



COMUNE DI SCAMPITELLA

PROVINCIA DI AVELLINO

Via Città di Contra, 31 - CAP 83050 - C.F. 81001630649 - P. IVA 00284260643
tel. 0827 93031 - fax 0827 93101 - e-mail protocollo@comune.scampitella.av.it

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER PROGRESSIONE ORIZZONTALE PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI SCAMPITELLA ANNO 2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

in esecuzione della propria determinazione n. 03 del 14.01.2021, con la quale è stato dato avvio alla procedura di selezione per le progressioni orizzontali suddette e approvato il relativo avviso pubblico;

VISTO il contratto collettivo nazionale di lavoro Autonomie Locali 21.05.2018;

VISTO l'art. 16 del suddetto CCNL che disciplina le progressioni economiche del personale all'interno della categoria di appartenenza;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 55 del 09.12.2020, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del Regolamento interno sulle progressioni economiche orizzontali del personale;

VISTO il Contratto Collettivo Integrativo Decentrato sottoscritto in data 23/12/2020;

DATO ATTO che con il Contratto Integrativo Decentrato per il 2020 si è stabilito di procedere alle progressioni economiche orizzontali per un contingente nella percentuale del 45 per cento del personale approssimato all'unità superiore degli aventi diritto;

Che al fine di effettuare le procedure per la progressione orizzontale di cui sopra

VIENE INDETTA SELEZIONE

per l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali, destinate al personale del Comune di Scampitella;

1. POSIZIONI MESSI A SELEZIONE

Le nuove progressioni orizzontali verranno effettuate nella percentuale del 45 per cento del personale approssimato all'unità superiore degli aventi diritto nel limite delle risorse disponibili.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Per concorrere alla progressione economica orizzontale è necessario:

1. essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 24 (ventiquattro mesi) alla data del 01.01.2020.
2. aver ottenuto nell'ultimo triennio almeno la media di 80/100 nella valutazione.

3. CRITERI DI VALUTAZIONE

Regolamento interno sulle progressioni economiche orizzontali del personale approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 55 del 09.12.2020, esecutiva ai sensi di legge, nonché i criteri di valutazione indicati nel CCDI 2020.

4. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, con allegata fotocopia di un documento d'identità in corso di validità, redatta in carta semplice, utilizzando il modulo allegato, che fa parte integrante del presente avviso, deve essere sottoscritta, in calce, dal candidato, con firma leggibile e per esteso.

La sottoscrizione non è, in ogni caso, soggetta ad autenticazione.

La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Scampitella perentoriamente entro le ore 12:00 del giorno 19.02.2021, con qualsiasi mezzo, a pena di esclusione del candidato dalla selezione.

Per le domande di partecipazione a mezzo raccomandata fa comunque fede la data di ricezione presso il Protocollo del Comune e non la data di accettazione/spedizione dell'Ufficio Postale.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

5. CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda, ai sensi delle vigenti disposizioni, i candidati devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, e a pena di esclusione:

- 1) cognome, nome, data e luogo di nascita;
- 2) l'indirizzo al quale si chiede che vengano indirizzate le eventuali comunicazioni;
- 3) categoria, posizione economica posseduta all'interno della categoria e data di conseguimento;
- 4) di aver maturato alla data del 01.01.2020, il requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi;
- 5) i punteggi riportati nelle schede di valutazione della performance per gli anni 2017-2018-2019 (se non disponibili perché non attribuiti, si farà riferimento alle ultime valutazioni utili);
- 6) curriculum professionale, dal quale si evince la partecipazione a percorsi formativi e conoscenze acquisite.

Ai sensi dell'art. 47 del testo unico sulla semplificazione amministrativa approvato con D.P.R. 445/2000, tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, debitamente sottoscritta per esteso ed in modo leggibile, saranno ritenute utili ai fini della validità della domanda.

Resta comunque la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati utilmente collocati in graduatoria. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Documentazione da allegare:

Gli attestati di frequenza a corsi di formazione, seminari e convegni utili alla valutazione della prestazione professionale, dovranno essere elencati nella domanda e presentati in allegato, in copia semplice, entro il termine di presentazione delle domande.

1. PROCEDURA

La procedura si concluderà con la formazione di una graduatoria, il cui ordine sarà determinato dalla somma dei punteggi che verranno attribuiti secondo quanto previsto dal presente avviso e dal Regolamento interno sulle progressioni economiche orizzontali del personale approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 55 del 09.12.2020, esecutiva ai sensi di legge, del quale si riporta di seguito l'articolo di maggior interesse:

"Art. 5 - LA PROCEDURA

Entro i 30 giorni successivi alla stipula del contratto collettivo decentrato integrativo con cui vengono quantificate le risorse della parte stabile del fondo dell'anno successivo da destinare alle progressioni economiche, con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, viene indetta la procedura per l'attribuzione delle progressioni economiche e viene approvato il relativo bando.

Il bando di cui al comma precedente viene pubblicato sul sito internet e sulla rete intranet per il periodo indicato nel bando stesso. Esso viene affisso per lo stesso periodo in un luogo facilmente accessibile a tutti i dipendenti, di norma nella bacheca destinata alle comunicazioni sindacali.

I dipendenti interessati presentano, entro i 30 giorni successivi alla scadenza della pubblicazione del bando, apposita istanza, corredata dal curriculum.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa invita i Responsabili di Area provvedere alla valutazione dei dipendenti ed ai colloqui con il personale assegnato secondo i criteri di cui agli articoli seguenti. Per il personale titolare di posizione organizzativa tale attività è svolta dal Nucleo indipendente di valutazione. Al termine del colloquio viene assegnato il punteggio.

Le valutazioni vengono trasmesse al Responsabile dell'Area Amministrativa che 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. Tale graduatoria, in cui sono indicati il punteggio complessivo ed i singoli fattori che hanno concorso alla sua formazione, viene pubblicata per almeno 15 giorni sul sito internet, sulla rete intranet ed affissa in luogo facilmente accessibile a tutti i dipendenti.

Scaduto il termine di pubblicazione, senza che siano pervenute osservazioni, la graduatoria si intenderà definitiva e, sulla base delle risorse disponibili, il Responsabile del Settore Amministrativo, adotterà gli atti necessari al riconoscimento delle nuove P.E.O. agli aventi diritto.

Nel caso in cui, nei termini previsti, pervenissero osservazioni, il Responsabile dell'Area Amministrativa effettuerà l'istruttoria necessaria e provvederà a confermare la graduatoria ovvero a redigere eventualmente la nuova graduatoria che verrà pubblicata all'Albo pretorio e nel sito Internet istituzionale, per 15 giorni consecutivi, dopo di che sarà esecutiva e si procederà con il riconoscimento delle nuove P.E.O.

Dell'avvenuta pubblicazione verrà dato avviso ai dipendenti mediante comunicazione interna ai dipendenti.

La graduatoria esaurisce la propria efficacia a seguito dell'inquadramento giuridico dei dipendenti nel limite delle risorse disponibili e non può essere utilizzata per l'attribuzione di nuove progressioni economiche successive.

La documentazione relativa al procedimento sarà depositata presso il Servizio Personale affinché i dipendenti interessati possano prenderne visione, in base alla normativa sull'accesso agli atti.

A parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica; nel caso di ulteriore parità la precedenza spetta al più anziano di età”.

7. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI - GRADUATORIA ED INQUADRAMENTO

La progressione economica orizzontale sia attribuita ai dipendenti idonei che avranno conseguito il punteggio più alto all'interno della categoria in ordine decrescente fino al raggiungimento del numero disponibile.

La selezione si svolgerà nel rispetto dei criteri e delle modalità previsti dal CCNL 21.05.2018, dal CCDI giuridico 2020-2022 e per l'utilizzo delle risorse decentrate anno 2020, dal presente avviso e dal Regolamento interno sulle progressioni economiche orizzontali del personale approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 55 del 09.12.2020, esecutiva ai sensi di legge, del quale si riportano di seguito gli articoli di maggior interesse:

“Art. 6 - DISPOSIZIONI COMUNI

I 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 50% il punteggio relativo al curriculum; se in tale arco temporale hanno avuto la sanzione della multa o della sospensione fino a 10 giorni si vedono ridotto del 25% il punteggio relativo al curriculum.

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.

Art. 7 - LE PROGRESSIONI NELLA CATEGORIA A

1. Per i dipendenti di categoria A i criteri di valutazione sono i seguenti:
 - a) la media delle valutazioni del triennio precedente: fino a 70 punti;
 - b) curriculum, con specifico riferimento all'arricchimento professionale conseguente ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione, nonché alla esperienza maturata: fino a 20 punti;
 - c) colloquio teso ad accertare le competenze professionali: fino a 10 punti.

Art. 8 - LE PROGRESSIONI NELLE CATEGORIE B E C

1. Per i dipendenti delle categorie B e C, ad esclusione dei passaggi all'ultima posizione di progressione, i criteri di valutazione sono i seguenti:
 - a) la media delle valutazioni del triennio precedente: fino a 60 punti;
 - b) curriculum, con specifico riferimento all'arricchimento professionale conseguente ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione, nonché all'impegno ed alla qualità della prestazione individuale: fino a 20 punti;
 - c) colloquio teso ad accertare le competenze professionali: fino a 20 punti

Art. 9 - LE PROGRESSIONI NELLE ULTIME POSIZIONI DELLE CATEGORIE B E C E NELLA CATEGORIA D

1. Per i passaggi all'ultima posizione di progressione nelle categorie B e C per le progressioni nella categoria D, i criteri di valutazione sono i seguenti:
 - a) la media delle valutazioni del triennio precedente: fino a 50 punti;
 - b) curriculum, con specifico riferimento al diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza ed alla iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro: fino a 20 punti;
 - c) colloquio teso ad accertare le competenze professionali: fino a 30 punti.

Art. 10 - LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

1. La valutazione è effettuata con riferimento alla performance organizzativa, a quella individuale, ai comportamenti organizzativi ed alle competenze professionali sulla base delle schede allegato al regolamento sul sistema di misurazione valutazione della performance vigente. Tale metodologia è quella che viene utilizzata anche per la erogazione della indennità di produttività.
2. La valutazione è effettuata annualmente dal Responsabile della articolazione organizzativa in cui il dipendente presta la sua attività.
3. Nel caso di spostamento nel corso dell'anno e/o di utilizzazione congiunta in più articolazioni organizzative, la valutazione è effettuata dal Responsabile in cui l'attività è stata svolta in modo prevalente.
4. In caso di comando presso altra pubblica amministrazione la valutazione è effettuata dal Responsabile della struttura organizzativa della pubblica amministrazione in cui il dipendente è utilizzato."

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi del Reg. europeo 679/2016, si rende la seguente informativa:

I dati forniti dai candidati verranno trattati ai fini dello svolgimento dei seguenti compiti istituzionali:

- 1) espletamento della procedura selettiva;
- 2) eventuale successivo inquadramento nella nuova posizione economica.

La titolarità di questo trattamento è dell'Amministrazione del Comune di Scampitella, con sede in Via Città di Contra, 31 – 83050 – Scampitella (Av).

Responsabile del Trattamento è il Responsabile dell'Area Amministrativa -dott. Euplio Rauseo- mail: protocollo@comune.scampitella.av.it tel. 0827 93031.

Questa amministrazione ha nominato quale Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) l'ing. Di Pietro Fabio, Dati di contatto, Telefono: 3391195819, Cellulare: 3391195819, E-mail: dpo@gsai.it PEC: gsai@pec.it

A tale soggetto gli interessati possono rivolgersi per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e per l'esercizio dei propri diritti derivanti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di protezione dei dati personali:

Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici; i dati verranno comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento nonché al Nucleo di Valutazione dell'Ente, comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente, ad altri soggetti pubblici nel rispetto della legge; i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria e degli atti conseguenti; il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Ciascun candidato gode dei diritti di cui all'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679, tra i quali figura il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per l'esistenza di motivi legittimi del titolare.

Con la domanda di partecipazione il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Scampitella, nella sezione Albo online e nella Sezione Amministrazione Trasparente, per tutti gli adempimenti, atti e le informazioni inerenti il presente procedimento.

9. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla Privacy, contenuta nel presente avviso, e di autorizzare il trattamento dei dati personali ed eventualmente sensibili.

Nel caso in cui il consenso sia negato, l'interessato non verrà ammesso alla selezione.

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Responsabile dell'Area Amministrativa.

11. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line e nel sito internet istituzionale, <https://www.comune.scampitella.av.it/> per 30 giorni consecutivi.

Tutte le comunicazioni, informazioni, modifiche e integrazioni relative al presente avviso nonché la graduatoria finale verranno pubblicate con le stesse modalità.

Le comunicazioni che, per loro natura e per garanzia del rispetto della privacy dei candidati, non possono essere pubblicate verranno trasmesse ai singoli interessati.

12. NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse, nonché le leggi vigenti e le disposizioni contrattuali di comparto in materia.

Inoltre, in ogni momento, l'Amministrazione può revocare, sospendere o prorogare la procedura di cui al presente avviso.

Per ogni ulteriore informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Amministrativo del Comune di Scampitella.

Scampitella, 20.01.2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Dott. Euplio Rauseo



**SCHEMA DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER PROGRESSIONE ORIZZONTALE PER I
DIPENDENTI DEL COMUNE DI SCAMPITELLA ANNO 2020**

*Al Responsabile del Settore Amministrativo
del Comune di Scampitella*

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il _____ residente a _____ Via _____
_____ codice fiscale _____;
Indirizzo al quale dovranno essere inviate le eventuali comunicazioni _____

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare alla selezione per progressioni orizzontali, destinate ai dipendenti comunali del Comune di Scampitella anno 2020 - CCNL Comparto Funzioni locali.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni e delle conseguenze previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. quanto segue:

- di essere inquadrato/a nella categoria _____ posizione economica _____ data conseguimento _____;
- di essere assegnato all'Area _____;
- di aver maturato alla data del 01.01.2020 almeno 2 anni di anzianità nella categoria e nell'ultima posizione economica acquisita;
- di aver riportato i seguenti punteggi nelle valutazioni dell'ultimo triennio:
anno 2017 _____;
anno 2018 _____;
anno 2019 _____;
- di non essere stato/a destinatario/a di sanzioni disciplinari nei 2 anni precedenti l'indizione della presente selezione;
- ovvero** (specificare il tipo di sanzione) _____;

Il/La sottoscritto/a _____ dichiara di aver preso visione dell'informativa privacy di cui all'art. 8 dell'avviso **(8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA))** ed autorizza ai sensi del Reg. UE 679/2016 e s.m.i., il trattamento e la comunicazione dei dati personali contenuti nella presente domanda e necessari per il procedimento di selezione di cui all'oggetto.

Si allega:

- **documento d'identità in corso di validità;**
- **curriculum;**
- **nr. _____ attestati di frequenza a corsi e seminari.**

Data _____

Firma
