2. I punteggi, tranne quello relativo all'anzianità, sono riferiti al biennio precedente a quello di attuazione della progressione.

3. La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria in ordine decrescente nella scheda di valutazione.

4. Una volta determinate le graduatorie per ogni categoria, verranno effettuati i passaggi in sequenza, sulla base delle risorse disponibili.

5. A parità di punteggio in sede di graduatoria finale di merito, per l'anno di competenza, sarà preferito il candidato con livello economico più basso.

6. In caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più anziano di età.



Handwritten signature.

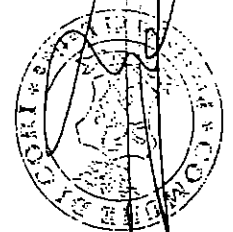
Handwritten signature.

## Art. 7 - VALUTAZIONE

1. La valutazione del personale, ai fini della progressione economica all'interno della categoria, è effettuata dai Titolari di Posizione alle categorie A, B, C e D e dal Nucleo di Valutazione per i dipendenti titolari di P.O.;
2. La valutazione viene comunicata al dipendente, il quale, se dissente, può chiedere entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione di essere sentito dal valutatore;
3. All'incontro può anche assistere un rappresentante Sindacale o una persona di fiducia del dipendente. Al termine dell'incontro l'Organo preposto decide in via definitiva se modificare o meno la valutazione del dipendente.

## Art. 8 - RINVIO

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa pro-tempore in materia;
2. Ogni altra disciplina in contrasto con quanto regolamentato con il presente atto deve interdersi abrogata secondo norma vigente in materia.



1  
Raffaello

R

AA

11

## ALLEGATO A

PUNTEGGI PER L'ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI PROGRESSIONE ORIZZONTALE

Categoria	Esperienza acquisita	Arricchimento professionale	Formazione e aggiornamento	Valutazione della prestazione	Totale massimo
A	Punti 25	Punti 40	Punti 5	Punti 30	100
B	Punti 25	Punti 40	Punti 5	Punti 30	100
C	Punti 15	Punti 35	Punti 10	Punti 40	100
D	Punti 5	Punti 35	Punti 15	Punti 45	100

*R. P. P.*

*(Signature)*



*(Signature)*

*(Signature)*

## ALLEGATO B

### VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA

#### Categorie A - B

DIPENDENTE \_\_\_\_\_ CAT. \_\_\_\_\_ U.O. \_\_\_\_\_

Esperienza acquisita: Valore massimo 25 punti Fino a 5 anni: punti 3 da 6 a 8 anni: punti 7 da 9 a 10 anni: punti 12 da 11 a 12 anni: punti 15 da 13 a 14 anni: punti 20 oltre 15 anni: punti 25	Punteggio
Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale: Valore massimo 40 punti 1. Capacità di polivalenza funzionale nell'ambito della propria area (punti 30) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minima: punti 8</li> <li>• Buona: punti 18</li> <li>• Rilevante: punti 25</li> <li>• Elevata: punti 30</li> </ul> 2. Abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito lavorativo, in funzione della miglior produttività ed efficienza del servizio di competenza (punti 10) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minima: punti 2</li> <li>• Buona: punti 5</li> <li>• Rilevante: punti 7</li> <li>• Elevata: punti 10</li> </ul>	Punteggio
Formazione e aggiornamento professionale: Valore massimo 5 punti 1. Abilità applicativa delle cognizioni apprese a seguito di processi formativi, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di competenza, anche in relazione a corsi di formazione e aggiornamento frequentati <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 corso: punti 1</li> <li>• 2 corsi: punti 2</li> <li>• oltre 2 corsi: punti 3</li> </ul> 2. Possesso di titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla specifica categoria di appartenenza, iscrizione a specifici albi professionali, svolgimento di incarichi esterni, attestati di mestiere specifici. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sì: punti 2</li> <li>• No: punti 0</li> </ul>	Punteggio
Prestazione Individuale: valore massimo parziale 30 punti	Punteggio
Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati calcolato riproporzionando su un punteggio di 30 punti la media del punteggio di performance raggiunto nei due anni precedenti la selezione per progressione orizzontale.	Punteggio



[Handwritten signature]  
 [Handwritten initials]  
 [Handwritten initials]

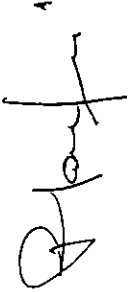
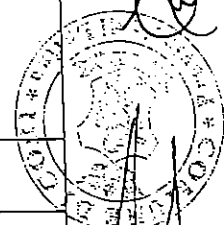





**ALLEGATO c**  
**VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA**

**Categoria C**

DIPENDENTE \_\_\_\_\_ CAT. \_\_\_\_\_ U.O. \_\_\_\_\_

Esperienza acquisita: Valore massimo 15 punti	Punteggio
Fino a 5 anni: punti 2 da 6 a 8 anni: punti 4 da 9 a 10 anni: punti 6 da 11 a 12 anni: punti 8 da 13 a 14 anni: punti 10 oltre 15 anni: punti 15	
Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale: Valore massimo 35 punti	Punteggio
1. Capacità di polivalenza funzionale nell'ambito della propria area (punti 25) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minima: punti 8</li> <li>- Buona: punti 15</li> <li>- Rilevante: punti 20</li> <li>- Elevata: punti 25</li> </ul> 2. Abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito lavorativo, in funzione della miglior produttività ed efficienza del servizio di competenza (punti 10) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minima: punti 2</li> <li>- Buona: punti 5</li> <li>- Rilevante: punti 7</li> <li>- Elevata: punti 10</li> </ul>	
Formazione e aggiornamento professionale: Valore massimo 10 punti	Punteggio
1. Abilità applicativa delle cognizioni apprese a seguito di processi formativi, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di competenza, anche in relazione a corsi di formazione e aggiornamento frequentati <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 corso: punti 2</li> <li>- 2 corsi: punti 4</li> <li>- 3 corsi: punti 6</li> <li>- oltre 3 corsi: punti 7</li> </ul> 2. Possesso di titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla specifica categoria di appartenenza, iscrizione a specifici albi professionali, svolgimento di incarichi esterni, attestati di mestiere specifici. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si: punti 3</li> <li>- No: punti 0</li> </ul>	
Prestazione individuale: valore massimo parziale 40 punti	Punteggio
Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati calcolato riproporzionando su un punteggio di 40 punti la media del punteggio di performance raggiunto nei due anni precedenti la selezione per progressione orizzontale.	

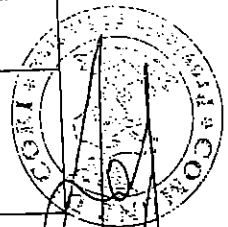
  


## ALLEGATO D VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA

### Categoria D

DIPENDENTE \_\_\_\_\_ CAT. \_\_\_\_\_ U.O. \_\_\_\_\_

Esperienza acquisita: Valore massimo 5 punti	Punteggio
Fino a 5 anni: punti 1 da 6 a 8 anni: punti 3 da 9 a 10 anni: punti 4 da 11 e oltre : punti 5	
Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale: Valore massimo 35 punti	Punteggio
1. Capacità di polivalenza funzionale nell'ambito della propria area (punti 25) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minima: punti 8</li> <li>• Buona: punti 15</li> <li>• Rilevante: punti 20</li> <li>• Elevata: punti 25</li> </ul> 2. Abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito lavorativo, in funzione della miglior produttività ed efficienza del servizio di competenza (punti 10) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minima: punti 2</li> <li>• Buona: punti 5</li> <li>• Rilevante: punti 7</li> <li>• Elevata: punti 10</li> </ul>	
Formazione e aggiornamento professionale: Valore massimo 15 punti	Punteggio
1. Abilità applicativa delle cognizioni apprese a seguito di processi formativi, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di competenza, anche in relazione a corsi di formazione e aggiornamento frequentati <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 corso: punti 4</li> <li>• 2 corsi: punti 6</li> <li>• 3 corsi: punti 8</li> <li>• oltre 3 corsi: punti 10</li> </ul> 2. Possesso di titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla specifica categoria di appartenenza, iscrizione a specifici albi professionali, svolgimento di incarichi esterni, attestati di mestiere specifici. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sì: punti 5</li> <li>• No: punti 0</li> </ul>	
Prestazione individuale: valore massimo parziale 45 punti	Punteggio
Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati calcolato riproporzionando su un punteggio di 45 punti la media del punteggio di performance raggiunto nei due anni precedenti la selezione per progressione orizzontale.	



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Meccello 7723

17/07/2018



COMUNE DI CORI  
PROVINCIA DI LATINA

L'anno 2018 il giorno diciassette del mese di luglio alle ore 15.10 si e' riunita la delegazione trattante per discutere sul seguente ordine del giorno:

- CONTRATTAZIONE DECENTRATA 2018;
- STESURA E APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE E CRITERI PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI";
- VARIE ED EVENTUALI.

Sono presenti:

Per la Parte Pubblica nominato con delibera di Giunta Comunale n. 87 del 14.06.2018  
Il Segretario Generale Dott. Pasquale LOFFREDO

Funzionario Ufficio Personale Antonio Demarco

Le organizzazioni sono state convocate con lettera protocollo n. 7403 del 10/07/2018:

Per la Parte Sindacale:

C.G.I.L. F.P.: Armida Tondo

CISL: Amergo Cirilli (giusta delega protocollo n. 7714 del 17.07.2018)

R.S.U.

Renato MARAFINI C.G.I.L.

Federica PALLANI C.G.I.L.

Augusto Ciotti USB

Visto il verbale della contrattazione decentrata del 14/06/2018 assunto al protocollo comunale al n. 6442 del 14.06.2018.

Visto il verbale della contrattazione decentrata del 26/06/2018 assunto al protocollo comunale al n. 6880 del 26.06.2018.

Visto il verbale della contrattazione decentrata del 10/07/2018 assunto al protocollo comunale al n. 7400 del 10.07.2018.

Si passa al I punto all'OdG Fondo Decentrato 2018

La parte pubblica comunica i dati comunicati con nota prot.1415/PL del 16.07.2017 dal Comandante della P.L. riferiti ai verbali elevati e riscossi dalla Polizia Locale ai sensi del Codice della Strada che si allega "A" al presente verbale.

Si passa alla discussione e valutazione del II punto all'ODG: STESURA E APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE E CRITERI PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI". In merito si passa all'esame della bozza di Regolamento redatta dall'Ufficio Affari Generali. Dopo la discussione e modifiche/integrazioni alla citata bozza viene approvata una prima versione del Regolamento in esame posto in allegato "B" al presente verbale. Le parti all'unanimità dei presenti decidono di aggiornare la seduta del 24,07,2018 ore 15,00 al fine di approfondire il citato Regolamento per la definitiva approvazione.

Alle ore 17,00 si chiude la seduta

**PER LA PARTE PUBBLICA**

Segretario Generale  
Pasquale Dott. Loffredo

Funzionario Ufficio Personale  
Antonio Demarco



**PER LA PARTE SINDACALE**

C.G.I.L. F.P.

F.P. CISL

Renato MARAFINI C.G.I.L.

Ciotti Augusto USB

RSU:  
Federica PALLANI C.G.I.L.



Comune di Cori  
Prot N. 0007978 - P  
del 24/07/2018

Titolario:  
Un. Segreteria

## COMUNE DI CORI PROVINCIA DI LATINA

L'anno 2018 il giorno ventiquattro del mese di luglio alle ore 16.00 si e' riunita la delegazione trattante per discutere sul seguente ordine del giorno:

- **STESURA E APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE E CRITERI PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI";**

Sono presenti:

Per la Parte Pubblica nominato con delibera di Giunta Comunale n. 87 del 14.06.2018

Il Segretario Generale Dott. Pasquale LOFFREDO

Funzionario Ufficio Personale Antonio Demarco

Le organizzazioni sono state convocate con lettera protocollo n. 7725 del 17/07/2018:

Per la Parte Sindacale:

C.G.I.L. F.P.: Armida Tondo

CISL : Amerigo Cerilli (giusta delega protocollo n. 7968 del 24.07.2018)

R.S.U.

Renato MARAFINI C.G.I.L

Augusto Ciotti USB

Visto il verbale della contrattazione decentrata del 14/06/2018 assunto al protocollo comunale al n. 6442 del 14.06.2018.

Visto il verbale della contrattazione decentrata del 26/06/2018 assunto al protocollo comunale al n. 6880 del 26.06.2018.

Visto il verbale della contrattazione decentrata del 10/07/2018 assunto al protocollo comunale al n. 7400 del 10.07.2018.

Visto il verbale della contrattazione decentrata del 17/07/2018 assunto al protocollo comunale al n. 7400 del 10.07.2018.

Si passa alla discussione e valutazione del punto all'odg: Stesura e Approvazione del "Regolamento delle procedure e criteri per le Progressioni Economiche Orizzontali". In merito si passa all'esame della bozza di Regolamento di cui al verbale del 17/07/2018 assunto al prot. n. 7723 del 17/07/2018 posto in allegato "A" al citato verbale.

Dopo ampia discussione si approva all'unanimità il "Regolamento delle procedure e criteri per le Progressioni Economiche Orizzontali", posto in allegato "A" al presente verbale che qui si intende parte integrante e sostanziale del presente atto.

Il citato Regolamento sarà posto all'approvazione della Giunta Comunale.

Alle ore 17.00 si chiude la seduta

**PER LA PARTE PUBBLICA**

Segretario Generale  
Pasquale Dott. Loffredo

Funzionario Ufficio Personale  
Antonio Demarco

**PER LA PARTE SINDACALE**

C.G.I.L. F.P.

CISL F.P.

RSU:

Renato MARAFINI C.G.I.L

Ciotti Augusto USB

Comune di Cori- Via della Libertà 36 - 04010 Cori (LT) - C.F. e P.IVA

00106170590 - Tel 06 966171 - Tel.fax 069677501 - e-mail: [protocollocomunedicori@pec.it](mailto:protocollocomunedicori@pec.it)

P  
LATINA

Funzione Pubblica

PROT. N. 7968  
del 24.07.2018

Spett.le

Presidente della Delegazione  
Trattante del Comune di CORI  
SEDE

OGGETTO: Convocazione tavolo di Contrattazione per il giorno 24/07/2018 - Delega

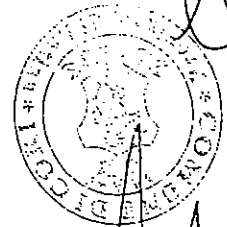
Il Sottoscritto Marino MARINI in qualità di Segretario Provinciale della CISI-FP-Latina, con la presente delega il Sig. Amerigo Cerilli a rappresentare la CISL-FP di Latina al tavolo di contrattazione convocata per il giorno 24/07/2018 presso il Comune di Cori in nome e per conto della Segreteria Provinciale della CISL FP di Latina.

Tanto si doveva

Latina 24/07/2018

IL SEGRETARIO  
della CISL-FP  
Marino MARINI

*Amerigo Cerilli*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

