



DETERMINAZIONE SEGRETARIO GENERALE N. 516 DEL 18/11/2016

Oggetto: Approvazione del disciplinare e dell'avviso di selezione per le progressioni economiche orizzontali dei dipendenti della Camera di Commercio di Napoli.

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la Legge n.580/93 recante "Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura", come modificata dal Decreto Legislativo 23/10;

visto il Decreto Legislativo n.165/01, contenente norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

visto il Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione di Giunta n. 178 del 20 ottobre 2011;

visto il Decreto MISE del 13 giugno con il quale l'Avv. Mario Esti è stato nominato Segretario Generale della CCIAA di Napoli;

vista la Determinazione del Commissario Straordinario n. 113 del 4.10.2016 con la quale è stato conferito all'avv. Mario Esti l'incarico ad interim dell'Area Personale;

Il Responsabile dell'istruttoria dott.ssa Flavia Benincasa, sotto il controllo del Dirigente ad interim dell'Area Personale che ne attesta la regolarità del procedimento svolto, la correttezza per i profili di competenza, la veridicità degli atti richiamati e la loro esistenza presso l'ufficio istruttore, avanza la seguente relazione:

Premesso che l' art 5 del CCNL 31/03/1999 prevede, all'interno di ciascuna categoria professionale, una progressione economica che si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi economici nel limite delle risorse finanziarie disponibili nel fondo risorse decentrate annuale a tale scopo destinate dalla contrattazione decentrata integrativa aziendale;

Visto l'art. 5, comma 2, del citato CCNL il quale prevede che la progressione economica orizzontale si realizza nel limite delle risorse disponibili nel fondo e a tale scopo destinate;

Richiamato l'art. 23 del D.Lgs. n. 150/2009 in base al quale le progressioni economiche orizzontali devono essere 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 e sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili;



Evidenziato che la valutazione dei dipendenti sarà effettuata dal Segretario Generale, in qualità di Dirigente ad interim dell'Area Personale, insieme al il Dirigente dell'Area cui appartiene/engono i candidati , assistiti da un funzionario camerale, con i criteri e le modalità elaborati nel disciplinare;

Visto il CCDI vigente della Camera di Commercio di Napoli;

Visti i criteri generali per la realizzazione delle progressione economiche orizzontali definiti nella delegazione trattante del 13/09/2016;

Considerato che, ai sensi dell'art.34 comma 1 del CCNL del 22/01/2004, le risorse economiche destinate alla progressione orizzontale all'interno della categoria sono interamente a carico del fondo "risorse stabili";

Atteso che con determinazione Commissariale n. 87 del 12/07/2016 si è proceduto alla costituzione del fondo del salario accessorio del comparto personale non dirigente;

Evidenziato che le progressioni economiche orizzontali si realizzeranno, per ogni categoria professionale, nei limiti delle somme individuate con la ripartizione del fondo risorse decentrate anno 2016, che trovano copertura sul conto n. 321012 del bilancio preventivo 2016;

Tutto ciò premesso si avanza la seguente proposta di determinazione per le valutazioni di merito.

*Il Capo Ufficio del Trattamento Giuridico
Dott.ssa F. Benincasa*

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la proposta avanzata dal Capo Ufficio del Trattamento Giuridico;

Ritenuto pertanto opportuno procedere all'approvazione del disciplinare e dell'avviso di selezione per le progressioni economiche orizzontali, allegati al presente provvedimento;

DETERMINA

- 1. Di approvare il Disciplinare di Selezione interna riservata al personale dipendente a tempo indeterminato per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, allegato al presente provvedimento;*
- 2. Di approvare l'Avviso di Selezione interna riservata al personale dipendente a tempo indeterminato per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, allegato al presente provvedimento;*



**Camera di Commercio
Napoli**

3. Di pubblicare il presente Avviso di Selezione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente;
4. Di stabilire che tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge;

**IL SEGRETARIO GENERALE
(Avv. Mario ESTI)**

DISCIPLINARE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

ARTICOLO 1 LA DISCIPLINA

1. Mediante accordo decentrato integrativo, viene determinato l'importo complessivo delle risorse da destinare a tale istituto nell'ambito del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività costituito ai sensi del vigente CCNL del Comparto e Autonomie Locali.
2. Possono essere beneficiari delle progressioni economiche una quantità non superiore al 50% dei soggetti aventi titolo a partecipare alle selezioni.
3. In sede di ripartizione annuale del fondo si provvede al finanziamento delle nuove progressioni economiche, nel rispetto del vincolo di cui al precedente comma.

ARTICOLO 2 I REQUISITI

1. Possono partecipare alle selezioni per le progressioni economiche i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nell'ente al 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello della selezione.
2. Per potere partecipare a tali selezioni occorre avere maturato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello della selezione l'anzianità di almeno 24 mesi nella posizione economica.
3. Nel calcolo della anzianità di cui al precedente comma 2 sono compresi anche i periodi prestati presso altre PA.

ARTICOLO 3 LA PROCEDURA

1. Con determinazione del dirigente del personale, viene indetta la procedura per l'attribuzione delle progressioni economiche e viene approvato il relativo bando, previa quantificazione delle risorse del fondo del salario accessorio del personale non dirigente.
2. Il bando di cui al comma precedente viene pubblicato sul sito internet e sulla rete intranet per 10 giorni. Entro tale termine i dipendenti interessati presentano apposita istanza, corredata dal curriculum.
3. I dirigenti dei singoli settori, unitamente al dirigente del personale, esaminano i curricula presentati ed assegnano il relativo punteggio.
4. Il dirigente del personale forma la graduatoria per ogni categoria, indicando il punteggio complessivo e quello ottenuto sui singoli fattori sulla base dei criteri di cui agli articoli seguenti. Tale graduatoria è adeguatamente pubblicizzata per un periodo di 10 giorni.
5. Le progressioni economiche sono riconosciute a far data dal termine di conclusione della procedura di selezione.
6. A parità di punteggio viene data la precedenza assoluta al dipendente che non ha mai usufruito della prima progressione nell'ambito della categoria di appartenenza; a seguire al dipendente con più anzianità di servizio nella categoria; nel caso di ulteriore parità, al più anziano di età.

ARTICOLO 4 DISPOSIZIONI COMUNI

1. I dipendenti cui è stata irrogata, nei 2 anni precedenti la indizione della selezione per le progressioni economiche, una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto si vedono ridotto del 30% il punteggio.
2. Sono ammessi in graduatoria esclusivamente i dipendenti che hanno assicurato nell'anno precedente a quello di decorrenza del nuovo beneficio economico, una presenza in servizio pari almeno a 4/5 dell'ordinario orario individuale di lavoro, non considerando, ai fini del computo come periodi di mancata presenza, i seguenti:
 - Ferie, riposo compensativo;
 - Assenze per infortuni per cause di servizio;
 - Assenze per astensione obbligatoria per maternità;
 - Permessi sindacali per attività riferite all'ente, aspettative o distacchi sindacali;
 - Assenze per donazione di sangue o protezione civile;
 - Assenze per permessi retribuiti di cui alla legge 104/92 ex art. 33 comma 3.

ARTICOLO 5 LE PROGRESSIONI NELLE CATEGORIE B E C (fino alla C4)

1. Per i dipendenti delle categorie B e C, ad esclusione dei passaggi all'ultima posizione di progressione, i criteri di valutazione sono i seguenti:
 - a) la media delle ultime due valutazioni effettuate: fino a 90 punti; si diminuisce in modo proporzionale la media delle valutazioni conseguite;
 - b) curriculum, con specifico riferimento all'arricchimento professionale conseguente ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione, nonché all'impegno ed alla qualità della prestazione individuale: fino a 10 punti.

ARTICOLO 6 LE PROGRESSIONI NELLE ULTIME POSIZIONI DELLE CATEGORIE B E C E NELLA CATEGORIA D

1. Per i passaggi all'ultima posizione di progressione nelle categorie B e C per le progressioni nella categoria D, i criteri di valutazione sono i seguenti:
 - a) la media delle ultime due valutazioni effettuate: fino a 80 punti; si diminuisce in modo proporzionale la media delle valutazioni conseguite;
 - b) curriculum, con specifico riferimento al diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza ed alla iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro: fino a 20 punti.



ARTICOLO 7
LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

1. La valutazione è effettuata con riferimento alla performance organizzativa, a quella individuale, ai comportamenti organizzativi ed alle competenze professionali sulla base delle due ultime schede di valutazione annuali della Performance effettuata.
2. Nel caso di spostamento nel corso dell'anno e/o di utilizzazione congiunta in più articolazioni organizzative, la valutazione è effettuata dal dirigente, annualmente, in cui l'attività è stata svolta in modo prevalente.
3. In caso di comando presso altra pubblica amministrazione la valutazione è effettuata dal dirigente della struttura organizzativa della pubblica amministrazione in cui il dipendente è utilizzato.



AVVISO DI SELEZIONE PER PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

ART. 1 - *Posti messi a selezione*

1. E' indetta la procedura per la progressione economica orizzontale di n. 6 dipendenti camerali di cui:

- 2 per la cat. B1
- 3 Per la cat. C
- 1 per la cat. D1

che otterranno il punteggio maggiore nella graduatoria secondo le regole di seguito indicate.

Art 2. - *Requisiti per l'ammissione alla procedura*

1. Possono partecipare alle selezioni per le progressioni economiche i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nell'ente al 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello della selezione.
2. Per potere partecipare a tali selezioni occorre avere maturato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello della selezione l'anzianità di almeno 24 mesi nella posizione economica.
3. Nel calcolo dell'anzianità di cui al precedente comma 2 sono compresi anche i periodi prestati presso altre PA.
- 4.

Art 3. - *Criteri di valutazione*

1. Per i dipendenti delle categorie B e C, ad esclusione dei passaggi all'ultima posizione di progressione, i criteri di valutazione sono i seguenti:
 - a) la media delle ultime due valutazione effettuate: fino a 90 punti, si diminuisce in modo proporzionale la media delle valutazioni conseguite;
 - b) curriculum, con specifico riferimento all'arricchimento professionale conseguente ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione, nonché all'impegno ed alla qualità della prestazione individuale: fino a 10 punti;
2. Per i passaggi all'ultima posizione di progressione nelle categorie B e C e per le progressioni nella categoria D, i criteri di valutazione sono i seguenti:
 - a) la media delle ultime due valutazione effettuate: fino a 80 punti, si diminuisce in modo proporzionale la media delle valutazioni conseguite;
 - b) curriculum, con specifico riferimento al diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza ed alla iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro: fino a 20 punti;

I punteggi saranno assegnati dalla Commissione di cui alla determina di approvazione del presente avviso.

Art 4. - Domanda di partecipazione e termine di presentazione

1. La domanda d'ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice secondo il modello allegato, debitamente sottoscritta ed accompagnata dalla copia di un documento di identità in corso di validità del candidato. Le domande devono essere presentate al Protocollo Generale con consegna a mano o a mezzo PEC entro il termine perentorio del 29 novembre 2016 ore 12.00.

2. Le domande pervenute fuori termine non saranno prese in considerazione.

3. L'omissione della firma in calce alla domanda, per la quale non è richiesta l'autenticazione, comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

ART 5. – Documenti da allegare alla domanda

La domanda di partecipazione deve contenere le seguenti dichiarazioni:

- a) nome e cognome del dipendente;
- b) luogo e data di nascita;
- c) indirizzo di residenza;
- d) possesso del requisito di ammissione di cui all'art. 2 del presente avviso;
- e) posizione economica posseduta all'interno della categoria e data di conseguimento;
- f) eventuale possesso di idoneità a concorsi o selezioni pubbliche di pari categoria *escluso quello che ha determinato l'assunzione o l'inquadramento nella categoria;*
- g) eventuale idoneità a concorsi o selezioni pubbliche a categoria superiore;
- h) gli eventuali corsi di formazione che si sono conclusi con una prova finale superata in maniera proficua dal candidato.
- i) gli eventuali corsi di formazione, seminari e convegni senza il superamento di una prova finale.
- l) titoli di studio, i servizi prestati e gli ulteriori titoli valutabili devono essere certificati nella domanda di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità debitamente firmata.

Sono valutabili esclusivamente i titoli dichiarati e/o allegati nell'istanza di partecipazione entro la data di scadenza del presente avviso.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare quanto auto certificato nella domanda di partecipazione.

ART 6. – Graduatorie.

Completato l'esame delle domande, verranno redatte le graduatorie distinte per categoria e per singola posizione economica, secondo il punteggio complessivo ottenuto.

Art. 7 - Decorrenza degli inquadramenti

1. La decorrenza degli inquadramenti nella posizione economica immediatamente superiore dei vincitori della selezione avviene al termine della conclusione delle procedure.

2.

Art. 8 - Tutela dei dati Personali

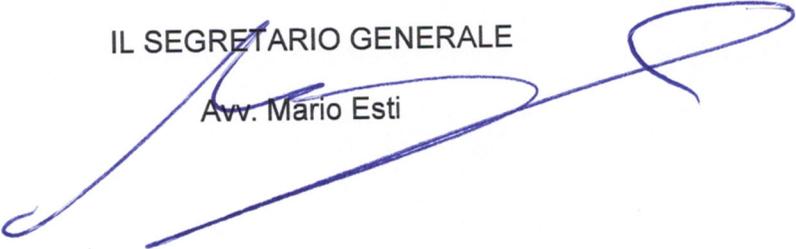
1. Il trattamento dei dati forniti ha come finalità l'espletamento delle procedure di selezione e la verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando. I dati forniti sono utilizzati solo con modalità e procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale.
2. Il trattamento è realizzato attraverso le operazioni previste dall'art. 4, comma 1 lett. a), D.Lgs. n. 196/2003.
3. Responsabile del trattamento è il Segretario Generale.

Art.9. - Norme finali

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia.

IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Mario Esti



ALLA C.C.I.A.A. DI NAPOLI - Area Personale

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI. **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Il sottoscritto chiede di essere ammesso a partecipare alla selezione per la progressione economica orizzontale all'interno della categoria -----del personale dipendente a tempo indeterminato di cui al relativo avviso.

A tal fine dichiara ai sensi del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di false dichiarazioni, che quanto risulta compilato nei seguenti quadri corrisponde al vero.

QUADRO A - DATI GENERALI

Cognome

Nome

Data di nascita

Luogo di nascita

Comune di residenza Provincia () Via

Numero telefonico

Eventuale recapito al quale vanno indirizzate le comunicazioni:

.....

QUADRO B - DICHIARAZIONI.

Il sottoscritto , dichiara sotto la propria personale responsabilità di essere in possesso del requisito di ammissione di cui all'art. 2 dell'avviso:

1) di essere inquadrato nella categoria ____ dal | | | ;
 Posizione economica _____ dal | | | ;

2) di prestare il proprio servizio presso l'ufficio _____

3) di non aver riportato nel biennio antecedente all'avviso di selezione sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto

4) di prestare servizio a tempo indeterminato presso l'ente sin dal mese di _____ dell'anno _____ quindi con **un anzianità di servizio complessiva di _____ anni e mesi _____.**

5) di essere in possesso di idoneità a concorsi o selezioni pubbliche **di pari** categoria escluso quello che ha determinato l'assunzione o l'inquadramento nella categoria
In caso affermativo indicare quali:

6) di essere in possesso di idoneità a concorsi o selezioni pubbliche **a categoria superiore**

In caso affermativo indicare quali:

- idoneità al concorso per _____

7) di aver partecipato a corsi di formazione **con superamento di prova finale;**

In caso affermativo, indicare quali:

- corso di formazione _____ presso _____ della durata di _____ ore con superamento di prova finale;

8) di aver partecipato a corsi di formazione **senza superamento** di prova finale;

In caso affermativo, indicare quali:

9) titoli, servizi prestati e ulteriori titoli valutabili:

Data

Firma _____

