



COMUNE DI RIZZICONI
CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA
UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

**AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DI
PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI – ANNO 2021**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il CCDI normativo 2019-2020 del Comune di Rizziconi, in particolare l'art. 6 e l'allegato A, contenente i **Criteri per l'attribuzione della progressione economica orizzontale**;

Visto l'Accordo Economico annuale per l'anno 2021, sottoscritto definitivamente in data 29/12/2021, che in materia di progressioni economiche orizzontali ha definito le risorse disponibili per l'anno 2021 pari ad € 20.000,00, prevedendo che le medesime siano attribuite per categoria e posizione economica nel limite percentuale massimo del 50% degli aventi diritto a partecipare alla selezione;

RENDE NOTO

Che è indetta procedura selettiva per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali all'interno delle categorie, con decorrenza giuridica ed economica dal 1° gennaio 2021 (anno della stipulazione definitiva del CCDI), riservata ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Rizziconi in servizio presso l'ente alla data del 1° gennaio 2021.

Le nuove P.E.O., finanziate a valere sulle disponibilità del fondo per l'anno 2021, sono attribuite con le modalità selettive di seguito indicate, secondo i criteri stabiliti con CCDI del 29/12/2021 e il sistema di valutazione in vigore, **nel limite percentuale massimo del 50% degli aventi diritto a partecipare alla selezione.**

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E DI AMMISSIONE

Per poter partecipare alla selezione e concorrere alla progressione economica orizzontale è necessario:

1. essere dipendente del Comune di Rizziconi con contratto di lavoro a tempo indeterminato alla data del 1° gennaio 2021;
2. avere maturato almeno 24 mesi di servizio (periodo minimo di permanenza) nella posizione economica in godimento al 1° gennaio 2021; a tal fine, si considera anche il servizio prestato, anche parzialmente, in altri Enti del comparto. Per i dipendenti assunti tramite mobilità si considera anche il servizio prestato negli enti di provenienza nella posizione economica immediatamente inferiore a quella per cui si concorre. Il periodo pregresso è, allo stesso modo, valutabile ai fini dell'attribuzione del punteggio per l'esperienza acquisita o altri fattori valutabili ai fini della maturazione dell'anzianità di servizio, il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato rapporto di lavoro a tempo pieno;

3. non aver ricevuto nel triennio precedente all'attribuzione della progressione economica (triennio 2018-2019-2020) sanzioni disciplinari superiori al richiamo e alla censura;
4. possedere i requisiti minimi disciplinati dal sistema della performance individuale;
5. aver ottenuto in ciascun anno del triennio considerato (triennio 2018-2019-2020) una valutazione della performance individuale positiva e complessivamente non inferiore al 70% del punteggio massimo attribuibile e ottenibile;
6. avere, in caso di assenze prolungate o mancanza di valutazione, almeno due anni di valutazione nel triennio interessato alla valutazione (triennio 2018-2019-2020), o almeno 1 anno di valutazione nel caso di periodi di lungo degenza e periodi di convalescenza conseguenti, o periodi di gravidanza e congedi parentali, tutti ricadenti nei restanti due anni in cui manca la valutazione a causa degli eventi di assenza forzata prima specificati.

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.

La domanda di ammissione, a pena di esclusione dalla procedura, dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta utilizzando unicamente il modello allegato al presente bando, disponibile all'albo pretorio on line del Comune di Rizziconi e presso l'Ufficio Personale.

Non saranno prese in considerazione le domande prive di sottoscrizione né quelle redatte con modelli difformi da quello suindicato.

Gli appartenenti alle **Categorie C e D** presentano altresì la documentazione attestante il possesso dei titoli che si intendono far valere ai fini della valutazione aggiuntiva.

La domanda è corredata dall'elenco dettagliato dei titoli allegati alla stessa, ovvero deve contenere gli estremi dei titoli medesimi, qualora già presenti nel fascicolo personale del dipendente.

Non sono valutabili titoli non allegati alla domanda, ovvero per i quali non siano precisamente indicati gli estremi degli stessi.

La domanda di partecipazione alla selezione, con acclusa copia del documento di riconoscimento e dell'eventuale ulteriore documentazione a corredo, dovrà essere consegnata con le seguenti modalità:

7. **consegna a mano**, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, anche senza busta;
8. **a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Rizziconi – Piazza Marconi, s.n.c. – 89016 – Rizziconi;**
9. **tramite PEC**, al seguente indirizzo: prot@pec.comune.rizziconi.rc.it

Il termine per la presentazione delle domande è fissato in **giorni 7 (sette)** naturali e consecutivi dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio online del Comune di Rizziconi e, pertanto, le domande dovranno pervenire al Comune di Rizziconi **entro e non oltre il termine perentorio del 14/11/2023.**

In caso di invio a mezzo raccomandata, la stessa deve essere spedita entro il termine sopra indicato (in base alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale del Comune di Rizziconi): a tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. **Anche se la spedizione è avvenuta entro la data di scadenza,**

saranno comunque esclusi dalla selezione i candidati le cui domande perverranno al Comune decorsi ulteriori 5 (cinque) giorni dalla data di scadenza.

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.

3. CRITERI DI SELEZIONE

La progressione economica orizzontale si realizza nel rispetto dei seguenti criteri per ogni categoria del personale, in particolare:

- per le **selezioni relative alle Categoria A e B** concorre alla valutazione delle prestazioni il punteggio risultante dalla valutazione dei fattori **specificati alla lettera a)** del successivo paragrafo PUNTEGGI e cioè il punteggio riportato negli ultimi tre anni nella scheda di valutazione individuale della performance (**media aritmetica punteggio totale**);
- per le **selezioni relative alle Categorie C e D** concorre alla valutazione delle prestazioni il punteggio risultante dalla valutazione dei fattori **specificati alle lettere a) e b)** del successivo paragrafo PUNTEGGI, e cioè il punteggio riportato negli ultimi tre anni nella scheda di valutazione individuale della performance (**media aritmetica punteggio totale**) + il punteggio risultante dalla valutazione dei **fattori specificati alla lettera b)** del successivo paragrafo PUNTEGGI (Responsabilità di Posizione Organizzativa o sostituzione; incarichi esterni conferiti per ricoprire il ruolo di Responsabilità Apicale; l'esperienza acquisita nella categoria).

4. PUNTEGGI

Al fine di rendere omogeneo il sistema per l'attribuzione delle PEO, per i dipendenti incaricati di P.O. si tiene conto della valutazione conseguita ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato, parametrata al sistema dei punteggi utilizzati per la valutazione dei dipendenti non incaricati di P.O.. La stessa metodologia di parametrizzazione si usa nel caso in cui un dipendente nello stesso anno ha periodi distinti senza incarico e di incarico di P.O., che comunque devono essere resi omogenei anche in termini temporali per ottenere un punteggio utilizzabile per l'anno di riferimento.

La progressione economica è attribuita in base alla media della valutazione della performance individuale del triennio precedente la decorrenza della progressione stessa (triennio 2018-2019-2020), eventualmente integrata anche dalla valutazione dell'esperienza maturata nell'ambito professionale di inquadramento prendendo a riferimento l'ultimo triennio lavorativo.

Concorrono all'attribuzione del punteggio finale per ogni dipendente:

- a) **La valutazione delle performance relativa al triennio interessato;**
- b) **Per le categorie C e D sono altresì valutati:**
 - **la Responsabilità di Posizione Organizzativa o sostituzione**, nel triennio interessato, per la quale viene espressa **una votazione di punti 3 per ogni anno o frazione superiore a mesi sei;**
 - **gli incarichi esterni** conferiti superiori o uguali a mesi 6, nel triennio interessato, **per ricoprire il ruolo di Responsabilità Apicale** per i quali verrà attribuita **una votazione di punti 2 per ogni incarico documentabile per un massimo di punti 6;**
 - **l'esperienza acquisita nella categoria** per la quale si concorre all'attribuzione della progressione orizzontale, con **un voto di punti 1 per ogni anno di servizio o frazione superiore a mesi sei, per un massimo di punti 10.**

L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è subordinata al raggiungimento di una valutazione complessiva minima media del 70% del punteggio massimo attribuibile e ottenibile.

Per i titolari di P.O. si farà riferimento alle valutazioni del Nucleo di Valutazione per come recepite dall'Organo competente dell'Ente. Nel caso di valutazione mista (dipendente e P.O.), per renderli omogenei, i punteggi della valutazione conseguita quale dipendente si proporzionano a quelli risultanti dalla valutazione P.O.

5. AMMISSIONE, ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, FORMULAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti per la partecipazione indicati al paragrafo n. 1 avviene d'ufficio sulla base della documentazione presente agli atti e di quella eventualmente presentata dagli interessati nei termini indicati dal presente avviso, a cura del Segretario comunale, supportato all'uopo dall'ufficio personale.

Dell'ammissione alla selezione o dell'esclusione dalla medesima (per presentazione della domanda oltre i termini previsti, per mancanza dei requisiti richiesti, o per altre motivazioni da specificarsi) viene data comunicazione al personale tramite apposito avviso da pubblicare all'Albo Pretorio on line, che ha valore di notifica al personale interessato.

L'ammissione dei candidati alla selezione determinerà il numero di progressioni orizzontali attribuibili per ciascuna categoria e posizione economica, atteso che l'Accordo decentrato parte economica per l'anno 2021, sottoscritto definitivamente in data 29/12/2021, ha stabilito che le progressioni economiche **sono attribuite nel limite percentuale massimo del 50% degli aventi diritto a partecipare alla selezione.**

Esaurita la fase di ammissione/esclusione, il Segretario comunale provvede ad attribuire i punteggi a ciascun candidato ammesso alla selezione secondo i criteri e i punteggi specificati nei paragrafi precedenti e formula le graduatorie per ciascuna posizione economica, con il supporto dell'ufficio personale.

La progressione economica superiore è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto in ciascuna posizione economica all'interno della propria categoria in ordine decrescente, nel limite del 50% degli aventi diritto a partecipare alla selezione. L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è comunque subordinata al raggiungimento di una valutazione complessiva minima media del 70% del punteggio massimo attribuibile e ottenibile.

A parità di punteggio la graduatoria è formata utilizzando in via graduata i seguenti criteri:

1. al dipendente che non ha mai partecipato ad alcuna selezione PEO nella categoria di appartenenza;
2. anzianità di servizio nella posizione economica di appartenenza;
3. anzianità di servizio nella categoria di appartenenza;
4. anzianità di servizio nella posizione economica immediatamente inferiore;
5. anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore;
6. anzianità di servizio assoluta;
7. maggiore età anagrafica.

I passaggi alla posizione economica superiore vengono effettuati in sequenza, nel numero stabilito e in base alle risorse disponibili.

Per ciascun dipendente è compilata una scheda con i punteggi di cui ai precedenti paragrafi.

Ogni dipendente sottoscrive la propria scheda in segno di accettazione del punteggio. In caso di apposizione di riserva, allo stesso è assegnato un termine massimo di giorni 5 per presentare le proprie osservazioni per eventuali errori o omissioni nelle valutazioni prese a riferimento, decorso il quale il Responsabile dell'Area Contabile e Tributaria, competente per il personale, decide in via definitiva. In caso di presentazione di ulteriori osservazioni il Responsabile dell'Area Contabile e Tributaria, di concerto con il Segretario comunale, decide nei 5 giorni successivi.

Sulla base dei punteggi assegnati in conformità ai precedenti commi, è definita ed approvata la graduatoria. Gli esiti sono comunicati ai diretti interessati. Una volta definite, trascorsi i termini di eventuali reclami e delle relative decisioni di accoglimento o rigetto per come appresso specificato, le graduatorie sono approvate con Determinazione del Responsabile dell'Area Contabile e Tributaria, competente per il personale.

6. RECLAMI

Eventuali ricorsi motivati relativi al rispetto delle procedure possono essere presentati per iscritto, tramite l'Ufficio Protocollo dell'Ente, al Segretario Comunale entro e non oltre 7 gg. dalla data di pubblicazione delle graduatorie (termine perentorio). Il reclamo è formulato per mezzo di una relazione, dove dovranno essere evidenziati gli elementi sulla base dei quali si ritiene contestabile la procedura.

Il Segretario Comunale è tenuto a pronunciarsi sui ricorsi e rispondere per iscritto entro e non oltre i successivi 10 gg..

In ogni caso il ricorso è successivo alla data di pubblicazione delle graduatorie che diventano definitive trascorsi 7 gg. dalla data di pubblicazione.

In attesa del pronunciamento conclusivo del Segretario Comunale di cui al secondo capoverso, il ricorso gravante sulla graduatoria di una tipologia di progressione economica sospende il pagamento del beneficio economico individuale della posizione interessata al ricorso o, nel caso riguardi l'intera graduatoria, sospende il pagamento di tutti i beneficiari inseriti nella graduatoria medesima. La pubblicazione sull'Albo online delle graduatorie e dei pronunciamenti del Segretario Comunale valgono come avvenuta notifica ai dipendenti interessati.

Il Segretario comunale, in merito ai ricorsi, dovrà esprimersi sulla corretta applicazione, da parte del valutatore, delle norme procedurali che regolamentano le modalità selettive e sul rispetto delle norme del CCDI vigente in materia di PEO. Il Segretario Comunale può proporre una possibile soluzione che possa dirimere la controversia o dare indicazioni correttive al valutatore per il superamento di oggettivi rilievi contenuti nel ricorso. Gli esiti dei ricorsi decisi dal Segretario Comunale sono trasmessi all'Ufficio Personale per gli adempimenti consequenziali di competenza (conferma, eventuale modifica graduatorie, provvedimento per il pagamento del beneficio PEO sospeso o di nuova attivazione, etc.). Il dipendente, dopo gli adempimenti finali dell'Ufficio Personale, può adire il Giudice del Lavoro competente.

7. DECORRENZA E INQUADRAMENTO NELLA NUOVA POSIZIONE ECONOMICA

Le progressioni hanno decorrenza dal 1° gennaio 2021, anno di sottoscrizione dell'accordo annuale sull'utilizzo delle risorse decentrate per l'anno 2021. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente allegato sono assegnati all'incentivazione della performance individuale.

8. AVVERTENZE GENERALI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso ove ne ricorrano giustificati motivi.

Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni 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 D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla Privacy e di autorizzare il trattamento dei dati personali ed eventualmente sensibili.

Nel caso in cui il consenso sia negato, l'interessato non verrà ammesso alla selezione.

9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento di cui al presente bando è il Segretario Comunale, Dott. Carlo Milardi.

10. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune, sul sito internet istituzionale www.comune.rizziconi.rc.it nella sezione Amministrazione trasparente - Sottosezione Bandi di concorso.

11. DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si fa rinvio, ancorché applicabili, alle disposizioni contenute nel CCNL Funzioni locali 21 maggio 2018 nonché a quelle di legge, ovvero agli atti di organizzazione interna e regolamentari adottati dagli organi competenti dell'Ente e a quelle contenute nei CCDI e negli Accordi Economici dell'Ente.

Rizziconi, 7 novembre 2023

Il Segretario Comunale
Dott. Carlo Milardi
(firmato digitalmente)

Al Segretario Comunale del Comune di Rizziconi
Piazza Marconi s.n.c. – 89016 - Rizziconi

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali per l'anno 2021 (decorrenza dall'01.01.2021).

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ il _____, dipendente a tempo indeterminato del
Comune di Rizziconi a far data dal _____, inquadrato/a nella categoria giuridica _____ (*indicare: A, B, B3, C o D*), posizione economica _____ (*indicare ad esempio: A2, C2, B3, B4, D1, ecc.*) fino all'entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL FL 16/11/2022 (1° aprile 2023) in relazione all'avviso per le progressioni economiche orizzontali 2021,

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione per il passaggio alla posizione economica _____
A tal fine

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 dello stesso decreto, quanto segue:

1. Di essere dipendente del Comune di Rizziconi alla data del 1° gennaio 2021 con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
2. Di aver maturato alla data del 01/01/2021 un'anzianità di servizio nella posizione economica in godimento (_____) di almeno 24 mesi, compreso il servizio prestato in altri Enti del Comparto¹;
3. Di non aver ricevuto nel triennio 2018-2019-2020 sanzioni disciplinari superiori al richiamo e alla censura;
4. Di aver conseguito nelle valutazioni della *performance* relative agli anni 2018, 2019, 2020, i seguenti punteggi²:

Anno 2018: _____; Anno 2019: _____; Anno 2020: _____

in alternativa

4. A causa di assenza prolungata o di mancata valutazione, di aver conseguito nelle valutazioni della *performance* relative agli anni³ _____ i seguenti punteggi:

Anno 2018: _____; Anno 2019: _____; Anno 2020: _____

¹ In caso di servizio prestato presso altri Enti del Comparto Funzioni Locali occorre allegare la documentazione comprovante.

² Il mancato conseguimento in ciascun anno del triennio 2018-2019-2020 di una valutazione della performance individuale non inferiore al 70% del punteggio massimo attribuibile e ottenibile comporta l'esclusione dalla procedura.

³ Almeno due anni di valutazione nel triennio 2018-2019-2020, o almeno 1 anno di valutazione nel caso di periodi di lungo degenza e periodi di convalescenza conseguenti, o periodi di gravidanza e congedi parentali, tutti ricadenti nei due anni in cui manca la valutazione.

5. Di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti obbligatoriamente ai fini della partecipazione alla presente procedura selettiva saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi e conseguenti, e di esprimere, con la sottoscrizione della presente domanda, il consenso al trattamento dei dati personali, ed eventualmente sensibili, ai sensi del D.lgs. 196/2003.

SOLO PER I DIPENDENTI INQUADRATI NELLE CATEGORIE C E D:

- A. Di essere stato **nominato Responsabile** di posizione organizzativa o **sostituto** del Responsabile di posizione organizzativa nel triennio 2018-2019-2020, come di seguito specificato:

Oggetto dell'incarico		
Provvedimento di incarico		
Durata dell'incarico	dal	al

Oggetto dell'incarico		
Provvedimento di incarico		
Durata dell'incarico	dal	al

Oggetto dell'incarico		
Provvedimento di incarico		
Durata dell'incarico	dal	al

- B. Di aver svolto nel triennio 2018-2019-2020 i seguenti **incarichi esterni** conferiti da altri Enti, superiori o uguali a mesi 6, **per ricoprire il ruolo di Responsabilità Apicale**:

Oggetto dell'incarico		
P.A. che ha conferito l'incarico		
Provvedimento di incarico		
Durata dell'incarico	dal	al

Oggetto dell'incarico		
P.A. che ha conferito l'incarico		
Provvedimento di incarico		
Durata dell'incarico	dal	al

Oggetto dell'incarico		
P.A. che ha conferito l'incarico		
Provvedimento di incarico		
Durata dell'incarico	dal	al

C. Di aver maturato **un'anzianità di servizio nella categoria (C o D)** per la quale si concorre all'attribuzione della progressione orizzontale pari ad anni _____ mesi _____ giorni _____;

Allegati:

- copia documento di identità;
- altro⁴:

Rizziconi, _____
(data)

Il dipendente

(firma)

⁴ I dipendenti inquadrati nelle categorie C e D devono presentare la documentazione attestante il possesso dei titoli (es.: provvedimenti di nomina di Responsabile apicale o sostituto e provvedimenti di nomina di Responsabile apicale presso altri enti) che si intendono far valere ai fini della valutazione aggiuntiva **oppure** indicarne gli estremi qualora già presenti nel proprio fascicolo personale. **Non sono valutabili titoli non allegati alla domanda, ovvero per i quali non siano precisamente indicati gli estremi degli stessi.**

Deve inoltre essere allegata, se del caso, la documentazione comprovante il servizio prestato presso altri Enti del Comparto Funzioni Locali ai fini del raggiungimento dell'anzianità minima di servizio pari a 24 mesi.