



COMUNE DI CITTANOVA
Città Metropolitana di Reggio Calabria

SEGRETERIA GENERALE

**AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DI
DIFFERENZIALI STIPENDIALI PER L'ANNO 2023**

VISTI:

- il CCDI per il triennio 2019/2021 e l'Accordo Decentrato per il 2023 che in materia di Differenziali stipendiali, hanno definito: le risorse disponibili e i criteri per la definizione delle procedure;
- la determinazione di questa area n. _____ del _____ con la quale, in esecuzione al predetto accordo, si è disposto di indire la selezione per l'attribuzione dei differenziali stipendiali in favore del personale avente diritto;
- l'art. 14 C.C.N.L. 2019/2021;

RENDE NOTO

È indetta procedura selettiva per l'attribuzione di n.11 differenziali stipendiali all'interno delle aree di inquadramento, riservata ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Cittanova, in servizio all'1 gennaio 2023, con decorrenza giuridica ed economica dal 1° gennaio 2023 antecedente alla data di approvazione delle relative graduatorie definitive.

I differenziali stipendiali (DS) sono attribuiti in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, non eccedente il 50% degli aventi diritto, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali e dai risultati individuali e collettivi, rilevati dalla metodologia di valutazione vigente;

i DS si attuano nel limite delle risorse disponibili nel Fondo delle Risorse Decentrate di parte stabile e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia.

Il numero dei differenziali di cui all'art. 14 co. 2 lett. b), per l'anno in corso, è stato determinato dal CCDI nel modo seguente:

- Area Operatori N.4
- Area Operatori Esperti N.3;
- Area Istruttori N.3;
- Area Funzionari N.0;
- Area Funzionari ad Elevata Qualificazione N.1;

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono requisiti minimi per l'accesso alla selezione:

1. essere in possesso di un periodo minimo di permanenza (anzianità di servizio) nella posizione economica in godimento pari ad almeno 24 (ventiquattro) mesi alla data del 01/01/2023; a tal fine, si considera anche il servizio prestato, anche parzialmente, in altri Enti del comparto, nonché del medesimo o corrispondente profilo, presso altre amministrazioni di comparti diversi;
2. non aver ricevuto, nel biennio precedente la decorrenza della progressione, sanzioni disciplinari superiori alla multa;
3. non aver superato, nel biennio precedente la decorrenza della progressione, i 90 (novanta) giorni di assenza dal servizio; ai fini del conteggio, non sono considerate assenze dal servizio:
 - a. ferie, riposo compensativo;
 - b. assenze conseguenti a infortuni sul lavoro;
 - c. congedo di maternità (artt. 16 e 17, D.Lgs. n. 151/2001, e s.m.i.);
 - d. congedo di paternità (art. 28, D.Lgs. n. 151/2001, e s.m.i.);
 - e. congedo parentale (artt. 32 e 33, D.Lgs. n. 151/2001, e s.m.i.);
 - f. permessi per controlli prenatali (art. 14, D.Lgs. n. 151/2001, e s.m.i.);
 - g. permessi previsti dall'art. 33, comma 3°, della legge n. 104/92, e s.m.i.;
 - h. permessi per donazione di sangue o midollo;
 - i. assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita;
 - j. permessi per particolari motivi personali o familiari (art. 19, comma 2°, del C.C.N.L. del 06.07.1995), limitatamente al caso di citazione a testimoniare;
4. aver conseguito, nel triennio precedente la decorrenza della progressione o comunque nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità, un punteggio medio nella valutazione della *performance* non inferiore al 60% del punteggio massimo attribuibile;

Per quanto concerne il requisiti di cui al precedente punto 4), per valutazione della *performance* si intende: la valutazione ai fini dell'attribuzione della "produttività" per il personale dipendente, la valutazione ai fini dell'attribuzione dell'"indennità di risultato" per i Responsabili di Settore titolari di incarico di EQ.

2) DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE.

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, riportante tutte le indicazioni e i dati in essa contenuti.

I candidati nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

La domanda di ammissione, a pena di esclusione dalla procedura, dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta utilizzando unicamente il modello allegato al presente bando, disponibile sul sito istituzionale del Comune di Cittanova e presso il Servizio Gestione Risorse Umane.

Non saranno prese in considerazione le domande prive di sottoscrizione né quelle redatte con modelli difformi a quello su indicato.

Non sono valutabili i titoli per i quali non siano stati formalmente dichiarati e precisamente indicati gli estremi degli stessi.

La domanda, con acclusa copia del documento di riconoscimento e dell'eventuale ulteriore documentazione a corredo, dovrà essere indirizzata al Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Cittanova e consegnata con le seguenti modalità:

- consegna a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, anche senza busta;
- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Cittanova, Viale Aldo Moro n.1;
- tramite PEC, al seguente indirizzo: protocollo.cittanova@asmepec.it

Il termine per la presentazione delle domande è fissato in giorni 20 (venti) dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio online dell'Ente e, pertanto, le domande dovranno pervenire al Comune di Cittanova **entro e non oltre il termine perentorio del novembre 2024, ore 14,00.**

In caso di invio a mezzo raccomandata, le stesse devono pervenire essere entro il termine sopra indicato (non fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante).

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.

3) CRITERI DI SELEZIONE

I criteri di valutazione sono quelli utilizzati, ai sensi delle previsioni di cui al DLgs n. 150/2009, per la erogazione della indennità di produttività di cui al sistema di misurazione e valutazione dell'Ente vigente per il periodo di interesse.

La progressione economica orizzontale si realizza nel rispetto degli specifici criteri analiticamente dettagliati dall'art. 14 del CCNL enti locali 2019-2021 e dell'art. 20 del CCDI 2023, per ogni area d'inquadramento del personale:

PUNTEGGI

Concorrono all'attribuzione del punteggio finale per ogni dipendente:

Il punteggio massimo complessivo conseguibile all'esito della selezione è pari a 20 e a ciascun criterio valutativo è riconosciuto un valore massimo parziale differenziato, diverso per ciascuna Area, come di seguito indicato:

Tabella A - Criteri di valutazione per le Progressioni Economiche				
PUNTEGGI				
Area	a. Media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite o disponibili	b. Esperienza professionale	c. Capacità culturali e professionali acquisite anche a seguito di percorsi formativi	Totale massimo
Operatori	Max 12	Max 8	==	20
Operatori esperti	Max 12	Max 8	==	20
Istruttori	Max 14	Max 4	Max 2	20
Funzionari e E.Q.	Max 16	Max 2	Max 2	20

VEDESI ALLEGATO A) - Stralcio del CCDI 2023

Come da CCNL verrà valutata, solo per le aree Istruttori e Funzionari, la frequenza certificata ai corsi di formazione ed aggiornamento per i quali viene attribuito per ciascun corso frequentato un voto di 0,10 punti per ogni attività di durata uguale e superiore a 6 ore fino ad un massimo di 0,30 punti.

4) AMMISSIONE, VALUTAZIONE, FORMULAZIONE E APPROVAZIONE GRADUATORIA

- a) Esaurita l'istruttoria delle domande pervenute, determina, sulla base della relativa documentazione, l'ammissione/esclusione dei candidati.
- b) Alla valutazione dei candidati ammessi provvedono i Responsabili di Area titolari d'Incarico di EQ, riuniti in comitato, per il personale rispettivamente assegnato a ciascuna Area e il Segretario Generale per i Responsabili di Area. Eventuali dubbi o indecisioni che dovessero sorgere in seno al comitato verranno risolti, con decisione definitiva, dal Segretario Generale.
- c) Per i dipendenti che prestano servizio in altri Enti, purché ammessi alle selezioni per l'attribuzione del differenziale, la valutazione in ordine al fattore "Impegno e qualità delle prestazioni rese/valutazione dei risultati" verrà effettuata dal dirigente/Responsabile dell'U.O. presso cui il dipendente medesimo risulta assegnato nel periodo oggetto di valutazione.
- d) Per il personale collocato in uffici di staff, nel caso in cui abbia titolo a concorrere alle selezioni per l'attribuzione della progressione economica, la valutazione è effettuata dal soggetto rispetto al quale è stato disposto il collocamento in staff.
- e) La valutazione viene comunicata al dipendente mediante consegna allo stesso di copia della scheda di valutazione.
- f) Sulla base degli esiti delle predette valutazioni, le graduatorie vengono formulate dall'Area amministrativa per ciascuna area;
- g) Il DS è attribuito ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto in ciascuna posizione economica all'interno della propria categoria in ordine decrescente, nel limite dei differenziali finanziati dalla contrattazione decentrata integrativa e del 50% degli aventi diritto a partecipare alla procedura selettiva;
- h) L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è comunque subordinata al raggiungimento di una valutazione complessiva minima di 50 (cinquanta) punti.
- i) A parità di punteggio la graduatoria è formata utilizzando in via graduata i seguenti criteri:
 - 1. anzianità di servizio nella posizione economica di appartenenza;
 - 2. anzianità di servizio nella categoria di appartenenza;
 - 3. anzianità di servizio nella posizione economica immediatamente inferiore;
 - 4. anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore;
 - 5. anzianità di servizio assoluta;
 - 6. maggiore età anagrafica.

5) RECLAMI

- a) Ciascun soggetto valutato, in caso di dissenso, entro e non oltre 10 (dieci) giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, può presentare reclamo motivato al Nucleo di valutazione, chiedendo, se ritiene, di essere sentito (in tal caso, all'incontro potrà assistere un rappresentante sindacale o altra persona di fiducia del dipendente). Il reclamo è formulato per mezzo di una relazione, dove dovranno essere evidenziati gli elementi sulla base dei quali si ritiene contestabile la valutazione.
- b) Il Nucleo di valutazione dovrà esprimersi sulla corretta applicazione, da parte del valutatore, delle norme procedurali che regolamentano la presente Metodologia, nonché sulla corretta applicazione dei principi e delle disposizioni in materia di progressioni economiche, entro 20 (venti) giorni dalla presentazione del reclamo. In caso di rilievi,

propone una possibile soluzione che possa redimere la controversia. Il Nucleo di valutazione non può esprimersi nel merito della valutazione espressa dal valutatore, a meno che questi non ritenga di modificarla a seguito delle contestazioni del soggetto valutato e/o degli eventuali rilievi formulati dal Nucleo.

6) DECORRENZA INQUADRAMENTO NUOVA POSIZIONE ECONOMICA.

Il differenziale stipendiale, sia ai fini giuridici che a quelli economici, decorre dal 1° gennaio 2023, anno di sottoscrizione del CCDI, che ha previsto l'istituto.

7) AVVERTENZE GENERALI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso ove ne ricorrano giustificati motivi.

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

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla Privacy, contenuta nel presente avviso, e di autorizzare il trattamento dei dati personali ed eventualmente sensibili.

Nel caso in cui il consenso sia negato, l'interessato non verrà ammesso alla selezione.

Alla domanda dovrà essere allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla selezione si ritengono rilasciate ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n.445. Eventuali documenti cartacei che il candidato allegnerà alla domanda di partecipazione, dovranno essere elencati e riepilogati nella domanda stessa.

8) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

Il Responsabile del procedimento di cui al presente bando è il Segretario Generale Dott.ssa Ester D'Amico.

9) PUBBLICAZIONE.

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune e nella sezione Amministrazione trasparente > Bandi di concorso.

10) NORME DI RINVIO.

Per quanto non previsto nel presente bando valgono, ancorché applicabili, le disposizioni contenute nel CCNL Comparto Regioni e Autonomie locali nonché quelle normative e regolamentari vigenti.

Cittanova, _____ 2024

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Ester D'Amico