



COMUNE DI SANT'ORESTE

Città Metropolitana di Roma Capitale

Avviso di selezione interna

**riservata al personale dipendente a tempo indeterminato per
l'attribuzione di posizioni economiche mediante progressione economica
orizzontale ai sensi dell'art. 16 del CCNL 21.05.2018 e CCDI 2022**

Vista la Determinazione n. 757 del 21.12.2023 del Responsabile del Personale si

RENDE NOTO CHE

E' INDETTA UNA SELEZIONE RISERVATA AI DIPEDENTI COMUNALI SECONDO LE REGOLE DI SEGUITO INDICATE PER L'ATTRIBUZIONE DI PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI, CON DECORRENZA GIURIDICA ED ECONOMICA DAL 1.1.2022 DESTINATE AL PERSONALE DEL COMUNE DI SANT'ORESTE APPARTENENTE ALLE SEGUENTI CATEGORIE PROFESSIONALI:

cat. B

cat. C

cat. D

Art. 1 - POSTI MESSI A SELEZIONE.

1. La determinazione del numero di posti destinati alla progressione economica verrà quantificato sulla base della percentuale del 50% dei dipendenti aventi titolo a partecipare alla selezione, nei limiti delle risorse destinate a tale istituto dal Contratto Integrativo Decentrato parte economica Anno 2022.

Art 2. - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 comma 6 del CCNL 21.5.2018 la procedura di selezione per la PEO è rivolta ai dipendenti a tempo indeterminato, in servizio alla data di emanazione del bando e che hanno maturato due anni di anzianità continuativa di servizio nei ruoli dell'amministrazione comunale o di altri enti del comparto, nella posizione economica in godimento, **alla data del 31.12.2022** e che abbiano prestato nel triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, valido servizio valutabile ai fini della performance individuale. Nell'ipotesi in cui la valutazione non sia stata effettuata nel triennio precedente per assenza giustificata o per altre ragioni, vengono utilizzate quelle effettuate immediatamente negli anni precedenti.

2. Non è ammesso a partecipare al conseguimento della progressione economica il dipendente cui, nel biennio antecedente alla data di emanazione dell'avviso di selezione, sia stata inflitta in via definitiva una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.

Art 3. - CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle **risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto (2019/2020/2021)**. Nell'ipotesi in cui la valutazione non sia stata effettuata nel triennio precedente per assenza giustificata o per altre ragioni, vengono utilizzate quelle effettuate immediatamente negli anni precedenti.

2. A tal fine, vengono considerati i punteggi di valutazione finale annuale della performance, prendendo in considerazione la media semplice della stessa, nel triennio che precede l'anno nel quale si effettua la progressione, con arrotondamento a 2 cifre decimali.

3. Il personale comandato o distaccato presso altri enti, amministrazioni, aziende ha diritto di partecipare alle selezioni per le progressioni orizzontali previste nell'Ente di appartenenza. A tal fine l'ente richiederà all'ente di utilizzazione le informazioni e le eventuali valutazioni effettuate nel corso dell'ultimo triennio.

4. Ai fini dell'ordine di precedenza nella graduatoria di categoria dei dipendenti che abbiano conseguito lo stesso punteggio, si osserveranno i seguenti criteri:

- a. Cui non sia mai stata assegnata una nuova posizione economica;
- b. con più anzianità di servizio nella posizione economica;
- c. al più anziano di età.

Art 4. – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, ai sensi degli art. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000, sottoscritta con firma autografa e consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo generale o trasmessa alla PEC entro il giorno

Art 5. CONTENUTO DELLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione deve contenere le seguenti dichiarazioni:

- a) nome e cognome del dipendente;
- b) luogo e data di nascita;
- c) indirizzo di residenza;
- d) possesso del requisito di ammissione di cui all'art. 2, comma 1 del presente avviso;
- e) assenza di cause di esclusione di cui all'art. 2, comma 2 del presente avviso.
- f) schede di valutazione relative al triennio 2019-2020-2021; coloro che, in uno o più degli anni indicati, sono stati assenti giustificati ai sensi dell'art. 2, primo comma, ultimo periodo, devono esibire le schede di valutazione degli anni immediatamente precedenti;
- g) Categoria di appartenenza e posizione economica posseduta all'interno della categoria e loro relative date di conseguimento;
- h) Anzianità di servizio.

Tutti i dati, le informazioni e i documenti sopra elencati già in possesso dell'Amministrazione saranno comunque acquisiti direttamente dall'Ente, qualora l'istante non li abbia allegati alla domanda di partecipazione.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità debitamente firmata.

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

Art 6. GRADUATORIE ED INQUADRAMENTO

La Progressione Economica Orizzontale sarà attribuita, all'interno di ciascuna categoria, ai dipendenti idonei che hanno conseguito il punteggio più alto, in ordine decrescente.

La selezione sarà effettuata da una Commissione composta dal Nucleo di Valutazione, dal Responsabile del Servizio Affari generali e dal Segretario comunale; sarà altresì nominato un Segretario verbalizzante.

L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è comunque subordinata al raggiungimento di una valutazione minima dello 60/100 ottenuta dall'applicazione della media delle valutazioni.

A parità di punteggio vengono seguiti i criteri di preferenza di cui al precedente art. 3. Nel caso di punteggi espressi su base matematica diversa da 100, verrà effettuato il calcolo di equivalenza.

Art 7. RIESAME

1. Entro 7 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.

2. Ai fini di cui al precedente comma, il dipendente può richiedere l'accesso a tutti gli atti relativi al procedimento.

3. Entro 5 giorni dalla presentazione dell'istanza di riesame, la commissione prende in esame le istanze e decide definitivamente sulle stesse.

4. Resta salva la facoltà del dipendente di attivare le azioni e ricorsi per la tutela dei propri interessi dinanzi alle Autorità Giurisdizionali competenti.

Art. 8. TERMINE DELLA PROCEDURA E DECORRENZA DEGLI INQUADRAMENTI

1. Il termine perentorio di scadenza della presentazione delle candidature è il 8 GENNAIO 2024 ore 12.00.

2. La decorrenza economica e giuridica degli inquadramenti nella posizione economica immediatamente superiore dei vincitori della selezione avviene dal 1.1.2022.

Art. 9. DURATA DELLA GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria è valida solo per l'anno di attribuzione della progressione.

Art. 10. TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. 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 con modalità e procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale.

2. Il trattamento è realizzato attraverso le operazioni previste dall'art. 4, comma 1 lett. a), D.Lgs. n.

196/2003, con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.

3. La gestione dei dati è informatizzata e manuale.

4. Il conferimento dei dati è obbligatorio perché previsto dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego ed il mancato conferimento comporterà la esclusione dalla procedura selettiva e/o la non assegnazione dei punteggi previsti dal presente bando.

5. I dati personali del candidato possono essere comunicati ad altri enti pubblici. Detti dati non sono ulteriormente diffusi ad altri soggetti.

6. Titolare del trattamento è l'amministrazione comunale.

7 Responsabile del trattamento è il Segretario Comunale.

8 Il Responsabile del procedimento è Arch. Gregory Paolucci

Art. 10. - NORME FINALI

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

Sant'Oreste, 21.12.2023

Il Responsabile del Personale

Arch. Gregory Paolucci

