



COMUNE DI VILLANTERIO
Provincia di Pavia

**AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA PER L'ATTRIBUZIONE DI N. 1
DIFFERENZIALE STIPENDIALE (C.D. PROGRESSIONE ORIZZONTALE) A
DIPENDENTE DEL COMUNE DI VILLANTERIO COLLOCATO NELL'AREA DEGLI
OPERATORI ESPERTI**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamati:

- l'art. 23 del D. Lgs. n. 150/2009 il quale stabilisce che “Le amministrazioni pubbliche riconoscono selettivamente le progressioni economiche di cui all'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001, come introdotto dall'art. 62 del presente decreto, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili”;
- l'art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 62 del D. Lgs. n. 150/2009, che stabilisce al comma 1-bis ...”Le progressioni all'interno della stessa area avvengono secondo principi di selettività, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti...”;
- l'art. 14 del CCNL del Comparto delle Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 04/12/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui si autorizzava il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto decentrato integrativo parte economica 2024;

Dato atto che:

- tale contratto decentrato integrativo prevede che per l'anno 2024 venga attribuito n. 1 differenziale nell'area degli operatori esperti con decorrenza dal 1 gennaio dell'anno in cui lo stesso viene sottoscritto in via definitiva, e, quindi nello specifico dal 1 gennaio 2024;
- lo stesso contratto prevede i criteri di ammissione e valutazione oltre la relativa procedura, che deve essere effettuata dal sottoscritto segretario comunale;

In esecuzione della propria determinazione di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO CHE

in attuazione agli atti sopra citati, viene indetta procedura selettiva per l'attribuzione di n. 1 differenziale stipendiale (c.d. progressione orizzontale) a dipendente del Comune di Villanterio collocato nell'area degli operatori esperti.

1. REQUISITI

Possono partecipare alla procedura selettiva i dipendenti collocati nell'area degli operatori esperti che negli ultimi due anni non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica. Tale requisito viene valutato con riferimento alla data effettiva di decorrenza dell'ultima progressione effettuata. E', inoltre, necessaria l'assenza negli ultimi due anni, di provvedimenti disciplinari superiori alla multa.

2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione alla procedura, redatte in carta semplice, sottoscritte dagli interessati (pena esclusione) e contenenti gli elementi e le dichiarazioni richieste dal presente avviso seguendo lo schema di cui all'Allegato 1 dovranno essere presentate:

- Direttamente all'ufficio protocollo di questa Amministrazione – Piazza Castello 11, Villanterio (PV) – entro il 10/01/2025;
- Spedite a mezzo PEC (intestata al candidato) entro il 10/01/2025 al seguente indirizzo: comune.villanterio@pec.it;
- Via posta con raccomandata con avviso di ricevimento;

Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate (tra cui posta elettronica non certificata).

Non saranno, altresì, ammesse domande presentate oltre i termini prescritti.

Le domande spedite con raccomandata con A.R. saranno prese in considerazione solo se dal timbro dell'ufficio postale risulti che sono state spedite entro il suddetto termine del 10/01/2025 e saranno pervenute al protocollo dell'ente entro il quarto giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Il Comune non risponde di ritardi ad esso non imputabili.

Con motivato provvedimento il termine di cui sopra potrà essere prorogato o riaperto. La presente procedura potrà essere inoltre revocata qualora motivi di opportunità o sopravvenuti obblighi normativi lo richiedano.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato pena l'esclusione.

Alla domanda di ammissione alla procedura dovrà essere allegata, pena l'esclusione, copia del documento d'identità in corso di validità.

La partecipazione alla procedura comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni determinate dalla legge, dall'avviso di selezione e dai regolamenti dell'Ente.

3. AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Immediatamente dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, il Segretario Comunale effettua l'esame della regolarità delle domande e dei documenti prodotti, analizzando la documentazione trasmessa dall'ufficio personale.

Al termine di tale istruttoria, il Segretario Comunale forma un elenco dei candidati ammessi in via definitiva e con riserva (la cui posizione è suscettibile di regolarizzazione) e degli eventuali candidati esclusi (a cui verrà data immediata comunicazione a mezzo posta elettronica).

La regolarizzazione è ammessa nei casi di incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti.

I candidati ammessi con riserva devono regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnatogli. In difetto, il dipendente si intende escluso dalla procedura.

4. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione in oggetto si svolgerà, a cura del Segretario Comunale.

I punteggi saranno attribuiti in esecuzione di quanto stabilito nel citato Contratto Decentrato Integrativo 2024/2026.

I differenziali sono attribuiti sulla base dei seguenti criteri:

- a) Media delle ultime tre valutazioni individuali. Il peso da attribuire in tal caso è del 60% del totale, pari a 100.
- b) Esperienza lavorativa, il peso da attribuire in tal caso è del 40% del totale, pari a 100.

Per il personale che non abbia conseguito progressioni economiche da più di 6 anni si attribuisce un punteggio ulteriore rispetto al punteggio ottenuto del 2%, mentre per quello che non abbia conseguito progressioni economiche da più di 10 anni si attribuisce un punteggio ulteriore rispetto al punteggio ottenuto del 3%;

In caso di parità viene data la precedenza nell'ordine:

- a) Al dipendente che da più anni non ha ottenuto un differenziale stipendiale o progressione economica;
- b) Al dipendente con maggiore anzianità di servizio reso nel Comune di Villanterio;
- c) Al dipendente più anziano di età

Il Segretario Comunale procederà alla formulazione della graduatoria finale di merito attribuendo a ciascun candidato il punteggio secondo i criteri sopra richiamati. Nel caso siano ammesse tutte le domande presentate il Segretario Comunale procederà contemporaneamente alla formazione della graduatoria.

Al primo candidato verrà attribuito il differenziale stipendiale.

La graduatoria della procedura viene resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito ma senza indicazione dei punteggi conseguiti, all'albo pretorio e sul sito Internet del Comune di Villanterio nella apposita sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" e sulla home page.

La graduatoria in parola non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alla prima, non trattandosi di graduatoria concorsuale.

5. TUTELA DELLA PRIVACY

A TITOLO DI INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL GDPR 2016/679 SI SPECIFICA:

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla presente procedura, saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di lavoro. I dati verranno trattati con modalità anche

automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Villanterio; il responsabile del trattamento è il responsabile Segretario Comunale. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate nell'ambito di tale servizio.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetto, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento. I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione. La graduatoria approvata dagli organi competenti in esito alla selezione verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle orme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Villanterio (PV) nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 15 del GDPR 2016/679 ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettifica ovvero quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

L'interessato ha inoltre diritto:

- di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento al vigente Contratto Collettivo Nazionale di categoria e ai vigenti Regolamenti del Comune di Villanterio (PV), nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alle materie di cui trattasi.

Il presente avviso è pubblicato sull'albo pretorio on line e sulla home page del Comune e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'ufficio competente in materia di gestione del personale.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale dell'ente, dott. Ivano Cosimo Epifani.

ALLEGATO:

- 1- FAC-SIMILE DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Villanterio, 24/12/2024

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Ivano Cosimo EPIFANI