



Città di Villa San Giovanni
Città Metropolitana di Reggio di Calabria

Il Segretario Generale

Visto il CCDI parte normativa il triennio 2019/2021 sottoscritto definitivamente il 10.12.2019 e l'Accordo Decentrato parte economica 2021 sottoscritto definitivamente il 27.12.2021;

Ravvisata la necessità di indire, in esecuzione dei predetti accordi, la selezione per l'attribuzione della progressione economica orizzontale, in applicazione dell'art. 16 del C.C.N.L. del 21/05/2018, del Contratto decentrato integrativo parte normativa 2019/2021, dell'Accordo decentrato parte economica 2021;

Precisato che il numero di passaggi alla posizione economica immediatamente superiore è definito in relazione alla disponibilità delle risorse a tal fine destinate dall'accordo di contrattazione integrativa definitivamente sottoscritto in data 27/12/2021, come di seguito specificato e ed è contenuto nelle percentuali del 50% degli aventi diritto:

Categoria	N. aventi diritto	Percentuale	PEO previste
A	32	50	16
B	8	50	4
C	10	50	5
D	5	50	3

DISPONE

1. di indire la procedura selettiva per l'attribuzione di n. 28 (ventotto) progressioni economiche orizzontali all'interno delle categorie A, B, C, D, riservata ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Villa San Giovanni, con decorrenza, ai sensi dell'art. 16, comma 7, del CCNL 21 maggio 2018 dal 1° gennaio 2021, anno di sottoscrizione dell'accordo annuale sull'utilizzo delle risorse decentrate;
2. di approvare l'avviso ed il modello di domanda, allegati al presente atto, predisposti conformemente all'art. 6 e all'allegato A del CCDI parte normativa 2019-2021;
3. di disporre la pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Villa San Giovanni, sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Provvedimenti e l'affissione a fianco degli apparecchi di rilevazione delle presenze, nonché nella bacheca d'ingresso della sede municipale;
4. di trasmettere copia alle OO.SS. territoriali ed RSU.
5. Il presente provvedimento sostituisce il precedente provvedimento prot. n. 1644 del 18.01.2022 e il precedente avviso prot. n. 1651 del 18.01.2022.

Il Segretario Generale
Avv. Antonino Domenico Cama



CITTA' DI VILLA SAN GIOVANNI
CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA
SEGRETERIA GENERALE

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DI PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

IL Segretario Generale

VISTI:

- il CDI parte normativa il triennio 2019/2021, con particolare riferimento all'art. 6 ed all'allegato A dallo stesso, e l'Accordo Decentrato parte economica 2021, sottoscritto definitivamente il 27 dicembre 2021;
- L'art. 16 del CCNL 21.05.2018;
- Il provvedimento prot. n. ____ del 19.01.2022 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

É indetta procedura selettiva per l'attribuzione di n. 28 (ventotto) progressioni economiche orizzontali all'interno delle categorie, riservata ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di VILLA SAN GIOVANNI, con decorrenza giuridica ed economica, ai sensi dell'art. 16, comma 7, del CCNL 21 maggio 2018, dal 1° gennaio 2021, anno di sottoscrizione dell'accordo annuale sull'utilizzo delle risorse decentrate:

Categoria	N. aventi diritto	Percentuale	PEO previste
A	32	50	16
B	8	50	4
C	10	50	5
D	5	50	3

MODALITA' E PROCEDURE SELEZIONE

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono requisiti minimi per l'accesso alla selezione:

1. essere in possesso di un periodo minimo di permanenza (anzianità di servizio) nella posizione economica in godimento pari ad almeno 24 (ventiquattro) mesi; a tal fine, si considera anche il servizio prestato, anche parzialmente, in altri Enti del comparto; Per i dipendenti assunti tramite mobilità si considera anche il servizio prestato negli enti di provenienza nella posizione economica immediatamente inferiore a quella per cui si concorre. Il periodo pregresso è, allo stesso modo, valutabile ai fini dell'attribuzione del punteggio per l'esperienza acquisita o altri fattori valutabili ai fini della maturazione dell'anzianità di servizio, il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato rapporto di lavoro a tempo pieno

2. non essere stati destinatari, nel biennio precedente la decorrenza della progressione, di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale o di misure di sospensione cautelare dal servizio (salvo che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione);
3. non aver superato, nel triennio precedente la decorrenza della progressione, i 90 (novanta) giorni di assenza dal servizio; ai fini del conteggio, non sono considerate assenze dal servizio:
 - a. ferie, riposo compensativo;
 - b. assenze conseguenti a infortuni sul lavoro o ricoveri ospedalieri e susseguenti periodi di convalescenza);
 - c. congedo di maternità (artt. 16 e 17, D.Lgs. n. 151/2001, e s.m.i.);
 - d. congedo di paternità (art. 28, D.Lgs. n. 151/2001, e s.m.i.);
 - e. congedo parentale (artt. 32 e 33, D.Lgs. n. 151/2001, e s.m.i.);
 - f. permessi per controlli prenatali (art. 14, D.Lgs. n. 151/2001, e s.m.i.);
 - g. permessi previsti dall'art. 33, comma 3°, della legge n. 104/92, e s.m.i.;
 - h. permessi per donazione di sangue o midollo;
 - i. assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita;
 - j. permessi per particolari motivi personali o familiari (art. 19, comma 2°, del C.C.N.L. del 06.07.1995), limitatamente al caso di citazione a testimoniare;
4. aver conseguito, nel triennio precedente la decorrenza della progressione, un punteggio medio nella valutazione della *performance* non inferiore al 70% del punteggio massimo attribuibile;
5. aver conseguito, in ciascuno degli anni del triennio precedente la decorrenza della progressione, un punteggio nella valutazione della *performance* non inferiore al minimo al di sotto del quale non sussiste il diritto all'erogazione del compenso.

Per quanto concerne i requisiti di cui ai precedenti punti 4) e 5), per valutazione della *performance* si intende: la valutazione ai fini dell'attribuzione della "produttività" per il personale dipendente, la valutazione ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato" per i Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa; in caso di assenza di valutazione in una o più annualità del triennio precedente, si considerano, a ritroso nel tempo, se disponibili, le ultime tre annualità utili. Nel caso di valutazione mista nel triennio precedente (dipendente e P.O.) i punteggi della valutazione conseguita quale dipendente, per renderli omogenei, si proporzionano a quelli risultanti dalla valutazione P.O. (ai fini della retribuzione di risultato).

2. DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE.

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 dichiarati.

La domanda di ammissione, a pena di esclusione dalla procedura, dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta utilizzando unicamente il modello allegato al presente bando, disponibile sul sito istituzionale del Comune di VILLA SAN GIOVANNI e presso il Servizio Gestione Risorse Umane.

La domanda deve essere corredata dall'elenco dettagliato dei titoli allegati alla stessa, ovvero, qualora già presenti nel fascicolo personale, gli estremi dei titoli medesimi. Non sono valutabili titoli non allegati alla domanda, ovvero per i quali non siano precisamente indicati gli estremi degli stessi. Non saranno prese in considerazione le domande prive di sottoscrizione né quelle redatte con modelli difformi a quello su indicato.

La domanda, con acclusa copia del documento di riconoscimento e dell'eventuale ulteriore documentazione a corredo, dovrà essere indirizzata a: **Ufficio del Segretario Generale del Comune di Villa San Giovanni** e consegnata con le seguenti modalità:

- consegna a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, anche senza busta;

Il termine per la presentazione delle domande è fissato in giorni 7 (sette) naturali e consecutivi dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio online del Comune e, pertanto, le domande dovranno pervenire al Comune di Villa San Giovanni **entro e non oltre il termine perentorio del giorno 27 gennaio 2022**, pena inammissibilità, tramite le modalità sopra indicate.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause non imputabili al Comune stesso.

Copia del presente Avviso è inviato alle Organizzazioni Sindacali ed alle R.S.U. con modalità telematiche. Viene altresì pubblicato all'Albo Pretorio on line ed affisso in prossimità degli orologi marcatempo installati presso gli uffici comunali.

L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti per la partecipazione alle selezioni avviene d'ufficio, a cura dell'Ufficio del Segretario Generale, supportato all'uopo dal Settore competente in materia di Personale sulla base della documentazione presente agli atti e di quella eventualmente presentata dagli interessati nei termini indicati dal presente Avviso.

Dell'ammissione o dell'esclusione (per presentazione della domanda oltre i termini previsti, per mancanza dei requisiti richiesti, o per altre motivazioni da specificarsi) alla selezione viene data comunicazione al personale tramite apposito avviso da pubblicare all'Albo Pretorio on line, che ha validità di notifica al Personale interessato.

3) CRITERI DI SELEZIONE

I criteri di valutazione sono quelli utilizzati, ai sensi delle previsioni di cui al DLgs n. 150/2009, per la erogazione della indennità di produttività di cui al sistema di misurazione e valutazione dell'Ente vigente per il periodo di interesse, già conosciuto dal Personale dell'Ente.

La progressione economica orizzontale si realizza nel rispetto dei seguenti criteri per ogni categoria del personale, in particolare:

- per le selezioni relative alle Categoria A e B concorre alla valutazione delle prestazioni il punteggio risultante dalla valutazione dei fattori specificati alla lettera a) del successivo n° 4) PUNTEGGI, e cioè il punteggio riportato negli ultimi tre anni (o in caso di assenza di valutazione in una o più annualità del triennio precedente, si considerano, a ritroso nel tempo, se disponibili, le ultime tre annualità utili) nella scheda di valutazione individuale della performance (media aritmetica punteggio totale) + il punteggio per la partecipazione ai corsi di formazione ed aggiornamento.

- per i passaggi orizzontali delle categorie C e D, concorre alla valutazione delle prestazioni il punteggio risultante dalla valutazione dei fattori specificati alle lettere a) e b) del successivo n° 4) PUNTEGGI, e cioè: il punteggio riportato negli ultimi tre anni (o in caso di assenza di valutazione in una o più annualità del triennio precedente, si considerano, a ritroso nel tempo, se disponibili, le ultime tre annualità utili) nella scheda di valutazione individuale della performance (media aritmetica punteggio totale) + il punteggio per la partecipazione ai corsi di formazione ed aggiornamento + il punteggio risultante dalla valutazione dei fattori specificati alla lettera b)

4) PUNTEGGI

Concorrono all'attribuzione del punteggio finale per ogni dipendente:

a) **La valutazione delle performance relativa agli anni 2020 – 2019 – 2018, ovvero** in caso di assenza di valutazione in una o più annualità del triennio precedente, si considerano, a ritroso nel tempo, se disponibili, le ultime tre annualità utili.

La partecipazione ai corsi di formazione ed aggiornamento, per i quali viene attribuito per ciascun corso frequentato (Attestato di partecipazione e frequenza) **un voto di 1 punto per un massimo di 5 punti.**

b) **Per le categorie C e D** sono altresì valutati:

- la Responsabilità di Posizione Organizzativa o sostituzione, nel triennio interessato, per la quale viene espressa una votazione di punti 3 per ogni anno o frazione superiore a mesi sei;

- gli incarichi esterni conferiti superiori o uguali a mesi 6, nel triennio interessato, per ricoprire il ruolo di Responsabilità Apicale per i quali verrà attribuita una votazione di punti 2 per ogni incarico documentabile per un massimo di punti 6;
- l'esperienza acquisita nella categoria per la quale si concorre all'attribuzione della progressione orizzontale, con un voto di punti 1 per ogni anno di servizio o frazione superiore a mesi sei, per un massimo di punti 10.

L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale, avviene secondo quanto stabilito alla lettera d) del successivo punto 5) ed è subordinata al raggiungimento di una valutazione complessiva minima di 70 punti, ottenuta dall'applicazione della media aritmetica dei punteggi totali delle valutazioni del triennio valutato (almeno 70 punti), a cui viene sommato il punteggio aggiuntivo. Per i titolari di P.O. si farà riferimento alle valutazioni dell'O.I.V. Nel caso di valutazione mista (dipendente e P.O.), per renderli omogenei, i punteggi della valutazione conseguita quale dipendente si proporzionano a quelli risultante dalla valutazione P.O.

5) AMMISSIONE, VALUTAZIONE, FORMULAZIONE E APPROVAZIONE GRADUATORIA

a) L'Ufficio di Segreteria Generale, avvalendosi del Settore Amministrativo (Servizio Personale), esaurita l'istruttoria delle domande pervenute, determina, sulla base della relativa documentazione, l'ammissione/esclusione dei candidati.

b) L'istruttoria valutativa e la valutazione aggiuntiva, ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, è effettuata dall'Ufficio del Segretario Generale, supportato all'uopo dal Settore competente in materia di Personale.

c) Sulla base degli esiti della Selezione e delle valutazioni, le graduatorie per tipologia di progressione economica vengono formulate e approvate con provvedimento dell'Ufficio del Segretario Generale, supportato all'uopo dal Settore competente in materia di Personale. Separate graduatorie vengono formulate per ciascuna posizione economica con riferimento al personale incaricato di Posizione Organizzativa.

d) La progressione economica superiore è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto in ciascuna posizione economica all'interno della propria categoria in ordine decrescente.

f) A parità di punteggio la graduatoria è formata utilizzando in via graduata i seguenti criteri:

1. al dipendente che non ha mai partecipato ad alcuna selezione PEO considerato a tal fine anche le vicende inerenti precedenti rapporti con altri enti pubblici;
2. anzianità di servizio nella posizione economica di appartenenza;
3. anzianità di servizio nella categoria di appartenenza;
4. anzianità di servizio nella posizione economica immediatamente inferiore;
5. anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore;
6. anzianità di servizio assoluta;
7. maggiore età anagrafica.

g) I passaggi alla posizione economica superiore vengono effettuati in sequenza, nel numero stabilito e in base alle risorse disponibili.

Per ciascun dipendente è compilata una scheda con i punteggi di cui ai precedenti paragrafi.

Ogni dipendente sottoscrive la propria scheda in segno di accettazione del punteggio. Per esigenze di celerità del procedimento la sottoscrizione deve avvenire entro 3 giorni dalla consegna della scheda ed in mancanza la stessa si considera accettata. In caso di apposizione di riserva, allo stesso è assegnato un termine massimo di giorni 5 per presentare le proprie osservazioni per eventuali errori o omissioni nelle valutazioni prese a riferimento, decorso il quale il Responsabile P.O. del Settore Affari Generali Personale decide in via definitiva. In caso di presentazione di ulteriori osservazioni il Responsabile del Settore Affari Generali Personale di concerto con il Segretario Generale decide nei 5 gg. successivi.

Sulla base dei punteggi assegnati in conformità ai precedenti commi, è definita ed approvata la graduatoria per ogni tipologia di passaggio all'interno di ogni Categoria. Gli esiti sono comunicati ai diretti interessati. Una volta definite, trascorsi i termini di eventuali reclami e delle relative

Comune di Villa San Giovanni (RC) - Prot. n. 0001810 del 19-01-2022 in partenza
decisioni di accoglimento o rigetto per come appreso e qui specificato, le graduatorie sono approvate con Determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali competente in materia di Personale.

5) RECLAMI

a) Eventuali ricorsi motivati possono essere esposti e presentati per iscritto, tramite l'Ufficio Protocollo dell'Ente, all'O.I.V. entro e non oltre 7 gg. dalla data di pubblicazione delle graduatorie (termine perentorio). Il reclamo è formulato per mezzo di una relazione, dove dovranno essere evidenziati gli elementi sulla base dei quali si ritiene contestabile la valutazione.

b) L'O.I.V. è tenuto a pronunciarsi sui ricorsi e rispondere per iscritto entro e non oltre i successivi 10 gg.

c) In ogni caso il ricorso è successivo alla data di pubblicazione delle graduatorie che diventano definitive trascorsi i 7 gg. dalla data di pubblicazione.

d) In attesa del pronunciamento definitivo dell'O.I.V. di cui alla lett. b), il ricorso gravante sulla graduatoria di una tipologia di progressione economica sospende il pagamento del beneficio economico individuale della posizione interessata al ricorso o, nel caso riguardi l'intera graduatoria, sospende il pagamento di tutti i beneficiari inseriti nella graduatoria medesima. La pubblicazione sull'Albo online delle graduatorie e dei pronunciamenti dell'O.I.V. valgono come avvenuta notifica ai dipendenti interessati.

L'O.I.V., in merito ai ricorsi, dovrà esprimersi sulla corretta applicazione, da parte del valutatore, delle norme procedurali che regolamentano le modalità selettive di cui al presente Avviso nonché sul rispetto delle norme del CCDI vigente in materia PEO. L'O.I.V. può proporre una possibile soluzione che possa dirimere la controversia o dare indicazioni correttive al valutatore per il superamento di oggettivi rilievi contenuti nel ricorso. Gli esiti dei ricorsi decisi dal Nucleo di Valutazione sono trasmessi all'Ufficio del Segretario Generale per gli adempimenti consequenziali di competenza (conferma, eventuale modifica graduatorie, provvedimento per il pagamento del beneficio PEO sospeso o di nuova attivazione, etc.). Il dipendente, dopo gli adempimenti finali del l'Ufficio del Segretario Generale, può adire il Giudice del Lavoro competente.

6) DECORRENZA E INQUADRAMENTO NELLA NUOVA POSIZIONE ECONOMICA.

Le progressioni hanno decorrenza, ai sensi dell'art. 16, comma 7, del CCNL 21 maggio 2021 dal 1° gennaio 2021, anno di sottoscrizione dell'accordo annuale sull'utilizzo delle risorse decentrate, previa formale attribuzione da operarsi all'esito della formalizzazione delle graduatorie medesime. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente allegato sono assegnati all'incentivazione della performance individuale.

7) AVVERTENZE GENERALI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso ove ne ricorrano giustificati motivi.

Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, 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.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla Privacy, contenuta nel presente avviso, e di autorizzare il trattamento dei dati personali ed eventualmente sensibili.

Nel caso in cui il consenso sia negato, l'interessato non verrà ammesso alla selezione.

8) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

Comune di Villa San Giovanni (RC) - Prot. n. 0001810 del 19-01-2022 in partenza
Il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Segretario Generale Avv. Antonino Domenico Cama.

9) PUBBLICAZIONE.

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune, sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente > Bandi di concorso ed è affisso nella bacheca comunale e a fianco degli apparecchi timbratura presenze.

10) NORME DI RINVIO.

Per quanto non previsto nel presente bando valgono, ancorché applicabili, le disposizioni contenute nel CCNL Comparto Regioni e Autonomie locali nonché quelle normative e regolamentari vigenti e quelle del CCDI 2019 – 2021 e dell'Accordo Economico che interessa.

Villa San Giovanni, 19.01.2022

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Antonino Domenico Cama

Al Segretario Generale

Comune di Villa San Giovanni (RC)

Oggetto: **Domanda di partecipazione alla selezione per le Progressioni Economiche Orizzontali 2021.**

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____, C.F. _____
dipendente a tempo indeterminato del Comune di Villa San Giovanni (RC) dal _____, assegnato al
Settore " _____", inquadrato nella categoria giuridica
_____ (indicare: **A, B1, B3, C, D o D3**) e posizione economica _____ (indicare ad esempio: **C2, B3, B4, D1, D2 ...**)

in relazione all'avviso per le progressioni economiche orizzontali in oggetto, pubblicato in data _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione per il passaggio alla posizione economica _____.

A tal fine

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 dello stesso decreto, quanto segue:

- Di aver maturato alla data del 31/12/2020 un'anzianità di servizio a tempo indeterminato nella posizione economica in godimento di almeno 24 mesi;
- Di non essere incorso nell'ultimo biennio (2019 - 2020) in sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale o di misure di sospensione cautelare dal servizio (salvo che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione);
- Di non aver superato, nel triennio 2018-2019-2020, i 90 giorni di assenza dal servizio, escludendo dal computo:
 - ferie, riposo compensativo;
 - assenze conseguenti a infortuni sul lavoro;
 - congedo di maternità (artt. 16 e 17, D.Lgs. n. 151/2001, e s.m.i.);
 - congedo di paternità (art. 28, D.Lgs. n. 151/2001, e s.m.i.);
 - congedo parentale (artt. 32 e 33, D.Lgs. n. 151/2001, e s.m.i.);
 - permessi per controlli prenatali (art. 14, D.Lgs. n. 151/2001, e s.m.i.);
 - permessi previsti dall'art. 33, comma 3°, della legge n. 104/92, e s.m.i.;
 - permessi per donazione di sangue o midollo;
 - assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita;
 - permessi per particolari motivi personali o familiari (art. 19, comma 2°, del C.C.N.L. del 06.07.1995), limitatamente al caso di citazione a testimoniare;

- Di aver conseguito il seguente punteggio nelle valutazioni della *performance dell'* ultimo triennio utile, il seguente punteggio:

- Anno 20____: _____
- Anno 20____: _____
- Anno 20____: _____

- Di aver partecipato, nel triennio 2018/2020 ai seguenti corsi di formazione/aggiornamento/specializzazione/perfezionamento:

Per le categorie C e D

- di avere l'attribuzione della Responsabilità o di sostituto del Responsabile di Posizione Organizzativa, con decreto del Sindaco per gli anni: _____ (nel triennio 2018-2020)
- di aver svolto incarichi esterni, nel ruolo di Responsabile Apicale, nel triennio 2018-2020 e nel corso del 2021 (prima della data di pubblicazione dell'avviso di selezione per la Progressione Economica) presso i seguenti Enti:
 1. Ente: _____ periodo: _____
 2. Ente: _____ periodo: _____
 3. Ente: _____ periodo: _____
- di possedere un'esperienza acquisita nella categoria (C o D) riferita alla data del 31/12/2020 per la quale si concorre all'attribuzione della progressione orizzontale con contratti di lavoro a tempo indeterminato sottoscritti anche alle dipendenze di altri Enti pari ad anni _____ mesi _____ giorni _____

- Di aver letto l'informativa sulla privacy riportata nell'avviso e di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti obbligatoriamente ai fini della partecipazione alla presente procedura selettiva saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi e conseguenti, 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.

Allegati:

- copia documento di identità;

-
-

Villa San Giovanni (RC), li _____

(firma) _____