

PROCEDURA SELETTIVA RISERVATA AI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO PER L'ATTRIBUZIONE DI DIFFERENZIALI STIPENDIALI ALL'INTERNO DELLE AREE ANNO 2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto "Funzioni locali" annualità 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022, nonché i vigenti C.C.N.L. relativi al personale dell'area Funzioni Locali;

Visto l'articolo 14 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 del 16/11/2022 che disciplina l'istituto delle "Progressione Economiche all'interno delle Aree";

Vista la deliberazione di G.C. n. 193/2024 recante "*CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA ANNO 2024: AUTORIZZAZIONE ALLA SOTTOSCRIZIONE*", con la quale si autorizzava la sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2024;

Visto il Disciplinare per l'attribuzione delle progressioni economiche all'interno aree -"Differenziali Stipendiali"- di cui all'articolo 14 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2019-2021 del 16.11.2022, approvato con deliberazione di G.C. n. 191 del 28/12/2023 e da ultimo modificato con deliberazione di G.C. n. 162 del 29/11/2024 nella versione aggiornata;

Considerato che le risorse ed il numero delle progressioni economiche all'interno delle aree sono state stabilite in sede di contrattazione integrativa annuale all'atto della ripartizione del fondo;

Rilevato che in sede di contrattazione integrativa, nella parte economica del contratto integrativo, sono stati definiti:

- a) l'importo complessivo da destinare al finanziamento di nuove progressioni economiche all'interno delle aree, nei limiti delle risorse effettivamente disponibili nella parte stabile del Fondo risorse decentrate dell'anno 2024 pari a complessivi **euro 15.800,00**;
- b) il tetto massimo di differenziali stipendiali attribuibili per ciascuna area professionale di inquadramento in misura pari al **45%** degli aventi titolo a partecipare alla selezione, nei limiti delle risorse stanziare e con precedenza delle aree più basse; precisando ulteriormente che gli eventuali resti saranno attribuiti assegnando un ulteriore PEO/differenziale stipendiale per area, dando precedenza all'area più bassa, purché nei limiti del 50% del personale avente diritto, tenendo conto degli aventi diritto complessivi a livello di Ente;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva per la progressione economica/differenziale stipendiale all'interno delle Aree, riservata al personale a tempo indeterminato dell'Ente.

Le progressioni economiche orizzontali/differenziali stipendiali saranno attribuite nella misura massima del **45%** del numero complessivo dei dipendenti aventi diritto in servizio all'interno di ciascuna area professionale e nel limite delle risorse finanziarie disponibili, secondo quanto stabilito in sede di Contrattazione Decentrata Integrativa all'atto di ripartizione del Fondo per le risorse accessorie per l'anno 2024.

Le progressioni economiche orizzontali avranno decorrenza giuridica ed economica dal 01/01/2024.

1. REQUISITI GENERALI DI ACCESSO

Per partecipare alla selezione, il dipendente deve:

- essere in servizio a tempo indeterminato nell'Area professionale per la quale concorre alla data del 01 gennaio 2024 (anche in posizione di comando o distacco presso altra Amministrazione o Ente);

- possedere un'anzianità di servizio di almeno ventiquattro mesi nella medesima categoria/area professionale, maturata presso il Comune di Sant'Antioco o altre amministrazioni del comparto, anche a tempo determinato;
- possedere tre valutazioni individuali positive relative alla medesima categoria/area di appartenenza al 01/01/2024, data di decorrenza della progressione
- non aver superato i 180 giorni di assenza dal servizio nei 24 mesi antecedenti la data di decorrenza della progressione economica (con la precisazione che ferie, congedi per maternità e paternità, congedi parentali e malattia del figlio come disciplinato dalla legge 151/2001, permessi di cui alla legge 104/92, infortunio sul lavoro e relativo periodo di riabilitazione al servizio, nonché assenze per malattia conseguente a gravi patologie, e in ultimo permessi e distacchi sindacali, non sono considerate assenze dal servizio e in quanto tali, non rientranti nel conteggio);
- non aver beneficiato di alcuna progressione economica negli ultimi 2 anni solari antecedenti il primo gennaio dell'anno di pubblicazione del presente avviso;
- non aver ricevuto sanzioni disciplinari superiori alla multa nei due anni precedenti l'anno di pubblicazione del presente avviso. Nel caso in cui vi sia un procedimento disciplinare in corso al momento della presentazione della domanda, il dipendente potrà essere ammesso con riserva e la liquidazione del differenziale stipendiale sarà sospesa fino alla conclusione del procedimento. Se il dipendente viene sanzionato con una multa o una sanzione maggiore, verrà escluso definitivamente dalla procedura.

Fermi restando i requisiti sopra indicati, può partecipare alla selezione il personale del Comune di Sant'Antioco assunto con contratto a tempo indeterminato in comando o distacco presso altri enti, amministrazioni e aziende.

Nel caso in cui il dipendente sia collocato in aspettativa, tale disciplina non trova applicazione. Ne consegue che sono esclusi dalla selezione i dipendenti del Comune di Sant'Antioco che alla data del 01 gennaio 2024 risultino essere collocati in aspettativa.

2. CRITERI DI SELEZIONE

La valutazione dei dipendenti aventi diritto, ai fini dell'attribuzione del Differenziale Stipendiale/ Progressione Economica orizzontale, verrà effettuata in applicazione dei seguenti criteri di selezione:

A) Valutazione performance individuale:

La valutazione della Performance Individuale è relativa al triennio precedente ed è calcolata sulla media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite dal dipendente o comunque le 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 tre annualità oggetto di valutazione. Il punteggio sarà attribuito in funzione della Area professionale di appartenenza nella quale il dipendente si è collocato nel triennio.

B) Esperienza professionale maturata:

Esperienza professionale maturata nel medesimo profilo o equivalente, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto Funzioni locali nonché, nel medesimo o corrispondente profilo, presso altre amministrazioni di comparti diversi.

C) Competenze culturali e professionali acquisite:

Si intende la Formazione certificata e pertinente, ossia le capacità acquisite mediante la partecipazione ai corsi di formazione prestabiliti dall'Ente mediante l'adozione di un Piano Annuale di Formazione (corsi eventualmente con profitto ove prevista una valutazione finale), oppure l'acquisizione di titoli di studio accademici riconosciuti dall'ordinamento italiano, se attinenti ai compiti d'ufficio del dipendente e quindi inerenti il profilo professionale di inquadramento dello stesso. Si precisa che l'assegnazione del punteggio afferente al riconoscimento delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi è condizionata dalla predisposizione e attuazione del Piano Annuale di

Formazione, esteso a tutti i dipendenti, con la ponderazione delle attività formative valutabili e con la possibilità di accesso ai predetti titoli valutabili in modo eguale a tutto il personale.

I criteri per l'assegnazione del punteggio a disposizione sino ad un massimo di 100, sono così determinati:

Criterio	Punteggio Massimo	Specifiche
A) Valutazione Performance individuale del triennio precedente la decorrenza della progressione stessa (media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite (annualità 2021,2022 e 2023).	60	Attribuzione di 60 punti a chi ha conseguito il punteggio maggiore e via via proporzionalmente a scendere con i successivi concorrenti per ciascuna Area professionale interessata alla progressione
B) Esperienza Professionale maturata nell'Area nel medesimo profilo o equivalente, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto Funzioni locali nonché, nel medesimo o corrispondente profilo, presso altre amministrazioni di comparti diversi.	35	Attribuzione di 4 punti per ogni anno di permanenza del dipendente nella medesima area di inquadramento; i periodi inferiori ad 1 anno sono valutati proporzionalmente. Non si terrà conto degli anni di servizio già utilmente considerati in precedenti procedure di selezione per l'acquisizione di progressioni economiche orizzontali.
C) Capacità culturali e professionali acquisite mediante le attività di formazione obbligatoria predefinite dall'Ente attraverso il Piano formativo. Sono valutabili anche i percorsi formativi svolti autonomamente, volti all'acquisizione di titoli di studio accademici riconosciuti dall'ordinamento italiano, se attinenti ai compiti d'ufficio del dipendente.	5	Attribuzione di: - 2 punti per Diploma di Scuola Superiore attinente i compiti d'ufficio; - 2.5 punti per Master di I livello e/o Laurea Triennale; - 3 punti per Master di II livello e/o Laurea Magistrale; - 4 punti per Diploma di Specializzazione Post Laurea o Dottorato di Ricerca, in materie attinenti al profilo professionale di inquadramento.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui al punto c) **capacità culturali e professionali acquisite**, si fa presente che l'ente per il 2023 ha previsto un piano formazione per i dipendenti comunali, come da delibera di Giunta Municipale 109 del 31/07/2023 avente ad oggetto "adozione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - art. 6, D.L. n. 80/2021 – 2023-2025".

Si precisa che lo stesso, tuttavia, non è stato corredato da un sistema di ponderazione delle attività formative svolte e somministrate e quindi, l'ufficio, in sede di istruttoria, non avrebbe modo, se non discrezionalmente, di attribuire un peso alla formazione svolta.

Pertanto, nessuna attività eventualmente svolta dal dipendente in tale ambito sarà oggetto di valutazione e il punteggio massimo di 5 punti previsto per la formazione certificata e pertinente andrà ad incrementare il punteggio attribuito alla performance individuale, che raggiungerà il punteggio massimo complessivo di 65 punti.

I titoli posseduti dal dipendente devono essere dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura indetta. Sono tra loro cumulabili, fermo restando che non possano essere riutilizzati in più procedure di selezione, in quanto già valutati.

Per il personale trasferitosi presso l'Ente nel corso del triennio di valutazione, saranno considerate le valutazioni della performance individuale ottenute presso le precedenti amministrazioni, parametrize per contenuto e valore a quelle in uso nell'Ente.

Il personale in comando o distacco presso altri Enti o Amministrazioni, a condizione che sia in possesso dei requisiti sopra indicati, può partecipare alla selezione per le progressioni orizzontali indetta dall'Ente di effettiva appartenenza, e in tal caso, avrà l'onere di produrre la documentazione necessaria per la valutazione.

Nel caso di trasferimento del dipendente per mobilità, il lavoratore dovrà farsi carico di presentare la valutazione conseguita presso l'altro Ente, se necessaria a completare il triennio di riferimento, corredata di apposita dichiarazione dell'ente attestante che per il predetto periodo di riferimento il dipendente non abbia già conseguito la progressione economica presso l'ente di provenienza, o che non siano ancora in corso procedure di attribuzione della stessa.

3. MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

La selezione avviene sulla base dei criteri stabiliti nell'Avviso di selezione, in conformità a quanto stabilito al superiore punto 2.

Non verranno considerate ai fini della valutazione le competenze e/o le esperienze già oggetto di valutazione in precedenti procedure di attribuzione di progressioni economiche all'interno delle Aree.

Al personale che non abbia conseguito progressioni economiche da oltre 6 anni, è attribuito un punteggio aggiuntivo pari al 3% (arrotondato per eccesso) del punteggio ottenuto con l'applicazione dei criteri di cui all'Avviso di selezione e indicati nel punto 2.

A parità di punteggio tra due o più candidati in sede di graduatoria finale di merito, per l'anno di competenza, sarà preferito il dipendente con la:

1. media delle valutazioni più alte nel triennio precedente.
2. In caso di ulteriore parità, ha precedenza il dipendente con la maggiore anzianità di servizio (con inclusione dei rapporti a tempo determinato e fatta salva la non cumulabilità del servizio in più procedure di progressione) al netto degli interventi sospensivi della carriera (che, in caso di rapporti part-time, saranno rapportati alla percentuale del rapporto di lavoro)
3. e in subordine, sarà preferito il candidato più anziano di età.

La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito **il punteggio più alto** in ordine decrescente, tenendo conto delle precedenze sopra indicate in caso di parità di punteggio. Una volta determinate le graduatorie per area, verranno attribuiti i differenziali stipendiali in sequenza, sulla base delle risorse disponibili, fino alla concorrenza del numero fissato per ciascuna Area.

4. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, debitamente compilata, sottoscritta o firmata digitalmente e corredata da un documento di identità in corso di validità, dovrà pervenire tassativamente entro le 23:59 del trentesimo giorno decorrente dal primo giorno successivo a quello di pubblicazione all'albo pretorio del presente bando e potrà essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo@comune.santantioco.legalmail.it (con casella di p.e.c. intestata al dipendente istante o consegnate a mano all'Ufficio protocollo (in quest'ultimo caso entro l'orario di apertura dell'Ufficio).

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere sanate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura di selezione. **Non possono essere oggetto di sanatoria e comportano l'irricevibilità della domanda:**

1. l'assenza di sottoscrizione o di firma digitale dell'istanza di partecipazione;
2. altre forme di produzione o mezzi di invio dell'istanza di partecipazione.
3. il mancato rispetto dei termini di presentazione dell'istanza di partecipazione sopra indicati. A tal fine si intende in termini l'istanza di partecipazione inviata dalla casella di p.e.c. mittente entro il termine, come risultante dal certificato informatico, mentre per la consegna a mano si farà riferimento all'orario risultante dalla stampigliatura apposta al documento cartaceo.
4. la compilazione dell'istanza di partecipazione con uso di modelli difformi rispetto a quello stabilito.

L'ente non è responsabile di eventuali disguidi telematici o di altra forma connessi all'invio della domanda.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla selezione si ritengono rilasciate ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i..

Il Responsabile del procedimento si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione.

Il candidato deve dichiarare ed allegare ogni altro documento ritenuto utile ai fini della valutazione.

5. PROCEDURA DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E GRADUATORIA

La selezione in oggetto viene indetta dall'Ufficio Personale dell'Ente che con determinazione del Responsabile, provvede all'approvazione dell'Avviso di selezione e del relativo modulo di domanda di partecipazione.

Il Servizio Personale cura l'istruttoria delle istanze ricevute e, sulla base degli elementi di valutazione di cui alla presente disciplina, verifica la sussistenza dei requisiti generali di accesso alla selezione, esamina quanto dichiarato ed eventualmente prodotto con le istanze di partecipazione alla procedura selettiva, acquisendo i dati necessari per l'attribuzione dei punteggi secondo i criteri indicati.

L'eventuale esclusione dalla selezione è disposta dal Responsabile del Servizio del Personale per mancanza dei requisiti richiesti per l'ammissione oppure per presentazione della domanda oltre i termini previsti oppure per altre motivazioni indicate nel bando stesso.

L'esclusione viene comunicata individualmente direttamente al dipendente interessato mediante l'utilizzo del sistema gestionale in dotazione all'Ente o altro mezzo idoneo.

Al termine delle suddette operazioni il Servizio Personale redige la graduatoria provvisoria, distinta per Aree di appartenenza con l'indicazione del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato.

Gli esiti delle valutazioni vengono comunicati **individualmente** a ciascun dipendente ammesso alla selezione mediante l'utilizzo del sistema gestionale in dotazione all'Ente o altro mezzo idoneo.

In caso di dissenso rispetto alla valutazione attribuitagli, ciascun dipendente, entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione della valutazione individuale, può presentare richiesta di riesame del punteggio attribuitogli in graduatoria al Responsabile del Servizio Personale, evidenziando le eventuali discordanze riscontrate e/o presentando osservazioni in merito.

Nei successivi 5 giorni, il responsabile del Servizio Personale dovrà esprimersi motivatamente e formalmente sull'accoglimento o meno delle osservazioni presentate.

Trascorsi i 5 giorni lavorativi dalla comunicazione delle valutazioni provvisorie ai dipendenti, il Responsabile del Servizio Personale provvede all'approvazione definitiva della graduatoria e alla sua pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente.

La graduatoria è definitiva dopo 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di approvazione.

Entro tale termine, il dipendente può presentare istanza scritta di riesame delle valutazioni al Segretario generale, che dovrà decidere entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento dell'istanza. Trascorso tale periodo ed esaminate le

istanze, si provvederà successivamente alla conferma o alla modifica della graduatoria mediante un nuovo atto definitivo del Responsabile del Servizio Personale.

Le graduatorie sono valide solo limitatamente alla presente procedura e relativamente all'annualità 2024.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Sant'Antioco si riserva la facoltà di modificare, revocare o prorogare la procedura di cui al presente avviso, a suo insindacabile giudizio.

Il presente avviso di Selezione costituisce *Lex Specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita e senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia a quanto disposto dal Regolamento per l'attribuzione delle progressioni economiche all'interno aree – "Differenziali Stipendiali" di cui all'art.14 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 del 16/11/2022, e alla normativa vigente in materia.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., dal Regolamento (UE) 679/2016 e dal D. Lgs. N.101/2018, 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 riferimento all'obbligo di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., in materia di privacy, al presente bando viene allegata idonea informativa. Per quanto concerne il trattamento dei dati personali, si fa presente che avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza implicitamente il trattamento dei propri dati.

Il titolare del trattamento è il Comune di Sant'Antioco nella persona del Sindaco *pro tempore*.

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i., il Responsabile del procedimento di cui al presente bando è il Responsabile del Servizio Risorse Umane dell'Ente, dott.ssa Beatrice Lai.

9. PUBBLICITÀ

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio online e nella sezione di Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso, del Comune di Sant'Antioco per almeno 10 giorni e comunque, sino alla scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande.

Sant'Antioco, li 04/09/2025

Il Responsabile del Servizio Personale
dott.ssa Beatrice Lai