



## COMUNE DI

### ***Bando Progressione Economica Orizzontale***

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE - RESPONSABILE DEL SETTORE**

**Visto** l'art. 16 del C.C.N.L. 21.05.2018, che prevede l'istituto contrattuale della progressione economica interna alla categoria e il sistema di valutazione;

**Visto** altresì l'art. 23 del D.Lg.s n. 15/2009 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'art. 62 del presente decreto, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi al 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'art. 19, comma 2, lettera a), per anni tre consecutivi, ovvero per cinque annualità anche non consecutive, costituisce titolo prioritario ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche*".

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n° 17 del 14/03/2019 che ha approvato i criteri di valutazione per la procedura di progressione orizzontale all'interno della categoria;

**Considerata** la delibera di Giunta n° 43 del 05/06/2012 con la quale è stato approvato il regolamento di valutazione della performance in attuazione del D.Lgs. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni tra cui la legge delega 124/2015 ed i decreti attuativi decreto legislativo 74/2017 e decreto legislativo 75/2017

**Rilevato** che con propria determinazione n° 065/020 del 02/04/2019 è stata indetta la selezione interna per la progressione economica orizzontale del personale di questo Comune di Madignano;

#### **RENDE NOTA**

L'indizione della procedura selettiva per la progressione economica all'interno della categoria, riservata ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di MADIGNANO.

#### **1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

1. Possono partecipare alle selezioni per le progressioni economiche i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nell'ente al 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello della selezione.
2. Per potere partecipare a tali selezioni occorre avere maturato una esperienza alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello della selezione l'anzianità di almeno 36 mesi nella posizione economica precedentemente acquisita.
3. Nel calcolo della anzianità di cui al precedente comma 2 sono compresi anche i periodi prestati presso altre PA.
4. Non possono essere ammessi alla selezione i dipendenti che nell'ultimo triennio non hanno ottenuto almeno la media di 80/100 determinata dalla media del triennio precedente relativamente alla valutazione dei dipendenti come definito nel sistema di valutazione vigente nel triennio precedente.
5. Si tiene conto della media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione del triennio precedente a quello relativo all'anno in cui viene effettuata la valutazione; nel caso di assenza superiore a 6 mesi, ivi inclusa la maternità, vengono prese in considerazione le valutazioni dell'ultimo triennio escludendo quelle relative al periodo di assenza. punteggio massimo attribuibile per la valutazione è pari a punti 9 così suddivisi (per valutazione 80/100 sino a punti 7 dove 7 corrisponde a 89 per cui da 80 a 88 ridurre in proporzione), per valutazione 90/100 sino a punti 8 dove 8 corrisponde a 99 per cui da 90 a 98 ridurre in proporzione) per valutazione 100/100 punti 9. La media è calcolata con arrotondamento al decimale superiore.

6 Ai dipendenti cui è stata irrogata nei 2 anni precedenti la indizione della selezione per le progressioni economiche la sanzione disciplinare della sospensione per un periodo superiore a 10 giorni si vedono ridotto del 30% il punteggio; se in tale arco temporale hanno avuto la sanzione della multa o della sospensione fino a 10 giorni si vedono ridotto del 20% il punteggio ottenuto.

7. La valutazione è effettuata con riferimento alla attività svolta ed ai risultati conseguiti desunti dalle schede di valutazione dell'ultimo triennio, e dalle qualità culturali e professionali desunti dai comportamenti organizzativi e all'esperienza maturata ed alle competenze professionali acquisita sulla base della scheda di cui all'allegato A) alla presente disciplina.

8. La valutazione è effettuata annualmente dal Responsabile del servizio della articolazione organizzativa in cui il dipendente presta la sua attività; per i titolari di posizione organizzativa nelle aree prive di dirigente si applica la valutazione effettuata dal nucleo di valutazione e in mancanza del suddetto dal Segretario Comunale.

9. Nel caso di spostamento nel corso dell'anno e/o di utilizzazione congiunta in più articolazioni organizzative, la valutazione è effettuata dal Responsabile del servizio in cui la attività è stata svolta in modo prevalente.

10. In caso di comando presso altra pubblica amministrazione la valutazione è effettuata dal Responsabile del servizio della struttura organizzativa della pubblica amministrazione in cui il dipendente è utilizzato.

11 per esperienza maturata si intende il periodo di permanenza nella precedente posizione economica acquisita attribuendo un punteggio di 0,1 per anno sino ad un massimo conteggiato di anni 5. Pertanto il punteggio massimo sarà per tale fattore pari a punti 0,5 su 10 totali

12 per competenza acquisita si intende il percorso di formazione del dipendente sia per eventi in cui è rilasciato attestato sia per eventi cui il dipendente ha partecipato dimostrabili anche in assenza di attestazione punteggio attribuito pari a 0,1 per ogni evento formativo sino ad un massimo di 5 e quindi sino ad un punteggio massimo di 0,5 su 10 totale

**Per i dipendenti di categoria A, B, C, D i criteri di valutazione sono i seguenti:**

- a) attività svolta e risultati conseguiti: la media delle valutazioni del triennio precedente sino a max 9 punti
- b) esperienza maturata nella categoria di provenienza sino a max 0,5 punti
- c) competenza acquisita sino a max 0,5 punti

L'esclusione per difetto dei requisiti prescritti è disposta in qualunque momento con provvedimento motivato.

## **2. DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

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.

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.

La domanda di ammissione, a pena di esclusione dalla procedura, dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta in ogni pagina, utilizzando unicamente il modello allegato al presente bando (allegato sub. 1), disponibile presso il servizio personale del Comune e sul sito istituzionale.

Sono valutabili esclusivamente i titoli dichiarati e/o allegati nell'istanza di partecipazione entro la data di scadenza del presente avviso.

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

Non saranno prese in considerazione le domande prive di sottoscrizione né quelle redatte con modelli difformi a quelli reperiti all'indirizzo sopra indicato. Alla domanda dovrà essere allegata copia della carta d'identità del richiedente e dovrà essere in consegnata all' Ufficio Protocollo del Comune di Madignano entro il termine indicato.

Il termine per la presentazione delle domande è fissato entro e non oltre le **ore 12.00** del giorno **24 Aprile 2019**

## **3. CRITERI DI SELEZIONE**

Il numero dei dipendenti aventi titolo al passaggio alla posizione economica immediatamente superiore è definito in relazione alla disponibilità delle risorse a tal fine dedicata su base annua secondo l'accordo di contrattazione integrativa.

#### 4. CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Nella procedura selettiva per l'assegnazione della progressione economica orizzontale, la valutazione delle domande presentate avverrà secondo i seguenti criteri:

**a) Attività svolta e risultati conseguiti:**

Media valutazioni: la media delle valutazioni del triennio precedente. Si tiene conto della media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione del triennio precedente a quello relativo all'anno in cui viene effettuata la valutazione; nel caso di assenza superiore a 6 mesi, ivi inclusa la maternità, vengono prese in considerazione le valutazioni dell'ultimo triennio escludendo quelle relative al periodo di assenza. Punteggio massimo attribuibile per la valutazione è pari a punti 9 così suddivisi (per valutazione 80/100 sino a punti 7 dove 7 corrisponde a 89 per cui da 80 a 88 ridurre in proporzione), per valutazione 90/100 sino a punti 8 dove 8 corrisponde a 99 per cui da 90 a 98 ridurre in proporzione) per valutazione 100/100 punti 9. La media è calcolata con arrotondamento al decimale superiore.

b) **esperienza maturata:** si intende il periodo di permanenza nella precedente posizione economica acquisita attribuendo un punteggio di 0,1 per anno sino ad un massimo conteggiato di anni 5. Pertanto il punteggio massimo sarà per tale fattore pari a punti 0,5 su 10 totali

c) **competenza acquisita:** si intende il percorso di formazione del dipendente sia per eventi in cui è rilasciato attestato sia per eventi cui il dipendente ha partecipato dimostrabili anche in assenza di attestazione. Punteggio attribuito pari a 0,1 per ogni evento formativo sino ad un massimo di 5 e quindi sino ad un punteggio massimo di 0,5 su 10 totale

#### 5. FORMULAZIONE E APPROVAZIONE GRADUATORIA

Il responsabile del settore del Personale, scaduto il termine di presentazione delle domande, deve trasmettere senza indugio ai responsabili dei settori interessati le schede individuali dei dipendenti che hanno presentato la domanda.

I Responsabili dei servizi dei singoli settori, unitamente al segretario comunale, esaminano i curricula presentati ed assegnano il relativo punteggio sulla base della scheda allegata.

Il Responsabile del servizio personale forma la graduatoria per ogni categoria, indicando il punteggio complessivo e quello ottenuto sui singoli fattori sulla base dei criteri di cui agli articoli seguenti. Per il personale di categoria D questa attività è svolta dal segretario. Tale graduatoria è adeguatamente pubblicizzata all'albo pretorio nonché sul sito istituzionale comunale.

A parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente collocatosi in una fascia di merito alta per tre anni consecutivi o, in subordine, per cinque anni non consecutivi. La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria in ordine decrescente.

#### 6. RIESAME

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, il dipendente può presentare istanza motivata di riesame, con l'indicazione specifica delle doglianze. Tale istanza deve essere inoltrata all'ufficio del personale. Ai fini di cui al precedente comma, il dipendente può richiedere l'accesso a tutti gli atti relativi al procedimento.

Entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza di riesame, l'ufficio del Personale 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, l'ufficio del Personale, può richiedere le informazioni ed i documenti necessari per la decisione ai responsabili dei settori. Ove ritenuto opportuno e utile, l'ufficio del Personale può altresì sentire in contraddittorio il responsabile del settore interessato e il dipendente. In quest'ultimo caso, al dipendente è consentito farsi assistere da un rappresentante sindacale.

La graduatoria definitiva viene quindi riapprovata con specifica determinazione e con essa pubblicata per ulteriori 15 gg consecutivi.

Resta salva la facoltà del dipendente di attivare le azioni e ricorsi per la tutela dei propri interessi dinanzi all'OIV se previsto ed alle Autorità Giurisdizionali competenti.

#### 7. DECORRENZA INQUADRAMENTO NUOVA POSIZIONE ECONOMICA

La graduatoria, divenuta esecutiva, viene poi comunicata al servizio Personale del Comune di MADIGNANO Area Bilancio-Personale per gli adempimenti di competenza. **L'inquadramento nella nuova posizione**

economica immediatamente superiore decorre sia ai fini giuridici che ai fini economici dal primo gennaio dell'anno di attribuzione.

## **8. AVVERTENZE GENERALI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio. Il presente avviso di Selezione costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal G.D.P.R. 679/2016, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

## **9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il dott. Fabio Malvassori, Segretario Comunale

## **10. PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo pretorio del Comune di MADIGNANO e sul sito internet del Comune, sezione Amministrazione trasparente.

Madignano, lì **\_10 aprile 2019\_**

Il Segretario Comunale *Malvassori dott. Fabio*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi  
dell'art. 3, c. 2°, del D. Lgs. n. 39/1993

**ALLEGATO 1) Allegata al Bando di selezione approvato con determinazione n° 065/020 del 02/04/2019**

MODELLO DI DOMANDA

AL COMUNE DI  
REPONSABILE PERSONALE

Oggetto: **Domanda di partecipazione alla selezione per la Progressione Economica Orizzontale 2019**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dipendente comunale  
inquadrate nella categoria \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ servizio/area  
\_\_\_\_\_

in relazione al bando per la progressione economica orizzontale in oggetto

**CHIEDE**

di essere ammesso/a 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. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 dello stesso decreto, quanto segue:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Allegati:

- copia documento di identità.

, li \_\_\_\_\_

(firma) \_\_\_\_\_

COMUNE DI MADIGNANO: SCHEDA DI VALUTAZIONE PER PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

ANNO \_\_\_\_\_

CATEGORIA \_\_\_\_\_

**DATI ANAGRAFICI**

Cognome e nome	
Data di nascita	
Titolo di studio	

**DATI PROFESSIONALI**

Data di assunzione	
Ufficio di assegnazione	
Posizione economica attuale	
Conseguita dal	

**COMPETENZA ACQUISITA**


**Cat.: A, B, C, D**

Ambito di valutazione	Indicatori di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio attribuito
Attività svolta e risultati conseguiti	Media valutazioni ultimo triennio Anno: _____ Anno: _____ Anno: _____ Media: _____	9	
Qualità culturali e professionali	Esperienza maturata (01, per ogni anno)	0,5	
	Competenza acquisita (01, per ogni evento formativo)	0,5	

Data \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_

Per presa visione:

Il dipendente \_\_\_\_\_