COMUNE DI GIAVE

Servizio Personale Parte giuridica

AVVISO PUBBLICO

SELEZIONE N. 2 UNITA' PER PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista l'art 52 del D.lgs n.165/2001 :, comma 1-bis. I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito ;

Visto l'art.16 del C.C.N.L. Funzioni locali stipulato in data 21.05.2018

Art. 16
Progressione economica all'interno della categoria
1. All'interno di ciascuna categoria è prevista una progressione economica che si realizza mediante l'acquisizione, in sequenza, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi retributivi, corrispondenti ai valori delle diverse posizioni economiche a tal fine espressamente previste.
2. La progressione economica di cui al comma 1, nel limite delle risorse effettivamente disponibili, è riconosciuta, in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, determinata tenendo conto anche degli effetti applicativi della disciplina del comma 6.
3. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.
4. Gli oneri relativi al pagamento dei maggiori compensi spettanti al personale che ha beneficiato della disciplina sulle progressioni economiche orizzontali sono interamente a carico della componente stabile del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67.
5. Gli oneri di cui al comma 4 sono comprensivi anche della quota della tredicesima mensilità.
6. Ai fini della progressione economica orizzontale, il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi.
7. L'attribuzione della progressione economica orizzontale non può avere decorrenza anteriore al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie.
8. L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica

Visto il CCDI parte normativa triennio 2019/2021 stipulato in data 13/12/2019 ;

Viste le deliberazioni di G.C. n. 20 del 02.03.2021 e n. 42 del 27.04.2021 , aventi ad oggetto direttive alla delegazione trattante pubblica per la sottoscrizione del CCDI 2021, parte economica, nel cui ambito sono autorizzate per l'anno 2021 n. 2 progressioni economiche orizzontali ;

Vista l'ipotesi di CCDI 2021 parte economica , stipulato in data 27.04.2021 ;

Vista la deliberazione di G.C. n. 56 del 23.06.2021 , autorizzazione alla stipula CCDI 2021 ;

Visto il CCDI parte economica 2021 stipulato in data 14.07.2021 ;

Atteso che l'Amministrazione con le deliberazioni succitate autorizza l'attivazione di n. 2 progressioni economiche orizzontali, rispettando il limite massimo del 50% del personale in servizio avente titolo alla progressione , fino alla concorrenza della somma autorizzata e destinata in contrattazione decentrata pari ad € 1.616,00 ;

Visto l'art. 11 del Contratto Integrativo decentrato parte normativa 2019/2021, criteri per la definizione delle procedure per le progressioni orizzontali ;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi ;

In esecuzione della propria determinazione n. 223 del 23.11.2021 ;

TUTTO CIÒ PREMESSO

RENDE NOTO

ART. 1 – POSTI MESSI A SELEZIONE

1. E' indetta proceduta per la progressione economica orizzontale a favore di n. 2 dipendenti a tempo indeterminato di cat. C in servizio al 31.12.2020 , fino alla concorrenza della somma impegnata nella contrattazione decentrata di € 1.616,00 ;

ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

1. Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione per la progressione economica orizzontale, i dipendenti in servizio a tempo indeterminato di cat. C alla data del 31.12.2020, che hanno maturato due anni di anzianità di servizio nei ruoli dell'amministrazione comunale nella posizione economica in godimento, alla data del 31.12.2020
2. E' escluso dalla progressione economica il dipendente cui, nel biennio antecedente alla data di emanazione del presente avviso di selezione, sia stata inflitta in via definitiva una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.
3. L' esclusione per difetto dei requisiti è disposta in qualunque momento con provvedimento motivato.

ART. 3 - CRITERI DI VALUTAZIONE

Le graduatorie sono formate per metà sulla base della valutazione ottenuta nell'ultimo anno e per l'altra metà sulla base della somma delle valutazioni ottenute nei due anni precedenti. Il peso delle competenze

professionali viene raddoppiato. A parità di punteggio la preferenza va alle competenze professionali, e in caso di ulteriore parità, ai comportamenti organizzativi.

ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, secondo lo schema all' uopo predisposto dall' Ufficio del Personale e allegato al presente bando, sottoscritta con firma autografa e consegnata a mano presso l'ufficio protocollo generale entro **il termine di giorni dieci** dall'affissione del presente avviso all'Albo Pretorio On Line.
2. Deve contenere le seguenti dichiarazioni:
   a) Nome e Cognome del dipendente.
   b) Luogo e data di nascita.
   c) Indirizzo di residenza.
   d) Possesso del requisito minimo di cui all'art. 2, comma 1, del presente bando.
   e) Posizione economica posseduta all'interno della categoria e data di conseguimento.
   f) Eventuale altro documento ritenuto utile dal candidato ai fini della selezione.

La firma in calce alla domanda non deve essere autentica.

ART. 5 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità debitamente firmata.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare quanto autocertificato nella domanda di partecipazione.

ART. 6 – COMPILAZIONE DELLE SCHEDE INDIVIDUALI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Il Servizio del Personale, scaduto il termine di presentazione delle domande, deve trasmettere ai Responsabili delle aree interessate o a chi ne fa le veci, le schede individuali dei dipendenti che hanno presentato istanza, unitamente alla domanda.
2. I Responsabili delle aree interessate o chi ne fa le veci, restituiscono le domande e le schede di valutazione compilate in tutte le parti e debitamente sottoscritte.
3. Ultimate le operazioni di compilazione delle schede di valutazione, il Servizio del Personale verifica le stesse, ne cura il visto da parte del Responsabile del Servizio e predispone, per ciascuna categoria di personale una graduatoria unica per tutti i dipendenti partecipanti alla selezione sulla base dei punteggi conseguiti rapportati a 100.
4. Tale graduatoria approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale parte giuridica deve essere pubblicata all'Albo Pretorio on Line e sul sito istituzionale del Comune.

ART. 8 – DECORRENZA DEGLI INQUADRAMENTI

1. La decorrenza degli inquadramenti nella posizione economica immediatamente superiore dei vincitori delle selezioni, avviene dal primo gennaio 2021

ART. 9 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il trattamento dei dati forniti ha come finalità l'espletamento delle procedure di selezione e la verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando.
2. I dati forniti sono utilizzati solo con modalità e procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale.
3. Il trattamento è realizzato attraverso le operazioni previste dall' art. 4, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 196/2003, con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto dal personale comunale.
4. La gestione dei dati è manuale e informatizzata.
5. Il conferimento dei dati è obbligatorio perché previsto dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego ed il mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva e/o la non assegnazione dei punteggi previsti dal presente bando.
6. I dati personali del candidato possono essere comunicati ad altri enti pubblici e non sono ulteriormente diffusi ad altri soggetti.
7. Titolare del trattamento è l' Amministrazione Comunale.
8. Responsabile del trattamento è il sottoscritto in qualità di Responsabile del Servizio del Personale parte giuridica.

ART. 10 – NORME FINALI

1. Per quanto non previsto nel presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia.

Giave , 25.11.2021

Il Responsabile del Servizio del personale
Dott. Massimo Onida