



**COMUNE DI SANTA NINFA**  
**Libero Consorzio di Trapani**

**AVVISO DI SELEZIONE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI CON  
DECORRENZA 01.01.2020**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI**  
**SERVIZIO PERSONALE**

**In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 31.08.2020 e del contratto decentrato integrativo parte economica anno 2020 sottoscritto in data 28 settembre 2020,**

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione per l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali (P.E.O.), con decorrenza giuridica ed economica 1° gennaio 2020, da destinare al personale di categoria A, B, C e D del Comune di Santa Ninfa.

Considerato che, fatta eccezione per l'anno 2017, manca la parte di valutazione che deve esprimere l'OIV, al fine di avviare la selezione, i punteggi verranno attribuiti per l'intero triennio utilizzando solo la valutazione espressa dal responsabile di posizione organizzativa.

Quindi, considerando che il punteggio massimo attribuibile non è più 100, ma diventa 60, si provvederà a riproporzionare conseguentemente i margini previsti dall'articolo 11 del vigente CDI 2019/2021.

## **1. RISORSE DESTINATE**

Le risorse destinate complessivamente al finanziamento delle progressioni economiche orizzontali sono pari ad € 7.880,00.

## **2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per la partecipazione alla procedura selettiva sono richiesti i seguenti requisiti minimi:

- il dipendente deve avere la possibilità di acquisire una nuova P.E.O. sulla base dei vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e non deve, quindi, aver già raggiunto la posizione economica massima;
- deve essere presente in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, presso il Comune di Santa Ninfa, alla data del 31 dicembre 2019;
- deve avere un'anzianità minima nella categoria e nella posizione economica in godimento, di trentasei mesi, rispetto al 31° dicembre 2019, ai fini della maturazione del triennio il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato equivalente al rapporto di lavoro a tempo pieno; sono esclusi dal computo dell'anzianità di servizio i periodi di aspettativa e congedo non retribuiti;
- non deve essere stato destinatario di sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale

nell'ultimo biennio, calcolato a decorrere dalla data di scadenza del presente avviso;  
- deve avere conseguito nella valutazione della prestazione lavorativa, da parte del Comune di Santa Ninfa, nell'ultimo triennio, una media non inferiore a 36/60.

Per difetto dei requisiti di ammissione, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione.

### **3. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla selezione, con allegata fotocopia di un valido documento d'identità, redatta in carta semplice, utilizzando il modulo allegato, che fa parte integrante del presente avviso, deve essere sottoscritta, in calce, dal candidato, con firma leggibile e per esteso. La domanda può anche essere digitale. La sottoscrizione non è, in ogni caso, soggetta ad autenticazione.

**La domanda dovrà pervenire perentoriamente entro le ore 12:00 del giorno 09 novembre 2020, con qualsiasi mezzo.**

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.

### **4. CONTENUTO DELLA DOMANDA**

Nella domanda, ai sensi delle vigenti disposizioni, i candidati devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

1. il cognome, nome, luogo e data di nascita;
2. la categoria e posizione economica di appartenenza;
3. di aver maturato, alla data del 31° dicembre 2019, almeno 36 mesi di servizio nella categoria e posizione economica in godimento;
4. ogni altra informazione prevista nello schema di domanda.

Ai sensi dell'art. 47 del testo unico sulla semplificazione amministrativa approvato con D.P.R. 445/2000, tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, debitamente sottoscritta per esteso ed in modo leggibile, saranno ritenute utili ai fini della validità della domanda, pertanto non è obbligatorio allegare, oltre a quanto su esposto, alcun altro documento.

Resta comunque la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati utilmente collocati in graduatoria. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

### **5. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, GRADUATORIA E INQUADRAMENTO.**

La selezione si svolgerà nel rispetto dei criteri e delle modalità previsti nell'art. 23 del D.lgs. n. 150/2009, nell'art. 52, comma 1-bis del D.lgs. n. 165/2001, nell'articolo 11 del CCDI 2019/2021 sottoscritto in data 18 dicembre 2019.

La procedura si concluderà con la formazione di una graduatoria per ciascuna delle Categorie

economiche presenti per ogni categoria giuridica A, B, C e D di appartenenza del personale presente nell'Ente, il cui ordine sarà determinato dalla somma dei punteggi che verranno attribuiti ai vari fattori di valutazione come di seguito stabiliti.

1) Punteggio da attribuire alla media delle valutazioni del triennio precedente:

FASCIA	MEDIA VALUTAZIONI TRIENNIO PRECEDENTE	PUNTEGGIO
1^	55-60	60
2^	50-54	50
3^	45-49	40
4^	36-44	30

2) Esperienza maturata nel profilo professionale di riferimento, nella misura massima di 20 punti: 0,7 punto per ogni anno, per i primi dieci anni a ritroso e 1,3 punti per ogni anno, per i secondi dieci anni;

3) Punteggio da attribuire al numero di progressioni orizzontali conseguite:

NUMERO PROGRESSIONI	PUNTEGGIO
0	20
1	16
2	12
3	9
4	6
5	3
oltre	1

A parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente che si trova nella posizione economica meno elevata, con maggiore anzianità di servizio ed in caso di ulteriore parità al più anziano di età.

I dipendenti potranno beneficiare della nuova P.E.O. sulla base dell'ordine acquisito in graduatoria fino all'esaurimento delle risorse disponibili.

Le graduatorie, distinte per categoria di appartenenza, saranno redatte dal Responsabile dell'ufficio personale, in base al punteggio complessivo ottenuto, per ciascun candidato, sommando i singoli punteggi assegnati.

Le graduatorie verranno pubblicate all'Albo Pretorio On line e nel sito internet istituzionale per 10 giorni consecutivi per permettere eventuali osservazioni da parte degli interessati, che dovranno pervenire entro lo stesso termine.

La documentazione relativa al procedimento sarà depositata presso il Servizio Personale affinché i dipendenti interessati possano prenderne visione, in base alla normativa sull'accesso agli atti.

Scaduto il termine di pubblicazione, senza che siano pervenute osservazioni, le graduatorie si intenderanno definitive e, sulla base delle risorse disponibili, il Responsabile dell'ufficio personale, adotterà gli atti necessari al riconoscimento, anche economico, delle nuove P.E.O. agli aventi diritto.

Nel caso in cui, nei termini previsti, pervenissero osservazioni, il Servizio Personale effettuerà le istruttorie necessarie e provvederà a redigere eventualmente le nuove graduatorie che verrà pubblicata all'Albo pretorio e nel sito Internet istituzionale, per 5 giorni consecutivi, dopo di che sarà esecutiva e si procederà con il riconoscimento delle nuove P.E.O.

La graduatoria esaurisce la propria efficacia a seguito dell'inquadramento giuridico dei dipendenti nel limite delle risorse disponibili e non può essere utilizzata per l'attribuzione di nuove progressioni economiche successive.

## **6. INFORMATIVA SULLA PRIVACY.**

Ai sensi dell'art. 13, del D.lgs n. 196/2003, si rende la seguente informativa:

I dati forniti dai candidati verranno trattati ai fini dello svolgimento dei seguenti compiti istituzionali:

- 1) espletamento della procedura selettiva;
- 2) eventuale successivo inquadramento nella nuova posizione economica.

Il trattamento dei dati si svolgerà nel pieno rispetto delle libertà fondamentali senza ledere la riservatezza e la dignità dei candidati, adottando sempre principi ispirati alla correttezza, liceità, trasparenza, necessità e pertinenza.

Per il trattamento dei dati verranno utilizzati strumenti sia elettronici che manuali adottando tutte le misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza e l'integrità dei dati.

I dati trattati verranno comunicati a tutto il personale dipendente del Comune di Santa Ninfa, coinvolto nel procedimento.

I dati trattati potranno essere comunicati anche ad altri enti pubblici o a soggetti privati nei limiti previsti da leggi o da regolamenti.

In qualità di interessato, il candidato, in ogni momento potrà far valere tutti i diritti garantiti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, inoltrando apposita richiesta.

## **7. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI.**

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla Privacy, contenuta nel presente avviso, 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.**

## **8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.**

Il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è Mauro Girolama, Responsabile dell'Area Servizi Finanziari, Servizio Personale.

## **9. PUBBLICAZIONE.**

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line e nel sito internet istituzionale, [www.santaninfa.gov.it](http://www.santaninfa.gov.it) fino alla data di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione. Tutte le comunicazioni, informazioni, modifiche e integrazioni relative al presente avviso nonché le graduatorie finali verranno pubblicate con le stesse modalità.

Le comunicazioni che, per loro natura e per garanzia del rispetto della privacy dei candidati, non possono essere pubblicate verranno trasmesse ai singoli interessati.

## **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.**

Santa Ninfa li, 21.10.2020

**Il Responsabile dell'Area Finanziaria**  
*f.to Rag. Girolama Mauro*