



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

Scadenza: 30 dicembre 2020 – ore 13.00

Il Responsabile dell'Area Segreteria Affari Generali

VISTI:

- l'art.23 del D.Lgs 150/2009 che disciplina i criteri per le progressioni economiche;
- l'art. 12 del CCNL funzioni Locali - siglato in data 21 maggio 2018, che ha confermato il sistema di classificazione del personale di cui al CCNL 31.03.21999, apportando alcune modifiche, tra le quali l'ampliamento del numero delle posizioni economiche acquisibili all'interno di ciascuna categoria giuridica (posizioni economiche A6, B8, C6 e D7);
- l'art. 16 del C.C.N.L. del 21/05/2018 in materia di "Progressione economica all'interno della categoria";

RICHIAMATO l'art. 8 del CCI 21.12.2018 - personale non dirigente per il triennio 2018-2021, come aggiornato in data 5 dicembre 2019, per il biennio 2019-2021;

VISTO l'accordo stalcio approvato con delibera di Giunta Comunale n. 147 del.09/12/2020;

RENDE NOTO CHE

con propria determina n. 558 in data 23/12/2020 è indetta la procedura interna per l'attribuzione delle PEO – progressioni economiche orizzontali per l'anno 2020.

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

1. PUBBLICITA'

L'avviso viene pubblicato sul sito istituzionale per un periodo non inferiore a **sei giorni** e spedito via *e-mail* ai dipendenti in comando, aspettativa o assenti dal servizio per altre cause. Sono comunque assicurate opportune forme di pubblicità per assicurare la massima diffusione e per raggiungere tutti i dipendenti.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Possono partecipare alle selezioni per le progressioni economiche i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nell'Ente al 31 dicembre 2020.
2. Per potere partecipare a tali selezioni occorre avere maturato, alla data del 31 dicembre 2019, l'anzianità minima nella posizione economica inferiore a anni 2



Non può partecipare alla selezione il dipendente al quale, nell'ultimo biennio, sia stata irrogata una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto, ovvero sia stato assente dal servizio per un periodo superiore a sei mesi nell'anno della selezione, ad esclusione delle assenze contemplate dalle normative vigenti.

3. PROCEDURA

1. Per partecipare alla selezione, i dipendenti in possesso dei requisiti di cui al punto precedente presentano la domanda di partecipazione alla selezione, entro la data di scadenza fissata, utilizzando l'allegata scheda.

2. La Commissione, presieduta dal Segretario Comunale e composta dalla responsabile dell'Area Affari Generali e dalla responsabile dell'Area Finanziaria, forma una graduatoria sulla base del punteggio risultante dai punteggi dei parametri aggiuntivi.

3. In caso di parità di punteggio, viene riconosciuta la precedenza al dipendente con una maggiore anzianità nell'ultima posizione economica acquisita e, in caso di ulteriore parità, secondo i seguenti criteri:

- maggiore anzianità di servizio presso l'Ente;
- maggiore età anagrafica.

4. CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

In applicazione dell'art. 16 del CCNL 21/05/2018 le progressioni economiche sono riconosciute all'interno del Comune di Flero sulla base dei seguenti criteri

| <i>critério</i> | <i>Misura</i> | <i>Punteggi o massimo</i> |
|--|--------------------|-----------------------------------|
| media delle valutazioni individuali del triennio di riferimento (2017-2018-2019) | | 100 punti |
| anzianità di servizio presso il Comune di Flero | 0,3 punti /mese | 50 punti |
| esperienza maturata nella posizione economica presso il Comune di Flero | 0,5 punti/mese | 50 punti |

La valutazione ottenuta dalla media del triennio di riferimento si rileva dalla medesima scheda utilizzata ai fini della distribuzione del premio legato alla performance e si identifica con il totale di detta scheda.



Il dipendente non può partecipare alla selezione per una nuova progressione economica prima che sia decorso un biennio dalla data di riconoscimento dell'ultima progressione presso l'Ente. Il biennio deve essere maturato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello nel quale ha decorrenza la progressione.

Viene inserito nella graduatoria valida ai fini della progressione economica il dipendente che abbia ottenuto la seguente valutazione della performance individuale :

- categoria A : valutazione non inferiore al 40% del punteggio massimo
- categoria B : valutazione non inferiore all'50% del punteggio massimo
- categoria C : valutazione non inferiore al 80% del punteggio massimo
- categoria D : valutazione non inferiore all'100% del punteggio massimo

5. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, in carta semplice, dovrà essere compilata come da modello allegato, e dovrà essere trasmessa all'indirizzo di posta elettronica protocollo@comune.flero.bs.it con il seguente oggetto: "Selezione per attribuzione progressioni economiche orizzontali 2020" **entro la data stabilita per la presentazione fissata per il giorno di**

MERCOLEDI' 30 DICEMBRE 2020 – ORE 13.00.

L'istanza, **trasmessa da ciascun dipendente all'indirizzo istituzionale è considerata validamente sottoscritta dal medesimo, titolare della casella e-mail.**

I dipendenti che non possono utilizzare la posta elettronica, per motivazioni diverse, possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria che assicurerà assistenza per l'integrazione, compilazione e trasmissione della domanda all'Ufficio Protocollo.

Gli interessati possono allegare alla domanda eventuali documenti che attestano ulteriori competenze acquisite.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e negli eventuali allegati hanno valore di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

6. CONCLUSIONE ISTRUTTORIA ED ESITI

Al termine della procedura di cui al precedente punto 3, l'Ufficio stilerà l'elenco finale secondo



il punteggio conseguito da ciascun dipendente ed in applicazione dei criteri stabiliti per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali per l'anno 2020.

Gli esiti finali saranno approvati con provvedimento del Responsabile dell'Area Segreteria ed affari generali e pubblicati in Albo Pretorio on-line oltre che nel sito web istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente.

Avverso l'esito finale ciascun dipendente ha facoltà di presentare **entro 10 giorni** dalla pubblicazione una motivata richiesta di riesame in caso di eventuali errori riguardanti la sua posizione.

7.SERVIZIO REFERENTE

L'Area Segreteria Affari Generali è il Servizio referente per ogni fase della procedura, e rimane a disposizione per eventuali contatti che si rendessero necessari.

Per informazioni e chiarimenti: indirizzo *e-mail*: segreteria@comune.flero.bs.it

8.DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si fa riferimento alla norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti vigenti nell'Ente.

Ai sensi del D.Lgs 193/2003, l'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati unicamente per le finalità connesse e strumentali alla selezione.

Flero, 23/12/2020

Il Responsabile Area Segreteria e Affari Generali
CRISTIANA MANENTI / INFOCERT SPA

Documento informatico con firma digitale
ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 07.05.2005 n. 82