



REGIONE CALABRIA
DIPARTIMENTO "ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE"

AVVISO DI SELEZIONE
PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI
CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO AZIENDALE (CIDA)
ANNO 2017- PERSONALE L.R. 14/2015

IL DIRIGENTE GENERALE

Visto il decreto n. 11910 del 27.10.2017 recante ad oggetto: *"CCNL del 01.04.1999, art. 15 - CCNL del 22.01.2004, artt. 31 e 32 - Esecuzione disposizioni di cui al d.lgs 75/2017. Ricostituzione del fondo delle "Risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività" per l'anno 2017 del personale dipendente non dirigenziale e rideterminazione dei fondi per il personale proveniente dalle Amministrazioni Provinciali ai sensi della L.R. 14/2015"*;

Vista l'ipotesi di Contratto Integrativo Decentrato Aziendale (CIDA 2017) sottoscritta in data 13/11/2017 che, rispettivamente agli artt. 8, 9, 10, 11, stabilisce l'importo di € 13.019,41 (Provincia di Crotona), € 28.191,15 (Provincia di Cosenza), € 18.303,95 (Provincia di Catanzaro) € 13.227,49 (Provincia di Vibo Valentia), per l'istituto della Progressione Economica Orizzontale;

Visti gli artt. 5 e 6 del CCNL del personale del comparto delle Regioni e Autonomie Locali del 31 marzo 1999 relativi all'istituto della progressione economica orizzontale;

Visto l'art. 9 del CCNL del personale del comparto Regioni Autonomie Locali, 11 aprile 2008;

RENDE NOTO

Per l'anno 2017 è indetta una selezione per l'attribuzione della progressione economica orizzontale per il personale delle categorie B, C e D della Giunta Regionale proveniente dalle Amministrazioni provinciali, L.R. 14/2015.

ART. 1 - NUMERO MASSIMO DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

Le unità definitive di personale regionale interessato dalle progressioni economiche orizzontali anno 2017 sono quelle risultanti dal prospetto denominato *"Previsione di spesa per progressione orizzontale anno 2017 Personale L.R. 14/2015"* oggetto di valutazione nella riunione del 13 novembre 2017 tenutasi tra le OO.SS., la R.S.U. e l'Amministrazione Regionale e precisamente:

Dipendenti regionali provenienti dalla PROVINCIA DI CROTONE:

CATEGORIA B

- 3 per il passaggio da B2 a B3
- 1 da B3 a B4 con categoria giuridica di accesso B1
- 1 da B4 a B5 con categoria giuridica di accesso B1
- 1 da B5 a B6 con categoria giuridica di accesso B1
- 1 da B6 a B7 con categoria giuridica di accesso B3

CATEGORIA C

- 2 per il passaggio da C2 a C3
- 1 da C4 a C5

CATEGORIA D

- 1 per il passaggio da D1 a D2
- 1 da D2 a D3
- 2 da D3 a D4 con categoria giuridica di accesso D1
- 1 da D4 a D5 con categoria giuridica di accesso D1

Dipendenti regionali provenienti dalla PROVINCIA DI COSENZA:

CATEGORIA B

- 1 per il passaggio da B2 a B3
- 1 da B3 a B4 con categoria giuridica di accesso B1
- 1 da B4 a B5 con categoria giuridica di accesso B1
- 1 da B5 a B6 con categoria giuridica di accesso B1
- 1 da B5 a B6 con categoria giuridica di accesso B3
- 1 da B6 a B7 con categoria giuridica di accesso B3

CATEGORIA C

- 2 per il passaggio da C1 a C2
- 6 da C3 a C4
- 1 da C4 a C5

CATEGORIA D

- 8 per il passaggio da D1 a D2
- 7 da D3 a D4 con categoria giuridica di accesso D1
- 1 da D3 a D4 con categoria giuridica di accesso D3
- 1 da D4 a D5 con categoria giuridica di accesso D1

Dipendenti regionali provenienti dalla PROVINCIA DI CATANZARO:



CATEGORIA B

1 per il passaggio da B2 a B3

CATEGORIA C

2 per il passaggio da C2 a C3

2 da C3 a C4

1 da C4 a C5

CATEGORIA D

1 per il passaggio da D1 a D2

3 da D2 a D3

1 da D3 a D4 con categoria giuridica di accesso D1

3 da D4 a D5 con categoria giuridica di accesso D1

1 da D4 a D5 con categoria giuridica di accesso D3

Dipendenti regionali provenienti dalla PROVINCIA DI VIBO VALENTIA:

CATEGORIA B

2 per il passaggio da B2 a B3

1 da B4 a B5 con categoria giuridica di accesso B1

2 da B5 a B6 con categoria giuridica di accesso B1

1 da B6 a B7 con categoria giuridica di accesso B1

2 da B6 a B7 con categoria giuridica di accesso B3

CATEGORIA C

3 per il passaggio da C2 a C3

2 da C4 a C5

CATEGORIA D

1 per il passaggio da D2 a D3

2 da D4 a D5 con categoria giuridica di accesso D1

ART.2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Per la partecipazione alla procedura selettiva sono richiesti i seguenti requisiti:

a) essere dipendente di ruolo della Regione Calabria con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;

b) avere maturato al 31 dicembre 2016, un periodo di permanenza nella posizione economica in godimento di almeno trentasei mesi;

c) aver conseguito nell'ultima valutazione della performance individuale un punteggio non inferiore a 61/100;

d) non avere raggiunto la posizione economica massima nella relativa categoria di appartenenza (B7, C5, D6);

e) non avere riportato nel biennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sanzioni disciplinari, divenute definitive, superiori al rimprovero scritto;

f) non avere subito condanne penali con sentenza definitiva, anche a seguito di patteggiamento, negli ultimi cinque anni, per reati commessi contro la PA nell'esercizio delle proprie funzioni.

Hanno titolo a partecipare alla selezione anche i dipendenti, in possesso dei requisiti di cui alle lettere precedenti che prestino temporaneamente la propria attività in differenti Enti o Amministrazioni in regime di comando, distacco o assegnazione temporanea.

ART. 3 - CRITERI DI VALUTAZIONE

Per i criteri di valutazione, si fa riferimento alle schede di valutazione di cui alle tabelle Peo2-Peo3-Peo4, allegate al contratto collettivo decentrato integrativo anno 2010.

ART. 4 - MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato, ed essere indirizzata al Dirigente Generale del Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane".

La domanda, sottoscritta in calce dal dipendente, deve essere inviata unicamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo peo@pec.regione.calabria.it e deve pervenire entro il termine perentorio di giorni 30 decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito web della Regione Calabria all'indirizzo <http://portale.regione.calabria.it//website/> . In caso di scadenza del termine in giorno festivo, lo stesso è prorogato di diritto al primo giorno utile non festivo.

Non saranno prese in considerazione le domande prive della sottoscrizione o pervenute non a mezzo posta elettronica ovvero oltre il termine di scadenza stabilito per la presentazione.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., la firma non è soggetta ad autenticazione. Alla domanda dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità.

ART. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono esclusi dalla selezione oggetto del presente avviso i dipendenti:

- 1) che non sono in possesso di tutti i requisiti stabiliti all'art. 2;
- 2) la cui domanda è priva di sottoscrizione o è pervenuta in forma diversa da quella prescritta o oltre il termine di scadenza stabilito per la presentazione;

La comunicazione del provvedimento di esclusione è inviata a mezzo pec all'indirizzo di posta elettronica debitamente dichiarato dal dipendente nella domanda di partecipazione.



ART. 6 – CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione, redatta secondo il modello allegato al presente avviso, il dipendente dovrà indicare:

- a) **cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, matricola, numero di telefono dell'ufficio e di cellulare, indirizzo e-mail ufficio e/o personale;**
- b) **la posizione economica che si intende conseguire attraverso la partecipazione alla selezione;**
- c) **la posizione giuridica ed economica posseduta all'interno della categoria;**
- d) **il possesso dei requisiti di cui all'art. 2 lett. a), b), c), d), e), f);**
- e) **il punteggio conseguito nell'ultima valutazione della performance individuale;**
- f) **nome e cognome del soggetto cui compete esprimere la valutazione**

A tal fine si chiarisce che la competenza a valutare il dipendente è attribuita al Dirigente della Struttura nella quale il dipendente lavora al momento in cui viene espressa la valutazione.

Il Dirigente valutatore, a seconda dei casi, corrisponde ad uno dei seguenti organi: Capo di Gabinetto per i dipendenti che prestano servizio presso il suddetto organo; Dirigente Generale per i dipendenti che prestano servizio presso le strutture ausiliare; Responsabile Amministrativo per i dipendenti che prestano servizio presso le strutture speciali, comprese quelle del Consiglio Regionale; Dirigente del Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici per i dipendenti che prestano servizio presso il suddetto organismo; Dirigente dell'Unità Organizzativa Autonoma ovvero della struttura tecnica per i dipendenti che prestano servizio presso le suddette unità ovvero strutture; Coordinatore Avvocatura Regionale per i dipendenti avvocati di ruolo che prestano servizio presso l'Avvocatura Regionale; Dirigente Generale del Dipartimento Presidenza e Coordinatore Avvocatura Regionale per i dipendenti assegnati all'ufficio di supporto amministrativo ex art. 10, comma 4, l.e. n. 7/96, ufficio che dipende funzionalmente dal coordinatore e gerarchicamente dal Dipartimento Presidenza; Dirigente dell'Autorità di Bacino per i dipendenti che prestano servizio presso l'Autorità di Bacino; Dirigente di Settore per i dipendenti che prestano servizio presso un determinato settore della Giunta Regionale ovvero della S.U.A. ovvero dell'Audit; Dirigente della pubblica amministrazione diversa dalla Regione Calabria presso la quale i dipendenti prestano servizio in posizione di comando, utilizzo o distacco presso altro Ente pubblico; in tal caso specificare l'Ente pubblico;

Nei casi in cui il dipendente da valutare ha prestato servizio nell'anno solare 2017 in due o più uffici, o enti, il Dirigente valutatore è quello titolare della struttura di ultima assegnazione del dipendente.

In tal caso, il dirigente valutatore, ove non abbia avuto conoscenza diretta dell'attività posta in essere dal valutato nell'anno in questione, può convocare il valutato per un colloquio e/o consultare il dirigente/i titolari della precedente struttura di assegnazione al fine di acquisire elementi utili ai fini della valutazione del dipendente.

Nei casi in cui il dipendente da valutare appartenga ad un Settore della Giunta regionale alla cui direzione non sia stato assegnato nell'anno 2017, neanche *ad interim*, alcun dirigente, la competenza a valutare è attribuita al Dirigente Generale del Dipartimento cui quel settore mette capo.

g) gli eventuali **titoli di preferenza** da far valere in caso di parità di punteggio, dopo l'applicazione dei criteri di cui all'art. 6 del CCDI anno 2010, sono tassativamente quelli sotto elencati:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 18) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 19) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di punteggio e di titoli la preferenza è determinata nell'ordine:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età.

I suddetti titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere espressamente indicati nella domanda. In particolare deve essere indicato anche il numero dei figli a carico. Per figlio a carico si intende il figlio fiscalmente a carico.

Non si terrà conto dei titoli di preferenza non dichiarati in domanda.

h) i corsi di formazione e/o l'attività formativa riferiti alle annualità 2016 e 2017 (a tal fine si riportano i punti 5 e 6 del Protocollo Progressioni Economiche Orizzontali 2016 sottoscritto dalla delegazione trattante in data 23 novembre 2016:

“5. la dicitura contenuta nella scheda di valutazione della PEO, allegata al CIDA 2010 “Partecipazione a corsi formativi con valutazione finale” è da intendersi come di seguito specificato:



- Partecipazione a corsi inclusi nel Piano formativo regionale e/o comunque autorizzati dal Settore Formazione del Personale o svolti previa intesa con il predetto Settore;
 - Partecipazione a corsi organizzati comunemente dall'Amministrazione regionale;
 - Partecipazione a corsi non rientranti nelle fattispecie precedenti, autorizzati dai dirigenti e strettamente attinenti all'attività d'istituto;
 - Nell'ipotesi di personale regionale comandato, distaccato o a qualunque titolo utilizzato presso altri Enti, saranno presi in considerazione i corsi ivi svolti;
- 6.** la dicitura contenuta al punto 3 lettera b) delle schede PEO1, PEO2, PEO3 PEO4 "Applicazione delle informazioni apprese durante attività di formazione" è indipendente rispetto a quella di cui alla successiva lettera c), laddove l'attività formativa prevista dalla lettera b) comprende anche un'eventuale addestramento sul posto di lavoro (on the job). Nell'ipotesi di valutazione di questa voce, il Dirigente descrive in un documento, allegato alla scheda di valutazione, l'attività oggetto di formazione)".

Tutte le dichiarazioni contenute nella domanda e nell'eventuale allegato vengono rese sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Con l'invio della domanda il dipendente esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

ART. 7 – COMPILAZIONE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Per la compilazione delle schede individuali di valutazione viene definita la seguente procedura:

- il Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane", scaduto il termine di presentazione delle domande, previa istruttoria da parte del competente settore, trasmette agli indirizzi PEC dei dirigenti valutatori indicati dai dipendenti nelle domande di partecipazione, le schede di valutazione nonché le domande di partecipazione al fine di consentire all'organo valutatore l'assegnazione dei relativi punteggi per i corsi di formazione e/o l'attività formativa consistente nell'addestramento sul posto di lavoro (on the Job) di cui ai punti 5 e 6 del protocollo PEO 2016;
- su ciascuna scheda di valutazione, il dirigente valutatore assegna i relativi punteggi compresi tra un valore numerico minimo e uno massimo, in corrispondenza di ogni criterio riportato nella scheda di valutazione;
- la scheda di valutazione deve recare la data, il timbro e la sottoscrizione del dirigente valutatore nonché la sottoscrizione del dipendente. La sottoscrizione della scheda da parte del dipendente non costituisce accettazione del punteggio attribuito dal dirigente valutatore. Qualora il dipendente si rifiuti di apporre la propria firma, il dirigente valutatore dopo avere scritto sulla scheda la dicitura "**il dipendente si rifiuta di firmare**", dispone che la scheda non sottoscritta sia inviata a mezzo PEC all'indirizzo istituzionale di posta elettronica del dipendente valutato;
- il dirigente valutatore dispone che la scheda di valutazione sia inviata con PEC all'indirizzo istituzionale di posta elettronica del dipendente valutato. L'invio



della scheda di valutazione e di ogni altra comunicazione con pec all'indirizzo istituzionale di posta elettronica del dipendente valutato, assume a tutti gli effetti valore ed efficacia di notifica;

- a conclusione dell'attività valutativa, ciascun dirigente valutatore provvede ad inviare tutte le schede di valutazione e le eventuali attestazioni concernenti l'addestramento sul posto di lavoro (on the job) all'indirizzo PEC: peo@pec.regione.calabria.it

ART. 8 – CONTESTAZIONE DELLA VALUTAZIONE E CONTRADDITTORIO.

Entro il termine perentorio di giorni tre decorrenti dal giorno successivo all'invio della scheda di valutazione, con la modalità sopra descritta, il dipendente che intende contestare la valutazione espressa dal Dirigente, richiede l'avvio del contraddittorio inoltrando apposita istanza a mezzo posta elettronica, indirizzata al Dirigente valutatore e per conoscenza al Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane" alla PEC dedicata: peo@pec.regione.calabria.it.

Il Dirigente valutatore non tiene conto delle richieste di avvio del contraddittorio pervenute fuori termine.

Il Dirigente valutatore, nei tre giorni successivi alla ricezione della richiesta di contraddittorio, convoca il dipendente che potrà essere assistito da un'organizzazione sindacale o da un legale di fiducia. Il Dirigente valutatore, sentite le ragioni esposte dal dipendente, conferma o modifica la valutazione espressa nei successivi sette giorni dalla audizione, comunicando la decisione sia al dipendente che al Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane" alla Pec dedicata. Il mancato rispetto della procedura costituisce motivo di segnalazione dell'operato del Dirigente al soggetto competente alla valutazione ai sensi dell'art. 15 del Regolamento Regionale 6 febbraio 2014 n. 1.

ART. 9 – FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE REGIONALI.

Il competente Settore del Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane", effettua un controllo sulle schede di valutazione restituite dai Dirigenti valutatori. Qualora siano riscontrati sulle schede errori materiali o irregolarità formali ovvero risulti che sono stati attribuiti punteggi per attività di formazione e corsi di formazione (criterio n. 3 lettera b scheda peo2; criteri n.3 lettere b e c schede peo3 e peo4) non dichiarati nella domanda di partecipazione, si procederà d'ufficio alla correzione dei punteggi, dandone avviso al Dirigente valutatore e al dipendente interessato.

Sulla base dell'istruttoria compiuta, il Dirigente Generale del Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane", con proprio atto, approva le graduatorie regionali provvisorie uniche per ogni singola categoria giuridica e posizione economica. I dipendenti partecipanti alla selezione sono collocati nella relativa graduatoria sulla base del punteggio totale ottenuto.

Nell'ipotesi di parità di punteggio complessivo tra due o più concorrenti, l'ordine di graduatoria è stabilito in base ai criteri di cui all'art. 6 del CCDI anno 2010. In caso di ulteriore parità, l'ordine di graduatoria è stabilito in base ai titoli preferenziali tassativamente elencati all'art. 6, lettera g) e dichiarati nelle domande di partecipazione.



Le graduatorie provvisorie sono pubblicate sul sito web della Regione Calabria al seguente indirizzo: <http://portale.regione.calabria.it//website/>.

Nei successivi sette giorni dalla data di pubblicazione, i dipendenti interessati possono presentare ricorso motivato al Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane" inviandolo all'indirizzo peo@pec.regione.calabria.it.

Con il ricorso possono essere denunciati errori materiali o irregolarità formali risultanti dalle schede di valutazione o dalla graduatoria provvisoria o la mancata valutazione di titoli di preferenza. Saranno considerati inammissibili i ricorsi proposti per motivi attinenti al merito della valutazione.

Il Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane", previa istruttoria da parte del competente Settore, esamina i ricorsi e si determina in merito, riservandosi la facoltà di istituire apposita Commissione interna al Dipartimento.

Le graduatorie definitive sono pubblicate sul sito web della Regione Calabria al seguente indirizzo: <http://portale.regione.calabria.it//website/>.

La nuova posizione economica verrà attribuita d'ufficio ai dipendenti utilmente collocati nelle relative graduatorie di merito nei limiti dei contingenti concordati e degli importi massimi di euro: € 13.019,41 (Provincia di Crotone), € 28.191,15 (Provincia di Cosenza), € 18.303,95 (Provincia di Catanzaro) € 13.227,49 (Provincia di Vibo Valentia), posti a carico delle risorse decentrate per l'anno 2017 (artt. 8,9,10,11 del C.I.D.A del personale del comparto della Giunta Regionale).

L'inquadramento nella nuova posizione economica conseguita all'esito della selezione, decorre dal 1° gennaio dell'anno nel quale viene approvata la graduatoria.

Le graduatorie esauriscono la propria efficacia a seguito dell'attribuzione della nuova posizione economica ai dipendenti aventi diritto secondo l'ordine di graduatoria e non può essere utilizzata per l'attribuzione di nuove progressioni economiche successive.

In caso di rinuncia, decadenza o annullamento della nuova posizione economica nei confronti di un concorrente, si procederà all'attribuzione secondo l'ordine di graduatoria.

ART. 10- TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, il trattamento dei dati forniti ha come finalità l'espletamento della procedura di selezione e l'eventuale successivo inquadramento nella nuova posizione economica.

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 regionale.

La gestione dei dati è informatizzata e manuale.

I dati personali dei dipendenti partecipanti alla selezione possono essere comunicati ad altri Enti Pubblici o a soggetti privati nei limiti previsti da leggi o da regolamenti.

Titolare del trattamento dei dati è la Regione Calabria.

Responsabile del trattamento è il Dirigente Generale del Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane", Dott. Bruno ZITO.

ART. 10 – NORME FINALI

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

Il responsabile del procedimento è il Dott. Giampaolo CRISTIANO Tel. 0961/852037 e-mail g.cristiano@regione.calabria.it.

Il Dirigente Generale

Dott. Bruno ZITO

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI ANNO 2017 DESTINATE AI DIPENDENTI DELLA GIUNTA REGIONALE CON INQUADRAMENTO NELLE CATEGORIE B – C - D DEL CCNL DEL COMPARTO REGIONI – AUTONOMIE LOCALI PROVENIENTI DALLE AMMINISTRAZIONI PROVINCIALI L.R. 14/2015.

Al Dirigente Generale del Dipartimento
Organizzazione, Risorse Umane
Dott. Bruno Zito
peo@pec.regione.calabria.it

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____,
residente a _____ in Via _____, numero di
matricola _____, numero di telefono dell'ufficio _____ e di
cellulare _____ e-mail ufficio e/o personale _____

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare alla selezione per le progressioni economiche orizzontali anno 2017, destinate ai dipendenti della Giunta Regionale, proveniente dalle Amministrazioni provinciali L.r. 14/2015 ed inquadrati nelle categorie B – C – D del CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali, per accedere alla posizione economica _____.

A tal fine, consapevole delle sanzioni e delle conseguenze previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. di essere dipendente di ruolo della Regione Calabria, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
2. di aver maturato alla data del 31/12/2016 almeno 36 mesi di servizio nella categoria e nell'ultima posizione economica acquisita;
3. di aver conseguito nell'ultima valutazione della performance individuale un punteggio pari a _____;
4. di non avere raggiunto la posizione economica massima nella relativa categoria di appartenenza (B7, C5, D6);
5. di non aver riportato nel biennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sanzioni disciplinari divenute definitive superiori al rimprovero scritto;
6. di non avere subito condanne penali con sentenza definitiva, anche a seguito di patteggiamento, negli ultimi cinque anni, per reati commessi contro la PA nell'esercizio delle proprie funzioni;
7. di essere inquadrato/a nella categoria giuridica _____ posizione economica _____;
8. di indicare quale organo valutatore: _____;
9. di possedere i seguenti titoli di preferenza, ex art. 6, lettera g), dell'Avviso di selezione:



_____ ;

10. di aver svolto i seguenti corsi di formazione e/o l'attività formativa, riferiti alle annualità 2016 e 2017, di cui all'art. 6, lettera h), dell'Avviso di selezione:

_____ ;

11. di aver letto l'informativa sulla privacy riportata nell'avviso di selezione e, di esprimere, con la sottoscrizione della presente domanda, il consenso al trattamento dei dati personali, ed eventualmente sensibili, ai sensi del D.lgs. 196/2003.

Si allega: **copia di documento di riconoscimento valido.**

Data

Firma

