



COMUNE DI CASTEL DI IUDICA

Provincia di Catania

C.F. 82001990876- P.IVA 019 78050878-C.C.P.15889959 Tesoreria Comunale - tel. (095) 661005-

Oggetto: Approvazione bando di selezione ai fini della progressione economica orizzontale del personale in servizio a tempo indeterminato presso questo Comune

Determinazione n° 1462 del 18 Novembre 2009

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO che con delibera consiliare n° 48 del 26/10/1999, esecutiva ai sensi di legge, sono stati determinati i criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

CHE con delibera di Giunta Municipale n° 90 del 13/4/2000, esecutiva, è stato approvato il regolamento dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, modificato per ultimo con delibera di G.M. 104/2008;

CHE con deliberazione n° 62 del 14/8/2007, esecutiva ope legis, la Giunta Municipale ha approvato la nuova dotazione organica, a seguito del processo di riorganizzazione strutturale e funzionale dell'Ente;

VISTO l' Art.5 del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del comparto del personale delle "Regioni- Autonomie locali" del 31/3/ 1999, così come modificato ed integrato dall'Art.34 del C.C.N.L. 22/1/2004 e dall'Art.9 del C.C.N.L. sottoscritto in data 28/2/2008;

VISTO il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, sottoscritto in data 12 Luglio 2005 ed in particolare l'Art.28 che disciplina la progressione economica all'interno della categoria;

VISTO il C.C.D.I. ,per l'annualità economica 2009, sottoscritto definitivamente il 22/9/2009, nel quale sono state previste le risorse finanziarie da destinare per una progressione economica orizzontale della categoria "D";

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTA la legge 127/97, così come recepita dalla L.R. n° 23/98;

DETERMINA

di approvare l'allegato bando relativo alla selezione per titoli per la progressione economica orizzontale riservata al personale in servizio a tempo indeterminato presso questo Comune inquadrato nella categoria "D".

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Aldo Motta



COMUNE DI CASTEL DI IUDICA

Provincia di Catania

C.F. 82001990876- P.IVA 019 78050878-C.C.P.15889959 Tesoreria Comunale - tel. (095) 661005-

Bando di selezione ai fini della progressione economica orizzontale del personale in servizio a tempo indeterminato presso questo Comune

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO l' Art.5 del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del comparto del personale delle "Regioni- Autonomie locali" del 31/3/ 1999, così come modificato ed integrato dall' Art.34 del C.C.N.L. 22/1/2004 e dall' Art.9 del C.C.N.L. sottoscritto in data 28/2/2008;

VISTO il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo , sottoscritto in data 12 Luglio 2005 ed in particolare l' Art.28 che disciplina la progressione economica all'interno della categoria;

VISTO il C.C.D.I. ,per l'annualità economica 2009, sottoscritto definitivamente il 22/9/2009, nel quale sono state previste le risorse finanziarie da destinare per una progressione economica orizzontale della categoria "D";

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTA la legge 127/97, così come recepita dalla L.R. n° 23/98;

RENDE NOTO

ART. 1 – Indizione della selezione

E' indetta la procedura selettiva per titoli per la progressione economica orizzontale riservata al personale in servizio a tempo indeterminato presso questo Comune inquadrato nella categoria "D" del vigente C.C.N.L.

ART.2 - Presentazione della domanda – Modalità e termini

Le domande di partecipazione alla selezione , redatte in carta libera e la documentazione allegata dovranno essere presentate al Comune di Castel di Iudica, settore "servizi amministrativi" entro il termine perentorio di gg.30 dalla data di pubblicazione del presente bando all'albo Pretorio, direttamente o a mezzo raccomandata A/R ; farà fede la data di spedizione risultante dal timbro apposto sulla busta contenente la domanda da parte dell'ufficio postale accettante. Ove il termine scada in giorno festivo, esso deve intendersi automaticamente prorogato al giorno feriale successivo.

Sulla busta contenente la domanda e la relativa documentazione dovrà essere indicato il mittente e riportata la dicitura:” domanda di ammissione alla selezione per la progressione economica orizzontale per l’anno 2009” .

Nella domanda il candidato deve dichiarare ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- le generalità complete (cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza);
- di essere dipendente di ruolo del Comune di Castel di Iudica e la data di assunzione;
- il settore presso il quale presta servizio;
- Il profilo professionale rivestito, l’attuale categoria di appartenenza e la relativa posizione economica;
- I titoli valutabili ;
- Di prestare consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge 31/12/1996, n° 675, finalizzato agli adempimenti per l’espletamento della procedura concorsuale

In calce alla domanda deve essere apposta, pena l’esclusione, la firma del candidato, non autenticata in conformità alle vigenti disposizioni di legge.

ART. 3 - Titoli valutabili

La valutazione sarà effettuata sulla base degli elementi di valutazione previsti dall’Art.28 del vigente C.C.D.I., sottoscritto in data 12/7/2005.

Elementi di valutazione

Gli elementi di valutazione sono :

- a) **Esperienza acquisita;**
- b) **Percorsi formativi;**
- c) **Risultati della prestazione lavorativa.**
 - Il punteggio attribuibile per “**esperienza acquisita**” non ha limite.
 - Il punteggio attribuibile per “**percorsi formativi**” non ha limite.
 - Il punteggio attribuibile per “**risultati della prestazione lavorativa**” va da un minimo di 25 punti ad un massimo di 40 punti.

Il punteggio complessivo massimo conseguibile è pari a 100 punti.

Qualora la somma complessiva del punteggio conseguito per gli elementi di cui alle superiori lettere a), b) e c) supera 100 punti, il punteggio complessivo da attribuire è sempre 100 punti.

Una volta definite le graduatorie per ogni categoria, verranno effettuati i passaggi in sequenza, sulla base delle risorse disponibili ed in relazione alle risorse assegnate.

In caso di parità in graduatoria, lo scatto di progressione economica all’interno della categoria viene assegnato tenendo conto nell’ordine:

- del maggior punteggio riportato per “**risultati della prestazione lavorativa**”;
- del maggior punteggio riportato per “**esperienza acquisita**”;
- del maggior punteggio riportato per “**percorsi formativi**”;
- del maggior **carico familiare** nell’anno cui si riferisce la selezione;
- della maggiore **età**;
- per **sorteggio**.

Il punteggio per “**esperienza acquisita**” viene attribuito sulla base della situazione del dipendente al 31 dicembre dell’anno precedente a quello cui si riferisce la selezione.

Il punteggio per “**percorsi formativi**” viene attribuito sulla base della situazione del dipendente al 31 dicembre dell’anno cui si riferisce la selezione.

Il punteggio per “**risultati della prestazione lavorativa**” viene attribuito sulla base della prestazione del dipendente nell’anno cui si riferisce la selezione..

L’Insorgere di eventuali contestazioni sarà oggetto di esame congiunto tra parte pubblica e parte sindacale per individuare possibilmente soluzioni condivise, anche con l’ausilio dell’apposita commissione bilaterale costituita ai sensi del vigente contratto.

Per ciascun dipendente ammesso a selezione il segretario comunale predisporrà un’apposita scheda contenente gli elementi valutati ed il relativo punteggio che, ultimata, sarà trasmessa in copia autentica al dipendente interessato. Quest’ultimo, qualora si ritenesse danneggiato, entro il termine perentorio di giorni 10 dal ricevimento di copia della scheda potrà segnalare, per iscritto, eventuali presunte inesattezze. Dell’avvenuta trasmissione di copia della scheda di cui sopra, contemporaneamente, devono essere informate le organizzazioni sindacali aziendali e le RSU.

Modalità di attribuzione del punteggio per “Esperienza acquisita”

- Servizio a qualunque titolo prestato presso pubbliche amministrazioni nella categoria ove si concorre o superiore: **Punti 2,50 per anno**
 - Servizio a qualunque titolo prestato presso pubbliche amministrazioni nella qualifica funzionale di provenienza o superiore: **Punti 2,50 per anno**
 - Servizio a qualunque titolo prestato presso pubbliche amministrazioni nelle qualifiche funzionali inferiori a quella di provenienza: **Punti 1.00 per anno**
 - Servizio a qualunque titolo prestato presso pubbliche amministrazioni nelle categorie inferiori a quella cui si concorre: **Punti 1.00 per anno**
 - Servizio militare di leva: **Punti 1.75 per anno**
 - Servizio prestato dai vigili urbani nello stesso profilo professionale, ma prima del 01/01/1998: **Punti 1.75 per anno**
 - Servizio prestato dagli uscieri e dagli inservienti custodi nello stesso profilo professionale, ma prima del 01/01/1998: **Punti 1.75 per anno**
- I periodi di servizio superiori a giorni 15 ed inferiori a giorni 30 vanno considerati come mese intero, mentre i periodi di servizio minori o uguali a giorni 15 non vanno considerati.

Modalità di attribuzione del punteggio per “Percorsi formativi”

- Per la sostituzione, in modo continuativo, di colleghi di qualifica funzionale o categoria superiore a quella ove si concorre (**Massimo punti 6**): **Punti 0,50 per mese**
I periodi di sostituzione superiori a giorni 15 ed inferiori a giorni 30 vanno considerati come mese intero.
- Per la sostituzione, in modo continuativo, di colleghi di qualifica funzionale o categoria equivalente a quella ove si concorre ma di diverso profilo professionale (**Massimo punti 3**): **Punti 0,25 per mese**
I periodi di sostituzione superiori a giorni 15 ed inferiori a giorni 30 vanno considerati come mese intero.
- Per incarichi allo svolgimento, in modo continuativo, di mansioni ascrivibili a qualifiche funzionali o categorie superiori svolti nell’ambito dello svolgimento prevalente delle mansioni della qualifica rivestita (**Massimo punti 2**): **Punti 0,10 per mese**

I periodi di sostituzione superiori a giorni 15 ed inferiori a giorni 30 vanno considerati come mese intero.

- Per il coordinamento, in modo continuativo, di colleghi di qualifica funzionale o categoria equivalente a quella ove si concorre (**Massimo punti 3**): **Punti 0,25 per mese**

I periodi di sostituzione superiori a giorni 15 ed inferiori a giorni 30 vanno considerati come mese intero.

- Per corsi di formazione e/o specializzazione individuali, organizzati da Enti pubblici: Stato, Regione, Enti locali o Enti legalmente riconosciuti di cui al decreto assessoriale n. 3 del 03/02/1992 e successive modifiche ed integrazioni, di durata superiore a dieci e fino a 20 ore complessive (**Massimo punti 1**): **Punti 0,25 per corso**
- Per corsi di formazione e/o specializzazione individuali, organizzati da Enti pubblici: Stato, Regione, Enti locali o Enti legalmente riconosciuti di cui al decreto assessoriale n. 3 del 03/02/1992 e successive modifiche ed integrazioni, di durata superiore a 20 ore complessive (**Massimo punti 2**): **Punti 0,50 per corso**
- Per corsi di formazione e/o specializzazione individuali, autorizzati dall'Ente ma non organizzati da Enti pubblici: Stato, Regione, Enti locali o Enti legalmente riconosciuti di cui al decreto assessoriale n.3 del 03/02/1992 e successive modifiche ed integrazioni, di durata superiore a dieci e fino a 20 ore complessive (**Massimo punti 0.25**): **Punti 0,05 per corso**
- Per corsi di formazione e/o specializzazione individuali, autorizzati dall'Ente ma non organizzati da Enti pubblici: Stato, Regione, Enti locali o Enti legalmente riconosciuti di cui al decreto assessoriale n. 3 del 03/02/1992 e successive modifiche ed integrazioni, di durata superiore a 20 ore complessive (**Massimo punti 0.50**): **Punti 0,10 per corso**
- Per corsi di formazione e/o specializzazione individuali, organizzati da Enti pubblici: Stato, Regione, Enti locali o Enti legalmente riconosciuti di cui al decreto assessoriale n. 3 del 03/02/1992 e successive modifiche ed integrazioni, con esame finale positivo: **Punti 2,00 per corso**
- Titolo di laurea, richiesto per l'accesso al posto: **Punti 8,00**
- Titoli di laurea, non richiesti per l'accesso al posto: **Punti 4,00 per laurea**
- Titolo di laurea breve richiesto per l'accesso al posto: **Punti 6,50**
- Titolo di laurea breve non richiesto per l'accesso al posto: **Punti 3,25 per titolo**
- Diploma di assistente sociale richiesto per l'accesso al posto: **Punti 6,00**
- Diploma di assistente sociale non richiesto per l'accesso al posto: **Punti 3,00**
- Titolo di scuola media superiore, richiesto per l'accesso al posto: **Punti 5,00**
- Titoli di scuola media superiore, non richiesti per l'accesso al posto: **Punti 2,50 per titolo**
- Titolo di scuola media inferiore o dell'obbligo, richiesto per l'accesso al posto: **Punti 3,00**
- Titolo di scuola media inferiore, non richiesto per l'accesso al posto: **Punti 1,50**
- Titolo di studio post laurea: **Punti 2,00 per titolo**
- Diploma universitario, richiesto per l'accesso al posto: **Punti 6,50**
- Diploma universitario, non richiesto per l'accesso al posto: **Punti 3,25 per titolo**
- Diploma di qualifica richiesto per l'accesso al posto: **Punti 2,50**
- Diploma di qualifica non richiesto per l'accesso al posto: **Punti 1,25 per titolo**
- Abilitazione all'esercizio di professione che abbia come presupposto la laurea (**Max punti 3**): **Punti 1,50 per titolo**
- Abilitazione all'esercizio di professione che abbia come presupposto il diploma di scuola media superiore (**Massimo punti 2**): **Punti 1,00 per titolo**

- Abilitazione all'esercizio di professione che abbia come presupposto il diploma di scuola media inferiore (**Massimo punti 0,75**): **Punti 0,375 per titolo**
- Iscrizione ad albi professionale (almeno per l'intero anno cui si riferisce la selezione) per l'esercizio di professione almeno pari o superiore alla qualifica o categoria ove si concorre (**Massimo punti 1**):**Punti 0.50 per titolo**
- Idoneità a pubblico concorso per esami o titoli ed esami presso Ente pubblico inerenti la qualifica di provenienza o categoria per cui si concorre o superiore (**Massimo punti 0,50**):**Punti 0.25 per titolo**
- Abilitazione all'esercizio di professione, richiesta oltre al titolo di studio, per l'accesso alla qualifica funzionale di provenienza o categoria in cui si concorre (**Massimo punti 0,75**):**Punti 0,375 per titolo**

Modalità di attribuzione del punteggio per "Valutazione della prestazione"

(Max punti 40)

Impegno nella prestazione	punti	4	+	1	2	3	4	=	
Autonomia nella prestazione	punti	4	+	1	2	3	4	=	
Qualità della prestazione	punti	4	+	1	2	3	4	=	
Risultati ottenuti	punti	4	+	1	2	3	4	=	
Rapporti con l'utenza	punti	4	+	1	2	3	4	=	
Valutazione prestazione lavorativa: punti									

Per il personale non incaricato delle posizioni organizzative, il punteggio relativo alla valutazione della prestazione viene attribuito dal Segretario generale. La scheda di valutazione individuale verrà sottoscritta dal Segretario generale.

Il punteggio relativo alla valutazione della prestazione relativo al personale incaricato delle posizioni organizzative viene attribuito dal Segretario generale sentito il Sindaco.

Il punteggio relativo al risultato della prestazione lavorativa viene ridotto a seguito di assenze dal servizio.

Le assenze a qualunque titolo dal servizio riducono **la parte eccedente punti 25** della prestazione per come segue:

- Per assenze da zero a sessanta giorni nell'anno solare: **riduzione dello 0%**
- Per assenze dal sessantuno a centocinquanta giorni nell'anno solare: **riduzione di 0,1666 per ogni giorno di assenza**
- Per assenze da oltre centocinquanta giorni nell'anno solare: **riduzione del 100%**

Il periodo di assenza per astensione obbligatoria per gravidanza e maternità, le ore di assenza per allattamento (quantificati in giorni), i giorni di assenza di cui alla legge n. 104/1992 ed i periodi di malattia superiori a giorni 10 consecutivi (questi ultimi limitatamente alla parte eccedente i giorni 10) sono quantificati al 50%.

I periodi assenza dal servizio per riposo settimanale relativi ad anno precedente la selezione usufruiti nell'anno della medesima vanno considerati quale presenza in servizio se usufruiti nei termini di cui all'articolo 24 del CCNL del 14/09/2000.

Il periodo di assenza dal servizio per riposo compensativo derivante da prestazioni di lavoro straordinario non retribuibile e regolarmente autorizzato, qualora riguardano prestazioni lavorative effettuate entro mesi 6 precedenti l'anno di riferimento della selezione, vanno considerate come presenza in servizio.

I riposi compensativi derivanti da prestazioni di lavoro straordinario non retribuibile e regolarmente autorizzato e i riposi settimanali riguardanti periodi di servizio antecedenti al presente accordo, se usufruiti nell'anno di riferimento della selezione vanno considerati come effettiva presenza in servizio fino ad un massimo di giorni 20 nell'anno.

Nella quantificazione dei giorni di assenza a qualunque titolo dal servizio, ogni giornata lavorativa di nove ore è quantificata in un giorno e mezzo.

La quantificazione delle giornate di assenza a qualunque titolo dal servizio è competenza della sezione "Personale".

ART.4 – Formulazione ed approvazione graduatoria

Il punteggio complessivo finale sarà costituito dalla somma dei punteggi parziali di ogni indicatore di cui all'Art.3 del presente bando.

I candidati saranno collocati in una graduatoria, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito nella valutazione dei titoli.

A parità di punteggio verrà data la precedenza, nella graduatoria, al dipendente con maggior età anagrafica.

Esaurita la procedura di valutazione, la graduatoria è pubblicata all'albo Pretorio. Entro 15 giorni dalla data di pubblicazione il dipendente può formulare proprie osservazioni in merito alla graduatoria.

ART.5 - Norme finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando saranno osservate le disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Aldo Motta