



COMUNE DI TRENTINARA

Provincia di Salerno



OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI CON EFFETTO DALL'01/01/2019.

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della propria determinazione n.17 dell'11/11/2019;

Richiamati:

-l'art.5 del C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Regioni Autonomie locali del 31/03/1999;

-l'art.9 del C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Regioni Autonomie locali dell'11/04/2008;

RENDE NOTO

E' indetta selezione ai sensi delle previsioni contrattuali sopra esplicitate per progressioni economiche orizzontali rivolte alle categorie B, C e D.

ART.1

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1) Può partecipare alla selezione il personale in servizio di ruolo che:

a) abbia maturato un'anzianità di servizio di ruolo nella categoria di mesi 24 raggiunta alla data del 31/12/2018;

b) alla suddetta data del 31/12/2018 abbia maturato almeno 24 mesi di permanenza nella posizione economica in godimento.

ART.2

CRITERI PER LE PROGRESSIONI

1) I criteri per il passaggio dalla posizione economica posseduta a quella successiva che qui interessano sono i seguenti:

Posizioni economiche da B5 a B6:

a-Arricchimento professionale (massimo 2,5 punti): Corso di almeno 24 ore 0,5 punto, corso di almeno una giornata 0,25 punti. Si considerano gli ultimi 5 anni.

b-Impegno e qualità prestazione individuale (massimo 60 punti). Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni.

Il punteggio minimo per poter conseguire una progressione economica relativamente alle posizioni di cui al presente paragrafo è di **36 punti**.

Posizioni economiche da C1 a C2:

a-Esperienza acquisita: Anzianità di servizio c/o enti locali (massimo 2,5 punti).



COMUNE DI TRENTINARA

Provincia di Salerno



b-Impegno e qualità prestazione individuale (massimo 60 punti). Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni.

c-Arricchimento professionale (massimo 2,5 punti): 1 punto per ogni corso di formazione effettuato negli ultimi 5 anni.

Il punteggio minimo per poter conseguire una progressione economica relativamente alle posizioni di cui al presente paragrafo è di **36 punti**.

Posizioni economiche da C5 a C6:

a-Arricchimento professionale (massimo 2,5 punti): Corso di almeno 24 ore 0,5 punto, corso di almeno una giornata 0,25 punti. Si considerano gli ultimi 5 anni.

b-Impegno e qualità prestazione individuale (massimo 60 punti). Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni.

Il punteggio minimo per poter conseguire una progressione economica relativamente alle posizioni di cui al presente paragrafo è di **36 punti**.

Posizioni economiche da D4 a D5:

a-Prestazioni erogate: (massimo 60 punti) Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni

b-Arricchimento professionale: (Massimo 5 punti) Corsi di formazione ed aggiornamento professionale sostenuti negli ultimi 5 anni

Il punteggio minimo per poter conseguire una progressione economica relativamente alle posizioni di cui al presente paragrafo è di **36 punti**.

ART.3

DOMANDE DI PARTECIPAZIONE - TERMINI

1) I Dipendenti interessati, in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso, dovranno presentare domanda di partecipazione, diretta al Segretario Comunale, **entro le ore 13:00 del giorno 29/11/2019**, precisando che detto avviso sarà contestualmente affisso nella bacheca riservata al personale. L'avviso sarà altresì pubblicato sul sito istituzionale del Comune - Sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione di 1° livello "Bandi di concorso".

2) Nella domanda, che dovrà essere regolarmente datata e sottoscritta, il dipendente dovrà indicare la posizione economica per la quale concorre.

3) In caso di irregolarità e/o incompletezza nella domanda o nella documentazione di cui al successivo art.4, potrà essere assegnato un termine a carattere perentorio per la regolarizzazione e/o integrazione.

ART.4

DOCUMENTAZIONE

1) La documentazione da allegare alla domanda è la seguente:

1.1) **Autocertificazione** relativa al numero di anni di servizio vantati nella categoria ed al numero di anni di permanenza nella posizione economica alla data del 31/12/2018;

1.2) **Copie rese conformi agli originali degli attestati di partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento ed a seminari di cui al criterio "Formazione"**. Qualora le relative attestazioni siano state consegnate al Comune per l'inserimento nel fascicolo personale è possibile presentare autocertificazione che, però, dovrà riportare tutti gli estremi contenuti



COMUNE DI TRENTINARA

Provincia di Salerno



nell'attestato stesso per poter consentire una valutazione corretta. Il dipendente dovrà, in ogni caso, dichiarare ai sensi della vigente normativa, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali cui può incorrere in caso di dichiarazioni false e/o mendaci, che i corsi e/o seminari di cui si presenta la certificazione ovvero autocertificati non sono stati già fatti oggetto di valutazione in sede di progressioni economiche già conseguite. In relazione a tale ultima prescrizione, si raccomanda la massima attenzione e si richiama la previsione di cui all'art.55 - quater, comma 1, lettera c) introdotto dall'art.69 del D.Lgs.n.150/2009 il quale dispone l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento nei casi di "*falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione di progressioni di carriera*".

1.3) Autocertificazione relativa alle abilità valutabili o agli incarichi di responsabilità o incarichi speciali come specificati nel criterio "Formazione". Anche in tale caso il dipendente dovrà attestare sotto la propria personale responsabilità che le abilità autocertificate o gli incarichi di responsabilità o speciali non sono stati già fatti oggetto di valutazione in sede di progressioni economiche già conseguite.

ART.5

PROCEDURE PER LA SELEZIONE

- 1) L'esame della documentazione sarà effettuato entro i 15 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione.
- 2) La valutazione sarà effettuata dal Segretario Generale.
- 3) A parità di punteggio di valutazione, verrà data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età.
- 4) La graduatoria della selezione sarà unica per tutte le categorie e il conseguimento delle posizioni economiche avverrà fino a concorrenza del fondo disponibile.
- 5) La graduatoria della selezione sarà resa pubblica mediante affissione all'Albo Pretorio on-line.
- 6) E' stabilito in giorni 15 il termine entro cui il dipendente potrà proporre ricorso interno, prima di attivare le altre procedure di contenzioso.
- 7) Il termine entro cui prendere in esame il ricorso e fornire la relativa risposta è di giorni 15 dal ricevimento del ricorso stesso.

Trentinara, lì 21 gennaio 2019

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Antonio MARTORANO