



Comune di Sant'Elia Fiumerapido

(Provincia di Frosinone)

Piazza E. Risi, 1 – 03049 – Sant'Elia Fiumerapido Tel. 0776-351801 fax 0776-350020

C.f.: 81002190601 – P.IVA: 00360930606

COMUNE DI SANT'ELIA
PROTOCOLLO GENERALE

Cod. Iban IT74R0537274370000010000578

<http://www.comune.santeliafiumerapido.fr.it>

mail: info@comune.santeliafiumerapido.fr.it

Posta Elettronica Certificata (PEC): protocollo@pec.com

N.0003541 - 02.04.2021

CAT CLASSE 0 PARTENZA

Uffici Segreteria

Avviso di selezione per le progressioni economiche orizzontali 2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 98 dell' 11/6/2018, integrata con deliberazione n. 136 del 27.8.2018, avente ad oggetto: "Linee di indirizzo alla delegazione trattante di parte pubblica per l'utilizzo delle risorse destinate alla contrattazione decentrata (costituzione del fondo risorse umane anno 2018 " (art.31 C.C.N. L. 22/1/2004)

DATO ATTO che, in particolare, con il suddetto atto deliberativo è stata proposta l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali – nel triennio 2018/2020 - nella misura percentuale della spesa come di seguito riepilogata - al personale avente titolo a partecipare alle selezioni e, comunque, nell'abito delle risorse disponibili quantificate come segue:

per l'anno 2018 (con decorrenza 1.1.2018) € 11.340,52 – percentuale 50%,
per l'anno 2019 (con decorrenza 1.1.2019) € 6.787,16 – percentuale 35%
per l'anno 2020 (con decorrenza 1.1.2020) € 2.139,00 – percentuale 10%

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 154 del 27.9.2018 con la quale si formalizzano gli Indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione decentrata fondo annualità 2017-2018 ed ai fini dell'utilizzo, parziale, delle risorse decentrate annuali stabili finalizzate all'effettuazione di progressioni orizzontali;

VISTA la propria determinazione n. 137 del 1.4.2021 con la quale si è disposto di indire – per l'annualità 2020 - la selezione per l'attribuzione della progressione economica orizzontale in favore del personale avente diritto, in applicazione dell' artt.5 e 6 del CCNL – Comparto Regioni e Autonomie Locali del 31/03/1999 e art. 16 del CCNL del 21.5.2018 che disciplinano l'istituto della progressione economica all'interno della categoria prevedendo l'adozione da parte degli Enti di metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;

VISTI:

- L'art.34 del CCNL – del personale del Comparto delle Regioni e Autonomie Locali – quadriennio 2002/2005, con il quale si conferma che gli oneri per il pagamento delle progressioni economiche orizzontali sono a carico delle risorse decentrate;
- L'art.35 del citato CCNL 2002/2005 che ha integrato il numero delle posizioni economiche delle quattro categorie di inquadramento del personale previste dal CCNL 31.3.1999;
- L'art. 16 del CCNL del personale del Comparto delle Regioni e Autonomie Locali, stipulato il 21 maggio 2018 che prevede, ai fini della progressione economica orizzontale, il possesso da parte dei lavoratori del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 24 mesi;

- L'art.23 del D.Lgs. n.150/2009 secondo cui:

“1. Le amministrazioni pubbliche riconoscono selettivamente le progressioni economiche di cui all'art.52, comma 1-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, come introdotto dall'art.62 del presente decreto, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.”

“2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.

- Il verbale di contrattazione decentrata in data 28.12.2020 con cui sono state definite le modalità di riparto del Fondo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività ANNO 2020, come recepito dalla sopracitata deliberazione della Giunta Comunale;

•

ATTESO che in tale sede le parti sono state concordi nel prevedere, per l'annualità 2020, progressioni economiche nelle seguenti Categorie:

- N.1 nuova posizione economica al personale di categoria “C” posizione economica C6;
- N.1 nuova posizione economica al personale di categoria “D.3” posizione economica D7;

RENDE NOTO

Che è indetta procedura selettiva per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali all'interno della categoria, riservata ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Sant'Elia Fiumerapido appartenenti alle categorie A, B, C, e D, con decorrenza giuridica ed economica 1° gennaio 2020.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono requisiti minimi per l'accesso alla selezione:

- aver maturato almeno due anni di anzianità di servizio e aver maturato almeno due anni nella posizione economica posseduta alla data del 31.12.2019 presso il Comune di Sant'Elia Fiumerapido;
- aver assicurato nell'anno precedente a quello di decorrenza del nuovo beneficio economico una presenza in servizio pari 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;
 - assenza per permessi retribuiti di cui alla Legge 104/92 ex art. 33 comma 3.
- Di non essere stato destinatario, nel biennio precedente alla data di selezione, di sanzioni disciplinari superiori alla censura e di non avere ricevuto una valutazione insufficiente.

REQUISITI SPECIFICI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE

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

a) 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.

b) 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 (come dettagliato nell'apposito regolamento per la disciplina dell'istituto delle specifiche 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.

c) 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;
- svolgimento di incarichi esterni di natura simile o che siano inerenti le proprie mansioni di ufficio;

Attestati e patentini di mestiere specifici.

d) 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;

e) 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.

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI.

1. La selezione avviene sulla base dei criteri individuati agli artt. 5 e 6 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) tenendo conto .
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, purché il punteggio sia almeno pari al 60%.
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 maggiore anzianità di servizio.
6. In caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più anziano di età.

VALUTAZIONE.

1. La valutazione del personale, ai fini della progressione economica all'interno della categoria, è effettuata dai titolari di Posizione organizzativa riuniti in comitato per i dipendenti appartenenti alle categorie A, B, C e D e dal Segretario Comunale per i dipendenti titolari di p.o.
2. La valutazione viene comunicata al dipendente il quale, se dissente, può chiedere entro 5 giorni dalla comunicazione, di essere sentito dai valutatori e dal Segretario Comunale.
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.

2. DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, riportante tutte le indicazioni e i dati in essa contenuti.

I candidati nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

La domanda di ammissione, a pena di esclusione dalla procedura, dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta utilizzando unicamente il modello allegato al presente bando, disponibile sul sito istituzionale del Comune di Sant'Elia Fiumerapido e presso l'Ufficio Personale.

Non saranno prese in considerazione le domande prive di sottoscrizione né quelle redatte su modelli difformi a quello indicato.

La domanda, con acclusa copia del documento di riconoscimento, dovrà essere indirizzata all'Ufficio Personale e consegnata con le seguenti modalità:

- Consegna a mano, direttamente all'Ufficio protocollo del Comune, anche senza busta;
- Tramite PEC, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.santeliafiumerapido.fr.it
-

Il termine per la presentazione delle domande è fissato in giorni 10 (dieci) dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio online del Comune e, pertanto, le domande dovranno pervenire al Comune di Sant'Elia Fiumerapido entro il termine perentorio del 12.4.2021.

3. CRITERI DI SELEZIONE

La delegazione trattante di parte pubblica ha definito, in accordo con le OO.SS e le RSU aziendali e

nel rispetto delle risorse stabili presenti nel Fondo, di mettere a bando, per l'anno 2018, n. 14 progressioni economiche da attribuire al personale dipendente nel seguente numero di posizioni per ogni categoria:

Attribuzione posizione economica con decorrenza 1.1.2020:

- N.1 nuova posizione economica al personale di categoria "C" posizione economica C6;
- N.1 nuova posizione economica al personale di categoria "D.3" posizione economica D7;

Per i passaggi all'interno delle categorie, la selezione sarà effettuata sulla base degli indicatori contenuti nella scheda di valutazione di cui al vigente Regolamento per le procedure e criteri per le progressioni economiche orizzontali distinte per categoria di appartenenza.

In base agli esiti della valutazione verranno formulate graduatorie uniche delle categorie.

4. FORMULAZIONE E APPROVAZIONE GRADUATORIA

L'Ufficio Personale, esaurita l'istruttoria delle domande pervenute, le trasmette ai Responsabili di Area per la valutazione. La valutazione viene effettuata dai Titolari di Posizione Organizzativa delle Aree di riferimento, riuniti in comitato, per le categoria A,B, C e D .

Per i dipendenti titolari di P.O. la valutazione è effettuata dal Segretario Comunale.

Il termine per effettuare la valutazione è stabilito in giorni 5 dall'invio ai soggetti valutatori.

Il punteggio finale è costituito dal punteggio riportato da ciascun dipendente nella scheda di valutazione.

Al termine delle operazioni di valutazione i Responsabili di Area ed il Segretario comunale trasmettono la documentazione completa all'Ufficio Personale.

L'Ufficio Personale provvede sulla base delle valutazioni di cui al punto precedente, alla redazione della graduatoria unica per tutte le categorie secondo il punteggio complessivo ottenuto sommando i singoli punteggi assegnati. In caso di parità sarà preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più anziano di età.

L'Ufficio Personale provvede all'approvazione definitiva della graduatoria dandone avviso ai dipendenti.

Entro il termine di 3 giorni dalla comunicazione, il dipendente può chiedere, se dissente, di essere sentito dai valutatori e dal Segretario Comunale. Il soggetto valutatore decide in via definitiva se modificare o meno la valutazione del dipendente.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso.

5. DECORRENZA INQUADRAMENTO NUOVA POSIZIONE ECONOMICA

L'inquadramento nella posizione economica immediatamente superiore decorre dal 1° gennaio 2020.

6. AVVERTENZE GENERALI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente e dal Regolamento per le procedure e criteri per le progressioni economiche orizzontali.

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n.196/2003, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla Privacy, contenuta nel presente avviso, e di autorizzare il trattamento dei dati personali ed eventualmente sensibili.

Nel caso in cui il consenso sia negato, l'interessato non verrà ammesso alla selezione.

7. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune sul sito internet istituzionale www.comune.santeliafiumerapido.fr.it nella Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso.

Sant'Elia Fiumerapido, 2.4.2021

IL SEGRETARIO GENERALE



Dr.ssa Angela Dezinga