CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

Allegato A)

Avviso n. 1/2017

**AVVISO PER L'INDIZIONE DELLA SELEZIONE
AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE
DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE
PER I DIPENDENTI DELL'ENTE INQUADRATI IN A1 E B1**

Il Dirigente della Direzione Personale

Richiamati:

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", con particolare rifermento all'art. 40 in tema di contrattazione collettiva nazionale ed integrativa ed all'art. 52 comma 1 bis con riferimento alla progressione economica all'interno della stessa categoria;
- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 recante "Attuazione della Legge 4.03.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" con particolare riferimento all'art. 23 comma 2 laddove dispone 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;
- la Legge di Stabilità 2015 (n. 190 del 23.12.2014) che all'art. 1 comma 256 ha sbloccato le progressioni economiche all'interno delle categorie a decorrere dal 1° gennaio 2015;

Visti:

- gli articoli 5 e 6 CCNL comparto Regioni / Enti locali del 31.03.1999, che disciplinano l'istituto della progressione economica all'interno delle categorie, come integrati dall'art. 9 CCNL del 11.04.2008;
- gli articoli 34 e 35 del CCNL comparto Regioni / Enti locali del 22.01.2004, relativi rispettivamente al finanziamento ed all'integrazione delle posizione economiche all'interno delle categorie;

Ricordati inoltre:

- il Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti della Città Metropolitana di Firenze approvato con D.G.P. n. 124 del 18.09.2012 e da ultimo il Piano delle Performance 2017/2019 approvato con D.C.M. n. 12 del 9.03.2017;
- gli articoli 21 e 23 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento delle progressioni economiche orizzontali, contenente i criteri per l'attribuzione ai sensi dell'art. 5 CCNL 31.03.1999 d'ora innanzi denominato "Regolamento" sottoscritto in data 14 novembre 2016 tra la Delegazione trattante di parte pubblica e la Delegazione trattante di parte sindacale, come approvato con atto del Sindaco Metropolitano n. 15 del 16.12.2016;
- il verbale della delegazione trattante in data 12 aprile 2017 e la dichiarazione congiunta a questo unita;
- le disposizioni interpretative per la redazione dei bandi condivise nella riunione della

CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

delegazione trattante in data 22 maggio 2017;

- la pre - intesa per la utilizzazione del fondo per la contrattazione integrativa sottoscritta in data 22 maggio 2017 e l'Atto del Sindaco Metropolitano n.12 del 16.06.2017, che ne autorizza la definitiva sottoscrizione;

Visto l'atto dirigenziale n. _____ del _____

RENDE NOTO

che è indetta una selezione per l'attribuzione della progressione economica orizzontale in A2 ed in B2 riservata ai dipendenti attualmente inquadrati in categoria A posizione economica A1 e categoria B posizione economica B1 a prescindere dal profilo professionale posseduto.

Art. 1 - Requisiti generali

Concorrono alla presente selezione coloro che:

- ✓ vantano un rapporto a tempo indeterminato con l'ente alla data del 31/12/2016 ed ancora in essere al momento della presentazione della domanda di partecipazione;
- ✓ risultano collocati in posizione economica A1 e/o B1 da almeno trentasei mesi alla data del 31/12/2016 quale periodo minimo di permanenza;
- ✓ non sono incorsi in sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la pubblicazione del presente bando;
- ✓ hanno riportato una media della valutazione personale dell'ultimo triennio (anni 2014/2015/2016) pari o superiore a 70/100;

Per il raggiungimento dei trentasei mesi di anzianità nell'attuale posizione economica non si considerano, ai fini del computo come periodi di mancata presenza, i seguenti:
- ferie e risposo compensativo;
- assenza per infortuni per cause di servizio;
- permessi sindacali per attività riferite all'ente, aspettative o distacchi sindacali;
- astensione per maternità;
- assenza per donazione di sangue o protezione civile;
- assenza per permessi retribuiti di cui alla Legge 104/1992 ex art. 33 comma 3.

Costituiscono invece causa di sospensione nella maturazione dell'anzianità di servizio i periodi di astensione dal lavoro autorizzati a titolo:
- aspettativa senza assegni per motivi personali;
- aspettativa non retribuita per ricongiungimento del coniuge all'estero;
- congedo non retribuito per gravi motivi familiari (max 2 anni), esclusa l'ipotesi di cui all'art. 42 comma 5 D.Lgs. 151/2001;
- congedo per formazione;

CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

Art 2 – Criteri di attribuzione dei punteggi

Ai fini della formazione della graduatoria finale a ciascun candidato in possesso dei requisiti di cui la precedente art. 1, la cui domanda di partecipazione è presentata nei termini di cui al successivo art. 3, vengono attribuiti i seguenti punteggi:

a) il **valore individuale della media della valutazione dell'ultimo triennio** (anni 2014/2015/2016) calcolata come stabilito all'art. 3 punto 1 del Regolamento viene rapportata al punteggio massimo attribuibile a ciascun partecipante pari a 25/100. Per il calcolo della media della valutazione dell'ultimo triennio per ciascun dipendente viene seguito il seguente percorso applicativo:
   - viene calcolata la media aritmetica – sul triennio 2014/2015/2016 – del valore della performance individuale attribuita nella "scheda di valutazione individuale" secondo il sistema di valutazione vigente e quindi comprensiva del valore delle performance di ente, organizzativa e individuale.
   - tale media viene "normalizzata" moltiplicandola per un indice di normalizzazione determinato dal rapporto tra la media più bassa rilevata tra le valutazioni di ente e organizzativa e la media del centro di responsabilità di riferimento;

b) i **punteggi derivanti dalla valutazione del curriculum** allegato alla domanda, così distinti:
   TITOLI CULTURALI (è attribuibile un solo valore):
   a. diploma triennale – valore attribuibile 2/100;
   b. diploma maturità – valore attribuibile 4/100;
   c. laurea triennale – valore attribuibile 5/100;
   d. laurea magistrale – valore attribuibile 6/100;
   e. post laurea: specializzazioni, abilitazioni, iscrizione albi o ruoli, master – valore attribuibile 8/100;

   FORMAZIONE PERSONALE <u>con esclusione dei corsi di formazione organizzati e/o finanziati dall'ente</u> (è attribuibile un valore max di 2/100):
   a) attinente alla attività lavorativa – valore attribuibile 0,5 per corso di almeno una giornata lavorativa;
   b) attinente ad attività nel pubblico impiego anche se non strettamente attinente all'attività lavorativa svolta – valore attribuibile 0,15 per corso di almeno una giornata lavorativa;

   <u>Al curriculum devono essere allegate</u> le copie degli attestati di partecipazione e/o di superamento dell'esame finale)
   ESPERIENZE LAVORATIVE in ambito privato o pubblico in enti diversi dal comparto Enti Locali (è attribuibile un valore max di 2/100):
   a) connesse alla attività lavorativa – valore attribuibile 0,2 per anno (intero);
   b) non connesse all'attività lavorativa – valore attribuibile 0,05 per anno (intero).

Il massimo punteggio attribuibile al curriculum è 12/100; pertanto il valore risultante per ciascun partecipante dovrà essere rapportato a quest'ultimo punteggio.

Le dichiarazioni rese dal dipendente nel curriculum, rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 devono contenere tutti gli elementi necessari per consentire una corretta ed

immediata attribuzione del punteggio, pena la non valutazione.
Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il corrispondente titolo non potrà essere valutato e l'Amministrazione si riserva di adottare opportuni provvedimenti, secondo quanto previsto dagli artt. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e 55 quater, comma 1 lett. d) del D.L.vo n. 165/2001.

Art 3 – Presentazione della domanda di partecipazione

La **domanda di candidatura** alla presente selezione, da produrre in carta semplice (come da modello allegato al presente bando) deve essere presentata – a pena di esclusione – all'Archivio Generale dell'ente entro il termine perentorio del _____.

Alla domanda dovrà inoltre essere **allegato, a pena di esclusione, il curriculum vitae** da redigersi esclusivamente secondo il modello approvato, che deve essere comunque datato e sottoscritto.

La domanda di ammissione debitamente firmata, potrà essere trasmessa:
a) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo:
Città Metropolitana di Firenze
Direzione del Personale
via Cavour nc. 1 – 50129 Firenze
Sulla busta deve essere riportata l'indicazione *"Domanda di partecipazione alla selezione p.e.o. in A2/B2"*.
Non fa fede la data del timbro postale di partenza e la raccomandata deve pervenire all'Amministrazione entro il termine su indicato.
b) consegnata a mano all'Archivio Generale della Città Metropolitana di Firenze in via Ginori 10 – Firenze, ove la data di presentazione è attestata dal timbro datario quivi apposto, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e nei giorni di lunedì e giovedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00.
c) trasmessa in via telematica all'indirizzo cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it, attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato, con indicazione nell'oggetto *"Domanda di partecipazione alla selezione p.e.o. in A2/B2"*.
Le domande pervenute da caselle di posta elettronica non certificate non saranno protocollate e verranno automaticamente escluse.
Non è ammessa la trasmissione per telefax né per posta elettronica normale.

Fino alla data di scadenza del bando il dipendente può inviare una nuova domanda che annulla quella precedentemente trasmessa. Pertanto, l'Amministrazione terrà conto soltanto dell'ultima domanda inviata, purché pervenga nel rispetto dell'ultimo giorno utile.

L'eventuale esclusione dalla selezione, per mancanza dei requisiti richiesti o per la presentazione della domanda oltre i termini, sarà comunicata direttamente ai dipendenti interessati dall'Ufficio Personale.

Art 4 – Formazione della graduatoria

Alla formazione della graduatoria provvisoria per l'assegnazione delle p.e.o. concorre una **Commissione** nominata con atto del Direttore Generale, composta da tre membri, di cui almeno un

dirigente con funzioni di presidente e dipendenti del comparto non interessati dalla progressione avendo già raggiunto precedentemente la massima progressione di categoria; la Commissione è coadiuvata da un segretario anch'esso individuato fra i dipendenti aventi tali condizioni.

La graduatoria provvisoria è formata secondo i punteggi derivanti dal valore individuale della media della valutazione dell'ultimo triennio normalizzata e dai punteggi del curriculum vitae.

L'importo delle risorse complessive da destinare alla progressione di sviluppo della progressione economica orizzontale disciplinata dal presente bando è pari ad €. 4.232,00.=.

Pertanto risulteranno vincitori, in ordine decrescente di graduatoria, i dipendenti ivi collocati fino la raggiungimento di tale importo.
Qualora nell'ultima posizione utile all'esaurimento del budget si collocassero due o più dipendenti con punteggio ex aequo si darà priorità alla maggiore anzianità nella progressione economica ed in subordine alla maggiore anzianità di servizio (da intendersi entrambe maturate nel pubblico impiego) ed infine, in caso di ulteriore parità, alla maggiore età anagrafica.
L'importo sopra indicato costituisce limite finanziario invalicabile: l'eventuale residuo non sufficiente a coprire ulteriore passaggio in scorrimento della graduatoria rientra nella disponibilità generale del fondo.

La graduatoria avrà validità esclusivamente per l'individuazione dei vincitori della presente selezione; non dà luogo a dichiarazione di idoneità e non conserva validità successiva.

Art 5 – Richiesta di riesame

Al termine della procedura selettiva la graduatoria provvisoria viene pubblicata per un periodo di almeno sette giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito Intranet.
Entro tale termine gli interessati possono presentare osservazioni, con l'indicazione specifica delle rimostranze, presentandole per iscritto al Direttore Generale Metropolitano, che dovrà entro dieci giorni decidere definitivamente sulle stesse.

Ove ritenuto opportuno e utile, l'organo preposto al riesame può altresì sentire in contradditorio il dipendente. In quest'ultimo caso, al dipendente è consentito farsi assistere da un rappresentante sindacale.

E' fatta salva la facoltà del dipendente di attivare le azioni e i ricorsi per la tutela dei propri interessi dinanzi alle Autorità Giurisdizionali competenti.

Art 6 – Approvazione graduatoria definitiva

Trascorsi utilmente i giorni stabiliti per la pubblicazione della graduatoria provvisoria senza che siano intervenute istanze di riesame, ovvero queste siano state risolte, saranno approvati con provvedimento del Dirigente della Direzione del Personale gli atti della procedura, la graduatoria e saranno dichiarati gli aventi titolo alla progressione economica, con decorrenza dal 1° gennaio 2017 inteso come anno in cui

viene approvata la graduatoria.

Art 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e custoditi presso la Città Metropolitana di Firenze, per le finalità di gestione della procedura di selezione di cui al presente avviso e per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.
Il responsabile del trattamento è il Dirigente della Direzione del Personale.
La gestione dei dati è informatizzata e manuale.

Art. 8 - Esclusione nel caso di mancato consenso alla pubblicazione dei propri dati nella graduatoria finale

La Valutazione della Performance Individuale contenuta nella scheda annuale costituisce, ai fini del Codice sulla privacy, fattispecie di *"dato personale"* e come tale tutelato.
Tuttavia la votazione derivante da tale scheda, seppur soggetta a ricalcolo come specificato nell'art. 2 del presente avviso, costituisce non solo requisito per l'accesso ma soprattutto punteggio fondamentale che concorre alla formazione della graduatoria finale, nell'ambito di una selezione interna che impone a sua volta la regola della trasparenza.

Pertanto il dipendente che voglia candidarsi alla presente selezione deve sottoscrivere distinto consenso – come contenuto nello schema di domanda allegato – a che l'Amministrazione possa pubblicare e ostendere, nell'ambito della graduatoria finale, i suoi punteggi personali derivanti dal procedimento di normalizzazione previsto dall'art. 2 lett. a).
Qualora il dipendente non sia disponibile a sottoscrivere tale autorizzazione, non potrà partecipare al processo selettivo e verrà automaticamente escluso.

Firenze, _____

Il Dirigente della Direzione del Personale
Dr.ssa Laura Monticini

Allegato A/1)

AVVISO N. 1/2017

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE IN A2 oppure B2.

Al Dirigente
della Direzione del Personale
Dr.ssa Laura Monticini

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

MATR. _____

INQUADRATO IN CAT. _____ POSIZIONE ECONOMICA _____

PROFILO PROFESSIONALE _____

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione interna per l'attribuzione della progressione orizzontale in _____ *(scrivere la posizione economica successiva a quella posseduta).*

A tal fine sotto la propria responsabilità, ai sensi della normativa vigente in materia di semplificazione amministrativa e consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000,

D I C H I A R A

- di aver preso visione del bando specifico e di accettare tutte le norme e prescrizioni in esso contenute;
- di allegare alla presente domanda, a pena di esclusione, il proprio curriculum vitae datato e sottoscritto, redatto sul modello predisposto dall'Amministrazione;
- *(solo per coloro che non abbiano un indirizzo istituzionale nominativo di posta elettronica ovvero una autonoma postazione di computer)* di individuare, per ogni comunicazione inerente la presente procedura, il seguente indirizzo di posta personale _____ *(se posseduto);*

Il/La sottoscritto/a autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs 30.06.2003 n. 196, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura selettiva.

Data _____ Firma _____

D I C H I A R A inoltre

di autorizzare l'Amministrazione, per gli effetti dell'art. 8 dell'Avviso, a pubblicare ed ostendere, nell'ambito della graduatoria finale qualora il/la sottoscritto/a sia positivamente selezionato/a, i propri punteggi personali derivanti dalle Schede delle Performance Individuali (anni 2014/2015/2016) come ricalcolati secondo il processo di normalizzazione di cui all'art. 2 lett. a) dell'Avviso.

Data _____ Firma _____

Si allega curriculum vitae