



PROVINCIA DI SALERNO

Prot. n.2 0200001867 del 16/01/2012

**SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE AI
DIPENDENTI DI RUOLO DELL'ENTE.**

**IL DIRETTORE GENERALE
IL DIRIGENTE DEL SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE**

In esecuzione della deliberazione di G.P. n 385 del 15/12/2011

RENDONO NOTO

Ai dipendenti di ruolo dell'Ente che è avviata la procedura per la presentazione delle istanze ai fini dell'attribuzione della P.E.O.

**ART.1
Partecipanti ed esclusione**

Alla selezione sono ammessi a partecipare tutti i dipendenti di ruolo dell'Ente che alla data di scadenza del presente avviso abbiano maturato un'anzianità di servizio di almeno 24 mesi e che abbiano maturato, ai sensi dell'art. 9 del CCNL 11/04/2008, il requisito minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 24 mesi. E' considerato periodo utile, per il raggiungimento del suddetto biennio, anche il servizio a tempo indeterminato, prestato in analoga posizione economica presso altre pubbliche amministrazioni in caso di mobilità. Partecipano alla selezione i dipendenti di ruolo che si trovano in posizione di distacco sindacale o in servizio in posizione di comando presso altri Enti.

Sono esclusi, in quanto inseriti all'interno della categoria di appartenenza in una posizione economica finale, i dipendenti appartenenti alle seguenti posizioni economiche orizzontali: B7 – C5 – D6. Sono, altresì, esclusi i dipendenti che nell'ultimo anno abbiano beneficiato di aspettativa senza retribuzione.

**ART. 2
Modalità di presentazione istanze**

Nei quindici giorni successivi alla pubblicazione del presente avviso all'Albo telematico dell'Ente, i dipendenti aventi titolo possono presentare istanza di partecipazione per l'attribuzione della P.E.O. utilizzando l'allegato modello. L'istanza potrà essere presentata nei termini di cui innanzi al protocollo generale dell'Ente o trasmessa (tramite l'ufficio di segreteria di ogni settore) al settore gestione Risorse Umane – Servizio Trattamento economico.



PROVINCIA DI SALERNO

Art. 3 Modalità di selezione

La selezione avviene utilizzando la metodologia di valutazione in essere presso l'Ente (metodologia disponibile sul sito www.provincia.salerno.it, alla voce regolamenti), e secondo quanto disposto dal presente avviso. Le istanze di partecipazione devono essere corredate, per quanto attiene il curriculum formativo, da attestati di frequenza a corsi di aggiornamento e/o di formazione che il candidato ritiene utile presentare ai fini dell'attribuzione dei punteggi. Gli attestati da valutare devono essere opportunamente dichiarati (tipologia, durata del corso, anno di conseguimento etc.). Ad eccezione della documentazione di cui innanzi, nessuna altra documentazione dovrà essere allegata all'istanza.

La selezione avviene mediante valutazione del dipendente da parte del dirigente del settore ove alla data del presente avviso risulta in servizio. Qualora un dipendente sia stato in servizio, nel corso dell'ultimo anno di valutazione, in altri settori ovvero, in caso di mobilità in strutture diverse, retti da dirigenti diversi, il dirigente valutatore, ove lo ritenga necessario, potrà acquisire il giudizio del dirigente e dei dirigenti delle strutture di provenienza.

I punteggi massimi conseguibili sono pari a:

- ✚ Progressione da **B1 a B2**; da **B3 a B4**; da **C1 a C2** punteggio massimo assegnabile: 90;
- ✚ Per tutte le altre progressioni: punteggio massimo assegnabile: 100.

Sono classificabili solo i candidati che ottengono una valutazione non inferiore al 60% del punteggio massimo conseguibile.

Il periodo che i Dirigenti dovranno valutare sarà relativo ai dodici mesi precedenti la decorrenza indicata al successivo art 5 del presente bando

La mancata presentazione dell'istanza costituisce rinuncia del dipendente alla valutazione ed all'eventuale attribuzione della P.E.O.

Le istanze raccolte, corredate da eventuale documentazione attestante il "curriculum formativo" saranno rimesse a cura del settore Gestione risorse umane al settore di appartenenza dei dipendenti in uno con il modello della scheda di valutazione individuale.

ART. 4 Consegna scheda di valutazione al valutato

Ciascun Dirigente effettua la valutazione secondo la metodologia in essere nell'Ente, consegna la scheda al dipendente valutato e richiede al medesimo dipendente l'apposizione della firma attestante l'avvenuta consegna. Ove il dipendente non condivida la valutazione del dirigente può, in calce alla scheda di valutazione, riportare le proprie osservazioni. Il dirigente valutatore presenta le proprie controdeduzioni scritte. In caso di mancata accettazione della votazione attribuita, la scheda di valutazione in uno con le osservazioni del dipendente e le controdeduzioni del dirigente devono essere trasmesse al dirigente del settore Gestione Risorse Umane che, fatte le opportune valutazioni, anche ascoltando le parti, attribuisce in modo definitivo la valutazione.

Il dirigente valutatore, sulla base delle valutazioni attribuite, compila la graduatoria di merito, per ogni categoria contrattuale (es. : *Categ. B*) per ogni posizione economica (es.: *dal B4 a B5*).

ART. 5 Contingenti di selezione - scaglioni

Sulla scorta degli accordi sindacali stabiliti in delegazione trattante in virtù del disposto dell'art. 9 del D.L. 78, con le modifiche apportate in sede di conversione dalla L. 122/2010, l'attribuzione della PEO avviene mediante selezione di cui ai successivi contingenti:

- ✚ Alla categoria B in ragione del 50% dal 01/11/2011 e del 50% dal 01/12/2011
- ✚ Alla categoria C in ragione del 50% dal 01/11/2011 e del 50% dal 01/12/2011
- ✚ Alla categoria D in ragione del 50% dal 01/11/2011 e del 50% dal 01/12/2011



PROVINCIA DI SALERNO

La percentuale di ammessi si determina sugli aventi diritto e non sulle istanze pervenute.

Ai sensi dell'art. 9, comma 21, della L. 30 luglio 2010 n. 122 - conversione in legge del decreto legge 31/05/2010 n. 78, "le progressioni di carriera comunque denominate ed i passaggi tra le diverse aree disposte negli anni 2011, 2012 e 2013 hanno effetto, per i predetti anni, ai fini esclusivamente giuridici. La PEO, ai sensi dell'art. 9 del CCNL 11/04/2008 verrà attribuita con decorrenza dal 01/11/2011 e dal 01/12/2011 per i dipendenti che a seguito dell'ultima PEO sono stati collocati nella posizione attualmente in godimento da almeno 24 mesi.

art. 6

Formulazione della graduatoria

Ogni dirigente, sulla base della valutazione attribuita, formulerà le graduatorie per ogni categoria e per posizione economica formate secondo l'ordine decrescente del punteggio riportato da ciascun candidato nella valutazione dei titoli.

L'arrotondamento derivante dalla percentuale del contingente avverrà con le seguenti modalità:

≤ 0,5 arrotondamento all'intero inferiore;

>0,5 arrotondamento all'intero superiore;

nel caso di un solo partecipante, questi sarà ammesso automaticamente.

ESEMPIO: 1 = 1 ammesso

3,4 = 3 ammessi

3,5 = 3 ammessi

3,7 = 4 ammessi

Le graduatorie così compilate dovranno essere trasmesse al Settore gestione risorse umane che, effettuate le opportune verifiche, predisporrà il provvedimento generale per l'attribuzione della PEO agli aventi titolo.

In caso di parità di punteggio precede il dipendente che ha maggiore anzianità di attribuzione della PEO nella posizione economica inferiore; ove persista la parità precede il dipendente con la minore età.

Inoltre, unitamente alle graduatorie, dovrà essere trasmesso al settore Gestione Risorse Umane – servizio Trattamento economico – tutta la documentazione relativa alle singole domande di partecipazione per l'attribuzione della PEO (istanze, curriculum formativo, osservazioni etc.).

Art. 7

Tempistica

Il Settore Gestione risorse umane – Servizio trattamento economico –, dopo aver raccolto le istanze dei dipendenti interessati alla PEO, trasmetterà entro i quindici giorni successivi ai rispettivi dirigenti di settore le istanze medesime e le schede di valutazione.

I dirigenti valutatori, entro il quindicesimo giorno successivo alla predetta trasmissione, effettueranno la valutazione e cureranno la consegna della scheda di valutazione agli interessati. Nei cinque giorni successivi il dirigente valutatore, tenendo conto delle valutazioni attribuite, trasmette al settore Gestione risorse umane le graduatorie per ogni posizione economica. Qualora vengano presentate contestazioni alla valutazione attribuita, gli atti dovranno essere trasmessi al settore gestione risorse umane che, effettuata la necessaria istruttoria delle contestazioni, nei quindici giorni dal ricevimento della documentazione, trasmetterà al dirigente valutatore la definitiva valutazione.



PROVINCIA DI SALERNO

**Art. 8
Trattamento dei dati**

I dati trasmessi dai dipendenti con la domanda di partecipazione alla presente procedura saranno trattati nel rispetto del D. Lgs 196/03, per le finalità di gestione della procedura stessa e dell'eventuale procedimento di inquadramento nella posizione economica superiore. Il conferimento dei dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D. Lgs tra cui il diritto di accesso ai dati che lo riguardano.

**Art. 9
Pubblicazione**

Il presente avviso è pubblicato all'Albo telematico e, in forma cartacea, all'Albo dell'Ente. La pubblicazione all'Albo telematico e Pretorio dell'Ente costituisce a tutti gli effetti di legge notifica agli interessati.

L'avviso verrà trasmesso ai dirigenti dell'Ente affinché ne curino la diffusione nei modi più opportuni.

**Art. 10
Norme finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalle leggi vigenti in materia e dai C.C.N.L..

IL DIRETTORE GENERALE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE G.R.U.



PROVINCIA DI SALERNO

Al Dirigente del Settore
Gestione Risorse Umane
Via Trento, 102
84129 SALERNO

Settore di appartenenza

Dirigente:

Oggetto: istanza partecipazione attribuzione PEO.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
In qualità di dipendente di ruolo della provincia di Salerno, in servizio presso il _____
_____ ed in possesso dei requisiti richiesti, presenta istanza di partecipazione ai fini del
passaggio dalla posizione economica attualmente in godimento _____ a quella immediatamente
superiore _____.

A tal fine,

DICHIARA

1. È dipendente della Provincia di Salerno dal _____
2. Appartiene alla categoria giuridica _____ dal _____
3. Appartiene alla categoria economica _____ dal _____
4. È stato dipendente del seguente Ente pubblico _____
dal _____ al _____ appartenente alla categoria/qualifica funzionale

5. È in possesso del seguente titolo di studio (barrare con il segno x il titolo di studio più alto conseguito):
 - Scuola dell'obbligo
 - Diploma di scuola media superiore _____
 - Laurea in _____
 - Specializzazione post laurea e post diploma _____
6. Ha partecipato ai seguenti percorsi di aggiornamento di cui allega attestati: _____

7. Ha partecipato ai seguenti percorsi di formazione di cui allega attestati: _____

8. Procedimenti disciplinari: SI NO (barrare con il segno x).
9. Altre informazioni utili _____

Il/La dipendente

Salerno, _____