



**COMUNE DI CALATABIANO**  
**PROVINCIA DI CATANIA**  
**Tel.: 095/7771030 – Fax: 095/645391**  
**e-mail: [servizigenerali@comune.calatabiano.ct.it](mailto:servizigenerali@comune.calatabiano.ct.it)**  
**pec: [protocollo\\_generale@calatabianopec.e-etna.it](mailto:protocollo_generale@calatabianopec.e-etna.it)**

**AVVISO DI SELEZIONE  
PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA  
ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE GIURIDICHE  
AI SENSI DELL'ART 5 DEL C.C.N.L. 31 MARZO 2009,  
COME INTEGRATO DALL'ART 9 C.C.N.L. 11 APRILE 2008**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

**VISTI**

l'art. 5 del C.C.N.L. 31 marzo 1999 del comparto Regioni - Autonomie Locali, che disciplina le progressioni economiche all'interno della categoria per il personale non dirigente, nel rispetto dei criteri ivi previsti;

l'art. 16 del succitato contratto, il quale demanda alla contrattazione decentrata il completamento e l'integrazione dei requisiti di valutazione di cui al già citato art. 5 e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse aggiuntive per il finanziamento della progressione economica e per la loro distribuzione tra i fondi annuali di cui all'art. 14;

l'art. 17 del C.C.N.L. 01.04.1999 del comparto Regioni - Autonomie Locali, il quale prevede, al co. 1, che le risorse di cui all'art. 15 sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia degli enti e delle amministrazioni e di qualità dei servizi istituzionali mediante la realizzazione di piani di attività anche pluriennali e di progetti strumentali e di risultato basati su sistemi di programmazione e di controllo quali-quantitativo dei risultati ed, al co. 2, lett. b) che, in relazione alle finalità di cui al comma 1, le risorse di cui all'art. 15 sono utilizzate per *"costituire il fondo per corrispondere gli incrementi retributivi collegati alla progressione economica nella categoria secondo la disciplina dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999; l'ammontare di tale fondo è determinato, a valere sulle risorse di cui all'art. 15, in sede di contrattazione integrativa decentrata; in tale fondo restano comunque acquisite, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica orizzontale attribuite a tutto il personale in servizio"*;

- l'art. 34 del C.C.N.L. 22 gennaio 2004- del comparto delle Regioni e Autonomie Locali, con il quale si conferma che gli oneri per il pagamento delle progressioni economiche orizzontali sono a carico delle risorse decentrate
  - l'art. 35 del citato ultimo C.C.N.L., il quale ha integrato il numero delle posizioni economiche delle quattro categorie di inquadramento del personale previste dal C.C.N.L. del 31.03.1999;
- l'art. 9 del C.C.N.L. 11 aprile 2008 del comparto Regioni - Autonomie Locali, il quale ha integrato la disciplina della progressione orizzontale, stabilendo che il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella

posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi;

- l'art. 23 del D.Lgs. n. 150/2009 e ss. mm. ed ii.;
- la determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 508 del 01/07/2015 (n. int. 73/2015), avente per oggetto: "Costituzione Fondo risorse decentrate anno 2015";
  - l'art. 6 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo – parte normativa 2015, sottoscritto dalle parti in data 06/11/2015, il quale disciplina i "Criteri per la progressione economica all'interno della categoria";
- l'art. 4, lett. d), del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo – parte economica 2015, sottoscritto dalle parti in data 06/11/2015, il quale disciplina, per l'anno 2015, la "Progressione Economica Orizzontale (P.E.O.)"; destinando una quota di fondo pari ad € 8.549,37 ed ammettendo alla Progressione Economica Orizzontale (P.E.O.) il 50% dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso l'ente aventi diritto, come da seguente prospetto:

Dipendenti beneficiari P.E.O:	Categorie giuridiche		Posizioni economiche		Posizioni economiche successive	
n. 10 (50% degli aventi diritto)	B1	n. 05	B1/B2/B4/B6	n. 05	B2/B3/B5/B7	n. 05
	B3	n. 02	B4/B6	n. 02	B5/B7	n. 02
	C	n. 03	C2	n. 03	C3	n. 03
		n. 10				

- la delibera di G.C. n. 109 del 06/11/2015, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il regolamento disciplinante la progressione economica orizzontale";

## AVVISA

Per l'annualità 2015, è indetta una selezione per la progressione economica orizzontale all'interno delle categorie giuridiche B1 – B3 – C, ai fini dell'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni economiche successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, con i seguenti possibili percorsi individuali:

- all'interno della categoria B1:

dalla posizione economica B1 alla posizione economica B2;  
dalla posizione economica B2 alla posizione economica B3;  
dalla posizione economica B4 alla posizione economica B5;  
dalla posizione economica B6 alla posizione economica B7;

- all'interno della categoria B3:

dalla posizione economica B4 alla posizione economica B5;  
dalla posizione economica B6 alla posizione economica B7;

- all'interno della categoria C1:

dalla posizione economica C2 alla posizione economica C3;

**Art 1. - Numero massimo delle progressioni**

- Il numero massimo delle progressioni è pari a 10 (50% degli aventi diritto).

#### **Art 2. - Requisiti per l'ammissione alla procedura**

- Per l'ammissione alla procedura è richiesta un'anzianità di servizio, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente (2014) a quello di riferimento (2015), di trentasei mesi. Il criterio dei trentasei mesi di servizio è da ritenersi valido nel caso di anzianità acquisita, anche parzialmente, in altro ente del comparto.
- E' escluso dalla partecipazione alla selezione il dipendente che ha ricevuto una sanzione disciplinare nell'ultimo biennio (incluso l'anno di riferimento della progressione economica orizzontale), superiore al rimprovero scritto.

#### **Art 3. - Criteri di valutazione**

- La metodologia valutativa per l'attribuzione della progressione economica all'interno della categoria si fonda su un sistema numerico che assegna a ciascun elemento di valutazione un valore quantitativo specifico nell'ambito di un punteggio massimo complessivo conseguibile graduato distintamente per categorie, così come previsto dall'art. 4 del regolamento comunale approvato con delibera di G.C. n. 109 del 06/11/2015, esecutiva ai sensi di legge.
- Per la valutazione vengono utilizzate apposite schede che verranno compilate dal Responsabile di Area, e per i Responsabili di Area, dal Segretario Comunale.

#### **Art 4. - Domanda di partecipazione e termine di presentazione**

- La domanda di partecipazione alla selezione, indirizzata all'Ufficio del Personale, redatta sull'apposito schema, sottoscritta con firma autografa non autenticata, deve essere presentata all'Ufficio Protocollo entro il **termine di giorni 15 (quindici) dalla pubblicazione del presente avviso, con allegato schema di domanda, all'Albo pretorio on-line.**
- Copia del presente avviso e dello schema di domanda sono, altresì, pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e resi disponibili presso l'Ufficio del Personale.
- La domanda di partecipazione deve contenere dichiarazione concernente i seguenti elementi informativi:
  - nome e cognome del dipendente;
  - luogo e data di nascita;
  - indirizzo di residenza;
  - possesso del requisito di ammissione di cui all'art. 2, comma 1, del presente avviso;
  - posizione economica posseduta all'interno della categoria e data di conseguimento;
  - numero telefonico;
  - eventuale recapito al quale vanno indirizzate le comunicazioni;
  - risultati ottenuti nelle prestazioni rese nell'ultima valutazione.
- Per la progressione economica nella categoria B2, oltre a quanto indicato al comma 3, la domanda di partecipazione deve contenere, altresì, dichiarazione su:
  - eventuale possesso del titolo di studio di diploma di scuola secondaria di 2° grado.
- Per la progressione economica nella categoria B3-B5-B7-C3, oltre a quanto indicato al comma 3, la domanda di partecipazione deve contenere, altresì, dichiarazione su:
  - eventuali interventi formativi e di aggiornamento.

- Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità.
- L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità di quanto autocertificato dal dipendente nella domanda di partecipazione.

#### **Art 5 - Valutazione e formazione della graduatoria**

- L'Ufficio del Personale, scaduto il termine di presentazione delle domande, deve trasmettere senza indugio ai Responsabili di Area le schede per la valutazione dei dipendenti che hanno presentato la domanda.
- Entro dieci giorni dalla trasmissione di cui al comma precedente, i Responsabili di Area inoltrano copia delle schede di valutazione debitamente compilate a ciascun dipendente valutato, per l'eventuale formulazione di osservazioni sulla valutazione espressa, che il valutatore, entro 7 giorni dalla data della presa visione della valutazione, sentito il dipendente, può confermare o modificare.
- Scaduto il termine di cui al precedente comma 2, il Responsabile del Servizio Personale redige una graduatoria, per ogni categoria giuridica in cui sussistano posizioni economiche messe a selezione, in base al punteggio raggiunto da ogni dipendente nella valutazione.
- A parità di punteggio la graduatoria sarà formata utilizzando in via graduata i seguenti criteri:
  - anzianità di servizio nella categoria economica;
  - maggiore età.
- Le graduatorie sono approvate con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa una volta divenute esecutive, decorso il termine di pubblicazione di 15 giorni senza che vengano presentati ricorsi o, in caso di presentazioni di ricorsi, decorso il termine per la disamina degli stessi di cui all'art. 6, co. 3, del regolamento comunale.
- Sulla base delle graduatorie approvate definitivamente si procede alla nomina dei vincitori e all'attribuzione della nuova posizione economica ad un numero di dipendenti pari al 50% dei dipendenti collocati in ciascuna graduatoria e, comunque, non superiore al 50% degli aventi diritto nell'anno 2015 alla progressione economica orizzontale.

#### **Art 6- Ricorsi**

- Ciascun dipendente può presentare ricorso, entro 7 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, al Responsabile del Servizio Personale avverso la graduatoria stessa, con indicazione dei motivi del ricorso, prima di attivare procedure di contenzioso.
- Il Responsabile del Servizio Personale, entro i successivi 10 giorni, esamina i ricorsi ed apporta le eventuali modifiche alla graduatoria.

#### **Art. 7 - Tutela dei dati Personali**

- Il trattamento dei dati forniti ha come finalità l'espletamento delle procedure di selezione e la verifica del possesso dei requisiti previsti dall'avviso. I dati forniti sono utilizzati solo con modalità e procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale.
- Il trattamento è realizzato attraverso le operazioni previste dall'art. 4, comma 1, lett. a), D.Lgs. n. 196/2003, con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da

personale comunale.

- La gestione dei dati è informatizzata e manuale.
- Il conferimento dei dati è obbligatorio perché previsto dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego ed il mancato conferimento comporterà la esclusione dalla procedura selettiva e/o la non assegnazione dei punteggi previsti dal presente avviso.
- I dati personali del candidato possono essere comunicati ad altri enti pubblici. Detti dati non sono ulteriormente diffusi ad altri soggetti.
- Titolare del trattamento è l'Amministrazione Comunale.
- Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Amministrativa.

**Art. 8. - Norme finali**

- Le selezioni vengono effettuate con riferimento ai contingenti di personale avente diritto alla data del 1° gennaio 2015 ed i relativi benefici avranno decorrenza dalla stessa data.
- Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alla normativa vigente in materia.

Calatabiano, li 16.12.2015

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**  
(Comm. Isp. Sup. Carmelo Paone)

