



COMUNE DI NOVOLI **(Provincia di Lecce)**

SETTORE AFFARI GENERALI
UFFICIO PERSONALE

AVVISO DI SELEZIONE **PER L'ATTRIBUZIONE DELLE** **PROGRESSIONI ECONOMICHE** **ALL'INTERNO DELLE AREE** **(PROGRESSIONI ORIZZONTALI)** **ANNO 2024**

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art.14 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, che disciplina la Progressione Economica Orizzontale all'interno delle Aree;

Visto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo sottoscritto in data 23.12.2024 dalla Delegazione Trattante, avente efficacia sino alla stipulazione del successivo;

Vista la Determinazione del Settore Economico-Finanziario N.1120 del 26.11.2024 di costituzione del Fondo delle Risorse Decentrate per l'anno 2024;

Vista la Deliberazione della G.C.N.263 del 30.12.2024 con cui autorizza il Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica alla sottoscrizione del Fondo delle Risorse Decentrate Anno 2024, in base all'accordo raggiunto dalla Delegazione Trattante;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione per l'attribuzione delle Progressioni Economiche all'interno delle Aree (Progressioni Orizzontali), riservata ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Novoli (LE) alla data dell'01.01.2024, suddivisa per Aree, nei limiti delle risorse finanziarie destinate.

Art.1 - Requisiti di Accesso

Possono partecipare alla procedura selettiva 2024 i lavoratori che:

- a) negli ultimi tre anni non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica decorrente dalla data dell'ultimo incremento economico;
- b) abbiano riportato una media delle valutazioni della performance individuale almeno sufficiente, nei termini previsti dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, nel triennio antecedente la decorrenza della progressione economica.

Art.2 - Termine e Presentazione della Domanda

La domanda di partecipazione, secondo lo schema allegato al presente Avviso, indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Novoli (LE), dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, anche via e-mail, entro e non oltre il termine perentorio dell'**11.11.2025**. Saranno escluse dalla selezione le domande pervenute fuori termine o quelle presentate in assenza dei requisiti richiesti ai fini della partecipazione.

La domanda di ammissione dovrà recare la firma del candidato senza autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. N.445/2000 e dovrà essere corredata da un valido documento di riconoscimento. L'omissione della firma in calce alla domanda comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

Art.3 - Contenuto della Domanda

Ai sensi del DPR N.445/2000 il contenuto delle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione e nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni previste dall'art.76 dello stesso.

Art.4 - Criteri per la definizione delle Graduatorie

Le posizioni economiche saranno attribuite secondo i seguenti criteri, giusta TABELLA " 1" allegata, al presente Avviso.

L'Ufficio Personale formerà le graduatorie per ogni Area, indicando il punteggio.

Tali graduatorie verranno comunicate dall'Ufficio Personale ai dipendenti interessati e diventeranno definitive dopo dieci (10) giorni dalla loro comunicazione.

Entro 10 giorni dalla data della suddetta comunicazione, potrà essere avanzata dal dipendente istanza di riesame del proprio punteggio, in forma scritta, da presentare all'Ufficio Personale e al Segretario Generale.

Trascorso tale periodo, il Segretario Generale, esaminata l'istanza e verificati i relativi punteggi, provvederà alla conferma o alla modifica della graduatoria, rendendola definitiva.

L'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali avrà decorrenza dal 1° Gennaio 2024, con la liquidazione degli arretrati stipendiali da tale data.

Art.5 - Criteri in caso di Parità di Punteggio

A parità di punteggio, riferito alla graduatoria di ciascuna Area, si applicano nell'ordine i seguenti criteri di priorità:

- a. in prima istanza, al dipendente con maggiore anzianità nella posizione economica/livello retributivo attuale dell'Area di appartenenza, acquisita presso il Comune di Novoli (LE) ovvero presso altri Enti del medesimo comparto;
- b. in seconda istanza, al dipendente con maggiore anzianità di ruolo, acquisita presso il Comune di Novoli (LE) ovvero presso altri Enti del medesimo comparto;
- c. in caso di ulteriore parità, al dipendente più anziano anagraficamente.

Art.6 - Informativa per la Tutela della Riservatezza dei Dati Personali

Il trattamento dei dati forniti avrà come finalità l'espletamento della procedura di selezione e la verifica del possesso dei requisiti previsti dall'Avviso.

I dati forniti saranno utilizzati solo con modalità e procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale.

Il trattamento sarà realizzato attraverso le operazioni previste dall'art.4, comma 1, lett.a) del D.Lgs.N.196 del 30.6.2003 con l'ausilio di strumenti informatici e sarà svolto dal personale del Comune nel rispetto del Regolamento UE N.679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è obbligatorio perché previsto dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego.

Il mancato conferimento di tali dati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva e/o la non assegnazione dei punteggi previsti dal presente Avviso.

Titolare del trattamento è il Comune di Novoli (LE).

27.10.2025



Il Segretario Generale
Dott. Pierpaolo TRIPALDI

TABELLA "1" - Criteri per la definizione delle graduatorie
(art. 14, comma 2, lettere a), b), c) e d) e art. 7, comma 4, lettera c) CCNL 2022 -

<u>CRITERIO</u> Lettera d)	<u>PUNTEGGIO</u> <u>MASSIMO</u>	<u>SPECIFICHE</u>
<u>VALUTAZIONE:</u> Media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite 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 annualità	60	<u>Media valutazione triennio:</u> da 60 a 69: pt.36 da 70 a 79: pt.42 da 80 a 89: pt.48 da 90 a 94: pt.54 da 95 a 100: pt.60
<u>ESPERIENZA PROFESSIONALE:</u> Esperienza professionale maturata nella medesima categoria e posizione economica (livello retributivo) 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	30	Tre punti all'anno, per massimo dieci anni, per ogni anno di proficua permanenza (con ottenimento di una valutazione sufficiente) del dipendente nella Categoria o Area di inquadramento, rapportata, nel caso di frazione di anno, ai mesi di effettiva permanenza. Si considera mese intero raggiunti i 15 gg.
<u>FORMAZIONE:</u> Capacità culturali e professionali acquisite anche attraverso i percorsi formativi di cui 2 obbligatori in anticorruzione (certificati)	10	Si valuta la partecipazione a corsi e percorsi di formazione previsti nel Piano dell'Amministrazione, debitamente attestati, svolti nel periodo compreso tra l'ultima decorrenza della PEO effettuata dal dipendente e il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di decorrenza della nuova progressione. I corsi di formazione e/o percorsi sono valutati 1 punto per ogni corso fino alla durata di una giornata;
<u>PUNTEGGIO AGGIUNTIVO:</u> Per il personale che non ha conseguito progressioni economiche da più di sei anni	max 3%	da più sei anni di <u>non</u> progressione: 3%;

CRITERI IN CASO DI PARITÀ DI PUNTEGGIO

Ai sensi dell'art. 14, comma 2, lettere g) e art. 7, comma 4, lettera c), CCNL 2022, le parti concordano che a parità di punteggio, riferito alla graduatoria di ciascuna area, si applicano, nell'ordine, i seguenti criteri di priorità:

- in prima istanza, al dipendente con maggiore anzianità nella posizione economica/livello retributivo attuale dell'Area di appartenenza, acquisita presso il Comune di Novoli (LE) ovvero presso altri Enti del medesimo comparto;

- in seconda istanza, al dipendente con maggiore anzianità di ruolo acquisita presso il Comune di Novoli (LE) ovvero presso altri Enti del medesimo comparto;
- in caso di ulteriore parità al dipendente più anziano anagraficamente.

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]