

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

Visti:

- l'art. 14 del CCNL 2019/2021, sottoscritto in data 16.11.2022, "*Progressioni economiche all'interno delle aree*";
- l'art.12 CCDI del Comune di Soragna stipulato in data 28.12.2023, per la parte giuridica 2023-2025 ed economica 2023, ed in particolare l'allegato A) avente ad oggetto "*Definizione delle procedure per le Progressioni all'interno delle Aree*";
- l'art.12 CCDI del Comune di Soragna stipulato in data 23.12.2024, per la parte giuridica 2023-2025 ed economica 2024, ed in particolare l'allegato A) avente ad oggetto "*Definizione delle procedure per le Progressioni all'interno delle Aree*";
- l'art. 23 del DL 150/2009;

Richiamate:

- la determinazione n. 177 del 06.06.2024 avente ad oggetto: "*Fondo Risorse Decentrate anno 2024. Costituzione risorse di parte stabile*";
- la determinazione n. 485 del 23.12.2024 avente ad oggetto: "*Fondo risorse decentrate anno 2024. Definitiva costituzione della parte Stabile e della Variabile, ipotesi di destinazione risorse e impegno di spesa*";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 01.12.2023, con la quale è stata costituita la delegazione trattante di parte datoriale abilitata alla contrattazione integrativa;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 123 del 09.12.2024 con la quale sono state definite le linee di indirizzo alla delegazione trattante di parte pubblica in ordine alla contrattazione integrativa per il triennio giuridico 2023/2025 ed economico 2024 del personale dipendente del Comune di Soragna;
- dato atto che nella seduta del 09.12.2024 la delegazione trattante, le organizzazioni sindacali e la R.S.U. hanno sottoscritto la pre-intesa di contratto collettivo decentrato integrativo parte normativa 2023/2025 e parte economica per l'anno 2024;
- la delibera di Giunta Comunale n. 129 del 20.12.2024, avente ad oggetto: "*Accordo decentrato integrativo parte giuridica 2023/2025 parte economica 2024 - Autorizzazione alla sottoscrizione*", con la quale la Giunta autorizzava la delegazione di parte datoriale alla definitiva sottoscrizione dell'accordo;
- l'accordo decentrato definitivo del 23.12.2024 sottoscritto tra la delegazione trattante di parte datoriale, le OO.SS. e le R.S.U. interne;
- richiamata altresì la determinazione n. 276 del 04.09.2025, avente ad oggetto: "**AVVIO PROCEDURA PER L'ATTRIBUZIONE DI NUOVE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI ALL'INTERNO DELLE AREE A VALERE SULLE RISORSE DECENTRATE DISPONIBILI DELL'ANNO 2024, CON DECORRENZA 01.01.2024 - RETTIFICA AVVISO ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE N. 255/2025**";

### **RENDE NOTO**

- che è indetta una procedura selettiva per l'attribuzione delle progressioni economiche all'interno delle aree riservata ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Soragna, aventi titolo a partecipare alle selezioni, per un importo massimo destinato dal CCI 2024 di euro 4.600,00, come di seguito elencato:

- n. 1 progressioni nell'Area degli Operatori esperti;

- n. 1 progressioni nell' Area degli Istruttori;
- n. 1 progressioni nell' Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni

## 1. Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla presente procedura selettiva annuale i lavoratori che negli ultimi tre anni (trentasei mesi) alla data dell'01/01/2024 non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica. Ai fini della verifica del predetto requisito, si tiene conto della data di decorrenza dell'ultima progressione economica effettuata. E' inoltre, condizione necessaria l'assenza, negli ultimi due anni, di provvedimenti disciplinari superiori alla multa. Qualora alla scadenza del termine di presentazione delle domande relative alla procedura selettiva di area siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso rientri in posizione utile nella graduatoria, la liquidazione del differenziale viene sospesa sino alla conclusione del medesimo procedimento disciplinare. Se all'esito del procedimento viene comminata al dipendente una sanzione superiore alla multa, il dipendente stesso viene definitivamente escluso dalla procedura.

Il personale comandato o distaccato presso enti o amministrazioni (compreso il personale in distacco sindacale), ha diritto di partecipare alle selezioni per le progressioni orizzontali previste per il restante personale dell'ente di effettiva appartenenza. A tal fine l'ente di appartenenza concorda le modalità per acquisire dall'ente di utilizzazione le informazioni e le eventuali valutazioni richieste secondo la propria disciplina.

## 2. Domanda e termini di presentazione

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di apposita 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 e/o allegati.

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, disponibile sul sito istituzionale del Comune di Soragna.

Non saranno prese in considerazione le domande prive di sottoscrizione e/o quelle redatte con modelli difformi da quello reperibile all'indirizzo su indicato.

La domanda, con acclusa copia del documento di riconoscimento, dovrà essere indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Soragna e consegnata con le seguenti modalità:

- consegna a mano, direttamente all'ufficio protocollo del Comune, anche senza busta;
- tramite PEC, al seguente indirizzo: [protocollo@postacert.comune.soragna.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.soragna.pr.it)

Il termine per la presentazione delle domande è fissato in giorni 30 (trenta) in applicazione del punto 5, dell'allegato A) al CCDI sottoscritto in data 23.12.2024 – “*Definizione delle procedure per le progressioni all'interno delle aree*”, naturali e consecutivi, decorrente dalla pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale dell'ente alla sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso" e sulla home page alla sezione "Avvisi" nonché inviato alla mail istituzionale a tutti i dipendenti;

### 3. Criteri per la formazione delle graduatorie per la progressione economica all'interno delle Aree

Per la formazione della graduatoria si considerano i criteri di seguito descritti

<b>CRITERIO</b> Lettera d)	<b>PUNTEGGI O MASSIMO</b>	<b>SPECIFICHE</b>
<p><b>VALUTAZIONE</b> Media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite o comunque delle 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</p>	60	<p>Media metodo normalizzato con il sistema delle medie. In particolare: 1) si suddividono tutti i dipendenti in gruppi di valutazione in base al valutatore; 2) si calcola la media aritmetica delle valutazioni riportate da tutti i dipendenti appartenenti a ciascun gruppo di valutazione, anche se non aventi diritto a partecipare alla selezione, in quanto la rappresentatività statistica delle medie aumenta all'aumentare dell'ampiezza della base di calcolo, per cui lo scopo finale dell'omogeneizzazione dei punteggi è di regola meglio raggiunto considerando tutti i dipendenti appartenenti a ciascun gruppo; 3) si calcola la media aritmetica delle suddette medie; 4) per ogni dipendente: - si divide il punteggio individuale per la media delle valutazioni dei dipendenti appartenenti al medesimo gruppo di valutazione; - si moltiplica il quoziente così ottenuto per la media delle medie delle valutazioni registrate nei vari gruppi di valutazione, ottenendo così il punteggio normalizzato sulla cui base compilare la graduatoria di area. Il valore così ottenuto diventa la percentuale a cui rapportare i 60 punti massimi.</p>
<p><b>ESPERIENZA PROFESSIONALE</b> Esperienza professionale quella maturata 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 Funzioni Locali nonché, nel medesimo o corrispondente</p>	35	<p>Ogni anno vale 1 punto, ogni mese vale 1/12 di punto (per mese si computa la frazione con almeno 15 gg lavorati)</p>

profilo, presso altre amministrazioni di comparti diversi.		
<b>Capacità culturali e professionali acquisite anche attraverso i percorsi formativi (certificati).</b>	5	a) capacità culturali: titoli studio e/o abilitazioni ulteriori attinenti, 2 punti per ogni titolo posseduto b) formazione: 0,25 punti per ogni attestato negli ultimi 36 mesi; non si conteggiano i corsi di formazione la cui frequenza è obbligatoria (sicurezza sui luoghi di lavoro, d.lgs. 81/2008; Anticorruzione e trasparenza; HACCP; eccetera) c) incarichi nell'ente: indennità di specifica o di particolare responsabilità, incarico di Elevata Qualificazione, ruoli nei profili della sicurezza, 0,5 punti per ogni anno di incarico negli ultimi 5 anni
<b>Punteggio aggiuntivo</b> per chi non ha beneficiato di progressioni da almeno 6 anni	3% in più (3 punti in più se il massimo è 100 punti)	

L'esito della procedura selettiva ha vigenza per il solo anno per il quale sia stata prevista l'attribuzione della progressione economica e si basa sui criteri riportati nella tabella "1" ( successivo punto 5), in linea con quanto disposto dall'art. 14, comma 2, lettere a), b), c), d) ed e), del CCNL 16 novembre 2022.

La graduatoria provvisoria viene portata a conoscenza dei dipendenti interessati da parte dell'Ufficio Personale e diventa definitiva decorsi 10 giorni; in caso di opposizione, il dipendente può presentare richiesta di verifica al Responsabile dell'Ufficio Personale, RUP del presente procedimento, con l'eventuale assistenza del proprio rappresentante sindacale; entro 5 giorni, effettuata la verifica, il Responsabile del Servizio Personale deciderà in merito.

Qualora il sistema di misurazione e valutazione fosse stato modificato o per la valutazione del personale proveniente da altri enti con diversi sistemi di valutazione, si procede ad una armonizzazione dei punteggi con sistema proporzionale in riferimento al sistema di valutazione in essere.

Al fine di determinare la graduatoria di cui al presente articolo si utilizzerà la seguente scheda:

DIPENDENTE VALUTATO	PUNTEGGIO
---------------------	-----------

<p><b>Valutazione nel triennio max 60 punti</b></p> <p>(media con proporzione a 60 punti) <math>100:60= \text{media}:X</math>  media metodo normalizzato</p>	
<p><b>Esperienza maturata max 35 punti</b></p> <p>Ogni anno vale 1 punto, ogni mese vale 1/12 di punto  (per mese si computa la frazione con almeno 15 gg lavorati)</p>	
<p><b>Capacità culturali e professionali acquisite anche attraverso i percorsi formativi (certificati). Max 5 punti</b></p> <p>a) capacità culturali: titoli studio e/o abilitazioni ulteriori attinenti, 2 punti per ogni titolo posseduto  b) formazione: 0,25 punti per ogni attestato negli ultimi 36 mesi; non si conteggiano i corsi di formazione la cui frequenza è obbligatoria (sicurezza sui luoghi di lavoro, d.lgs. 81/2008; Anticorruzione e trasparenza; HACCP; eccetera)  c) incarichi nell'ente: indennità di specifica o di particolare responsabilità, incarico di Elevata Qualificazione, ruoli nei profili della sicurezza, 0,5 punti per ogni anno di incarico negli ultimi 5 anni</p>	
<p><b>TOTALE</b></p>	

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

1. Dipendente con nucleo familiare monoreddito e il più alto numero di figli minori a carico;
2. Dipendente con il più alto numero di figli minori a carico;
3. Dipendente con più anni di servizio nei ruoli della pubblica amministrazione;
4. Dipendente più giovane di età.

#### 4. Decorrenza della progressione.

La decorrenza della progressione economica è fissata al **1° gennaio 2024**.

#### 5. Trattamento dei dati personali.

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 e dal Codice della Privacy italiano, approvato con D.lgs. 196/2003 e come da ultimo modificato dal d.lgs. 101/2018, 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 il Comune di Soragna, in persona del legale rappresentante pro tempore, mentre il responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore Personale Dott.ssa Orsola Pallavera.

#### 6. Responsabile Del Procedimento.

Il Responsabile del procedimento di cui al presente bando è la Dott.ssa Orsola Pallavera, Responsabile del Servizio Personale.

#### 7. Pubblicazione.

Il presente avviso di selezione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.soragna.pr.it](http://www.comune.soragna.pr.it) alla sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso", sulla home page del sito alla sezione avvisi e inviato sulla mail istituzionale dei dipendenti con valore di notifica a tutti gli effetti.

Il Funzionario Amministrativo Contabile  
Dott.ssa Alice Dall'Aglio  
(In sostituzione del Responsabile del  
Personale, Dott.ssa Orsola Pallavera)