



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

**AVVISO PUBBLICO DI AVVIO DELLA PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE DELLA
MANIFESTAZIONE D'INTERESSE ALL'ATTRIBUZIONE IN PROGRESSIONE
ECONOMICA ORIZZONTALE DELLA POSIZIONE ECONOMICA
INFRACATEGORIALE SUCCESSIVA A QUELLA IN GODIMENTO OVE
CONFERIBILE**

IL DIRIGENTE

Visto l'articolo 16 del CCNL del 21.05.2018 inerente la progressione economica orizzontale;

Visto il CCDI del 22.10.2019, per il personale non dirigente del Comune di Ercolano;

Vista la Determinazione Dirigenziale RCG n. _____ del 31.12.2021, di Approvazione della procedura per le progressioni orizzontali anno 2021 e di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

ARTICOLO 1 - INDIZIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA

E' indetta una procedura selettiva per l'acquisizione della manifestazione di interesse da parte del personale dipendente all'attribuzione, in progressione economica orizzontale, della posizione economica successiva a quella detenuta alla data del 31.12.2021 riservata al personale dipendente del Comune di Ercolano, inquadrato in qualsiasi categoria, profilo, area, con una posizione economica che consente lo sviluppo in progressione come riportato al periodo che segue.

La progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:

- per la categoria A dalla posizione economica A1 alla A6;
- per la categoria B dalla posizione economica B1 alla B8;
- per la categoria C dalla posizione economica C1 alla C6;
- per la categoria D dalla posizione economica D1 alla D7;

Per l'attuazione della progressione economica all'interno della categoria secondo la disciplina di cui all'articolo 15 del CCDI sopra indicato sono destinate con riferimento all'anno 2021 le risorse pari ad € 100.000,00 e, che la stessa potrà essere riconosciuta, ai sensi dell'art. 16 comma 2 CCNL 21.05.2018, nel limite delle risorse effettivamente disponibili, in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, determinata nel massimo del 50% degli aventi diritto.

La valutazione avviene con le modalità stabilite dall'articolo 15 del CCDI del 22.10.2019 e ss.mm.ii., di seguito riportato:

“Art. 15

Progressione economica all'interno della categoria

1. All'interno di ciascuna categoria è prevista una progressione economica che si realizza



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

mediante l'acquisizione, in sequenza, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi retributivi, corrispondenti ai valori delle diverse posizioni economiche a tal fine espressamente previste.

2. La progressione economica di cui al comma 1, nel limite delle risorse effettivamente disponibili, è riconosciuta, in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, determinata tenendo conto anche degli effetti applicativi della disciplina del comma 6.
3. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi. I criteri sono i seguenti:
 - incidenza della valutazione 30%;
 - incidenza esperienza maturata 40%;
 - incidenza competenza acquisita 30%.

Per esperienza maturata si intende il periodo di permanenza sulla precedente posizione economica acquisita. Per competenza acquisita si intende il percorso di formazione dell'individuo. Qualora l'ente non abbia garantito pari opportunità ai lavoratori per la partecipazione a corso di formazione o seminari con rilascio di attestati, tale da rendere non valutabile la formazione ai fini della progressione economica orizzontale, la valutazione di tale requisito viene effettuata in riferimento all'anzianità di servizio del lavoratore presso la P.A. Qualora il sistema di misurazione e valutazione nei tre anni precedenti l'anno in cui si decide di attivare la PEO è rimasto inalterato, ci si riferisce alla migliore valutazione del triennio. Qualora il sistema di misurazione e valutazione fosse stato modificato o per la valutazione del personale proveniente da altri Enti con diversi sistemi di valutazione, si procede ad un'armonizzazione dei punteggi con sistema proporzionale in riferimento al sistema di valutazione in essere.

4. Gli oneri relativi al pagamento dei maggiori compensi spettanti al personale che ha beneficiato della disciplina sulle progressioni economiche orizzontali sono interamente a carico della componente stabile del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 31.
5. Gli oneri di cui al comma 4 sono comprensivi anche della quota della tredicesima mensilità.
6. Ai fini della progressione economica orizzontale, il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi, anche se prestati presso altra pubblica Amministrazione.
7. L'attribuzione della progressione economica orizzontale avrà decorrenza dal 1° gennaio dell'anno antecedente al quale viene svolta la selezione.
8. L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.

Il personale comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende e/o OO.SS. ha diritto di partecipare alle selezioni per le progressioni orizzontali previste per il restante personale dell'ente di effettiva appartenenza. A tal fine l'ente di appartenenza concorda le modalità per acquisire dall'ente di utilizzazione le informazioni e le eventuali valutazioni richieste secondo la propria disciplina.”;

ARTICOLO 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO



Il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato nella tabella C allegata al CCNL del 21.05.2018, con decorrenza dal 01.01.2021.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute nella misura di legge.

ARTICOLO 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Ai fini della progressione economica alla posizione immediatamente successiva della categoria di appartenenza sono richiesti come requisito per la partecipazione alla relativa selezione:

1. Inquadramento quale dipendente di ruolo del Comune di Ercolano alla data di decorrenza della nuova PEO;
2. Aver prestato due anni di servizio presso l'Ente e/o altro ente pubblico a seguito di mobilità del dipendente;
3. Non essere in congedo o aspettativa non retribuiti, a qualsiasi titolo, alla data di decorrenza giuridica della nuova PEO.

I criteri generali e i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione sono quelli espressamente previsti dall'art. 15 del CCDI del 22.10.2019 e ss.mm.ii..

Per il riconoscimento delle nuove PEO, previa valutazione dei requisiti minimi di accesso indicati nell'istanza presentata dagli interessati in ruolo alla data di decorrenza giuridica della nuova PEO con le modalità e nei termini di cui al presente avviso, verrà formalizzata approvazione delle relative progressioni infracategoriali.

ARTICOLO 4 – MANIFESTAZIONE D'INTERESSE – MODALITA' E TERMINI

La manifestazione di interesse a partecipare alla procedura, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta libera, con caratteri chiari e leggibili, in conformità allo schema che viene allegato al presente avviso deve essere presentata secondo le seguenti modalità:

- a) manualmente **all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, Archivio e Protocollo** dell'Ente che ne rilascerà ricevuta.. L'orario del citato ufficio è il seguente:

	Mattino	Pomeriggio
LUNEDI	dalle 09.00 alle 12.00	<i>chiuso</i>
MARTEDI	dalle 09.00 alle 12.00	dalle 15,15 alle 17.15
MERCOLEDI	dalle 09.00 alle 12.00	<i>chiuso</i>
GIOVEDI	dalle 09.00 alle 12.00	dalle 15,15 alle 17.15
VENERDI	dalle 09.00 alle 12.00	<i>chiuso</i>

- b) a mezzo raccomandata R.R. da inviare, entro i termini prescritti, al seguente

Corso Resina, 39 – 80056 ERCOLANO (NA), tel.+39-0817881214- +39-0817881213 fax - +39-0817881214; www.comune.ercolano.na.it
PEC istituzionale: protocollo.ercolano@legalmail.it – PEC Ufficio: personale.ercolano@legalmail.it



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

indirizzo: **Città di Ercolano, Sezione Gestione e Sviluppo delle Risorse, O.M. Corso Resina, 39, 80056 ERCOLANO (NA)** (trascrivendo sulla busta contenente la domanda la seguente dicitura: **“Manifestazione di interesse a partecipare alla progressione orizzontale anno 2021 – categoria.... – posizione economica....”**).

- c) a mezzo posta elettronica certificata, da inviare al seguente indirizzo:
protocollo.ercolano@legalmail.it;

Le domande presentate manualmente devono pervenire entro le ore **12.00** del **30° giorno** successivo a quello di pubblicazione del presente avviso.

Le domande inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento devono essere spedite entro il **30° giorno** successivo a quello di pubblicazione del presente avviso e pervenire non oltre il settimo giorno successivo al termine ultimo fissato per la presentazione delle domande. Nel primo caso fa fede il timbro riportante la data e l'ora di ricezione apposte **dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico, Archivio e Protocollo** dell'Ente mentre nel secondo fanno fede la data dell'ufficio postale accettante e la data di arrivo in Comune.

L'arrivo della domanda oltre i termini sopra previsti darà luogo all'esclusione dalla presente procedura.

Non si terrà conto delle domande pervenute al Comune oltre il 7° giorno successivo a quello di scadenza del termine di presentazione delle istanze.

L'inoltro via PEC dovrà essere effettuato, pena la nullità della domanda, esclusivamente con Posta Elettronica Certificata intestata al candidato.

Non verranno prese in considerazione domande inviate a mezzo di posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio o non rispettando le modalità e i contenuti di cui al presente punto.

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, anche nel caso in cui risulti inviata dalla casella PEC dell'aspirante.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica da casella PEC saranno ritenute valide solo se inviate nei formati **pdf, tiff o jpeg**, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella PEC dell'Ente saranno considerate irricevibili.

Per le PEC inoltrate analogamente si dovrà indicare - pena la nullità della domanda - oltre al proprio cognome, nome, anche l'indicazione nell'oggetto della mail: **“Manifestazione di interesse a partecipare alla progressione orizzontale anno 2021 – categoria.... – posizione economica...”**.

La data di spedizione della domanda è riportata nel messaggio di conferma di ricezione da parte della PEC comunale, indirizzato alla casella PEC mittente; nessun messaggio di conferma potrà essere inviato qualora la trasmissione sia stata effettuata da casella mail semplice.

La mancata firma sulla istanza o la omessa indicazione della selezione o l'omissione di anche una sola delle dichiarazioni prescritte nel presente Avviso comporterà l'esclusione dalla



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

procedura.

I motivi dell'esclusione saranno comunicati mediante pubblicazione di apposito comunicato sul sito web del Comune a valere, ad ogni effetto come notifica.

Nel caso in cui il termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione coincida con un giorno festivo o giorno non lavorativo (sabato), lo stesso s'intende prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Trascorso il termine fissato per la ricezione della documentazione non è riconosciuta valida alcuna rettifica o integrazione alla stessa già trasmessa.

Non saranno prese in considerazione le domande:

- sprovviste di firma e/o di copia integrale del documento di identità in corso di validità;
- presentate da soggetti non in possesso dei requisiti prescritti dal presente bando;
- che non rispettino i termini di scadenza del presente avviso;
- pervenute al Comune prima della data del presente avviso o pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato;
- mancanti di una o più delle dichiarazioni sopra indicate, degli allegati richiesti o delle sottoscrizioni previste;
- dalle quali risulti la carenza dei requisiti minimi previsti.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ogni variazione di indirizzo successiva alla presentazione della domanda dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse con le medesime modalità di presentazione dell'istanza di partecipazione, con esonero per l'Amministrazione da ogni responsabilità in ordine al mancato ricevimento delle eventuali comunicazioni.

L'Ufficio competente in materia di personale, ricevute le istanze, ne esamina il contenuto e provvede alla valutazione delle stesse ai fini dell'ammissibilità alla selezione.

L'elenco dei candidati che hanno manifestato interesse a partecipare è pubblicato con apposito comunicato all'Albo Pretorio Informatico e sul sito istituzionale del Comune. Tale pubblicazione vale a tutti gli effetti come notifica.

ARTICOLO 5 – VALUTAZIONE INDIVIDUALE E FORMAZIONE GRADUATORIE

L'Ufficio del personale provvede a richiedere al Dirigente del settore di appartenenza dei richiedenti l'invio delle schede valutative della Performance per gli anni 2018– 2019 - 2020; una volta ricevute le schede si provvede alla valutazione con i criteri statuiti dall'art. 16 CCDI del 22.10.2019 e ss.mm.ii. riportati nella scheda allegato sub 3) della determinazione di indizione della procedura de-quo.

Tanto, ai sensi e per gli effetti del comma 3 dell'art. 16 CCDI del 22.10.2019 e ss.mm.ii. che così



recita:

“ le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l’anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell’istituto, tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell’esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi. I criteri sono i seguenti:

- incidenza della valutazione 30%;
- incidenza esperienza maturata 40%;
- incidenza competenza acquisita 30%.

Per esperienza maturata si intende il periodo di permanenza sulla precedente posizione economica acquisita. Per competenza acquisita si intende il percorso di formazione dell’individuo. Qualora l’ente non abbia garantito pari opportunità ai lavoratori per la partecipazione a corso di formazione o seminari con rilascio di attestati, tale da rendere non valutabile la formazione ai fini della progressione economica orizzontale, la valutazione di tale requisito viene effettuata in riferimento all’anzianità di servizio del lavoratore presso la P.A. Qualora il sistema di misurazione e valutazione nei tre anni precedenti l’anno in cui si decide di attivare la PEO è rimasto inalterato, ci si riferisce alla migliore valutazione del triennio. Qualora il sistema di misurazione e valutazione fosse stato modificato o per la valutazione del personale proveniente da altri Enti con diversi sistemi di valutazione, si procede ad un’armonizzazione dei punteggi con sistema proporzionale in riferimento al sistema di valutazione in essere.”

La graduatoria verrà pubblicata all’Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell’Ente per 15 (quindici) giorni consecutivi per permettere eventuali osservazioni da parte degli interessati. Dell’avvenuta pubblicazione verrà dato avviso ai dipendenti mediante pubblicazione di apposito comunicato sul sito web del Comune.

La documentazione relativa al procedimento sarà depositata presso l’ufficio competente in materia di personale affinché i dipendenti interessati possano prenderne visione, in base alla normativa sull’accesso agli atti, con esclusione delle schede di valutazione degli altri dipendenti.

Scaduto il termine di pubblicazione, senza che siano pervenute osservazioni, la graduatoria si intenderà definitiva.

Il Dirigente del settore Affari generali e Pianificazione adotterà gli atti necessari al riconoscimento, anche economico, delle nuove PEO agli aventi diritto.

Nel caso in cui, nei termini previsti, pervenissero osservazioni, l’ufficio competente in materia di personale effettuerà le istruttorie necessarie e provvederà a redigere eventualmente la nuova graduatoria che verrà pubblicata all’Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, dopo di che sarà esecutiva e si procederà al riconoscimento delle nuove PEO.

Dell’avvenuta pubblicazione verrà dato avviso ai dipendenti mediante comunicato in intranet.

La validità della graduatoria cesserà con la conclusione della predetta procedura di riconoscimento delle PEO.

La valutazione avviene applicando la scheda allegata al presente avviso.

ART. 6 -INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi dell’art. 13, del D. Lgs n. 196/2003 e del Regolamento U.E. 679/2016 i dati forniti dai candidati verranno trattati ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali relativi alla procedura per



l'espletamento della selezione e per l'eventuale successivo inquadramento nella nuova posizione economica.

Il trattamento dei dati si svolgerà nel pieno rispetto delle libertà fondamentali senza ledere la riservatezza e la dignità dei candidati, adottando sempre principi ispirati alla correttezza, liceità, trasparenza, necessità e pertinenza.

Per il trattamento dei dati verranno utilizzati strumenti sia elettronici che manuali adottando tutte le misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza e l'integrità dei dati.

I dati trattati potranno essere comunicati anche ad altri enti pubblici o a soggetti privati coinvolti nel procedimento e nei limiti previsti da leggi o da regolamento.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento U.E. 679/2016.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore Affari Generali – dott. Nicola Vanacore.

Il Responsabile del procedimento è il Funzionario dott. Emiliano Di Napoli del Settore Affari Generali – Ufficio Organizzazione e Metodi.

Ercolano, 31.12.2021

IL REGGENTE
Dott. Nicola Vanacore