



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA
comune.civitanovamarche@pec.it

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI ANNO 2020

Il Dirigente del Settore II,

VISTI:

- L'art. 23 del D.Lgs. 150/2009 che disciplina i criteri per le progressioni economiche;
- L'art. 12 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018 che ha confermato il sistema di classificazione del personale di cui al CCNL 31.03.1999, apportando alcune modifiche, tra le quali l'ampliamento del numero di posizioni economiche acquisibili all'interno di ciascuna categoria giuridica (nuove posizioni economiche B8, C6 e D7);
- L'art. 16 del medesimo CCNL del 21.05.2018 in materia di "Progressione economica all'interno della categoria";

RICHIAMATO il CCI Aziendale per il personale non dirigente del Comune di Civitanova Marche sottoscritto in data 23.12.2020 ed in particolare:

- il Regolamento per l'attribuzione della progressione economica all'interno della categoria al personale non dirigente;
- l'art. 2 dell'Accordo che stabilisce di attivare l'istituto delle progressioni economiche orizzontali con decorrenza dal 01.01.2020, anno di sottoscrizione dell'accordo stesso, ed individua i seguenti contingenti di personale da far progredire, distintamente per categoria giuridica di appartenenza:
 - 64% del personale di categoria B
 - 50% del personale di categoria C
 - 30% del personale di categoria D

senza resti, fermo restando il limite complessivo del 50% del personale avente diritto alla progressione;

- il medesimo art. 2 dell'Accordo che prevede di destinare all'istituto delle progressioni economiche orizzontali indicativamente l'importo di Euro 60.000,00;

In esecuzione della determinazione n. 229 r.g. n. 1326 del 07.06.2021;

RENDE NOTO

E' indetta la procedura interna per l'attribuzione delle Progressioni Economiche Orizzontali con decorrenza al 1° gennaio 2020, per i seguenti contingenti di personale da far progredire, distintamente per categoria giuridica di appartenenza:

- n. 38 posizioni di categoria B,
- n. 29 posizioni di categoria C,

- n. 10 posizioni di categoria D;

I requisiti di partecipazione ed il relativo procedimento selettivo sono regolati come di seguito.

1. PUBBLICITA'

L'avviso è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Civitanova Marche per 30 giorni e ne viene data comunicazione al personale tramite la intranet comunale, nonché tramite email al personale comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende, che ha diritto di partecipare alle selezioni per le progressioni orizzontali al pari del personale dipendente in servizio presso l'Ente.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le selezioni riguardano il personale, a tempo indeterminato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, in servizio alla data del 01/01/2020 e che sia in possesso, alla medesima data, dei requisiti che seguono:

- a) **Permanenza nella posizione economica ricoperta per almeno 24 mesi, acquisita anche presso altri enti del comparto.**

Ai fini del calcolo del periodo minimo di permanenza i periodi a tempo parziale sono equiparati a quelli a tempo pieno.

Non sono considerati come "servizio" i periodi indicati nella tabella che segue:

Periodi non conteggiati come servizio
Aspettativa non retribuita per assunzione a tempo determinato per incarico dirigenziale
Aspettativa per motivi personali (Art. 11 CCNL 14.09.2000) – Aspettativa Servizio Civile
Aspettativa per ricongiungimento al coniuge all'estero (art. 13 CCNL 14.09.2000)
Aspettativa non retribuita per assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 TUEL
Congedo per la formazione (Art. 16 CCNL 14.09.2000)
Congedo per gravi motivi familiari (Art. 4, comma 2 legge 53/2000)
Sospensione disciplinare Sospensione cautelare obbligatoria Sospensione cautelare facoltativa

- b) **Non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nel biennio precedente alla data di avvio della selezione.**

Il requisito è dichiarato dal dipendente alla presentazione della domanda e le dichiarazioni rese sono controllate ai sensi della normativa vigente.

Possono partecipare alla procedura con riserva quei dipendenti in servizio alla data di pubblicazione dell'avviso di avvio del procedimento di selezione per l'attribuzione della P.E.O, per i quali nel medesimo biennio il procedimento disciplinare attivato non sia ancora definito.

- c) **Non essere in stato di sospensione cautelare obbligatoria.**

- d) **Aver conseguito, nel triennio precedente la selezione, una valutazione media pari almeno al 70% del punteggio massimo conseguibile.**

Per valutazione media si intende quella ricevuta nei tre anni come personale del comparto Enti locali. Sono considerate le valutazioni in qualsiasi categoria e profilo professionale nell'ambito del Comparto personale enti locali. Sono escluse le valutazioni per incarico dirigenziale.

In caso di dipendenti di categoria D incaricati di posizione organizzativa e alta professionalità, sarà considerata la valutazione effettuata dal dirigente in relazione all'incarico. In caso di incarichi infra-annuali sarà considerata la media delle valutazioni, ponderata in base al periodo di tempo.

Per quanto riguarda i comandati in uscita e per i dipendenti assunti per mobilità, si procederà d'ufficio a riparametrare il punteggio riportato, tenuto conto della scheda di valutazione acquisita e del sistema di valutazione dell'Ente utilizzatore/di provenienza.

In caso di presenza di duplice valutazione nel corso dell'annualità sarà considerata la media delle valutazioni, ponderata in base al periodo di tempo.

Partecipano alle selezioni anche i dipendenti in aspettativa o comandati/ distaccati presso altri enti, amministrazioni e aziende.

3. CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

I criteri selettivi utilizzati per predisporre le graduatorie finalizzate al riconoscimento della P.E.O. all'interno della categoria di appartenenza sono i seguenti:

- I. Performance individuale
- II. Esperienza professionale
- III. Processi formativi certificati

Il punteggio massimo complessivo conseguibile all'esito della selezione è pari a 100 e a ciascun criterio valutativo è riconosciuto un valore massimo parziale differenziato, uguale per tutte le categorie A, B, C e D, come di seguito indicato:

I. PERFORMANCE INDIVIDUALE	II. ESPERIENZA PROFESSION- ALE	III. PROCESSI FORMATIVI CERTIFICATI	VALUTA- ZIONE TO- TALE
50	40	10	100

In caso di parità di punteggio, si applicheranno, nell'ordine indicato, i seguenti criteri di preferenza:

- 1) Maggiore permanenza nella posizione economica;
- 2) Maggiore permanenza nella categoria giuridica;
- 3) Minor numero di progressioni economiche (minore posizione economica a parità di anzianità);
- 4) Maggiore anzianità anagrafica.

I. Performance individuale

La valutazione della performance individuale lavorativa presa in considerazione ai fini della P.E.O. corrisponde al valore medio del punteggio conseguito nella valutazione della performance individuale nei tre anni precedenti all'anno di sottoscrizione del C.D.I. di attivazione della procedura della P.E.O., effettuata nel rispetto del vigente regolamento dell'Ente sulla misurazione e valutazione delle performance individuale del personale non dirigente secondo le relative schede di valutazione distinte per categoria.

Il punteggio massimo conseguibile in relazione alla performance individuale per tutte le categorie A/B/C/D è pari a punti 50 su 100 ed è determinato secondo la seguente tabella:

Valore medio del punteggio conseguito delle valutazioni della performance individuale del triennio precedente, con arrotondamento alla terza cifra decimale dopo la virgola.	
media compresa 90-100, 100% di 50 punti	50
media compresa 80-89, 80% di 50 punti	40
media compresa 70-79, 60% di 50 punti	30

Il valore medio delle valutazioni della performance individuale del triennio andrà troncato alle prime tre cifre decimali e quindi arrotondato all'unità secondo il seguente criterio: per cifre decimali inferiori a 500, il risultato va arrotondato all'unità inferiore (per difetto); per cifre decimali uguali o superiori a 500 il risultato va arrotondato all'unità superiore (per eccesso).

II. Esperienza professionale

Per "esperienza professionale" si intende il periodo di servizio svolto nel ruolo ricoperto (categoria di appartenenza) e profilo professionale posseduto e gli eventuali incarichi svolti negli ambiti professionali di riferimento ed è valorizzata con un massimo di 40 punti, distinti come segue:

a. Esperienza maturata – massimo 30 punti;

Viene rilevata l'esperienza negli ultimi 20 anni di servizio relativamente alla categoria per la quale il dipendente concorre alla progressione.

Viene attribuito un peso diverso al periodo svolto nello stesso profilo professionale ricoperto al momento del bando (1,5 punti per anno) e al periodo di servizio svolto, sempre nell'ambito della categoria per cui si concorre, con altri profili professionali (1 punto per anno) valutabile solo per frazioni superiori al semestre.

Per rapporti di lavoro a tempo determinato il punteggio si dimezza (0,75 punti per anno per lo stesso profilo e 0,5 punti per anno se profilo diverso).

b. Incarichi svolti – massimo 10 punti.

Vengono rilevati gli incarichi e le responsabilità assunti nella categoria di appartenenza presso il Comune di Civitanova Marche maturati alla data di pubblicazione del bando, negli ultimi 10 anni di servizio.

Per "responsabilità" si intendono gli incarichi di Posizione Organizzativa o Particolari responsabilità ex art. 17 CCDI 1.4.1999 risultanti dagli atti di organizzazione dei Settori o da specifici atti di attribuzione, (1 punto per anno), valutabile solo per frazioni superiori al semestre.

III. Processi formativi certificati

Le competenze acquisite rilevanti sono quelle certificate a seguito di percorsi formativi presso scuole, enti e istituti formativi riconosciuti nell'Ordinamento Giuridico Italiano, nonché le abilitazioni conseguite per l'esercizio di professioni.

Sono oggetto di valutazione i titoli e le abilitazioni professionali conseguite fino alla data di decorrenza dell'attribuzione economica e giuridica della P.E.O. se attinenti alle attività e funzioni svolte nel Comune.

Il punteggio massimo conseguibile, per tutte le categorie, è pari a 10 punti su 100 attribuiti come di seguito specificato.

Sono valutate le attività formative realizzate negli ultimi 10 anni, attinenti a funzioni o attività riferibili all'attuale profilo professionale ed ambito di riferimento, esclusa la formazione obbligatoria, fino ad un massimo di 10 punti per tutte le categorie:

- 0,5 punti per ogni corso di formazione/aggiornamento attinente alla qualifica professionale della durata inferiore a 10 ore comprovato dal solo rilascio di attestazione di partecipazione/frequenza;
- 1 punto per ogni corso di formazione/aggiornamento attinente alla qualifica professionale della durata fino a 20 ore con esame finale e/o attestato di profitto;
- 2 punti per ogni corso di formazione/aggiornamento attinente alla qualifica professionale della durata superiore a 20 ore con esame finale e/o attestato di profitto.

L'attribuzione del punteggio non può superare complessivamente il massimo conseguibile previsto di punti 10.

Il punteggio complessivo risultante dalla somma dei punteggi ottenuti per i singoli criteri di selezione I, II, e III di cui sopra, sarà ridotto così come di seguito specificato, in relazione alle eventuali sanzioni disciplinari subite nel biennio antecedente alla data di decorrenza dell'attribuzione economica e giuridica della P.E.O.:

- Riduzione di 2 punti per ogni rimprovero verbale formalizzato;
- Riduzione di 5 punti per ogni rimprovero scritto formalizzato.

4. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, in carta semplice, dovrà essere compilata utilizzando il modello allegato e dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Civitanova Marche entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul sito internet istituzionale del Comune di Civitanova Marche.

La domanda dovrà essere sottoscritta e alla stessa dovranno essere allegati:

- Fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento in corso di validità;
- Curriculum in formato europeo, datato e sottoscritto che ha valore di autocertificazione dei titoli da valutare.

La domanda dovrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano all'ufficio Protocollo generale dell'Ente, negli orari di apertura al pubblico dell'ufficio;
- a mezzo posta elettronica certificata proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata (PEC), all'indirizzo PEC: comune.civitanovamarche@pec.it

Nel caso di presentazione mediante PEC fa fede la data di ricezione.

Non saranno prese in considerazione, e quindi escluse dalla procedura selettiva, le domande pervenute al suddetto indirizzo di PEC spedite da casella di posta elettronica non certificata.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

5. PROCEDURA

Il personale dipendente del Comune di Civitanova Marche in possesso dei requisiti prescritti formula domanda di partecipazione alla procedura per la rispettiva categoria di appartenenza con le modalità indicate al punto precedente.

L'istruttoria delle domande di partecipazione è effettuata dal Servizio Risorse Umane.

L'approvazione delle graduatorie per ogni categoria compete al dirigente del Settore cui afferisce il Servizio Risorse Umane.

L'individuazione dei dipendenti che accedono al nuovo inquadramento economico avviene scorrendo la graduatoria così formata entro il contingente di personale che può beneficiare della progressione ovvero nel limite dell'importo massimo destinato alla progressione stessa per ciascuna categoria, come individuato nel contratto decentrato di attivazione dell'istituto.

Le graduatorie hanno lo scopo di individuare i dipendenti a cui attribuire il nuovo inquadramento nell'ambito delle procedure attivate ed esauriscono i loro effetti con l'individuazione dei dipendenti aventi diritto alla progressione.

Qualora tra i dipendenti aventi diritto alla P.E.O. ve ne fosse qualcuno ammesso con riserva ai sensi della lettera b) ultimo periodo del precedente punto, la posizione ricoperta viene congelata e le relative somme accantonate fino all'esito del procedimento disciplinare.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Per qualsiasi informazione gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale: tel. 0733/822250-277.

Il Responsabile del presente procedimento è il Dirigente del Settore II, Servizio Personale, Dott. Sergio Morosi.

Per quanto non previsto espressamente dal presente avviso trovano applicazione le norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali ed a quelli vigenti nel Comune di Civitanova Marche.

7. INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13-14 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 2016/679

Titolare del trattamento	<i>Legale rappresentante p.t.: Sindaco Fabrizio Ciarapica Indirizzo: Piazza XX Settembre n. 93, 62012 Civitanova Marche Pec: comune.civitanovamarche@pec.it E-mail: posta@comune.civitanova.mc.it Centralino 0733.822.1</i>
Responsabile del trattamento	<i>Segretario Generale, dott. Sergio Morosi</i>
Modalità del trattamento	<i>Il trattamento sarà effettuato in forma cartacea, informatizzata e telematica. I dati raccolti saranno oggetto di pubblicazione nel sito internet istituzionale dell'Ente.</i>
Dati di contatto Responsabile della protezione dati	<i>email: pietro.anselmi@studioavvocatoanselmi.it</i>
Finalità	<i>Espletamento delle attività relative allo svolgimento della procedura selettiva per progressione orizzontale nonché adempimenti amministrativi conseguenti.</i>
Base giuridica	<i>Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di competenza del Comune di Civitanova Marche (articolo 6 par. 1 lett e) Regolamento Europeo 2016/679). Qualora presenti, i dati sensibili, giudiziari e particolari saranno trattati esclusivamente per le finalità sopra riportate e secondo quanto previsto dalla normativa in vigore (articolo 9 par. 2 lett g) Regolamento Europeo 2016/679).</i>
Destinatari dei dati personali	<i>I dati personali conferiti saranno comunicati alle persone autorizzate al trattamento all'interno dell'Ente e a soggetti pubblici o privati autorizzati al trattamento nei casi previsti dalle vigenti normative.</i>
Trasferimento dei dati personali a un Paese terzo o a un'organizzazione internazionale	<i>I dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.</i>
Periodo/criteri di conservazione	<i>I dati personali potranno essere cancellati esclusivamente nei termini previsti dalla vigente normativa in materia.</i>
Diritti dell'Interessato	<i>L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso (art. 15 Regolamento Europeo 2016/679), rettifica, aggiornamento e integrazione (art. 16 Regolamento Europeo 2016/679) dei dati personali inviando una raccomandata a.r. al Titolare del trattamento.</i>
Obbligatorietà della fornitura dei dati personali e le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati	<i>Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per l'istruttoria della pratica e il rifiuto di fornire gli stessi determinerà l'impossibilità di dare corso alla richiesta.</i>
Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione	<i>Il Titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22 del Regolamento Europeo 2016/679.</i>

Il Dirigente del Settore II
F.to Dott. Sergio Morosi

Allegato: schema domanda di partecipazione

**ALL'UFFICIO PERSONALE
DEL COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE**

OGGETTO: domanda di partecipazione alla procedura selettiva per PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE riservata al personale a tempo indeterminato per l'anno 2020.

Il/La sottoscritto/a, nato/a
a....., il e residente
a in Via/Piazza Tel.
..... Cell. E-mail/PEC
..... recapito cui inviare eventuali
comunicazioni:

CHIEDE

di essere ammesso alla procedura selettiva in oggetto per il passaggio alla posizione economica

A tal fine, consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R., e sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- 1) Di confermare i dati anagrafici sopra indicati e di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Civitanova Marche per iscritto eventuali variazioni;
- 2) Di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Civitanova Marche dalla data del.....;
- 3) Di essere inquadrato nella categoria giuridica/posizione economica:
Categoria giuridica: dal
Posizione economica: dal e quindi di aver maturato almeno 24 mesi di servizio nella medesima posizione economica;
- 4) Di non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nel biennio precedente alla data di avvio della presente selezione;
- 5) Di non essere in stato di sospensione cautelare obbligatoria;
- 6) Di aver ottenuto i seguenti punteggi nella valutazione della performance individuale del triennio precedente:
Anno 2017:/100 – Ente (*)

Anno 2018:/100 – Ente (*)

Anno 2019:/100 – Ente (*)

(*) Specificare nel solo caso di valutazioni da parte di Enti diversi dal Comune di Civitanova Marche.

7) Di aver partecipato negli ultimi 10 anni alle seguenti attività formative autorizzate dall'ente, attinenti a funzioni o attività riferibili all'attuale profilo professionale nell'ambito di riferimento, esclusa la formazione obbligatoria:

Data	Oggetto	N. ore	Con esame finale e/o attestato di profitto (SI/NO)

(Aggiungere ulteriori righe se necessario).

Consapevole che le informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, autorizza l'utilizzo medesimo per i fini suddetti.

Alla presente allega:

- a. Fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento in corso di validità;
- b. Curriculum in formato europeo, datato e sottoscritto;
- c. Eventuali ulteriori documenti non obbligatori.

_____, li _____

Firma (non autenticata)