



COMUNE DI BORGHETTO DI BORBERA

Provincia di Alessandria

Servizio Segreteria
Determinazione n. 49
del 23/12/2019

OGGETTO: Avviso di selezione per progressioni economiche orizzontali con effetto dal 01/01/2019. approvazione schema

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamati:

- l'art. 16 del C.C.N.L. delle Funzioni Locali del 21/05/2018;
- l'art. 68, comma 2, let. j) del C.C.N.L. 21/05/2018 delle Funzioni Locali;
- l'art. 22 bis "*Metodologia permanente di valutazione*" il quale, all'art. 9 stabilisce, in coerenza con le previsioni di cui al D. Lgs. n. 150/2009 i fattori di valutazione ai fini dell'attribuzione, in modo selettivo, delle progressioni economiche orizzontali;
- l'art. 6 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale non dirigente del Comune di Borghetto di Borbera per l'annualità economica 2019 quale le parti hanno convenuto di procedere ad una progressione orizzontale per n. due dipendenti di categoria B a far data dal 1/01/2019, assegnando a tal fine la somma di € 801,15;
- la delibera di G.C. n. 69 del 18/09/2019 avente ad oggetto la costituzione del fondo salario accessorio per l'anno 2019, ai sensi dell'art. 67 del CCNL 2016-2018;

Ritenuto, pertanto, procedere all'indizione della selezione per l'attribuzione delle P.E.O. sopra specificate;

Visto l'allegato schema di avviso di selezione;

DETERMINA

- 1) di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di approvare lo schema di avviso di selezione per l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali da destinare al personale delle categorie professionali B, con effetto dal 01/01/2019, allegato *sub* lettera A) al presente provvedimento;
- 3) dare atto che l'avviso di selezione dovrà essere pubblicato all'Albo Pretorio *on-line* per 7 giorni consecutivi nonché sul sito istituzionale del Comune nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" – sottosezione di 1° livello "*Bandi di concorso*". Copia dello stesso sarà, inoltre, affissa nella bacheca riservata al personale.

Il Responsabile del Servizio
Firmato digitalmente
GROSSO dott.ssa Gabriella

Allegato A) alla determinazione Segretario Comunale n. 49 del 23.12.2019

Prot. n. _____

AL PERSONALE DIPENDENTE

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI 2019
CAT. B CON DECORRENZA ECONOMICA DAL 01/01/2019.**

**IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA PERSONALE**

In esecuzione della propria determinazione n. 49 del 23.12.2019;

Richiamati:

- il Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", con particolare riferimento all'articolo 40, in tema di contrattazione collettiva nazionale e integrativa;

- il Decreto Legislativo 27/10/2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni", con particolare riferimento all'articolo 23, commi 1 e 2, che disciplinano l'istituto della progressione economica orizzontale all'interno delle categorie;

Considerato, in particolare, che, ai sensi dell'art. 23, comma 1, del citato D. Lgs. n. 150/2009, le progressioni economiche devono essere riconosciute, in base a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili in favore di una quota limitata di dipendenti, secondo il dettato di cui all'art. 40, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 54, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009, che destina la quota prevalente delle risorse disponibili alla performance individuale;

Visto l'art. 16 "*Progressioni economiche all'interno della categoria*" il quale al comma 3 stabilisce, in coerenza con le previsioni di cui al D. Lgs. n. 150/2009 i fattori di valutazione ai fini dell'attribuzione, in modo selettivo, delle progressioni economiche orizzontali;

Visto l'art. 6 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale non dirigente del Comune di Borghetto di Borbera per l'annualità economica 2019 quale le parti hanno convenuto di procedere ad n. 2 progressioni orizzontali per n. 2 dipendenti di categoria B a far data dal 1/01/2019, assegnando a tal fine la somma di € 801,15;

RENDE NOTO

E' indetta selezione ai sensi delle previsioni contrattuali sopra esplicitate per progressioni economiche orizzontali rivolte alla categoria B.

ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1 - Requisiti per l'ammissione

Concorrono alla selezione tutti i dipendenti del Comune di Borghetto di Borbera con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di pubblicazione del presente bando e inquadrati, nella stessa data, nella posizione economica B, che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari ad almeno ventiquattro mesi (art. 16 C.C.N.L. 21/05/2018) da ritenersi valido anche nel caso di anzianità acquisita, totalmente o parzialmente, in altro ente del comparto regioni e autonomie locali,
- non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura nel biennio,
- non avere ottenuto una valutazione insufficiente della prestazione lavorativa svolta negli ultimi due anni di servizio prestati nella posizione economica immediatamente inferiore.

ART. 2 – DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta 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 Borghetto di Borbera e presso la Segreteria Comunale.

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

La domanda, con acclusa copia del documento di riconoscimento, potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- consegna a mano, direttamente all'ufficio protocollo del Comune, anche senza busta;
- mediante email all'indirizzo: segreteria@comune.borghettodiborbera.al.it;
- tramite PEC, esclusivamente da PEC nominativamente intestata al richiedente all'indirizzo: protocollo@cert.comune.borghettodiborbera.al.it;

Il termine per la presentazione delle domande è fissato in giorni 7 (sette) dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on line del Comune e, pertanto, le domande dovranno pervenire al **Comune di Borghetto di Borbera entro le ore 11,00 del giorno 30.12.2019.**

L'eventuale esclusione dalla selezione per mancanza dei requisiti richiesti, o per presentazione della domanda oltre i termini sarà comunicata direttamente ai dipendenti interessati mediante notifica personale nella sede di lavoro.

ART. 3 – CRITERI DI SELEZIONE E DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

La selezione tra i dipendenti sarà effettuata mediante formulazione di un'unica graduatoria, che terrà conto dei seguenti requisiti specifici per la categoria B:

- media dei punteggi conseguiti nelle schede individuali di valutazione della performance relative all'ultimo triennio;
- valutazione della formazione professionale data da partecipazione a corsi e attività di addestramento specifico;
- valutazione del diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte: rapporti con l'utenza, grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, iniziativa personale.

I criteri per l'attribuzione dei punteggi da assegnare ai dipendenti ammessi alla partecipazione alla selezione saranno i seguenti:

Fattore di valutazione		
Media schede triennio 2016/2018	60/100	
Formazione/aggiornamento	20/100	Valutazione in gg.: Durata di 1 g.: punti 0,50 per corso Durata da 2 a 3 gg.: punti 1 per corso Durata superiore a 3 gg.: punti 2 per corso Durata superiore a 50 gg.: punti 4 per corso
Impegno e qualità delle prestazioni svolte	20/100	Rapporti con l'utenza; grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente; capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi; iniziativa personale
Punteggio totale attribuibile	100/100	

La valutazione delle domande ai fini della progressione economica, onde garantire maggiore omogeneità e trasparenza nell'attribuzione dei punteggi, sarà effettuata in sede congiunta dai Responsabili di Area di appartenenza dei dipendenti interessati.

A parità di punteggio, verrà data la precedenza nel seguente ordine di priorità in base ai sottoindicati requisiti:

- al dipendente che, dalla posizione economica iniziale di primo inquadramento posseduta, non abbia ancora mai usufruito della progressione economica;

- al dipendente che abbia conseguito la progressione economica nella categoria in data più remota;
- al dipendente che abbia conseguito il minor numero di progressioni nella categoria di appartenenza;
- al dipendente con maggiore anzianità di servizio nella categoria;
- al dipendente con maggiore anzianità di servizio nella posizione economica in godimento;
- al dipendente con maggiore anzianità di servizio in generale;
- al dipendente con maggiore anzianità anagrafica.

ART.4 - DOCUMENTAZIONE

1) La documentazione da allegare alla domanda è la seguente:

1.1) **Autocertificazione** relativa al numero di anni di servizio vantati nella categoria ed al numero di anni di permanenza nella posizione economica alla data del 31/12/2018;

1.2) **Copie rese conformi agli originali degli attestati di partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento ed a seminari di cui al criterio "Formazione"**.

Qualora le relative attestazioni siano state consegnate al Comune per l'inserimento nel fascicolo personale è possibile presentare autocertificazione che, però, dovrà riportare tutti gli estremi contenuti nell'attestato stesso per poter consentire una valutazione corretta. Il dipendente dovrà, in ogni caso, dichiarare ai sensi della vigente normativa, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali cui può incorrere in caso di dichiarazioni false e/o mendaci, che i corsi e/o seminari di cui si presenta la certificazione ovvero autocertificati non sono stati già fatti oggetto di valutazione in sede di progressioni economiche già conseguite. In relazione a tale ultima prescrizione, si raccomanda la massima attenzione e si richiama la previsione di cui all'art. 55 – quater, comma 1, lettera c) introdotto dall'art. 69 del D. Lgs. n. 150/2009 il quale dispone l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento nei casi di "*falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione di progressioni di carriera*".

1.3) **Autocertificazione relativa alle abilità valutabili o agli incarichi di responsabilità o incarichi speciali come specificati nel criterio "Formazione"**. Anche in tale caso il dipendente dovrà attestare sotto la propria personale responsabilità che le abilità autocertificate o gli incarichi di responsabilità o speciali non sono stati già fatti oggetto di valutazione in sede di progressioni economiche già conseguite.

ART.5 - PROCEDURE PER LA SELEZIONE

1) L'esame della documentazione sarà effettuato entro i 15 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione.

2) La valutazione sarà effettuata dal Segretario Comunale.

3) E' stabilito in giorni 15 il termine entro cui il dipendente potrà proporre ricorso interno, prima di attivare le altre procedure di contenzioso.

4) Il termine entro cui prendere in esame il ricorso e fornire la relativa risposta è di giorni 15 dal ricevimento del ricorso stesso.

ART. 6 – AVVERTENZE GENERALI E TUTELA DEI DATI PERSONALI

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

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

Il trattamento dei dati forniti ha come finalità l'espletamento delle procedure di selezione e la verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando. I dati forniti sono utilizzati solo con modalità e procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale.

Il trattamento è realizzato attraverso le operazioni previste dall'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196, con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale del Comune, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è obbligatorio perché previsto dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego.

Il mancato conferimento di tali dati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva e/o la non assegnazione dei punteggi previsti dal presente bando.
Titolare del trattamento è il Comune di Borghetto di Borbera.
Responsabile del trattamento è la dott.ssa Gabriella Grosso, Segretario comunale.

Il Responsabile del Servizio
Firmato digitalmente
GROSSO dott.ssa Gabriella

Domanda per la partecipazione alla selezione per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali relative all'anno 2019 CAT. B - con decorrenza economica gennaio 2019

Il/la sottoscritto/a _____

dipendente del Comune di Borghetto di Borbera tempo indeterminato, inquadrato nella

Categoria Giuridica _____, Posizione Economica _____

a far data dal _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione per il passaggio alla posizione economica
_____.

In tal senso, dichiara, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 dello stesso decreto, quanto segue:

- di aver maturato almeno 24 (ventiquattro) mesi di servizio nella posizione economica immediatamente inferiore a quella per cui si intende richiedere la progressione;
- di non aver ottenuto una valutazione insufficiente della prestazione lavorativa svolta egli ultimi due anni di servizio prestati nella posizione economica immediatamente inferiore;
- di non essere incorsi in sanzioni disciplinari di qualsivoglia natura nell'ultimo biennio