



CITTA' DI ALCAMO

LIBERO CONSORZIO DEI COMUNI DELLA EX PROVINCIA DI TRAPANI

DIREZIONE 3 - AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
AREA 1 AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

AVVISO AVVIO PROCEDURA DI VALUTAZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI CON DECORRENZA 01/01/2021

IL DIRIGENTE

In esecuzione del contratto decentrato integrativo 2021 firmato in data 18/05/2021 a seguito dell'autorizzazione di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 13/05/2021.

RENDE NOTO

che dalla data del presente avviso viene avviata la procedura di valutazione per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali (P.E.O.), con decorrenza giuridica ed economica 1° gennaio 2021, da destinare al personale di categoria A, B, C e D del Comune di Alcamo.

1. RISORSE DESTINATE – POSIZIONI DA ATTRIBUIRE.

Le risorse destinate complessivamente al finanziamento delle progressioni economiche orizzontali come previsto dal citato contratto decentrato integrativo 2021 sono pari ad € 39.622,51.

Per ciascuna categoria è prevista l'attribuzione di circa il 50% degli aventi diritto in relazione alle risorse disponibili sopraindicate.

Il fondo complessivo disponibile viene suddiviso in n. 4 quote, che saranno utilizzate per il conferimento delle progressioni orizzontali nelle categorie A-B-C-D. Le predette quote saranno determinate in misura percentuale, rispetto alla consistenza del fondo, considerando il numero dei dipendenti di ciascuna categoria ammessi a valutazione e tenendo conto degli importi necessari al finanziamento della posizione economica successiva a quella in godimento.

La progressione economica orizzontale sarà attribuita ai dipendenti idonei che avranno conseguito il punteggio più alto all'interno della categoria in ordine decrescente fino al raggiungimento delle risorse disponibili.

2. PROCEDURA DI VALUTAZIONE .

Le progressioni economiche, nei limiti delle autorizzazioni di spesa annuali oggetto dell'accordo in sede decentrata sull'utilizzo delle risorse del fondo unico del salario accessorio, sono attuate sulla base della metodologia e dei seguenti criteri generali di massima, in applicazione dell'art. 23 del d.lgs. n. 150/2009 e smi ed in coerenza con l'art. 16 del ccnl 21 maggio 2018:

- a) al fine di garantire la logica premiante dell'istituto e non creare un penalizzante irrigidimento del fondo, si quantificano, annualmente, le risorse della parte stabile del fondo per le politiche di sviluppo del personale da destinare alle progressioni economiche, entro il tetto del 5% delle risorse disponibili;

- b) sono ammessi alla valutazione per l'attribuzione della progressione economica i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nell'ente alla data del 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello della selezione;
- c) per poter partecipare alla valutazione occorre aver maturato un'anzianità di servizio di trentasei mesi al 31 dicembre dell'anno precedente, di cui almeno 24 maturati presso l'ente, nella categoria economica di posizione iniziale e gradualmente più elevata per le posizioni successive, come da tabella sotto riportata:

| Categoria A | | Categoria B | | Categoria C | | Categoria D | |
|-------------|-----------|-------------|--------|-------------|--------|-------------|--------|
| A1 | | B1 | | C1 | | D1 | |
| A2 | 3 anni | B2 | 3 anni | C2 | 3 anni | D2 | 3 anni |
| A3 | 3 anni | B3 | 3 anni | C3 | 3 anni | D3 | 3 anni |
| A4 | 3 anni | B4 | 3 anni | C4 | 3 anni | D4 | 3 anni |
| A5 | 3 anni | B5 | 3 anni | C5 | 3 anni | D5 | 3 anni |
| A6 | 4 anni | B6 | 4 anni | C6 | 4 anni | D6 | 4 anni |
| | | B7 | 4 anni | | | D7 | 5 anni |
| | | B8 | 5 anni | | | | |

- d) ai fini della maturazione dell'anzianità prevista per l'ammissione alla valutazione, il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato equivalente al rapporto di lavoro a tempo pieno ed il rapporto di lavoro a tempo determinato, purché superiore a 36 mesi, è considerato equivalente al rapporto a tempo indeterminato; mentre ai fini della valutazione dell'esperienza maturata nel profilo professionale di riferimento si farà applicazione del generale principio generale del cd. *pro rata temporis*;
- e) sono esclusi dal computo dell'anzianità di servizio i periodi di aspettativa e congedo non retribuiti;
- f) non sono ammessi alla valutazione i dipendenti che hanno riportato nella scheda individuale di performance un punteggio medio triennale inferiore al 70% del massimo ottenibile nel periodo di riferimento; per il personale assunto tramite mobilità verranno acquisite le schede di valutazione individuale dall'ente di provenienza; si tiene conto delle schede di valutazione riferite all'ultimo triennio antecedente disponibile alla data di sottoscrizione dell'accordo di utilizzazione del fondo del salario accessorio;
- g) dell'avvio della procedura di valutazione viene dato avviso ai dipendenti, da parte del dirigente del personale, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, con avvertenza che entro 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione il personale interessato può far pervenire eventuale documentazione ritenuta utile e non ancora inserita nel fascicolo personale;
- h) le graduatorie verranno formate dal dirigente dell'ufficio personale, distintamente per ciascuna categoria e per ciascuno dei percorsi economici da A1 a A6, da B1 a B8, da C1 a C6 e da D1 a D7, utilizzando gli atti in possesso dell'ufficio e quelli trasmessi all'uopo dal personale interessato, sulla base della media del punteggio conseguito nell'ultimo triennio, fatto salvo quanto previsto dalla lettera f). Per la compilazione delle graduatorie eliminando, almeno in parte, le differenze delle valutazioni

effettuate dai diversi dirigenti, si individuano le seguenti fasce di punteggio in relazione alla valutazione media di ciascun dipendente:

| FASCIA | MEDIA VALUTAZIONI TRIENNIO PRECEDENTE |
|----------------|---------------------------------------|
| 1 [^] | 95-100 |
| 2 [^] | 80-94 |
| 3 [^] | 70-79 |

- i) ai fini della progressione economica si tiene conto anche dell'esperienza acquisita, maturata nel profilo professionale di riferimento e delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi, attribuendo due punti per ogni anno e per un massimo di dieci anni. A tal fine, nelle more dell'implementazione del sistema di valutazione, le competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi verranno valutate in base ai criteri di cui al D.A. 03.02.1992 dell'Assessorato regionale agli Enti locali;
- j) il punteggio riconoscibile per il parametro di cui alla precedente lett. h) è rapportato in ottantesimi ed il punteggio massimo riconoscibile per il parametro di cui alla precedente lett. i) è rapportato in ventesimi;
- k) per ogni dipendente, a cura del responsabile del servizio personale, è compilata una scheda all'esito di un colloquio con l'interessato;
- l) a parità di punteggio viene data la precedenza nell'ordine: 1) al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica; 2) al più anziano di servizio complessivamente reso nella pubblica amministrazione; 3) al più anziano di età; 4) in caso di ulteriore parità al dipendente che ha ottenuto il punteggio medio più elevato nel triennio precedente e in caso di ulteriore parità saranno considerate le ultime cinque annualità anche non consecutive;
- m) ogni dipendente sottoscrive la propria scheda di valutazione in segno di accettazione del punteggio. In caso di opposizione è assegnato un termine massimo di cinque giorni lavorativi per presentare le proprie osservazioni, decorso il quale il dirigente delle risorse umane decide in via definitiva, eventualmente acquisendo controdeduzioni dal dirigente cui il dipendente risulta assegnato;
- n) qualora il dipendente intenda far valere errori o omissioni nella valutazione di cui alla lettera k, entro un termine ulteriore di dieci giorni richiede il riesame della scheda al segretario generale, il quale decide sul reclamo entro i successivi dieci giorni, eventualmente sentito il dirigente dell'ufficio personale;
- o) la ripartizione delle somme assegnate alla progressione economica orizzontale verrà effettuata innanzitutto nelle quattro quote per ciascuna delle categorie giuridiche e, successivamente, nelle diverse posizioni economiche di ciascuna categoria giuridica. Tale ripartizione verrà effettuata in base al numero dei dipendenti ammessi in ciascuna categoria giuridica e posizione economica alla procedura di valutazione;
- p) eventuali quote residue nell'ambito delle risorse assegnate a ciascuna posizione economica verranno destinate a finanziare la progressione economica del dipendente che ha riportato, sulla base della graduatoria utilizzata, il primo valore teorico che trova copertura con le stesse in quanto non attribuibili all'interno delle distinte posizioni economiche.
- q) eventuali quote residue non assegnabili coi criteri di cui alla lettera p) costituiscono risparmi di spesa e integrano le risorse destinate alla performance individuale.

Sono esclusi dalla selezione per il riconoscimento della progressione economica i dipendenti che, nel corso dell'ultimo triennio, hanno ricevuto una sanzione disciplinare superiore alla multa, come da leggi e contratti collettivi nazionali vigenti.

3. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DI EVENTUALE DOCUMENTAZIONE.

Come previsto alla lettera g) del punto precedente il personale interessato **può far pervenire** *eventuale* documentazione ritenuta utile e non ancora inserita nel fascicolo personale; tale documentazione va trasmessa con nota da inserire nella piattaforma Sicr@web, cui va allegato in fotocopia il documento d'identità, e va sottoscritta dal dipendente con firma leggibile per esteso (oggetto di scansione) o in modalità digitale. La sottoscrizione non è, in ogni caso, soggetta ad autenticazione.

L'eventuale documentazione dovrà pervenire perentoriamente entro trenta giorni dalla pubblicazione del presente avviso.

4. INFORMATIVA SULLA PRIVACY.

Ai sensi dell'art. 13, del D.lgs n. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), si rende la seguente informativa:

I dati forniti dai dipendenti verranno trattati ai fini dello svolgimento dei seguenti compiti istituzionali:

- 1) espletamento della procedura di valutazione;
- 2) eventuale successivo inquadramento nella nuova posizione economica.

Il trattamento dei dati si svolgerà nel pieno rispetto delle libertà fondamentali senza ledere la riservatezza e la dignità dei candidati, adottando sempre principi ispirati alla correttezza, liceità, trasparenza, necessità e pertinenza.

Per il trattamento dei dati verranno utilizzati strumenti sia elettronici che manuali adottando tutte le misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza e l'integrità dei dati.

I dati trattati verranno comunicati a tutto il personale dipendente del Comune di Alcamo, coinvolto nel procedimento.

I dati trattati potranno essere comunicati anche ad altri enti pubblici o a soggetti privati nei limiti previsti da leggi o da regolamenti.

In qualità di interessato, il dipendente, in ogni momento potrà far valere tutti i diritti garantiti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, inoltrando apposita richiesta.

5. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

Il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Dott. Sebastiano Luppino, Dirigente dell'Area Affari Generali e Risorse Umane della Direzione 3.

9. PUBBLICAZIONE.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line e nel sito internet istituzionale, www.comune.alcamo.tp.it per trenta giorni consecutivi.

Tutte le comunicazioni, informazioni, modifiche e integrazioni relative al presente avviso nonché le graduatorie finali verranno pubblicate con le stesse modalità.

Le comunicazioni che, per loro natura e per garanzia del rispetto della privacy dei candidati, non possono essere pubblicate verranno trasmesse ai singoli interessati.

10. NORME FINALI.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse, nonché le leggi vigenti e le disposizioni contrattuali di comparto in materia.

La procedura di cui al presente avviso è regolata esclusivamente dal presente atto.

Alcamo, 25/05/2021

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE 3
Dott. Sebastiano Luppino

La firma autografa è sostituita dall'indicazione del nominativo a stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.lgs. 12.2.1993, n. 39, in quanto il presente atto è formato, registrato, trasmesso e conservato mediante il sistema informatico di produzione e conservazione dei documenti amministrativi in uso da parte del Comune di Alcamo, conforme al CAD approvato con il d.lgs. 82/2005 e smi e alle relative norme tecniche di attuazione.