

**AVVISO PER PROCEDURA DI SELEZIONE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE  
ORIZZONTALI - ANNO 2021**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**VISTI:**

- l'art. 23, comma 1, del d.lgs. 150/2009 a mente del quale le amministrazioni pubbliche riconoscono le progressioni economiche di cui all'art. 52, comma 1 bis del d.lgs. 165/2001 in maniera selettiva sulla base di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e integrativa e nei limiti delle risorse disponibile;
- l'art. 23, comma 2, del d.lgs. 150/2009 in virtù del quale le progressioni economiche sono attribuite in maniera selettiva *ad una quota limitata di dipendenti in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione;*
- l'art. 16 del CCNL Funzioni Locali 2016/2018, del 20/05/2018, in tema di criteri e modalità di attribuzione delle progressioni economiche nella medesima categoria;

**VISTO** il Contratto Collettivo Integrativo (CCI) del personale dipendente relativo al triennio 2018/2020 sottoscritto in data 31 dicembre 2019 tra il Comune di Monopoli e le RSU e Organizzazioni sindacali territoriali;

**RICHIAMATO**, in particolare, l'art. 25 del CCI del Comune di Monopoli del 31 dicembre 2019 che stabilisce i criteri per l'attribuzione delle progressioni economiche;

**VISTO ED APPLICATO** l'allegato A) del medesimo CCI – Comune di Monopoli 2018/2020 che definisce i criteri applicativi per le progressioni economiche orizzontali;

**RILEVATO CHE:**

- Con determinazione del Segretario Generale DTSG 221\_2021 è stato costituito il fondo per le risorse decentrate del personale non dirigente anno 2021 ;
- che in data 13.12.2021 si è tenuta la delegazione trattante tra la parte pubblica e la parte sindacale ed è stata raggiunta la preintesa sulla ipotesi di utilizzo del fondo salario accessorio del personale non dirigente per l'anno 2021 ;
- che con deliberazione n. 292 del 30/12/2021 è stata autorizzata la firma del contratto collettivo integrativo del Comune di Monopoli concernente la parte economica, ovvero il fondo salario accessorio;
- che le parti sono state convocate per la sottoscrizione dell'accordo finalizzato all'utilizzo del fondo salario accessorio dell'anno 2021 per il giorno 31.12.2021 e che lo stesso è stato sottoscritto in data 31.12.2021;
- che lo stipulando contratto destina al finanziamento delle peo per l'anno 2021, € 32.000,00;

**RAVVISATA** l'opportunità di avviare la procedura per l'aggiornamento della graduatoria per l'attribuzione delle posizioni economiche orizzontali 2021 nelle more della certificazione del Fondo al fine di consentire la conclusione dell'iter selettivo entro il corrente anno solare in applicazione dell'art. 40, 3 ter, del d.lgs. 165/2001;

**PRECISATO che** la presente procedura diventa efficace ad avvenuta sottoscrizione del contratto integrativo decentrato per l'anno 2021 ed ad avvenuta acquisizione della certificazione di cui all'art. 40 bis del d.lgs. 165/2001 entro 15 giorni dalla trasmissione del CCI al Collegio dei Revisori dei conti ex art. 8, comma 6 del CCNL Funzioni Locali;

**VISTO** l'accordo sull'utilizzo del fondo accessorio per l'anno 2021 tra la parte pubblica e la parte sindacale del Comune di Monopoli, a mente del quale la delegazione trattante ha ritenuto procedere alle progressioni economiche per l'anno 2021 con gli stessi criteri di cui al contratto integrativo del 31 dicembre 2019 con la precisazione che:

- i dipendenti che hanno già presentato domanda per le progressioni economiche orizzontali 2020 e non risultati beneficiari nelle progressioni economiche attribuite per l'anno 2020 sono di diritto ammessi alla procedura per l'anno 2021 e, pertanto, sono esonerati dal presentare nuova domanda;
- i dipendenti ammessi di diritto alla procedura come indicato al punto 1. possono presentare nuovi titoli acquisiti nelle more della presente procedura, qualora ritengano non bastevoli quelli già presentati nell'anno 2020; in questo caso dovranno presentare apposita istanza, entro il termine e con i modi indicati dal presente avviso;
- i dipendenti che non hanno presentato domanda di ammissione alle progressioni economiche orizzontali dell'anno 2020 dovranno presentare apposita istanza secondo i modi, i termini e le procedure indicate nel presente avviso;
- i dipendenti in servizio presso il Comune di Monopoli al 01/01/2021 in posizione economica A1, B1, C1 e D1 possono partecipare alle progressioni economiche per l'anno 2021 presentando apposita domanda se in possesso del requisito di anzianità nella posizione economica di 24 mesi, anziché 48 mesi come previsto per le altre posizioni economiche;

**RITENUTO CONSEQUENZIALE** avviare la procedura per l'attribuzione delle posizioni economiche orizzontali 2021, in linea con quanto sottoscritto in sede di contrattazione integrativa ed avendo acquisito la certificazione del Fondo delle risorse decentrate;

## **RENDE NOTO**

che è indetta la procedura di selezione per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali - anno 2021 destinate al personale in servizio nelle categorie A, B, C e D.

### **Art. 1. REQUISITI DI ACCESSO**

Alla procedura di selezione sono ammessi a partecipare i dipendenti del Comune di Monopoli, anche in posizione di comando o distacco presso altri enti, amministrazioni, aziende, che in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio presso il Comune di Monopoli alla data del **1 gennaio 2021**;
- b) essere inquadrati nella categoria all'interno della quale si concorre per la progressione economica;
- c) aver maturato un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a **48 mesi, alla data del 1 gennaio 2021 o di 24 mesi alla data del 1 gennaio 2021 se in posizione economica A1, B1, C1, D1**;

### **Art. 2. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI CHE NON HANNO PRESENTATO DOMANDA ALLE PEO 2020.**

1. I dipendenti interessati, che nelle precedenti progressioni economiche orizzontali dell'anno 2020 non hanno partecipato alla procedura, non presentando dunque apposita istanza, possono far pervenire inderogabilmente entro 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione del presente avviso sull'Albo Pretorio del Comune di Monopoli istanza di partecipazione alla selezione in carta semplice, preferibilmente seguendo l'allegato modello (All. A), sottoscritta dal candidato, secondo una delle seguenti modalità:

a) **tramite consegna diretta all'ufficio protocollo dell'ente o protocollazione a cura del dipendente tramite l'applicativo interno:** l'ufficio protocollo dell'ente è presso il Palazzo Comunale – Piano Terreno – Via Garibaldi n.6 – 70043 Monopoli, nei seguenti orari : dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.30; il giovedì anche in orario pomeridiano dalle ore 15.30 alle ore 17.00;

b) **tramite posta elettronica certificata (pec)** al seguente indirizzo: comune@pec.comune.monopoli.ba.it . Si ricorda che tale modalità di invio assume valore legale solo se il mittente trasmette l'istanza da una casella certificata pec nominale. L'istanza e il curriculum vitae, seguendo questa modalità, dovranno essere firmati digitalmente oppure, se non in possesso di firma digitale, firmati in calce a mano e successivamente scansionati;

2. Non saranno ammesse istanze pervenute oltre i termini indicati, secondo modalità difformi da quelle elencate e/o prive della sottoscrizione del candidato. L'ente procedente non si assume

responsabilità derivanti da mancate o inesatte indicazione di recapiti o da fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

3. Nell'istanza, redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000, i dipendenti candidati dovranno indicare:

- a) le complete generalità: nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza, numero telefonico;
- b) di essere in possesso dei requisiti di cui al punto 1, lett. a), b) e c) del presente avviso;
- c) di aver preso visione del presente avviso in ogni sua parte;
- d) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso.

4. All'istanza i dipendenti candidati dovranno allegare la seguente documentazione:

- a) copia del documento di identità;
- b) curriculum vitae, debitamente sottoscritto, secondo le forme di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
- c) dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, seguendo il modello di cui all'All. B al presente avviso, attestante:
  - l'esperienza maturata nella categoria;
  - l'esperienza maturata nell'ultima posizione economica;
  - i titoli di studio conseguiti, quali diploma di qualifica professionali; diploma di scuola secondaria di II grado, laurea triennale, laurea specialistica/magistrale/v.o., diploma post laurea/seconda laurea;
  - i corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento con obbligo di frequenza e valutazione finale;
  - i corsi di formazione/seminari con indicazione delle giornate frequentate;
- d) le valutazioni della performance conseguite nell'ultimo triennio antecedente alla selezione (ovvero anni 2018, 2019, 2020). Per i periodi di servizio presso il Comune di Monopoli, le valutazioni saranno acquisite d'ufficio. Per il personale distaccato o comandato presso altri enti, amministrazioni, aziende l'Ufficio personale avrà cura di richiedere all'ente di utilizzo le valutazioni effettuate nell'ultimo triennio, qualora non trasmesse dal dipendente interessato alla procedura.

#### ***Art. 3. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI CHE HANNO PRESENTATO DOMANDA ALLE PEO 2020.***

1. I dipendenti che hanno partecipato, presentando istanza, alla procedura delle progressioni economiche orizzontali dell'anno 2020 e non sono risultati beneficiari sono ammessi di diritto alla procedura delle progressioni economiche orizzontali dell'anno 2021, salvo non facciano espressa rinuncia. Non è necessario, dunque, che presentino nuova istanza ai fini del presente avviso.

2. I dipendenti di cui al comma 1 possono presentare nuovi titoli valutabili ai fini delle peo 2021 qualora lo ritengano necessario, presentando apposita istanza nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, seguendo il modello di cui all'All. C del presente avviso a cui, secondo la disciplina del D.P.R. 445/2000, va comunque allegato un documento di riconoscimento trattandosi di autocertificazione di possesso di titoli.

3. L'istanza di cui al comma 2 dovrà essere presentata secondo le stesse modalità e lo stesso termine di cui all'art. 2, comma 1.

4. Non saranno ammesse istanze integrative pervenute oltre i termini indicati, secondo modalità difformi da quelle elencate e/o prive della sottoscrizione del candidato. L'ente procedente non si assume responsabilità derivanti da mancate o inesatte indicazione imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

5. Le valutazioni della performance afferenti l'anno 2020 dei dipendenti che hanno partecipazione alle precedenti peo 2020 saranno acquisite d'ufficio. Per il personale distaccato o comandato presso altri enti, amministrazioni, aziende, il dipendente avrà cura di trasmettere la valutazione dell'anno 2020 nelle forme e nelle modalità e nei termini di cui al presente articolo.

#### ***Art. 4. CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE***

1. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione media dei due risultati migliori della performance resa nei tre anni antecedenti alla selezione, tenendo conto anche dell'esperienza maturata e degli ambiti professionali di riferimento e delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.

2. Il punteggio base per conseguire il passaggio alla posizione economica successiva della categoria giuridica di appartenenza è pari a **60/100**.

3. Il punteggio è definito seguendo i seguenti criteri ripartiti per categoria giuridica:

<b>Per i passaggi all'interno della cat. A</b>	<b>Elementi di Valutazione</b>	<b>Max Totale punti 100</b>
Valutazione della performance: media dei due migliori risultati ottenuti nelle prestazioni rese nel triennio precedente.	come da scheda di valutazione per la performance individuale: punteggio $X = 50 * P / 100$	50
Esperienza maturata: massimo valutabile 20 anni.	All'interno della categoria: - punti 2 per anno; - punti 0,16 per mese.	40
Competenze acquisite e certificate: qualità della prestazione e arricchimento professionale ( <i>si considera solo il titolo di studio più elevato posseduto</i> ).	titoli di studio attestanti le competenze acquisite: - Licenza scuola elementare: punti 5; - Diploma di scuola secondaria di I grado: punti 6; - Diploma di qualifica professionale: punti 7; - Diploma di scuola secondaria di II grado: punti 8; - Laurea triennale: punti 9; - Laurea v.o./specialistica/Laurea magistrale: punti 10.	10
<b>Per i passaggi all'interno della cat. B</b>	<b>Elementi di Valutazione</b>	<b>Max Totale punti 100</b>
Valutazione della performance: media dei due migliori risultati ottenuti nelle prestazioni rese nel triennio precedente.	come da scheda di valutazione per la performance individuale: punteggio $X = 42 * P / 100$	42
Esperienza maturata: massimo valutabile 15 anni nella categoria e 10 anni nell'ultima posizione economica acquisita.	a) all'interno della categoria: - punti 2 per anno (max 15 anni); - punti 0,16 per mese; b) punti 0,80 per anno dall'ultima posizione economica acquisita (max 10 anni).	38
Competenze acquisite e certificate: qualità della prestazione e arricchimento professionale ( <i>si considera solo il titolo di studio più elevato posseduto</i> ).	come da titoli di studio attestanti le competenze acquisite: - Licenza scuola elementare: punti 7; - Diploma di scuola secondaria di I grado: punti 9; - Diploma di qualifica professionale: punti 10; - Diploma di scuola secondaria di II grado: punti 11; - Laurea triennale: punti 13; - Laurea v. o./specialistica / Laurea magistrale: punti 15.	15
Processi formativi: si considerano i percorsi formativi frequentati nell'ultima posizione economica acquisita attinenti con il profilo professionale e alle mansioni espletate.	a) Corsi di formazione/perfezionamento con obbligo di frequenza e valutazione finale: 2,5 punti - max 1; b) Corsi di formazione/seminari: 0,5 punti per ogni giornata di formazione/seminario - max 2,5.	5
<b>Per i passaggi all'interno della cat. C</b>	<b>Elementi di Valutazione</b>	<b>Max Totale punti 100</b>
Valutazione della performance: media dei due migliori risultati ottenuti nelle prestazioni rese nel triennio precedente.	come da scheda di valutazione per la performance individuale: punteggio $X = 50 * P / 100$	50
Esperienza maturata: massimo valutabile 15 anni nella categoria e 10 anni nell'ultima posizione economica acquisita.	a) all'interno della categoria: - punti 1,5 per anno (max 15 anni); - punti 0,125 per mese; b) punti 0,75 per anno dall'ultima posizione economica acquisita (max 10 anni).	30
Competenze acquisite e certificate: qualità della prestazione e arricchimento professionale ( <i>si considera solo il titolo di studio più elevato posseduto</i> ).	come da processi formativi/titoli di studio attestanti le competenze acquisite: - Diploma di scuola secondaria di I grado: punti 5; - Diploma di qualifica professionale: punti 9; - Diploma di scuola secondaria di II grado: punti 13; - Laurea triennale: punti 14;	15

	- Laurea v.o./specialistica / Laurea magistrale: punti 15.	
Processi formativi: si considerano i percorsi formativi frequentati nell'ultima posizione economica acquisita attinenti con il profilo professionale e alle mansioni espletate.	a) Corsi di formazione/ perfezionamento/ aggiornamento con obbligo di frequenza e valutazione finale: 3 punti – max 1; b) Corsi di formazione/seminari: 0,4 punti per ogni giornata di formazione/seminario - max 5.	5
<b>Per i passaggi nella categoria D</b>	<b>Elementi di Valutazione</b>	<b>Max Totale punti 100</b>
Valutazione della performance: media dei due migliori risultati ottenuti nelle prestazioni rese nel triennio precedente.	come da scheda di valutazione per la performance individuale: punteggio $X = 60 * P / 100$	60
Esperienza maturata: massimo valutabile 15 anni nella categoria ; 10 anni nell'ultima posizione economica acquisita.	a) all'interno della categoria: - punti 1 per anno; - punti 0,083 per mese; b) punti 0,5 per anno dall'ultima posizione economica acquisita Max 10 anni.	20
Competenze acquisite e certificate: qualità della prestazione e arricchimento professionale ( <i>si considera solo il titolo di studio più elevato posseduto</i> )	come da processi formativi/titoli di studio attestanti le competenze acquisite: - Diploma di qualifica professionale: punti 9; - Diploma di scuola secondaria di II grado: punti 10; - Laurea triennale: punti 13; - Laurea specialistica/magistrale/vecchio ordinamento: punti 14; - Diploma post Laurea/seconda Laurea: punti 15.	15
Processi formativi: si considerano i percorsi formativi frequentati nell'ultima posizione economica acquisita attinenti con il profilo professionale e alle mansioni espletate.	a) Corsi di formazione/ perfezionamento/ aggiornamento- con obbligo di frequenza e valutazione finale: 4 punti – max 1; b) Corsi di formazione/seminari: 0,2 punti per ogni giornata di formazione/seminario - max 5.	5

#### **Art. 5. FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. La progressione economica orizzontale è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto, come determinato secondo l'art. 4 del presente avviso, nell'ambito di ciascuna posizione economica acquisita all'interno della propria categoria, in ordine decrescente e **per un limite percentuale degli aventi diritto non superiore al 50%**.

2. A parità di punteggio tra i dipendenti della medesima categoria, la precedenza nella graduatoria è attribuita in base all'ordine dei seguenti criteri, riferiti alla tabella di cui all'art. 4 ed ai massimi punteggi di cui alla tabella dell'art. 4:

- a) punteggio maggiore parziale attribuito alla valutazione della performance di cui alla "valutazione performance" della tabella riportata all'art. 4 del presente avviso;
- b) punteggio maggiore parziale attribuito all'anzianità di servizio di cui alla "esperienza maturata" della tabella riportata all'art. 4 del presente avviso;
- c) punteggio maggiore parziale attribuito ai processi formativi di cui ai "processi formativi" della tabella riportata all'art. 4 del presente avviso.

In caso di ulteriore parità, la precedenza nella graduatoria è attribuita in relazione alla maggiore anzianità anagrafica.

3. La graduatoria di merito, distinta per categoria e per posizione economica, è approvata dal Segretario Generale e pubblicata sull'Albo Pretorio on line e sul sito internet istituzionale per quindici giorni consecutivi. Entro tale data i dipendenti potranno presentare osservazioni o richieste di chiarimenti. Dell'avvenuta pubblicazione è dato avviso ai dipendenti mediante posta elettronica. Scaduto il termine di pubblicazione, la graduatoria si intenderà definitiva.

4. Con successivo provvedimento sono disposti gli inquadramenti nella posizione economica immediatamente superiore per i dipendenti collocati in posizione idonea alla progressione orizzontale. L'attribuzione della progressione economica orizzontale, ove contrattata in sede di utilizzo del fondo accessorio dell'anno di riferimento, avrà decorrenza al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto l'accordo specifico, anche se le procedure sono perfezionate successivamente, comunque nell'arco del medesimo anno.

5. Qualora si verificano residui rispetto alle risorse stanziati ai fini delle progressioni economiche orizzontali, gli stessi sono attribuiti, nella medesima categoria in cui si verificano, alla fascia che presenta il minor scarto nell'utilizzo ottimale delle risorse disponibili rispetto al personale utilmente collocato in graduatoria. Eventuali ulteriori resti sono attribuiti alle altre categorie.

#### ***Art. 6. DISPOSIZIONI FINALI***

1. Il responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario Generale del Comune di Monopoli, dott.ssa Christiana Anglana.

2. L'avvio del procedimento si intende al giorno successivo alla data di scadenza della presentazione delle istanze di partecipazione. Il termine di conclusione del procedimento è di 60 giorni dalla predetta data.

3. Per informazioni i dipendenti possono rivolgersi all'ufficio Risorse Umane del Comune di Monopoli.

4. Copia del presente avviso, corredato degli allegati A, B e C, è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Monopoli.

5. Ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679 le istanze pervenute sono depositate presso l'Ufficio personale del Comune di Monopoli ed i dati forniti dai dipendenti candidati alle progressioni economiche orizzontali sono utilizzati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva di cui al presente avviso.