



COMUNE DI CANOLO
(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA PER L'ATTRIBUZIONE DEL DIFFERENZIALE STIPENDIALE (PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELL'AREA) RISERVATA AI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI CANOLO - ANNO 2023.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

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 ed 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;

Visti:

- l'art. 14 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, che disciplina l'istituto della progressione economica all'interno delle categorie;
- il Verbale della Delegazione trattante del 21/12/2023, per mezzo del quale è stato approvato il vigente Accordo Collettivo Decentrato Integrativo, parte normativa 2023/2025;
- l'art. 17 predetto CCDI, che disciplina i criteri e le modalità di attribuzione della PEO per il personale del Comune di Canolo;
- l'Accordo collettivo decentrato integrativo, parte economica anno 2023, sottoscritto definitivamente in data 21/12/2023 dalla delegazione trattante;

Richiamati:

- il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della G.C. del 12/01/2018, n. 2, come aggiornato con deliberazione della G.C. del 03/06/2021, n. 46;
- la propria determina n. 33 dell'11/03/2024 con la quale si dispone l'avvio della procedura selettiva per l'attribuzione del differenziale stipendiale (progressione economica all'interno dell'area) al personale avente diritto riferita all'anno 2023 e si approvano i relativi schemi di avviso di selezione e la relativa domanda di partecipazione,

RENDE NOTO

per le motivazioni di cui alla premessa, che qui integralmente s'intendono richiamate, è indetta la procedura selettiva per l'attribuzione del differenziale stipendiale (progressione economica all'interno dell'area) riferita all'anno 2023, riservata ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Canolo aventi diritto, ripartito nella seguente misura:

- n. 1 – Area Operatori.

L'attribuzione decorre dal 01 gennaio 2023.

1. Requisiti per l'ammissione.

Sono ammessi alla selezione tutti i dipendenti del Comune di Canolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrati nella suddetta Area che:

- alla data del 01/01/2023 abbiano maturato un'anzianità minima pari a tre anni nella posizione economica in godimento;

Ai fini del computo del requisito di anzianità:

- il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato rapporto di lavoro a tempo pieno;
- per il personale trasferito da altro ente per mobilità, si computa anche la pregressa permanenza nella posizione economica di provenienza;
- per il personale con contratto di lavoro a tempo determinato stabilizzato, si considerano utili anche i periodi relativi al contratto a tempo determinato.

2. Domanda e termini di presentazione.

La partecipazione alla selezione avviene utilizzando esclusivamente il modulo di domanda allegato al presente avviso, debitamente compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal candidato.

L'interessato, in sede d'istanza di partecipazione, dovrà autocertificare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti.

La domanda datata e sottoscritta dal candidato, corredata di copia del documento di riconoscimento, potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune;
- tramite PEC, all'indirizzo: protocollocanolo@asmepec.it (non è necessaria la sottoscrizione digitale dell'istanza).

Altre modalità di recapito (es. e-mail) non saranno accettate.

Il termine perentorio per la presentazione delle domande è fissato in giorni 15 (quindici) dall'affissione del presente avviso all'Albo Pretorio informatico del Comune e, pertanto, **entro il giorno 26/03/2024**.

Non saranno accettate le istanze con conseguente esclusione dalla selezione:

- pervenute oltre i termini previsti dal presente avviso;
- non formalizzate utilizzando l'apposita modulistica;
- prive di sottoscrizione autografa;
- consegnate con modalità diverse non ammesse dal presente avviso.

Le domande che presenteranno irregolarità formali (ad es. la mancata allegazione del documento d'identità) potranno essere sanate ricorrendo al soccorso istruttorio.

L'esclusione dalla selezione sarà comunicata mediante apposito avviso da pubblicarsi all'Albo Pretorio informatico dell'Ente, con valore di notifica al personale interessato.

Per ragioni di riservatezza, i dati anagrafici del personale dipendente verranno sostituiti dal numero di matricola agli stessi attribuita.

3. Criteri e punteggi.

Ai fini dell'attribuzione del differenziale stipendiale concorrono:

- a) le valutazioni positive degli ultimi 3 anni o, in caso di mancata valutazione per assenza in uno di tali anni, delle ultime tre valutazioni disponibili; il punteggio massimo attribuibile è pari a 60 punti e viene calcolato in misura proporzionale alla media aritmetica delle suddette valutazioni;
- b) l'esperienza professionale maturata nell'area e nel profilo; il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti e viene calcolato in ragione di 5 punti per anno, ridotti proporzionalmente in caso di periodo inferiore;
- c) conseguimento di un titolo di studio attinente alle attività svolte e superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno purché ottenuto successivamente alla ultima selezione di progressione economica/differenziale stipendiale acquisita; il punteggio attribuibile è pari a 3 punti;
- d) abilitazione professionale attinente alle attività svolte conseguita successivamente alla ultima selezione di progressione economica/differenziale stipendiale acquisita; il punteggio attribuibile è pari a 2 punti;
- e) l'acquisizione di capacità culturali e professionali avvenuta mediante la partecipazione a corsi di formazione attinenti alle attività svolte e che si sono conclusi con un accertamento di apprendimento con profitto; il punteggio attribuibile è di 0,5 punti per ogni giornata di formazione di 6 ore e di 1 punto per ogni incarico di docenza di almeno 6 ore.

Il punteggio ottenuto è aumentato:

- del 3%, per i dipendenti che non hanno avuto progressioni economiche/differenziali stipendiali negli ultimi 8 o più anni;
- del 2,5%, per i dipendenti che non hanno avuto progressioni economiche/differenziali stipendiali negli ultimi 7 anni;
- del 2%, per i dipendenti che non hanno avuto progressioni economiche/differenziali stipendiali negli ultimi 6 anni.

A parità di punteggio, la preferenza è assegnata al dipendente che ha ottenuto un punteggio più alto nella media delle valutazioni; in caso di ulteriore parità, al dipendente che ha ottenuto la valutazione più alta nel fattore capacità culturali e professionali; in caso di ulteriore parità, al dipendente più anziano come età anagrafica.

4. Istruttoria, formulazione e approvazione graduatoria.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa, esaminate le domande pervenute e le eventuali integrazioni richieste in caso di riscontrate carenze e/o incompletezze, anche sulla base delle informazioni contenute nei fascicoli personali, provvede alle ammissioni (anche con riserva nei casi previsti dal CCNL), formando la graduatoria provvisoria, sulla base delle regole dettate dal vigente CCDI, rendendola nota mediante pubblicazione, con valore di notifica al personale interessato, sul sito internet dell'ente e nella sezione Amministrazione trasparente - sottosezione bandi di concorso.

Entro i 10 giorni successivi i dipendenti interessati possono segnalare errori, incompletezze, anomalie etc... e chiedere la revisione della graduatoria.

Decorso tale termine, il Responsabile, esaminate le osservazioni pervenute, adotta la graduatoria definitiva, pubblicandola, con valore di notifica al personale interessato, sul sito internet dell'ente e nella sezione Amministrazione trasparente - sottosezione bandi di concorso.

L'iter si concluderà col riconoscimento della progressione economica/differenziale stipendiale.

Le graduatorie hanno vigenza esclusivamente per la sessione di progressioni orizzontali cui sono riferite, per cui non è possibile lo scorrimento delle stesse;

4. Decorrenza e inquadramento nella nuova Posizione Economica / Differenziale stipendiale.

Le progressioni hanno decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di sottoscrizione dell'accordo annuale sull'utilizzo delle risorse decentrate, previa formale attribuzione da operarsi all'esito della formalizzazione delle graduatorie medesime.

5. Tutela dei dati personali

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 dall'avviso.

I dati forniti sono utilizzati solamente per il presente procedimento finalizzato 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 avviso.

Titolare del trattamento è il Comune di Canolo.

Responsabile del trattamento è Antonio DIENI, Responsabile dell'Area Amministrativa.

6. Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è Antonio DIENI, Responsabile dell'Area Amministrativa.

7. Pubblicazione

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito internet www.comune.canolo.rc.it e nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso/selezione.

8. Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente avviso valgono, ancorché applicabili, le disposizioni contenute nel CCNL Comparto Funzioni Locali nonché quelle normative vigenti.

Qualunque modifica o integrazione alle disposizioni di legge o di contratto che venissero emanate in materia di progressioni economiche orizzontali successivamente all'approvazione della CCDI, troveranno diretta ed immediata applicazione nel Comune di Canolo, senza necessità di alcun recepimento o presa d'atto da parte dell'Ente.

Canolo, 11 marzo 2024

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Antonio DIENI

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993)