



Protocollo n. 31566 /2019 del 15/10/2019

COMUNE DI PALAZZOLO SULL'OGLIO
Provincia di Brescia
BANDO
PER L'ATTRIBUZIONE
DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI
PEO
PER L'ANNO 2019

----- o -----

IL SEGRETARIO GENERALE
NELLA SUA VESTE DI RESPONSABILE DEL SETTORE
'GESTIONE RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE'

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 146 dell'8 ottobre 2019, con la quale è stato approvato il *Manuale operativo sull'attribuzione delle Progressioni Economiche Orizzontali*;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

IN ESECUZIONE alla Determinazione n. 686/2019 del 11/10/2019 di indizione della procedura per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali PEO per l'anno 2019 e di approvazione del relativo Bando;

RENDE NOTO CHE

è indetta la procedura per l'attribuzione delle Progressioni Economiche Orizzontali per l'anno 2019;

**ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA
PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PEO PER L'ANNO 2019**

Per l'ammissione alla procedura selettiva i candidati dovranno possedere i seguenti **requisiti**:

***maturato, alla data del 31 dicembre 2018,

l'**anzianità minima di almeno 36 mesi** nella posizione economica di livello iniziale e gradualmente più elevata per i livelli successivi, come da tabella sotto riportata:

	Cat. B			Cat. C			Cat. D	
	B1			C1			D1	
	B2	3 anni		C2	3 anni		D2	4 anni
	B3	3 anni		C3	4 anni		D3	4 anni
	B4	4 anni		C4	4 anni		D4	4 anni
	B5	4 anni		C5	5 anni		D5	4 anni
	B6	4 anni		C6	5 anni		D6	5 anni
	B7	4 anni					D7	5 anni
	B8	5 anni						

***ottenuto **almeno la media di 80/100 dei punteggi di valutazione, al netto della componente legata all'anzianità, nel triennio 2016-2017-2018.**

***non aver ricevuto negli anni 2017 e 2018 sanzioni disciplinari valutate dall'UPD;

ART. 2 - CONTENUTO DELL'ISTANZA

Nell'istanza il dipendente dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) luogo, data di nascita, residenza;
- b) di essere consapevole che sono introdotte penalizzazioni in caso di sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio (2017, 2018) valutate dall'UPD Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- c) di aver avuto una valutazione positiva nel triennio 2016-2017-2018, con un punteggio medio superiore a 90/100 (o proporzionalmente equivalente) al netto della componente legata all'anzianità, e di avere quindi diritto a vedersi riconosciuto come premieria il periodo di permanenza nella fascia inferiore richiesto per accedere alla fascia superiore così determinato:

Cat. B		Cat. C		Cat. D	
B1		C1		D1	
B2	3 anni	C2	3 anni	D2	3 anni
B3	3 anni	C3	3 anni	D3	3 anni
B4	3 anni	C4	4 anni	D4	4 anni
B5	3 anni	C5	5 anni	D5	4 anni
B6	3 anni			D6	4 anni
B7	4 anni			D7	5 anni

Nel triennio 2016-2017-2018:

- d) l'esperienza maturata con la sostituzione continuativa e duratura di colleghi con profili/mansioni diversi;
- e) l'esperienza maturata nell'aver fronteggiato situazioni di emergenza o di carenza di personale;
- f) l'esperienza maturata per aver assunto nuovi compiti;
- g) l'esperienza maturata per aver operato in contesti di rilevante mutevolezza normativa;
- h) le nuove competenze digitali/Utilizzo nuovi software;
- i) l'apprendimento lingua straniera;
- l) specifici percorsi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative e ritenuti significativi e/o molto significativi;
- m) la partecipazione a eventi formativi proposti dall'Amministrazione.

ART. 3 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

1. L'istanza dovrà essere redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando. Dovrà essere **debitamente sottoscritta dal dipendente**

2. **Gli interessati dovranno far pervenire entro le ore 18,00 di martedì 5 novembre 2019 istanza di ammissione alla procedura in oggetto, che dovrà essere indirizzata al Segretario generale del Comune di Palazzolo sull'Oglio.**

L'istanza di partecipazione e la relativa documentazione potrà essere consegnata a mano all'ufficio protocollo dell'Ente, spedita a mezzo servizio postale con raccomandata a/r o con modalità telematica, da una casella di posta elettronica certificata nominativa al seguente indirizzo di PEC: **protocollo@palazzolo.viapec.it**, con oggetto: "selezione per l'attribuzione delle PEO anno 2019".

6. Tutto ciò che il dipendente ritenga sia utile ai fini del presente Bando deve essere dichiarato nell'istanza e nel Curriculum Vitae allegato. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e negli altri allegati hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Art. 4 - DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELL'ISTANZA

1. All'istanza i dipendenti allegano:

- il CURRICULUM VITAE, datato e sottoscritto;
- se ritenuto, i documenti che attestano l'esperienza maturata e le competenze acquisite;

ART. 5 – PROCEDURA

1. Il bando è pubblicato sulla rete intranet per almeno 15 giorni e spedito via e-mail a tutti i dipendenti. Esso viene affisso per lo stesso periodo in un luogo facilmente accessibile a tutti i dipendenti, di norma nella bacheca destinata alle comunicazioni sindacali. Ai dipendenti in comando presso altro ente, in aspettativa, o assenti dal servizio per altre cause, il bando viene trasmesso in copia via e-mail insieme al cedolino dello stipendio, in tempo utile per la presentazione della domanda.
2. I dipendenti interessati presentano, entro le ore 18.00 martedì 5 novembre 2019, apposita istanza, corredata dal curriculum e documentando, se ne ravvisano la necessità, le rilevanti esperienze maturate e competenze acquisite.
3. L'Ufficio Personale forma la graduatoria per ogni categoria, indicando il punteggio complessivo sulla base della media delle valutazioni del triennio 2016-2017-2018.
4. Il Coordinamento dei Responsabili valutatori, presieduta dal Segretario generale, si riunisce per accertare la presenza di esperienze maturate e competenze acquisite significative o molto significative per l'assegnazione del punteggio integrativo, sulla base dei fattori indicati al paragrafo successivo. Può disporre audizioni del personale interessato.
5. I componenti del Coordinamento sono tenuti ad astenersi allorché sono valutate le proprie esperienze e competenze.
6. A parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente che, nel periodo di riferimento, ha conseguito la valutazione media più elevata; in subordine, verrà data priorità a chi può conseguire il passaggio dalla prima alla seconda posizione economica, dalla seconda alla terza e così di seguito; in subordine al più anziano di età in base al servizio prestato nell'ente.
7. Possono essere beneficiari delle progressioni economiche una quantità non superiore al 30% dei soggetti aventi titolo a partecipare alle selezioni per ciascuna categoria, garantendo comunque almeno una progressione per ciascuna categoria, laddove presente almeno una candidatura ammissibile per ciascuna categoria.
8. Concluse le operazioni di valutazione da parte del Coordinamento dei valutatori, la graduatoria viene formalmente approvata dal Segretario generale con apposita Determinazione e pubblicizzata.
9. **Le PEO sono riconosciute a far data dal 1° gennaio 2019.**

ART. 6 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine della procedura l'Ufficio Personale formulerà una graduatoria dei dipendenti che si vedranno riconosciuti la progressione economica orizzontale per l'anno 2019.

La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Segretario generale ed è pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Palazzolo sull'Oglio per 15 giorni consecutivi e sul sito web istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente, ai fini della generale conoscenza.

ART. 7 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il Comune si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione.

Il bando, con annesso fac-simile di istanza a partecipare, viene pubblicato integralmente per 15

giorni consecutivi all'Albo Pretorio e sul sito web dell'Ente e spedito via e-mail a tutti i dipendenti. Esso viene affisso per lo stesso periodo in un luogo facilmente accessibile a tutti i dipendenti, di norma nella bacheca destinata alle comunicazioni sindacali. Ai dipendenti in comando presso altro ente, in aspettativa, o assenti dal servizio per altre cause, il bando viene trasmesso in copia via e-mail insieme al cedolino dello stipendio, in tempo utile per la presentazione della domanda .

Per ulteriori **informazioni e delucidazioni** è possibile rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale – referente: Sig.ra Francesca Olivini;
Tel. 030 7405583 – e-mail: personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it.

Responsabile del procedimento:

Il Segretario Generale del Comune di Palazzolo sull'Oglio: Dott.ssa Leonilde Concilio.

IL SEGRETARIO GENERALE
NELLA SUA VESTE DI RESPONSABILE DEL SETTORE
'GESTIONE RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE'

Dott.ssa Leonilde Concilio

OGGETTO: ISTANZA di partecipazione alla procedura selettiva PEO 2019.

Il/la sottoscritto/a

(Cognome e Nome)

(Categoria e posizione economica)

(Profilo professionale)

in servizio a tempo indeterminato dal
compresi i periodi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni, a parità di categoria e
posizione giuridica

DICHIARA

O. DI AVER MATURATO, alla data del 31 dicembre 2018,
l'anzianità minima di almeno 36 mesi nella posizione economica di livello iniziale e
gradualmente più elevata per i livelli successivi, come da tabella sotto riportata:
da indicare con una X

	Cat. B			Cat. C			Cat. D	
	B1			C1			D1	
	B2	3 anni		C2	3 anni		D2	4 anni
	B3	3 anni		C3	4 anni		D3	4 anni
	B4	4 anni		C4	4 anni		D4	4 anni
	B5	4 anni		C5	5 anni		D5	4 anni
	B6	4 anni		C6	5 anni		D6	5 anni
	B7	4 anni					D7	5 anni
	B8	5 anni						

O. DI AVER OTTENUTO almeno la media di 80/100 dei punteggi di valutazione, al netto
della componente legata all'anzianità, nel triennio 2016-2017-2018.

O. DI AVER OTTENUTO una valutazione positiva nel triennio 2016-2017-2018, con un
punteggio medio superiore a 90/100 (o proporzionalmente equivalente) al netto della componente
legata all'anzianità, e di avere quindi diritto a vedersi riconosciuto come PREMIALITÀ il periodo
di permanenza nella fascia inferiore richiesto per accedere alla fascia superiore così determinato:
da indicare con una X

	Cat. B			Cat. C			Cat.D	
	B1			C1			D1	
	B2	3 anni		C2	3 anni		D2	3 anni
	B3	3 anni		C3	3 anni		D3	3 anni
	B4	3 anni		C4	4 anni		D4	4 anni
	B5	3 anni		C5	5 anni		D5	4 anni
	B6	3 anni					D6	4 anni
	B7	4 anni					D7	5 anni

O. DI NON AVER RICEVUTO negli anni 2017 e 2018, sanzioni disciplinari valutate dall'UPD;

CHIEDE
DI ESSERE AMMESSO/A A PARTECIPARE
ALLA PROCEDURA PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PEO PER L'ANNO 2019

A tal fine, presa visione di quanto disposto nel Bando relativo alla procedura per l'attribuzione delle Progressioni Economiche Orizzontali,

DICHIARA INOLTRE

sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii:

a) di essere nato/a a _____ Provincia di (___),

il _____ e di risiedere in _____

_____ ;

b) di essere consapevole che sono introdotte penalizzazioni in caso di sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio (2017, 2018) valutate dall'UPD Ufficio Procedimenti Disciplinari.

c) Esperienza maturata, nel corso degli anni 2016-2017-2018, con la sostituzione continuativa e duratura di

..... (collegi con profili/mansioni diversi)

d) Esperienza maturata, nel corso degli anni 2016-2017-2018, nell'aver fronteggiato situazioni di emergenza o di carenza di personale

presso

e) Esperienza maturata, nel corso degli anni 2016-2017-2018, per aver assunto i seguenti nuovi compiti

.....

f) Esperienza maturata, nel corso degli anni 2016-2017-2018, per aver operato in contesti di rilevante mutevolezza normativa quale

appunto

g) Nuove competenze digitali/Utilizzo nuovi software, nel corso degli anni 2016-2017-2018, attraverso

.....

h) Apprendimento lingua straniera, nel corso degli anni 2016-2017-2018, risultante da

.....

i) Specifici percorsi formativi e di aggiornamento, nel corso degli anni 2016-2017-2018, collegati alle attività lavorative e ritenuti significativi/molto significativi quali

.....

l) Partecipazione, nel corso degli anni 2016-2017-2018, a eventi formativi proposti dall'Amministrazione quali

.....

Data

(firma non autenticata)

SI ALLEGA:

- il Curriculum Vitae, datato e sottoscritto
- l'eventuale documentazione relativa alle rilevanti esperienze maturate e competenze acquisite nel corso degli anni 2016-2017-2018