

COMUNE DI CURTI

PROVINCIA DI CASERTA

Servizio/Ufficio Personale

AVVISO

di procedura selettiva per la progressione economica orizzontale riservata ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Curti appartenenti alle categorie "A" - "B" - "C" - "D"

Il Responsabile del Servizio Personale, in conformità al Regolamento per la definizione delle procedure e dei criteri per l'attribuzione della progressione economica orizzontale approvato con delibera di Giunta Comunale n. 136 del 10/12/2020, in esecuzione dell'accordo economico anno 2022 contratto decentrato integrativo stipulato in data 18/11/2022 e in attuazione della propria determinazione n. del di approvazione del presente avviso, ai sensi dell'art.3 del richiamato Regolamento;

Visti:

- l'art. 16, CCNL Funzioni locali 21 maggio 2018 che disciplina l'attribuzione della progressione economica all'interno della categoria;
- il vigente Regolamento per la progressione economica orizzontale, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 136 del 10/12/2020;

Visto altresì l'art. 23, cc. 1-2, D. Lgs. n. 150/2009, secondo cui:

"1. Le amministrazioni pubbliche riconoscono selettivamente le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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 in data 18.11.2022 è stato sottoscritto il CCDI per l'anno 2022 che ha stabilito di destinare una parte delle risorse stabili del fondo risorse decentrate alla realizzazione di nuove progressioni economiche orizzontali per un importo di € 6.000,00, dando atto che le progressioni orizzontali saranno espletate nel rispetto del richiamato regolamento delle progressioni economiche e saranno riservate ad una percentuale non superiore al 35% del personale in servizio nell'ambito di ciascuna categoria di appartenenza (con arrotondamento all'unità superiore) e comunque nei limiti e a concorrenza delle somme stanziare a tale scopo, sulla base degli specifici criteri analiticamente individuati nell'apposito regolamento approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 136 del 10/12/2020;

RENDE NOTO

Che in esecuzione del CCDI sottoscritto in data 18.11.2022 e nei limiti e a concorrenza delle somme stanziare a tale scopo ed al fine di effettuare le procedure per la progressione economica orizzontale dei dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alle categorie giuridiche "A", "B", "C", "D"

È INDETTA SELEZIONE

per l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali, con decorrenza 01/01/2022, in conformità a quanto stabilito dal citato Regolamento per la progressione economica orizzontale, destinate al personale del Comune di Curti appartenente alle predette categorie, fermo restando i limiti delle disponibilità economiche stanziare per l'anno 2022;

1. POSIZIONI MESSE A BANDO

Il numero di dipendenti aventi titolo al passaggio alla posizione economica immediatamente superiore è definito in relazione alla disponibilità delle risorse e ai limiti fissati dall'art. 3 dell'accordo di contrattazione integrativa sottoscritto in data 18/11/2022;

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Sulla base del CCNL del 21 Maggio 2018 e del vigente regolamento per la definizione delle procedure dei criteri per l'attribuzione della progressione economica orizzontale possono presentare domanda di partecipazione alla selezione per la Peo i dipendenti in servizio al 31.12.2021 che abbiano maturato almeno 24 mesi di anzianità di servizio nei ruoli dell'Amministrazione nella posizione economica iniziale di appartenenza per il personale in servizio a tempo indeterminato.

3. REQUISITI SPECIFICI PER LA VALUTAZIONE

Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio precedente a quello relativo all'anno di eventuale attribuzione della progressione (2019-2021) tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite a seguito di processi formativi.

a) **ESPERIENZA ACQUISITA:** Per esperienza acquisita si intendono tutti i periodi di attività maturati e svolti all'interno di un ente locale ossia anzianità, con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.

b) **CAPACITA' DI POLIVALENZA FUNZIONALE E TRASVERSALITA' COMPETENZE. ABILITA' APPLICATIVA E ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE E FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO:**

1) **CAPACITA' DI POLIVALENZA FUNZIONALE E TRASVERSALITA' DELLE COMPETENZE:** Per capacità di polivalenza funzionale e trasversalità delle competenze si intende:

- la capacità di sostituire colleghi con diverso profilo professionale;
- espletamento di incarichi con assunzioni di particolari responsabilità;
- autonomia operativa in relazione alle mansioni espletate;
- capacità di tradurre in risultati le indicazioni ed i programmi di obiettivi assegnati;
- trasversalità di competenze conseguita a seguito di riorganizzazione dell'ente e capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi e partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità.

2) **ABILITA' APPLICATIVA E ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE:** Per arricchimento professionale si intende:

- partecipazione a progetti o iniziative specifici;
- addestramento del personale in fase operativa;
- espletamento di attività di coordinamento di unità operative, unità di progetto o squadre operaie;
- corsi di formazione e aggiornamento frequentati a seguito dei quali il dipendente ha conseguito autonomia operativa in relazione alle mansioni espletate.
- Partecipazione a progetti obiettivo ed espletamento di attività di coordinamento di unità operative, unità di progetto o squadre operaie;

3) **FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE:** Si fa riferimento alla formazione acquisita dal personale dipendente al fine di garantire le adeguate conoscenze per poter eseguire il proprio lavoro nonché la possibilità di svolgere, in caso di necessità, anche un diverso lavoro. Essa attiene al modo di operare e comprende quindi l'acquisizione di tecniche e approcci lavorativi maggiormente adatti al contesto operativo. Per aggiornamento si intende l'adeguamento delle conoscenze lavorative, tenendo conto delle novità intervenute sia in termini tecnologici sia normativi.

All'interno della formazione e aggiornamento rientrano anche:

- Iscrizione a specifici albi professionali;
- Titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla categoria di appartenenza;
- Svolgimento di incarichi esterni di natura simile o che siano inerenti alle proprie mansioni di ufficio; -
Attestati e patentini di mestiere specifici.

c) VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E RISULTATI OTTENUTI:

Per stabilire il punteggio di ciascun dipendente ai fini del livello di conseguimento della performance degli obiettivi e dei risultati si prende in considerazione la media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione del triennio precedente a quello relativo all'anno di eventuale attribuzione della progressione.

4. MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

La selezione avviene sulla base dei criteri individuati agli artt. 4 e 5 e nei limiti dei punteggi di cui agli allegati A, B, C e D (punteggi per l'attuazione del sistema di progressione orizzontale e valutazione per la progressione economica).

La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria nei limiti delle risorse finanziarie disponibili assegnate in sede di contrattazione decentrata. A parità di punteggio in sede di graduatoria finale di merito, sarà preferito il dipendente con più anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità, sarà preferito il candidato più anziano di età.

L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.

5. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta libera secondo il modello allegato, debitamente sottoscritte e accompagnate dalla copia di un documento di identità in corso di validità del candidato, devono essere trasmesse al protocollo comunale **entro il termine perentorio del 14/12/2022**; Le domande pervenute fuori termine non saranno prese in considerazione.

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.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla selezione si ritengono rilasciate ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica, 28 dicembre 2000 n. 445.

L'omissione della firma in calce alla domanda, per la quale non è richiesta l'autenticazione, comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

I dipendenti interessati presentano entro il termine di presentazione della domanda apposita istanza secondo il modello di cui all'Allegato A corredata dal curriculum e dai corsi di formazione e aggiornamento frequentati; La domanda di ammissione, a pena di esclusione dalla procedura, dovrà essere debitamente compilata utilizzando unicamente il modello allegato al presente bando, disponibile sul sito istituzionale del Comune di Curti.

6 PROCEDURA

Il Responsabile dei Servizi Amministrativi invita i Responsabili dei servizi, nel caso la progressione riguardi personale appartenente alla categoria D, a provvedere alla compilazione delle schede di valutazione per la progressione economica di cui all' allegato B, C e D dei dipendenti assegnati alle rispettive aree secondo i criteri di cui agli articoli seguenti.

Con riferimento alla valutazione relativa alla capacità di polivalenza funzionale e della trasversalità delle competenze acquisita dal dipendente e dalle Po il punteggio sarà attribuito da una commissione costituita dal Segretario Comunale e dal Nucleo di Valutazione sulla scorta di una relazione resa dai rispettivi Responsabili dell'Area in relazione ai dipendenti e dal Segretario Comunale in relazione alle Po circa la trasversalità delle competenze acquisite e la capacità di polivalenza nell'ambito della propria area o delle aree in cui ha prestato servizio;

Sulla base della documentazione presentata dai dipendenti, delle schede trasmesse dai Responsabili di servizio ovvero dal Segretario Comunale, nel caso la progressione riguardi personale appartenente alla categoria D, della valutazione espressa dalla Commissione come sopra composta e della documentazione agli atti rilevante ai fini della progressione, il Responsabile dei Servizi Amministrativi forma la graduatoria e la approva con determina, indicando il punteggio complessivo riportato da ciascuno.

7. GRADUATORIE E INQUADRAMENTO

La selezione sarà effettuata sulla base delle valutazioni effettuate applicando i criteri di valutazione contenuti nel "*Regolamento per la definizione delle procedure e dei criteri per l'attribuzione della progressione economica orizzontale*" adottato dal Comune di Curti con delibera di Giunta Comunale n. 136 del 10/12/2020. L'attribuzione delle posizioni economiche al personale che risulterà vincitore avrà decorrenza dal 01.01.2022. A conclusione della selezione si provvederà alla redazione della graduatoria come sopra specificato secondo il punteggio riportato da ciascun candidato.

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

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge 7 Agosto 1990. N. 241 il Responsabile del procedimento di cui al presente bando è il Responsabile del Servizio Dott. Dario ESPOSITO

9. NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alla normativa vigente.

INFORMAZIONI GENERALI

Pari opportunità:

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006. Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi. **Trattamento dati personali:**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente selezione saranno trattati conformemente a quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679.

Il trattamento dei dati forniti ha come finalità l'espletamento delle procedure di selezione e la verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando. I dati forniti sono utilizzati solo come modalità e procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale.

Titolare del trattamento è l'Amministrazione Comunale.

Responsabile del trattamento è il Responsabile del servizio Personale.

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere: visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: www.comune.curti.ce.it.

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è L'Ufficio personale, Tel.0823/842648, all'indirizzo pec protocollo@pec.comune.curti.ce.it

Il Responsabile dei Servizi Amministrativi

Dott. Dario ESPOSITO