



CITTÀ DI AVIGLIANO
(Provincia di Potenza)

Ufficio del Segretario Generale

Corso E. Gianturco n. 31
85021 – AVIGLIANO (PZ)
Tel. 0971/701857-701811
www.comune.avigliano.pz.it
comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it

Avigliano, 06.02.2024

Al **PERSONALE** dipendente del Comune di Avigliano

S E D E

E p.c.

Ai Rappresentanti aziendali

Sig.ri

Valerio G. COSTANTINO costantinovalerio@gmail.com

Maria TELESCA airam741006@gmail.com

Rocco SARACINO roccosaracino72@gmail.com

E p.c.

Alle Organizzazioni Sindacali di Categoria

CISL FPS cislfpbasilicata@pec.it

C.G.I.L. F.P. fpcgilbasilicata@pec.it

UIL F.P.L. basilicata@pec.uilfpl.it

E p.c.

Al Commissario straordinario

Dr. Gerardo Quaranta gerardo.quaranta@interno.it

Oggetto: AVVIO procedura per l'attribuzione di **Progressioni all'interno delle Aree** - Attribuzione differenziale economico - ANNO 2023.

Con la presente si informano tutti i dipendenti del Comune di Avigliano e, per conoscenza, i destinatari in indirizzo, che l'Amministrazione comunale per effetto del CCDI del Personale NON dirigente - Parte GIURIDICA ed ECONOMICA triennio 2023-2025 -, sottoscritto in via definitiva in data 12.12.2023, ha inteso attivare la procedura per l'attribuzione di nuove **progressioni all'interno delle Aree** - Differenziale economico.

I benefici economici conseguenti all'attribuzione della PEO di cui alla procedura in oggetto, avranno decorrenza dal 1° gennaio 2023.

A tal fine si pubblica l'unito avviso informativo.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Clementina Gerardi



CITTÀ DI AVIGLIANO
(Provincia di Potenza)

Ufficio del Segretario Generale

Corso E. Gianturco n. 31
85021 – AVIGLIANO (PZ)
Tel. 0971/701857-701811
www.comune.avigliano.pz.it
comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it

AVVISO

di selezione per l'attribuzione delle Progressioni all'interno delle Aree

Differenziale Economico - ANNO 2023 -

Visto l'art. 14, CCNL Comparto Funzioni locali del 16.11.2022;

Vista la DGC 138 del 24.11.2023, ad oggetto Linee di indirizzo alla Delegazione Trattante di Parte Datoriale per la contrattazione collettiva decentrata integrativa - - Triennio 2023/2025;

Visto il CCDI del Personale dipendente del Comune di AVIGLIANO, Parte GIURIDICA e Parte ECONOMICA - Triennio 2023/2025, sottoscritto in via definitiva in data 12.12.2023 (giusta DGC n.144 dell'11.12.2023), che nell'ambito delle risorse decentrate per il triennio 2023-2025 destina apposito budget per le Progressioni Economiche all'interno delle Aree;

Visto in particolare l'art. 13 del medesimo CCDI, che individua il numero dei differenziali attribuibili per ognuna delle annualità 2023-2024-2025 e per ciascuna delle quattro aree di inquadramento del personale del comparto, quantificando, conseguentemente, l'ammontare complessivo delle risorse decentrate stabili annualmente destinate all'attribuzione degli stessi;

Atteso che per l'anno 2023 è prevista l'attribuzione dei seguenti differenziali stipendiali:

Tabella A del CCNL 16.11.2022 - Differenziali Stipendiali			Anno 2023	
Area di inquadramento	Misura annua lorda €	Numero massimo differenziali	N. differenziali attribuibili 50%	Risorse necessarie €
<i>Operatori</i>	550,00	5	---	---
<i>Operatori esperti</i>	650,00	5	---	---
<i>Istruttori</i>	750,00	5	2	1.500,00
<i>Funzionari e della E.Q.</i>	1.600,00	6	1	1.600,00
TOTALI			3	3.100,00

E' INDETTA

nel Comune di Avigliano la **selezione** per l'attribuzione di **Progressioni all'interno delle Aree** cd. differenziali economici, con decorrenza 01/01/2023, da destinare al personale in servizio.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Hanno titolo ad essere ammessi alla selezione per le **Progressioni all'interno delle Aree - differenziale economici** tutti i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- essere **in servizio presso l'Ente** con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato alla data di decorrenza della progressione;
- negli ultimi 3 anni** non aver beneficiato di alcuna progressione economica: ai fini della verifica di tale requisito si tiene conto delle date di decorrenza delle progressioni economiche effettuate;
- non essere stati destinatari **negli ultimi 2 anni** di provvedimenti disciplinari superiori alla multa.



CITTÀ DI AVIGLIANO
(Provincia di Potenza)

Ufficio del Segretario Generale

Corso E. Gianturco n. 31
85021 – AVIGLIANO (PZ)
Tel. 0971/701857-701811
www.comune.avigliano.pz.it
comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it

CRITERI DI VALUTAZIONE

1. I differenziali stipendiali sono attribuiti fino a concorrenza del numero fissato per ciascuna area, previa graduatoria unica dei partecipanti alla procedura selettiva, distinta per area di appartenenza, definita in base ai criteri di seguito dettagliati.

2. Il punteggio massimo complessivo conseguibile è pari a 100: ai fini dell'attribuzione del punteggio necessario al riconoscimento di un differenziale stipendiale, i **seguenti criteri** sono pesati in maniera differenziata rispetto a ciascuna Area di inquadramento professionale:

TABELLA di <i>pesatura</i> dei criteri selettivi				
Area	Valutazione performance triennio precedente (PMp) (non inferiore a 40)	Esperienza professionale (PmAc) (non superiore a 40)	Competenze professionali da percorsi formativi (PmF)	Totale massimo
Operatori	60	40	==	100
Operatori E.	60	30	10	100
Istruttori	60	25	15	100
Funzionari E.Q.	70	15	15	100

3. I criteri specifici di valutazione utilizzati per predisporre le graduatorie finalizzate al riconoscimento del differenziale economico all'interno dell'Area di appartenenza sono **ponderati** come di seguito.

A. Valutazione della performance del triennio precedente.

A1. Si intende la media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite, compresa l'eccellenza, anche se prestata in categorie/ aree differenti (cfr. CFL 125 del 7 gennaio 2021), o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, anche se prestata in categorie/ aree differenti, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità.

A2. Il punteggio massimo previsto (PMp) sarà assegnato alla valutazione media triennale più elevata (VMTpe) fra i partecipanti di ciascuna area contrattuale. Agli altri partecipanti il punteggio (X) sarà attribuito proporzionalmente a detto valore, partendo dalla valutazione media triennale conseguita (VMTc). La formula completa è la seguente: $(PMp):(VMTpe) = (X):(VMTc)$.

B. Esperienza professionale.

B1. Si intende l'anzianità maturata al 31.12 dell'anno precedente l'attivazione dell'istituto, nel medesimo profilo od equivalente, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto nonché, nel medesimo o corrispondente profilo, presso altre amministrazioni di comparti diversi, con esclusione dell'anzianità necessaria per accedere alla selezione. I giorni di servizio inferiori a 15 non sono presi in considerazione al fine del computo.

B2. Nel calcolo dell'esperienza non sono computati i giorni di servizio inferiori a 15 e i periodi di interruzione che, comunque, non possono superare complessivamente 12 mesi.

B3. Il punteggio previsto per ciascuna Area contrattuale sarà attribuito secondo la seguente formula: punteggio massimo per Area contrattuale (PmAc) per n. anni e/o frazioni di anno (es. anni 3 e mesi 8 = 3,8) anzianità del candidato (AZc) diviso n. anni e/o frazioni di anno anzianità più elevata (AZpe) tra i candidati ammessi all'interno della stessa Area contrattuale.

C. Competenze professionali acquisite a seguito di percorsi formativi.

C1. Le competenze professionali acquisite sono:

- ❖ titoli di studio: possano essere valutati soltanto i titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, rispetto alla categoria/area di appartenenza del dipendente;



CITTÀ DI AVIGLIANO

(Provincia di Potenza)

Ufficio del Segretario Generale

Corso E. Gianturco n. 31

85021 – AVIGLIANO (PZ)

Tel. 0971/701857-701811

www.comune.avigliano.pz.it

comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it

- ❖ abilitazioni professionali: tutti gli attestati di qualifiche professionali che siano strettamente attinenti al profilo professionale di ruolo del dipendente;
- ❖ attestazioni conseguite a seguito della frequenza di corsi di formazione e aggiornamento nel triennio che precede l'anno di attivazione dell'istituto, certificata dal soggetto formatore, attinenti al profilo professionale di ruolo del dipendente:
 - acquisiti dal personale all'esito di percorsi formativi e/o di aggiornamento organizzati dall'Ente con atto formale della Giunta comunale e/o del Segretario Generale o, su impulso del Segretario Generale, dall'Ufficio Personale;
 - a seguito della frequenza di corsi di formazione e/o di aggiornamento non organizzati dall'Ente, ai quali abbiano partecipato di loro iniziativa e a loro spese.

Tabella di valutazione delle Competenze professionali acquisite a seguito di percorsi formativi (PmF)	
Titolo (*)	Punti max 10
Diploma di scuola secondaria superiore	<u>1 punto</u>
Laurea triennale	<u>2 punti</u>
Laurea specialistica o Laurea Magistrale o Laurea vecchio ordinamento (<i>assorbono la laurea triennale</i>)	<u>3 punti</u>
Abilitazione professionale	<u>1 punto</u>
<u>Ulteriori titoli</u> : Lauree ulteriori o Titoli post-universitari (es. master I e II livello /corso di specializzazione /dottorato di ricerca)	1 per ogni titolo entro il limite massimo di 3 punti
Corsi di formazione e aggiornamento professionale <u>organizzati dall'Ente di durata almeno pari a 3 ore senza test finale</u>	<u>0,2 punti per ogni corso</u> entro il limite max di <u>3 punti</u>
Corsi di formazione e aggiornamento professionale <u>organizzati dall'Ente</u> (composto da uno o più moduli) di <u>durata almeno pari a 5 ore con test finale</u>	<u>1 punto per ogni corso completo</u> entro il limite max di <u>3 punti</u>
Corsi di formazione e aggiornamento professionale <u>non organizzati dall'Ente di durata almeno pari a 3 ore senza test finale</u>	<u>0,2 punti per ogni corso</u> entro il limite max di <u>1 punto</u>
Corsi di formazione e aggiornamento professionale <u>non organizzati dall'Ente</u> (composto da uno o più moduli) di <u>durata almeno pari a 5 ore con test finale</u>	<u>1 punto per ogni corso completo</u> entro il limite max di <u>2 punti</u>

C2. I corsi di formazione/aggiornamento già valutati ai fini di una progressione orizzontale, con esito positivo per il candidato, non saranno più considerati ai fini della valutazione di una nuova procedura di selezione comparativa.

C3. Non sono valutabili i corsi per la formazione obbligatoria (es. *corsi per mantenimento iscrizione in albi/ordini, prevenzione della corruzione, sicurezza luoghi di lavoro*).

C4. Non sono valutabili i titoli necessari, a normativa vigente, per l'accesso mediante concorso (*).

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Al fine di partecipare alla progressione i dipendenti interessati dovranno far pervenire al Servizio Personale, tramite il Protocollo dell'Ente, apposita domanda di partecipazione (secondo lo schema Allegato A) sottoscritta con firma autografa, entro il termine perentorio delle **ore 12:00 del 16.02.2024** a pena di esclusione.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. La **graduatoria**, suddivisa per Area di inquadramento, viene stilata in ordine decrescente sulla base del punteggio individuale, che è dato dalla somma dei punti attribuiti ai sensi delle precedenti lett. A, B e C.



CITTÀ DI AVIGLIANO

(Provincia di Potenza)

Ufficio del Segretario Generale

Corso E. Gianturco n. 31

85021 – AVIGLIANO (PZ)

Tel. 0971/701857-701811

www.comune.avigliano.pz.it

comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it

2. Al personale che non abbia conseguito progressioni economiche da più di sei anni è attribuito un punteggio aggiuntivo (massimo 3%) a quello ottenuto, come segue:

numero anni senza progressione	%
Da più di 6 anni a 7	1%
Da più di 7 anni a 8	2%
Oltre 8 anni	3%

3. Tale punteggio aggiuntivo concorre a formare il punteggio complessivo.

4. La progressione economica è attribuita ai dipendenti idonei che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria Area in ordine decrescente, con decorrenza dal 1° gennaio 2023.

5. Saranno formulate graduatorie separate per ciascuna Area contrattuale. Nell'ambito di ciascuna graduatoria (di area), in caso di pari punteggio tra due o più dipendenti si applicheranno, nell'ordine progressivo, i seguenti criteri di precedenza:

- a) maggiore punteggio medio riportato nella valutazione della performance degli ultimi tre anni;
- b) maggior numero di anni di permanenza nell'ultima progressione economica acquisita;
- c) maggior numero di anni nella categoria/area di appartenenza;
- d) maggior anzianità di servizio nell'Ente;
- e) maggiore età anagrafica;
- f) minor numero di progressioni economiche effettuate.

6. Il Responsabile del Settore Finanziario, coadiuvato dal Responsabile dell'Ufficio Personale, procede ad una verifica dei potenziali aventi titolo alle progressioni e, sulla base dei requisiti di partecipazione dichiarati dagli aspiranti alla progressione e verificati dal medesimo Ufficio Personale, nonché dei criteri di valutazione di cui alla lettera A Valutazione della performance del triennio precedente e di cui alla lettera B Esperienza professionale, sopra riportati, verifica la documentazione esistente agli atti dell'Ente e predispone l'elenco dei dipendenti ammissibili alla selezione.

7. Ogni avente diritto avrà cura di inoltrare ogni utile documentazione di cui l'Ente non dispone, necessaria alla valutazione del criterio di cui alla lettera C, ossia le Competenze professionali acquisite a seguito di percorsi formativi.

8. Per ogni dipendente verrà redatta una scheda di valutazione dalla quale sia desumibile la composizione del punteggio individuale.

9. Ogni dipendente sottoscriverà la propria scheda di valutazione in segno di accettazione del punteggio riportato. Qualora un dipendente valutato eccepisca errori od omissioni nelle valutazioni, allo stesso è assegnato un termine massimo di giorni 10 per presentare le proprie osservazioni.

10. Il Responsabile del Settore Finanziario, coadiuvato dal Responsabile dell'Ufficio Personale, esaminate le osservazioni e le valutazioni in merito prodotte dal dipendente, entro gli ulteriori 10 giorni dalla ricezione delle stesse, esprimerà un parere definitivo che può anche prevedere soluzioni finalizzate a modificare la valutazione precedentemente assegnata, decorso il quale decide in via definitiva.

11. Avverso tale decisione, al dipendente è assegnato un ulteriore termine di dieci giorni per poter richiedere una verifica al Segretario Generale, il quale deciderà sul reclamo entro i successivi dieci giorni.

12. È fatta salva la facoltà del dipendente di avvalersi degli eventuali strumenti di tutela previsti dalla vigente normativa in materia.



CITTÀ DI AVIGLIANO

(Provincia di Potenza)

Ufficio del Segretario Generale

Corso E. Gianturco n. 31
85021 – AVIGLIANO (PZ)
Tel. 0971/701857-701811
www.comune.avigliano.pz.it
comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it

DISPOSIZIONI FINALI

1. La procedura si conclude con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario che individua formalmente i beneficiari delle progressioni economiche all'interno delle Aree.
2. La graduatoria ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.
3. La procedura si concluderà entro 30 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio online del presente Avviso e ai dipendenti destinatari della progressione sarà data comunicazione individuale.

Il Segretario Generale

Dott.ssa Clementina Gerardi