

UNIONE MONTANA ALTO ASTICO

Sede : Via Europa 22 – 36011 Arsiero (Vi)

Tel. 0445740529 - Fax 0445741797

c.f. 83002610240 – p.Iva 03013720242

e mail: segreteria@altoastico.it

P.E.C. um.altoastico.vi@pecveneto.it

Arsiero, 05.12.2016

prot. 0003192

BANDO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'UNIONE MONTANA ALTO ASTICO FINO ALLA CONCORRENZA DELLA SOMMA IMPEGNATA NELLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA 2016-2018 DI EURO 554,76 PER IL PERSONALE INQUADRATO IN CAT. C AVENTE ANZIANITA' DI SERVIZIO PARI A 3 ANNI NELLA STESSA P.E.

PREMESSO che con deliberazione di G.C. n. 72 del 02.12.2016, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art.134 co.4 del D.Lgs. n.267/2000, è stata autorizzata la sottoscrizione definitiva del contratto integrativo decentrato parte normativa anni 2016/2018 e parte economica per l'anno 2016;

PRESO ATTO del verbale di contrattazione decentrata anno 2016 sottoscritto in data 29.11.2016 presso la sede dell'Unione Montana Alto Astico dalla parte pubblica e dalla parte sindacale in atti;

RILEVATO che con propria determinazione n. 42 del 05.12.2016 è stata indetta la selezione interna per la progressione economica orizzontale del personale di questa Unione Montana fino alla concorrenza della somma impegnata nella CCDI (€ 554,76) ed approvato il relativo bando per la progressione orizzontale riservata al personale inquadrato in cat. C con tre anni di anzianità nella stessa P.E.;

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;

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 che l'art. 35 del citato CCNL 2002/2005 ha integrato il numero delle posizioni economiche delle quattro categorie di inquadramento del personale previste dal C.C.N.L. del 31.3.1999;

VISTO l'art. 9 del CCNL del personale del Comparto delle Regioni e autonomie Locali, stipulato l'11 aprile 2008 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 l'art. 9 della parte normativa dell'accordo sottoscritto in data 29/11/2016 dalle delegazioni di parte pubblica e sindacale che prevede la procedura di progressione orizzontale anno 2016;

VISTE le delibere di Giunta n. 25 del 27.04.2015 e n. 57 del 14.09.2016 con le quali è stato approvato e modificato il regolamento di valutazione della performance in attuazione del Dd.Lgs. 150/2009;

PRESO ATTO che necessita pubblicare il suddetto bando all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Unione Montana Alto Astico per la durata di almeno giorni 10;

Ciò premesso determina di:

ATTIVARE LA SEGUENTE SELEZIONE, RISERVATA A N. 1 DIPENDENTE DELL'UNIONE MONTANA ALTO ASTICO SECONDO LE REGOLE DI SEGUITO INDICATE:

ART. 1 POSTI MESSI A SELEZIONE

1. E' indetta la procedura per la progressione economica orizzontale di n. 1 dipendente dell'Unione Montana Alto Astico, che otterrà il punteggio maggiore nella graduatoria secondo le regole di seguito indicate.

Art 2.REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

1. Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione per la PEO, i dipendenti in servizio a tempo indeterminato che hanno maturato tre anni di anzianità di servizio nei ruoli dell'amministrazione dell'Unione Montana Alto Astico e della precedente Comunità Montana Alto Astico Posina nella posizione economica in godimento, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione.
2. E' escluso dalla progressione economica il dipendente cui, nel triennio antecedente alla data di emanazione dell'avviso di selezione, sia stata inflitta in via definitiva una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.
- 3.L'esclusione per difetto dei requisiti prescritti è disposta in qualunque momento con provvedimento motivato.

Art 3.- DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

1 . La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema all'uopo predisposto dall'Ufficio personale, sottoscritta con firma autografa e consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo entro il termine di giorni 10 (dieci) dall'affissione del presente avviso all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'unione.

ART 4. - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione deve contenere le seguenti dichiarazioni:
 - a) nome e cognome del dipendente;
 - b) luogo e data di nascita;
 - c) indirizzo di residenza;
 - d) possesso del requisito di ammissione di cui all'art. 2, comma 1 del presente avviso;
 - e) posizione economica posseduta all'interno della categoria e data di conseguimento;

- f) eventuale possesso di idoneità a concorsi o selezioni pubbliche di pari categoria escluso quello che ha determinato l'assunzione o l'inquadramento nella categoria;
- g) eventuale idoneità a concorsi o selezioni pubbliche a categoria superiore;
- h) eventuali corsi di formazione che si sono conclusi con una prova finale superata in maniera proficua dal candidato.
- i) eventuali corsi di formazione, seminari e convegni senza il superamento di una prova finale.
- l) titoli di studio, i servizi prestati e gli ulteriori titoli valutabili devono essere certificati nella domanda di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata; Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità debitamente firmata. Sono valutabili esclusivamente i titoli dichiarati e/o allegati nell'istanza di partecipazione entro la data di scadenza del presente avviso. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare quanto auto certificato nella domanda di partecipazione.

Art 5. COMPILAZIONE DELLE SCHEDE INDIVIDUALI DI VALUTAZIONI DEL PERSONALE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA.

1. Il responsabile del servizio Personale, scaduto il termine di presentazione delle domande, deve trasmettere senza indugio ai responsabili dei servizi interessati le schede individuali dei dipendenti, secondo il modello approvato dal vigente regolamento di valutazione della performance, che hanno presentato la domanda.
2. Entro al massimo dieci giorni dalla trasmissione di cui al comma precedente, i responsabili dei servizi interessati restituiscono le schede compilate nella parte in cui le stesse fanno riferimento risultati ottenuti, raggiungimento degli obiettivi individuali , dei comportamenti organizzativi e delle competenze personali, con esclusione dei titoli di studio, dei servizi prestati e degli ulteriori titoli valutabili che vanno compilate dal Servizio del Personale secondo i criteri e i punteggi stabiliti dalle vigenti norme in materia.
3. Ultimate le operazioni di compilazione delle schede di valutazione, il servizio del Personale predispone una graduatoria unica per tutti i dipendenti partecipanti alla selezione sulla base dei punteggi conseguiti.

Tale graduatoria approvata con determinazione Responsabile Servizio Personale deve essere pubblicata all'albo pretorio nonché sul sito istituzionale dell'Unione Montana Alto Astico.

4. L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è comunque, subordinata al raggiungimento di una positiva valutazione ottenuta negli ultimi 3 anni (almeno 10/15).

A parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età.

Art 6.

RIESAME

1. Entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, il dipendente può presentare istanza motivata di riesame, con l'indicazione specifica delle doglianze. Tale istanza deve essere inoltrata all'ufficio del personale.

2. Ai fini di cui al precedente comma, il dipendente può richiedere l'accesso a tutti gli atti del Personale, prende in esame le istanze e decide definitivamente sulle stesse, apportando alle schede le eventuali correzioni e/o modifiche.

3. Per l'esame delle istanze di riesame, l'ufficio del Personale, può richiedere le informazioni ed i documenti necessari per la decisione ai responsabili dei servizi. Ove ritenuto opportuno e utile, l'ufficio del Personale può altresì sentire in contraddittorio il responsabile del servizio interessato e il dipendente. In quest'ultimo caso, al dipendente è consentito farsi assistere da un rappresentante sindacale.

4. Resta salva la facoltà del dipendente di attivare le azioni e ricorsi per la tutela dei propri interessi dinanzi alle Autorità Giurisdizionali competenti.

Art. 7.

DECORRENZA DEGLI INQUADRAMENTI

1. La decorrenza degli inquadramenti nella posizione economica immediatamente superiore dei vincitori della selezione, avviene dal primo gennaio 2016.

Art. 8.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il trattamento dei dati forniti ha come finalità l'espletamento delle procedure di selezione e la verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando. I dati forniti sono utilizzati solo con modalità e procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale.
2. Il trattamento è realizzato attraverso le operazioni previste dall'art. 4, comma 1 lett. a), D.Lgs. n. 196/2003, con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale dell'Unione Montana Alto Astico.
3. La gestione dei dati è informatizzata e manuale.
4. Il conferimento dei dati è obbligatorio perché previsto dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego ed il mancato conferimento comporterà la esclusione dalla procedura selettiva e/o la non assegnazione dei punteggi previsti dal presente bando.
5. I dati personali del candidato possono essere comunicati ad altri enti pubblici. Detti dati non sono ulteriormente diffusi ad altri soggetti.
6. Titolare del trattamento è l'amministrazione dell'Unione Montana Alto Astico.
- 7 Responsabile del trattamento è il Responsabile del servizio del Personale.

Art. 9 NORME FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

F.to D.ssa Laura Dal Zotto

OGGETTO: BANDO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE (P.E.O.) DEL PERSONALE DELL'UNIONE MONTANA ALTO ASTICO FINO ALLA CONCORRENZA DELLA SOMMA IMPEGNATA NELLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA DI EURO 554,76 RISERVATA AL PERSONALE INQUADRATO IN CAT. C DA TRE ANNI NELLA MEDESIMA P.E.

Il/La sottoscritto/a _____
chiede di essere ammesso a partecipare alla selezione per la progressione economica orizzontale per la categoria C del personale dipendente a tempo indeterminato dell'Unione Montana Alto Astico relativa all'anno 2016.

A tal fine dichiara, ai sensi del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di false dichiarazioni, che quanto risulta compilato nei seguenti quadri corrisponde al vero.

QUADRO A - DATI GENERALI

Cognome _____

Nome _____

Data di nascita _____

Luogo di nascita _____

Comune di residenza _____ Provincia ()

Via _____

Numero telefonico _____

Eventuale recapito al quale vanno indirizzate le comunicazioni:

.....

.....

QUADRO B – DICHIARAZIONI.

Il sottoscritto, dichiara sotto la propria personale responsabilità:
di essere in possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2, comma n. 1, del bando:

1) di essere inquadrato nella categoria _____ dal _____;

Posizione economica _____ dal _____;

2) di prestare il proprio servizio presso l'ufficio _____;

3) di non aver riportato nel biennio antecedente all'avviso di selezione sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto.

4) di prestare servizio a tempo indeterminato presso l'ente sin dal mese di _____ dell'anno _____ quindi con un anzianità di servizio di _____ Anni _____ e mesi _____.

5) di essere in possesso di idoneità a concorsi o selezioni pubbliche di pari categoria escluso quello che ha determinato l'assunzione o l'inquadramento nella categoria In caso affermativo indicare quali:

- idoneità al concorso per _____

6) di essere in possesso di idoneità a concorsi o selezioni pubbliche a categoria superiore In caso affermativo indicare quali:

- idoneità al concorso per _____

7) di aver partecipato a corsi di formazione con superamento di prova finale In caso affermativo, indicare quali:

-corso di formazione _____ presso _____

della durata di _____ ore con superamento di prova finale;

8) di aver partecipato a corsi di formazione senza superamento di prova finale;

In caso affermativo, indicare quali: _____

9) di essere in possesso di altri titoli: _____

In caso affermativo indicare quali: _____

Data

Firma _____