

PROT. N. \_\_\_\_\_

**REG. DEL. N. 16/2017**

*copia*

**COMUNE DI CIBIANA DI CADORE**  
**Provincia di BELLUNO**

---

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**  
**DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

---

**OGGETTO: Bando progressione economica orizzontale**

---

L'anno **DUEMILADICIASSETTE** il giorno **DICIANNOVE (19)** del mese di **MAGGIO**, alle ore 8,00 nella sede municipale, si è riunita la Giunta municipale.

Intervengono i signori:

FURLANIS Luciana	Sindaco	presente	
DA COL Enrico -	Vicesindaco		assente
RORATO Elisabetta	Assessore	assente	

Assiste alla seduta il dott. Enrico PILOTTO, Segretario comunale.

La sig.ra Luciana FURLANIS, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, constatato il numero legale degli intervenuti, propone alla Giunta di adottare la deliberazione citata in oggetto.

---

Il Responsabile del Servizio tecnico interessato attesta la regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto, a norma del D.lgs. n. 267/2000 – art. 49  
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO INTERESSATO f.to Lina DE ZORDO \_\_\_\_\_

---

Il Responsabile del Servizio finanziario attesta la regolarità contabile della proposta di deliberazione indicata in oggetto, a norma del D.lgs. 267/2000 – art. 49

IL RESPONSABILE FINANZIARIO f.to Lina DE ZORDO \_\_\_\_\_

**LA GIUNTA MUNICIPALE**

**- VISTI:**

- gli artt. 5 e 6 del C.C.N.L. 31.3.1999, che prevedono rispettivamente l'istituto contrattuale della progressione economica interna alla categoria e il sistema di valutazione;
- l'art.35 del CCNL 22.1.2004, che prevede una posizione economica aggiuntiva per ciascuna categoria nonché la conferma del sistema di valutazione della prestazione introdotto dal CCNL 31.3.1999;
- l'art. 9 del CCNL 11 aprile 2008, che prevede il possesso di almeno 24 mesi di permanenza nella posizione economica per poter partecipare alla selezione;
- il regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- **VISTO** altresì l'art. 23 del D.Lg.s n. 15/2009 secondo cui “1. *Le amministrazioni pubbliche riconoscono selettivamente le progressioni economiche di cui all'art. 52 comma 1/bis, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, come introdotto dall'art. 62 del presente decreto, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi al lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.* 2. *Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.* 3. *La collocazione nella fascia di merito alta ai sensi dell'art. 19, comma 2, lettera a), per anni tre consecutivi, ovvero per cinque annualità anche non consecutive, costituisce titolo prioritario ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche”;*

- **ACQUISITI** i pareri favorevoli dei Responsabili dei Servizi, resi a norma dell'art. 49 del D.lgs. 18/08/2000, n. 267;

con voti unanimi e palesi, espressi nelle forme di legge,

**DELIBERA**

L'indizione della procedura selettiva per la progressione economica all'interno della categoria, riservata ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Cibiana di Cadore, appartenenti alla categoria B con decorrenza 01.01.2017.

**1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione per la progressione economica orizzontale i dipendenti in servizio alla data di scadenza del bando e che al 31.12.2016:

- Abbiamo maturato almeno 10 (dieci) anni di servizio presso questo Ente nella posizione economica immediatamente inferiore a quella per cui si intende richiedere la progressione;
- L'anzianità di servizio può essere stata acquisita anche presso un altro Ente;
- Non abbiano ottenuto una valutazione insufficiente della prestazione lavorativa svolta negli ultimi due anni di servizio prestati nella posizione economica immediatamente inferiore;
- Non siano in corso sanzioni disciplinari di qualsivoglia natura nell'ultimo biennio;
- Abbiamo raggiunto nella scheda di valutazione predisposta per questa progressione orizzontale un punteggio minimo di 40;
- Il dipendente deve svolgere il servizio presso il Comune di Cibiana di Cadore;

## **2. DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, riportante tutte le indicazioni e i dati in essa contenuti.

I candidati nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

La domanda di ammissione, a pena di esclusione dalla procedura, dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta in ogni pagina, utilizzando unicamente il modello allegato al presente bando (allegato sub. 1), disponibile presso il servizio personale del Comune di Cibiana di Cadore.

Non saranno prese in considerazione le domande prive di sottoscrizione né quelle redatte con modelli difformi a quelli reperiti all'indirizzo sopra indicato. La domanda dovrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune di Cibiana di Cadore a mano.

Il termine per la presentazione delle domande è fissato in giorni 10 (dieci) dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio online del Comune e, pertanto, le domande dovranno pervenire al Comune di Cibiana entro e non oltre le ore 12.00 del 08.06.2017.

## **3. CRITERI DI SELEZIONE**

Il numero dei dipendenti aventi titolo al passaggio alla posizione economica immediatamente superiore è definito in relazione alla disponibilità delle risorse a tal fine dedicata su base annua secondo l'accordo di contrattazione integrativa "Preintesa CCDIT Fondo 2016 e accordo programmatico 2017" (approvato con deliberazione di G.C. n. 33 del 02.11.2016) nell'ambito del fondo per la produttività individuale di cui al vigente C.C.N.L.

Per i passaggi all'interno delle categorie, la selezione sarà effettuata con valutazione dei Responsabili di Settore sulla base degli indicatori di seguito elencati e di cui alle allegata scheda (allegato sub 2).

- Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati;
- Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati;
- Livello di iniziativa professionale;
- Rapporti con l'utenza;
- Flessibilità delle prestazioni ;
- Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi;

La metodica valutativa si fonda su un sistema numerico inteso ad assegnare, a ciascun elemento d'apprezzamento individuato, uno specifico valore quantitativo, nell'ambito di un punteggio complessivo massimo conseguibile differenziato per ciascun indicatore e che può determinare un valore globale massimo pari a 60 punti. Il punteggio complessivo finale sarà costituito dalla somma dei punteggi parziali su ciascun indicatore.

Il punteggio minimo da conseguire da parte di ciascun candidato per concorrere alla posizione economica successiva è pari a 40 (quaranta).

## **4. FORMULAZIONE E APPROVAZIONE GRADUATORIA**

In base al punteggio raggiunto da ciascun partecipante alla selezione il Responsabile del Servizio personale redige una graduatoria di merito.

Ove le risorse del fondo per la contrattazione decentrata integrativa stanziata non siano sufficienti a consentire la progressione del personale individuato sarà consentito il passaggio ai dipendenti con la migliore valutazione. Nel caso di parità sarà data la precedenza in al dipendente che si è collocato nelle ultime due annualità nella fascia di merito alta ai sensi

dell'art. 19, comma 2 lett. A) del D.Lgs. n. 150/2009 ed in caso di ulteriore parità al più anziano in servizio e successivamente al più anziano di età.

Il Responsabile del Servizio personale al termine delle operazioni di cui sopra, approva con propria determinazione, la graduatoria di merito e trasmette la stessa al servizio Segreteria del Comune per pubblicazione all'albo pretorio online del Comune di Cibiana di Cadore per quindici giorni consecutivi.

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, i dipendenti che si ritenessero ingiustamente valutati possono presentare ricorso allo O.I.V. L'OIV dovrà esprimersi entro gli ulteriori 15 gg. dopo i quali la graduatoria così come eventualmente rimodulata diventerà definitiva.

## **5. DECORRENZA INQUADRAMENTO NUOVA POSIZIONE ECONOMICA**

L'inquadramento nella nuova posizione economica immediatamente superiore decorre sia ai fini giuridici che ai fini economici dal: 1 gennaio 2017.

## **6. AVVERTENZE GENERALI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio. Il presente avviso di Selezione costituisce *lex specilis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, 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. Il titolare del trattamento dei dati è la Sig.ra Lina Maria De Zordo, Responsabile del Servizio personale;

## **7. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la Sig.ra Lina Maria De Zordo, Responsabile del Servizio personale

## **8. PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso di selezione è pubblicato sul sito internet del Comune di Cibiana di Cadore [www.comune.cibianadicadore.bl.it](http://www.comune.cibianadicadore.bl.it), all'Albo pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente - Personale - Contrattazione integrativa.

Con votazione separata, unanime e palese, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000.

# COMUNE DI CIBIANA DI CADORE

## SCHEMA DI VALUTAZIONE PER PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

ALLEGATO 2)

Al bando di selezione approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 16 del 19/05/2017

SERVIZIO: **CATEGORIA DI APPARTENENZA : B**

**DIPENDENTE:**

Nato il

*Progressione economica orizzontale dalla Pos.Economica alla Pos. Economica*

<b>Indicatori di Valutazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>	<b>Punteggio attribuito</b>
Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	12	
Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	12	
Livello di iniziativa professionale	8	
Flessibilità nelle prestazioni	8	
Rapporti con l'utenza	8	
Relazione con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	12	
TOTALE	60	

Data \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio

\_\_\_\_\_

Per presa visione:

Il dipendente \_\_\_\_\_

**ALLEGATO 1)**

al Bando per la progressione Economica Orizzontale cat. B approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 16 del 19/05/2017

MODELLO DI DOMANDA

AL COMUNE DI CIBIANA DI CADORE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

**Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per la Progressione Economica Orizzontale 2017 riservata alla categoria B.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dipendente comunale inquadrato  
nella categoria \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ servizio/area  
\_\_\_\_\_

in relazione al bando per la progressione economica orizzontale in oggetto

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla selezione per il passaggio alla posizione economica \_\_\_\_\_.

In tal senso, dichiara, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 dello stesso decreto, quanto segue:

- di aver maturato almeno 10 (dieci) anni di servizio nella posizione economica immediatamente inferiore a quella per cui si intende richiedere la progressione;
- di non aver ottenuto una valutazione insufficiente della prestazione lavorativa svolta negli ultimi due anni di servizio prestati nella posizione economica immediatamente inferiore;
- di non essere incorso/a in sanzioni disciplinari di qualsivoglia natura nell'ultimo biennio.

Cibiana di Cadore , li \_\_\_\_\_

(firma)

\_\_\_\_\_

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
f.to (Luciana FURLANIS)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to (dott. Enrico PILOTTO)

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Reg. Albo n. 141

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio comunale on line del Comune il 30 MAG, 2017 e dovrà rimanervi per 15 giorni consecutivi, contestualmente, viene comunicata ai capigruppo consiliari in ottemperanza all'art. 125 del T.U.E.L.

Addi 30 MAG, 2017

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
f.to (Lina DE ZORDO)

---

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo

Addi 30 MAG, 2017



FUNZIONARIO RESPONSABILE  
(Lina DE ZORDO)

*Lina De Zordo*

---

Il sottoscritto segretario comunale

CERTIFICA

che la presente deliberazione, a norma del D.lgs. n.267/2000:

- è stata pubblicata all'albo pretorio comunale on line per 15 giorni consecutivi dal 30 MAG, 2017 al \_\_\_\_\_, come previsto dall'art.124, comma 1;

è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4)

- è divenuta ESECUTIVA il \_\_\_\_\_  
decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134, comma 3)

addi \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE