

Comune di Firenze  
Protocollo generale  
**N. 0416086 del 31/12/2018**



Ai dipendenti

p.c.

Al Segretario Generale

Ai Coordinatori

Ai Direttori

Ai Dirigenti

**OGGETTO: Progressioni economiche orizzontali 2019. Procedura per il conferimento**

Gentilissimi,

Con la presente sono a comunicare alcune informazioni e le procedure da seguire per il conferimento delle progressioni economiche Orizzontali anno 2019.

Ricordo che con il CCDI 2018, sottoscritto in data odierna (31/12/2018), è stato concordato di destinare alle progressioni economiche orizzontali all'interno della categoria (qui di seguito P.E.O), con decorrenza 1 gennaio 2019, risorse pari a 240.000 euro, riservando il 61% di tali risorse ai dipendenti in posizione economica iniziale e il restante 39% alle altre posizioni economiche.

Comunico altresì che a seguito della stipula del contratto decentrato e previo confronto con le Organizzazioni sindacali, la Giunta Comunale, con atto n. 714 del 31.12.2018, ha provveduto a disciplinare i criteri per il conferimento delle PEO, di seguito sintetizzati e alla quale si rinvia per una lettura approfondita degli stessi.

**AMBITO SOGGETTIVO PER IL CONFERIMENTO P.E.O.**

**Le P.E.O. possono essere conferite al personale a tempo indeterminato "in servizio" presso l'Ente alla data di avvio della selezione.**

Per "in servizio" si intendono i dipendenti che hanno un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con il Comune di Firenze, con contratto Funzioni Locali, compresi i dipendenti in aspettativa e i dipendenti comandati o distaccati presso altri Enti.

**REQUISITI DI ACCESSO**

I requisiti di accesso devono essere posseduti alla data del 31 dicembre 2017.

- **Permanenza nella posizione economica ricoperta di almeno 24 mesi**, acquisita anche presso altri enti del comparto e anche con contratto a tempo determinato.

Ai fini del calcolo del periodo minimo di permanenza, saranno considerati anche i periodi non continuativi.

Non sono considerati "servizio" i periodi di assenza indicati nella tabella allegata alla disciplina approvata dalla Giunta.

I dipendenti che non raggiungono il periodo minimo di permanenza con il servizio risultante nel fascicolo personale detenuto dal Comune di Firenze, potranno dichiarare ulteriori periodi utili, svolti presso altri Enti, ai fini del calcolo del periodo suddetto. In caso di assenza della dichiarazione suddetta, il dipendente non potrà accedere alla selezione.

- **Aver ricevuto almeno due valutazioni** nelle ultime tre annualità.

Sono considerate per la selezione PEO gli ultimi tre anni in cui la valutazione risulta formalmente chiusa.

Sono considerate le valutazioni rilasciate in qualsiasi categoria e profilo professionale nell'ambito del Comparto personale Funzioni locali. Sono escluse le valutazioni per incarico dirigenziale.

I dipendenti per i quali nel triennio non risultano due valutazioni rilasciate dal comune di Firenze, se hanno prestato servizio presso altri enti, potranno presentare le valutazioni rilasciate dagli enti di provenienza.

In caso di mancanza di due valutazione ricevute, il dipendente non potrà accedere alla selezione.

## **CRITERI PER LA SELEZIONE**

I titoli per la selezione devono essere posseduti al 31 dicembre 2017

- **Attività svolte e risultati conseguiti (peso max 65 punti su 100).**

Sono rilevati dal Sistema di Valutazione delle performance adottato dal Comune di Firenze, mediante la media delle due migliori valutazioni delle ultime tre annualità nelle quali la valutazione si è regolarmente chiusa.

Ai fini dell'uniformità di trattamento all'interno della categoria, per i dipendenti di categoria D incaricati di posizione organizzativa e alta professionalità, sarà considerata solo la valutazione dall'alto.

- **Esperienza maturata (peso max 35 punti su 100).**

Viene rilevata la prestazione lavorativa svolta, anche presso altri enti, nella categoria e nell'ambito professionale ricoperto al momento dell'avvio della selezione.

## **PROCEDIMENTO PER IL CONFERIMENTO DELLE P.E.O**

Il conferimento delle P.E.O sarà gestito e realizzato mediante sistema informatico.

In una prima fase, gestita d'ufficio, i dati relativi ai criteri per la selezione, di cui all'art. 3 della disciplina approvata, saranno estrapolati dalle banche dati del Comune di Firenze e utilizzati per il calcolo dei relativi punteggi.

Ciascun dipendente potrà verificare le informazioni relative alla propria posizione tramite un' apposita procedura on line, a partire dalle ore 13.00 del 04/02/2019 fino alle 23.59 del 05/03/2019. Con avviso successivo saranno precisate le modalità di accesso.

Nei suddetti 30 giorni i dipendenti possono inserire informazioni integrative sia per i requisiti di accesso (es. periodi svolti presso altri enti del comparto funzioni locali) sia per i criteri di selezione (es. periodo di servizio presso altri enti o valutazione presso altro ente necessaria per raggiungere il numero minimo di valutazioni richieste per l'accesso).

La Direzione Risorse Umane procederà, quindi, con la verifica delle integrazioni e la predisposizione della graduatoria provvisoria, che sarà pubblicata in Rete Civica per 10 giorni.

Avverso gli esiti della graduatoria provvisoria i dipendenti potranno fare ricorso entro 30 giorni dalla data di scadenza della pubblicazione, presentando istanza ad una Commissione di Garanzia, composta da Direttore Generale e Coordinatori di Area.

Le modalità per il ricorso saranno indicate in sede di pubblicazione della graduatoria provvisoria.

La graduatoria definitiva, suddivisa per categoria, sarà pubblicata entro 10 giorni dalla ricezione dei verbali della Commissione di Garanzia.

I candidati saranno collocati nella graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo. A parità di punteggio sono considerati in ordine di priorità la posizione economica inferiore, la permanenza nella posizione economica ricoperta al momento della selezione, la migliore valutazione dell'anno precedente su comportamenti/competenze, l'anzianità di servizio presso il Comune di Firenze, l'anzianità anagrafica.

Per qualsiasi informazione, potrà essere contattata la Direzione Risorse Umane al seguente indirizzo e mail: [peo@comune.fi.it](mailto:peo@comune.fi.it) .

Chiedo ai Dirigenti di poter consegnare questa comunicazione a tutti i colleghi che non sono dotati di posta elettronica.

Colgo l'occasione per salutare ed augurare a tutti un Buon 2019.

Il Direttore Generale  
Ing. Giacomo Parenti