

Allegato A



COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO
Provincia di Sassari – Zona Omogenea di Olbia-Tempio

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
SERVIZIO PERSONALE

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE (PEO) CON DECORRENZA DAL 1° GENNAIO 2024.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Richiamati:

- l'art. 23 del D. Lgs n. 150/2009 che stabilisce che *“Le amministrazioni pubbliche riconoscono selettivamente le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come introdotto dall'articolo 62 del presente decreto, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.”*

- l'art. 52 del D. Lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 62 del D. Lgs n. 150/2009, che stabilisce al comma 1-bis... *“Le progressioni all'interno della stessa area avvengono secondo principi di selettività, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti...”*

Considerato che il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 16/11/2022 ha provveduto a rideterminare il sistema di classificazione del personale degli Enti Locali, articolando le categorie in aree professionali e prevedendo per ciascuna di esse il riconoscimento di differenziali stipendiali a titolo di progressione economica all'interno dell'area;

Visto l'art. 14 del C.C.N.L. del 21/11/2022, rubricato “Progressioni economiche all'interno delle aree”, che stabilisce:

- al comma 1 che: *“Al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area, agli stessi possono essere attribuiti, nel corso della vita lavorativa, uno o più “differenziali stipendiali” di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello stipendio. La misura annua lorda di ciascun “differenziale stipendiale”, da corrispondersi mensilmente per tredici mensilità, è individuata, distintamente per ciascuna area e sezione del sistema di classificazione,*

nell'allegata Tabella A. La medesima tabella evidenzia, altresì, il numero massimo di "differenziali stipendiali" attribuibili a ciascun dipendente, per tutto il periodo in cui permanga l'inquadramento nella medesima area. A tal fine, si considerano i "differenziali stipendiali" conseguiti dall'entrata in vigore della presente disciplina fino al termine del rapporto di lavoro, anche con altro ente o amministrazione ove il dipendente sia transitato per mobilità.";

- al comma 2 i criteri per l'attribuzione dei differenziali stipendiali, tra i quali, *in primis*, il mancato beneficio, per almeno 3 anni, di alcuna progressione economica all'interno della stessa area professionale;
- al comma 3 la conferma che gli oneri per il pagamento delle progressioni economiche orizzontali sono a carico delle risorse decentrate stabili;

Vista, altresì, la tabella A del suddetto CCNL 16/11/2022, contenente il numero massimo e l'entità annua lorda dei differenziali stipendiali per ciascuna area professionale, da corrispondersi mensilmente per tredici mensilità, ai sensi del citato articolo 14;

Visti:

- Il Contratto Decentrato Integrativo Territoriale (CCDI) 2023-2025, sottoscritto in data 24/11/2023, il cui articolo 20 disciplina l'istituto delle progressioni economiche orizzontali, in attuazione delle norme contrattuali nazionali in materia, prevedendo, in particolare, i criteri per la definizione delle relative procedure e demandando alle parti la definizione della percentuale alla quale attribuire le PEO, sulla base delle valutazioni delle performance attribuite nell'ultimo triennio antecedente a quello di riferimento, dell'esperienza professionale valutata da ciascun Responsabile e dei percorsi formativi riconoscibili a tal fine, nonché tenendo conto del budget stabilito annualmente in sede di ripartizione del Fondo risorse decentrate e dei criteri di ripartizione dello stesso, stabiliti in sede di accordo economico decentrato;

- il Fondo delle risorse decentrate per l'anno 2024, costituito con propria determinazione n. 186 del 20/08/2024;

- l'accordo decentrato integrativo, sottoscritto in data 17/12/2024, per l'utilizzo del suddetto Fondo, nell'ambito del quale: si stima di destinare alle PEO la cifra massima di € 4.600,00; si stabilisce, compatibilmente con le risorse disponibili, di riconoscere le progressioni economiche al numero massimo possibile di dipendenti, ossia il 50% degli aventi diritto; si prevede un numero di differenziali stipendiali in ciascuna area professionale, pari al 50% degli aventi diritto, con arrotondamento all'unità inferiore in caso di frazioni decimali e qualora tale criterio non sia sufficiente ad attribuire il numero massimo possibile di differenziali stipendiali, si dispone che la destinazione del numero residuo degli stessi venga effettuata a favore dell'area funzionale che presenta, nel rapporto tra differenziali inizialmente attribuiti e numero di aventi diritto, la distanza maggiore rispetto al suddetto valore del 50%;

Considerato che il richiamato contratto decentrato – parte normativa – prevede che qualora all'interno di ciascun'area professionale non vi siano almeno 3 aventi diritto, i dipendenti di tale area funzionale saranno accorpati con quelli dell'area immediatamente superiore (o in quella inferiore nel caso dei Funzionari) e che, qualora la ripartizione delle risorse tra le diverse Aree Funzionali non dovesse consentire alcuna progressione in uno o più Aree si procede all'utilizzo indistinto del budget complessivo destinato alle progressioni economiche, evitando, pertanto, la costituzione del budget di Area;

Richiamato il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 17/05/2019 e ss.mm.ii.;

In esecuzione della propria determinazione n. 290 del 17.12.2024, con la quale si approva il presente avviso di selezione;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione interna finalizzata all'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali (PEO), con decorrenza dal 01.01.2024, rivolta ai dipendenti potenzialmente aventi diritto del Comune di Loiri Porto San Paolo

Art. 1 – Progressioni oggetto di selezione

1. Le PEO riconoscibili per l'anno 2024 sono pari al 50% dei potenziali aventi diritto individuati dal Servizio Personale, compatibilmente con le risorse disponibili a tal fine, pari a € 4.600,00.
2. Il numero di differenziali stipendiali per ciascuna area professionale è pari al 50% degli aventi diritto della stessa, con arrotondamento all'unità inferiore in caso di frazioni decimali.
3. In caso di resti derivanti dal suddetto criterio, la destinazione degli stessi viene effettuata a favore dell'area funzionale che presenta, nel rapporto tra differenziali inizialmente attribuiti e numero di aventi diritto, la distanza maggiore rispetto al suddetto valore del 50%.
4. Qualora un'area professionale non presenti un numero di potenziali aventi diritto almeno pari a 3, i dipendenti di tale area, in possesso dei requisiti di cui al successivo articolo 2, confluiscono nell'area immediatamente superiore (o in quella inferiore nel caso dei Funzionari).

Art. 2 – Requisiti di ammissione alla selezione

1. Possono partecipare alla selezione i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nell'ente al 1° gennaio 2024 che abbiano maturato, al 31 dicembre 2023, l'anzianità di almeno 36 mesi nella posizione economica di godimento. Nel calcolo della suddetta anzianità sono compresi anche i periodi prestati presso altre amministrazioni del comparto dalle quali si proviene o presso le quali

si è comandati o distaccati. I periodi derivanti da rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato concorrono alla maturazione della suddetta anzianità.

2. Il personale che nel corso dell'anno 2024 abbia cessato il rapporto di lavoro o abbia beneficiato di una progressione verticale potrà partecipare alla selezione se in servizio al 1° gennaio dello stesso anno, purché in possesso dei requisiti per l'accesso alla procedura e, qualora si collochi tra i beneficiari, il riconoscimento sarà proporzionato ai mesi di servizio nella posizione economica oggetto di progressione.
3. È inoltre condizione necessaria l'assenza, negli ultimi 2 anni, di provvedimenti disciplinari superiori alla multa; laddove, alla scadenza della presentazione delle domande, siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso rientri in posizione utile nella graduatoria, la liquidazione del differenziale viene sospesa sino alla conclusione del procedimento disciplinare.
4. Per l'ammissione alla selezione i dipendenti dovranno aver conseguito nel triennio 2021-2023 il punteggio medio minimo, di 85/100.
5. Il punteggio per le performance conseguito presso altri enti in uno o più anni del triennio considerato, qualora, in base ai rispettivi sistemi di valutazione, non sia espresso in centesimi, viene riproporzionato a tale denominatore al fine di ottenere la dovuta omogeneità di trattamento.
6. Il difetto dei requisiti di ammissione comporta, in ogni momento, l'esclusione da parte dell'ufficio competente.

Art. 3 – Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando l'apposito modulo (allegato B), corredata della fotocopia di un valido documento d'identità e dell'informativa sulla privacy (allegato C), deve essere sottoscritta in calce dal candidato, con firma leggibile e per esteso. La firma può essere posta digitalmente. La sottoscrizione, in ogni caso, non è soggetta ad autenticazione. La domanda dovrà pervenire perentoriamente entro le **ore 12:00 del giorno 8 gennaio 2025** mediante una delle seguenti modalità:
 - a mano, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Loiri Porto San Paolo, in viale Dante, 28, a Loiri, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e il mercoledì dalle 15:30 alle 17:30, oppure in viale P. Nenni snc, a Porto San Paolo, il martedì e il giovedì dalle ore 9:00 alle ore 12:00;
 - a mezzo PEC al seguente indirizzo: protocollo.loiriportosanpaolo@legalmail.it, ancorché proveniente da una casella non appartenente all'interessato, purché la domanda sia debitamente sottoscritta e accompagnata da un valido documento di identità;

- a mezzo raccomandata, da inviare al seguente indirizzo: viale Dante, 28, 07020 Loiri Porto San Paolo (non fa fede il timbro postale);
2. Il mancato rispetto del termine sopra indicato comporterà l'esclusione dalla procedura qui indetta. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'inammissibilità.
 3. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda per cause ad esso estranee.
 4. Il presente avviso sarà trasmesso via e-mail a tutti i potenziali interessati che siano provvisti di una casella di posta, nonché, per i dipendenti in servizio anche mediante comunicazione telematica interna. Il personale potenzialmente beneficiario, qualora non sia in servizio, verrà, altresì, preavvisato telefonicamente dall'ufficio personale.

Art. 4 – Contenuto della domanda

1. Nella domanda, ai sensi delle vigenti disposizioni, i candidati devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità:
 - a) il cognome, nome, luogo e data di nascita;
 - b) di essere dipendente del Comune di Loiri Porto San Paolo alla data del 1° gennaio 2024, nonché la relativa Area professionale di inquadramento (Operatori; Operatori professionali; Istruttori; Funzionari ed E.Q.);
 - c) di aver maturato, al 31/12/2023, almeno 36 mesi di servizio nella posizione economica in godimento, non avendo beneficiato di alcuna progressione verticale e/o orizzontale nel periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2023;
 - d) il punteggio conseguito nella valutazione della performance in ciascuno degli anni del triennio 2021-2023 e l'ente che lo ha attribuito;
 - e) gli eventuali corsi di formazione, non rientranti tra quelli a frequenza obbligatoria, della durata minima di 4 ore, debitamente attestati o attestabili, svolti nel triennio 2021-2023;
 - f) ogni altra informazione prevista nello schema di domanda di cui all'allegato B;
2. In caso di eventuali imperfezioni sanabili il Servizio Personale attribuirà all'interessato un termine perentorio entro il quale perfezionare l'istanza.
3. I dati dichiarati saranno in ogni caso oggetto di verifiche da parte dell'ufficio personale e, qualora il candidato abbia dubbi su uno o più elementi è consigliabile verificare preliminarmente tali dati con il personale preposto, al fine di scongiurare il rischio di produrre dichiarazioni non veritiere.
4. 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 stessa, pertanto non è obbligatorio allegare, oltre a quanto su richiesto, alcun altro documento, fatte salve eventuali apposite richieste

successive di integrazione documentale da parte del Servizio Personale.

3. Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). Le false dichiarazioni possono comportare, altresì, l'applicazione di sanzioni penali ai sensi delle normative vigenti.

Art. 5 – Attribuzione dei punteggi, graduatoria e inquadramento

1. Ai fini della formazione della graduatoria per l'attribuzione del differenziale stipendiale, saranno seguiti i criteri e le modalità indicati all'art. 20 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) 2023-2025, sottoscritto a livello territoriale in data 24/11/2023.
2. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è pari 100, di cui 80/100 in relazione alla media della performance individuale conseguita nel triennio 2021-2023, 15/100 in relazione all'esperienza professionale, valutata da ciascun Responsabile sulla base del grado di corrispondenza del sapere, del saper fare e del sapere essere alla declaratoria e al profilo professionale di appartenenza, nonché 5/100 in relazione ai corsi di formazione di durata superiore a 4 ore, svolti durante lo stesso triennio, non rientranti tra quelli a frequenza obbligatoria (quali ad es. quelli in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, anticorruzione e trasparenza; HACCP, etc).
3. Il punteggio per le performance conseguito presso altri enti in uno o più anni del triennio considerato, qualora, in base ai rispettivi sistemi di valutazione, non sia espresso in centesimi, viene riproporzionato a tale denominatore al fine di ottenere la dovuta omogeneità di trattamento.
4. Il punteggio relativo all'esperienza professionale viene attribuito per ciascun parametro considerato secondo i seguenti valori:
 - Conoscenze maturate (sapere) riconosciute dal valutatore: **max 4 punti**;
 - Competenze maturate impiegate nell'attività lavorativa, anche con riferimento alla redazione degli atti amministrativi (saper fare): **max 8 punti**;
 - Capacità di adattarsi alle mutevolezze del contesto organizzativo (saper essere): **max 3 punti**;

Il punteggio viene attribuito sulla base della scheda di valutazione compilata dai Responsabili ai quali il dipendente è assegnato o dal Segretario per il personale apicale.

L'esperienza professionale oggetto di valutazione ricomprende tutto il periodo professionale ascrivibile all'attuale posizione economica in godimento. Qualora un dipendente, per tale

parametro e nell'ambito dell'attuale posizione economica, sia stato già valutato nel corso dell'ultima procedura di progressione orizzontale, il Responsabile è comunque tenuto ad effettuare la valutazione in modo da tener conto delle qualità maturate nel corso dell'ultimo anno di riferimento.

5. Il punteggio relativo alle competenze acquisite a seguito di processi formativi viene attribuito nella misura massima di **0,25 punti** per ogni corso di durata pari ad almeno 4 ore, debitamente certificato e non ricadente tra quelli obbligatori. Ai fini del punteggio, sono riconoscibili al massimo 20 corsi/seminari formativi nel triennio considerato.
6. Al personale che non abbia conseguito progressioni economiche da più di 6 anni viene attribuito un punteggio aggiuntivo complessivamente pari all'1% del punteggio ottenuto dall'applicazione dei suddetti criteri.
7. In caso di parità di punteggio viene assegnato diritto di precedenza al dipendente con maggiore anzianità di servizio nella posizione economica rivestita e in caso di ulteriore parità sarà privilegiato il dipendente con maggiore anzianità di servizio.
8. Le domande pervenute entro il termine prescritto verranno istruite dal servizio personale, che provvede a verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e a formare la graduatoria dei candidati ammessi. Qualora tra i candidati vi sia il Responsabile del Servizio Personale, l'istanza viene istruita dal Segretario comunale, che provvede, altresì, ad attestare il punteggio conseguito dall'interessato.
9. I dipendenti potranno beneficiare della P.E.O. sulla base dell'ordine acquisito in graduatoria, a condizione che la loro collocazione sia compresa entro il numero massimo di progressioni ammissibili, pari al 50% dei potenziali aventi diritto.
10. Quando la graduatoria si intenderà definitiva, il Responsabile del servizio personale adotterà gli atti necessari al riconoscimento, giuridico ed economico, delle P.E.O.
11. La suddetta graduatoria avrà validità limitatamente per l'anno 2024.

Art. 6 – Responsabile del procedimento

1. La responsabilità del procedimento è auto assegnata al sottoscritto Responsabile del Servizio Personale, ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/1990.

Art. 7 - Trattamento dei dati personali

1. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Loiri Porto San Paolo.
2. Il Comune di Loiri Porto San Paolo, tratterà i dati personali conferiti, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al

Regolamento UE 2016/679.

3. Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.
4. Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.
5. In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza.
6. Il conferimento dei dati di cui alla modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei benefici richiesti.
7. I dati raccolti con la domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).
8. Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/1990, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5-bis, D. Lgs. 33/2013.
9. I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
10. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.
11. Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.
12. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.
13. Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nel Dott. Stefano Paoli, quale referente del Centro Studi Enti Locali S.p.A. e-mail: stefano.paoli@centrostudentilocali.it

Art. 8 – Norme finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso, si rinvia alle norme generali in materia di pubblico impiego, ed in particolare alle disposizioni contenute nei contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di comparto, nel Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2023-2025 di livello territoriale e nel Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.
2. La partecipazione alla selezione in oggetto comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni contenute nel presente avviso.
3. Per informazioni e/o chiarimenti è possibile rivolgersi al sottoscritto mediante mail e/o comunicazioni nel gestionale in dotazione presso l'Ente.

Loiri Porto San Paolo, 18 dicembre 2024

Il Responsabile del Servizio Personale

Dott. Gianluca Cocco