



COMUNE DI LECCE NEI MARSI

(PROV. L'AQUILA)

Tel. 0863/88129 – 88331 Fax 0863/88186 C.F.81004960662 P.I. 00224000661

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER PROGRESSIONE ORIZZONTALE PER I DIPENDENTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE "A" "B"

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali per il triennio 2016/2018 sottoscritto il 21/05/2018;

VISTO l'art. 16 del sopracitato CCNL in merito alla progressione economica all'interno della categoria;

VISTO il CCDI parte normativa 2019/2021 approvato con deliberazione n. 75 del 22.07.2019;

VISTO il CCDI parte economica 2019 approvato con deliberazione n.106 del 09.12.2019;

RICHIAMATO l'allegato A al CCDI: parte normativa 2019/2021 approvato con deliberazione n. 75 del 22.07. 2019 il quale regola le progressioni economiche orizzontali e che di seguito si riporta :

ALLEGATO A

DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE

1. Sulla base delle risorse aggiuntive stanziare per le progressioni orizzontali, in sede di contrattazione annuale per l'utilizzo delle risorse, con prelevamento dalle risorse stabili di cui all'art. 67, commi 1 e 2, del CCNL, vengono avviate le procedure previste dall'art. 16 del medesimo CCNL.
2. Di norma, entro il mese di marzo, dopo stipula definitiva del contratto decentrato in cui sono previste, viene pubblicato un avviso pubblico destinato a tutti i dipendenti compreso il personale distaccato o comandato, nel quale vengono indicate le progressioni orizzontali, distinte per categorie, assegnabili nell'anno di riferimento. L'avviso contiene anche i termini entro cui presentare la relativa istanza.
3. Scaduto detto termine, il Responsabile del Personale provvede alla redazione delle relative graduatorie (in ordine decrescente), sulla base dei seguenti criteri:
 - a. **Punti 70:** risultanze della valutazione della performance individuale nel triennio che precede l'anno in cui si avviano le procedure, applicando la media dei punteggi ottenuti. In caso di mancata valutazione per assenza del dipendente in un anno del triennio precedente, si terrà conto della media del biennio di presenza.

- b. **Punti 25:** esperienza maturata negli ambiti di riferimento. Viene previsto un punteggio di 2,5 all'anno, per massimo dieci anni, per ogni anno di permanenza del dipendente nella posizione economica in godimento;
- c. **Punti 5:** competenze professionali acquisite e certificate a seguito di processi formativi: Vengono riconosciuti punti 1,00 per ogni partecipazione a corsi e percorsi di formazione, debitamente attestati, pertinenti alle mansioni esercitate e svolti nel triennio che precede l'anno in cui si avviano le procedure. Si valutano solamente i corsi di formazione della durata superiore a quattro ore, sino a un massimo di 10 corsi nel triennio. Non si conteggiano i corsi di formazione la cui frequenza è obbligatoria (sicurezza sui luoghi di lavoro, d.lgs. 81/2008; Anticorruzione e trasparenza; HACCP; eccetera).
4. Per poter partecipare alla selezione il dipendente deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento, non inferiore a ventiquattro mesi.
 5. La progressione economica avrà decorrenza 1° gennaio dell'anno nel quale viene stipulato il contratto decentrato economico che prevede l'attivazione dell'istituto.
 6. Le graduatorie provvisorie vengono portate a conoscenza dei singoli richiedenti (consegna a mano o per email istituzionale, se presente) da parte del Responsabile del Personale e diventano definitive dopo 10 giorni dalla loro comunicazione. Gli interessati possono presentare istanza di contraddittorio/riesame del proprio punteggio o del punteggio di altri dipendenti, mediante istanza scritta da presentare al Responsabile del Personale, entro detto termine (10 gg). Il dipendente nel contraddittorio/riesame potrà farsi assistere dall'O.S. cui è iscritto o conferisce delega. Del contraddittorio/riesame verrà redatto processo verbale nel quale verranno riportate le rispettive posizioni e l'esito del contraddittorio. Trascorso tale periodo, il Responsabile del Personale, esaminata l'istanza e verificati i relativi punteggi, provvede alla conferma o alla modifica della graduatoria provvisoria entro ulteriori 10 gg., rendendola definitiva.
 7. Le graduatorie hanno vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.
 8. Non sarà possibile prevedere, per ogni anno, progressioni economiche orizzontali in misura superiore al 30% dei dipendenti dell'ente.
 9. Il personale comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende partecipa alle selezioni per le progressioni orizzontali previste per il restante personale dell'ente di effettiva appartenenza, secondo i criteri e le procedure indicate nel presente allegato. A tal fine il Comune, tramite il servizio Personale, dovrà acquisire dall'ente utilizzatore, con cadenza annuale, tutte le informazioni relative alle valutazioni della performance individuale e alla eventuale partecipazione ai corsi di formazione. In presenza di un sistema di misurazione e valutazione diverso tra Comune e ente utilizzatore, si provvederà alla riparametrazione del punteggio della performance individuale.
 10. In caso di assunzione a tempo indeterminato di un dipendente, i periodi di lavoro con contratto a tempo determinato già prestati dal dipendente presso il medesimo ente o nell'Unione dei comuni a cui il Comune aderisce, con mansioni del medesimo profilo e categoria di inquadramento, concorrono a determinare l'anzianità lavorativa richiesta al precedente comma 5, per l'applicazione dell'istituto delle progressioni economiche all'interno della categoria.
 11. A parità di punteggio le PEO sono attribuite considerando l'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento e, a tal fine, si tiene conto della maggiore anzianità di servizio di ruolo nell'Ente.

DATO ATTO che per l'anno 2019 la somma stanziata per progressioni economiche viene individuata in Euro 646,00 così come riportato nella parte economica del CCDI 2019 secondo i contingenti previsti dall'allegato A al CCDI: parte normativa 2019/2021 approvato con deliberazione n. 75 del 22.07. 2019

EVIDENZIATO che alla data del 31/12/2018 i dipendenti in servizio presso l'Ente erano 10.

RENDENOTO

Che al fine di effettuare le procedure per la progressione orizzontale dei dipendenti appartenenti alle categorie giuridiche "A" e "B"

VIENE INDETTA SELEZIONE

per l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali, destinate al personale dipendente del Comune Lecce nei Marsi

1. POSIZIONI MESSE A SELEZIONE

Le nuove progressioni orizzontali verranno effettuate in base al contingente approvato nel CCDI parte normativa e precisamente: 1 cat. "A" e 1 cat " B"

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Per concorrere alla progressione economica orizzontale è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi al 31 dicembre dell'anno precedente la selezione.
- l'assenza di sanzioni disciplinari previste nel vigente CCNL, dai Codici e norme di legge con esclusione della censura.

3. CRITERI DI VALUTAZIONE

I criteri di valutazione sono quelli individuati dall'art. 3 dell' allegato A del CCDI parte normativa 2019/2021 ;

4. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando il modulo allegato, deve essere sottoscritta, in calce, dal candidato, con firma leggibile e per esteso. La sottoscrizione non è, in ogni caso, soggetta ad autenticazione.

La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Lecce nei Marsi perentoriamente entro le ore 14,00 del giorno 12 marzo 2020 con consegna a mano, a mezzo raccomandata o tramite pec, a pena di esclusione dalla selezione.

Per le domande di partecipazione inviate a mezzo raccomandata fa comunque fede la data di ricezione al Protocollo del Comune di Lecce nei Marsi e non la data di accettazione/spedizione dell'Ufficio Postale.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

5. CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda, ai sensi delle vigenti disposizioni, i candidati devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, e a pena di esclusione:

- 1) propri dati anagrafici;
- 2) di aver maturato alla data del 31/12/2018, il requisito del periodo minimo di permanenza nella posizione economica

- 3) di non aver riportato nell'ultimo triennio sanzioni disciplinari pari o superiori al rimprovero scritto.
- 4) l'indirizzo al quale si chiede che vengano indirizzate le eventuali comunicazioni.

**Documentazione _____ da
allegare:**

- Fotocopia documento d'identità in corso di validità;
- Le schede di valutazione che siano state attribuite da altri Enti cui si trovava in servizio il dipendente nel triennio successivo.

Il candidato non dovrà fornire alcuna documentazione di cui sia già in possesso l'Ufficio Personale. Sarà cura dell'Ufficio Personale, qualora necessiti di integrare la documentazione richiederla al dipendente che ha presentato domanda.

6. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI - GRADUATORIA ED INQUADRAMENTO

La graduatoria viene portata a conoscenza dei singoli richiedenti da parte dell'Ufficio Personale (consegnata a mano o per mail istituzionale) e diventa definitiva trascorsi 10 giorni dalla comunicazione.

Gli interessati possono presentare istanza scritta di riesame del proprio punteggio o del punteggio di altri dipendenti, al responsabile dell'Ufficio Risorse Umane entro detto termine. Trascorso tale periodo il responsabile sopra indicato, esaminata l'istanza e verificati i relativi punteggi, provvede alla conferma o alla modifica della graduatoria, rendendola definitiva.

La progressione economica orizzontale avrà validità dal
01/01/2019.

Art. 7. INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/2016 "Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali", i dati forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Gioia dei Marsi per finalità di gestione della presente procedura

Art. 8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Segretario Comunale

Art. 9. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line e nel sito internet istituzionale, del Comune di Lecce nei Marsi per 30 giorni consecutivi .

Art. 11. NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse, nonché le leggi vigenti e le disposizioni contrattuali di comparto in materia. Inoltre, in ogni momento, l'Amministrazione può revocare, sospendere o prorogare la procedura di cui al presente avviso.

Gioia dei Marsi li, 2 marzo 2020.



Il Segretario comunale

Dott.ssa Valentina Minei

Valentina Minei