



INFORMAZIONI ALL'AVVISO INTERNO A TUTTO IL PERSONALE DEL COMPARTO

PROCEDURA SELETTIVA D'UFFICIO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO ANNO 2020

In esecuzione della delibera n. 1019 del 25/11/2020, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali collettive e decentrate in materia, sulla base dell'Accordo Sindacale sottoscritto tra le delegazioni trattanti d'Area in data 04/11/2020, è stata indetta la seguente selezione interna, con procedura condotta d'ufficio, per la progressione economica orizzontale del personale del Comparto con decorrenza 01/01/2020, nel limite delle fasce disponibili, pari al 50% degli aventi diritto, e nel limite dell'importo massimo utilizzabile, pari a € 150.000,00, nell'ambito delle complessive risorse economiche disponibili per il finanziamento delle fasce retributive.

PER I REQUISITI SI RIMANDA ALL'AVVISO.

La procedura è condotta d'ufficio i dipendenti non devono presentare alcuna domanda di partecipazione

SOLAMENTE i dipendenti provenienti da altre Aziende del SSN e/o Pubbliche amministrazioni, devono presentare, entro i 15 giorni successivi al Bando di selezione interna d'ufficio, **termine 11 dicembre 2020**, copia delle eventuali valutazioni individuali conseguite presso le Aziende/PA di provenienza negli anni di riferimento (2017-2018-2019), pena la riduzione percentuale del punteggio complessivo corrispondente agli anni mancanti di cui al criterio n.1).

Le copie delle schede di valutazione, corredate dell'autocertificazione di cui all'allegato A) del presente avviso, potranno essere presentate via e mail all'indirizzo di posta elettronica:

infoincidenti@aosppterni.it

indicando in oggetto: PEO 2020 – schede valutazione –Cognome Nome

IN SEGUITO sulla base della selezione interna condotta d'ufficio sarà formulata la graduatoria provvisoria che sarà pubblicata per 15 giorni sul sito web aziendale per permettere ai **dipendenti di verificare e segnalare eventuali incongruenze riscontrate nella valorizzazione dei criteri di cui ai punti:**

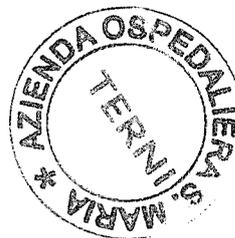
- 1) **Qualità delle prestazioni individuali (Scheda di valutazione)**
- 2) **Esperienza professionale**

Le eventuali osservazioni sulla valorizzazione dei criteri di cui sopra saranno effettuate, da parte dei dipendenti, con l'attestazione dei dati oggetto della segnalazione attraverso la compilazione dell'autocertificazione di cui all'allegato A) del presente avviso e la presentazione della stessa via e mail all'indirizzo di posta elettronica:

statogiuridico@aosp terni.it

indicando in oggetto: PEO 2020 – segnalazione incongruenze –Cognome Nome

SC Direzione Risorse Umane
Il Dirigente Amministrativo
Responsabile F.F.
Dott.ssa Maria Rita Bruscolotti



A handwritten signature in black ink, appearing to read "M. Bruscolotti".