



COMUNE DI GALLODORO

Città Metropolitana di Messina

Piazza Santa Maria, 1 – 98030 Gallodoro (Me) – Tel / Fax 094237101 – Email: info@comune.gallodoro.me.gov.it
Pec: protocollogallodoro@pec.it - Codice Fiscale 87000430832 – Partita Iva 00465190833

Borgo del Gonfalone Antonelliano

Comune Gemellato con Amata (Lv) Holloko (Hu) Posesti (Ro)

Prot. N° 3953

Li, 22 SET. 2017

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA SELETTIVA INTERNA PER PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE PER I DIPENDENTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE "A"- "B"- "C" E "D" – ANNO 2017.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

- Preso atto che la delegazione nella seduta del 12/05/2017 ha sottoscritto un accordo in cui è stabilito di procedere alle progressioni economiche orizzontali con effetti giuridici ed economici dal 1 gennaio 2017.

- Vista la delibera di G.C. n° 22 del 08/09/2017 con la quale sono stati approvati i criteri per l'assegnazione delle progressioni economiche;

RENDE NOTO

Che è attivata, ai sensi dell'art. 5 del CCNL 31/03/1999, la procedura selettiva riservata ai dipendenti del Comune di Gallodoro per l'attribuzione di una 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 12/05/2017, 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 – 7 dipendenti interessati – per 100 % = totale aventi diritto n° 7 dipendenti
- Cat. C – 0 dipendenti interessati
- Cat. D – 1 dipendenti interessati – per 100 % = totale aventi diritto n° 1 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 protocollo del Comune di Gallodoro 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 05/10/2017. 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 Tecnica*

Valuterà i candidati, avvalendosi della scheda allegata;

La valutazione sarà attribuita con i seguenti punti:

1. *"Parte competenze" – massimo 20 punti*
2. *"Parte esperienze professionale" – massimo 10 punti*
3. *"Parte arricchimenti 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 Commis-

sione 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 dott. Antonino Lo Monaco Responsabile dell'Area Affari Generali 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 Comunale.

ART. 7 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alla delibera di Giunta comunale n° 22 del 08/09/2017.

Per ogni eventuale informazione gli interessati potranno rivolgersi direttamente all'Ufficio Affari Generale 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
(Dott. Antonino Lo Monaco)**



ALLEGATO A

Al Comune di
GALLODORO
Piazza Santa Maria, 1
98030 GALLODORO (ME)

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER PROGRESSIONE
ORIZZONTALE – ANNO 2017 -**

Il/La sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____ Via _____ n. ____ CAP _____

Numero telefonico _____ e-mail _____

Codice fiscale _____

CHIEDE

Di partecipare alla selezione di cui all'avviso in data _____, per l'inquadramento nella posizione economica _____, immediatamente superiore a quella di appartenenza. (____)

A tal fine, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazione mendace ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

Di essere dipendente a tempo indeterminato e pieno / parziale (cancellare l'ipotesi che non ricorre) del Comune di Gallodoro posizione economica _____ a far data dal _____ col seguente inquadramento:

- Categoria _____ dal _____ al _____ ;
- _____ ;
- Categoria _____ dal _____ al _____ ;
- _____ ;
- Categoria _____ dal _____ al _____ ;

Di aver prestato inoltre i servizi sotto elencati presso altri Enti: _____

Di essere in possesso:

- Titoli di servizio (che si allegano in copia):

- Attestati o altri titoli di partecipazione a corsi di formazione (che si allegano in copia):

- Altri documenti (che si allegano in copia):

Allega alla presente domanda:

Gallodoro, li

Firma