



Comune di Tivoli

(Provincia di Roma)

SETTORE I – AMMINISTRATIVO

Prot. n. 40856 del 08/08/2016

AVVISO DI INDIZIONE DELLE PROCEDURE SELETTIVE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI – ANNO 2016

Il Dirigente del I Settore A.A.G.G. e Personale

Visti gli artt. 5 e 6 del CCNL del personale del Comparto delle regioni e Autonomie Locali del 31 marzo 1999 che disciplinano l'istituto della progressione economica all'interno della categoria prevedendo l'adozione da parte degli Enti di metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;

Visto l'art. 34 del CCNL - del personale del Comparto delle Regioni e Autonomie Locali - quadriennio 2002/2005, stipulato in data 22 gennaio 2004, con il quale si conferma che gli oneri per il pagamento delle progressioni economiche orizzontali sono a carico delle risorse decentrate;

Visto che l'art. 35 del citato CCNL 2002/2005 ha integrato il numero delle posizioni economiche delle quattro categorie di inquadramento del personale previste dal C.C.N.L. del 31.3.1999;

Visto l'art. 9 del CCNL del personale del Comparto delle Regioni e Autonomie Locali, stipulato l'11 aprile 2008 che prevede, ai fini della progressione economica orizzontale, il possesso da parte dei lavoratori del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 24 mesi;

Visto il vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di lavoro del personale dipendente di questo Ente, sottoscritto in data 2/12/2004;

Vista la Legge di stabilità 2015, alla quale è seguita una Circolare del MEF, chiarendo che “ a partire dal 1° gennaio 2015 cessano, tra l'altro, ferma restando l'impossibilità di riconoscere gli arretrati per gli anni dal 2011 al 2014, gli effetti delle norme di contenimento delle spese di personale previste dall'articolo 9 del decreto legge n. 78/2010 concernenti il blocco dei trattamenti economici individuali (commi 1 e 2) ed il blocco economico delle progressioni di carriera comunque denominate e dei passaggi tra le aree (comma 21, terzo e quarto periodo), già oggetto

della circolare n. 12/2011 del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato che, come noto, sono state prorogate fino al 31 dicembre 2014 dal D.P.R. 4 settembre 2013, n. 122 “;

Visto l'Accordo sottoscritto dalle parti in data 14.03.2016, nel quale è stata definita un'intesa per provvedere all'espletamento delle procedure per l'attribuzione, al personale dipendente, delle progressioni economiche orizzontali mediante attivazione degli scorrimenti in due esercizi finanziari, con decorrenza rispettivamente dal 15/11/2015, per lo scorrimento anno 2015 e dal 01/01/2016 per lo scorrimento anno 2016 ;

Vista la deliberazione di G.C. n.163 del 03/08/2016 con la quale è stata approvata la costituzione e ripartizione del fondo risorse decentrate anno 2016, così come stabilito ed approvato nella seduta di contrattazione decentrata del 14/07/2016;

Rende noto

Che è indetta, a seguito del protocollo d'intesa sottoscritto in data 14/03/2016 in sede di delegazione trattante, procedura selettiva interna per l'attribuzione al personale dipendente delle progressioni economiche orizzontali con decorrenza dal **01/01/2016**, nel numero dei passaggi indicati per ciascuna posizione economica, come di seguito riportati e definiti con deliberazione della G.C. n 117 del 08/06/2016 , in relazione alle risorse disponibili e proporzionalmente al numero dei dipendenti in servizio :

Passaggi dal 01/01/2016

Posizione economica da A3a A4 = Passaggi n. 1
Posizione economica da B1 a B2 = Passaggi n. 3
Posizione economica da B2 a B3 = Passaggi n. 12
Posizione economica da B3 a B4 = Passaggi n. 9
Posizione economica da B4 a B5 = Passaggi n. 6
Posizione economica da B5 a B6 = Passaggi n. 4
Posizione economica da B6 a B7 = Passaggi n. 4
Posizione economica da C1 a C2 = Passaggi n. 22
Posizione economica da C2 a C3 = Passaggi n. 11
Posizione economica da C3 a C4 = Passaggi n. 11
Posizione economica da C4 a C5 = Passaggi n. 7
Posizione economica da D1 a D2 = Passaggi n.12
Posizione economica da D2 a D3 = Passaggi n. 5
Posizione economica da D3 a D4 = Passaggi n. 5
Posizione economica da D4 a D5 = Passaggi n.2
Posizione economica da D5 a D6 = Passaggi n. 1

Parteciperanno alle selezioni, senza necessità di inoltro dell'istanza, tutti i dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso questo comune alla data del **01/01/2016**, con anzianità minima di due anni nella propria posizione economica immediatamente inferiore a quella da attribuire.

Per l'ammissione alla procedura selettiva i dipendenti devono, a pena di esclusione :

- essere dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Tivoli;

- essere in possesso alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello di avvio della procedura di un'anzianità di servizio di almeno 24 mesi nell'ente.

Il dipendente assunto tramite procedura di mobilità può concorrere alla progressione orizzontale solo dopo aver maturato, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di avvio della procedura, almeno 12 mesi di servizio presso l'ente, fermo restando il requisito complessivo di anzianità di servizio di 24 mesi maturato presso Pubbliche Amministrazioni.

-aver maturato alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello di avvio della procedura almeno 24 mesi di servizio nella posizione economica in godimento.

-aver raggiunto i punteggi minimi di merito indicati nei fattori di valutazione definiti dal sistema di valutazione dell'Ente.

-non potrà partecipare alla selezione il personale che, nel biennio antecedente alla pubblicazione dell'avviso, sia stato assente dal servizio per più di sei (6) mesi, a qualsiasi titolo, escluse le ipotesi di assenza per ferie, permessi per gravi motivi, malattia, infortunio sul lavoro ed astensione obbligatoria per maternità.

-non potrà partecipare alla selezione il personale che nel biennio antecedente alla pubblicazione dell'avviso, abbia riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura.

Per il personale transitato da altri enti pubblici per mobilità volontaria, l'assenza, nel fascicolo personale della documentazione connessa alle diverse decorrenze di precedenti acquisizioni di posizioni giuridiche ed economiche, in quanto non pervenuta, comporta per gli interessati la produzione di idonea certificazione dimostrativa rilasciata dall'ente di provenienza.

Ad ogni dipendente partecipante alla selezione verrà attribuito un punteggio secondo i seguenti criteri:

- **valutazione dell'impegno individuale;**
- **esperienza acquisita;**

I due criteri avranno su base 100 i seguenti pesi: 60% per la valutazione dell'impegno e 40% per l'esperienza acquisita.

Per la **valutazione dell'impegno individuale** verrà calcolata la media riportata negli ultimi due anni di valutazione desumibile dalle schede di valutazione stilate secondo il sistema di valutazione permanente dell'Ente ;

Per l'**esperienza acquisita** si farà riferimento all'anzianità di servizio maturata che sarà valutata nel seguente modo :

- punti 2 per ogni anno di servizio nella categoria e posizione di appartenenza;
- punti 1,5 per ogni anno di servizio nella categoria o posizione immediatamente inferiore;
- punti 0,5 per ogni anno nella categoria o posizione immediatamente inferiore, alla precedente.

I periodi inferiori all'anno verranno conteggiati per intero se superiori a mesi sei mentre i periodi inferiori a mesi sei verranno conteggiati al 50%.

Tutta la procedura istruttoria e di definizione delle graduatorie per i singoli passaggi sarà espletata dall'Ufficio Personale attraverso la formulazione di una graduatoria unica per ogni singola categoria sulla base dei punteggi conseguiti significando che, a parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà definita sulla base del possesso di maggiore anzianità di servizio nella categoria di appartenenza e nel caso di ulteriore parità, si terrà conto dell'intera anzianità di servizio prestato anche in posizioni inferiori, e in ultimo il maggior numero di anni di età.

Le graduatorie saranno formalizzate con determinazione e pubblicate all'Albo Pretorio per 15 giorni, con possibilità, per i dipendenti, di prendere visione di tutti gli atti relativi alla procedura della categoria di propria appartenenza.

Entro il termine di 10 giorni dall'inizio della pubblicazione, il dipendente potrà presentare ricorso interno prima di attivare eventualmente la normale procedura di contenzioso.

Entro 20 giorni dalla scadenza della pubblicazione della graduatoria, il dirigente del Servizio Personale prenderà in esame gli eventuali ricorsi e formulerà le relative risposte con le eventuali correzioni o modificazioni della graduatoria stessa.

Resta salva la facoltà del dipendente di attivare le azioni e i ricorsi per la tutela dei propri diritti dinanzi alle Autorità Giudiziarie competenti.

La nuova posizione economica è attribuita ai dipendenti delle diverse categorie secondo l'ordine di graduatoria con decorrenza dal **01/01/2016** e nei limiti del numero delle progressioni economiche orizzontali previste nel presente avviso e delle risorse accantonate allo scopo in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa relativa all'utilizzo delle risorse per il trattamento accessorio.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso, si rinvia alle norme generali in tema di pubblico impiego ed in particolare alle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto.

Tivoli, li 08/08/2016

Il Segretario Generale

Dirigente *ad interim* del Settore I Amministrativo

Dr.ssa Lucia Leto