



## BANDO PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI ANNO 2019

### IL RESPONSABILE DEL PRIMO SETTORE

**Visti:**

- l'art. 16 del CCNL 21 maggio 2018 del comparto Funzioni Locali che disciplina l'istituto della progressione economica all'interno della categoria;
- il D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;
- il vigente Regolamento delle procedure e criteri per le progressioni economiche orizzontali;
- il Contratto decentrato integrativo del Comune di Santi Cosma e Damiano, sottoscritto in data 15/11/2019;

**In esecuzione:**

- della determinazione n. 767 del 26/11/2019, avente ad oggetto "Selezione interna per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali (PEO) anno 2019. Approvazione bando", con la quale è stata attivata la procedura per l'attribuzione della progressione economica orizzontale in favore del personale dipendente del Comune di Santi Cosma e Damiano avente diritto, nella misura massima del 50% del personale in servizio e come di seguito meglio specificato

### RENDE NOTO

è indetta procedura selettiva per l'attribuzione delle progressioni economiche (PEO) ai dipendenti del Comune di Santi Cosma e Damiano a tempo indeterminato, in servizio alla data del 01/01/2019 presso il Comune di Santi Cosma e Damiano, nelle categorie B, C e D nella misura massima del 50% per ciascuna categoria, con arrotondamento come di seguito indicato per ciascuna delle stesse categorie B, C e D:

- n. 4 progressioni per la Cat. B;
- n. 5 progressioni per la Cat. C;
- n. 2 progressioni per la Cat. D.

Le risorse destinate all'attribuzione delle progressioni orizzontali sono pari ad € 8.965,49, a valere sulla parte stabile del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività così come stabilito nel CDI parte economica anno 2019 sottoscritto in data 15/11/2019 (cfr nota esplicativa n. 2 del verbale di riunione del 18/10/2019).

### Art. 1

#### REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

1. Possono concorrere alla selezione per l'attribuzione della posizione economica superiore tutti i dipendenti in servizio alla data del 31 dicembre 2018 a tempo pieno ed indeterminato.
2. Per poter partecipare alla selezione il dipendente deve possedere anche gli ulteriori seguenti requisiti:
  - a) Aver maturato alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione l'anzianità di servizio presso il Comune di Santi Cosma e Damiano di almeno 60 mesi;

- b) Aver maturato alla data del 01 gennaio 2019 l'anzianità di almeno 2 anni nella posizione economica in godimento;
- c) Aver assicurato nell'anno 2018 la presenza in servizio per almeno 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 infortunio;
  - Assenza per causa di servizio;
  - Assenza per permessi sindacali per attività riferite all'Ente;
  - Aspettative e permessi sindacali;
  - Astensione per maternità e congedo parentale;
  - Assenza per donazione sangue o protezione civile;
  - Assenza per permessi retribuiti di cui alla Legge 104/92 ex art. 33 c. 3;
- d) Non aver riportato nel biennio precedente quello di decorrenza del nuovo beneficio (biennio 2017-2018) sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto;
- e) Non aver ricevuto nel biennio precedente quello di decorrenza del nuovo beneficio (biennio 2017-2018) una valutazione inferiore a 70/100.

## Art. 2

### **REQUISITI SPECIFICI PER CONCORGGERE ALLA SELEZIONE**

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

#### **1. ESPERIENZA ACQUISITA**

Per esperienza acquisita si intende la conoscenza diretta, personalmente acquisita con l'osservazione, l'uso e la pratica, delle varie realtà operative/gestionali in ambito lavorativo aziendale. In questo senso il grado di esperienza acquisita è determinata in funzione diretta:

- della tipologia e diversità degli incarichi svolti dal lavoratore durante la vita lavorativa. Tale componente si desume dal curriculum vita – Peso 1/3 del totale previsto per tale categoria);
- delle particolari e specifiche competenze acquisite in campo pratico. Tale componente si desume dal curriculum vita – Peso 1/3 del totale previsto per tale categoria);
- dei periodi di attività maturati e svolti all'interno di un ente locale, con riferimento alla specifica categoria di appartenenza, con rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato – Peso 1/3 del totale previsto per tale categoria.

Al dipendente che, avendo i requisiti di Legge, accederà alla pensione entro il termine dell'anno successivo a quello di decorrenza della progressione (31/12/2020) sarà attribuito un punteggio aggiuntivo su tale requisito fino ad un massimo di ulteriori 10 punti (punti 5 se sarà collocato in pensione l'anno successivo – entro 31/12/2020; punti 10 se sarà collocato in pensione l'anno in cui si effettua la selezione – entro il 31/12/2019). Per poter accedere a tale punteggio aggiuntivo il dipendente dovrà adeguatamente ed oggettivamente documentare quanto dichiarato.

#### **2. ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE**

Per arricchimento professionale si intende:

- a) Espletamento, con capacità e risultati positivi per l'Ente, della sostituzione di colleghi di categoria equivalente con diverso profilo professionale o di categoria superiore con lo stesso profilo professionale;
- b) Trasferimento/acquisizione delle conoscenze e delle procedure specifiche del proprio ufficio/servizio ai colleghi, con capacità e risultati positivi per l'Ente;
- c) Espletamento di incarichi speciali con assunzione di particolari responsabilità;

- d) Espletamento di attività di coordinamento di unità operative, unità di progetto o squadre operaie;
- e) Espletamento di attività specialistiche;
- f) Partecipazione a progetti o iniziative specifici;
- g) Addestramento del personale in fase operativa;
- h) Autonomia operativa in relazione alle mansioni espletate.

### **3. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE – TITOLO DI STUDIO**

- a) Viene considerata la formazione acquisita dal personale dipendente finalizzata a garantire e/o migliorare le conoscenze per l'espletamento del proprio lavoro e deve riguardare funzioni proprie del Comune, anche in riferimento agli incarichi e mansioni affidate e svolte.
- b) All'interno della formazione e aggiornamento rientrano:
  - Abilitazioni conseguite per iscrizioni a specifici albi professionali;
  - Titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla categoria di appartenenza;
  - Svolgimenti di incarichi ulteriori di natura simile o che siano inerenti le proprie mansioni d'ufficio;
  - Attestati e patenti di mestiere specifici.

### **4. PRESTAZIONE INDIVIDUALE (PERFORMANCE)**

Viene considerata la media delle valutazioni della performance raggiunta nei tre anni precedenti la selezione per progressione orizzontale, riproporzionato al punteggio massimo attribuibile e come specificato nell'allegato B del vigente Regolamento delle procedure e criteri per le progressioni economiche orizzontali.

Ai dipendenti che negli ultimi 3 anni non sono stati valutati tramite il sistema di Valutazione della Performance per un massimo di 2 anni, per qualsiasi motivazione non attribuibile al dipendente, solo ai fini della progressione economica orizzontale verrà attribuito un valore pari alla media delle proprie valutazioni disponibili negli anni di riferimento. Tale circostanza ricorre per i dipendenti che non sono stati titolari di posizione organizzativa negli ultimi tre anni. Per questi si terrà conto della performance conseguita nell'anno 2018.

### **3. SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI**

1. L'attribuzione delle progressioni orizzontali avverrà attraverso la predisposizione di una graduatoria suddivisa per ciascuna categoria giuridica (B, C e D) realizzata a seguito della valutazione dei dipendenti aventi diritto, secondo la procedura stabilita dal vigente regolamento delle procedure e criteri per le Progressioni Economiche Orizzontali (artt. 6 e 7 ed allegati).
2. Per la valutazione verranno utilizzate la schede indicate nel vigente "Regolamento delle procedure e criteri per le Progressioni Economiche Orizzontali" che prendono in considerazione i parametri di cui al precedente art. 2, di seguito riportati:
  - Esperienza acquisita;
  - Arricchimento professionale;
  - Formazione e aggiornamento professionale – titolo di studio;
  - Prestazione individuale (Performance).

### **Art. 4**

#### **MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. Per partecipare alla selezione i dipendenti interessati debbono presentare domanda al Comune di Santi Cosma e Damiano, **da consegnare a mano all'ufficio Protocollo, entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 11 dicembre 2019** utilizzando il modello di domanda

sotto riportato e allegando il curriculum vita in formato europeo, autocertificato ai sensi degli art. 46 e 47 DPR 445/2000 e i documenti ritenuti utili ai fini della valutazione.

2. **Non saranno ammesse a selezione, senza possibilità di regolarizzazione:**
  - a) **Le domande che perverranno fuori termine;**
  - b) **Le domande prive di sottoscrizione e/o non autocertificati ai sensi degli art. 46 e 47 DPR 445/2000;**
  - c) **Le domande redatte in modo difforme rispetto allo schema di domanda allegato.**
3. **Non saranno presi in considerazione i curriculum non autocertificati ai sensi degli art. 46 e 47 DPR 445/2000.**

#### **Art. 5**

#### **CONTENUTO DELLA DOMANDA**

1. Nella domanda i candidati devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, a pena di esclusione, il possesso dei requisiti generali di ammissione di cui all'art. 1 del presente bando.
2. I candidati devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, il possesso dei requisiti specifici di ammissione ai fini della valutazione, così come riportato all'art. 2 del presente bando.
3. Alla domanda va allegato il curriculum vita autocertificato.
4. Il Responsabile del procedimento si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione.

#### **Art. 6**

#### **GRADUATORIA E INQUADRAMENTO**

1. A conclusione della selezione si provvederà alla redazione della graduatoria secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato.
2. La graduatoria potrà essere utilizzata solo per la procedura di progressione all'interno della categoria prevista per l'anno 2019 ed esaurirà i suoi effetti con la sua conclusione.

#### **Art. 7**

#### **AVVERTENZE GENERALI**

1. L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio. Il presente avviso di Selezione costituisce lex specilis e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

#### **Art. 8**

#### **INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI**

1. I dati personali e sensibili verranno trattati nel rispetto del regolamento Europeo GDPR. L'informativa completa è a disposizione dei dipendenti nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune di Santi Cosma e Damiano.

#### **Art. 9**

#### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss mm e ii, responsabile del procedimento di cui al presente bando è il Responsabile del primo settore – Dott. Walter Gagliardi.

**Art. 10**  
**NORME FINALI**

1. Per tutto e per quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso, si rinvia a quanto contenuto nel vigente “Regolamento delle procedure e criteri per le Progressioni Economiche Orizzontali” e alla normativa vigente in materia.
2. Il presente bando viene pubblicato all’albo pretorio on line per 15 giorni. Contestualmente lo stesso bando viene altresì pubblicato in Amministrazione Trasparente e viene trasmesso a mezzo mail all’indirizzo di posta elettronica istituzionale di ciascun dipendente. Nei pressi dell’orologio marcatempo, ove il personale deve timbrare la presenza, viene affisso un avviso di avvenuta pubblicazione del bando, con indicazione della data di scadenza delle domande.

**Santi Cosma e Damiano, 26/11/2019**

**IL RESPONSABILE**  
**Dott. Walter Gagliardi**