



**Comune di Oristano**

Comuni de Aristanis

\*\*\*

Settore Programmazione, Gestione delle Risorse  
Servizio del Personale  
Ufficio Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale

Scadenza 03/03/2022

*Copia del presente bando e del modulo di domanda sono disponibili sul sito Internet del Comune di Oristano*  
***<http://www.comune.oristano.it>***

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER PROGRESSIONE ORIZZONTALE PER I DIPENDENTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE "A" - "B" - "C" - "D"**

In esecuzione della determinazione del Dirigente del Settore Programmazione, Gestione delle Risorse nr.\_69 del 01/02/2022 è indetta selezione pubblica per progressioni economiche orizzontali all'interno delle categorie come previsto dal C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, per la categoria.

La presente selezione garantisce pari opportunità tra donne e uomini ai sensi della legge nr.125/91, come previsto dall'art. 57 del D.Lgs nr.165/2001, e dal Piano delle Azioni Positive.

**Visto** il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali per il triennio 2016/2018 sottoscritto il 21/05/2018;

**Visto** l'art. 16 del sopracitato CCNL in merito alla progressione economica all'interno della categoria;

**Visto** il CCDI parte normativa 2019/2021 approvato in data 22 novembre 2019 e parte economica 2021 approvato in data 25/11/2021;

**Richiamato** l'art. 9 del vigente CCDI 2019/2021 il quale regola le progressioni economiche orizzontali e che di seguito si riporta:

**Art. 9 - Progressione economica all'interno della categoria**

1. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto.
2. Ai fini della progressione economica orizzontale, il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a sessanta mesi.
3. L'attribuzione della progressione economica orizzontale avrà decorrenza al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto l'accordo specifico.
4. Il personale comandato o distaccato presso altri enti, amministrazioni, aziende ha diritto di partecipare alle selezioni per le progressioni orizzontali previste. A tal fine l'ente richiederà all'ente di utilizzazione le informazioni e le eventuali valutazioni effettuate nel corso dell'ultimo triennio.
5. Ogni dipendente verrà portato a conoscenza della propria valutazione individuale, mediante sottoscrizione "per presa visione e ricevuta copia" della scheda che lo riguarda. Il dipendente può, nel termine di 10 giorni dalla data di acquisizione, chiedere per iscritto chiarimenti al soggetto valutatore (dirigente/responsabile di settore), il quale deve fornire, previa istruttoria, i relativi chiarimenti nei 10 giorni successivi al ricevimento della richiesta, nella medesima forma. Nel caso in cui il dipendente non ottenga risposta o non ritenga esaurienti i chiarimenti ricevuti, può avviare la procedura di conciliazione prevista dal sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente.

6. Ai fini dell'ordine di precedenza nella graduatoria di categoria dei dipendenti che abbiano conseguito lo stesso punteggio, si osserverà il criterio della maggiore anzianità di servizio.
7. Annualmente verranno fissate in sede di ripartizione delle risorse del fondo il numero di progressioni da mettere a selezione.
8. il totale delle progressioni previste al punto 7 sarà ripartito proporzionalmente tra i settori al fine di garantire l'omogeneità delle valutazioni effettuate da ogni singolo dirigente.
9. il numero complessivo delle progressioni, come fissato al punto 8, verrà ripartito in modo proporzionale tra le categorie.
10. in nessun caso il totale delle progressioni messe a selezione potranno superare il totale delle risorse economiche ad esse destinate con la ripartizione delle risorse del fondo.

## **ALLEGATO A - CRITERI SELEZIONE PROGRESSIONI NELLA CATEGORIA**

### **1. Requisito periodo minimo di anzianità**

Ai fini del computo del requisito di permanenza minima di 60 mesi nella posizione economica in godimento (alla data del 01/01/2021), si considera quanto segue: - ai fini della maturazione dell'anzianità di servizio, il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato rapporto di lavoro a tempo pieno; - il personale trasferito da altro ente per mobilità non interrompe il proprio rapporto di lavoro che continua con il nuovo ente; pertanto nell'anzianità di servizio si considera anche quella pregressa.

### **2. Criteri di valutazione**

1. Il principale criterio su cui fondare la progressione economica è fissato nella valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivare l'istituto, secondo le modalità stabilite in attuazione dell'articolo 9 del CCI. Ai fini dell'attribuzione del punteggio saranno presi in considerazione la somma delle valutazioni dei migliori due anni del triennio in questione.
2. A parità di punteggio attribuito, assume rilievo la maggior anzianità di servizio del candidato.

### **3. Procedimento**

1. Allorché sia sottoscritto il contratto integrativo che stanziava le risorse destinate alle progressioni nella categoria, il dirigente del Settore Personale procede con la indizione del bando per l'attribuzione delle progressioni. L'informazione è comunque portata a conoscenza di tutti i dipendenti dell'Ente con avvisi interni che assicurino adeguata diffusione.
2. Per ciascun dipendente è compilata una scheda. Ogni dipendente, a seguito di colloquio, sottoscrive la propria scheda di valutazione in segno di accettazione del punteggio. In caso di apposizione di riserva, allo stesso è assegnato un termine massimo di giorni 10 per presentare le proprie osservazioni, decorso il quale il dirigente del Settore Personale decide in via definitiva sentito il dirigente del settore competente. Può essere prevista una ulteriore forma di verifica a richiesta dei valutati per eventuali errori o omissioni nelle valutazioni, entro un termine comunque limitato. Questa ulteriore valutazione può essere rimessa al nucleo di valutazione o OIV.
3. Sulla base dei punteggi assegnati in conformità ai precedenti commi, è definita ed approvata la graduatoria e comunicati gli esiti ai diretti interessati.

**Dato atto** che per l'anno 2021 la somma stanziata per progressioni economiche viene individuata in Euro 30.000,00 così come riportato nella parte economica del CCDI 2021 secondo quanto previsto nella parte normativa del sopracitato contratto.

**Evidenziato** che alla data del 01/01/2021 i dipendenti in servizio presso l'Ente erano 211.

## **RENDE NOTO**

Che al fine di effettuare le procedure per la progressione orizzontale dei dipendenti appartenenti alle categorie giuridiche "A" - "B" - "C" - "D"

**VIENE INDETTA SELEZIONE**

per l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali, destinate al personale dipendente del Comune di Oristano,

**POSIZIONI MESSE A SELEZIONE**

Le nuove progressioni orizzontali verranno effettuate in base alla seguente ripartizione approvata nel CCDI parte normativa 2019/2021 sottoscritto in data 22 novembre 2019 e CCDI parte economica 2021 sottoscritto in data 25/11/2021

SETTORI	Dipendenti	NR. PEO	CATEGORIE	TOTALI PER CONTROL
			32,00	
STAF	52		7,89	A 2
CITTADINANZA	63		9,55	B 7
PROGRAMMAZIONE	36		5,46	C 13
LLPP	31		4,70	D 10
SVILUPPO	29		4,40	32
	211		32,00	
<b>Settore Staff</b>		<b>NR</b>	<b>NR PROGRESSIONI</b>	<b>TOT PROGRESSIONI</b> 8
categorie	A		0,00	0
	B	1	0,15	0
	C	41	6,31	6
	D	10	1,54	2
		52	8,00	8
<b>Settore Cittadinanza</b>		<b>NR</b>	<b>NR PROGRESSIONI</b>	<b>TOT PROGRESSIONI</b> 10
categorie	A	6	0,95	1
	B	22	3,49	4
	C	15	2,38	2
	D	20	3,17	3
		63	10,00	10
<b>Settore Programmazione</b>		<b>NR</b>	<b>NR PROGRESSIONI</b>	<b>TOT PROGRESSIONI</b> 5
categorie	A		0,00	0
	B	2	0,28	0
	C	22	3,06	3
	D	12	1,67	2
		36	5,00	5
<b>Settore Lavori Pubblici</b>		<b>NR</b>	<b>NR PROGRESSIONI</b>	<b>TOT PROGRESSIONI</b> 5
categorie	A	5	0,81	1
	B	12	1,94	2
	C	7	1,13	1
	D	7	1,13	1
		31	5,00	5
<b>Settore Sviluppo del Territorio</b>		<b>NR</b>	<b>NR PROGRESSIONI</b>	<b>TOT PROGRESSIONI</b> 4
categorie	A	2	0,28	
	B	6	0,83	1
	C	10	1,38	1
	D	11	1,52	2
		29	4,00	4

Si specifica che il numero complessivo delle progressioni messe a selezione come individuato nella tabella suesposta potrà subire variazioni in funzione delle risorse stanziare nel contratto decentrato e fino all'utilizzo complessivo del budget assegnato a tale istituto.

### **1. Requisiti per l'ammissione**

La selezione è aperta agli aspiranti di ambo i sessi ai quali l'Amministrazione garantisce pari opportunità di accesso e trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006, nr. 198.

Per concorrere alla progressione economica orizzontale è necessario, alla data del 01/01/2021, essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Oristano;
- un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a sessanta mesi al 31 dicembre dell'anno precedente la selezione (cioè al 31/12/2020);
- valutazione del triennio precedente (2018/2019/2020), valutazione del punteggio medio delle due migliori valutazioni conseguite;
- l'assenza di sanzioni disciplinari previste nel vigente CCNL, dai Codici e norme di legge con esclusione della censura nel triennio precedente.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione alla selezione e per la progressione comporta in qualunque tempo la decadenza dalla progressione.

### **2. Domanda e termini di presentazione**

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice esclusivamente sul modello allegato al presente bando, debitamente sottoscritte, dovranno essere presentate, a pena di esclusione, entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione del bando all'albo pretorio, all'Ufficio Protocollo del Comune, negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ed il martedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00).

Nel caso che il termine di scadenza coincida con un giorno festivo lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

### **4. Ammissibilità delle domande**

Tutti i candidati che avranno presentato la domanda di partecipazione entro la scadenza fissata dal presente bando, verranno ammessi con riserva alla selezione.

### **5. Esclusione dalla selezione**

La presentazione della domanda fuori termine, la mancanza o l'assoluta indeterminatezza del cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, la mancanza della firma nella domanda, non aver allegato la copia del documento di riconoscimento comportano l'esclusione dalla selezione, che potrà essere disposta in ogni momento dall'Amministrazione e comunicata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

## **6. Trattamento dati personali (Informativa)**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali D. Lgs. 196/2003 per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90. Ai sensi della normativa citata i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è l'Amministrazione comunale di Oristano, con sede in Piazza Eleonora d'Arborea, 44. Responsabile del procedimento e del trattamento è il Dirigente del Settore "Programmazione e Gestione delle Risorse" del Comune di Oristano.

## **7. Graduatoria ed assunzione dei vincitori**

L'attribuzione delle posizioni sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria, a parità di punteggio saranno osservate le precedenze del maggior servizio prestato nell'ente.

La graduatoria avrà validità solo per l'attribuzione delle progressioni messe a selezione più le eventuali variazioni, e non avrà validità per altre progressioni economiche orizzontali non previste dal presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di revocare, sospendere o prorogare il presente bando, di non procedere ad alcuna attribuzione.

***F.to Il Dirigente  
Dott.ssa Maria Rimedia Chergia***

***Oristano, lì 01/02/2022***

**In pubblicazione all'Albo Pretorio dal 01/02/2022 al 03/03/2022**

**Copie del bando saranno disponibili presso il Comune:**

- **Ufficio Relazioni con il Pubblico – Tel. 0783-791337/331**
- **Sito Internet –<http://www.comune.oristano.it> – sezione "Amministrazione" – "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso"**
- **Per informazioni: Servizio Amministrativo del Personale -Tel. 0783/791234 – -791201**