



COMUNE DI CASTELLALTO

AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA EX ART.16 DEL C.C.N.L. 21.05.2018 COMPARTO FUNZIONI LOCALI

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'art.23 del D.Lgs. n.150 del 27.10.2009 dispone che le PA attribuiscono in modo selettivo le Progressioni economiche sulla base delle risorse disponibili ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze ed ai risultati individuali;
- l'art.52, comma 1 bis, del D.Lgs. n.165/2001 dispone che le Progressioni all'interno della stessa area avvengono secondo principi di selettività, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito;

VISTO l'art.16 del vigente C.C.N.L. 21/05/2018 - Comparto Funzioni locali, che ha disciplinato la *Progressione economica all'interno della categoria*;

VISTO l'art.12 del citato CCNL 21/05/2018 - Comparto "Funzioni locali" denominato "*Conferma del sistema di Classificazione*";

ATTESO che, nel C.C.D.I. 2021 è stato stabilito l'accantonamento, attraverso lo strumento del Contratto Decentrato Integrativo, dell'importo di € 5.000,00 per l'attuazione delle P.E.O. a decorrere dall'1.01.2021, tramite l'utilizzo delle risorse decentrate;

VISTA la Deliberazione della Giunta municipale n. 138 del 16.09.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, alla quale si fa espresso rinvio;

VISTA la propria determinazione n. 8/467 Reg. Gen. del 26.05.2025

RENDE NOTO

che è indetta una Selezione, riservata al personale a tempo indeterminato, in servizio presso il Comune di Castellalto, per l'attribuzione della posizione economica orizzontale.

La partecipazione alla Selezione, con decorrenza degli effetti della progressione **dall'1.01.2021**, è consentita unicamente a quei dipendenti titolari del trattamento tabellare delle categorie (B , C e D) e delle posizioni di accesso infracategoriale B3 e D3 ed ai dipendenti cessati, a decorrere dal 1° Gennaio dell'anno 2021, ugualmente appartenenti alle predette Categorie.

Per ciascuna Categoria, sono messe a bando le posizioni economiche, elencate nello schema riportato in premessa e distinte per Categorie e Settori

ART.1

REQUISITI GENERALI

- Concorrono alla Selezione, per l'attribuzione della posizione economica superiore, i dipendenti in servizio, a tempo indeterminato, che hanno maturato, al 31 dicembre dell'anno precedente quello di sottoscrizione del contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto, **24** mesi di anzianità di servizio, nei ruoli dell'Amministrazione comunale, nella posizione economica immediatamente inferiore a quella per la quale si intende concorrere.
- Possono concorrere alla Selezione anche i dipendenti cessati, a decorrere dal 1° Gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto, quale data di decorrenza del riconoscimento del titolo acquisito e dei relativi benefici.
- **Alla procedura selettiva per l'attribuzione della Progressione economica orizzontale non può partecipare il personale dipendente che, nel triennio 2018 - 2019 - 2020, precedente l'anno di sottoscrizione del contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto, abbia riportato una valutazione media inferiore a 69/100.**
- Qualora il dipendente sia stato trasferito, lo stesso parteciperà alla Selezione per la progressione prevista, per la propria categoria, nel Settore di ultima assegnazione.

ART.2

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI E LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

A. Anzianità di Servizio

Sarà considerato, ai fini del relativo punteggio, il servizio effettivo prestato con valutazione del solo servizio maturato, nei ruoli dell'Amministrazione comunale, nella posizione economica immediatamente inferiore a quella per la quale si intende concorrere.

I criteri per l'assegnazione del punteggio massimo attribuibile pari a **100**, necessari per la formulazione della graduatoria, sono i seguenti:

- a. **Punti 30:** risultanze della valutazione della performance individuale nel triennio che precede l'anno in cui si avviano le procedure differenziato come di seguito:
- media inferiore a 69 punti non è ammesso alla selezione.
 - media da 69 fino a 74 punti : punti 2
 - media da 75 fino a 78 punti : punti 8
 - media da 79 fino a 88 punti : punti 12
 - media da 89 fino a 94 punti : punti 20
 - media da 95 fino a 100 punti : punti 30

In caso di mancata valutazione per assenza del dipendente o per altre ragioni, in uno o più anni del triennio precedente, si terrà conto di quelle effettuate.

b. **Punti 60:** esperienza maturata nell'ambito di riferimento. Viene previsto un punteggio di 6,0 all'anno, per massimo dieci anni, per ogni anno di permanenza del dipendente nella posizione economica in godimento;

c. **Punti 10 :**competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi:

Vengono riconosciuti punti 1,00 per ogni partecipazione a corsi e percorsi di formazione, debitamente attestati, svolti nel triennio che precede l'anno in cui si avviano le procedure. Si valutano solamente i corsi di formazione della durata superiore a quattro ore, sino a un massimo di 10 corsi nel triennio. Non si conteggiano i corsi di formazione la cui frequenza è obbligatoria (sicurezza sui luoghi di lavoro, d.lgs. 81/2008; Anticorruzione e trasparenza; HACCP; eccetera).

La progressione economica viene attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto nella valutazione all'interno della propria categoria. Una volta determinate le graduatorie, per ogni categoria, verranno effettuati i passaggi in sequenza, sulla base delle risorse disponibili.

Qualora il dipendente sia stato trasferito, lo stesso parteciperà alla selezione per la progressione prevista, per la propria categoria, nel Settore di ultima assegnazione.

ART.3

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione per le P.E.O., a **pena di esclusione** dalla procedura, deve essere debitamente sottoscritta dal concorrente, redatta in carta semplice, indirizzata al Responsabile del Personale ed inoltrata, entro il termine di **15 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on line** del Comune di Castellalto, con una delle seguenti modalità:

- a) **consegna a mano**, entro e non oltre le ore 12.00 del **giorno 13.06.2025** all'Ufficio Protocollo del Comune, sito in Via Madonna degli Angeli n. 4, 64020 Castellalto, durante gli orari di apertura al pubblico e previo appuntamento telefonico;
- b) **a mezzo raccomandata** con avviso di ricevimento, **in busta**, entro e non oltre il giorno **13.06.2025**;
- c) **tramite casella di posta elettronica certificata (PEC)**, al seguente indirizzo: castellalto.segreteria@raccomandatacertificata.it - entro e non oltre 23:59 del giorno **13.06.2025** e dovrà recare, come oggetto, la **dicitura "Selezione per l'attribuzione delle Progressioni Economiche Orizzontali"**.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è differito alle stesse ore del primo giorno feriale immediatamente successivo.

Con riferimento al precedente **punto b)**, si rappresenta che saranno escluse le domande che, pur spedite entro il termine fissato, pervengano all'Amministrazione oltre il **cinque giorni** dallo spirare del termine stesso.

Si precisa altresì che, con riferimento ai precedenti **punti a) e c)**, non saranno prese in esame le domande pervenute oltre i termini sopra indicati.

La domanda di partecipazione alla Selezione deve essere compilata utilizzando **esclusivamente il modello A**, corredata dal proprio **Curriculum professionale**, regolarmente **sottoscritto**.

Alla domanda deve essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La firma, in calce alla domanda ed al curriculum, non deve essere autenticata.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare quanto autocertificato nella domanda di partecipazione.

ART.4

AMMISSIONE, ESCLUSIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'esclusione dalla selezione per le P.E.O., per mancanza dei requisiti, per presentazione della Domanda oltre i termini previsti o per altre eventuali motivazioni, viene disposta dal Responsabile del Servizio Personale, con propria determinazione e comunicata direttamente ai dipendenti interessati.

La valutazione circa l'ammissione dei candidati alla presente selezione verrà effettuata dall'Ufficio Personale, per ciascuna posizione economica, verificando il possesso dei requisiti per la partecipazione alle selezioni, sulla base della sola documentazione presentata.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, l'Ufficio del Personale provvederà alla verifica delle domande di partecipazione al presente Avviso.

L'esclusione dalla Selezione è disposta nei confronti di:

- a) coloro che presentino la domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
- b) coloro che presentino la domanda incompleta delle indicazioni delle proprie generalità e residenza;
- c) coloro che presentino la domanda di ammissione dopo il termine perentorio all'uopo stabilito o la cui domanda, pur se spedita con raccomandata entro il predetto termine, pervenga all'Amministrazione oltre il quinto giorno dallo spirare del termine stesso;
- d) coloro che, sulla base delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, risultino non essere in possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione.

Il Responsabile del Personale, con propria Determinazione, decide sull'ammissione con riserva e sull'immediata esclusione dei candidati che versino nelle condizioni di cui alle lettere a), b), c) e d) che precedono, nonché nei confronti di coloro che non risultino in possesso di altri requisiti specifici richiesti.

Dell'esclusione è data comunicazione agli interessati con lettera raccomandata, consegna a mano o, se indicata dal candidato, tramite Pec (Posta Elettronica Certificata).

Per le domande contenenti difetti formali, il Responsabile del Personale assegnerà ai candidati un termine congruo e perentorio, a pena di esclusione, per la relativa regolarizzazione.

ART. 5

COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

La valutazione del personale, ai fini della progressione economica all'interno della

categoria, è effettuata da una Commissione tecnica, nominata dal Responsabile del Personale secondo quanto stabilito dall'art.7 del vigente Regolamento per la disciplina del sistema di valutazione per la progressione economica orizzontale all'interno della categoria.

Ultimate le operazioni di valutazione, la Commissione esaminatrice provvede, tramite il suo Presidente, ad inviare le graduatorie provvisorie distinte per Categoria e Settore, unitamente a tutti gli atti della selezione stessa, al Responsabile del Personale.

Le stesse vengono portate a conoscenza dei singoli richiedenti (consegna a mano o per e-mail istituzionale, se presente) da parte del Servizio Personale e diventano definitive dopo 10 giorni dalla loro comunicazione.

Gli interessati possono presentare istanza di riesame del proprio punteggio o del punteggio di altri dipendenti, mediante istanza scritta da presentare al Servizio Personale e al Segretario comunale (per le P.O.), entro e non oltre il suddetto termine (10 gg).

Ciascun dipendente può presentare proprie osservazioni, nei confronti della graduatoria.

Le osservazioni, redatte in carta semplice, devono essere motivate e supportate da elementi concreti a sostegno delle motivazioni; esse vanno sottoscritte dal dipendente ed indirizzate al Responsabile del Personale e devono essere acquisite, all'Ufficio Protocollo, inderogabilmente.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è differito al primo giorno feriale immediatamente successivo. Non saranno prese in esame le osservazioni che rechino una data di protocollazione successiva;

Trascorso tale periodo, il Segretario comunale, esaminata l'istanza e verificati i relativi punteggi, provvede alla conferma o alla modifica della graduatoria, rendendola definitiva. Il Segretario Comunale decide, sulle osservazioni, entro 15 (quindici) giorni.

Le graduatorie hanno vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.

La progressione economica viene attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto nella valutazione all'interno della propria categoria. Una volta determinate le graduatorie, per ogni categoria, verranno effettuati i passaggi in sequenza, sulla base delle risorse disponibili.

A parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente con la valutazione delle performance più elevata, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età.

Qualora il dipendente sia stato trasferito, lo stesso parteciperà alla selezione per la progressione prevista, per la propria categoria, nel Settore di ultima assegnazione.

Le graduatorie definitive sono approvate con Determinazione del Dirigente al Personale e resteranno pubblicate, per gg.15 consecutivi, all'Albo Pretorio on line.

Le graduatorie esauriscono la loro efficacia a seguito dell'inquadramento giuridico dei dipendenti e sono utilizzate esclusivamente per i posti previsti per la categoria interessata dal relativo Bando di selezione.

ART. 6 DECORRENZA DEGLI INQUADRAMENTI

La decorrenza degli inquadramenti, nella posizione giuridica immediatamente superiore, dei vincitori della Selezione per le Progressioni economiche orizzontali **avrà effetto a decorrere dall'1.01.2021.**

ART.7 NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia ed ai Regolamenti.

INFORMATIVA ALL'INTERESSATO, AI SENSI DELL'ART.13, DEL GDPR 2016/679

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE n.2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari) sono trattati dal Comune di Castellalto in qualità di Titolare, per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Castellalto anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso agli adempimenti conseguenti e inerenti alla presente procedura. I dati saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati e diffusi quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare, i procedimenti approvati dagli organi competenti potranno essere diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Castellalto, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art.15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Castellalto, nella persona del Sindaco pro-tempore, Via Madonna degli Angeli n. 21, 64020 Castellalto (TE). Telefono: 0861/444213 - PEC: castellalto.segreteria@raccomandatacertificata.it;
- al Responsabile per la protezione dei dati personali Dott. Igino Addari, via Nazionale n. 36 - 64026 Roseto Degli Abruzzi (TE), tel.: 085-2194581 E-mail: info@actainfo.it - PEC: info@actapec.it .

Infine si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n.121 - 00186 Roma.

IL Segretario Comunale
Dott.ssa Tiziana Piccioni