

## Informativa PEO

Al fine di dare attuazione ai contenuti dell'accordo del 27 dicembre 2019, stipulato tra Aran Sicilia e OO.SS. in applicazione dell'articolo 22, comma 8 del CCRL 2016/2018 del comparto non dirigenziale, per disciplinare criteri e modalità per l'attribuzione della progressione economica orizzontale, il Dipartimento funzione pubblica ha posto in essere una complessa attività finalizzata, da un lato, ad attuare il percorso formativo obbligatorio previsto dall'accordo stesso, dall'altro a realizzare una piattaforma per la raccolta dei dati, non sempre in possesso dell'Amministrazione (almeno in formato digitale) individuati dall'Accordo per l'attribuzione dei punteggi che concorrono a formare la graduatoria finale.

Il Dipartimento della Funzione pubblica si è assunto l'onere di provvedere a tali adempimenti anche per il personale del Corpo forestale.

### Percorso formativo

Con riferimento al percorso formativo l'accordo prevede che lo stesso si concretizza nella predisposizione da parte dell'Amministrazione di una pubblicazione, articolata in quattro sezioni, contenenti gli argomenti nelle materie oggetto di formazione con una serie di quesiti a risposta multipla.

Per la realizzazione delle attività formative ci si è avvalsi di FORMEZ, utilizzando una convenzione già in essere per l'accrescimento delle capacità amministrativa e istituzionale. Saranno a breve (data comunicata in atto da FORMEZ: fine febbraio) consegnati i manuali richiesti, su materie che devono costituire il bagaglio culturale di tutti i dipendenti pubblici (diritto amministrativo, con riferimento a appalti pubblici, procedimento amministrativo, semplificazione, trasparenza, prevenzione della corruzione, privacy e tutela dati personali; contabilità pubblica con particolare focus sul d.lgs. 118/2001; informatica; ordinamento della Regione Siciliana, con particolare focus sull'assetto organizzativo della PA).

I manuali sono calibrati per differenti livelli di difficoltà in relazione alle categorie ed articolati in circa 500 test per le categorie A e B e 1000 test per le categorie C e D.

Previa comunicazione a tutti i dipendenti aventi titolo alla partecipazione alla PEO, i manuali saranno resi disponibili su apposita pagina del Dipartimento per un mese.

Saranno avviate successivamente le prove. A causa dell'emergenza COVID, l'unico sistema individuato è quello descritto nell'allegata relazione del FORMEZ; gli esami potranno essere effettuati anche da casa, con un personal computer dotato di webcam al fine di consentire l'identificazione dei partecipanti. Si sta comunque provvedendo alla ricognizione delle postazioni disponibili per l'effettuazione anche in Ufficio delle prove.

I dati relativi agli esiti delle prove saranno quindi restituiti all'Amministrazione che provvederà all'inserimento

**N.B. Il sistema non si presta all'utilizzo da parte dei dipendenti ipovedenti e non vedenti (118 dipendenti). Per l'effettuazione delle prove da parte degli stessi sarà organizzato un corso a distanza sulle stesse materie, con esame finale con punteggio in trentesimi. Nel corso dell'esame- che si svolgerà in presenza - si somministreranno quiz a risposta multipla analoghi a quelli predisposti dal Formez per gli altri dipendenti. I quiz di verifica dell'apprendimento, naturalmente, avranno un diverso grado di difficoltà se rivolti ai dipendenti di cat C) (circa il 90 per cento) o ai dipendenti di cat B) (circa il 10 per cento)**

## **Piattaforma per la predisposizione delle graduatorie**

E' stato richiesto all'ARIT la predisposizione di apposita piattaforma per la gestione informatica della procedura. Nella stessa piattaforma saranno già disponibili e visualizzabili da parte di ciascun dipendente i dati relativi all'anzianità di ruolo e nella posizione, alle valutazioni conseguite nel triennio precedente. Data prevista rilascio piattaforma: 15 marzo. Si prevede di emanare l'avviso, rivolto ai dipendenti in servizio aventi i requisiti di cui dell'accordo del 27 dicembre 2019, entro dieci giorni dalla disponibilità della piattaforma.

Il sistema proporrà una pagina informativa pubblica con le informazioni inerenti il bando, la documentazione a corredo, le comunicazioni e le FAQ.

Tale sezione conterrà:

- Contenuti informativi dell'avviso;
- Normativa di riferimento;
- Procedure per la partecipazione: testo e documentazione scaricabile;
- Eventuali manuali d'uso;
- Link FAQ;
- Link casella di posta dedicata : [infopeo@regione.sicilia.it](mailto:infopeo@regione.sicilia.it)
- Link di Accesso al sistema.

L'autenticazione al sistema sarà gestito attraverso SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale. L'utente, quindi, per accedere al sistema verrà rimandato sulla pagina dell'IDP di riferimento per la gestione della sua identità digitale.

L'accesso con SPID permetterà di ricevere le seguenti informazioni:

- Codice Fiscale
- Documento Identità
- E-mail
- Cellulare

Qualora qualcuna di queste informazioni non vengano trasmesse dal sistema SPID, il dipendente potrà inserirle manualmente.

A valle dell'autenticazione, l'utente avrà a disposizione una sezione nella quale troverà le seguenti informazioni imm modificabili:

- Informazioni anagrafiche
- Anzianità nella posizione
- Anzianità di ruolo presso l'amministrazione regionale
- Risultanze della valutazione della performance individuale nel triennio precedente (2016 -17

- Formazione certificata da esame finale. Questo dato sarà inserito successivamente all'espletamento dei test da parte dell'Amministrazione

Da questa sezione l'utente dovrà inserire le seguenti informazioni:

- Anzianità non di ruolo, indicando per ciascuno, Assessorato/Dipartimento/Servizio/Ufficio presso la Regione Siciliana e relativo periodo temporale
- Anzianità di ruolo presso altre PA, indicando per ciascuna, Pubblica Amministrazione e relativo periodo temporale
- Titoli di studio e ulteriori Titoli come da Accordo Sindacale

Una volta inserite le suddette informazioni e confermata la chiusura della pratica, l'utente potrà scaricare dal sistema un documento di istanza comprensivo di autocertificazione già popolata con i dati precedentemente inseriti. Non è richiesta né la firma digitale né la firma autografa dell'autocertificazione.

Il documento di istanza comprensivo di autocertificazione verrà inviato automaticamente al protocollo informatico in modalità asincrona, al fine di evitare sovraccarichi al sistema di protocollo.

Da questo momento non sarà più possibile modificare le informazioni ma le stesse saranno disponibili in modalità di sola lettura, con possibilità di stampa contenente n. di protocollo.

Dalla pubblicazione dell'avviso che sarà emanato da questo Dipartimento saranno previsti trenta giorni per l'inserimento dei dati.

Eventuali errori nei dati precaricati potranno essere segnalati esclusivamente tramite mail alla casella di posta dedicata che sarà indicato nell'avviso.

**N.B.** La procedura di inserimento dati si svolgerà in parallelo alla formazione, atteso che i relativi punteggi saranno inseriti dall'Amministrazione.

## **Precisazioni sulle modalità di applicazione dei punteggi relativi alle valutazioni conseguite nel triennio 2016/2018**

In considerazione della molteplicità di criteri seguiti dai Dipartimenti, nell'attribuzione dei punteggi previsti dall'Accordo si procederà come segue:

- I Dipartimenti hanno espresso le valutazioni in valori interi e non in numeri decimali (come indicato nell'accordo); si procederà pertanto ad attribuire i punteggi trasformando i numeri interi in numeri decimali (es. 95 = 0,95 etc.).
- Negli Uffici di diretta collaborazione la valutazione, fino al nuovo CCRL, non veniva effettuata; in tali casi si procederà, in analogia a quanto previsto dall'accordo in merito alle assenze normativamente e/o contrattualmente previste (distacco presso altre PA, distacchi sindacali, ecc), ad assegnare il punteggio previsto di 30 in assenza di specifiche note di demerito.
- Nel 2016 a seguito della riorganizzazione dei Dipartimenti molti dipendenti hanno avuto una doppia valutazione e sono stati forniti due o più valori; anche negli altri anni in qualche caso si è avuta più di una valutazione nel corso dell'anno, in tali casi si provvederà ad effettuare la media aritmetica dei diversi punteggi ed inserire un solo valore.
- In alcuni casi la valutazione è stata effettuata con giudizi (sufficiente, buono, ottimo, eccellente) e non con valori numerici. Si provvederà ad effettuare una trascrizione numerica dei giudizi: eccellente = da 0,9 a 1 = 10 punti; ottimo = da 0,80 a 0,89 = 6 punti; buono = da 0,65 a 0,79 = 4 punti; sufficiente = inferiore a 0,65 = 0 punti. Qualora la scala fosse diversa si procederà comunque a partire dal valore massimo utilizzando lo stesso criterio di equiparazione.