



**AL PERSONALE DIPENDENTE
del Comune di Monterotondo**

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA PER L' ATTRIBUZIONE NELL'ANNO 2023 DEI DIFFERENZIALI STIPENDIALI - PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE AI SENSI DELL'ART. 14 DEL CCNL DEL 16 NOVEMBRE 2022 CON DECORRENZA 1 GENNAIO 2023

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visto lo Statuto Comunale;

Richiamati:

- l'articolo 52 comma 1-bis del D. Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii. in cui si dispone che "Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito";
- l'art. 23 del D. Lgs. 27 Ottobre 2009 n. 150 e ss.mm.ii. in cui si stabilisce che " 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";
- l'art. 14 del C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali 2019-2021 che disciplina l'istituto della progressione economica all'interno delle Aree stabilendo che: "al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area, agli stessi possono essere attribuiti, nel corso della vita lavorativa, uno o più differenziali stipendiali di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello stipendio";

Visti:

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali 2019 - 2021 - parte giuridica ed economica - sottoscritto in data 16.11.2022
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 25/05/2023 sono state emanate le linee di indirizzo per la delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione integrativa per il triennio giuridico 2023/2025 ed economico 2023 del personale del comparto funzioni locali;
- la determina dirigenziale n.684 del 17/08/2023 con la quale si è provveduto alla costituzione del fondo risorse decentrate personale non dirigente anno 2023 ai sensi art. 79 CCNL 16.11.2022;
- la Delibera di Giunta n. 340 del 18/12/2023 di autorizzazione alla stipula definitiva del contratto collettivo integrativo 2023 - 2025 e parte economica 2023 per il personale non dirigente del comparto funzioni locali
- il Contratto Collettivo Integrativo (CCI) per il triennio 2023 - 2025, stipulato in data 20.12.2023 il quale prevede per l'anno 2023 l'attivazione di nuove Progressioni Orizzontali;



Vista la determinazione dirigenziale n. 237 del 12/03/2024 con la quale è stato approvato il presente avviso di selezione per l'attribuzione dei differenziali stipendiali all'interno delle aree ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del 16 novembre 2022;

RENDE NOTO

per l'anno **2023**, è indetta una procedura selettiva per l'attribuzione di differenziali stipendiali - progressioni economiche all'interno delle seguenti aree:

- Area degli Operatori Esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

destinate al personale di ruolo in servizio presso il Comune di Monterotondo alla data del 01/01/2023, secondo la disciplina di cui all'art. 14 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, e sulla base dei criteri previsti nel Contratto Collettivo Integrativo 2023-2025 art.11 e secondo le procedure stabilite nell'allegato "A" al CCI, che ne forma parte integrante e sostanziale

L'istituto è finalizzato a remunerare il maggior grado di competenza professionale acquisito nel tempo dai dipendenti, riconoscendo loro, nel corso della vita lavorativa, uno o più differenziali stipendiali, di pari importo, che costituiranno incremento stabile dello stipendio.

L'attribuzione dei "differenziali stipendiali", che si configura come progressione economica all'interno dell'area ai sensi dell'art.52 comma 1bis del D.Lgs. n.165/2001 e non determina l'attribuzione di mansioni superiori, avviene mediante procedura selettiva di area, attivabile annualmente in relazione alle risorse disponibili nella parte stabile del Fondo risorse decentrate di cui all'art.79 del CCNL.

A pena di esclusione, la domanda di partecipazione dovrà essere presentata entro e non oltre il giorno 8/04/2024

I requisiti di partecipazione e il procedimento selettivo sono regolati come segue.

ART. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Possono partecipare alla selezione i dipendenti comunali che possiedano tutti i seguenti requisiti:
 - essere dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Monterotondo in servizio nell'ente alla data del 1 gennaio 2023;
 - non aver beneficiato negli ultimi 2 anni di alcuna progressione economica quindi risulta necessario aver maturato, alla data del 31.12.2022, un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi; ai fini della verifica del predetto requisito si tiene conto delle date di decorrenza delle progressioni economiche effettuate;
 - non aver ricevuto, negli ultimi due anni (2021 e 2022), provvedimenti disciplinari superiore alla multa; Può partecipare alla procedura, con riserva, il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare alla scadenza della presentazione delle domande, e, ove lo stesso rientri in posizione utile in graduatoria, la liquidazione del differenziale viene sospesa fino alla conclusione del procedimento disciplinare; se dall'esito del procedimento al dipendente viene comminata una sanzione superiore alla multa, il dipendente viene definitivamente escluso dalla procedura.
 - L'accesso alla graduatoria è consentito solo in caso di valutazione complessiva derivante dalla scheda di valutazione almeno uguale o superiore a 60/100. Non sono quindi ammessi alla graduatoria utile per le progressioni economiche – differenziali stipendiali i dipendenti che negli ultimi tre anni abbiano avuto, nella valutazione della performance, un punteggio medio (su base triennale) inferiore a 60/100. L'ottenimento nel corso del triennio anche di una sola valutazione della prestazione inferiore a 60/100 preclude l'ammissione alla progressione;



2. Ai fini della maturazione dei citati due anni (24 mesi) il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato equivalente al rapporto di lavoro a tempo pieno. E' computato inoltre il periodo prestatato con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato presso il Comune di Monterotondo, con passaggio con contratto a tempo indeterminato senza soluzione di continuità.
3. Sono esclusi dalla progressione economica – differenziale stipendiale, oltre a quanti non in possesso dei requisiti di accesso, i dipendenti temporaneamente in comando presso il Comune di Monterotondo ma dipendenti giuridicamente da altri Enti.
4. Il personale comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende ha diritto di partecipare alle selezioni per le progressioni economiche – differenziali stipendiali 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.
5. Partecipano alla selezione anche i dipendenti a tempo indeterminato in servizio alla data del 1[^] Gennaio dell'anno di riferimento, che siano cessati dal servizio per collocamento in quiescenza, mobilità o altro precedentemente alla data di attivazione della procedura, in possesso dei requisiti di cui ai precedenti commi.
6. I dipendenti, per accedere alle procedure di selezione finalizzate alla progressione economica all'interno delle Aree, devono, a pena di esclusione, presentare domanda nei termini previsti dall'avviso di selezione.
7. Non è possibile attribuire più di un differenziale stipendiale/dipendente per la presente procedura selettiva. L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale sia stata prevista l'attribuzione della progressione economica all'interno dell'Area.

ART. 2 — CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI DIFFERENZIALI STIPENDIALI

1. Le progressioni economiche – differenziale stipendiale verranno attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti (non superiore al 50% degli aventi diritto alla progressione economica – differenziale stipendiale), secondo i seguenti criteri, di cui all'allegato "A" al CCI 2023 - 2025
2. La PEO è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria Area in ordine decrescente;
3. La graduatoria viene formata utilizzando i seguenti tre criteri (punteggio massimo complessivo attribuibile max 100 punti):
 - a) **la valutazione della performance** ➔ **max 72 punti**
 - b) **Il valore attribuito all'esperienza** ➔ **max 12 punti**
 - c) **I titoli studio** ➔ **max 6 punti**
 - d) **La formazione** ➔ **max 10 punti**
 - e) **Punteggio Aggiuntivo** per personale che non ha conseguito progressioni economiche da più di sei anni ➔ **3 punti**

4. la valutazione della performance del dipendente del triennio precedente (2020, 2021, 2022)

determina un punteggio massimo di 72 punti. A tal fine viene calcolata Media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite o comunque le 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. La media aritmetica semplice dei punteggi ottenuti nel triennio determina il Valore della Valutazione utile ai fini della collocazione nella graduatoria di merito, al risultato ottenuto nella media delle schede di valutazione della performance corrisponde un punteggio determinato sulla base della griglia 1 sotto riportata



Griglia 1 - Calcolo del valore della performance individuale

Media dei punteggi attribuiti nelle valutazioni del triennio precedente	Punti valore performance
da 60,00 a 63,29	50,00
da 63,30 a 66,59	51,50
da 66,60 a 69,99	52,90
da 70,00 a 73,29	54,60
da 73,30 a 76,59	56,30
da 76,60 a 79,99	58,40
da 80,00 a 83,29	60,50
da 83,30 a 86,59	61,30
da 86,60 a 89,99	62,00
da 90,00 a 93,30	63,50
da 93,31 a 94,99	65,20
da 95,00 a 96,59	66,50
da 96,60 a 98,29	68,70
da 98,30 a 100	72,00

A tal fine, i candidati interessati dovranno allegare obbligatoriamente le valutazioni delle performance individuali conseguite nel triennio di riferimento.

5. Il valore attribuito all'Esperienza Professionale

Il punteggio per il servizio prestato nella posizione economica di appartenenza alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di attivazione delle progressioni viene valutato nel seguente modo (quindi maturata al 31.12.2022):

Esperienza professionale 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 profilo, presso altre amministrazioni di comparti diversi.

Per la valutazione di tale requisito si assegnano **2 punti** per ogni anno di anzianità nel profilo professionale, maturata a decorrere dall'ultimo differenziale stipendiale o progressione economica acquisito.

Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni sarà attribuito un punteggio pari a 0,17 punti

Il numero massimo degli anni cui attribuire i punti è di 6 anni, per un massimo di 12 punti

N.B. per personale che non ha conseguito progressioni economiche da più di sei anni viene attribuito un punteggio aggiuntivo di 3 punti

6. I titoli di studio

Danno luogo a punteggio i titoli di studio aventi valore legale, rilasciati cioè da scuole, istituti e università pubbliche e paritarie autorizzati e accreditati dal competente Ministero dell'Istruzione. I titoli conseguiti all'estero devono essere stati dichiarati, equipollenti dalla competente autorità italiana, sulla base della **griglia 2** sotto riportata.

GRIGLIA 2 - Titoli di studio (il punteggio del titolo superiore assorbe il punteggio del titolo inferiore):

titolo di studio posseduto	Punteggio attribuito
Diploma di scuola secondaria triennale/quadriennale	punti 0,50
Diploma di scuola secondaria quinquennale	punti 1



Laurea triennale	punti 2,5
Laurea Triennale e in aggiunta un altro titolo universitario (es. Master I livello/altra laurea/corso di specializzazione) o abilitazione professionale	punti 3,5
Laurea Magistrale o Laurea Specialistica o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento	punti 4
Laurea Magistrale o Laurea Specialistica o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento e in aggiunta un altro titolo universitario (es. Master II livello/altra laurea/corso di specializzazione/dottorato di ricerca) o abilitazione professionale	punti 5,5
Ulteriori titoli di studio universitari <u>in aggiunta</u> a quelli in precedenza già considerati (ulteriori Master, Corsi di perfezionamento/specializzazione, lauree, dottorati)	0,5 punti aggiuntivi

Il totale dei punteggi attribuiti non potrà essere superiore al punteggio complessivo massimo di 6 punti

7. Formazione Certificata e Pertinente nel triennio precedente

Per formazione e aggiornamento professionale, si fa riferimento alla formazione acquisita dal personale dipendente al fine di garantire le adeguate conoscenze per poter eseguire il proprio lavoro nonché la possibilità di svolgere, in caso di necessità, anche compiti e mansioni diverse. Tali concetti attengono al modo di operare e comprendono quindi l'acquisizione di tecniche e approcci lavorativi maggiormente adatti al contesto operativo di riferimento, sulla base della griglia 3 sotto riportata

Sono comunque esclusi i corsi di formazione obbligatoria (Sicurezza luoghi lavoro D.Lgs 81/2008 e Anticorruzione) organizzati dal Comune di Monterotondo.

►per le progressione economica – differenziale stipendiale anno 2023 saranno valutabili i titoli formativi conseguiti nel triennio 1 gennaio 2020 – 31 dicembre 2022

La valutazione dei processi formativi è relativa all'attività di partecipazione a corsi di formazione e seminari nelle materie relative alle funzioni attribuite al momento della partecipazione e relativa al **triennio precedente** l'avvio della procedura purché in ogni caso pertinenti all'area professionale di appartenenza e/o all'attività effettivamente svolta.

Punteggi massimi attribuibili per arricchimento professionale

A) Formazione certificata e pertinente con PROFITTO/ESAME FINALE Corsi di formazione e aggiornamento, frequentati presso Università, statali e non statali, ovvero altri organismi formativi pubblici o privati, **con attestato finale di frequenza con profitto o con superamento di esame finale**, saranno valutati nel seguente modo:

tipologia corsi	Punteggi per ogni corso frequentato
corsi di formazione da 1 a 3 ore	0,50
corsi di formazione da tre ore e fino a 10 ore	1,5
corsi di formazione fino a 30	2
corsi di formazione oltre 30 ore	3

B) formazione certificata e pertinente SENZA ESAME FINALE

La Formazione certificata e pertinente, **senza esame finale**, sarà valutata in base alla durata del corso

tipologia corsi	Punteggi per ogni corso frequentato
-----------------	-------------------------------------



corsi di formazione da 1 a 3 ore	0,25
corsi di formazione da tre ore e fino a 10 ore	0,75
corsi di formazione fino a 30	1
corsi di formazione oltre 30 ore	1,5

Il totale dei punteggi attribuiti (A + B) non potrà essere superiore al punteggio complessivo massimo di 10 punti

8. I dipendenti nella domanda sono tenuti ad autocertificare la permanenza nella posizione economica di appartenenza e gli esiti delle attività formative.

Mentre per la valutazione della performance del dipendente del triennio precedente (2020, 2021, 2022), i dipendenti dovranno allegare copia delle schede di valutazione relative ai predetti anni.

9. per quanto riguarda la valutazione della formazione certificata e pertinente e i titoli di studio, gli stessi dovranno essere comunicati dai dipendenti esclusivamente tramite dichiarazione sostitutiva ex artt. 38, 46, 47 e 48 D.P.R. 28.12.2000, n. 445, pertanto alla domanda non dovrà essere allegata alcuna documentazione giustificativa.

Si evidenzia che i dipendenti interessati, ai fini dell'attribuzione del punteggio in base alla durata dei corsi di formazione, dovranno autodichiarare la durata dei citati corsi, consapevoli che in caso di verifica da parte dell'Amministrazione della relativa dichiarazione sostitutiva, dovranno essere in grado di produrre adeguata e regolare documentazione comprovante la durata dichiarata del corso.

N.B. I corsi dichiarati ma privi dell'indicazione della relativa durata non saranno valutati.

10. si raccomanda la massima attenzione nelle dichiarazioni riguardanti titoli di studio, formazione, esperienza lavorativa, ecc. e si richiama la previsione di cui all'art. 55 – quater, comma 1, lettera c) introdotto dall'art.69 del D.Lgs. 150/2009 il quale dispone l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento nei casi di "falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione di progressioni di carriera".

Art. 3 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. L'istruttoria per la procedura di selezione e l'attribuzione dei punteggi ai candidati è affidata all'Ufficio del Personale, che trasmetterà gli atti al Segretario generale per l'approvazione provvisoria della graduatoria e la successiva pubblicazione sul sito dell'Ente.

A conclusione della selezione si provvederà alla redazione delle graduatorie uniche distinte per Area di inquadramento giuridico (Operatori esperti; Istruttori; Funzionari E.Q.), secondo il punteggio complessivo determinato come sopra descritto riportato da ciascun candidato.

2. Le graduatorie potranno essere utilizzate solo per la procedura selettiva per l'attribuzione della progressione economica – differenziale stipendiale all'interno della categoria prevista per l'anno 2023 ed esaurirà i suoi effetti con la sua conclusione.

3. La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria, individuati in sequenza decrescente nelle graduatorie di riferimento

4. La progressione economica è attribuita ai dipendenti nei limiti degli stanziamenti annuali destinati al finanziamento delle progressione economica – differenziale stipendiale nella propria area di inquadramento e di quanto regolato nel relativo CCI. La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto in ordine decrescente. Una volta determinata la graduatoria, verranno effettuati i passaggi in sequenza, sulla base delle risorse disponibili e nel limite del 50% degli aventi diritto.

5. CRITERI IN CASO DI PARITÀ DI PUNTEGGIO

Ai sensi CCI 2023-2025 a parità di punteggio, riferito alla graduatoria di ciascuna area, si applicano, nell'ordine, i seguenti criteri di priorità:

- a) in caso di parità la preferenza è assegnata al dipendente che ha ottenuto in punteggio più alto nella media delle valutazioni (performance individuale)
- b) in caso di ulteriore parità al dipendente che ha ottenuto la valutazione più alta nel fattore capacità culturali



- e professionali (sommando il punteggio titoli di studio e formazione)
c) in caso di ulteriore parità al dipendente più anziano come età anagrafica.

Art. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Per partecipare alla selezione, i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 1 dovranno presentare domanda di partecipazione compilando in ogni sua parte e sottoscrivendo lo schema allegato al presente avviso, dichiarando il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e allegando una copia di un proprio valido documento di riconoscimento e le copie delle schede di valutazione.
2. 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 gli elementi valutabili dichiarati.
3. **La domanda, a pena di esclusione dalla procedura dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta e corredata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, deve essere formulata utilizzando apposito modello.**
4. La domanda, con acclusa copia del documento di riconoscimento e le copie delle schede di valutazione, dovrà essere indirizzata al Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico e consegnata con le seguenti modalità:
 - **consegna a mano**, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune;
 - **Spedita a mezzo lettera raccomandata AR** al Comune di Monterotondo – Piazza A. Frammartino n. 4– 00015 Monterotondo (RM). Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano all'Ente successivamente alla data di scadenza prevista per la partecipazione alla selezione;
 - **tramite PEC**, al seguente indirizzo: comune.monterotondo.rm@pec.it

A pena di esclusione, la domanda di partecipazione dovrà essere presentata entro e non oltre il ---.---.2024.

N.B. I termini suddetti indicano non la data ultima di spedizione ma la data in cui la domanda deve pervenire all'Amministrazione comunale di Monterotondo.

Si precisa pertanto che, ai fini del rispetto del termine di presentazione della domanda di partecipazione, nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata A.R., farà fede ESCLUSIVAMENTE la data di effettiva ricezione da parte del Comune della raccomandata e NON quella dell'Ufficio postale accettante. Nel caso di inoltro della domanda mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), farà fede ESCLUSIVAMENTE la data di effettiva consegna della P.E.C. al Comune

5. Il possesso dei requisiti di partecipazione sarà oggetto di verifiche d'ufficio e di eventuale acquisizione d'ufficio dei dati da enti terzi, ove necessaria. L'ammissione e l'esclusione dei candidati non saranno oggetto di un atto apposito, in quanto se ne darà conto, in modo motivato, nell'esito provvisorio e in quello definitivo
6. Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione alla selezione. L'invio delle domande attraverso modalità diverse da quelle sopra indicate comporterà l'esclusione dalla partecipazione alla selezione.
7. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.
8. In caso di irregolarità e/o incompletezza sanabile nella domanda o nella documentazione potrà essere assegnato un termine a carattere perentorio per la regolarizzazione e/o integrazione.
8. Costituisce **causa di esclusione dalla procedura non sanabile** la ricorrenza di uno o più dei seguenti casi:
 - a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso;
 - b) le domande inviate con modalità diverse da quelle indicate dal presente bando.
 - c) la presentazione o spedizione o ricezione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente avviso,
 - d) l'omissione della firma del dipendente a sottoscrizione della domanda stessa;



- e) la mancanza della copia del documento di identità in allegato alla domanda.

ART. 5 — ISTRUTTORIA E APPROVAZIONE DEGLI ESITI, CONTROVERSIE

1. Le istruttorie sull'ammissibilità delle domande e sull'attuazione della procedura selettiva verranno svolte dal Servizio Risorse Umane - Trattamento Giuridico, Performance, Trasparenza e Controlli.
- 2.L'esclusione dalle previste selezioni, per mancanza dei requisiti richiesti o per altre motivazioni, viene comunicata dal servizio direttamente ai dipendenti interessati tramite email istituzionale, o altro indirizzo email/pec indicato in sede di domanda di partecipazione o mediante presa visione diretta per i dipendenti comunque privi di casella e-mail istituzionale.
- 3.Il Servizio Risorse Umane istruisce e verifica tutta la documentazione inerente il singolo dipendente, assegnando i punteggi in relazione ai criteri stabiliti dall'art. 2 e secondo le procedure previste dal Regolamento delle procedure e dei criteri per le progressioni economiche orizzontali.
4. Con Determina Dirigenziale, il Segretario Generale in qualità di Dirigente del Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico approverà l'esito della procedura provvisoria e poi definitiva, che verrà pubblicato all'Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente.
- 5.Le graduatorie provvisorie sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente e all'Albo Pretorio del sito dell'Ente per un termine di 10 giorni.
- 6.Le singole graduatorie portate a conoscenza dei dipendenti interessati con le modalità di cui al comma 5 da parte del Servizio Personale diventano definitive dopo dieci giorni dalla loro comunicazione. Gli interessati possono presentare istanza di riesame del proprio punteggio, mediante istanza scritta da presentare al Servizio Personale e al Segretario comunale, entro detto termine (10 gg).
 - a tal fine ogni dipendente potrà prendere visione di tutta la documentazione relativa al procedimento, limitatamente alla propria posizione. il segretario comunale, esaminata l'istanza e verificati i relativi punteggi formularà la relativa risposta — da trasmettere all'interessato e al Settore Risorse Umane — corredata da eventuali giustificate proposte di correzione o modifica dell'esito provvisorio, delle quali si terrà motivatamente conto in sede di approvazione dell'esito definitivo
- 7.le graduatorie provvisorie, trascorsi i termini di cui sopra verranno approvate dal Segretario Generale in via definitiva
8. l'approvazione dell'esito definitivo non ha natura di provvedimento amministrativo, bensì di atto gestionale il quale viene adottato dal dirigente con i poteri del privato datore di lavoro, ne consegue in caso di controversia la giurisdizione del Giudice Ordinario. Pertanto il dipendente interessato potrà attivare la procedura di contenzioso innanzi al giudice ordinario, eventualmente previo tentativo di conciliazione secondo le disposizioni degli artt. 410, 411, 412, 412 ter e 412 quater del Codice di procedura civile.

ART. 6 - DECORRENZA INQUADRAMENTO NUOVA POSIZIONE ECONOMICA

1. La decorrenza dell'attribuzione dei differenziali stipendiali – progressioni economiche **decorre dal 1° gennaio 2023.**
- 2.L'utilizzo della graduatoria approvata in seguito al presente Avviso rimane limitato alle finalità esplicitate nello stesso. La collocazione nella graduatoria non costituisce titolo per eventuali progressioni nelle categorie successive alla presente.
- 3.La graduatoria non è riutilizzabile ai fine di future procedure di progressione economica orizzontale.

ART. 7 - AVVERTENZE GENERALI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 1.L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.
- 2.Il presente avviso di selezione costituisce lex specialis 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, dal Contratto Collettivo Nazionale vigente, dal Contratto Collettivo integrativo del 20/12/2023



3. Ai sensi del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e della normativa nazionale DLgs n. 196/2003 così come aggiornato dal dlgs n. 101/2018 i dati forniti dai dipendenti saranno raccolti presso il Servizio Programmazione, Controlli e Risorse Umane Trattamento Giuridico del Comune di Monterotondo per la finalità di gestione della presente selezione e saranno trattati unicamente per le attività in oggetto e in conformità a quanto previsto dalla normativa di riferimento per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro e per gli adempimenti in materia di trasparenza.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio Risorse Umane – Trattamento Giuridico.

ART. 8 — RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI

1. E' individuato quale Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 il Segretario Generale e Dirigente del Dipartimento Affari Generali, Dott.ssa Giuseppina Antonelli.

2. Gli interessati, per ulteriori informazioni, potranno rivolgersi Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico tel. 06/90964298 – 280 o per e- mail: personale@comune.monterotondo.rm.it

ART. 9 — DIFFUSIONE DELL'AVVISO

1. Il presente avviso ed il relativo schema di domanda è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune e sul sito istituzionale del comune www.comune.monterotondo.rm.it sezione Amministrazione trasparente /Bandi di concorso, inoltre verrà tempestivamente comunicato a tutti i dipendenti mediante e-mail istituzionale

2. Tutte le comunicazioni relative al presente bando verranno rese pubbliche attraverso pubblicazione all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale del comune www.comune.monterotondo.rm.it sezione Amministrazione trasparente /Bandi di concorso.

3. Le comunicazioni rese in tali forme hanno a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione, ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.

ART. 10 — NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente bando valgono, ancorché applicabili, le disposizioni contenute nel CCNL Comparto Funzioni locali nonché quelle normative e regolamentari vigenti.

Il Segretario Generale

Dirigente del Dipartimento Affari Generali
(**Dott.ssa Giuseppina Antonelli**)