



CITTA' DI MONTAGNANA

Provincia di Padova

Via Carrarese, 14 – 35044 Montagnana (PD) – tel. 0429 81247 – fax 0429 800737
e-mail: ragioneria@comune.montagnana.pd.it

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER PROGRESSIONE ORIZZONTALE PER I DIPENDENTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE “B, C e “D”

IL RESPONSABILE DELL'AREA PERSONALE

VISTO il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali per il triennio 2016/2018 sottoscritto il 21/05/2018;

VISTO l'art. 16 del sopracitato CCNL in merito alla progressione economica all'interno della categoria;

VISTO il CCDI parte normativa 2019/2021 e parte economica 2019 approvato in data 14/06/2019;

VISTO il CCDI parte economica 2020 approvato in data 27/10/2020;

RICHIAMATO l'art. 8 del vigente CCDI 2019/2021 il quale regola le progressioni economiche orizzontali e che di seguito si riporta:

1. *...L'istituto della progressione economica orizzontale si realizza mediante acquisizione, in sequenza, dopo il trattamento tabellare di successivi incrementi retributivi, corrispondenti ai valori delle diverse posizioni economiche, come riportate nella Tabella B del CCNL.*
2. *Le progressioni economiche avvengono secondo la metodica valutativa del presente articolo, sulla base dei seguenti criteri generali di massima, in applicazione dell'art. 23 del d.lgs. n. 150/2009.*
3. *Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.*
4. *Gli oneri relativi al pagamento dei maggiori compensi spettanti al personale che ha beneficiato della disciplina sulle progressioni economiche sono interamente a carico della componente stabile del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67 del contratto 2016/2018. Detti oneri sono comprensivi anche della quota della tredicesima mensilità.*
5. *L'attribuzione della progressione economica non può avere decorrenza anteriore al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie.*
6. *L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.*
7. *Il personale comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende ha diritto di partecipare alle selezioni per le progressioni orizzontali previste per il restante personale dell'Ente di effettiva appartenenza. A tal fine l'Ente di appartenenza concorda le modalità per acquisire dall'Ente di utilizzazione le informazioni e le eventuali valutazioni richieste secondo la propria disciplina.*
8. *Le parti convengono, in applicazione dell'art. 16 del CCNL 2016/2018, i seguenti criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche nelle diverse categorie:*
 - a) *sono ammessi alla selezione per la progressione economica i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nell'Ente alla data del 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello della selezione;*
 - b) *ai fini della progressione economica alla posizione immediatamente successiva della categoria di appartenenza è richiesto come requisito per la partecipazione alla relativa selezione un'anzianità di servizio di trentasei mesi al 31 dicembre dell'anno precedente la selezione, di cui almeno 12 maturati presso l'Ente;*
 - c) *sono esclusi dal computo dell'anzianità di servizio i periodi di aspettativa e congedo non retribuiti;*

- d) dopo aver quantificato le risorse della parte stabile del fondo per le politiche di sviluppo del personale da destinare alle progressioni economiche, con determinazione del responsabile del servizio personale viene indetta la procedura per l'attribuzione delle progressioni economiche e viene approvato il relativo bando, nel quale vengono indicate le progressioni orizzontali, distinte per categorie, assegnabili nell'anno di riferimento previa definizione dei contingenti in sede di contrattazione annuale. Il bando viene pubblicato sull'Albo pretorio online nonché sul sito istituzionale dell'Ente per almeno 30 (trenta) giorni. Esso viene affisso per lo stesso periodo in un luogo facilmente accessibile a tutti i dipendenti;
- e) i dipendenti interessati possono presentare, entro i termini assegnati nel bando, apposita domanda. Il bando conterrà anche il modello di domanda e gli eventuali allegati da presentare;
- f) scaduto il termine per la presentazione della domanda, il Responsabile del Servizio Personale provvede alla redazione delle relative graduatorie, sulla base dei seguenti criteri:
- a. **Punti 75** – risultanze della valutazione della performance individuale nel triennio che precede l'anno in cui si avviano le procedure, con la seguente pesatura annuale, in rapporto alla percentuale della valutazione positiva conseguita in base al vigente sistema di misurazione e valutazione della performance:
Primo anno del triennio: peso 20 punti;
Secondo anno del triennio: peso 25 punti;
Terzo anno del triennio: peso 30 punti.
 - b. **Punti 25 per le categorie B e C - Punti 20 per le categorie D:** esperienza maturata negli ambiti di riferimento.
Viene previsto un punteggio di 2,5 all'anno per le categorie B e C e di 2 all'anno per le categorie D, per massimo dieci anni, per ogni anno di permanenza del dipendente nella posizione economica in godimento oltre i trentasei mesi necessari per partecipare alla selezione;
 - c. **Punti 5 per le categorie D:** competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi:
Vengono riconosciuti punti 1 per ogni partecipazione a corsi e percorsi di formazione, debitamente attestati, svolti nel triennio che precede l'anno in cui si avviano le procedure. Si valutano solamente i corsi di formazione della durata superiore o pari a quattro ore, sino a un massimo di 5 corsi nel triennio. Non si conteggiano i corsi di formazione la cui frequenza è obbligatoria.
- g) a parità di punteggio viene data la precedenza nell'ordine: 1) al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica; 2) al più anziano di servizio in ruolo complessivamente reso nel Comune di Montagnana; 3) al più anziano di età;
9. La graduatoria viene portata a conoscenza dei singoli richiedenti da parte del Servizio personale (consegna a mano o per email istituzionale, se presente) e diventa esecutiva dopo quindici giorni dalla comunicazione. Gli interessati possono presentare istanza scritta di riesame del proprio punteggio o del punteggio di altri dipendenti, al responsabile del servizio personale entro detto termine. Trascorso tale periodo il responsabile sopra indicato, esaminata l'istanza e verificati i relativi punteggi, provvede alla conferma o alla modifica della graduatoria, rendendola definitiva.
10. Le parti si impegnano a verificare, con cadenza annuale, la percentuale di dipendenti che potrà accedere alle progressioni, in relazione all'effettiva disponibilità economica del fondo.
11. Sono esclusi dalla selezione per il riconoscimento della progressione economica i dipendenti che, nel corso dell'ultimo triennio, hanno ricevuto una sanzione disciplinare pari o superiore al rimprovero scritto, come da leggi e contratti collettivi nazionali vigenti.

DATO ATTO che per l'anno 2020 la somma stanziata per progressioni economiche viene individuata in Euro 7.500,00 così come riportato nella parte economica del CCDI 2020 e secondo i contingenti previsti dall'art. 8, comma 8, lett. d) del sopraccitato contratto.

EVIDENZIATO che alla data del 31/12/2019 i dipendenti che avevano diritto a progressione erano 18.

VISTA la determinazione del Responsabile dell'Area Personale n. 510 del 06/11/2020 con cui la quale è stato dato avvio alla procedura di selezione per le progressioni orizzontali suddette e approvato il relativo avviso pubblico;

RENDE NOTO

Che al fine di effettuare le procedure per la progressione orizzontale dei dipendenti appartenenti alle categorie giuridiche “B, C e D”

VIENE INDETTA SELEZIONE

per l’attribuzione di progressioni economiche orizzontali, destinate al personale dipendente del Comune di Montagnana,

1. POSIZIONI MESSE A SELEZIONE

Le nuove progressioni orizzontali verranno effettuate in base al contingente approvato nel CCDI parte economica 2020 sottoscritto in data 27/10/2020.

CATEGORIA	NUMERO DIPENDENTI AVENTI DIRITTO AL 31/12/2019	NUMERO POSIZIONI MESSE A BANDO
B	6	3
C	10	5
D	2	1
Totale posizioni messe a selezione		9

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Per concorrere alla progressione economica orizzontale è necessario, alla data del 31/12/2019, essere in possesso dei seguenti requisiti:

- un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a trentasei mesi al 31 dicembre dell’anno precedente la selezione di cui almeno 12 maturati presso l’Ente,
- l’assenza di sanzioni disciplinari previste nel vigente CCNL, dai Codici e norme di legge con esclusione della censura.

3. CRITERI DI VALUTAZIONE

I criteri di valutazione sono quelli individuati dall’art. 8 comma 8, lett. f) e g) del CCDI parte normativa 2019/2021 e parte economica 2019.

4. MODALITA’ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando il modulo allegato, deve essere sottoscritta, in calce, dal candidato, con firma leggibile e per esteso. La sottoscrizione non è, in ogni caso, soggetta ad autenticazione.

La domanda dovrà pervenire all’Ufficio Protocollo del Comune Montagnana perentoriamente entro 30 giorni dalla pubblicazione del bando all’albo pretorio online dell’Ente nonché sul sito istituzionale con consegna a mano, a mezzo raccomandata o tramite pec, a pena di esclusione dalla selezione.

Per le domande di partecipazione inviate a mezzo raccomandata fa comunque fede la data di ricezione al Protocollo del Comune di Montagnana e non la data di accettazione/spedizione dell’Ufficio Postale.

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.

5. CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda, ai sensi delle vigenti disposizioni, i candidati devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, e a pena di esclusione:

- 1) propri dati anagrafici;
- 2) di aver maturato alla data del 31/12/2019, il requisito del periodo minimo di permanenza nella posizione economica.
- 3) di non aver riportato nell'ultimo triennio sanzioni disciplinari pari o superiori al rimprovero scritto.
- 4) l'indirizzo al quale si chiede che vengano indirizzate le eventuali comunicazioni.

Documentazione da allegare:

- Fotocopia documento d'identità in corso di validità;
- Le schede di valutazione che siano state attribuite da altri Enti cui si trovava in servizio il dipendente nel triennio successivo.
- Eventuali corsi di formazione non in possesso dell'Ufficio Personale (solo per i dipendenti di cat. D).

Il candidato non dovrà fornire alcuna documentazione di cui sia già in possesso l'Ufficio Personale. Sarà cura dell'Ufficio Personale, qualora necessiti di integrare la documentazione richiederla al dipendente che ha presentato domanda.

6. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI - GRADUATORIA ED INQUADRAMENTO

La graduatoria viene portata a conoscenza dei singoli richiedenti da parte dell'Ufficio Personale (consegnata a mano o per mail istituzionale) e diventa definitiva trascorsi 15 giorni dalla comunicazione.

Gli interessati possono presentare istanza scritta di riesame del proprio punteggio o del punteggio di altri dipendenti, al responsabile del servizio personale entro detto termine. Trascorso tale periodo il responsabile sopra indicato, esaminata l'istanza e verificati i relativi punteggi, provvede alla conferma o alla modifica della graduatoria, rendendola definitiva.

La progressione economica orizzontale avrà validità dal **01/01/2020**.

Art. 7. INFORMATIVA SULLA PRIVACY

1. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/2016 "Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali", i dati forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Montagnana per finalità di gestione della presente procedura

Art. 8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Capo Settore dell'Ufficio Personale Caterina Biasiolo

Art. 9. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line e nel sito internet istituzionale, del Comune di Montagnana per 30 giorni consecutivi così come stabilito dall'art. 8, comma 8, lett. d. del vigente CCDI; Esso verrà affisso per lo stesso periodo in un luogo facilmente accessibile a tutti i dipendenti.

Art. 10. NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse, nonché le leggi vigenti e le disposizioni contrattuali di comparto in materia. Inoltre, in ogni momento, l'Amministrazione può revocare, sospendere o prorogare la procedura di cui al presente avviso.

Montagnana li, 09/11/2020

Il Responsabile del Servizi Personale
Dott. Fabio Ramanzin

Documento Firmato Digitalmente
Ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82
(Codice dell'amministrazione digitale)