

# COMUNE DI GIAVE

## Servizio Amministrativo

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE  
– ANNO 2017 – PERSONALE DIPENDENTE DI CATEGORIA C.**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Rilevato che con propria determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata indetta la selezione interna per la progressione economica orizzontale del personale di questo Comune, riservato ai dipendenti di cat. C in servizio al 01.01.2017 ;

Visti gli art. 5 e 6 del C.C.N.L. del personale del comparto delle regioni e autonomie locali del 31/03/1999, che disciplinano l' istituto della progressione economica all'interno della categoria;

Visto l' art. 34 del C.C.N.L. del personale comparto delle regioni e autonomie locali quadriennio 2002/2005, stipulato in data 22/01/2004, con il quale si conferma che gli oneri per il pagamento delle progressioni economiche orizzontali sono a carico delle risorse decentrate;

Visto l'art. 35 del citato C.C.N.L. 2002/2005 con il quale è stato integrato il numero delle posizioni economiche delle quattro categorie di inquadramento del personale previste dal C.C.N.L. del 31/3/1999;

Visto l'art. 9 del C.C.N.L. personale comparto delle regioni e autonomie locali stipulato in data 11/4/2008, il quale prevede, ai fini delle progressioni economiche orizzontali, il possesso da parte dei lavoratori del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 24 mesi;

Visto altresì l'art. 23 del D. Lgs. n. 150/2009 secondo cui :

“1. Le amministrazioni pubbliche riconoscono selettivamente le progressioni economiche di cui all'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come introdotto dall'articolo 62 del presente decreto, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.

3. La collocazione nella fascia di merito alta ai sensi dell'articolo 19, comma 2, lettera a), per tre anni consecutivi, ovvero per cinque annualità anche non consecutive, costituisce titolo prioritario ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche”;

Visto il Contratto Integrativo decentrato parte economica 2017, stipulato in data 07.09.2017;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 24.02.2017, di approvazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente ( associato in Unione di Comuni ) ;

Rilevato che il nuovo sistema di valutazione associato non disciplina i criteri di valutazione per la procedura di progressione orizzontale, e che pertanto si rende necessario applicare i criteri di valutazione di cui al sistema di valutazione approvato con deliberazione di G.C. n. 43 del 15.09.2012.

## **TUTTO CIÒ PREMESSO**

In esecuzione alla deliberazione della Giunta comunale n. 68 del 03.07.2017, con la quale è stato autorizzato il Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del Contratto decentrato integrativo per l'anno 2017 parte economica, ipotesi di accordo del 19.05.2017 ;

## **RENDE NOTO**

### **ART. 1 – POSTI MESSI A SELEZIONE**

È indetta selezione ai fini dell'attribuzione di n. 1 progressione economica orizzontale al personale a tempo indeterminato di cat. C in servizio presso il Comune di GIAVE al 01.01.2017, secondo le regole di seguito indicate.

### **ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

Alla procedura di selezione possono partecipare tutti i dipendenti inquadrati nella Categoria C, in servizio a tempo indeterminato alla data del 01/01/2017 che:

- abbiano maturato almeno due anni di anzianità di servizio a tempo indeterminato, alla data del 01/01/2017, nel Comune di Giave;
- abbiano maturato nella posizione economica in godimento un'anzianità minima pari a 24 mesi alla data del 01/01/2017;
- non abbiano subito provvedimenti disciplinari, superiori al rimprovero scritto, nell'ultimo biennio, calcolato a ritroso a decorrere dal 01/01/2017.

### **ART. 3 - CRITERI DI VALUTAZIONE**

I criteri di valutazione sono indicati nel sistema di valutazione approvato con deliberazione di G.C. n. 43 del 15.09.2012 , per le parti ancora in vigore :

- le graduatorie sono formate per metà sulla base della valutazione ottenuta nell'ultimo anno e per l'altra metà sulla base della somma delle valutazioni ottenute nei due anni precedenti. Il peso delle competenze professionali viene raddoppiato. A parità di punteggio la preferenza va alle competenze professionali, e in caso di ulteriore parità, ai comportamenti organizzativi.

#### **ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, secondo lo schema all' uopo predisposto dal Servizio scrivente e allegato al presente bando, sottoscritta con firma autografa e consegnata a mano presso l'ufficio protocollo generale entro **il termine di giorni quindici** dall'affissione del presente avviso all'Albo Pretorio On Line.

1. Deve contenere le seguenti dichiarazioni:
  - a) Nome e Cognome del dipendente.
  - b) Luogo e data di nascita.
  - c) Indirizzo di residenza.
  - d) Possesso del requisito minimo di cui all'art. 2, comma 1, del presente bando.
  - e) Posizione economica posseduta all'interno della categoria e data di conseguimento.
  - f) Eventuale altro documento ritenuto utile dal candidato ai fini della selezione.

La firma in calce alla domanda non deve essere autentica.

#### **ART. 5 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

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

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

#### **ART. 6 – COMPILAZIONE DELLE SCHEDE INDIVIDUALI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Il Servizio Amministrativo , scaduto il termine di presentazione delle domande, deve trasmettere ai Responsabili delle aree interessate o a chi ne fa le veci, le schede individuali dei dipendenti che hanno presentato istanza, unitamente alla domanda.

I Responsabili delle aree interessate o chi ne fa le veci, restituiscono le domande e le schede di valutazione compilate in tutte le parti e debitamente sottoscritte.

Ultimate le operazioni di compilazione delle schede di valutazione, il Servizio Amministrativo verifica le stesse, ne cura il visto da parte del Responsabile del Servizio e predispone, per ciascuna categoria di personale una graduatoria unica per tutti i dipendenti partecipanti alla selezione sulla base dei punteggi conseguiti rapportati a 100.

Tale graduatoria approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo deve essere pubblicata all'Albo Pretorio on Line e sul sito istituzionale del Comune.

#### **ART. 7 – DECORRENZA DEGLI INQUADRAMENTI**

La decorrenza dell'inquadramento nella posizione economica immediatamente superiore del vincitore delle selezione avviene dal primo gennaio 2017.

## **ART. 8 – TUTELA DEI DATI PERSONALI**

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, lett. a) del D. Lgs. 196/2003, con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto dal personale comunale.

La gestione dei dati è manuale e informatizzata.

Il conferimento dei dati è obbligatorio perché previsto dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego ed il mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva e/o la non assegnazione dei punteggi previsti dal presente bando.

I dati personali del candidato possono essere comunicati ad altri enti pubblici e non sono ulteriormente diffusi ad altri soggetti.

Titolare del trattamento è l' Amministrazione Comunale.

Responsabile del trattamento è il sottoscritto in qualità di Responsabile del Servizio Amministrativo

## **ART. 9 – NORME FINALI**

Per quanto non previsto nel presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia.

Giave \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio  
Dott. Massimo Onida