

**COMUNE DI CASTELFIORENTINO
CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE**

AVVISO DI SELEZIONE PER PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE – ANNO 2021 – CATEGORIE B, C, D

Visto l'art 16 del vigente CCNL

Visto l'art. 23 del DLgs n. 150/2009;

Visto il Contratto decentrato integrativo parte normativa contiene i criteri generali per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 154//2018, come modificata dalla deliberazione G.C. 58/2021 è stato approvato il regolamento per la disciplina delle progressioni economiche orizzontali.

In esecuzione della determinazione 315/2021

SI RENDE NOTO

Che è indetta una selezione per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, con decorrenza 01/01/2021, destinate al personale in servizio a quella data presso il Comune di Castelfiorentino a tempo indeterminato nelle Categorie B, C, D

1.Requisiti di ammissione alla selezione

Possono partecipare alla selezione i dipendenti a tempo indeterminato che sono in servizio nel Comune di Castelfiorentino al 01/01/ 2021

Si precisa che i dipendenti sopracitati

- devono essere in possesso del requisito della permanenza all'interno della posizione economica di partenza da almeno 24 mesi alla data del 31/12 dell'anno precedente quello di attribuzione (quindi al 31/12/2020).
- devono aver ricevuto nel triennio 2018-2019-2020 una valutazione per ciascun anno pari o superiore a 70/100 **In caso di mobilità da altre amministrazioni intervenuta nel triennio antecedente l'anno di selezione, per partecipare alla stessa è necessario che il candidato sia stato destinatario di almeno una valutazione da parte del Comune di Castelfiorentino per un anno intero (365 giorni di servizio) fra quelle considerate per l'attribuzione del punteggio.**

Il personale comandato o distaccato presso altri enti, amministrazioni aziende, alla data del 01/01/2021 ha diritto a partecipare alle selezioni per le PEO previste per il restante personale dell'ente di appartenenza. A tal fine sono acquisite dall'ente di utilizzazione le informazioni e le valutazioni richieste secondo la propria disciplina.

Sono esclusi dalla selezione:

- I dipendenti che non hanno maturato l'anzianità richiesta (24 mesi nella posizione economica di partenza)
- I dipendenti con contratto diverso da quello a tempo indeterminato

- I dipendenti che nel triennio precedente all'anno della selezione siano stati oggetto di sanzioni disciplinari superiori ad un giorno di sospensione oppure abbiano ricevuto nel triennio antecedente l'anno della selezione una valutazione per ciascun anno inferiore a 70/100

Art. 2 – procedura, domanda e termini di presentazione

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Castelfiorentino, all'Albo Pretorio online e affisso negli appositi spazi per essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti. dal **01/06/2021**

Nel periodo di pubblicazione all'albo pretorio i dipendenti possono procedere alla presentazione delle domande secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione. Alla domanda dovrà essere allegata copia del documento di identità

Le domande devono essere presentate al protocollo del Comune di Castelfiorentino

- mediante consegna mano,
- mediante Posta elettronica certificata alla PEC del Comune
- mediante Raccomandata A.R.. In questo ultimo caso la domanda deve comunque giungere al protocollo dell'ente **entro il giorno 16/06/2021**. Non fa fede il timbro di spedizione dell'ufficio postale accettante.

Le domande pervenute oltre tale termine sono considerate irricevibili e comporteranno l'esclusione del dipendente dalla procedura

L'esclusione dalle previste selezioni avviene pertanto per :

- mancanza dei requisiti previsti dal bando
- per presentazione della domanda oltre i termini previsti
- mancanza della firma a corredo della domanda
- mancanza del documento di identità a corredo della domanda

L'esclusione viene comunicata direttamente ai dipendenti nella sede di lavoro. I dipendenti potranno comunque ricorrere, contro questa decisione, entro 15 giorni, inviando la documentazione opportuna a sostegno della propria contestazione all'Ufficio Risorse Umane.

Nei successivi 15 giorni l'Amministrazione Comunale aprirà un contraddittorio con i dipendenti ricorrenti, a conclusione del quale verrà emessa dalla medesima Amministrazione, comunicazione scritta e motivata a chiusura del procedimento.

Il Comune di Castelfiorentino si riserva di richiedere la eventuale integrazione alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione qualora ritenute utili alla formazione della graduatoria

Il Comune di Castelfiorentino si riserva di richiedere la eventuale integrazione alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione qualora ritenute utili alla formazione della graduatoria

L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti per la partecipazione alle selezioni, avviene sulla base della domanda di partecipazione e della documentazione depositata agli atti.

Le graduatorie per categoria vengono formulate dall'Ufficio Risorse Umane, hanno validità annuale non sono riutilizzabili negli anni successivi.

L'Ufficio Risorse Umane, entro 30 (trenta) giorni dal termine finale per la presentazione delle domande per le progressioni economiche orizzontali, redige le graduatorie per ogni categoria; dette graduatorie verranno approvate con determinazione del responsabile del Servizio Finanziario e pubblicate all'Albo Pretorio online del Comune. La determinazione è portata a conoscenza di tutti i dipendenti che hanno partecipato alla selezione.

L'ufficio Risorse Umane si riserva comunque la facoltà di richiedere al dipendente l'eventuale integrazione della domanda se ritenuto necessario,

Ai dipendenti che sono collocati utilmente nella graduatoria a pari merito sarà richiesto dall'Ufficio Risorse Umane di autocertificare la propria anzianità di servizio nella pubblica Amministrazione al fine di determinare la propria posizione nella graduatoria della categoria.

Ciascun dipendente, entro 15 giorni dalla pubblicazione della determinazione che approva la graduatoria all'Albo Pretorio online può presentare opposizione in forma scritta avvalendosi di un rappresentante sindacale o di un RAPPRESENTANTE LEGALE di sua fiducia. L'Amministrazione comunale, entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso, comunicherà le proprie osservazioni sempre per iscritto.

La graduatoria, una volta approvata con determina del Responsabile del Servizio Finanziario sarà pubblicata sull'albo on-line dell'Ente. Al personale utilmente collocato in graduatoria sarà attribuita la posizione economica superiore a quella in godimento.

La graduatoria per l'attribuzione della progressione economica orizzontale esaurirà i suoi effetti con l'individuazione dei dipendenti cui attribuire la progressione stessa.

Art. 3 Attribuzione della posizione economica superiore all'interno di ciascuna categoria giuridica

La progressione è attribuita ai dipendenti che hanno ottenuto il punteggio più alto all'interno della propria categoria fino alla concorrenza delle somme messe a disposizione in sede di contrattazione decentrata integrativa che per l'anno 2021 ammontano ad euro 15000 e nel rispetto del limite del 50% dei dipendenti ammessi per categoria.

Il punteggio finale di ogni dipendente in possesso dei requisiti per la partecipazione è attribuito sommando:

- a) **Il punteggio della Valutazione della performance individuale** ottenuto calcolando la media del punteggio delle schede di valutazione nel triennio 2018-2019-2020; il voto di ciascun anno è oggetto di riparametrizzazione per ottenere valori omogenei fra i vari servizi
- b) **Il punteggio derivante dalla esperienza acquisita nella posizione economica nella quale il dipendente si trova al momento della selezione:** per esperienza acquisita si intendono i

periodi maturati e svolti nella medesima posizione economica all'interno della categoria di appartenenza .

Non sono considerati validi ai fini dell'attribuzione del punteggio dell'esperienza acquisita i periodi di servizio prestati in categorie diverse da quelle del Personale di Comparto Funzioni Locali (categorie di cui al CCNL 01/04/1999).

A parità di punteggio in sede di graduatoria finale di merito per l'anno di competenza sarà seguito il seguente ordine di priorità:

- Maggiore anzianità di servizio complessiva negli enti pubblici come risultante dagli atti.

In caso di ulteriore parità:

- Maggiore anzianità anagrafica

In caso di comando ad altra amministrazione le valutazioni del Comune e dell'ente nel quale il dipendente è comandato sono ciascuna rapportata alla percentuale di comando e sommate insieme al fine di ottenere un valore finale unitario

Le Posizioni Organizzative partecipano alle Procedure di cui al presente paragrafo. L'individuazione della valutazione della performance più alta fra le P.O avviene comparando e riparametrando le sole valutazioni dalle stesse conseguite per ciascun anno di riferimento.

I criteri per l'attribuzione dei punteggi sono contenuti nel regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 154/2018, come modificata dalla deliberazione G.C 58/2021, che è stato oggetto di confronto con le OO.SS e con la RSU dell'Ente.

5 – Decorrenza delle progressioni economiche orizzontali

Le progressioni economiche orizzontali di cui al presente bando saranno attribuite con decorrenza economica 01/01/2021.

6 – Avvertenze generali e tutela dei dati personali

L'Ente si riserva di integrare, modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

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.

Il trattamento è realizzato attraverso le operazioni previste dall'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196, con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale del Comune, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

Titolare del trattamento è il Comune di Castelfiorentino.

Responsabile del trattamento è la dott.ssa Sandra Mattii PO Responsabile dei servizi Finanziari.

7 – Pubblicazione

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet del Comune.

8- Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente bando valgono, ancorché applicabili, le disposizioni contenute nel CCNL Comparto Funzioni Locali, nel regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.154/2018 e successive modificazioni ed integrazioni..

Castelfiorentino 01/06/2021

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Mattii Sandra

DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI RELATIVE ALL'ANNO 2021

All'Ufficio Risorse Umane
del Comune di Castelfiorentino

Il/la sottoscritto/a _____ dipendente
del Comune di Castelfiorentino a tempo indeterminato, inquadrato nella Categoria Giuridica
_____, Posizione Economica _____

C H I E D E

di poter partecipare alla selezione per il passaggio alla successiva posizione economica di sviluppo.

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:

- di essere in servizio alla data del 01/01/2021 a tempo indeterminato presso il Comune di Castelfiorentino;
- che al 31/12/2020 ha maturato almeno 24 (ventiquattro) mesi di servizio nella posizione economica immediatamente inferiore a quella per la quale si intende richiedere la progressione;
- di trovarsi nella attuale posizione economica _____ dalla seguente data _____ (questa informazione può essere omessa per i dipendenti del Comune di Castelfiorentino che hanno partecipato alle ultime progressioni economiche indette dal Comune di Castelfiorentino in quanto il dato si trova già agli atti dell'Ufficio Risorse Umane).
- di aver svolto presso una Pubblica Amministrazione i seguenti servizi (specificare i periodi e il tipo di amministrazione)

_____ (il dipendente che non fornisce con la presente domanda questa autocertificazione dovrà comunque comunicare detta informazione, su richiesta dell'Ufficio Risorse Umane, in sede di formazione della graduatoria finale qualora si trovi collocato a pari merito con altro personale della stessa categoria)

- di aver preso visione del presente bando e del regolamento per la disciplina e l'attribuzione delle Posizioni economiche

Allego:

- copia documento di identità.

Castelfiorentino, lì _____

Firma non autenticata
