



COMUNE DI POGGIOMARINO

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI
P.ZZA DE MARINIS, 3 – 80040 POGGIOMARINO (NA)
TEL. 081 865 81 11 – FAX. 081 865 82 50
P.IVA 01248441212 C.F. 00749590634

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFRI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Visto l'art. 16 del CCNL 21 maggio 2018 del comparto Funzioni Locali che disciplina l'istituto della progressione economica all'interno della categoria;

Visto il contratto collettivo decentrato integrativo sottoscritto in data 30 dicembre 2019;

Vista la deliberazione di G.C. n. 121/2021 che prevede la destinazione di una parte delle risorse decentrate alle progressioni economiche orizzontali con decorrenza giuridica ed economica 1° Gennaio 2021;

Richiamato l'art. 7 del contratto decentrato integrativo che disciplina i criteri e le modalità delle progressioni economiche orizzontali;

RENDE NOTO

Che è indetta procedura selettiva per l'attribuzione delle progressioni economiche ai dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso il comune di Poggiomarino nelle categorie A, B, C e D nella misura massima del 50% dei partecipanti alla selezione, arrotondata all'unità inferiore, se il primo decimale è uguale o inferiore a quattro, all'unità superiore se esso è pari o superiore a cinque e, comunque, ad almeno una unità e nel limite delle risorse finanziarie disponibili.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Concorrono alla selezione per l'attribuzione della posizione economica superiore tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente alla data del 1° gennaio 2021 con un'anzianità di servizio di almeno due anni, riconosciuta nella posizione economica immediatamente inferiore a quella per cui si concorre, calcolata al 31/12/2020.

Il dipendente è valutabile solo se ha prestato più di sei mesi di servizio in un anno.

SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI

L'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali avverrà attraverso la predisposizione di una graduatoria suddivisa per ciascuna categoria sulla base della valutazione dei dipendenti aventi diritto integrata dai criteri di cui all'art. 7 del CCDI:

a) *Punti 80 – risultanze della valutazione della performance individuale nel triennio che precede l'anno in cui si avviano le procedure, con attribuzione, per ogni anno, di un punteggio massimo come di seguito stabilito per ogni anno del triennio (primo, secondo e terzo), in rapporto di proporzione con il punteggio massimo conseguibile per l'anno corrispondente secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance per ogni anno vigente (per esempio, per l'attribuzione del punteggio ad un dipendente che per il primo anno abbia conseguito in sede di valutazione della performance individuale un punteggio pari a 95 punti, bisognerà sviluppare la seguente proporzione: $25 : 100 = X : 95$). Il punteggio massimo per ogni anno del triennio è così stabilito:*

- primo anno del triennio: massimo punti 25;

- secondo anno del triennio: massimo punti 25;

- terzo anno del triennio: massimo punti 30;

a) *Punti 13: esperienza maturata. Viene previsto un punteggio di 1,3 punto all'anno, per massimo 10 anni, per ogni anno di permanenza nella posizione economica in godimento;*

b) *Punti 5: Titolo di studio - 1 punto per il diploma, 2 punti per la laurea, 0,50 per gli ulteriori titoli posseduti (sono valutabili: iscrizioni in albi professionali, abilitazioni professionali, incarichi aggiuntivi);*

c) *Punti 2: competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi. Viene previsto un punteggio di 0,50 per ogni corso di formazione, debitamente attestato, svolto nel triennio che precede l'anno in cui si avviano le procedure per le progressioni, fino ad un massimo di due punti. Si valutano solo i corsi di formazione che prevedono l'esame finale.*

L'attribuzione dei relativi punteggi così come sopra disciplinati sarà effettuata dal Responsabile del servizio Personale per tutti i dipendenti ad eccezione dei dipendenti di categoria D per i quali provvederà il Segretario Generale.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per partecipare alla selezione i dipendenti interessati devono presentare all'ufficio Protocollo domanda di partecipazione debitamente compilata e sottoscritta, utilizzando il modulo di domanda allegato, unitamente a copia del documento di riconoscimento in corso di validità e tutti i documenti ritenuti utili ai fini dell'attribuzione del punteggio.

La domanda può essere consegnata a mano o inoltrata mediante posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.poggiomarino.na.it. E' necessario indicare "domanda di partecipazione alla selezione interna per l'attribuzione della progressione economica orizzontale anno 2021".

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 31 gennaio 2022.

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità

- a) Cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) Di essere dipendente a tempo indeterminato del comune di Poggiomarino, in servizio alla data dell'1/1/2021;
- c) Settore di appartenenza, profilo professionale, tipologia del rapporto di lavoro, categoria giuridica e posizione economica;
- d) Anzianità di servizio alla data del 31/12/2020;
- e) Di aver maturato alla data del 31/12/2020 almeno due anni di servizio nella posizione giuridica ed economica di appartenenza;
- f) Gli anni di permanenza nella posizione economica in godimento;
- g) Titolo di studio posseduto con indicazione della votazione e altri titoli valutabili;
- d) corsi di formazione, debitamente attestati, svolti nel triennio precedente 2018/2020 con esame finale;
- e) L'indirizzo di posta elettronica certificata cui ricevere ogni comunicazione relativa alla presente procedura;
- f) Di accettare incondizionatamente tutte le condizioni previste dal presente avviso.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla selezioni si ritengono rilasciate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Il Responsabile del procedimento si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione.

GRADUATORIA E INQUADRAMENTO

A conclusione della selezione si provvederà alla redazione di graduatorie distinte per categoria secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato.

A parità di punteggio si terrà conto dell'anzianità di servizio complessiva nella pubblica amministrazione ed in caso di ulteriore parità si procederà con l'attribuzione al dipendente che ha una maggiore età anagrafica.

La graduatoria per le progressioni economiche all'interno della categoria D è predisposta dal Segretario Generale.

Le graduatorie, distinte per categorie, vengono portate a conoscenza dei singoli richiedenti mediante posta elettronica e diventano definitive dopo 10 giorni dalla loro comunicazione. Gli interessati possono presentare istanza di riesame del proprio punteggio, mediante istanza scritta da presentare all'ufficio Personale e al Segretario Generale, entro e non oltre il termine dei 10 giorni. Il Responsabile del Servizio Personale dopo aver esaminato l'istanza e verificati i relativi punteggi, unitamente al Segretario Generale, conferma o modifica la graduatoria, rendendola definitiva.

Nel caso in cui alle procedure selettive per il passaggio alla stessa posizione economica partecipino dipendenti titolari di posizioni organizzative o che abbiano ricoperto posizioni organizzative nel triennio di cui al secondo comma e i dipendenti che siano stati da questi valutati ai fini della *performance* individuale secondo il vigente Sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, in concorrenza tra di loro, al fine di garantire la *par condicio* ed allo scopo di prevenire situazioni di conflitto di interessi nell'attuazione del Sistema, su richiesta di questi ultimi, la valutazione individuale potrà essere sottoposta ad un procedimento di revisione straordinaria da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione ancorché i dipendenti interessati non si siano avvalsi in precedenza degli strumenti di revisione e conciliazione disciplinati dal Sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale.

La richiesta di revisione dovrà essere proposta entro dieci giorni da quando il dipendente interessato sia venuto a conoscenza che il dipendente che lo ha valutato ha partecipato alla sua stessa procedura selettiva e, in ogni caso, non oltre dieci giorni da quanto è stata pubblicata la graduatoria finale. L'organismo indipendente di valutazione procederà alla revisione della valutazione, confermandola o modificandola anche solo parzialmente, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta; Nell'ipotesi in

cui la valutazione dovesse essere modificata, la graduatoria finale dovrà essere rettificata recependo la decisione dell'organismo entro il termine di 30 giorni.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati contenuti nella domanda e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati espressamente ai fini della gestione della presente procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

Il candidato, con la presentazione della domanda, autorizza il trattamento dei propri dati.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si fa riferimento alle norme legislative e contrattuali in materia.

L'Ente si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso qualora dovessero intervenire impedimenti normativi e/o finanziari.

Copia integrale del presente avviso con relativo schema di domanda è pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del comune di Poggiomarino.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile settore Affari Generali ed Istituzionali.

Il Responsabile del settore Affari Generali ed Istituzionali
dr.ssa Rosa Finaldi