



COMUNE di CASTIGNANO
PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI (PEO) RISERVATE AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2020

DECORRENZA ECONOMICA: 01/01/2020

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 e 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;

VISTO 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 e conferma:

- il sistema di valutazione della prestazione introdotto dal CCNL 31.03.1999,
- il possesso di almeno 24 mesi di permanenza nella posizione economica per poter partecipare alla selezione introdotto dall'art. 9 del CCNL 11/4/2008;

VISTO il regolamento disciplinante il sistema di misurazione giusta deliberazione della giunta comunale n. 95 del 20/12/2010, modificata con deliberazione G.C. n. 67 del 23/12/2011 e successiva G.C. n. 14 del 19/02/2013.

CONSIDERATO che:

- le progressioni sono uno strumento di valorizzazione delle risorse umane e devono essere effettuate nel rispetto di principi di selettività e trasparenza;
- l'istituto della progressione economica “orizzontale”, consiste nella possibilità per il personale dipendente di progredire all'interno della stessa categoria di inquadramento acquisendo quote di retribuzione fissa;

VISTO altresì l'art. 8 del vigente Contratto Collettivo Integrativo triennale del personale dipendente di comparto del Comune di Castignano, sottoscritto tra la Delegazione trattante di parte pubblica e

la Delegazione trattante di parte sindacale, che detta i criteri per la progressione economica all'interno della categoria;

In esecuzione della propria determinazione n. 170 del 21/12/2020

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali (PEO) riservata al personale dipendente del Comune di Castignano con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella misura del 50% degli aventi diritto, con arrotondamento all'unità superiore, con decorrenza giuridica ed economica dal 01/01/2020.

Art 1. - Numero massimo delle progressioni

Il numero massimo delle progressioni economiche orizzontali che possono essere effettuate per l'accesso alla posizione economica superiore, in relazione alle risorse disponibili e all'uopo stanziate e proporzionalmente al numero dei dipendenti in servizio aventi diritto, sono:

- n. 1 progressione

Art 2. – Requisiti per l'ammissione alla procedura

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione per la PEO, i dipendenti a tempo indeterminato in servizio alla data del 01/01/2020 e che a tale data abbiano maturato un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari ad almeno ventiquattro mesi (art. 16 C.C.N.L. 21/05/2018).

Ai fini del computo del requisito di permanenza minima di 24 mesi nella posizione economica in godimento si considera quanto segue:

- ai fini della maturazione dell'anzianità di servizio, il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato rapporto di lavoro a tempo pieno;
- il personale trasferito da altro ente per mobilità non interrompe il proprio rapporto di lavoro che continua con il nuovo ente; pertanto nell'anzianità di servizio si considera anche quella pregressa

Non accedono alla progressione economica i dipendenti:

- che abbiano conseguito un punteggio inferiore a 80/00, nel triennio di riferimento (2017/2019) in relazione alla misurazione e valutazione dei risultati del sistema di valutazione dell'ente, approvato con delibera di G. C. n. 95 del 20/12/2010 e s.m.i;
- che sono stati oggetto di provvedimenti disciplinari disposti nell'ultimo biennio (in caso di provvedimenti di ordine superiore alla censura o al rimprovero scritto)

Art 3. – Criteri di valutazione

Ai fini della formazione della graduatoria saranno adottati i seguenti criteri, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 16 CCNL 21/05/2018:

- a) media dei punteggi conseguiti nelle schede individuali di valutazione della performance relative all'ultimo triennio antecedente l'anno di attivazione dell'istituto della progressione
- b) competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi – valutazione della formazione professionale data dalla partecipazione a corsi e attività di addestramento specifici dell'ultimo quinquennio antecedente l'anno di attivazione dell'istituto della progressione
- c) esperienza maturata nell'ambito professionale di riferimento – valutazione del diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte: rapporti con l'utenza, grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi.

Le modalità per l'attribuzione dei punteggi da assegnare ai dipendenti ammessi alla partecipazione alla selezione relativamente ai criteri sub a), b), e c) sono i seguenti:

n.	Fattore di valutazione	Punti	Descrizione
a)	Media schede ultimo triennio antecedente l'anno di attivazione dell'istituto della progressione	50/100	MEDIA VALUTAZIONE ULTIMI TRE ANNI
			CATEG. A- B-C-D
			Da 80,00 a 84,99
			Da 85,00 a 89,99
			Da 90,00 a 91,99
			Da 92,00 a 94,99
			Da 95,00 a 100,00
b)	Formazione/aggiornamento	25/100	Valutazione in gg.: Durata di gg.1 punti 1,00 x corso Durata da gg. 2 a gg. 3 punti 2,00 x corso Durata superiore a gg. 3 punti 3,00 x corso Durata superiore a 50 ore punti 5,00 x corso
c)	Impegno e qualità delle prestazioni svolte (schede di valutazione di cui in allegato 1-2-3-4)	25/100	rapporti con l'utenza, grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, iniziativa personale
	Punteggio totale attribuibile	100/100	

La valutazione di cui al criterio sub c) è effettuata dal Responsabile dell'area in cui il dipendente presta la sua attività; per i titolari di Posizione Organizzativa la valutazione è effettuata dal Segretario Comunale e/o in caso di assenza o impedimento dello stesso, dal Nucleo di valutazione, per quanto di propria competenza.

Nel caso di spostamento del dipendente nel corso dell'anno e/o di utilizzazione congiunta dello stesso in più servizi, la valutazione è effettuata dal Responsabile in cui l'attività è stata svolta in modo prevalente.

A parità di punteggio, verrà data la precedenza nel seguente ordine di priorità in base ai sottoindicati requisiti:

- al dipendente che abbia conseguito la progressione economica nella categoria in data più remota;
- al dipendente che, dalla posizione economica iniziale di primo inquadramento posseduta, non abbia ancora mai usufruito della progressione economica;
- al dipendente che abbia conseguito il minor numero di progressioni nella categoria di appartenenza;
- al dipendente con maggiore anzianità di servizio nella categoria;
- al dipendente con maggiore anzianità di servizio nella posizione economica in godimento;
- al dipendente con maggiore anzianità di servizio in generale;
- al dipendente con maggiore anzianità anagrafica.

Art 4. – Domanda di partecipazione e termine di presentazione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, sottoscritta con firma autografa, con acclusa copia di documento di identità in corso di validità, deve essere consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo generale o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo pec dell'ente comunecastignano.ap@pec.it **entro il termine perentorio del 29/12/2020 ore 10.00**

La domanda di partecipazione, redatta sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR n. 445/2000, 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 del presente avviso;
- e. posizione economica posseduta all'interno della categoria e data di conseguimento;
- f. le giornate di partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

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

Art 5 – Graduatorie e inquadramento

A conclusione della selezione si provvederà alla redazione della graduatoria, secondo il punteggio complessivo ottenuto sommando i singoli punteggi assegnati. Le graduatorie esauriscono la loro efficacia a seguito dell'inquadramento economico dei dipendenti, nei limiti delle risorse disponibili, e non possono essere utilizzate per l'attribuzione di nuove posizioni che si rendessero successivamente disponibili.

Le graduatorie, una volta approvata con determinazione del responsabile ufficio segreteria, saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di concorso.

Art 6 - Riesame

Entro 5 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, il dipendente può presentare istanza motivata di riesame, con l'indicazione specifica delle rimozioni. Tale istanza deve essere inoltrata all'ufficio Segreteria che provvederà ad inoltrarla al Funzionario Responsabile.

Ai fini di cui al precedente comma, il dipendente può richiedere l'accesso a tutti gli atti relativi al procedimento.

Entro dieci giorni dalla presentazione dell'istanza di riesame, il Funzionario Responsabile prende in esame le istanze e decide definitivamente sulle stesse, apportando alle schede le eventuali correzioni e/o modifiche.

Per l'esame delle istanze di riesame, il Funzionario Responsabile può richiedere le informazioni ed i documenti necessari per la decisione. Ove ritenuto opportuno e utile, il Funzionario Responsabile può altresì sentire in contraddittorio il dipendente. In quest'ultimo caso, al dipendente è consentito farsi assistere da un rappresentante sindacale.

Resta salva la facoltà del dipendente di attivare le azioni e ricorsi per la tutela dei propri interessi dinanzi alle Autorità Giurisdizionali competenti.

Art. 7 - Decorrenza degli inquadramenti

L'inquadramento nella posizione economica immediatamente superiore, sia ai fini giuridici sia ai fini economici, decorre dal **1^a gennaio 2020**.

Art. 8 – Informativa Privacy

Il Comune di Castignano in qualità di titolare (con sede in Via Margherita 25 63074 Castignano (AP), IT; PEC: comunecastignano.ap@pec.it; Centralino: +39 0736822128), tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo e/o la presente procedura, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione della procedura nonché, successivamente, per finalità di archiviazione a tempo indeterminato. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi nonché negli altri casi previsti dalla normativa ivi compresa la pubblicazione nelle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e simili) o in banche dati nazionali. I dati saranno trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO) è Ditta Cestarelli Office di P.to S.Giorgio (FM) -Dott.Mariani Francesco- Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono connesse all'espletamento delle procedure relative al presente avviso e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è il D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. art. 36 c. 2. Lett. b)

Oltre al trattamento di dati personali in particolare sono previsti trattamenti di dati sensibili relativi a condanne penali: il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso disposto ai sensi e per gli effetti del D.lgs.n.50/2016.

Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

Vengono adottate le seguenti misure di sicurezza:

☒ misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata, la cui efficacia va valutata regolarmente.

☒ sistemi di autenticazione

☒ sistemi di autorizzazione

☒ sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) adottati per il trattamento

☒ sicurezza anche logistica

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'amministrazione comunale, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza all'Amministrazione è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato direttamente dagli uffici dell'amministrazione, avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante della Privacy, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Responsabile trattamento dati- Dott.ssa Stefania Sorrentino- Responsabile ufficio segreteria-

Art. 9. - Norme finali

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso, si rinvia a quanto contenuto nel contratto decentrato integrativo vigente ed in particolare all'articolo 8 del vigente Contratto Collettivo Integrativo del personale dipendente di comparto del Comune di Castignano.

Art. 10. - Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Castignano – *Sezione Amministrazione trasparente – Sottosezione Bandi di concorso* e all'Albo pretorio on line.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge.

Castignano, li 21/12/2020

Il Responsabile Ufficio Segreteria
Dott.ssa Stefania Sorrentino

All. n. 1 - Acquisizione della prima posizione economica successiva al trattamento tabellare iniziale della categoria di appartenenza (cat. B4 e C2)

Scheda di valutazione delle prestazioni

ANNO _____

DIPENDENTE _____ Cat. giuridica _____ - Posizione economica attuale: _____ - Struttura di appartenenza – Area: _____

Valutazione per l'attribuzione della posizione economica: Cat. _____

Elementi di valutazione	Valutazione attribuibile	Valutazione attribuita
Esperienza acquisita nella categoria di appartenenza tale da garantire affidabilità e senso di responsabilità nell'attività di propria competenza.	Max punti 5	
Prestazioni rese con maggiore grado di arricchimento professionale (acquisito anche a seguito di interventi formativi di aggiornamento e/o autoaggiornamento accertato dal Dirigente)	Max punti 4	
Capacità di eseguire con cura e nei tempi previsti i compiti assegnati.	Max punti 4	
Capacità di comprendere le disposizioni ricevute e migliorare l'organizzazione operativa del lavoro affidato.	Max punti 4	
Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i superiori ed i colleghi nonché con gli eventuali utenti esterni. Capacità di lavorare positivamente in gruppo.	Max punti 4	
Capacità di adattamento a modifiche organizzative e disponibilità a partecipare a processi lavorativi non di routine.	Max punti 4	
Totale		

Data _____

Il Responsabile Area

Per presa visione: (firma del dipendente)

All. n. 2 - Acquisizione delle posizioni economiche successive al trattamento tabellare iniziale della categoria di appartenenza (cat. A e B) con riferimento ai profili professionali: di esecutore tecnico specializzato, operatore stradale specializzato, esecutore specializzato servizi generali

Scheda di valutazione delle prestazioni

ANNO _____

DIPENDENTE _____ Cat. giuridica _____ - Posizione economica attuale: _____ - Struttura di appartenenza – Area: _____

Valutazione per l'attribuzione della posizione economica: Cat. _____

Elementi di valutazione	Valutazione attribuibile	Valutazione attribuita
Esperienza acquisita nella categoria di appartenenza tale da garantire affidabilità e senso di responsabilità nell'attività di propria competenza.	Max punti 5	
Capacità di eseguire con cura e nei tempi previsti i compiti assegnati.	Max punti 4	
Capacità di comprendere le disposizioni ricevute e migliorare l'organizzazione operativa del lavoro affidato.	Max punti 4	
Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i superiori ed i colleghi nonché con gli eventuali utenti esterni. Capacità di lavorare positivamente in gruppo.	Max punti 4	
Capacità di adattamento a modifiche organizzative.	Max punti 4	
Disponibilità a partecipare a processi lavorativi non di routine.	Max punti 4	
Totale		

Data _____

Il Responsabile Area

Per presa visione: (firma del dipendente)

All. n. 3 - Passaggi alla e dalla seconda posizione economica, successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B3 e C ad eccezione del passaggio all'ultima posizione economica delle categorie (B8 e C6).

Scheda di valutazione delle prestazioni

ANNO _____

DIPENDENTE _____ Cat. giuridica _____ - Posizione economica attuale: _____ - Struttura di appartenenza – Area: _____

Valutazione per l'attribuzione della posizione economica: Cat. _____

Elementi di valutazione	Valutazione attribuibile	Valutazione attribuita
Continuità nell'impegno, precisione, affidabilità e senso di responsabilità dimostrati nell'attività di propria competenza.	Max punti 5	
Prestazioni rese con maggiore grado di arricchimento professionale (acquisito anche a seguito di interventi formativi di aggiornamento e/o autoaggiornamento accertato dal Dirigente)	Max punti 4	
Capacità di eseguire con cura e nei tempi previsti i compiti assegnati.	Max punti 4	
Capacità di comprendere le disposizioni ricevute e migliorare l'organizzazione operativa del lavoro affidato con particolare attenzione ai processi di riorganizzazione.	Max punti 4	
Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i superiori ed i colleghi nonché con gli eventuali utenti esterni. Capacità di lavorare positivamente in gruppo.	Max punti 4	
Capacità di adattamento a modifiche organizzative e disponibilità a partecipare a processi lavorativi non di routine.	Max punti 4	
Totale		

Data _____

Il Responsabile Area

Per presa visione: (firma del dipendente)

All. n. 4 - Attribuzione percorsi economici cat. D nonché per i passaggi all'ultima posizione economica delle categorie B e C (B8 e C6)

Scheda di valutazione delle prestazioni

ANNO _____

DIPENDENTE _____ Cat. giuridica B/B3/C/D Posizione economica attuale: _____ - Struttura di appartenenza – Area: _____

Valutazione per l'attribuzione della posizione economica: Cat. _____

Elementi di valutazione	Valutazione attribuibile	Valutazione attribuita
Capacità dimostrata nel formulare idee innovative finalizzate al miglioramento quali-quantitativo nell'espletamento del proprio lavoro e per lo sviluppo dell'ente.	Max punti 5	
Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con il personale interno (superiori e colleghi) e con eventuali utenti esterni.	Max punti 4	
Capacità di snellimento dei procedimenti.	Max punti 4	
Capacità di organizzare al meglio le risorse sfruttandone al massimo le potenzialità, capacità di coordinamento e partecipazione a gruppi di lavoro per massimizzare i risultati/obiettivi dell'ente.	Max punti 4	
Capacità di adattamento a modifiche organizzative ed a processi di flessibilità e mobilità.	Max punti 4	
Disponibilità a partecipare ad importanti processi lavorativi, non di routine.	Max punti 4	
Totale		

Data _____

**Il Responsabile Area/Il
segretario comunale**

Per presa visione: (firma del dipendente)