



**PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI (PEO) 2018**

**GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON-LINE**

**SCADENZA TERMINI PER PRESENTARE DOMANDA:**

**ORE 23.59 DEL 14 FEBBRAIO 2018**

## **LA SELEZIONE E' APERTA ALLE SOLE CATEGORIE ECONOMICHE INIZIALI A1 - B1 - BG3 - C1 - D1 - DG3**

**Nota. UN DIPENDENTE CHE HA GIA' FATTO PROGRESSIONI ORIZZONTALI NON PUO' FARE DOMANDA.**

*Ad esempio un dipendente di categoria B che è però B2, B3, B4, B5 NON può fare domanda perché ha già fatto progressioni orizzontali negli anni passati*

### **CHI PUO' FARE DOMANDA**

Possono fare domanda tutti i dipendenti in servizio alla data di pubblicazione del bando con il contratto enti locali (Comparto "Regioni e Autonomie locali"). Per "in servizio" si intendono i dipendenti che hanno un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con il Comune di Firenze, con contratto Enti Locali, compresi i dipendenti in aspettativa e i dipendenti comandati o distaccati presso altri Enti.

Per poter presentare la domanda il dipendente, oltre alla categoria economica iniziale, **deve possedere** i seguenti requisiti, maturati alla data del 31.12.2016:

A) anzianità di servizio, a tempo indeterminato presso il Comune di Firenze di almeno 24 mesi, in qualsiasi categoria e posizione economica e con qualsiasi contratto;

B) permanenza nella posizione economica ricoperta di almeno 24 mesi, acquisita anche presso altri enti del comparto e anche con contratto a tempo determinato;

C) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nel biennio precedente alla data di avvio della selezione;

D) non essere in stato di sospensione cautelare obbligatoria;

E) aver conseguito, nel biennio precedente la selezione, una valutazione media sui comportamenti/competenze pari almeno a 7/10.

## COME ACCEDERE DELLA DOMANDA

Alla domanda si accede dai seguenti link:

- Dalla rete intranet comunale: accesso dal Portale Risorse Umane

[http://www.comune.intranet/portale\\_risorse\\_umane/index.html](http://www.comune.intranet/portale_risorse_umane/index.html)  
selezionare **Domanda ON-LINE** [bando-peo.comune.intranet](http://bando-peo.comune.intranet)

- Dal sito Città di Firenze (rete civica):

<https://www.comune.fi.it/pagina/amministrazione-trasparente-bandi-di-concorso/selezioni-interne>

### Controllo sul possesso dei requisiti.

#### a) Esito negativo

Qualora il sistema rilevi un fattore di esclusione, il dipendente non potrà procedere con la compilazione della domanda.

Verrà automaticamente generata una ricevuta che comunica al dipendente i motivi dell'esclusione.

Data : 11/01/2018 18:08

## Domanda per accedere alla Progressione Economica Orizzontale ( avviso del 29/12/2017 )

Richiedente: *Nome Cognome*      matricola: *dxxxxx*  
Nato a: BARBERINO DI MUGELLO  
Il: 14/11/1971

**Non si dispone dei requisiti richiesti per  
accedere a questo bando - Categoria  
economica C4 esclusa da questo bando**

#### b) Esito positivo

Se il sistema non rileva la presenza di fattori di esclusione, il dipendente può procedere con la compilazione della domanda.

## **I CONTENUTI DELLA DOMANDA**

### **1) DATI GENERALI DIPENDENTE**

### **2) DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE**

### **3) DICHIARAZIONE DEI TITOLI**

I titoli che si possono presentare concernono le competenze culturali e professionali acquisite, nello specifico i seguenti 4 fattori:

1. Esperienza professionale acquisita
2. Responsabilità e incarichi assunti
3. Formazione effettuata
4. Titoli di studio posseduti

## DATI GENERALI DIPENDENTE

☰ INFORMAZIONI DIPENDENTE

Richiedente *nome / cognome / matricola*

Categoria Giuridica: C1

Categoria Economica: C1

Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

In servizio presso: \*

DIREZIONE RISORSE UMANE

Telefono:

Mail aziendale:

Mail privata:

In questa maschera sono presenti le informazioni del dipendente, devono essere integrate scrivendo nelle apposite celle vuote i recapiti richiesti (è obbligatorio inserire almeno un indirizzo mail).

La mail privata consente di ricevere tutte le comunicazioni inerenti la domanda al di fuori della rete interna, qualora il dipendente non possieda o non possa accedere al proprio indirizzo mail istituzionale.

\* qualora il campo [In servizio presso] risulti vuoto, si prega di compilarlo con i dati della collocazione ricoperta.

## DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE

DICHIARAZIONI

Attenzione la dichiarazione è obbligatoria per poter procedere con la domanda. Qualora nel biennio il dipendente abbia ricevuto sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto NON può partecipare alla selezione.

Dichiaro di non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nel biennio precedente alla data di avvio della selezione (31/12/2016)

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

ACCETTO

La spunta sulle dichiarazioni che vanno rese è vincolante per la compilazione della domanda altrimenti il sistema si blocca e non permette nessun avanzamento.

## DICHIARAZIONI DEI TITOLI

**ATTENZIONE!:** Tutti i dati presenti nelle sezioni, estrapolati dalle banche dati del Comune di Firenze, per essere inseriti nella domanda devono essere confermati a cura del dipendente.

Il dipendente può dunque selezionare le informazioni che ritiene attinenti alla domanda o che ritiene corrette attraverso le funzioni dei seguenti pulsanti.



*consente di acquisire i dati a cui si riferisce*



*permette il salvataggio dei dati / reset inserimento dei dati*



*elimina i dati precedentemente salvati*

Se si evidenzia la necessità di inserire elementi aggiuntivi in caso di:

- Esperienze svolte presso il Comune di Firenze ma non rilevate dal sistema
- Dati riportati dal sistema non completi
- Ulteriori esperienze da dichiarare

ogni sezione prevede la possibilità di inserire dati aggiuntivi. [+ Aggiungi .....](#)

## DETTAGLIO SEZIONI

### Esperienza Professionale

Per “esperienza professionale” si intende il periodo di servizio svolto nel ruolo ricoperto (categoria di appartenenza) , in relazione al profilo professionale posseduto.

#### Si ricorda che

- i periodi devono essere attinenti alla categoria per la quale si presenta la domanda
- sono rilevanti ai fini della valutazione solo i periodi di lavoro svolti a tempo indeterminato o determinato anche presso altre pubbliche amministrazioni
- sono rilevanti ai fini della valutazione un massimo di 10 anni di attività lavorativa a partire dal 29 dicembre 2017

Vengono proposti i periodi di servizio rilevati dal sistema presso il Comune di Firenze.

Per acquisire i dati di ciascun periodo e inserirli nella domanda, il dipendente dovrà agire sul pulsante:



Si può usare il pulsante



per cancellare i dati precedentemente confermati.

ESPERIENZA PROFESSIONALE								
Sono rilevati dal sistema i dati sui periodi di servizio svolti presso il Comune di Firenze. Per essere inseriti nella domanda è necessario, per ciascuna riga, cliccare il bottone "Inserisci/Elimina"								
Matricola	Cat. Giur.	Cat. Econ.	Profilo	Tempo Indeter.	DAL	AL	Inserisci/elimina	
37228	C1	C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (ISTRAMM)	SI	01/07/2008	29/12/2017		
37228	C1	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (ISTRAMM)	SI	01/04/2005	30/06/2008		

[+ Aggiungi carriera](#)

Nel caso si vogliano inserire ulteriori periodi, sia svolti presso il Comune di Firenze che presso altri Enti Pubblici, cliccare sul pulsante

[+ Aggiungi carriera](#)

comparirà la maschera sottostante da compilarsi in tutti i campi.

**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

Sono rilevati dal sistema i dati sui periodi di servizio svolti presso il Comune di Firenze. Per essere inseriti nella domanda è necessario, per ciascuna riga, cliccare il bottone "Inserisci/Elimina"

Matricola	Cat. Giur.	Cat. Econ.	Profilo	Tempo Indeter.	DAL	AL	Inserisci/elimina
37228	C1	C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (ISTRAMM)	SI	01/07/2008	29/12/2017	<input type="button" value="✕"/>
37228	C1	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (ISTRAMM)	SI	01/04/2005	30/06/2008	<input type="button" value="✕"/>

Se il dipendente vuole inserire ulteriori periodi di servizio, svolti anche presso altri enti pubblici, può compilare i dati di questa sezione. Possono essere inseriti solo periodi attinenti alla categoria ricoperta al momento della presentazione della domanda

**Ente provenienza**

**Comparto di provenienza**

**Qualifica**

**Profilo**

**Tempo Indeter.**

**Dal**  **Al**

I dati inseriti relativi alle qualifiche dei vari comparti sono riparametrati automaticamente alla categoria giuridica attualmente ricoperta dal dipendente.

**ATTENZIONE!** Nel caso si selezioni il Comparto "Regioni e Autonomie locali" sono rilevati tutti i codici attualmente utilizzati dal Comune di Firenze.

Selezionare **SOLO** quello generico corrispondente alla propria categoria:

*esempio*

- A1-A1**
- B1-B1**
- BG3-BG3**
- C1 - C1**
- D1-D1**
- DG3-DG3**

**Qualifica**

C1-C3VPS

- C1-C3VPS
- C1-C2
- C1-C2E
- C1-C2V
- C1-C2VPS
- C1-C3
- C1-C3E
- C1-C4
- C1-C4E
- C1-C4V
- C1-C4VPS
- C1-C5
- C1-C5E
- C1-C5V
- C1-C5VPS
- C1-C3V
- C1-C1**
- C1-C1E
- C1-C1I
- C1-C1V

## Responsabilità

Per “Responsabilità” si intendono i seguenti incarichi svolti, in virtù di un rapporto di lavoro dipendente con le pubbliche amministrazioni:

- Posizione Organizzativa,
- Particolari Responsabilità ex art. 17 c. 2 lett f) CCDI 1.4.1999,
- Responsabile unico della progettazione – RUP.

### Si ricorda che

- Sono rilevanti per la valutazione SOLO gli incarichi ricoperti come Posizione Organizzativa o Particolare Responsabilità
- Sono rilevanti per la valutazione SOLO incarichi assunti negli ultimi 5 anni a partire dal 29 dicembre 2017
- Possono essere dichiarati incarichi svolti presso altri enti pubblici ma SOLO come Posizione Organizzativa o Particolare Responsabilità

Vengono proposti i dati sugli incarichi di Posizione Organizzativa e di Particolare responsabilità rilevati dal sistema.

Verificare i dati e acquisirli tramite il pulsante



Dal	Al	Ente provenienza/Direzione	Responsabilità	Inserisci/elimina
01/03/2017	31/12/2017	Comune di Firenze, Direzione risorse umane	Responsabilità di particolare impegno professionale	
01/01/2017	28/02/2017	Comune di Firenze, Direzione risorse umane	Responsabilità di particolare impegno professionale	
01/02/2016	31/12/2016	Comune di Firenze, Direzione risorse umane	Responsabilità di particolare impegno professionale	
01/07/2013	31/12/2013	Comune di Firenze,	Indennità responsabilità particolare	

[+ Aggiungi responsabilità](#)

Nel caso si vogliano inserire ulteriori incarichi, sia ricoperti presso il Comune di Firenze che presso altri Enti Pubblici, cliccare sul pulsante

[+ Aggiungi responsabilità](#)

comparirà la maschera sottostante da compilarsi in tutti i campi

RESPONSABILITA'

Sono rilevati dal sistema i dati sugli incarichi di Posizione Organizzativa e di particolare responsabilità ricoperti presso il Comune di Firenze negli ultimi 5 anni. Per essere inseriti nella domanda è necessario, per ciascuna riga, cliccare il bottone "Inserisci/Elimina"

Dal	Ai	Ente provenienza/Direzione	Responsabilità	Inserisci/elimina
01/03/2017	31/12/2017	Comune di Firenze, Direzione risorse umane	Responsabilità di particolare impegno professionale	
01/01/2017	28/02/2017	Comune di Firenze, Direzione risorse umane	Responsabilità di particolare impegno professionale	
01/02/2016	31/12/2016	Comune di Firenze, Direzione risorse umane	Responsabilità di particolare impegno professionale	
01/07/2013	31/12/2013	Comune di Firenze,	Indennità responsabilità particolare	

Se il dipendente vuole inserire ulteriori periodi di incarichi di Posizione Organizzativa e di particolare responsabilità, ricoperti anche presso altri enti pubblici, può compilare i dati di questa sezione.

**Ente / Struttura**

**Tipo responsabilità**

Particolare responsabilità

**Descrizione**

**Dal**

**Ai**

Nota - il campo **Tipo responsabilità** attraverso il menù a tendina permette di selezionare solo le tipologie di incarichi previste dal sistema: Posizione Organizzativa / Particolare responsabilità

## RUP

Qualora il dipendente abbia ricoperto negli ultimi 5 anni incarichi come **Responsabile Unico della Progettazione (RUP)** può riportare in questa sezione i relativi dati.

*Si ricorda che*

- Sono rilevanti per la valutazione **SOLO** incarichi assunti come RUP negli ultimi 5 anni a partire dal 29 dicembre 2017
- sono rilevanti per la valutazione **SOLO** quegli incarichi dove il dipendente è stato RUP per una fase fondamentale e definita della gara: progettazione e affidamento o esecuzione lavori pertanto almeno una delle due caselle deve essere spuntata.

R.U.P.

Qualora al dipendente, negli ultimi 5 anni, siano stati affidati incarichi come Responsabile unico della progettazione (RUP) può riportare in questa sezione i dati dei singoli incarichi. L'incarico viene riconosciuto solo se ricoperto per fasi significative quali progettazione+ affidamento e/o Esecuzione lavori

Anno	Ente provenienza	Descrizione incarico	Importo gara	Progettaz./Affidam.	Esecuzione	Inserisci/elimina
------	------------------	----------------------	--------------	---------------------	------------	-------------------

Aggiungi incarico R.U.P presso Comune di Firenze / Altro Ente

Anno

Ente / Struttura

Descrizione incarico

Importo gara

Progettaz./Affidam.

Esecuzione lavori

Salva Annulla

+ Aggiungi R.U.P.

## FORMAZIONE

Il dipendente può dichiarare nella domanda i corsi di formazione che abbiano attinenza con il ruolo e l'attività lavorativa attualmente ricoperti, sia organizzati dal Comune di Firenze che svolti a titolo personale.

*Si ricorda che*

- Sono rilevanti per la valutazione solo i corsi svolti negli ultimi 5 anni a partire dal 29 dicembre 2017
- Ai fini della valutazione non è presa in considerazione la formazione obbligatoria ex D.Lgs n. 81/2008

Vengono proposti dal sistema i corsi di formazione svolti presso il Comune di Firenze su cui è stata riscontrata e validata la partecipazione del dipendente.

Anche in questo caso verificare i dati e acquisirli tramite il pulsante



FORMAZIONE					
Sono rilevati dal sistema i corsi di formazione svolti presso il Comune di Firenze negli ultimi 5 anni. Per essere inseriti nella domanda è necessario, per ciascuna riga, cliccare il bottone "Inserisci/Elimina"					
Ente formatore	Descrizione corso	Ore	Dal	Al	Inserisci/elimina
COMUNE DI FIRENZE	DRUPAL - La nuova piattaforma della Rete Civica del Comune di Firenze		06/11/2017	06/12/2017	
	La nuova rete civica del Comune di Firenze		19/10/2017	19/10/2017	
	Aggiornamento conoscenze specifiche per facilitatori nuove tecnologie		01/03/2017	31/12/2017	
	Aggiornamento per referenti informatici	15.00	10/11/2016	25/11/2016	
PROMO P.A. FONDAZIONE	Novità del Pubblico Impiego dopo l'approvazione "JOB ACT" - DDL in materia di Contratti	6.00	15/10/2015	15/10/2015	
COMUNE DI FIRENZE	Progetto speciale 2015 - Formazione per Referenti informatici	25.00	16/09/2015	14/10/2015	
COMUNE DI FIRENZE	SIGEDO - Modelli Carta intestata	2.00	19/03/2015	19/03/2015	
COMUNE DI FIRENZE	Scrittura efficace	5.00	16/12/2014	16/12/2014	
COMUNE DI FIRENZE	La gestione delle emergenze - Direzione Risorse Umane e Direzione Istruzione	1.00	11/12/2014	11/12/2014	

[+ Aggiungi Corso](#)

Per inserire ulteriori corsi svolti cliccare sul pulsante

[+ Aggiungi Corso](#)

comparirà la maschera sottostante

Se il dipendente vuole inserire ulteriori corsi svolti può compilare i dati in questa sezione. I corsi devono essere attinenti alla categoria e al profilo professionale posseduti al momento della presentazione della domanda

<b>Ente formatore</b>	<b>Conseguito in data</b>	<b>Ore</b>	<b>Certificato</b>	<b>Abilitante</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="SI"/>	<input type="text" value="SI"/>

**Descrizione corso**

Note:

di seguito una legenda dei campi da compilare

- Ente formatore – indicare l’Istituzione che ha organizzato il corso.
- Conseguito in data – riportare la data presente nell’attestato rilasciato dall’ Ente Formatore.
- Ore – indicare le ore corso riportate nell’attestato rilasciato dall’Ente Formatore.
- Certificato – Indicare eventuale rilascio di certificazione riconosciuta.
- Abilitante – Indicare eventuale conseguimento di specifica abilitazione.
- Descrizione Corso – Indicare il titolo del corso e sintetica descrizione dei contenuti.

## Titoli di studio

Il dipendente può dichiarare nella domanda i titoli di studio attualmente posseduti.

Si ricorda che

- Sono rilevanti per la valutazione
  - a) Il titolo di studio posseduto se corrisponde a quello che oggi risulta necessario per accedere alla propria categoria tramite concorso pubblico
  - b) Eventuale ulteriore titolo di studio se:
    1. corrisponde a quello che oggi risulta necessario per accedere alla categoria superiore tramite concorso pubblico
    2. attinente al ruolo ricoperto

TITOLI DI STUDIO

In questa sezione si chiede di specificare se il titolo di studio posseduto è quello che oggi risulta necessario per accedere alla propria categoria tramite concorso pubblico

Si è in possesso di uno dei seguenti titolo di studio, necessari per accedere alla categoria?

Diploma di Maturità

SI (In caso di risposta affermativa vengono richiesti i dati del titolo di studio posseduto)

NO

Salva

Eventuali altri titoli di studio

Tipo	Descrizione	Soggetto conferente	Data conseguimento	Inserisci/elimina
<a href="#">+ Aggiungi altro titolo di studio</a>				

### Note:

- a) Se il dipendente **non possiede** il titolo di studio previsto ad oggi per l'accesso alla categoria di appartenenza, deve >> **selezionare NO**

**In questo caso si richiede comunque al dipendente di dichiarare il titolo di studio posseduto utilizzando la funzione**

[+ Aggiungi altro titolo di studio](#)

comparirà la maschera sottostante in cui specificare i riferimenti del titolo di studio posseduto.

Tipo	Descrizione	Soggetto conferente	Data conseguimento	Inserisci/elimina
Eventuali altri titoli di studio				
Altro titolo di studio				
Tipologia	Descrizione titolo di studio			
Licenza elementare				
Soggetto conferente	Data			
				Salva Annulla
+ Aggiungi altro titolo di studio				

- b) Se il dipendente **possiede** il titolo di studio necessario per l'accesso alla categoria di appartenenza, deve >> **selezionare SI**

In questo caso il dipendente deve indicare i riferimenti del titolo posseduto compilando i seguenti campi.

### TITOLI DI STUDIO

In questa sezione si chiede di specificare se il titolo di studio posseduto è quello che oggi risulta necessario per accedere alla propria categoria tramite concorso pubblico

Si è in possesso di uno dei seguenti titolo di studio, necessari per accedere alla categoria?

SI (In caso di risposta affermativa vengono richiesti i dati del titolo di studio posseduto)

NO

Diploma di Maturità

Descrizione titolo di studio

Soggetto conferente

Data

Salva

- c) Qualora il dipendente possieda ulteriori titoli di studio può aggiungerli alla domanda utilizzando il pulsante

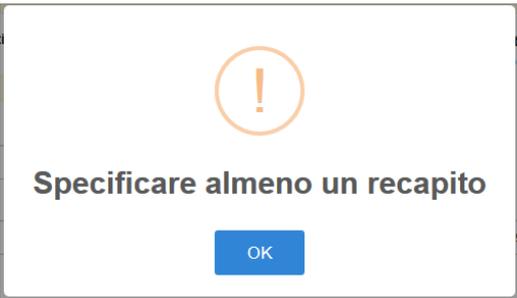
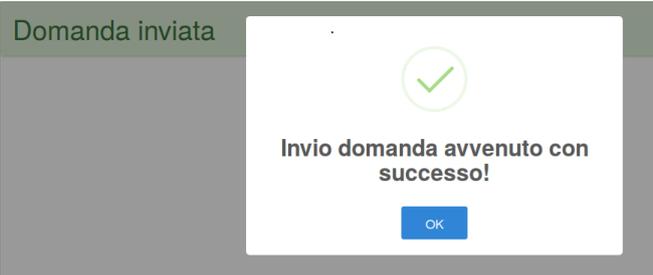
+ Aggiungi altro titolo di studio

## TERMINE COMPILAZIONE DATI

Completate le dichiarazioni in tutte le sezioni, la procedura si conclude con la conferma dei dati inseriti cliccando sul seguente pulsante



## INVIO DOMANDA – COSA SUCCEDERE?

<p><b>Caso 1</b></p> 	<p>Il sistema rileva che non sono stati compilati dei campi obbligatori per completare la domanda.</p> <p>Il dipendente <b>DEVE</b> rientrare nelle sezioni segnalate e completare l'inserimento dei dati richiesti.</p>
<p><b>Caso 2</b></p> 	<p>Il sistema rileva che in una delle sezioni non è stato selezionato nessuno dei dati rilevati.</p> <p>Il dipendente <b>PUO'</b> decidere se rientrare nella domanda e completare la compilazione dei dati o proseguire perché non ha altri dati da aggiungere.</p>
<p><b>Caso 3</b></p> 	<p>Il sistema non rileva anomalie</p> <p>La procedura si chiude</p> <p>Viene inviata mail automatica al dipendente a cui è allegata la domanda in formato pdf <b>con il seguente contenuto:</b></p> <p><b>Oggetto:</b> PEO 2018 - domanda</p> <p><b>Nome Cognome Matricola:</b> presentazione domanda per la progressione economica orizzontale 2018</p>

Per ulteriori chiarimenti e informazioni sulla procedura:

- Consultare la sezione FAQ pubblicata su: [www.comune.fi.it/pagina/amministrazione-trasparente-bandi-di-concorso/selezioni-interne](http://www.comune.fi.it/pagina/amministrazione-trasparente-bandi-di-concorso/selezioni-interne) nel Portale Risorse Umane
- Scrivere a [peo@comune.fi.it](mailto:peo@comune.fi.it)