



COMUNE DI CARLOFORTE

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

BANDO PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE - ANNO 2024

LA RESPONSABILE DELL'AREA 2

Visto il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi approvato con D.C.C. n. 37/2020;

Visto l'art. 14 del CCNL 2019 -2021 del 16 novembre 2022 del comparto Funzioni Locali che disciplina l'istituto della progressione economica all'interno delle Aree;

Visto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo approvato con D.-G.C. n. 137/2023;

Viste le modifiche apportate al C.C.D.I. approvato con D.G.C. n. 162 del 25/10/2023;

Vista la D.G.C. n. 179 del 11/12/2024 che approva il Verbale di Contrattazione Decentrata 2024;

Vista la determinazione n. **XXX del 16/12/2024** esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del presente Bando di selezione;

RENDE NOTO

Che è indetta la procedura selettiva per l'attribuzione delle progressioni economiche all'interno delle Aree - Anno 2024 - ai dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso il Comune di Carloforte nelle Aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori, Funzionari dell'E.Q. e Funzionari dell'E.Q. con E.Q..

Potranno risultare vincitori una quota massima del 50% degli idonei, intendendo come tale, una percentuale rispetto ai soggetti aventi titolo a partecipare alle selezioni che viene definita nella contrattazione decentrata dell'anno di riferimento, per Area, prevedendo per la sola area dei Funzionari una ulteriore distinzione per coloro che sono titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione e coloro che non lo sono.

Le risorse assegnate complessivamente sono tendenzialmente destinate in maniera proporzionale rispetto alla consistenza di organico di ciascuna Area.

Le progressioni economiche sono attribuite anche in relazione alle risultanze della media aritmetica della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto.

Qualora non fossero disponibili le tre valutazioni immediatamente precedenti, per comprovate ed eccezionali situazioni, la media delle valutazioni dei dipendenti interessati viene operata su tre valutazioni anche di annualità precedenti.

Le progressioni economiche all'interno delle Aree, avranno decorrenza giuridica ed economica dal 01/07/2024.

Art. 1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Concorrono alla selezione per l'attribuzione della posizione economica superiore tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente **alla data della pubblicazione del Bando.**
2. Il personale comandato o distaccato presso altri enti, amministrazioni, aziende ha diritto di partecipare alle selezioni per le progressioni previste nell'Ente di appartenenza.



COMUNE DI CARLOFORTE

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

A tal fine l'Ente titolare del rapporto di lavoro richiederà all'Ente di utilizzazione le informazioni e le eventuali valutazioni effettuate nel corso dell'ultimo triennio.

3. Il personale dipendente collocato in aspettativa sindacale o in distacco sindacale ex L. 300/70 nel periodo interessato potrà partecipare alla procedura selettiva.
4. Concorrono alla selezione i dipendenti che non hanno beneficiato negli ultimi 2 anni (2022 e 2023) di alcuna progressione economica, intendendo per progressione economica anche l'assunzione dall'esterno o la progressione verticale (vedasi parere ARAN CFC114b).

Ai fini della verifica del predetto requisito, si tiene conto delle date di decorrenza delle progressioni economiche effettuate, così come previsto dall'art. 14, comma 2, lett. a) del CCNL 2019-2021.

5. Alle progressioni economiche all'interno delle Aree non partecipa il personale che sia incorso, negli ultimi due anni, oltre che nell'anno corrente, in procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni superiori alla multa.

In caso vi sia un procedimento disciplinare pendente, il dipendente viene ammesso con riserva e l'eventuale progressione sospesa fino alla conclusione del procedimento;

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente Bando, pena l'esclusione della stessa.

Resta ferma la facoltà per l'Ente di disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti, ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, qualora dai controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000).

Art. 2. ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

L'ammissione e l'esclusione dalla selezione è disposta, con provvedimento motivato, dal Funzionario E.Q. Responsabile del Servizio del Personale.

L'esclusione dalla selezione per mancanza dei requisiti richiesti, per presentazione della domanda oltre i termini previsti o per altre motivazioni da indicarsi nel Bando di selezione, viene comunque comunicata tempestivamente direttamente ai dipendenti interessati, mediante notifica personale nella sede di lavoro, se presenti in servizio, ovvero, in caso di assenza, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, inviata all'indirizzo di residenza, ovvero tramite Pec.

Entro cinque giorni dall'adozione del provvedimento di esclusione, il dipendente potrà presentare istanza di riesame al Segretario Comunale, il quale dovrà decidere entro cinque giorni dal ricevimento dell'istanza.

Termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione: ORE 13:00 DEL GIORNO 27/12/2024

Art. 3. COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Funzionario E.Q. Responsabile del Servizio del Personale o, in caso di assenza, impedimento o in caso di conflitto di interessi, da un suo sostituto.
2. La Commissione esaminatrice è composta da un Funzionario E.Q. Responsabile di Servizio, ovvero da un dipendente inquadrato nel profilo professionale di Funzionario E.Q., in qualità di Presidente e da due componenti scelti fra il personale interno dell'Ente, non avente diritto alla partecipazione alle progressioni o che non abbia presentato domanda di partecipazione, ovvero da componenti esterni.



COMUNE DI CARLOFORTE

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

3. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente ovvero possono essere attribuite ad un componente della stessa Commissione.
4. La Commissione deve essere costituita nel rispetto delle pari opportunità, salvo impossibilità da motivarsi nel provvedimento di nomina.
5. La Commissione valuterà i titoli posseduti dai dipendenti concorrenti alla progressione sulla base dei punteggi attribuiti ai criteri stabiliti nel presente Bando di selezione e nel C.C.D.I. del Comune di Carloforte 2023.
6. Completate le operazioni di valutazione dei titoli, la Commissione trasmette tutta la documentazione al competente Funzionario E.Q. Responsabile del Servizio del Personale, per l'approvazione degli atti della stessa Commissione esaminatrice e per la successiva pubblicazione delle graduatorie.

Art. 4. SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI e CRITERI DI VALUTAZIONE

L'attribuzione delle progressioni economiche all'interno delle Aree - Anno 2024 avverrà attraverso la predisposizione di una graduatoria suddivisa per ciascuna Area giuridica (Operatori, Operatori Esperti, Istruttori, Funzionari dell'E.Q. e Funzionari dell'E.Q. con E.Q.) realizzata a seguito della valutazione dei dipendenti aventi diritto.

Per la valutazione verranno utilizzati i parametri di cui all'Art. 32 comma 5, lettera c) del C.C.D.I. del Comune di Carloforte 2023, intitolato "*Progressioni economiche orizzontali all'interno delle Aree*", così di seguito riportato:

La progressione è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria area in ordine decrescente.

La graduatoria viene formata utilizzando i seguenti **CRITERI**:

1. la valutazione del personale del triennio precedente, che determina un punteggio massimo di 65 punti.

A tal fine viene calcolata la media aritmetica dei punteggi attribuiti nelle valutazioni del triennio precedente a quello dell'anno di eventuale attribuzione della progressione.

Il punteggio verrà calcolato secondo la seguente formula:

VMAX (Valore Massimo per categoria): **65** (punteggio massimo) = **MI** (Media Individuale del triennio): **X** (punteggio finale)

Ad Esempio: (VMAX per la categoria C) 1390 : 65 = 1210 (esempio casuale di MI) : X= **56,58** (Punteggio finale).

Nel caso che un funzionario abbia avuto nel triennio periodi in cui è risultato titolare di Responsabilità di Area (ex P.O. ora E.Q.) e periodi in cui non ha avuto tale incarico si adotta la seguente formula di media ponderata:

$$y = 1095 \left(\sum_{i=1}^n \frac{x_i}{t_i} \right)$$

dove:

x_i rappresenta il punteggio calcolato come al paragrafo precedente per ciascuno dei periodi;

t_i rappresenta la durata in giorni dei periodi;

y è il punteggio da attribuire.

Per i dipendenti assunti tramite procedura di mobilità, si considera anche il servizio prestato negli Enti di provenienza.

Le valutazioni ottenute presso l'Ente di provenienza saranno riparametrate per contenuto e valore a quelle in uso nel Comune di Carloforte.



COMUNE DI CARLOFORTE

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

2. l'esperienza acquisita, intesa come anzianità complessiva nell'area di inquadramento da calcolare fino al 31 dicembre dell'anno precedente all'attivazione dell'istituto, considerando 1 punto per ogni anno fino al massimo di 20 punti; le eventuali frazioni di anno vengono conteggiate in maniera proporzionale.

Sarà valutata l'anzianità lavorativa acquisita dal dipendente nella posizione economica di appartenenza maturata nel periodo intercorrente tra la data dell'ultimo inquadramento economico ed il 31 dicembre 2023.

3. Iscrizione ad albi, titoli professionali e di studio scolastici, universitari e post universitari ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso, fino ad un massimo di 15 punti, secondo il seguente prospetto, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

TITOLO DI STUDIO ATTINENTE AL PROFILO PROFESSIONALE		TITOLO DI STUDIO NON ATTINENTE AL PROFILO PROFESSIONALE
Titolo Post Laurea	15 punti	50% del punteggio attribuito ai titoli di studio attinenti
Laurea vecchio ordinamento	12 punti	50% del punteggio attribuito ai titoli di studio attinenti
Laurea Triennale	9 punti	50% del punteggio attribuito ai titoli di studio attinenti
Diploma ulteriore	6 punti	50% del punteggio attribuito ai titoli di studio attinenti
Corsi Professionali conclusi con esame finale	3 punti	50% del punteggio attribuito ai titoli di studio attinenti

Si precisa in merito che per accesso si intende l'accesso all'area di inquadramento (Funzionari, istruttori, operatori esperti, operatori) e non l'accesso all'Ente. Di conseguenza, in merito al particolare titolo di studio andranno considerati:

- Funzionari: Titoli di studio pari o superiori alla laurea triennale (esclusa la prima laurea necessaria per l'accesso alla categoria) ed i corsi professionali conclusi con esame finale;
- Istruttori: Titoli di studio pari o superiori al diploma (escluso il diploma necessario per l'accesso alla categoria) ed i corsi professionali conclusi con esame finale;
- Operatori esperti ed operatori: Tutti i titoli

4. A parità di punteggio complessivo sarà data la precedenza:

- i. al dipendente con maggiore anzianità di servizio nella posizione di sviluppo d'inquadramento;
- ii. in caso ancora di parità, al più anziano di età
- iii. nel caso di ulteriore parità, alla posizione economica inferiore.

5. Per il personale che non abbia conseguito progressioni economiche da più di 6 anni viene attribuito un punteggio aggiuntivo, complessivamente non superiore a 3 rispettivamente 0,5 per ogni anno ulteriore al 6°.

Art. 5. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla presente selezione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, da redigersi secondo lo schema allegato al presente Bando, deve essere presentata esclusivamente tramite il protocollo informatico interno ed indirizzata al Funzionario E.Q. Responsabile dell'Area 2 - Economico_Finanziaria – Tributi – Attività Produttive - AA.GG. - Personale – Cultura e Beni Culturali – Pubblica Istruzione.



COMUNE DI CARLOFORTE

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Le domande di partecipazione devono essere presentate entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 27/12/2024

Le domande pervenute fuori termine non saranno prese in considerazione.

Art. 6. CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, i candidati devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e con assoluta esattezza:

- a) Cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale;
- b) essere, alla data di pubblicazione del presente Bando, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Carloforte, ovvero specificare differente situazione qualora il candidato si trovi collocato in posizione di comando o distacco presso altri Enti pubblici, ovvero in distacco o aspettativa sindacale Ex L. 300/70;
- c) Area di appartenenza e posizione economica;
- d) Anzianità di servizio maturata alla data del 31/12/2023 (riferita alla specifica categoria giuridica ed economica di appartenenza per la quale si concorre alla progressione economica);
- e) di non essere incorso ovvero di essere incorso, negli ultimi due anni, oltre che nell'anno corrente, in procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni superiori alla multa;
- f) titoli valutabili (di cui al l'art. 4 comma 3 del presente Bando);
- g) di non aver beneficiato negli ultimi 2 anni, al 31/12/2023, di alcuna progressione economica, specificando la data dell'eventuale ultima progressione effettuata;
- h) il domicilio presso il quale dovranno essere fatte, ad ogni effetto, le necessarie comunicazioni, il recapito telefonico e l'indirizzo Pec e/o e E-mail;
- i) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. n° 196/2003 – Reg. Eu 679/2016 - D.lgs 101/2018;
- l) di accettare incondizionatamente le clausole previste dal presente Bando di selezione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla selezione si ritengono rilasciate ai sensi del D.P.R. n.445/2000.

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere obbligatoriamente compilata secondo la modulistica allegata al Bando di selezione.

La Domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione.

La firma non è soggetta ad autenticazione.

Qualora il candidato, ai fini della valutazione, volesse presentare copia della documentazione dichiarata nella domanda di partecipazione, dovrà avvalersi della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla conformità all'originale della copia, per certificare che un documento, una pubblicazione o un titolo di studio è conforme all'originale (artt. 19 e 47 D.P.R. n° 445/2000).

Il Responsabile del procedimento, si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione.

Art. 7. APPROVAZIONE E VALIDITÀ DELLE GRADUATORIE



COMUNE DI CARLOFORTE

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Al termine della valutazione i candidati verranno inseriti in graduatorie distinte per Area.

In caso di parità di merito si terrà conto dei seguenti requisiti di preferenza, in ordine successivo:

- maggiore anzianità di servizio nella posizione di sviluppo d'inquadramento;
- maggiore anzianità anagrafica del dipendente
- posizione economica inferiore.

La Commissione Esaminatrice provvederà a redigere le graduatorie provvisorie, le quali vengono pubblicate all'Albo on line dell'Ente, nella sezione Concorsi del sito istituzionale e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Entro dieci giorni lavorativi dalla pubblicazione delle graduatorie provvisorie, il dipendente, in relazione ai punteggi attribuiti dalla Commissione, potrà presentare motivata istanza di riesame al Segretario Comunale, il quale dovrà decidere entro cinque giorni dal ricevimento dell'istanza.

La Commissione, in assenza o a seguito dell'accoglimento di eventuali richieste di riesame, procederà alla redazione della graduatoria definitiva di merito e, successivamente, alla trasmissione di tutta la documentazione inerente la procedura di selezione all'Ufficio Personale per i provvedimenti di competenza.

Con Determinazione del Servizio Personale vengono approvati gli atti delle selezioni per le progressioni economiche all'interno delle Aree - Anno 2024

Le graduatorie vengono affisse all'Albo *online* dell'Ente, nella sezione Concorsi del sito istituzionale dell'Ente e nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

Dalla data di affissione decorrono i termini per eventuali impugnative.

Le graduatorie potranno essere utilizzate solo per la procedura selettiva per l'attribuzione delle progressioni economiche all'interno delle Aree - Anno 2024 ed esaurirà i suoi effetti con la sua conclusione.

Art.8. AVVERTENZE GENERALI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Carloforte si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente Avviso a suo insindacabile giudizio.

Il presente avviso di selezione costituisce *Lex Specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n° 196/2003 – Reg. Eu 679/2016 - D.lgs 101/2018, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza implicitamente il trattamento dei propri dati.

Titolare del trattamento è il Comune di Carloforte nella persona del Sindaco *pro tempore*.

Art. 9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss mm e ii, responsabile del procedimento di cui al presente Bando è il Funzionario EQ Responsabile del Servizio Personale, Rag. Rosaria Robuschi.



COMUNE DI CARLOFORTE

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Art. 10. NORME FINALI

Per tutto, e per quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso, si rinvia al Contratto Collettivo Decentrato integrativo dell'Ente e alla normativa vigente in materia.

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio online, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sul sito Internet Istituzionale del Comune di Carloforte, sezione “Concorsi”.

Carloforte, li 16 Dicembre 2024

Il Funzionario EQ Responsabile del Servizio Personale
Rag. Rosaria Robuschi