



# COMUNE DI MALVAGNA

(Città Metropolitana di Messina)

Prot. 3186 del 14.11.17

## AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA SELETTIVA INTERNA PER PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE PER I DISPENDENTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE "A", "B", "C" E "D", ANNO 2017.

### Il Responsabile del Servizio Amministrativo e Servizi Sociali

- Vista la delibera di G.M. n. 108 del 14.12.2016 con la quale sono stati approvati i criteri per l'assegnazione delle progressioni economiche;
- Che per l'anno 2016 le progressioni previste dall'accordo sopra richiamato sono state attivate ed ultimate entro il 31.12.2016, e che pertanto risulta opportuno procedere all'attivazione per l'anno 2017.
- Che con determina dell'area finanziaria n. 31 del 09.08.2017 e registro generale n. 186 del 09-08.2017 si è proceduto alla costituzione del Fondo per le risorse decentrate per l'anno 2017.
- Visto il verbale del 27.10.2017 ad oggetto : Contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente in cui sono state previste le somme necessarie per le progressioni orizzontali di che trattasi.

### RENDE NOTO

Che è attivata, ai sensi dell'art.5 del CCNL 31.03.1999, la procedura selettiva riservata ai dipendenti del Comune di Malvagna per l'attribuzione di una nuova posizione economica con decorrenza giuridica ed economica dal 01.01.2017;

### ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE :

Per partecipare occorre aver maturato :

- Per le categorie A, B, C e D, due anni di servizio a tempo indeterminato nella posizione economica immediatamente inferiore alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento;

### ART. 2 – PROGRESSIONI ECONOMICHE PER L'ANNO 2017.

Con accordo tra l'Amministrazione e la delegazione trattante sui criteri e modalità per l'attuazione delle progressioni economiche orizzontali sottoscritto in data 14.12.2016, si stabilisce che per l'anno 2017 il contingente delle posizioni interessate alla progressione economica è il seguente :

- Cat. A – 0 dipendenti interessati
- Cat. B – 3 dipendenti interessati

- Cat. C – 2 dipendenti interessati – per 50% = 1,00 === totale aventi diritto n. 1 dipendenti
- Cat. D – 5 dipendenti interessati – per 40% = 2,00 === totale aventi diritto n. 2 dipendenti

### **ART. 3 – PROCEDURE DI SELEZIONE**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, utilizzando il modulo contenuto nell'allegato A, debitamente sottoscritta dai candidati con valore di autocertificazione, dovrà essere presentata all'Ufficio di protocollo del Comune di Malvagna entro il termine di 10 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale dell'ente, e precisamente alle ore 14.00 del 30.11.2017. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla selezione si ritengono rilasciate ai sensi del D.P.R. 18.12.2000, n. 445.

I titoli, gli attestati di frequenza a corsi di formazione e ogni altro documento ritenuto utile alla valutazione, dovranno essere elencati nella domanda e presentati in carta libera, entro il termine di presentazione della stessa.

Altri eventuali documenti cartacei, che il candidato desidera allegare alla domanda di partecipazione, andranno elencati nella stessa e consegnati con le modalità indicate nel precedente comma.

Le domande pervenute fuori termine non saranno prese in considerazione.

L'omissione della firma in calce alla domanda, per la quale non è richiesta l'autenticazione, comporterà l'esclusione della procedura selettiva.

### **ART. 4 – GRADUATORIE E INQUADRAMENTO**

Una commissione nominata dal Sindaco e composta da :

- Responsabile Area Amministrativa
- Responsabile Area Finanziaria
- Responsabile area tecnica

Valuterà i candidati, avvalendosi della scheda allegata al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – “parte competenze”, con l'aggiunta dei parametri relativi all'esperienza acquisita ed all'arricchimento professionale, come da modello approvato con delibera di Giunta Comunale n. 108 del 14.12.2016 ;

la scheda di valutazione è suddivisa in tre parti :

1. “parte competenze” – massimo 20 punti
2. “parte esperienza professionale” – massimo 10 punti
3. “Parte arricchimento professionale” – massimo 10 punti

Saranno esclusi i dipendenti che non avranno raggiunto il punteggio minimo di 24 punti.

A parità di valutazione prevarrà l'anzianità complessiva del servizio prestato presso l'ente.

La Commissione esprime la propria valutazione attribuendo un punteggio ad ognuna delle voci contenute nella scheda, nel rispetto dei valori minimi e massimi attribuibili per ogni singola categoria ; la scheda di valutazione viene consegnata al dipendente, che in caso di dissenso, può formulare le proprie osservazioni alla commissione entro 10 giorni dal ricevimento; la Commissione può decidere entro 30 giorni, in via definitiva con parere non appellabile, se modificare o meno la valutazione del dipendente.

La valutazione è espressa con un punteggio al quale corrisponde un giudizio :

- Insufficiente da 0 a 5 punti;

- Sufficiente da 6 a 10 punti;
- Buono da 11 a 15 punti;
- Ottimo da 16 a 20 punti.

Il punteggio minimo per essere inseriti in graduatoria è di 6 punti.

Per la valutazione dell'esperienza professionale acquisita sarà considerata l'anzianità di servizio con l'utilizzo dei seguenti parametri, per un massimo di 10 punti:

0.10 punti per ogni anno di servizio in categoria inferiore e 0.25 per ogni anno di servizio nell'attuale categoria.

Per la valutazione dell'arricchimento professionale ottenuto in seguito di interventi formativi e informativi saranno utilizzati i seguenti parametri, per un massimo di 10 punti:

Interventi formativi :

- a) Partecipazione a nessun corso di formazione 0 punti;
- b) Partecipazione ad uno/due corsi di formazione 2 punti;
- c) Partecipazione a tre o più corsi di formazione 5 punti.

Interventi informativi :

- a) Questioni semplici e tipiche del proprio profilo professionale : 1 punto
- b) Questioni di discreta complessità o riferibili ad un diverso profilo professionale 3 punti
- c) Questioni di rilevante complessità 5 punti

La progressione Economica orizzontale sarà attribuita ai dipendenti idonei che avranno conseguito il punteggio più alto all'interno della categoria in ordine decrescente.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale dell'ente per 15 giorni consecutivi.

## **ART. 5 – GRADUATORIA FINALE**

Acquisite le schede di valutazione, il Responsabile dell'ufficio personale adotta con propria determinazione la graduatoria di merito finale, secondo l'ordine dei punteggi attribuiti dalla Commissione, dal più alto al più basso.

Con la stessa determinazione di cui sopra, i vincitori della selezione saranno collocati nella nuova posizione economica conseguita con decorrenza giuridica ed economica dal 01.01.2017.

## **ART. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente selezione saranno trattati per le finalità di gestione della procedura stessa e dell'inquadramento della nuova posizione economica.

In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare i diritti ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 (Codice in materia dei dati personali).

Responsabile del procedimento è il rag. Cunsolo Antonino Responsabile dell'Area Affari generali – Servizi Sociali e personale, il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del candidato.

Con la sottoscrizione della domanda (All. A) il candidato esprime formale consenso al trattamento dei dati personali nella medesima contenuti.

Il responsabile del trattamento dei dati è il segretario generale.

## ART. 7 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alla delibera di Giunta comunale n. 108 del 14.12.2016.-

Per ogni eventuale informazione gli interessati potranno rivolgersi direttamente all'Ufficio Affari generali del Comune.

Al presente avviso è allegato lo schema di domanda di ammissione alla selezione all. A.

Il responsabile dell'area amministrativa e del personale  
Cunsolo Antonino

