



CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

PEO 2024

Avviso di selezione per l'attribuzione
delle progressioni economiche
all'interno della stessa area

anno 2024

Scadenza:

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLA STESSA AREA - ANNO 2024

il Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione

Visto il Decreto del Sindaco Metropolitan n. 2 del 21/07/2022 con il quale è stato conferito al sottoscritto l'incarico della Direzione "Risorse Umane e Organizzazione";

In esecuzione del proprio atto dirigenziale n. ____ del _____ con il quale si approva, per le motivazioni ivi contenute, il presente avviso di selezione;

rende noto

che è indetta la **procedura di selezione per l'attribuzione delle progressioni economiche all'interno della stessa area, per l'anno 2024.**

Art. 1 - Requisiti generali

Possono partecipare alla procedura selettiva i lavoratori che:

- a. abbiano un rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data del 31 dicembre precedente a quello di inizio della procedura ed ancora in essere al momento della presentazione della domanda di partecipazione;
- b. abbiano almeno 3 valutazioni individuali annuali alla data di avvio della procedura;
- c. negli ultimi 3 anni solari (compiuti) precedenti l'anno di avvio della procedura, non abbiano beneficiato di alcun differenziale stipendiale o progressione economica; ai fini della verifica del predetto requisito si tiene conto della data di decorrenza dell'ultimo differenziale stipendiale (ovvero dell'ultima "progressione economica" del precedente sistema di incremento retributivo all'interno della medesima categoria) intendendosi l'anno di assegnazione come parte della maturazione del triennio;
- d. non siano arrivati alla concorrenza del numero massimo di "differenziali stipendiali" fissato per ciascuna area, come stabiliti nella Tabella A, allegata al CCNL del 16/11/2022;
- e. non abbiano subito, negli ultimi 2 anni, provvedimenti disciplinari superiori alla multa; laddove, alla scadenza della presentazione delle domande, siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso rientri in posizione utile nella graduatoria, la liquidazione del differenziale viene sospesa sino alla conclusione del procedimento disciplinare; se all'esito del procedimento al dipendente viene comminata una sanzione superiore alla multa, il dipendente viene definitivamente escluso dalla procedura;
- f. abbiano una media della valutazione individuale dell'ultimo triennio pari o superiore al 70% del punteggio massimo attribuibile allo stesso titolo.

Per il calcolo del periodo minimo di permanenza nella posizione economica e, più in generale, degli anni di esperienza professionale, si applicano i seguenti criteri:

- g. non si considerano i periodi di congedo non ricompresi nei calcoli dell'anzianità ai fini previdenziali e assistenziali;
- h. il rapporto di lavoro a tempo parziale è equiparato al rapporto di lavoro a tempo pieno;
- i. viene considerato, quale periodo di servizio svolto, anche quello:

- eseguito presso altri Enti, anche in posizione di comando;
- con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 61 comma 7 del CCNL 16.11.2022;
- in distacco sindacale (ai sensi di quanto disposto dall'art. 47 CCNL 14.09.2000).

Art. 2 – Criteri di valutazione

La progressione economica all'interno della stessa area è attribuita sulla base dei seguenti criteri e ai sensi dell'art. 14 comma 2 del CCNL 16/11/2022.

Criteri generali	Max punteggio
a) Media delle ultime tre valutazioni individuali annuali	50 pt.
b) Esperienza Professionale	40 pt.
c) Punteggio aggiuntivo	3 pt.
d) Capacità professionali	7 pt.
Totale:	100 pt.

a) Media delle ultime tre valutazioni individuali annuali

Descrizione	Max punteggio
Valutazione della performance individuale con un punteggio non inferiore al 70% del punteggio massimo ottenibile in ciascuna categoria di inquadramento, quale punteggio medio ottenuto nei tre anni precedenti a quello in cui si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico nell'ultimo decennio, qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio.	50 pt.

NB:

- Per il personale trasferitosi mediante mobilità volontaria presso l'Ente nel corso del triennio di valutazione, saranno considerate le valutazioni della performance individuale ottenute presso le precedenti Amministrazioni, parametrata con media aritmetica per contenuto e valore a quelle in uso presso la Città Metropolitana di Firenze. Nel caso in cui nell'ultimo triennio un dipendente trasferitosi mediante mobilità volontaria abbia svolto due anni presso la Città Metropolitana di Firenze, si prendono in considerazione solo le valutazioni dei suddetti due anni e nel caso fossero presenti due valutazioni di enti diversi nello stesso anno di riferimento, si prende in considerazione solo la valutazione conseguita in Città Metropolitana.
- Per il personale in distacco sindacale (ai sensi di quanto disposto dall'art. 47 del CCNL 14/09/2000), in assenza di propria valutazione, sarà considerato l'ultimo triennio in cui la valutazione sia disponibile, comunque in un arco temporale di massimo un decennio (compiuto) precedente l'anno di avvio della procedura.

Il punteggio in base alla performance viene attribuito secondo fasce di merito, come da seguente schema:

Fascia di merito	Performance								Punteggio assegnato
	Operatori		Op. Esperti		Istruttori		Funzionari E.Q.		
	da	a	da	a	da	a	da	a	
Fascia 1 (da 95%+0,1 a 100%)	11,41	12,00	19,01	20,00	22,81	24,00	30,41	32,00	50
Fascia 2 (da 90%+0,1 a 95%)	10,81	11,40	18,01	19,00	21,61	22,80	28,81	30,40	45
Fascia 3 (da 85%+0,1 a 90%)	10,21	10,80	17,01	18,00	20,41	21,60	27,21	28,80	40
Fascia 4 (da 80%+0,1 a 85%)	9,61	10,20	16,01	17,00	19,21	20,40	25,61	27,20	35
Fascia 5 (da 75%+0,1 a 80%)	9,01	9,60	15,01	16,00	18,01	19,20	24,01	25,60	30
Fascia 6 (da 70% a 75%)	8,40	9,00	14,00	15,00	16,80	18,00	22,40	24,00	25

b) Esperienza Professionale

Descrizione	Max punteggio
Valutazione dell'esperienza maturata dal candidato dall'ultima progressione economica effettuata all'interno della stessa categoria/area, alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione, espressa in anni fino ad un massimo di 10.	40 pt.

Il punteggio all'esperienza professionale viene attribuito con l'applicazione della seguente formula:

$$P_i = \frac{E_i}{10} \times 40$$

Dove:

- P_i è il punteggio attribuito al candidato;
- E_i è l'esperienza maturata dal candidato dall'ultima progressione economica effettuata, all'interno della stessa categoria/area, alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione, espressa in anni fino ad un massimo di 10 (base di calcolo: giorni di servizio/365);
- 10 è il numero massimo di anni considerati;
- 40 è il massimo punteggio attribuibile.

c) Punteggio aggiuntivo

Descrizione	Punteggio
Viene assegnato un punteggio aggiuntivo per il personale che non abbia conseguito progressioni economiche da più di 6 anni (base di calcolo: giorni di servizio/365 alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione).	3 pt.

d) Capacità professionali

Vengono considerate le seguenti competenze acquisite dal candidato:

Tipologia	Durata		Max punteggio
	da	a	
Corsi di formazione e aggiornamento professionale, con rilascio di attestato o, qualora non rilasciato, analogo certificato emesso dalla Direzione di appartenenza, svolti negli ultimi sei anni.	2 ore	3 h e 59 min	3 punti a corso
	4 ore	e oltre	4 punti a corso
Max punteggio Tot.			7 punti

Art. 3 – Presentazione della domanda di partecipazione e documentazione allegata

La domanda di partecipazione deve essere presentata come da **modello predisposto dall'amministrazione**, debitamente **compilato** e **sottoscritto**.

Alla domanda di partecipazione, dovrà essere **allegata la documentazione attestante i corsi di formazione oggetto di attribuzione dei punteggi** (rif. art. 2 lettera d) se **non già precedentemente inviata** all'ufficio personale all'indirizzo: formazione@cittametropolitana.fi.it.

Per eventuali richieste di verifica sugli attestati inviati, i dipendenti possono scrivere al suindicato indirizzo.

A pena di esclusione, l'istanza deve pervenire entro il **termine perentorio di _____ 2024, con una delle seguenti modalità:**

➔ **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.

In questo caso, l'istanza deve essere:

- **stampata** in carta semplice
- sottoscritta con **firma autografa**
- corredata da copia fronte e retro del **documento di identità** in corso di validità.

➔ **via PEC** all'indirizzo cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it, con indicazione nell'oggetto "*Progressioni economiche all'interno della stessa area 2024 - domanda di partecipazione*".

In questo caso, l'istanza, allegata in formato pdf, può essere:

- **come sopra** (stampata in carta semplice, sottoscritta con firma autografa, corredata da copia fronte e retro del documento di identità in corso di validità) e **scannerizzata**
- oppure:
- **compilata digitalmente**
 - **trasformata in pdf**
 - sottoscritta con **firma digitale**, senza la necessità di allegare il documento di riconoscimento.

N.B.: Le domande pervenute da caselle di posta elettronica non certificata non saranno protocollate e verranno automaticamente escluse dal sistema.

Non sono ammesse altre modalità di trasmissione.

Fino alla data di scadenza dell'avviso, il dipendente può inviare una nuova domanda di partecipazione, che annulla quella precedentemente trasmessa. Pertanto, l'Amministrazione terrà conto soltanto dell'ultima istanza inviata, purché pervenga nel rispetto del termine stabilito.

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 del Personale.

Art. 4 – Formazione della graduatoria

Acquisite le domande di partecipazione, l'Ufficio del Personale provvede all'attribuzione dei punteggi di cui all'art. 2.

Attribuito tale punteggio, l'Ufficio del Personale procede alla redazione della **graduatoria provvisoria**.

Ai fini della graduatoria, in caso di parità di punteggio sono considerati in ordine di priorità:

- a) la posizione economica inferiore/minor differenziale stipendiale;
- b) la maggior permanenza nella posizione economica inferiore;
- c) la maggiore anzianità di servizio presso la Città Metropolitana di Firenze;
- d) la maggiore anzianità anagrafica;
- e) la migliore valutazione media considerata.

L'importo delle risorse da destinare alla progressione economica orizzontale è pari ad € 48.800,00, così ripartito fra le varie aree, comprensivo di € 450,00 a titolo di avanzo da destinare in sede di distribuzione finale:

- € 550,00 all'Area degli Operatori;

- € 11.050,00 all'Area degli Operatori Esperti;
- € 12.750,00 all'Area degli Istruttori;
- € 24.000,00 all'Area dei Funzionari e delle E.Q.;

Pertanto risulteranno vincitori, in ordine decrescente di graduatoria, i dipendenti ivi collocati fino al raggiungimento di tali importi.

L'importo sopra indicato per ciascuna area costituisce limite finanziario invalicabile, superabile soltanto con eventuale distribuzione di possibili resti.

I resti derivanti dalla sopraindicata ripartizione saranno prioritariamente destinati in modo da assegnare il maggior numero di progressioni, in subordine con il minor resto possibile, e successivamente destinati ad incrementare il fondo per la produttività individuale.

Art. 5 – Richiesta di riesame

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sulla rete intranet della Città Metropolitana; entro dieci giorni dalla pubblicazione ciascun dipendente potrà presentare richiesta di chiarimenti motivata da inviare con protocollo al Direttore Generale e per conoscenza all'Ufficio del Personale.

Sui chiarimenti richiesti deciderà una Commissione composta dal Direttore Generale e dai Coordinatori di Dipartimento.

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

È 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 – Differenziale Maggiorato

Ai sensi dell'art. 102 del CCNL 16/11/2022 è ammesso il riconoscimento di un incremento al differenziale per il personale inquadrato nell'area degli Istruttori (pari ad euro 150) e per il personale inquadrato nell'area dei Funzionari ed EQ (pari ad euro 200) al realizzarsi delle seguenti condizioni:

- che per lo svolgimento delle specifiche mansioni lavorative sia richiesto obbligatoriamente il possesso di abilitazione professionale oppure l'iscrizione ad un ordine professionale, ad un albo o albo speciale;
- che tale obbligo discenda da leggi/regolamenti ovvero da disposizioni generali dell'Amministrazione;
- che tali mansioni per cui è richiesta l'abilitazione/iscrizione siano svolte da almeno tre anni ed ancora in corso al momento della presentazione della domanda.

Per poter usufruire del beneficio il dipendente deve indicare gli estremi della normativa ovvero dei provvedimenti dell'Amministrazione che impongono il possesso dell'abilitazione o dell'iscrizione ad un ordine/albo, pena il mancato riconoscimento.

Art. 7 – Approvazione graduatoria definitiva e decorrenza delle progressioni

Trascorsi utilmente i giorni stabiliti per la pubblicazione della graduatoria provvisoria senza che siano intervenute istanze di riesame, ovvero queste siano state decise, saranno approvati con provvedimento del Dirigente Risorse Umane e Organizzazione gli atti della procedura e la graduatoria; con il medesimo provvedimento saranno dichiarati gli aventi titolo alla progressione economica.

La progressione economica all'interno della stessa area è attribuita a decorrere dal 1° gennaio 2024.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata anche sulla rete intranet della Città Metropolitana ed esaurirà i suoi effetti con l'individuazione dei dipendenti cui attribuire la progressione stessa.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 i dati forniti dai candidati saranno raccolti e custoditi presso la Città Metropolitana di Firenze per le finalità dell'espletamento delle procedure di selezione e verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando. I dati forniti sono utilizzati solo con modalità e procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale.

Il responsabile del trattamento è il sottoscritto Dott. Andrea Pelacchi, Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

La gestione dei dati è informatizzata e/o manuale.

Il conferimento dei dati è obbligatorio perché previsto dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego. Pertanto il dipendente, al momento della presentazione della domanda di partecipazione, dichiara di aver preso visione dell'Informativa Privacy (art. 13 GDPR) allegata al presente bando, di accettare le condizioni ivi contenute e di autorizzare al trattamento dei dati personali per le finalità strettamente correlate all'espletamento della procedura in parola.

La mancata accettazione dell'informativa comporta l'esclusione dalla procedura selettiva e/o la non assegnazione dei punteggi previsti.

Non rientra nel diritto alla riservatezza del candidato ai sensi del Regolamento UE 679/2016 la pubblicazione del proprio nominativo nella lista degli ammessi e dei risultati ottenuti, che saranno riportati in forma aggregata¹.

Art. 8 – Disposizioni finali

Il presente avviso è pubblicato sulla Intranet della Città Metropolitana di Firenze.

Per informazioni è possibile contattare l'Ufficio Giuridico del Personale telefonicamente o all'indirizzo di posta elettronica concorsi@cittametropolitana.fi.it

Il responsabile del procedimento è il sottoscritto Dott. Andrea Pelacchi, Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

Firenze, _____

Il Dirigente Risorse Umane e Organizzazione
Dott. Andrea Pelacchi

“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://attionline.cittametropolitana.fi.it/>. L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90 e s.m.i., nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Città Metropolitana di Firenze”

¹ Si richiama, ai sensi della normativa vigente, anche quanto affermato dal Garante della privacy con parere n. 9672790 del 13 maggio 2021 sul D.lgs n. 33/2013 sulla riservatezza di specifici dati personali.