



# COMUNE DI COLLERETTO GIACOSA

*Città metropolitana di Torino*

C.A.P. 10010 – TEL. 0125.76125 FAX 0125.76282

E-MAIL [colleretto.giacosa@canavese.to.it](mailto:colleretto.giacosa@canavese.to.it)

## **OGGETTO: BANDO DI SELEZIONE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI 2018 PER N. 2 DIPENDENTI COMUNALI, CAT. B3 – D**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE**

PREMESSO che con deliberazione di G.C. n. 82 del 21.12.2018, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, co. 4 del D.Lgs. n. 267/2000, è stata autorizzata la sottoscrizione definitiva del contratto integrativo decentrato per l'anno 2018;

TENUTO CONTO che in data 24.12.2018 veniva sottoscritto il verbale di contrattazione decentrata definitiva per l'anno 2018, presso la sede Comunale dalla parte pubblica e da quella sindacale;

DATO ATTO che con propria determinazione n. 13 del 25.01.2019 è stata indetta la selezione interna per la progressione economica orizzontale del personale di questo Comune ed approvato il presente bando per la progressione orizzontale del personale di categoria B3 e D, nei limiti delle risorse effettivamente disponibili e per una quota limitata di dipendenti;

DATO ATTO che “una quota limitata di dipendenti” stabilita in sede di contrattazione decentrata è prevista in un numero non superiore al 50% dei dipendenti per ogni categoria, per cui indicativamente n. 2 dipendenti complessivamente e, comunque, sempre nei limiti delle risorse effettivamente disponibili;

CONSIDERATO che le suddette progressioni economiche possono essere realizzate nel limite delle risorse disponibili previste in sede di contrattazione decentrata per € 2.771,58 e nel rispetto dei criteri ivi individuati;

#### VISTI:

- l'art. 16 del CCNL del personale del Comparto delle regioni e Autonomie Locali del 21 maggio 2018 che disciplina l'istituto della progressione economica all'interno della categoria e conferma che gli oneri per il pagamento delle progressioni economiche orizzontali sono a carico delle risorse decentrate;
- il predetto CCNL del 21.05.2018 che ha rivisto, aumentandolo, il numero di progressioni economiche all'interno di ciascuna delle quattro categorie giuridiche;
- il comma 6 del citato art. 16 il quale prevede che “*Ai fini della progressione economica orizzontale, il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi*”;
- il comma 3 del citato art. 16 il quale prevede che “*Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi*”;
- 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. 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*”;

PRESO ATTO che necessita pubblicare il presente bando all'Albo Comunale e sul sito istituzionale del Comune per la durata di giorni 7 (sette);

Tutto ciò premesso

## **RENDE NOTO DI ATTIVARE LA SEGUENTE SELEZIONE, RISERVATA A N. 2 DIPENDENTI COMUNALI (CAT. B3 E D), SECONDO LE REGOLE DI SEGUITO INDICATE:**

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

1. È indetta la procedura per la progressione economica orizzontale nelle categorie B3 e D per n. 2 dipendenti comunali complessivamente, che otterrà il punteggio maggiore nella graduatoria secondo le regole di seguito indicate.

### **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

1. Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione per la PEO i dipendenti in servizio a tempo indeterminato che abbiano maturato almeno ventiquattro mesi di anzianità di servizio al 31.12.2017, nei ruoli dell'amministrazione comunale, nella posizione economica in godimento.
2. L'esclusione per difetto dei requisiti prescritti è disposta in qualunque momento con provvedimento motivato.

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

1. I criteri di valutazione consistono in:

**Punti 100** – risultanze della valutazione della performance individuale nel triennio che precede l'anno (2015-2016-2017) in cui si avviano le procedure, con la seguente pesatura annuale:

Primo anno del triennio: peso **33 punti**;

Secondo anno del triennio: peso **33 punti**;

Terzo anno del triennio: peso **34 punti**.

2. Solo in caso di parità di punteggio, la progressione sarà attribuita sulla base del seguente criterio: esperienza maturata negli ambiti di riferimento. Viene previsto un punteggio di 1 punto all'anno per ogni anno di permanenza del dipendente nella posizione economica in godimento.
3. La metodica valutativa si fonda su un sistema numerico inteso ad assegnare, a ciascun elemento d'apprezzamento individuato, uno specifico valore quantitativo, nell'ambito di un punteggio complessivo conseguibile da ciascun candidato.

### **ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE**

1. La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, riportante tutte le indicazioni e i dati in essa contenuti.
2. 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.
3. La domanda di ammissione, a pena di esclusione dalla procedura, dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta in ogni sua pagina, utilizzando unicamente il modello allegato al presente bando, disponibile sul sito istituzionale del Comune di Colletterto Giacosa.
4. Non saranno prese in considerazione le domande prive di sottoscrizione né quelle redatte con modelli difformi a quelle reperibili all'indirizzo su indicato.
5. La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo generale entro il **termine di giorni 7 (sette)** dalla scadenza di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune.

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

1. La domanda di partecipazione 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 di ammissione di cui all'art. 2, comma 1 del presente avviso;
- e) posizione economica posseduta all'interno della categoria e data di conseguimento;

Alla domanda devono inoltre essere **allegati**:

- **copia delle valutazioni della performance individuale ricevute nel triennio 2015-2017;**
- fotocopia integrale di un **documento di identità** in corso di validità.

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

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

1. Scaduto il termine di cui all'art. 4, comma 5, che precede, il Responsabile del servizio Personale provvede alla redazione delle relative graduatorie, sulla base dei seguenti criteri previsti dall'art. 3.
2. Le graduatorie vengono portate a conoscenza dei singoli richiedenti (consegna a mano o per email istituzionale, se presente) e diventano definitive dopo 10 giorni dalla loro comunicazione.

## **ART. 7 - RIESAME**

1. Gli interessati possono presentare istanza di riesame del proprio punteggio o del punteggio di altri dipendenti, mediante istanza scritta da presentare al Responsabile del servizio Personale, entro detto termine (10 gg). Trascorso tale periodo, il Responsabile del servizio Personale, esaminata l'istanza e verificati i relativi punteggi, provvede alla conferma o alla modifica della graduatoria, rendendola definitiva.
2. Ai fini di cui al precedente comma, il dipendente può richiedere l'accesso a tutti gli atti relativi al procedimento.
3. Per l'esame delle istanze di riesame, il Responsabile del servizio Personale può richiedere le informazioni ed i documenti necessari per la decisione ai responsabili dei servizi. Ove ritenuto opportuno e utile, il Responsabile del servizio Personale può altresì sentire in contraddittorio il responsabile del servizio interessato e il dipendente. In quest'ultimo caso, al dipendente è consentito farsi assistere da un rappresentante sindacale.
4. Resta salva la facoltà del dipendente di attivare le azioni e ricorsi per la tutela dei propri interessi dinanzi alle autorità giurisdizionali competenti.

## **ART. 8 - DECORRENZA DEGLI INQUADRAMENTI**

1. La decorrenza degli inquadramenti nella posizione economica immediatamente superiore dei vincitori della selezione, avviene dal primo gennaio 2018.
2. Le graduatorie hanno vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.

## **Art. 9 - TUTELA DEI DATI PERSONALI**

1. 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.
2. La gestione dei dati è informatizzata e manuale.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio perché previsto dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego ed il mancato conferimento comporterà la esclusione dalla procedura selettiva e/o la non assegnazione dei punteggi previsti dal presente bando.
4. I dati personali del candidato possono essere comunicati ad altri enti pubblici. Detti dati non sono ulteriormente diffusi ad altri soggetti.
5. Titolare del trattamento è l'Amministrazione comunale.
6. Responsabile del trattamento è il Responsabile del servizio del Personale, Dott. Eugenio Viterbo.

## **Art. 10 - NORME FINALI**

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

Colleretto Giacosa, li 25.01.2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE  
Dott. Eugenio Viterbo