



COMUNE DI CANOLO
(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

AVVISO

PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI RELATIVE ALL'ANNO 2022

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. 16 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018, che disciplina l'istituto della progressione economica all'interno delle categorie;
- il Verbale della Delegazione trattante del 17 dicembre 2019, n. 3, per mezzo del quale è stato approvato il vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, parte normativa 2019/2021 ed il relativo schema di Regolamento;
- l'Allegato A) al citato Regolamento 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 2022, sottoscritto definitivamente in data 28/12/2022 della 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;
- la propria determina n. 10 del 30/01/2023 con la quale si dispone l'avvio della procedura per la progressione economica orizzontale anno 2022 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 delle progressioni economiche orizzontali per l'anno 2022, riservata ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Canolo, ripartito nella seguente misura:

- n. 1 - categoria C;
- n. 2 - categoria A.

Le P.E.O. avranno decorrenza dal 01 gennaio 2022.

1. Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi alla selezione tutti i dipendenti del Comune di Canolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrati nelle suddette categorie che:

- alla data del 01/01/2022 abbiano maturato un'anzianità di almeno 24 mesi nella posizione economica in godimento;
- non abbiano ricevuto, nel triennio considerato, sanzioni disciplinari superiori al richiamo ed alla censura;
- abbiano ottenuto in ciascun anno una valutazione della performance individuale positiva;
- avere, in caso di assenze prolungate o mancanza di valutazione, almeno due anni di valutazione nel triennio interessato alla valutazione.

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.

Gli interessati, in sede d'istanza di partecipazione, 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, 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 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 7 (sette) dall'affissione del presente avviso all'Albo Pretorio informatico del Comune e, pertanto, entro il giorno _____.

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, punteggi, valutazione, formulazione e approvazione graduatoria

Ai fini dell'attribuzione della progressione economica orizzontale concorrono:

- a) la valutazione delle performance relativa al triennio interessato (media aritmetica punteggio totale);
- b) la partecipazione ai corsi di formazione ed aggiornamento nel triennio interessato, per i quali viene attribuito per ciascun corso frequentato (Attestato di partecipazione e frequenza): 1 punto per un massimo di 5 punti.
- c) l'esperienza acquisita nella categoria per la quale si concorre all'attribuzione della progressione orizzontale: punti 1 per ogni anno di servizio o frazione superiore a mesi sei, per un massimo di punti 10.

A parità di punteggio, la graduatoria è formata utilizzando in via graduata i seguenti criteri:

1. al dipendente che non abbia mai partecipato ad alcuna selezione P.E.O. nella categoria di appartenenza;
2. anzianità di servizio nella posizione economica di appartenenza;
3. anzianità di servizio nella categoria di appartenenza;
4. anzianità di servizio nella posizione economica immediatamente inferiore;
5. anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore;
6. anzianità di servizio assoluta;
7. maggiore età anagrafica.

La progressione economica superiore è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto in ciascuna posizione economica all'interno della propria categoria in ordine decrescente.

L'attribuzione della progressione orizzontale verrà riconosciuta al dipendente che abbia ottenuto il punteggio di 70/100.

I passaggi alla posizione economica superiore vengono effettuati in sequenza, nel numero stabilito ed in base alle risorse disponibili.

La valutazione del personale, ai fini della progressione economica all'interno della categoria, è effettuata per il personale dipendente privo di P.O. dai Responsabili di Area titolari di Posizione organizzativa e dal Nucleo di Valutazione per i dipendenti titolari di P.O.

Per ciascun dipendente è compilata una scheda recante i punteggi ottenuti.

Ogni dipendente sottoscrive la propria scheda in segno di accettazione del punteggio ovvero, in caso di apposizione di riserva, allo stesso è assegnato un termine massimo di giorni 5 (cinque) per presentare le proprie osservazioni concernenti eventuali errori od omissioni nelle valutazioni prese a riferimento; decorso tale periodo, il competente Responsabile P.O. (Nucleo di Valutazione per i dipendenti titolari di P.O.) si esprime definitivamente.

In caso di presentazione di ulteriori osservazioni, il suddetto Responsabile P.O. (Nucleo di Valutazione per i dipendenti titolari di P.O.) di concerto con il Segretario comunale, decide nei 5 (cinque) giorni successivi.

Gli esiti verranno comunicati ai diretti interessati.

La graduatoria, divisa per tipologia di progressione economica, verrà formulata ed approvata con provvedimento del competente Responsabile P.O.

Le graduatorie, approvate con Determinazione del Responsabile P.O. incaricato, divengono definitive trascorsi 7 (sette) giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio informatico dell'Ente.

4. Decorrenza e inquadramento nella nuova Posizione Economica.

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. Avvertenze generali e 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 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 avviso.

Titolare del trattamento è il Comune di Canolo.

Responsabile del trattamento è _____.

6. Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è _____.

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 presente CCDI, troveranno diretta ed immediata applicazione nel Comune di Canolo, senza necessità di alcun recepimento o presa d'atto da parte dell'Ente.

IL RESPONSABILE

**All'Ufficio Personale
Comune di Canolo**

Domanda per la partecipazione alla selezione per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali relative all'anno 2022 (termine presentazione _____)

Il/la sottoscritto/a _____

dipendente del Comune di Canolo a tempo indeterminato, inquadrato nella

categoria giuridica _____, posizione economica _____

a far data dal _____

C H I E D E

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. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 dello stesso decreto, di:

- ☐ avere maturato alla data del 01/01/2022 un'anzianità di almeno 24 mesi nella posizione economica in godimento;
- ☐ non aver ricevuto nel triennio considerato sanzioni disciplinari superiori al richiamo e alla censura;
- ☐ aver ottenuto in ciascun anno una valutazione della performance individuale positiva.
- ☐ avere almeno due anni di valutazione nel triennio interessato alla valutazione a causa di:
 - ☐ assenze prolungate.
 - ☐ mancanza di valutazione.

Dichiara, altresì, di aver preso visione e di accettare senza riserve tutte le condizioni come indicate nell'avviso di selezione;

A U T O R I Z Z A

ai sensi del D. Lgs n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 il Comune di Canolo al trattamento dei miei dati personali ai fini della procedura selettiva di cui trattasi.

Canolo, li _____

IL/LA DIPENDENTE

Allegare copia del documento d'identità in corso di validità

(N.B. la sottoscrizione è obbligatoria, pena la nullità della domanda con conseguente esclusione. Ai sensi dell'art. 39, d.P.R. n. 445/2000, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata)