



**COMUNE DI BORGHETTO DI BORBERA**

Provincia di Alessandria

Servizio Segreteria  
Determinazione n. 34  
del 22/12/2025

**OGGETTO: Avviso di selezione per progressioni economiche orizzontali con effetto dal 01/01/2025. Approvazione schema**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Premesso che:

- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 in data 30.12.2024, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025 – 2027;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 in data 20.01.2025, esecutiva, è stata disposta l'assegnazione delle risorse ai responsabili dei servizi e sono stati individuati i relativi obiettivi gestionali da conseguire;
- con successive deliberazioni sono state approvate le variazioni al bilancio di previsione finanziario 2025/2027;
- con idoneo decreto del Sindaco è stata attribuita al sottoscritto la responsabilità del settore risorse umane;
- in data 16.11.2022 è stato approvato il CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019-2021;

Richiamati:

- l'art. 8 del C.C.N.L. delle Funzioni Locali del 16.11.2022;
- l'art. 80, comma 2, let. j) del C.C.N.L. 16.11.2022 delle Funzioni Locali;
- l'art. 8 comma 1 lett e) del Contratto collettivo Integrativo decentrato 2023-2025 che stabilisce, in linea con quanto disposto dall'art. 14 c. 2 lett. d) del CCNL 16.11.2022 i fattori di valutazione ai fini dell'attribuzione, in modo selettivo, delle progressioni economiche orizzontali;
- l'art. 6 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo economico del personale non dirigente del Comune di Borghetto di Borbera per l'annualità economica 2025 quale le parti hanno convenuto di procedere a due progressioni orizzontali per n. due dipendenti a far data dal 1/01/2025, assegnando a tal fine la somma di € 3.200,00;
- la delibera di G.C. n. 57 del 10.11.2025 avente ad oggetto la costituzione del fondo salario accessorio per l'anno 2025, ai sensi dell'art. 79 del CCNL 2019-2021;

Ritenuto, pertanto, procedere all'indizione della selezione per l'attribuzione della 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 *partecipare alla* procedura selettiva per l'assegnazione dei differenziali stipendiali da destinare al personale, con effetto dal 01/01/2025, allegato *sub* lettera A) al presente provvedimento;
- 3) dare atto che l'avviso di selezione dovrà essere pubblicato all'Albo Pretorio *on-line* per 10 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  
Travasino dott. Marco

Prot. n. \_\_\_\_\_

**AL PERSONALE DIPENDENTE**

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI 2025  
CON DECORRENZA ECONOMICA DAL 01/01/2025.**

**IL RESPONSABILE SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA PERSONALE**

In esecuzione della propria determinazione n. 34 del 22.12.2025;

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. 14 CCNL "*Progressioni economiche all'interno della categoria*" il quale al comma 2 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 2025 quale le parti hanno convenuto di procedere ad n. 2 differenziali stipendiali per n. 2 dipendenti a far data dal 1/01/2025, assegnando a tal fine la somma di € 3.200,00;

**RENDE NOTO**

E' indetta selezione ai sensi delle previsioni contrattuali sopra esplicitate per progressioni economiche orizzontali rivolte ai dipendenti del Comune di Borghetto di Borbera.

**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, che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari ad almeno ventiquattro mesi (art. 8 c. 1 lett. B del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2023-2025);
- non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura nel biennio,

**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](mailto:segreteria@comune.borghettodiborbera.al.it);
- tramite PEC, esclusivamente da PEC nominativamente intestata al richiedente all'indirizzo: [protocollo@cert.comune.borghettodiborbera.al.it](mailto:protocollo@cert.comune.borghettodiborbera.al.it);

Il termine per la presentazione delle domande è fissato in giorni 10 (dieci) 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 20,00 del giorno 02.01.2025**.

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:

- MEDIA DELLE ULTIME TRE VALUTAZIONI INDIVIDUALI (articolo 14, comma 2, lett. d), punto 1) CCDI 2023-2025) per un massimo di 70 punti. A tal fine viene calcolata la media aritmetica dei punteggi attribuiti nelle valutazioni del triennio precedente a quello dell'anno di eventuale attribuzione della progressione; qualora non fossero disponibili le tre valutazioni immediatamente precedenti per comprovate ed eccezionali situazioni, la media delle valutazioni dei dipendenti interessati viene operata su tre valutazioni anche di annualità precedenti.
- ESPERIENZA PROFESSIONALE (articolo 14, comma 2, lett. d), punto 2 CCDI 2023-2025), per un massimo di 20 punti. Per la valutazione di tale requisito si intende assegnare punti per ogni anno di anzianità nel profilo professionale, maturata a decorrere dall'ultimo differenziale stipendiale o progressione economica acquisito. Si considera 1 punto per ogni anno: le eventuali frazioni di anno vengono conteggiate in maniera proporzionale.
- CAPACITA' CULTURALI E PROFESSIONALI (articolo 14, comma 2, lett. d), punto 3) CCDI 2023-2025) titoli di studio, abilitazioni e attestazioni conseguite a seguito della frequenza di corsi di formazione e aggiornamento, per un punteggio massimo di 10 punti.

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

Fattore di valutazione		
<u>MEDIA DELLE ULTIME TRE VALUTAZIONI INDIVIDUALI</u>	70/100	Media aritmetica dei punteggi attribuiti nelle valutazioni del triennio 2021-2023
<u>ESPERIENZA PROFESSIONALE</u>	20/100	n. 1 punto per ogni anno di anzianità nel profilo professionale, maturata a decorrere dall'ultimo differenziale stipendiale o progressione economica acquisito
<u>CAPACITA' CULTURALI E PROFESSIONALI</u>	10/100	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 Fino ad un massimo di 10 punti
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 dal Segretario Comunale e dal Responsabile del Servizio personale.

Al dipendente che non ottiene un differenziale stipendiale o progressione economica da più di 6 (sei) anni, viene attribuito un punteggio aggiuntivo complessivamente superiore a 3 punti,

rispettivamente di 0,5 punti per ogni anno trascorso dall'ultima progressione. Tale punteggio aggiuntivo concorre a formare il punteggio complessivo.

A parità di punteggio in graduatoria, viene data la precedenza, nell'ordine:

- al dipendente che ha ottenuto il punteggio medio più elevato nel triennio precedente;
- al dipendente che da più anni non ha ottenuto un differenziale stipendiale o progressione economica;
- al dipendente con maggiore anzianità di servizio complessivamente reso nella Pubblica Amministrazione.

#### **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 31/12/2024;

1.2) Originali o **Copie rese conformi agli originali degli attestati di partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento ed a seminari di cui al criterio "CAPACITA' CULTURALI E PROFESSIONALI"**.

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"*.

#### **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 e dal responsabile del servizio personale.

3) E' stabilito in giorni 10 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 il dott. Cabella Pier Giorgio, Segretario comunale.

**Domanda per la partecipazione alla selezione per l'assegnazione di un differenziale  
stipendiale relativo all'anno 2025 - con decorrenza economica gennaio 2025**

**Il/la sottoscritto/a** \_\_\_\_\_

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

Categoria Giuridica \_\_\_\_\_, Posizione Economica \_\_\_\_\_

a far data dal \_\_\_\_\_

**C H I E D E**

**di partecipare alla selezione per l'assegnazione ad un differenziale stipendiale.**

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 essere incorsi in sanzioni disciplinari superiori alla multa nell'ultimo biennio