



COMUNE DI CAINO

Provincia di Brescia

Via Villa Mattina, 9
25070 Caino (BS)

Prot.

Caino,

All. "A"

AVVISO PER SELEZIONE PERSONALE DIPENDENTE

ATTRIBUZIONE N. 2 PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI DI CUI N. 1 PER LA CATEGORIA B) E N. 1 PER LA CATEGORIA C) DECORRENZA 01/01/2022

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTI:

- il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2022 sottoscritto definitivamente in data 12.09.2022;
- l'art. 16 del CCNL 21.05.2016, in materia di progressioni economiche orizzontali, che risulta vigente e applicabile nell'anno 2022;
- l'art. 8 del vigente CCI, di disciplina integrativa del medesimo ambito;
- l'art. 13, comma 4, del CCNL 2019/2021, che prevede che le procedure per l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali definite dai contratti integrativi già sottoscritti alla data di entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale, di cui all'art. 13, comma 1, sono portate a termine e concluse secondo la previgente disciplina;

RICHIAMATI gli artt. 8 e seg. del CCDI per l'anno 2022 che disciplinano i criteri generali per la progressione economica orizzontale e le procedure;

RICHIAMATA, inoltre, la determina n. 225 del 28.11.2022 con la quale è stato approvato il presente "Avviso per la selezione del personale dipendente – attribuzione di n. 2 progressioni economiche -decorrenza 01/01/2022"

RENDE NOTA

L'indizione di una procedura selettiva per l'attribuzione di n. 2 progressioni economiche orizzontali riservate ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Caino di cui n. 1 per la categoria B) e n. 1 per la categoria C).

1. Requisiti per l'ammissione

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione per la Progressione Economica orizzontale i dipendenti che:

- hanno maturato, alla data del 31/12/2021, l'anzianità minima di almeno 24 mesi nella posizione economica in godimento;
- hanno assicurato, nell'anno 2021, una presenza in servizio pari almeno a 4/5 dell'ordinario orario individuale di lavoro, non considerando ai fini del computo come periodi di mancata presenza, i seguenti:
 - ferie, riposo compensativo;
 - assenza per infortuni per cause di servizio;
 - permessi sindacali per attività riferite all'ente, aspettative o distacchi sindacali
 - astensione obbligatoria per maternità;
 - assenza per donazione sangue o protezione civile;
 - assenza per permessi retribuiti di cui alla Legge 104/92 ex art. 33 comma 3.
- in almeno due anni dell'ultimo triennio hanno ottenuto almeno la media di 8/10 del coefficiente Progressione Orizzontale (o di 80/100 dei punteggi di valutazione) assegnato ad ogni fascia di valutazione;
- che non sono stati destinatari di sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio.

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 ed inoltre devono allegare il proprio *curriculum vitae* ed i documenti che ritengono essenziali per la valutazione.

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

- consegna a mano, direttamente all'Ufficio protocollo del Comune;
- tramite PEC, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.caino.bs.it
- tramite PEO, al seguente indirizzo: protocollo@comune.caino.bs.it

Il termine per la presentazione delle domande è fissato in 30 gg. (trenta) dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on-line del Comune, sul sito del Comune, in Amministrazione Trasparente (Bandi di Concorso), affissione cartacea in bacheca e invio tramite mail a tutti i dipendenti e, pertanto, le domande dovranno pervenire al Comune di Caino **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 28.12.2022.**

3. Criteri per la 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 dedicate su base annua dall'accordo di contrattazione decentrata Integrativa (CCDI) per l'anno 2022, sulla base dell'accordo economico sottoscritto in via definitiva in data 12.09.2022; in particolare si dà atto che, per l'anno 2022, le risorse destinate alle PEO ammontano ad € 1.200,00 per PEO pari al 50% degli aventi diritto.

I Criteri Generali per la Progressione Economica Orizzontale sono stati definiti all'art. 8 del CCDI sottoscritto in via definitiva il 12.09.2022, ai sensi del quale, inoltre, le progressioni economiche orizzontali sono attivate per categoria.

In caso di mancato utilizzo delle risorse destinate alle progressioni, i risparmi confluiranno nelle risorse destinate alla performance individuale.

4. Procedure Selettive e Criteri di Valutazione

Le selezioni sono effettuate con attribuzione della progressione con decorrenza a decorrere dal 1° gennaio 2022.

La valutazione dei Candidati viene effettuata da parte dei Responsabili titolari di Posizione Organizzativa riuniti in Comitato, coadiuvati dal Segretario comunale.

Per i dipendenti di categoria D, Responsabili di P.O., la valutazione sarà effettuata dal Nucleo di Valutazione composto dal Segretario Comunale e dal Revisore dei Conti.

Ove un dipendente sia assegnato in condivisione a più Responsabili, ognuno dei responsabili effettua la valutazione per quanto di competenza.

La selezione avverrà sulla base della valutazione dei seguenti criteri, la cui disciplina di dettaglio con i relativi punteggi è descritta all'art. 8 del CCDI del 12.09.2022:

- a. **Punti 70** – risultanze della valutazione della performance individuale nel triennio che precede l'anno in cui si avviano le procedure (max 30 punti);
- b. **Punti 25**: Esperienza professionale (max 15 punti) ed arricchimento professionale (max 10 punti);
- c. **Punti 5**: competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.

In ordine ai sopra citati criteri, si precisa quanto segue:

- a. **Punti 70** – risultanze della valutazione della performance individuale nel triennio che precede l'anno in cui si avviano le procedure, con la seguente pesatura annuale:
 - i. Primo anno del triennio (2019): peso 20 punti;
 - ii. Secondo anno del triennio (2020): peso 20 punti;
 - iii. Terzo anno del triennio (2021): peso 30 punti¹.
- b. **Punti 25**: Esperienza professionale (max 15 punti) ed arricchimento professionale (max 10 punti): per esperienza professionale acquisita si intende l'anzianità di servizio (l'anzianità minima richiesta), in relazione ai periodi di attività maturati e svolti all'interno di un ente locale con rapporto di lavoro a tempo sia determinato che indeterminato; nell'ambito dell'arricchimento professionale verrà presa in considerazione l'abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito lavorativo, in funzione della miglior produttività ed efficienza del servizio di competenza; a tale ultimo fine si richiede di allegare, alla domanda di partecipazione, una breve relazione in cui si descrivono le cognizioni professionali apprese nel tempo e le abilità applicative conseguite all'esperienza maturata negli ambiti di riferimento. Viene previsto un punteggio di 2,5 punti all'anno, per un massimo di 6 anni, per ogni anno di permanenza del dipendente nella posizione economica in godimento, mentre per l'arricchimento professionale vengono attribuiti massimo 10 punti;
- c. **Punti 5**: competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi:
Vengono riconosciuti punti 1 per ogni partecipazione a corsi e percorsi di formazione, debitamente attestati, svolti nel triennio che precede l'anno in cui si avviano le procedure. Si valutano i corsi di formazione sino a un massimo di 5 corsi nel triennio.

La progressione economica avrà decorrenza non anteriore al 1.1. dell'anno nel quale viene stipulato il contratto decentrato che prevede l'attivazione dell'istituto;

Le graduatorie, vengono portate a conoscenza dei singoli richiedenti (consegna a mano o per email istituzionale, se presente) da parte del Servizio Personale e diventano definitive dopo 10 giorni dalla loro comunicazione. Gli interessati possono presentare istanza di riesame del proprio punteggio o del punteggio di altri dipendenti, mediante istanza scritta da presentare al Segretario comunale, entro detto termine (10 gg). Trascorso tale periodo, il Segretario comunale, esaminata l'istanza e verificati i relativi punteggi, provvede alla conferma o alla modifica della graduatoria, rendendola definitiva.

¹ Esempio: valutazioni triennio 2019/2021: pesatura 2019 = 20 punti; 2020 = 25 punti; 2021 = 30 punti.

Le graduatorie hanno vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.

Non sarà possibile prevedere, per ogni anno, progressioni economiche orizzontali in misura superiore al 50% dei dipendenti aventi diritto dell'Ente, fatte salve diverse interpretazioni o normative che dovessero successivamente intervenire.

Il personale comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende partecipa alle selezioni per le progressioni orizzontali previste per il restante personale dell'ente di effettiva appartenenza, secondo i criteri e le procedure indicate nel Sistema di valutazione della Performance. A tal fine il Comune, tramite il servizio Personale, dovrà acquisire dall'ente utilizzatore, con cadenza annuale, tutte le informazioni relative alle valutazioni della performance individuale e alla eventuale partecipazione ai corsi di formazione. In presenza di un sistema di misurazione e valutazione diverso tra Comune ed ente utilizzatore, si provvederà alla riparametrazione del punteggio della performance individuale.

In caso di assunzione a tempo indeterminato di un dipendente, i periodi di lavoro con contratto a tempo determinato già prestati dal dipendente presso il medesimo ente o nell'Unione dei Comuni a cui il Comune aderisce, con mansioni del medesimo profilo e categoria di inquadramento, concorrono a determinare l'anzianità lavorativa richiesta alla precedente lettera e) per l'applicazione dell'istituto delle progressioni economiche all'interno della categoria.

I dipendenti incaricati di P.O. partecipano alle progressioni orizzontali, secondo i criteri definiti ai precedenti punti. Per la valutazione si prendono a riferimento gli ultimi tre anni, sulla base delle schede di valutazione compilate dal Nucleo di Valutazione.

5. Formulazione ed approvazione Graduatoria

Il punteggio complessivo finale sarà costituito dalla somma dei punteggi parziali su ciascuno degli indicatori individuali di cui all'articolo precedente.

Sono considerati idonei i dipendenti che conseguono un punteggio almeno di 70 punti. La progressione economica è attribuita ai dipendenti idonei che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria in ordine decrescente nei limiti delle risorse stanziare.

Una volta determinata la graduatoria per ogni categoria, verranno effettuati i passaggi in sequenza, sulla base delle risorse disponibili.

A parità di punteggio in sede di graduatoria finale di merito, per l'anno di competenza ai sensi dell'art. 34 comma 4, del Sistema di Misurazione della Performance, sarà preferito il Candidato con maggiore anzianità di servizio nella posizione economica di appartenenza. In caso di ulteriore parità, sarà preferito il Candidato più anziano di età.

Il Servizio Personale provvederà a formare la graduatoria; tali graduatorie verranno approvate dal Segretario Comunale con proprio atto determinativo.

Le graduatorie così formalizzate dal Segretario Comunale saranno portate a conoscenza dei singoli richiedenti (consegna a mano o per email istituzionale, se presente) da parte del Servizio Personale e diventano definitive ed efficaci, se nel termine di 10 giorni dalla loro comunicazione non saranno presentate al Segretario Comunale istanze scritte di riesame del punteggio.

In quest'ultimo caso il Segretario comunale, esaminata l'istanza e verificati i relativi punteggi, provvederà alla conferma o alla modifica della graduatoria, rendendola definitiva.

Le graduatorie hanno vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.

6. Decorrenza inquadramento nuova posizione economica

L'inquadramento nella posizione economica immediatamente superiore, sia ai fini giuridici sia ai fini economici, decorre dal 1° gennaio 2022.

DISPOSIZIONI E AVVERTENZE GENERALI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

L'Ente si riserva di modificare, prorogare e 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 *Regolamento (UE) 2016/679*, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva relativa alle progressioni economiche orizzontali per l'anno 2022, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia. Il responsabile del trattamento dei dati è il Segretario comunale.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto giuridico:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo DPO
LTA Srl	14143311009	Via della Conciliazione, 10	00193	Roma	Ghiradini Daniela

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento di cui al presente bando è la dott.ssa Daniela Zanardelli, Responsabile del Settore Personale.

PUBBLICAZIONE

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo pretorio del Comune, sul sito internet www.comune.Caino.mn.it e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente avviso si rinvia alle disposizioni contenute nel CCNL 21/05/2018, nonché alle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Daniela Zanardelli)

Allegati:

- *Schema domanda partecipazione*