

COMUNE DI CASTEL GANDOLFO

AVVISO DI SELEZIONE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI ANNO 2019

Decorrenza giuridica ed economica a valere dal 1° gennaio 2019, tenuto conto che il CCDI del Comune di Castel Gandolfo è stato stipulato il 05/12/2019, come previsto dall'art. 8 - Decorrenza delle progressioni economiche orizzontali *"1 La decorrenza delle progressioni economiche orizzontali sarà definita nell'avviso di selezione, fermo restando che la stessa non potrà essere anteriore al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie"*.

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTI: il verbale della conferenza dei responsabili dell'11/07/2019, la deliberazione della Giunta comunale n. 108 del 11/07/2019 e la determinazione n. 468 del 21/11/2019, ove si è stabilito di destinare a finanziare l'istituto delle progressioni economiche orizzontali a valere per l'anno 2019, in base al tetto di spesa da destinarsi alle progressioni economiche, quantificato in euro 7.600,54. Derivante dalle cessazioni anni 2016 e 2017 delle categorie Be C, così ripartito:

cat. **B** 44% **almeno 4 unità massimo 5**

cat. **C** 23 % non più di 2

cat. **D** 32 % non più di 1

VISTI:

- I criteri approvati dalla giunta comunale con deliberazione n. 102 del 09/0/2019 oggetto di specifica contrattazione in sede di delegazione trattante, avente ad oggetto: *"Regolamento di disciplina delle progressioni economiche orizzontali del Comune di Castel Gandolfo"*;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 11/07/2019 con la quale si sono definite le direttive alla Delegazione trattante di parte pubblica, in ordine alla conduzione della trattativa ai fini della sottoscrizione del nuovo C.C.D.I. per l'anno 2019 ed ai fini dell'utilizzo, parziale, delle risorse decentrate annuali stabili del 2019 finalizzate all'effettuazione di progressioni orizzontali;
- la determinazione dell'Area funzionale 2 n. 502 del 06/12/2019, con la quale si è disposto di indire la selezione per l'attribuzione della progressione economica

orizzontale in favore del personale avente diritto, in applicazione dell'art. 16 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 2018;

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.*

DATO ATTO CHE:

- La presente procedura selettiva è finalizzata all'attribuzione di progressioni economiche orizzontali, all'interno della categoria di inquadramento, nei limiti delle disponibilità economiche previste nel C.C.D.I. 2019 e pertanto fino al raggiungimento dell'importo massimo di € 7.600,54, pari alle economie di spesa derivanti dal pensionamento del personale in servizio nel biennio considerato 2016/2017;
- Il riconoscimento della progressione economica orizzontale sarà conferito ai dipendenti collocati, in ordine decrescente per punteggio, nella graduatoria di merito della propria categoria, fino al raggiungimento dell'importo massimo assegnato alla categoria stessa.
- Gli importi attribuiti, a seguito di riproporzionamento dell'importo totale, sono i seguenti:
 - Categoria **B** € 3.332,92
 - Categoria **C** € 1.770,36
 - Categoria **D** € 2.420,79

RENDE NOTO

che è indetta procedura selettiva per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali all'interno della categoria, riservata ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Castel Gandolfo appartenenti alle categorie B, C e D, con decorrenza giuridica ed economica dal 1° gennaio 2019.

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

I requisiti di ammissione alla selezione, ex art. 3 del vigente regolamento, sono i seguenti:

- a. aver maturato, alla data del **31 dicembre 2018**, anno immediatamente precedente a quello della selezione, almeno due anni di anzianità nella posizione economica in godimento. Nel calcolo dell'anzianità di servizio saranno presi in considerazione

anche i periodi di servizio prestati a tempo determinato, ferma restando la condizione imprescindibile di partecipazione alla procedura selettiva solo per il personale a tempo indeterminato alla data di scadenza dell'avviso di selezione. Ai fini della maturazione del biennio il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato equivalente al rapporto di lavoro a tempo pieno; sono esclusi dal computo dell'anzianità di servizio i periodi di aspettativa e di congedo non retribuiti.

- b. non aver ricevuto, nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso di selezione, la sanzione disciplinare definitiva della sospensione dal servizio. Possono partecipare alla procedura, con riserva, i dipendenti in servizio sottoposti a procedimento disciplinare non ancora definito. L'ammissione con riserva resta comunque condizionata all'esito del procedimento stesso.

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 utilizzando unicamente il modello allegato al presente bando, disponibile sul sito istituzionale del Comune e presso l'Ufficio Personale. Non saranno prese in considerazione le domande prive di sottoscrizione né quelle redatte con modelli difformi a quello su indicato.

La domanda, con acclusa copia del documento di riconoscimento, dovrà essere indirizzata all'Ufficio Personale e consegnata con le seguenti modalità:

- consegna a mano, direttamente all'ufficio protocollo del Comune, anche senza busta;
- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Castel Gandolfo p.za della Libertà n. 7;
- a mezzo fax al numero 06/935918211;
- tramite PEC, al seguente indirizzo: protocollocastelgandolfo@pec.it

Il termine per la presentazione delle domande è fissato in giorni 10 (DIECI) dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio online del Comune e, pertanto, le domande dovranno pervenire al Comune di Castel Gandolfo **entro il termine perentorio del**

16 DICEMBRE 2019 ORE 11,00

In caso di invio a mezzo raccomandata, la stessa deve essere spedita entro il termine sopra indicato: a tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

Anche se la spedizione è avvenuta entro la data di scadenza saranno comunque automaticamente esclusi dalla selezione i candidati le cui domande perverranno al Comune dopo la chiusura dell'istruttoria da parte dell'Ufficio Personale con l'adozione del provvedimento di ammissione dei candidati.

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.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva.

3) CRITERI DI SELEZIONE.

Nel rispetto delle risorse stabili presenti nel Fondo, quantificate in euro 7.600,54, da attribuire al personale dipendente nel seguente numero di posizioni per ogni categoria:

cat. **B** 44% almeno 4 unità massimo 5

cat. **C** 23 % non più di 2

cat. **D** 32 % non più di 1

Per i passaggi all'interno delle categorie, la selezione sarà effettuata sulla base degli indicatori sotto riportati.

Ambiti di valutazione e punteggi

Ai fini dell'attribuzione della nuova posizione all'interno della categoria giuridica, saranno oggetto di valutazione i seguenti elementi cui potrà essere conferito il punteggio come di seguito specificato, fino ad un totale punteggio massimo conseguibile di 100 punti.

Al fine di poter predisporre la graduatoria finalizzata al riconoscimento della progressione economica all'interno della categoria, sono utilizzati criteri selettivi; il passaggio alla fascia retributiva superiore è vincolato al conseguimento di un punteggio minimo fissato in 60/100, ad esito dell'applicazione dei seguenti fattori:

a. Valutazione della performance individuale nel triennio precedente

La valutazione della prestazione lavorativa verrà effettuata sulla base del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance della struttura di appartenenza, secondo il punteggio totale medio sul triennio di riferimento indicato nelle schede allegate al presente regolamento, senza riparametrare in base ai fattori specifici di valutazione, tenuto conto che verrà preso in considerazione il punteggio totale assegnato nella valutazione prestazioni individuali, come risultante dalle schede utilizzate negli anni di riferimento 2016,2017 e 2018.

Per il personale in comando, distacco o aspettativa per incarichi presso pubbliche amministrazioni, sarà utilizzata, ove compatibile, la valutazione acquisita

dall'Amministrazione presso cui il dipendente ha prestato servizio nel biennio di riferimento. Le stesse modalità valutative sono applicabili anche ai dipendenti transitati presso questa Amministrazione all'esito di processi di mobilità.

Qualora nel biennio di riferimento si sia verificata la prolungata assenza del dipendente a causa di:

- distacco sindacale pari o superiore al 50%;
- infortunio sul lavoro, malattia per causa di servizio e cure ad essa correlate;
- gravi patologie certificate;
- congedo obbligatorio per maternità;

in assenza della relativa valutazione, al dipendente sarà applicata la media delle valutazioni

conseguite dallo stesso dipendente nell'ultimo periodo utile di riferimento.

b. Esperienza professionale acquisita

- nella categoria di appartenenza maturata presso l'Ente;
- maturata presso l'Ente in altra categoria;
- maturata presso altre PP. AA;
- maturata con contratti a tempo determinato presso l'Ente e presso le altre PP. AA di cui

all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

c. Formazione e aggiornamento professionale

Sono valutati corsi di formazione documentati da attestati di partecipazione e il possesso di titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto dalla specifica categoria di appartenenza o iscrizione a specifici albi professionali.

2. Il punteggio complessivo risultante dai parametri di valutazione a, b e c sarà ridotto nella misura dei punteggi sotto indicati, in relazione alle sanzioni disciplinari irrogate fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande previsto nell'avviso di selezione, a partire dal quinquennio precedente:

- 5 punti per ogni multa;
- 10 punti per ogni sospensione dal servizio da 1 a 5 giorni;
- 15 punti per ogni sospensione dal servizio a partire da 6 giorni;

3. Le schede di valutazione, con i punteggi attribuibili ai sopra indicati criteri, sono allegate al presente AVVISO come previsto dal vigente Regolamento sub allegato 1 (scheda di valutazione del personale ascritto alla categoria D) e allegato 2 (scheda di valutazione del personale ascritto alle categorie B e C).

Elementi di valutazione Categoria D

Valutazione performance individuale del triennio precedente (max 70 p.) come specificato all'art.3 lett.a)

~~Impegno Individuale profuso: max 20~~

~~Qualità della prestazione individuale resa: max 20~~

~~Grado di coinvolgimento nei processi organizzativi: max 15~~

~~Rapporto con l'utenza interna e esterna: max 5~~

~~Polivalenza funzionale: max 5~~

Esperienza acquisita nella categoria (max 20 p.)

Fino a 5 anni: punti 5

da 6 a 8 anni: punti 8

da 9 a 10 anni: punti 14

da 11 a 12 anni: punti 16

da 13 a 14 anni: punti 18

oltre 15 anni: punti 20

Formazione e aggiornamento professionale (max 10 p.)

Corsi di formazione frequentati documentati da attestati di partecipazione: 2 punti per ogni corso fino a max 8

Possesso di titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto dalla specifica categoria di appartenenza o iscrizione a specifici albi professionali: punti 2

Totale punteggio (max 100)

Elementi di valutazione Categorie B C

Valutazione performance individuale del triennio precedente (max 70 p.) come specificato all'art.3 lett.a)

~~Impegno Individuale profuso: max 35~~

~~Qualità della prestazione individuale resa: max 30~~

~~Rapporto con l'utenza interna e esterna: max 5~~

Esperienza acquisita nella categoria (max 20 p.)

Fino a 5 anni: punti 5

da 6 a 8 anni: punti 8

da 9 a 10 anni: punti 14

da 11 a 12 anni: punti 16

da 13 a 14 anni: punti 18

oltre 15 anni: punti 20

Formazione e aggiornamento professionale (max 10 p.)

Corsi di formazione frequentati documentati da attestati di partecipazione: 2 punti per ogni corso fino a max 8

Possesso di titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto dalla specifica categoria di appartenenza o iscrizione a specifici albi professionali: punti 2

Totale punteggio (max 100)

La procedura selettiva terminerà con la formulazione di una graduatoria e la relativa attribuzione dei punteggi per ciascun dipendente. A parità di punteggio sarà data precedenza al dipendente con maggiore anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità sarà data precedenza al dipendente più giovane di età ai sensi delle disposizioni di legge vigenti.

4) FORMULAZIONE E APPROVAZIONE GRADUATORIA.

L'ufficio Personale, esaurita l'istruttoria delle domande pervenute, le trasmette al Presidente della Commissione nominata ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per la valutazione.

Il termine per effettuare la valutazione è stabilito in giorni 20 dall'invio ai soggetti valutatori.

Il punteggio finale è costituito dal punteggio complessivo riportato da ciascun dipendente nella scheda di valutazione.

Al termine delle operazioni di valutazione il Presidente della Commissione ex art. 5 del Regolamento trasmette la documentazione completa all'Ufficio Gestione risorse umane.

L'ufficio Gestione risorse umane provvede all'approvazione definitiva delle graduatorie ed alla loro pubblicazione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso. Dell'avvenuta pubblicazione verrà dato avviso ai dipendenti mediante messaggio di posta elettronica interna.

Entro il termine di 10 giorni dalla comunicazione, il dipendente può ex art. 6 del Regolamento presentare istanze di riesame/rettifica dei punteggi conseguiti, come segue: *"Il dipendente, nel caso riscontri anomalie nei punteggi conseguiti nella graduatoria, può*

presentare una motivata e documentata istanza, volta al riesame dei punteggi attribuiti.

L'istanza è rivolta alla Commissione Esaminatrice, nei tempi e nei modi previsti nell'avviso di selezione.

2. Il termine per la presentazione dell'istanza di riesame non potrà, comunque, eccedere i 10 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio dell'Amministrazione e sul portale istituzionale. L'istanza non può essere a carattere generico, bensì motivata in ordine a ogni specifico oggetto di contestazione e, ove possibile, corredata di idonea documentazione.

3. Le istanze saranno esaminate dalla Commissione ai fini della formazione della graduatoria definitiva."

La graduatoria esaurisce la propria efficacia e non può essere utilizzata per l'attribuzione di nuove progressioni economiche successive.

5) DECORRENZA INQUADRAMENTO NUOVA POSIZIONE ECONOMICA.

L'inquadramento nella posizione economica immediatamente superiore decorre dal 1° gennaio 2019 alla data di conclusione della procedura di selezione.

6) 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, 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.

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.

7) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

Il Responsabile del procedimento di cui al presente bando è Rita Fabbriziani, Responsabile dell'Area Affari Generali comprendente l'Ufficio di Gestione delle Risorse Umane.

8) PUBBLICAZIONE.

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune sul sito internet istituzionale del Comune di Castel Gandolfo nella sezione Amministrazione trasparente > Bandi di concorso.

9) NORME DI RINVIO.

Per quanto non previsto nel presente bando valgono, ancorché applicabili, le disposizioni contenute nel CCNL Comparto Regioni e Autonomie locali nonché quelle normative e regolamentari vigenti.

Castel Gandolfo, Dicembre 2019

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Rita Fabbriziani

IL SEGRETARIO COMUNALE

Paola Sbrozzi