



COMUNE DI NAPOLI

DIPARTIMENTO AVVOCATURA

PG/2019/906618-47252

Napoli, 11/11/2019

A tutti i dipendenti dell'Avvocatura (ivi compresi i dipendenti in servizio alla data del 01/12/2018 e successivamente cessati)

All'Area Sistemi Informativi e Agenda Digitale

Al Servizio Comunicazione e Portale web

Al Servizio Affari Amministrativi dell'Avvocatura

Al Sig. Alberto Donisi

e p.c. All'Area Risorse Umane

Oggetto: comunicazione ai sensi della lettera a), paragrafo Comitato Operativo, del Vademecum PEO anno 2018.

Con nota prot. n.898143 del 07/11/2019 dell'Area Risorse Umane è stato comunicato l'avvio del procedimento per l'attribuzione della progressione economica orizzontale ed è stato trasmesso il "Vademecum PEO anno 2018".

Con la medesima nota è stata comunicata l'avvenuta pubblicazione dell'elenco dei dipendenti ammessi alla procedura e dei comitati operativi competenti alla relativa valutazione.

Il comitato operativo dell'Avvocatura risulta composto dai sottoscritti avvocati dirigenti i quali, in conformità al "Vademecum PEO anno 2018" (paragrafo Comitato Operativo, lett. a), comunicano quanto segue:

i dipendenti in servizio presso l'Avvocatura alla data del 01/12/2018 ed ammessi alla procedura di progressione orizzontale potranno far pervenire le comunicazioni relative al procedimento, compresi i ricorsi avverso graduatorie e valutazioni, mediante consegna a mani del sig. Alberto Donisi (p.zzo San Giacomo, terzo piano, Dipartimento Avvocatura, ufficio della dirigente del Servizio Affari Amministrativi) o, in caso di sua assenza dal servizio, mediante consegna a mani della dr.ssa Gaetana Esposito (dirigente del Servizio Affari Amministrativi dell'Avvocatura) o dell'Avv. Antonio Andreottola (dirigente dei Servizi Difesa Giuridica Amm.va e Difesa Giuridica Amm.va - Tutela del Territorio). La consegna potrà avvenire tutti i



COMUNE DI NAPOLI

DIPARTIMENTO AVVOCATURA

giorni lavorativi (dal lunedì al venerdì), dalle ore 10:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 16:00.

In alternativa, le predette comunicazioni potranno essere inoltrate a mezzo PEC all'indirizzo [antonio.andreottola@pec.comune.napoli.it](mailto:antonio.andreottola@pec.comune.napoli.it).

I dipendenti interessati, **entro il termine di giorni 10** dal ricevimento della presente, potranno far pervenire con le anzidette modalità ed attraverso l'utilizzo dell'allegato modello di autocertificazione, i titoli di studio utili alle P.E.O. per la determinazione del punteggio per le "Competenze Acquisite". I titoli valutabili sono elencati all'art. 5 lett. c) del regolamento.

Come evidenziato nel citato vademecum "*Non vanno autocertificati i titoli di accesso per ciascuna categoria, ma unicamente quelli per i quali il Regolamento prevede l'attribuzione di un punteggio. I titoli devono essere attinenti alle attività e funzioni del Comune.* (art.5 lett. c comma 2 Reg.) Ai sensi del DPR 509/1999 i "Titoli di studio post universitari" sono: Master di Primo Livello, Master di Secondo Livello, Diploma di Specializzazione universitaria, Dottorato di Ricerca." (Vademecum, paragrafo Comitato Operativo, lett.c)

In ogni caso i dipendenti in servizio presso l'Avvocatura alla data del 01/12/2018 ed ammessi alla procedura di attribuzione delle PEO sono tenuti a far pervenire **entro il medesimo termine di giorni 10** dal ricevimento della presente ed attraverso l'utilizzo dell'allegato modello di autocertificazione, <<*dati relativi alla sussistenza delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 6 del Regolamento P.E.O. (multa, sospensione dal servizio da 1 a 5 giorni, sospensioni dal servizio da 6 a 9 giorni) comminate ai dipendenti dai propri dirigenti di servizio nel periodo dal 01/01/2016 al 31/12/2017; per i dipendenti cd. "fine corsa" il periodo di riferimento delle sanzioni è 1/04/2016 – 31/03/2018*>> (Vademecum, paragrafo Comitato Operativo, lett.d).

Ai sensi della lettera e) del paragrafo Comitato Operativo, del Vademecum PEO anno 2018, si individua ai fini dello svolgimento delle funzioni di segretario del Comitato Operativo dell'Avvocatura il dipendente di questo Dipartimento, sig. Alberto Donisi.

Provvederà alle operazioni di cui alla lettera g) del medesimo paragrafo del Vademecum (immissione nella piattaforma informatica per le P.E.O. delle informazioni necessarie) lo scrivente Avv. Dirig. Antonio Andreottola. L'Area Sistemi Informativi e Agenda Digitale è invitata, pertanto, a provvedere alla relativa abilitazione.

La presente comunicazione è trasmessa al Servizio Comunicazione e portale web ai fini della pubblicazione sulla intranet comunale nella specifica sezione "Progressioni Orizzontali 2018".

I componenti del Comitato Operativo dell'Avvocatura

**L'Avvocato Dirigente**  
Avv. Antonio Andreottola

**L'Avvocato Generale**  
Avv. Fabio Maria Ferrari

TABELLA TITOLI (come da regolamento D.G.C. n. 240 del 24/05/2019)

- per la **CATEGORIA A e B** (Titolo di accesso: Diploma di scuola dell'obbligo)

TITOLO
Diploma di Scuola Secondaria Superiore
Laurea Triennale (assorbe il diploma di Scuola Secondaria Superiore)
Laurea Specialistica o Laurea Magistrale o Laurea Vecchio Ordinamento (assorbono la Laurea Triennale)
Abilitazione Professionale
Ulteriori titoli*: Lauree ulteriori o Titoli post universitari (es. master I e II livello/corso specializzazione/dottorato di ricerca)

- per la **CATEGORIA C** (Titolo di accesso: Diploma di scuola Secondaria Superiore)

TITOLO
Laurea Triennale
Laurea Specialistica o Laurea Magistrale o Laurea Vecchio Ordinamento (assorbono la Laurea Triennale)
Abilitazione Professionale
Ulteriori titoli*: Lauree ulteriori o Titoli post universitari (es. master I e II livello/corso specializzazione/dottorato di ricerca)

- per la **CATEGORIA D** (Titolo di accesso: Laurea Triennale)

TITOLO
Laurea Specialistica o Laurea Magistrale o Laurea Vecchio Ordinamento (assorbono la Laurea Triennale)
Abilitazione Professionale
Ulteriori titoli *: Lauree ulteriori o Titoli post universitari (es. master I e II livello/corso specializzazione/dottorato di ricerca)

**N.B.** Si precisa, **per tutte le categorie**, che i titoli devono essere attinenti alle attività e funzioni del Comune.

(\*) Ai sensi del DPR 509/1999 i titoli di studio post universitari sono: *Master di Primo Livello, Master di Secondo Livello, Diploma di Specializzazione universitaria, Dottorato di Ricerca.*

<b>SOSPENSIONE DA 1 A 5 GIORNI</b>	<b>Servizio / struttura</b>	<b>DATA</b>	<b>N. PROVVEDIMENTO</b>

<b>SOSPENSIONE DA 6 A 9 GIORNI</b>	<b>Servizio / struttura</b>	<b>DATA</b>	<b>N. PROVVEDIMENTO</b>

Si allega fotocopia documento identità in corso di validità;

Si autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento (UE) n. 2016/679.

**Luogo e Data**

**Firma**

.....

.....

.....  
in data .....

➤ (Specificare denominazione e tipologia del titolo) .....

.....  
conseguito presso (denominazione e tipologia istituto) .....

.....  
in data ..... (OBBLIGATORIO)

➤ (Specificare denominazione e tipologia del titolo) .....

.....  
conseguito presso (denominazione e tipologia istituto) .....

.....  
in data ..... (OBBLIGATORIO)

**SEZIONE SANZIONI DISCIPLINARI (da compilarsi obbligatoriamente da parte di tutti i dipendenti barrando la casella):**

- Per i dipendenti in posizione economica fino a A4 – B6 – C4 – D5:** di NON aver subito sanzioni disciplinari della multa e della sospensione dal servizio fino a 9 giorni nel biennio 01/01/2016 - 31/12/2017
- Per i dipendenti in posizione economica A5 -B7 -C5 -D6** di NON aver subito sanzioni disciplinari della multa e della sospensione dal servizio fino a 9 giorni nel biennio 01/04/2016 -31/03/2018.

**OPPURE**

- Per i dipendenti in posizione economica fino a A4 – B6 – C4 – D5:** di aver subito le seguenti sanzioni disciplinari della multa e della sospensione dal servizio fino a 9 giorni nel biennio 01/01/2016 - 31/12/2017 :
- Per i dipendenti in posizione economica A5 -B7 -C5 -D6** di aver subito le seguenti sanzioni disciplinari della multa e della sospensione dal servizio fino a 9 giorni nel biennio 01/04/2016 -31/03/2018:

MULTA	Servizio / struttura	DATA	N. PROVVEDIMENTO

**Procedura di selezione per l'attribuzione della Progressione Economica anno 2018  
dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Napoli**

Modulo di autocertificazione dei titoli di studio e delle sanzioni disciplinari

**Al Comitato Operativo  
della Macrostruttura**

.....  
(indicare codice alfa o denominazione della  
macrostruttura al 01/12/2018)

Il/la sottoscritto/a .....

nato/a a .....il.....

matricola ..... Categoria.....

residente in via ..... n. .... CAP.....

località ..... prov. (.....) n. telefonico.....

indirizzo e mail .....

eventuale indirizzo pec : .....

consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, avendo preso visione *del Regolamento per l'attribuzione della Progressione Economica Orizzontale* (D.G.C. n. 240 del 24/05/2019) e del *Contratto Decentrato integrativo del 19 dicembre 2018* (paragrafo "Progressioni Orizzontali")

**DICHIARA :**

**SEZIONE TITOLI (da compilare solo in presenza di titoli ulteriori a quello di accesso alla categoria di appartenenza - art. 5 lett. c REG):**

o di essere in possesso del seguente titolo/i come indicati nella tabella esplicativa allegata:

➤ (Specificare denominazione e tipologia del titolo) .....

.....

conseguito presso (denominazione e tipologia istituto) .....

.....

in data ..... (OBBLIGATORIO)

➤ (Specificare denominazione e tipologia del titolo) .....

.....

conseguito presso (denominazione e tipologia istituto) .....