

CITTA' DI NOALE
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA
30033 Piazza Castello, 18
Cod.Fisc. 82002870275
P.IVA 01532450275
www.comune.noale.ve.it



Sede Municipale
Fax 041/5897242
☎ 041/5897.224-225-226-238
Pec: comune.noale.ve@legalmail.it

Prot. n° 26127

AVVISO DI SELEZIONE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI CON DECORRENZA 1.01.2018

Avviso di selezione per le progressioni economiche orizzontali con decorrenza 01.01.2018 riservate al personale di categoria B, C e D in servizio presso il Comune di Noale, con decorrenza giuridica ed economica 1.01.2018.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

In esecuzione della propria determinazione n. 1099 dell'11.10.2018

RENDE NOTO

che è indetta una selezione per l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali (P.E.O.) per il personale di categoria B, C e D del Comune di Noale, con decorrenza giuridica ed economica 01.01.2018.

1 - RISORSE DESTINATE

Le risorse destinate complessivamente al finanziamento delle progressioni economiche orizzontali sono stabilite entro la somma di € 4.500,00 per l'anno 2018.

2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione alla procedura selettiva sono richiesti i requisiti di cui ad art. 16 CDI normativo per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 10.06.2016, ossia:

- il dipendente deve avere la possibilità di acquisire una nuova P.E.O. sulla base del previgente CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
 - deve essere presente in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato (in ruolo) presso il Comune di Noale alla data di decorrenza giuridica della nuova PEO;
 - non essere in congedo o aspettativa non retribuiti, a qualsiasi titolo, alla data di decorrenza giuridica della nuova PEO;
 - anzianità minima nella posizione economica in godimento, di trentasei mesi, rispetto alla data di decorrenza della PEO;
 - conseguimento della valutazione della prestazione lavorativa, da parte del Comune di Noale, nel biennio precedente, con un punteggio finale non inferiore al 70% del valore massimo in entrambi gli anni.
- Per difetto dei requisiti di ammissione, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione della selezione.

3 - MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, con allegata fotocopia di un valido documento di identità, redatta in carta semplice, utilizzando il modulo allegato, che fa parte integrante del presente avviso, deve essere sottoscritta, in calce, dal candidato, con firma leggibile e per esteso. L'omissione della firma in calce

alla domanda, per la quale non è prevista l'autenticazione, comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

La domanda dovrà pervenire al protocollo del Comune di Noale perentoriamente entro le ore 12.00 del giorno 02.11.2018 con qualsiasi mezzo.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al comune stesso.

4 – CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda, ai sensi delle vigenti disposizioni, i candidati devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- il cognome, nome, luogo e data di nascita;
- la categoria e posizione economica di appartenenza;
- di aver maturato alla data del 1.1.2018, almeno trentasei mesi di servizio nella categoria economica in godimento;
- ogni altra informazione prevista nello schema di domanda.

I candidati/dipendenti potranno presentare, all'interno della domanda di partecipazione, istanza di integrazione della documentazione che riterranno utile ai fini della formazione della graduatoria.

Ai sensi dell'art. 47 del Testo Unico sulla semplificazione amministrativa approvato con DPR 445/2000, tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, debitamente sottoscritta per esteso e in modo leggibile, saranno ritenute utili ai fini della validità della domanda, pertanto non è obbligatorio allegare, oltre a quanto su esposto, alcun altro documento.

Resta comunque la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati utilmente collocati in graduatoria. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

5 – ATTRIBUZIONI DEI PUNTEGGI, GRADUATORIA ED INQUADRAMENTO

La selezione si svolgerà nel rispetto dei criteri e delle modalità previsti nell'art. 23 del D.Lgs. n. 150/2009, nell'art. 52 comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001, nell'art. 16 del contratto decentrato integrativo normativo, relativo al triennio 2016-2018 sottoscritto in data 10/06/2016 e nel rispetto del CDI economico 2018 sottoscritto in data 23.07.2018.

La procedura si concluderà con la formazione di una graduatoria, il cui ordine sarà determinato dalla somma dei punteggi che verranno attribuiti ai vari fattori di valutazione come di seguito stabiliti:

FATTORE	PUNTEGGIO DA RICONOSCERE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
Esperienza professionale maturata nella pubblica amministrazione alla data del 31.12.2017, considerando utili tutti i periodi coperti da contribuzione figurativa ai fini previdenziali nell'ultima posizione economica in godimento	2 punti per ogni anno di servizio nell'ultima categoria	20 punti
Media delle valutazioni conseguiti nelle schede di biennio 2016-2017	Da un minimo di 0 punti, per una valutazione inferiore a 35/50, ad un massimo di 75 punti per una valutazione pari a 50/50	75 punti
Arricchimento professionale mediante formazione	2,5 punti per ogni giorno di corso nell'anno	5 punti

L'ufficio Risorse Umane darà comunicazione a tutti i dipendente dell'avvio della procedura selettiva.

I dipendenti, entro il termine stabilito, potranno presentare istanza utile ai fini della formazione della graduatoria.

Scaduto il predetto termine, il Responsabile valuterà le istanze pervenute ed adotterà i provvedimenti conseguenti, aggiornando eventualmente le posizioni dei dipendenti e redigendo le graduatorie.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi per permettere eventuali osservazioni da parte degli interessati. Dell'avvenuta pubblicazione verrà dato avviso ai dipendenti mediante messaggio di posta elettronica interna.

La documentazione relativa al procedimento sarà depositata presso il Servizio Risorse Umane affinché i dipendenti interessati possano prenderne visione, in base alla normativa sull'accesso agli atti, con esclusione delle schede di valutazione degli altri dipendenti.

Scaduto il termine di pubblicazione, senza che siano pervenute osservazioni, la graduatoria si intenderà definitiva, sulla base delle risorse disponibili, il Responsabile del Servizio Risorse Umane adotterà gli atti necessari al riconoscimento, anche economico, delle nuove PEO agli aventi diritto.

Nel caso in cui, nei termini previsti, pervenissero osservazioni, il Servizio Risorse Umane effettuerà le istruttorie necessarie e provvederà a redigere eventualmente la nuova graduatoria che verrà pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, dopo di che sarà esecutiva e si procederà con il riconoscimento delle nuovo PEO.

Dell'avvenuta pubblicazione verrà dato avviso ai dipendenti mediante messaggio di posta elettronica interna.

La validità della graduatoria cesserà con la conclusione della predetta procedura di riconoscimento delle PEO.

6 – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679 così come adottato con Regolamento dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 30.05.2018, si rende la seguente informativa:

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

- 1) espletamento della procedura selettiva;
- 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.

7- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente procedura saranno trattati per le finalità di gestione della procedura stessa e dell'inquadramento nella nuova posizione economica.

8- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento di cui al presente è il Dott. Fabio Arrighi.

9-PUBBLICAZIONE

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line e nel sito internet istituzionale www.comune.noale.ve.it per n. 20 giorni consecutivi.

Tutte le comunicazioni, informazioni, modifiche ed integrazioni relative al presente avviso nonché la graduatoria finale 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 tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso, si rinvia alle norme generali vigenti in materia di pubblico impiego ed in particolare alle disposizioni contrattuali di comparto in materia.

Inoltre, in ogni momento, l'Amministrazione può revocare, sospendere o prorogare la procedura di cui al presente avviso.

Noale, lì 11.10.2018.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

Dott. Fabio Arrighi

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI AL SERVIZIO RISORSE UMANE DEL COMUNE DI NOALE

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione per le progressioni economiche orizzontali con decorrenza giuridica ed economica 01.01.2018.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ Residente a _____ in Via _____
Indirizzo email _____

Visto l'avviso di selezione per progressioni economiche orizzontali:

CHIEDE

di partecipare alla selezione di cui all'avviso pubblicato in data _____ per l'inquadramento nella posizione economica _____, immediatamente superiore a quella di appartenenza. A tal fine, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazione mendace ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, sotto la propria personale responsabilità:

DICHIARA

di essere in possesso dei requisiti previsti dall'avviso di selezione ed in particolare:

- 1) di essere dipendente a tempo indeterminato a decorrere dal _____ presso il Comune di Noale;
- 2) di non essere alla data del 1.1.2018 in congedo o aspettativa non retribuiti, a qualsiasi titolo;
- 3) di ricoprire la categoria giuridica _____ (indicare B1-B3-C-D1 o D3) ed economica _____ dal _____ (almeno 36 mesi di permanenza) e di avere la possibilità di acquisire una nuova progressione economica;
- 4) di aver lavorato con contratti di lavoro a tempo indeterminato presso le seguenti Amministrazioni, diverse dal Comune di Noale:

_____ dal _____ al _____ cat.econ/giur. _____;
_____ dal _____ al _____ cat. econ/giur. _____;

- 5) di fare espresso rinvio per quanto riguarda l'esperienza professionale a quanto dichiarato con la presente e alla documentazione agli atti depositata in ufficio personale del Comune di Noale;
- 6) di fare espresso rinvio per quanto riguarda "la media delle valutazioni conseguite nel biennio 2016-2017" alle schede di valutazione dell'anno 2016 e 2017 depositate presso il Servizio risorse umane del Comune di Noale, per il punteggio in esse riportato;
- 7) di fare espresso rinvio per quanto riguarda l'arricchimento professionale, alle attestazioni per partecipazioni a corsi di formazione depositate presso l'ufficio risorse umane del Comune di Noale, per la quantificazione del punteggio per l'arricchimento professionale;
- 8) di aver letto l'informativa sulla privacy riportata nell'avviso e di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti obbligatoriamente ai fini della partecipazione alla presente procedura selettiva saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi e conseguenti, con la sottoscrizione della presente domanda, il consenso al trattamento dei dati personale, ed eventualmente sensibili, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

ALLEGA ALLA PRESENTE:

() fotocopia di un documento di riconoscimento valido;

() _____
Data _____

FIRMA
