

PG n. 035326 del 13/01/2023

**A tutte le Macrostrutture dell'Ente
e per il loro tramite a tutti i servizi
e a tutti i dipendenti dell'Ente**

**Al Servizio Comunicazione e portale web
comunicazione.istituzionale@comune.napoli.it
webmaster@comune.napoli.it**

**e p.c. Al Sindaco
Al Direttore Generale**

**Oggetto: Procedimento di attribuzione della Progressione Economica Orizzontale con decorrenza 01/01/2021.
Comunicazione di avvio del procedimento.
Pubblicazione della platea dei dipendenti ammessi al procedimento e della composizione dei Comitati operativi.**

Ai sensi dell'art. 7 del *Regolamento per le Progressioni Economiche Orizzontali* di cui alla delibera di G.C. n. 240 del 24 maggio 2019, con la presente si comunica l'avvio del procedimento per l'attribuzione della Progressione Orizzontale con decorrenza 01/01/2021.

Contestualmente si provvede alla pubblicazione - sia sulla *home page* del sito del Comune di Napoli che sulla *intranet* comunale - di quanto segue:

- 1. elenco dei dipendenti a tempo indeterminato, in servizio alla data del 1° gennaio 2021, ammessi a partecipare alla procedura (redatto conformemente a quanto previsto dagli artt. 2 e 4 del Regolamento P.E.O.) ordinato in base alla macrostruttura di assegnazione alla medesima data, con indicazione di coloro che risultano attualmente cessati dal servizio o che cesseranno entro il prossimo 31 gennaio;*
- 2. Comitati Operativi preposti alla valutazione, composti dai dirigenti dei servizi interni alla macrostruttura di riferimento alla data del 1° gennaio 2021, come prescritto dall'art. 7 del Regolamento P.E.O., e integrati, laddove necessario (es. in caso di Comitati monocratici o addirittura non costituibili, per effetto di cessazioni dal servizio di tutti i dirigenti che ne avrebbero fatto parte), con dirigenti individuati dal Direttore Generale.*

Come è noto, il procedimento per l'attribuzione delle PEO con decorrenza 01/01/2021 costituisce esecuzione di quanto previsto degli Accordi di ripartizione del Fondo risorse decentrate 2020 e 2021. Il successivo Accordo di ripartizione del Fondo risorse decentrate 2022, inoltre, prevede l'attivazione di un ulteriore procedimento per l'attribuzione di uno scatto di PEO con decorrenza 01/01/2022. Entrambi i procedimenti – da espletare applicando il vigente regolamento – sono da portare a termine entro il 31/03/2023, data di entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale previsto dal CCNL 2019/2021.

Appena sarà terminata l'attività di aggiornamento del "Sistema Informatico per le Progressioni Orizzontali", entro pochi giorni, sarà comunicata la data di apertura della piattaforma per la PEO 01/01/2021, a cui potranno accedere tutti i dirigenti che compongono i Comitati operativi, con visualizzazione limitata alla macrostruttura di competenza. Alla comunicazione sarà allegato un cronoprogramma delle varie fasi del procedimento, cronoprogramma al quale tutti i dirigenti sono tenuti ad attenersi, posto che la sua conclusione - come anche la conclusione del successivo procedimento per la PEO

01/01/2022 che avrà inizio nel prossimo mese di febbraio - costituirà obiettivo gestionale che il Direttore Generale assegnerà a tutti i Dirigenti dell'Ente.

Nel frattempo, considerato che i tempi da rispettare saranno serrati, ci sono alcune attività che possono iniziare da subito, sulla base degli elenchi pubblicati.

Innanzitutto, i servizi destinatari della presente comunicazione devono provvedere a informare i dipendenti dell'avvio del procedimento e dell'avvenuta pubblicazione dell'elenco degli ammessi. Devono essere informati tutti i dipendenti in elenco, anche quelli che nel frattempo sono cessati o che cesseranno entro fine mese (e magari stanno usufruendo delle ferie). I dipendenti cessati, che non hanno accesso alla *intranet*, potranno visualizzare l'elenco sul sito del Comune di Napoli (in questo caso l'elenco pubblicato riporta solo la matricola del dipendente, mentre è stato omesso il nominativo).

Si coglie l'occasione per rappresentare che la notifica di tutte le comunicazioni ai dipendenti cessati è affidata alle strutture alle quali da ultimo il dipendente è stato assegnato. Si consiglia, quindi, di stabilire subito un canale di comunicazione con gli ex dipendenti, al fine di rendere veloce la loro informazione. Pertanto, di qui in avanti, col sostantivo *dipendenti* si fa riferimento anche a coloro che sono cessati.

I dipendenti, informati del presente avviso, devono essere invitati a verificare la correttezza dei propri dati riportati nell'elenco del personale, prestando particolare attenzione alla data di inizio dell'anzianità nella categoria e dell'anzianità di servizio. Eventuali imprecisioni riscontrate dovranno essere segnalate con celerità, **entro il prossimo 20 gennaio**, esclusivamente tramite il servizio di appartenenza che provvederà a trasmetterle all'Area Risorse Umane (cod. 2.24.0.0.0). Allo stesso modo e con lo stesso termine, devono essere raccolte dai servizi di appartenenza e trasmesse all'Area Risorse Umane le eventuali rinunce alla partecipazione al procedimento PEO, formalmente presentate dai dipendenti ammessi, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del Regolamento, e accompagnate dalla copia del documento di riconoscimento. Si specifica che non saranno prese in considerazione le rinunce pervenute antecedentemente la data della presente comunicazione di avvio della procedura PEO.

A stretto giro, inoltre, l'Area Risorse Umane invierà – sempre per il tramite delle strutture di appartenenza – specifica comunicazione ai dipendenti esclusi, con indicazione della causa di esclusione. I dipendenti esclusi saranno invitati a far pervenire al servizio di appartenenza eventuali richieste di riesame che dovranno essere inoltrate all'Area Risorse Umane entro il **23 gennaio 2023**.

Considerato che l'individuazione della corretta collocazione organizzativa ha effetti rilevanti sul procedimento per l'attribuzione della progressione economica - in quanto incide sulla platea di macrostruttura e conseguentemente sul budget da assegnare - si invitano tutti i servizi a verificare la completezza dell'elenco dei dipendenti in loro assegnazione alla data del *1° gennaio 2021*, comunicando all'Area Risorse Umane le eventuali modifiche e integrazioni (supportate da atti formali quali ordini di servizio, disposizioni, ecc.) entro **venerdì 20 gennaio 2023**.

Un'altra attività, che è auspicabile venga iniziata da subito presso i servizi, è la rilevazione delle assenze dei dipendenti ad essi assegnati. Le assenze sono quelle di cui all'art. 5, lett. b) del Regolamento PEO, che si sono verificate dal 01/01/2018 al 31/12/2020 e saranno richieste dai Comitati operativi alle strutture di competenza non appena la piattaforma "Sistema Informatico per le Progressioni Orizzontali" sarà stata aperta.

Infine i dirigenti valutatori sono invitati a individuare sin da subito un dipendente che svolga le funzioni di segretario del Comitato di cui fanno parte. Per evidenti ragioni di praticità e velocità del procedimento, sarebbe consigliabile nominare un dipendente della macrostruttura da valutare.

**sottoscritta digitalmente¹ dal responsabile
dell'Area Risorse umane
dott.ssa Giuseppina Silvi**

¹ La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 07/03/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD).