



Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE
SERVIZIO RISORSE UMANE

AVVISO DI INDIZIONE DELLE PROCEDURE SELETTIVE PER L'ATTRIBUZIONE DEI DIFFERENZIALI STIPENDIALI ALL'INTERNO DELLE AREE (PEO) PER L'ANNO 2025 (DECORRENZA 01/01/2025).

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 10 SETTEMBRE 2026

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, recante “Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti locali”.

Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006 n.198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”.

Visto l’articolo 14 del CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 che disciplina l’attribuzione dei “differenziali stipendiali”, che si configura come progressione economica all’interno dell’area ai sensi dell’art. 52 comma 1-bis del D.gs. n. 165/2001 e non determina l’attribuzione di mansioni superiori, da effettuarsi mediante procedura selettiva di area, attivabile annualmente in relazione alle risorse disponibili nel Fondo risorse decentrate di cui all’art. 79.

Visto il comma 3 dell’art. 14 del CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali stipulato in data 16.11.2022 il quale stabilisce che la progressione economica di cui al medesimo articolo è finanziata con risorse aventi caratteristiche di certezza, stabilità e continuità del Fondo risorse decentrate di cui all’art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione) ed è attribuita a decorrere dal 1° gennaio dell’anno di sottoscrizione definitiva del contratto integrativo di cui al comma 2, lett. b).

Visto il contratto collettivo decentrato integrativo normativo per il personale dipendente del Comune valido per la parte giuridica del triennio 2023/2025, sottoscritto in applicazione del succitato CCNL 16.11.2022, con il quale ai commi da 1 a 15 dell’articolo 8 viene definita la procedura per l’attribuzione delle progressioni economiche all’interno delle aree;

Visto l’accordo economico annuale per l’utilizzo delle risorse economiche disponibili a valere sul fondo per le risorse decentrate dell’anno 2025, sottoscritto in data 23/12/2025;

Tutto quanto sopra esposto

RENDE NOTO

che è indetta, in attuazione degli atti sopra richiamati, una procedura selettiva per l’attribuzione del differenziale economico relativo all’area di appartenenza (PEO), riservata al personale con contratto a tempo indeterminato del Comune di Mondovì, che verrà attribuita con decorrenza dal 01/01/2025, nel numero dei passaggi indicati per ciascuna area, come di seguito riportati, in relazione alle risorse finanziate e proporzionalmente al numero dei dipendenti in servizio alla stessa data:

Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	=	n. 3 passaggi
Area degli Istruttori	=	n. 8 passaggi

Area degli Operatori Esperti	=	n. 4 passaggi
Area degli Operatori	=	nessun passaggio

Art. 1

Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi a partecipare alla selezione tutti i dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso questo Comune alla data del 31/12/2024, che abbiano prestato servizio nella medesima categoria/area per almeno 3 anni e che negli ultimi 3 anni non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica (con riferimento alla data effettiva di decorrenza dell'ultima progressione effettuata, che quindi non può essere successiva al 1° gennaio 2022).

Costituisce inoltre condizione necessaria l'assenza, negli ultimi 2 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.

Art. 2

Presentazione delle domande – Termine e modalità

La domanda per l'ammissione alla procedura selettiva, redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente bando, dovrà pervenire al protocollo del Comune entro il termine perentorio indicato nella prima pagina (almeno 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione sul sito istituzionale del Comune in Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, nonché sulla bacheca online dell'Amministrazione). Nel caso di trasmissione a mezzo raccomandata A.R., la domanda dovrà pervenire entro lo stesso termine. La domanda potrà altresì essere trasmessa, al seguente indirizzo: comune.mondovi@postecert.it.

La domanda a pena di esclusione, deve essere sottoscritta con firma autografa in calce. La firma non va autenticata. La domanda inviata a mezzo PEC è considerata equivalente a quella sottoscritta con firma autografa, ai sensi dell'art. 65, comma 2, del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82.

Il dipendente deve allegare alla domanda di partecipazione copia di un documento di identità in corso di validità.

Nel caso in cui le domande pervenute risultino incomplete, qualora si tratti di irregolarità sanabili, verrà concesso un termine ai candidati per l'integrazione delle stesse, decorso il quale le domande verranno definitivamente escluse.

Art. 3

Svolgimento delle operazioni di selezione e redazione della graduatoria

L'Ufficio Risorse umane procederà all'accertamento del possesso dei requisiti richiesti ed alle relative operazioni di selezione.

Per ogni dipendente partecipante alla selezione verrà redatta apposita scheda di valutazione, attribuendo un punteggio in relazione all'applicazione delle norme stabilite dal CCNL 16.11.2022 e dal contratto decentrato integrativo dell'Ente, normativo ed economico, come segue (art. 8 commi 6 e ss):

6. *I differenziali stipendiali sono attribuiti sulla base dei seguenti criteri, in linea con quanto disposto dall'art. 14 comma 2 lett. e) del CCNL 16/11/2022:*

a.1 media delle ultime tre valutazioni individuali riproporzionata a 100 tra tutti i Dipartimenti in base al punteggio più alto (art. 14, comma 2 lett. d) punto 1). Il punteggio derivante dalla media delle valutazioni del triennio sarà riproporzionato su base 55, per un punteggio massimo di 55 punti (esempio $80/100 + 81/100 + 79/100 =$ media $80/100$ che corrispondono a 44 punti su base 55.

Nel caso in cui non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio in relazione ad una delle annualità, la media riguarderà le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico; nel caso in cui non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio in relazione a più di una annualità del triennio non è possibile accedere alla selezione.

b.1 esperienza professionale (art.14, comma 2 lett. d) punto 2). Per la valutazione di tale requisito si intende assegnare punti 0,5 per ogni mese di anzianità nel profilo professionale, maturato nel medesimo profilo o equivalente con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale nel Comune di Mondovì o in altra amministrazione del comparto, di cui all'art. 1 del CCNL 16/11/2022, nonché nel medesimo o corrispondente profilo presso altre amministrazioni di comparti diversi, calcolato a partire dall'ultima progressione orizzontale/differenziale stipendiale conseguito, per un massimo di 40 punti.

Per l'applicazione del criterio si precisa che: le frazioni di mese superiori a 15 giorni sono computate per intero e quelle pari o inferiori a 15 giorni non sono computate.

c.1 capacità culturali e professionali (art.14 comma 2 lett. d) punto3). Titoli di studio, abilitazioni e attestazioni conseguite a seguito della frequenza di corsi di formazione e aggiornamento, per un punteggio massimo di 5 punti; per l'applicazione del criterio si precisa che saranno attribuiti:

- 5 punti in relazione al possesso di un titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e/o a un'abilitazione professionale, purché attinenti con le attività istituzionali dell'Ente;

- 3 punti in relazione al possesso di un titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e/o di un'abilitazione professionale;

- 1 punto in relazione al possesso di una certificazione in ambito linguistico [a titolo di esempio: First, Pet, Delf];

- 1 punto in relazione al possesso di certificazioni in ambito informatico [a titolo di esempio: ECDL, ICDL];

- 3 punti per le capacità professionali acquisite mediante patentini ed abilitazioni, purché attinenti con le attività istituzionali dell'Ente.

I suddetti titoli non possono essere più utilizzati a partire dalla selezione per il conseguimento della progressione economica /differenziale stipendiale successiva a quella acquisita in cui sono stati indicati.

7. Il punteggio complessivamente ottenuto dal dipendente applicando i criteri sub a.1), b.1) e c.1) del precedente comma 6 viene aumentato del:

- 3% per i dipendenti che non hanno conseguito progressioni economiche/differenziali stipendiali negli ultimi otto o più anni;

- 2% per i dipendenti che non hanno conseguito progressioni economiche/differenziali stipendiali negli ultimi sette anni;

- 1% per i dipendenti che non hanno conseguito progressioni economiche/differenziali stipendiali negli ultimi sei anni;

Tale punteggio aggiuntivo concorre a formare il punteggio complessivo.

Il differenziale stipendiale sarà attribuito ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno dell'area di appartenenza in ordine decrescente e fino a concorrenza del numero di differenziali attribuibile alla medesima area.

La procedura istruttoria e di definizione delle graduatorie per i singoli passaggi sarà espletata dal Servizio Risorse umane attraverso la formulazione di una graduatoria unica per ogni singola area

sulla base del punteggio conseguito; a parità di punteggio la posizione in graduatoria sarà definita sulla base dei seguenti requisiti (art. 8, comma 8):

8. A parità di punteggio in graduatoria viene data la precedenza, nell'ordine:

- 1) al dipendente che ha il trattamento economico fondamentale più basso;*
- 2) al dipendente che ha ottenuto il punteggio medio più elevato nel triennio;*
- 3) al dipendente che da più anni non ha ottenuto un differenziale stipendiale o progressione economica;*
- 4) al dipendente che ha una maggiore anzianità di servizio presso il comune di Mondovì;*
- 5) al dipendente con maggiore anzianità di servizio complessivamente reso nella Pubblica Amministrazione;*
- 6) al dipendente più anziano di età.*

Ad ogni dipendente sarà richiesto di sottoscrivere la propria scheda di valutazione in segno di accettazione del punteggio riportato. In caso di opposizione, è stabilito un termine massimo di dieci giorni per presentare le proprie osservazioni, decorso il quale il Dirigente/Responsabile del Servizio al quale il dipendente è assegnato decide in via definitiva.

Qualora un dipendente valutato eccepisca ancora errori od omissioni nella valutazione, entro un termine ulteriore di dieci giorni può richiedere una verifica al Segretario Generale, il quale decide sul reclamo entro i successivi dieci giorni.

Il Servizio Risorse umane provvederà infine all'approvazione dell'elenco degli ammessi e dei non ammessi, nonché delle graduatorie per ciascuna area di inquadramento.

Resta salva la facoltà del dipendente di attivare le azioni e i ricorsi per la tutela dei propri diritti dinanzi alle Autorità Giudiziarie competenti.

Art. 4

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Regolamento Europeo 679/2016

In ordine ai dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento, si informa che:

- i dati personali sono trattati dal Titolare per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente ed in particolare i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge e dai regolamenti attuativi, cui la presente domanda si riferisce e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo;
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;
- il Titolare tratta i dati personali nell'ambito dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e) GDPR;
- il trattamento dei dati particolari e giudiziari è reso obbligatorio dalla seguente normativa: D.Lgs. 165/2001 e relativo regolamento comunale di attuazione, L. 104/1992 e L. 68/1999;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto a fornirli non consente di dare ulteriore corso al procedimento;
- i dati personali raccolti sono altresì trattati dal personale del Titolare, coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio, nonché dai componenti della Commissione esaminatrice che agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo;
- i dati raccolti possono essere comunicati ad ogni altro soggetto, nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241, del D.Lgs. 33/2013, nonché del D.Lgs. 267/2000;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dal capo III del Regolamento UE 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 a cui si rinvia;
- i dati personali saranno conservati per il periodo necessario alla realizzazione della finalità sopraindicata e comunque per il tempo necessario all'assolvimento degli obblighi di legge e

conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente in tema di gestione e conservazione della documentazione prodotta nello svolgimento della propria attività istituzionale anche in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mondovì, con sede in Corso Statuto n. 15, (tel: 0174/559211; pec: comune.mondovi@postecert.it; mail: info@comune.mondovi.cn.it) a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 e segg. del predetto regolamento. Responsabile del procedimento è il sottoscritto Segretario Generale;

- Il Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") del Comune di Mondovì è la società COMPET-E S.r.l., P.IVA 02760970042, con sede legale in Bra Fraz. Bandito (CN), via Don Luigi Orione, 202/G, tel. 0172-382763, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo.comune.mondovi@compet-e.it;

- le informative complete, redatte ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016, sono reperibili presso gli uffici comunali e sono scaricabili dal sito web istituzionale all'indirizzo <http://www.comune.mondovi.cn.it/privacy/> nella sezione informative.

Art. 5

Disposizioni finali

Il differenziale stipendiale sarà attribuito nei limiti delle risorse previste allo scopo in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa relativa all'utilizzo delle risorse per il trattamento accessorio.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso, si rinvia alle norme generali in tema di pubblico impiego ed in particolare alle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto ed in quelli decentrati integrativi, con riferimento al contratto integrativo sottoscritto in data 16/11/2023.

Il presente avviso di selezione è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" nonché sulla bacheca on line.

La partecipazione alla procedura selettiva obbliga i dipendenti all'accettazione totale e incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e di tutte le modificazioni che al medesimo venissero apportate in avvenire. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, purché la proroga sia decisa prima della scadenza del termine ovvero, eventualmente, di riaprire il termine stesso. Può, inoltre, in casi eccezionali e con atto motivato, revocare la selezione bandita, quando l'interesse pubblico lo richieda, in qualsiasi momento del procedimento selettivo, purché anteriore alla definitiva conclusione dello stesso, dandone immediata comunicazione a ciascun concorrente.

Ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 D.Lgs. 165/2001 il Comune garantisce le parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

Per quanto non previsto nel presente avviso è fatto espresso richiamo alla contrattazione collettiva, al D. Lgs. n. 267/2000, dal D. Lgs. n. 165/2001, dal D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., nonché dalle altre norme regolamentari e di legge ed a quelle contenute nel Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.

Eventuali informazioni e chiarimenti, anche in merito alla propria posizione, potranno essere richiesti al Servizio Risorse Umane (0174.559217).

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Stefania Caviglia.

Mondovì, li 30 luglio 2026

IL SEGRETARIO GENERALE
Dirigente del Servizio Risorse Umane
dott.ssa Stefania Caviglia

Al Servizio Risorse Umane
del Comune di Mondovì
Corso Statuto n.13
12084 MONDOVI'

**Oggetto: Domanda di partecipazione alle procedure selettive per l'attribuzione dei differenziali
stipendiali all'interno delle aree (PEO) per l'anno 2025 (decorrenza 01/01/2025).**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ residente in _____
Via _____ n. _____, rivolge domanda di
partecipazione alla procedura finalizzata all'attribuzione del differenziale economico relativo all'area di
appartenenza (PEO) per l'anno 2025;

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di
dichiarazioni mendaci, formazione o produzione di atti falsi, sotto la propria responsabilità dichiara:

a) di essere attualmente: ☐ in servizio a tempo indeterminato presso l'Ente _____ a
decorrenza dal _____ inquadrato nell'area _____;
☐ collocato a riposo dal _____

b) che, alla data del 31/12/2024, era dipendente del Comune di Mondovì a tempo indeterminato, inquadrato
nell'Area: *(barrare in corrispondenza della propria Area di appartenenza)*

☐ Area dei Funzionari ed E.Q. del CCNL 16/11/2022 (ex cat. D e D3 giuridico del CCNL 31/03/1999)

☐ Area degli Istruttori del CCNL 16/11/2022 (ex cat. C del CCNL 31/03/1999)

☐ Area degli Operatori esperti del CCNL 16/11/2022 (ex cat. B e B3 giuridico del CCNL 31/03/1999)

☐ Area degli Operatori del CCNL 16/11/2022 (ex cat. A del CCNL 31/03/1999)

assegnato al Dipartimento _____, Servizio / Ufficio
_____;

c) che nei 3 anni precedenti la decorrenza della presente procedura non ha beneficiato di alcuna
progressione economica *(possono partecipare i dipendenti che hanno avuto l'ultima progressione
con decorrenza 01/01/2022)*;

d) che l'ultima progressione economica orizzontale di cui ha beneficiato è stata la seguente:
progressione in posizione economica _____ con decorrenza _____ presso l'Ente
_____;

ovvero

di non avere mai beneficiato di alcuna progressione economica orizzontale e di essere stato
assunto, nella medesima categoria

a tempo ☐ ind. / ☐ det. dal _____ al _____ presso l'Ente _____

a tempo ☐ ind. / ☐ det. dal _____ al _____ presso l'Ente _____

a tempo ☐ ind. / ☐ det. dal _____ al _____ presso l'Ente _____

e) di essere in possesso delle seguenti attestazioni ritenute utili ai fini della valutazione¹:

- Titolo di studio _____
conseguito il _____
- Abilitazione professionale _____
conseguita il _____
- Certificazioni linguistiche _____

- Certificazioni informatiche _____

- Patentini/abilitazioni _____

Allegati:

- ✓ copia di un documento di identità in corso di validità;
- ✓ eventuale ulteriore documentazione:

(Allegare i documenti ritenuti utili ai fini dell'attribuzione di punteggio e che non sono già posseduti nel proprio fascicolo personale).

Mondovì, _____

Firma

¹ Per l'applicazione del criterio si precisa che saranno attribuiti:

- 5 punti in relazione al possesso di un titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e/o a un'abilitazione professionale, purché attinenti con le attività istituzionali dell'Ente;
- 3 punti in relazione al possesso di un titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e/o di un'abilitazione professionale;
- 1 punto in relazione al possesso di una certificazione in ambito linguistico [a titolo di esempio: First, Pet, Delf];
- 1 punto in relazione al possesso di certificazioni in ambito informatico [a titolo di esempio: ECDL, ICDL];
- 3 punti per le capacità professionali acquisite mediante patentini ed abilitazioni, purché attinenti con le attività istituzionali dell'Ente.