



# Comune di Tivoli

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

SETTORE I – AMMINISTRATIVO

Prot. n 25334 del 13/05/2019

## **AVVISO DI INDIZIONE DELLE PROCEDURE SELETTIVE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI – ANNO 2019**

Il Dirigente del I Settore A.A.G.G. e Personale

Visti gli artt. 5 e 6 del CCNL del personale del Comparto delle regioni e Autonomie Locali del 31 marzo 1999 che disciplinano l'istituto della progressione economica all'interno della categoria prevedendo l'adozione da parte degli Enti di metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;

Visto l'art. 34 del CCNL - del personale del Comparto delle Regioni e Autonomie Locali - quadriennio 2002/2005, stipulato in data 22 gennaio 2004, con il quale si conferma che gli oneri per il pagamento delle progressioni economiche orizzontali sono a carico delle risorse decentrate;

Visto l'art. 16 (comma 6) del CCNL del personale del Comparto delle Regioni e Autonomie Locali, stipulato il 21 maggio 2018 che prevede, ai fini della progressione economica orizzontale, il possesso da parte dei lavoratori del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 24 mesi;

Visto che l'art. 64 (comma 3) del citato CCNL 2016/2018 ha integrato il numero delle posizioni economiche delle quattro categorie di inquadramento del personale previste dal C.C.N.L. del 2002/2005;

Visto il vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di lavoro del personale dipendente di questo Ente, sottoscritto in data 02/12/2004;

Vista la Legge di stabilità 2015, alla quale è seguita una Circolare del MEF, chiarendo che “ a partire dal 1 gennaio 2015 cessano, tra l'altro, ferma restando l'impossibilità di riconoscere gli arretrati per gli anni dal 2011 al 2014, gli effetti delle norme di contenimento delle spese di personale previste dall'articolo 9 del decreto legge n. 78/2010 concernenti il blocco dei trattamenti economici individuali (commi 1 e 2) ed il blocco economico delle progressioni di carriera

comunque denominate e dei passaggi tra le aree (comma 21, terzo e quarto periodo), già oggetto della circolare n. 12/2011 del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato che, come noto, sono state prorogate fino al 31 dicembre 2014 dal D.P.R. 4 settembre 2013, n. 122 “;

Visto l'Accordo sottoscritto dalle parti in data 16/04/2019, nel quale è stata definita un'intesa per provvedere all'espletamento delle procedure per l'attribuzione, al personale dipendente, delle progressioni economiche orizzontali mediante attivazione dello scorrimento nell'esercizio finanziario 2019, con decorrenza 01/01/2019;

Vista la deliberazione di G.C. n. 84 del 26/04/2019 con la quale è stata approvata la preintesa per la costituzione e ripartizione del fondo risorse decentrate anno 2019, così come stabilito ed approvato nella seduta di contrattazione decentrata del 16/04/2019;

### Rende noto

Che è indetta, a seguito del protocollo d'intesa sottoscritto in data 16/04/2019 in sede di delegazione trattante, procedura selettiva interna per l'attribuzione al personale dipendente delle progressioni economiche orizzontali con decorrenza dal **01/01/2019**, nel numero dei passaggi indicati per ciascuna categoria, come di seguito riportati e definiti con deliberazione della G.C. n. 84 del 26/04/2019, in relazione alle risorse disponibili e proporzionalmente al numero dei dipendenti in servizio:

#### Passaggi dal 01/01/2019

Posizione economica nella categoria B = Passaggi n. 27

Posizione economica nella categoria C = Passaggi n. 48

Posizione economica nella categoria D = Passaggi n. 24

Parteciperanno alle selezioni, senza necessità di inoltro dell'istanza, tutti i dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso questo comune alla data del **01/01/2019**, con anzianità minima di due anni nella propria posizione economica immediatamente inferiore a quella da attribuire.

Per l'ammissione alla procedura selettiva i dipendenti devono, a pena di esclusione:

- essere dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Tivoli;
- essere in possesso alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello di avvio della procedura di un'anzianità di servizio di almeno 24 mesi nell'ente.
- Il dipendente assunto tramite procedura di mobilità può concorrere alla progressione orizzontale solo dopo aver maturato, alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello di avvio della procedura, almeno 12 mesi di servizio presso l'ente, fermo restando il requisito complessivo di anzianità di servizio di 24 mesi maturato presso Pubbliche Amministrazioni.
- aver maturato alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello di avvio della procedura almeno 24 mesi di servizio nella posizione economica in godimento.
- non potrà partecipare alla selezione il personale che, nel biennio antecedente alla pubblicazione dell'avviso, sia stato assente dal servizio per più di sei (6) mesi, a qualsiasi titolo, escluse le ipotesi di assenza per ferie, permessi per gravi motivi, malattia, infortunio sul lavoro ed astensione obbligatoria per maternità.
- non potrà partecipare alla selezione il personale che nel biennio antecedente alla pubblicazione dell'avviso, abbia riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura.

Per il personale transitato da altri enti pubblici per mobilità volontaria, l'assenza, nel fascicolo personale della documentazione connessa alle diverse decorrenze di precedenti

acquisizioni di posizioni giuridiche ed economiche, in quanto non pervenuta, comporta per gli interessati la produzione di idonea certificazione dimostrativa rilasciata dall'ente di provenienza.

Ad ogni dipendente partecipante alla selezione verrà attribuito un punteggio in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto.

**La progressione economica sarà attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria in ordine decrescente. Per stabilire il punteggio di ciascun dipendente in possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione verrà calcolata la media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione del triennio precedente a quello relativo all'anno di attribuzione della progressione.**

Tutta la procedura istruttoria e di definizione delle graduatorie per i singoli passaggi sarà espletata dall'Ufficio Personale attraverso la formulazione di una graduatoria unica per ogni singola categoria sulla base del punteggio conseguito significando che, a parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà definita sulla base del possesso di maggiore anzianità di servizio nella categoria di appartenenza e nel caso di ulteriore parità, si terrà conto del maggior numero di anni di età.

Le graduatorie saranno formalizzate con determinazione e pubblicate all'Albo Pretorio per 15 giorni, con possibilità, per i dipendenti, di prendere visione di tutti gli atti relativi alla procedura della categoria di propria appartenenza.

Entro il termine di 10 giorni dall'inizio della pubblicazione, il dipendente potrà presentare ricorso interno prima di attivare eventualmente la normale procedura di contenzioso.

Entro 20 giorni dalla scadenza della pubblicazione della graduatoria, il dirigente del Servizio Personale prenderà in esame gli eventuali ricorsi e formulerà le relative risposte con le eventuali correzioni o modificazioni della graduatoria stessa.

Resta salva la facoltà del dipendente di attivare le azioni e i ricorsi per la tutela dei propri diritti dinanzi alle Autorità Giudiziarie competenti.

La nuova posizione economica è attribuita ai dipendenti delle diverse categorie secondo l'ordine di graduatoria con decorrenza dal **01/01/2019** e nei limiti del numero delle progressioni economiche orizzontali previste nel presente avviso e delle risorse accantonate allo scopo in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa relativa all'utilizzo delle risorse per il trattamento accessorio.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso, si rinvia alle norme generali in tema di pubblico impiego ed in particolare alle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto.

Tivoli, li 13/05/2019

Il Segretario Generale

Dirigente *ad interim* del Settore I Amministrativo

Dr.ssa Lucia Leto

