



CITTA' DI SALA CONSILINA

(Provincia di Salerno)

Via Mezzacapo , n. 44 - c.a.p. 84036

sito istituzionale <http://www.salaconsilina.gov.it> - p.e.c. protocollo.salaconsilina@asmepec.it
centralino Tel. 0975 525211 - Fax 0975 525268 - Partita IVA 00502010655

AVVISO DI SELEZIONE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI CON DECORRENZA 01.01.2017

IL DIRIGENTE F.F. AREA AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

In esecuzione della propria determinazione n.173 del 31.10.2017,

RENDE NOTO

che è indetta una selezione per l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali (P.E.O.) per il personale di categoria A, B, C e D del Comune di Sala Consilina, con decorrenza giuridica ed economica 1° gennaio 2017.

1. RISORSE DESTINATE

Le risorse destinate complessivamente al finanziamento delle progressioni economiche orizzontali sono pari ad **€5.000,00**.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione alla procedura selettiva sono richiesti i seguenti requisiti minimi:

- il dipendente deve avere la possibilità di acquisire una nuova P.E.O. sulla base dei vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e non deve, quindi, aver già raggiunto la posizione economica massima;
- deve essere presente in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, presso il Comune di Sala Consilina, alla data del 1° gennaio 2017;
- non deve essere in congedo o aspettativa non retribuiti, a qualsiasi titolo, alla data del 1° gennaio 2017,
- deve avere un'anzianità minima nella categoria e nella posizione economica in godimento, di ventiquattro mesi, rispetto al 1° gennaio 2017;

Per difetto dei requisiti di ammissione, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione.

3. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, 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. La sottoscrizione non è, in ogni caso, soggetta ad autenticazione.

La domanda dovrà pervenire perentoriamente entro le ore 12:00 del giorno 15.11.2017, 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:

1. il cognome, nome, luogo e data di nascita;
2. la categoria e posizione economica di appartenenza;
3. di aver maturato, alla data del 1° gennaio 2017, almeno 24 mesi di servizio nella categoria e posizione economica in godimento;

4. ogni altra informazione prevista nello schema di domanda e, comunque, utili per l'assegnazione dei punteggi indicati nell'art.42 del CCDI del Personale del Comune di Sala Consilina recepito con deliberazione della Giunta Comunale n.156 del 28/11/2014 sottoscritto definitivamente in data 15/12/2014 e nell'allegato D dello stesso CCDI.

Ai sensi dell'art. 47 del testo unico sulla semplificazione amministrativa approvato con D.P.R. 445/2000, tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, debitamente sottoscritte per esteso ed 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. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, GRADUATORIA E 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'articolo 42 del Contratto Decentrato Integrativo normativo sottoscritto il 15/12/2014 e nell'allegato D) dello stesso Contratto Decentrato Integrativo.

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 previsti nel CCDI.

I dipendenti potranno beneficiare della nuova P.E.O. sulla base dell'ordine acquisito in graduatoria fino all'esaurimento delle risorse disponibili.

La graduatoria sarà redatta, su proposta della Conferenza dei Servizi, dal Dirigente f.f. Area Affari Generali ed Istituzionali, in base al punteggio complessivo ottenuto, per ciascun candidato, sommando i singoli punteggi assegnati.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio On line e nel sito internet istituzionale, link "Amministrazione Trasparente" cartella "Bandi di concorso", per 15 giorni consecutivi per permettere eventuali osservazioni da parte degli interessati. Dell'avvenuta pubblicazione verrà dato avviso ai dipendenti mediante messaggio affisso a cura del Responsabile dell'Ufficio Personale nella *Bacheca on-line per i dipendenti comunali - Urbi smart - PA.*

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.

Scaduto il termine di pubblicazione, senza che siano pervenute osservazioni, la graduatoria si intenderà definitiva e, sulla base delle risorse disponibili, il Dirigente f.f. Area Affari Generali ed Istituzionali adotterà gli atti necessari al riconoscimento, anche economico, delle nuove P.E.O. agli aventi diritto.

Nel caso in cui, nei termini previsti, pervenissero osservazioni, il Dirigente f.f. Area Affari Generali ed Istituzionali effettuerà le istruttorie necessarie previamente con la Conferenza dei Servizi e provvederà a redigere eventualmente la nuova graduatoria che verrà pubblicata all'Albo Pretorio On line e nel sito internet istituzionale, link "Amministrazione Trasparente" cartella "Bandi di concorso", per 15 giorni consecutivi, dopo di che sarà esecutiva e si procederà con il riconoscimento delle nuove P.E.O.

Dell'avvenuta pubblicazione verrà dato avviso ai dipendenti mediante messaggio affisso a cura del Responsabile dell'Ufficio Personale nella *Bacheca on-line per i dipendenti comunali - Urbi smart - PA.*

La graduatoria esaurisce la propria efficacia a seguito dell'inquadramento giuridico dei dipendenti nel limite delle risorse disponibili e non può essere utilizzata per l'attribuzione di nuove progressioni economiche successive.

6. INFORMATIVA SULLA PRIVACY.

Ai sensi dell'art. 13, del D.lgs n. 196/2003 e s.m.i. , 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.

I dati trattati verranno comunicati a tutto il personale dipendente del Comune di Sala Consilina, coinvolto nel procedimento.

I dati trattati potranno essere comunicati anche ad altri enti pubblici o a soggetti privati nei limiti previsti da leggi o da regolamento e potranno venirne a conoscenza, nell'ambito della gestione del rapporto di lavoro, i Dirigenti /Responsabili del Settore/Servizio nella qualità di responsabili del trattamento.

In qualità di interessato, il candidato, in ogni momento potrà far valere tutti i diritti garantiti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, inoltrando apposita richiesta.

7. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI.

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.

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

Il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il dott. Lucio Pisano, dirigente f.f. Area Affari Generali ed Istituzionali.

9. PUBBLICAZIONE.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line e nel sito internet istituzionale, www.comune.sala-consilina.salerno.it, link "Amministrazione Trasparente" cartella "Bandi di concorso", per 15 giorni consecutivi.

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 quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse, nonché le leggi vigenti e le disposizioni contrattuali di comparto in materia.

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

Sala Consilina, 31.10.2017

IL DIRIGENTE f.f. AREA AFFARI GENERALI ed ISTITUZIONALI
dott. Lucio Pisano