



COMUNE DI CASSANO ALL'IONIO

-

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO del personale non dirigente del Comune di Cassano all'Jonio , per il quadriennio normativo 2002-2005

ANNO 2007

L'anno **DUEMILASEI** il giorno **SEI** del mese di **DICEMBRE** alle ore **16:30** nella sede della Giunta Municipale si è riunita la delegazione trattante dell'Ente, come di seguito composta:

PARTE PUBBLICA:

- 1) IANNUZZI dott.Vincenzo – Direttore Generale - Presidente;
- 2) MANERA dott.Giuseppe –Responsabile degli Affari Generali
- 3) CELIBERTO dott.Salvatore –Responsabile Servizi Finanziari - Componente;
- 4) MIGNOGNA com.te Giuseppe –Responsabile Polizia Municipale - Componente;
- 5) ORIOLO ing. Mario Salvatore – Responsabile Settore Assetto del Territorio- Componente;
- 6) SARUBBO geom.Francesco –Responsabile del Settore Ambiente- Componente

PARTE SINDACALE:

A. per la R.S.U. (rappresentanza sindacale unitaria):

- 1) BLOISE Aldo
- 2) GUIDI Aldo

B. In rappresentanza delle OO.SS. territoriali di categoria firmatarie del CCNL :

- 1) Assente - CGIL-FP
- 2) Assente - CISL- FPS
- 3) AIELLO - SPOSATO - UIL - FPL
- 4) MALAGRINO' Pasquale - CSA
- 5) BRIATICO Benedetto - FIADEL-CSA
- 6) CARUSO Roberto - SILPOL

Partecipa con funzione di verbalizzante LA SCALEA O. ANTONIO.

La delegazione trattante di parte pubblica ,accertata la sua regolare costituzione a seguito degli incontri tenutesi nei giorni 29.11.2006 e 06.12.2006 ,avendo concordato sull'ipotesi di contratto decentrato contenuto nell'allegato al presente atto,lo approva e procede a siglarlo ai fini della definitiva stipula.

Stabilisce altresì che lo stesso avrà decorrenza dalla data definitiva di sottoscrizione e avrà valore per tutte le materie disciplinate diversamente dai precedenti contratti.

INDICE DEI CONTENUTI

Risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane

Art. 1	Criteri per la progressione economica all'interno delle categorie (art 19)	p.2
Art. 2	Iter procedimentale inerente il riconoscimento delle indennità economiche accessorie previste dagli artt. 5, 6 e 7 del presente CCDI	p.3
Art. 3	Criteri per i compensi relativi a prestazioni in turno, reperibilità e soggette a rischio	p.3
Art. 4	Criteri per la corresponsione di indennità attività disagiate	p.6
Art. 5	Criteri per la corresponsione di indennità per specifiche responsabilità	p.6
Art. 6	Finalità delle Politiche di sviluppo delle risorse umane per la produttività (art 15).....	p.8
Art. 7	Criteri di incentivazione per la produttività (art 17)	p.9
Art. 8	Destinazione ed utilizzo delle risorse per la produttività (art 18).....	p.9
Art. 9	Particolari tipologie di retribuzioni incentivanti.....	p.10
Art. 10	Banca delle ore e lavoro straordinario	p.12
Art. 11	Servizi Essenziali	p.12
Art. 12	Sviluppo delle attività formative	p.12
Art. 13	Pari opportunità.....	p.13
Art. 14	Codice di comportamento relativo alle molestie sessuali nei posti di lavoro.....	p.13
Art. 15	Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.....	p.14
Art. 16	Personale in posizione di comando e/o distacco	p.14
Art. 17	Valutazione.....	p.14
Art. 18	Norma finale	p. 14

Allegati:

Allegato A)	Metodologia valutativa per la progressione orizzontale	p. 15
Allegato B)	Fondo per la produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi - metodologia di ripartizione.....	p. 25
Allegato C)	Servizi minimi essenziali in caso di sciopero	p. 41
DICHIARAZIONE A VERBALE N. 1.....		p. 47
Allegato D)	Determinazione risorse decentrate (anno 2006).....	p.48

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

(Art. 4 del CCNL 2002-2005)

Art. 1 Criteri per la progressione economica all'interno delle categorie	Rif. Artt. 16, 5 CCNL 31.3.99 e art. 17 CCNL 1.4.99	<ol style="list-style-type: none">1. Ai sensi dell' Ordinamento CCNL 31.3.99 Art. 16, comma 1, prima alinea, la presente intesa regola la materia in argomento come risultante dal sistema di valutazione di cui all'Allegato A), nonchè ai fini dell'utilizzo delle risorse per le progressioni economiche nella categoria di cui al fondo costituito secondo la disciplina del richiamato art. 17, comma 2, lettera b), CCNL 1.4.99 e art. 5 del CCNL 31.3.99.2. Le progressioni orizzontali avverranno:<ul style="list-style-type: none">– nel rispetto del limite economico derivante dalla somma annualmente assegnata a tale istituto per effetto del presente contratto decentrato– nel rispetto dei limiti fissati dal comma 3 dell'art. 12 CCNL 31.3.99 e del comma 2 dell'art. 16 CCNL, fermo restando quanto diversamente disciplinato dal successivo CCNL 14.9.00.
---	--	---

<p style="text-align: center;">Art. 2</p> <p style="text-align: center;">Iter procedimentale inerente il riconoscimento delle indennità economiche accessorie previste dagli artt. 3, 4 e 5 del presente CCDI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Il Responsabile del Settore, struttura di massima dimensione dell'Ente, avrà cura di formulare, per ciascuna posizione ricoperta, una proposta adeguatamente motivata utile per l'attribuzione delle indennità economiche accessorie corrispondenti all'attività espletata in correlazione alle fattispecie previste dai successivi artt. 3, 4 e 5.</i> 2. <i>La Direzione Generale, valutate le proposte dei Responsabili, è competente a validare l'attribuzione delle indennità spettanti ai dipendenti entro i limiti fissati dal presente contratto decentrato. In caso di diniego, parziale o totale, per la definizione del presente procedimento, potrà acquisire dal competente Dirigente Responsabile ulteriori e motivate relazioni ,avvalendosi del parere del nucleo di valutazione .</i> 3. <i>La misura delle indennità avrà connotazione temporale limitata all'effettivo espletamento delle attività cui le indennità stesse sono correlate e, dunque, potrà essere soggetta a variazioni, in aumento e in diminuzione, anche nel corso dello stesso anno, nel rispetto della procedura di cui ai superiori commi.</i> 4. <i>L'ufficio del personale, al fine di rendere uniforme il procedimento di cui al presente articolo, avrà cura di predisporre delle schede idonee per le finalità di cui agli articoli 3, 4 e 5 del presente CCDI.</i> 5. <i>Si procederà a verifica dinamica in relazione alle posizioni ricoperte.</i>
<p style="text-align: center;">Art. 3</p> <p style="text-align: center;">Criteri per i compensi relativi a prestazioni in turno, reperibilità e soggette a rischio</p>	<p>Sono previste specifiche indennità per turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno-festivo, secondo la disciplina prevista dagli artt. 11, commi 12 13, 7, e 34 comma 1, lett. f) g) ed h) del DPR 268/1987, dall'art. 28 del DPR 347/1983, dall'art. 49 del DPR 333/1990.</p> <p><u>TURNAZIONE</u> (art. 13 D.P.R. 268/87 e art. 22 CCNL 14/9/2000) E' corrisposta un'indennità di turno nelle misure e con le modalità previste dall'art. 13 D.P.R. 268/87 e dall'art. 22 del CCNL del 14/9/2000. L'indennità di turno compete al personale inserito in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore. Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata ed avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione alla articolazione adottata dall'Ente.</p> <p><u>TRATTAMENTO GIORNATE FESTIVE</u> Nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui all'art. 24/1° c del CCNL del 14.9.2000, alla maggiorazione del 50% della retribuzione oraria si cumula quella del 30% derivante dall'applicazione dell'art. 24/4 comma del CCNL 14.9.2000. Nel caso di prestazione lavorativa effettuata comunque in occasione delle festività civili o religiose ivi compreso il Santo Patrono dell'Ente, verrà corrisposta la retribuzione in forma straordinaria con le maggiorazioni indicate dall'art. 38 del CCNL 14.9.2000, ovvero richiesto il corrispondente recupero. I trattamenti dei commi 1 e 2 non sono cumulabili. Vedasi ora l'art. 1 comma 224 della L.Finanziaria 2006.</p> <p><u>RISCHI PARTICOLARMENTE RILEVANTI</u> (art. 34, lett. f) DPR 268/87 e All. B) DPR 347/83 e art. 37 CCNL del 14/9/2000)</p>

Sono remunerate le attività sottoposizione a rischio nelle misure e con le modalità previste dall'art. 34 del D.P.R. 268/87 e dall'art. 37 del CCNL del 14/9/2000.

La misura della indennità di rischio di cui all'art. 37 del CCNL del 14.9.2000 è rideterminata in €30,00 mensili lorde e sarà erogata nel rispetto dei seguenti criteri:

1. Esposizione ad agenti chimici, biologici, fisici, radianti, gassosi, etc....
2. Esposizione a rischio specifico per conduzione di mezzi meccanici, elettrici, a motore, etc....
3. Esposizione a rischio specifico connesso all'impiego di attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni, microtraumi, malattie anche non permanenti, etc.
4. Esposizione ad immissioni in atmosfera atte a determinare lesioni o, comunque, pregiudizi alla salute.
5. Esposizione a rischi di precipitazione, urto, trazione, estensione, postura, etc.
6. Esposizione a rischi di inalazione di polveri, gas, particelle, combinati, composti nocivi alla salute.
7. Esposizione a rischi di esposizione ad irradiazioni pericolose per la salute.
8. Esposizione a rischi di usura psico-fisica particolarmente intensa.
9. Esposizione a rischi di contrazione di malattie infettive
10. Esposizione a rischi di lesioni, traumi, malattie, etc. connessi alle azioni di sollevamento e trazione particolarmente pesanti.

REPERIBILITA' (art. 34 lett. g) DPR 268/87 e art. 49, co. 1 del DPR 333/90, art. 23 CCNL del 14/9/2000 e art. 11 CCNL del 5.10.2001).

Il servizio di reperibilità è effettuato tramite turno fisso di reperibilità a domicilio per i dipendenti indicati nel provvedimento istitutivo del servizio; deve essere garantita, nell'arco temporale annuale e giornaliero, nonché in occasione delle giornate di riposo settimanale (in caso di settimana corta), festive e delle festività infrasettimanali, la disponibilità di pronto intervento del personale in caso di situazioni di emergenza.

La reperibilità è remunerata con una indennità pari a €10,33 per 12 ore al giorno; tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato. L'indennità di reperibilità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato ed è frazionabile in misura non inferiore a quattro ore ed è corrisposta in proporzione alla sua durata oraria, con la maggiorazione del 10%. In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato o il posto oggetto dell'intervento nell'arco massimo di 30 minuti.

Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese. L'Ente assicura la rotazione tra più soggetti volontari e fissa mensilmente i turni..

In caso di intervento operativo del dipendente, la prestazione sarà compensata con il pagamento delle ore straordinarie effettivamente svolte, ovvero, a richiesta del dipendente, con riposo compensativo.

Qualora la pronta reperibilità cada di domenica o comunque di riposo settimanale secondo il turno assegnato (giorno festivo o riposo secondo l'orario di lavoro assegnato), il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa; la fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.

Ai sensi dell'art. 11 del CCNL del 1° aprile 2001 che integra l'art. 23 del CCNL del 14 settembre 2000, in caso di chiamata le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta, ai sensi

	<p>dell'art. 38, comma 7 o dell'art. 38 bis, con equivalente recupero orario; per le stesse ore è esclusa la percezione del compenso di cui ai commi 1 e 4. La materia è oggetto di informazione preventiva.</p> <p>Le aree di pronto intervento per servizi di emergenza, per le quali potrà essere istituito il servizio di pronta reperibilità, saranno individuate, <i>su proposta del competente responsabile del servizio</i>, dal vertice burocratico dell'Ente.</p> <p><u>INDENNITA' MANEGGIO VALORI</u> (art. 36 CCNL del 14/9/2000) L'importo giornaliero è destinato al personale adibito a compiti che comportino maneggio valori di cassa secondo la seguente graduazione:</p> <p style="text-align: center;"><u>Graduazione mensile dell'indennità in rapporto al VMM</u></p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Da € 1.549,37</td> <td>a € 3098,74</td> <td>€ 0,52</td> <td>giornalieri</td> </tr> <tr> <td>Da € 3.098,74</td> <td>a € 6197,48</td> <td>€ 0,75</td> <td>“</td> </tr> <tr> <td>Da € 6.197,48</td> <td>a € 12395</td> <td>€ 1,03</td> <td>“</td> </tr> <tr> <td>Da € 12.395</td> <td>a € 24790</td> <td>€ 1,29</td> <td>“</td> </tr> <tr> <td>Oltre</td> <td>€ 24790</td> <td>€ 1,55</td> <td>“</td> </tr> </table> <p>L'indennità va corrisposta per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito al servizio. L'indennità di che trattasi verrà erogata con cadenza trimestrale sulla base di apposito prospetto riepilogativo ed a seguito di apposita certificazione del capo settore.</p>	Da € 1.549,37	a € 3098,74	€ 0,52	giornalieri	Da € 3.098,74	a € 6197,48	€ 0,75	“	Da € 6.197,48	a € 12395	€ 1,03	“	Da € 12.395	a € 24790	€ 1,29	“	Oltre	€ 24790	€ 1,55	“
Da € 1.549,37	a € 3098,74	€ 0,52	giornalieri																		
Da € 3.098,74	a € 6197,48	€ 0,75	“																		
Da € 6.197,48	a € 12395	€ 1,03	“																		
Da € 12.395	a € 24790	€ 1,29	“																		
Oltre	€ 24790	€ 1,55	“																		
<p style="text-align: center;">Art. 4</p> <p style="text-align: center;">Criteria per la corresponsione indennità attività disagiate</p>	<p>1. Per situazioni di lavoro comportanti disagio e svolte da personale della categorie A, B e C, si intendono quelle situazioni che possono comportare, per la loro particolare natura o forma organizzativa, problemi per la salute o per il normale svolgimento di relazioni sociali. Sono da intendersi come attività disagiate anche quelle comportanti particolari forme orarie che comunque garantiscono all'utenza la fruizione dei servizi anche in orari non usuali e che, comunque, consentono all'Ente di garantire situazioni di front office superiori a quelle possibili con una articolazione oraria rigida.</p> <p>Si individuano, in maniera esemplificativa, le seguenti situazione di disagio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Esposizione a situazioni di disagio connesse alla particolare articolazione dell'orario di lavoro escluso il turno. (<i>orario frazionato, orario plurisettimanale, etc.</i>); 2) Esposizione a situazioni di disagio connesse ad attività rese in condizioni climatiche avverse (<i>all'aperto, in luoghi esposti ad ogni situazione climatica, etc.</i>); 3) Esposizione a situazioni di disagio connesse al particolare tipo di utenza; 4) Esposizione a situazioni di disagio connesse alla particolare tipologia di prestazione fornita; 5) Esposizione a situazioni di disagio connesse a modalità di esecuzione della prestazione particolarmente gravose; 6) Esposizione a situazioni di disagio connesse all'utilizzo di strumenti, attrezzature, apparecchiature di utilizzo disagiata (<i>es.: martelli pneumatici, strumenti a vibrazione, a spinta, a percussione, etc. quando non rientrano nelle situazioni di rischio</i>); 7) Esposizione a situazioni di disagio connesse all'esercizio di funzioni che presentano, per la tipologia e natura, oggettivi elementi di particolare onerosità, per ambiente di svolgimento, costrizione delle funzioni, oggetto specifico della prestazione (<i>necrofori, operai che operano in fogne e cunicoli, pulitori di canne fumarie, etc.</i>); 8) Esposizione a situazioni di disagio connesse a prestazioni usuranti 																				

		<p>psichicamente e/o fisicamente;</p> <p>9) Esposizione a situazioni di disagio connesse a prestazioni rese con scadenze periodiche e cicliche irrinunciabili;</p> <p>10) Esposizione a situazioni di disagio connesse alla gestione di sistemi relazionali obbligatori di particolare intensità, complessità o criticità;</p> <p>11) Esposizione a situazioni di disagio connesse a prestazioni rese con frequenti spostamenti sul territorio;</p> <p>12) Esposizione a situazioni di disagio connesse a prestazioni rese con rilevante squilibrio del ciclo circadiano.</p> <p>E' stabilita una indennità pari a €25,00 lorde da computare su base mensile in ragione dell'effettiva esposizione all'attività disagiata.</p> <p>L'erogazione della suddetta indennità nella misura sopra riportata è subordinata all'effettiva esposizione a disagio e viene erogata sulla base della certificazione resa dal responsabile del settore, <i>nel rispetto della procedura di cui all'art. 2 del presente CCDI.</i></p>
<p>Art. 5</p> <p>Criteria per la corresponsione di indennità per specifiche responsabilità</p>	<p>rif. art. 36 c. 1 e 2 CCNL 22/1/04 e art. 17 c. 2, lett. f, CCNL 1/4/99</p>	<p style="text-align: center;">CRITERI</p> <p>L'attribuzione di indennità per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità di cui all'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL dell'1.4.1999 come modificato dall'art.36 del CCNL del 22.01.04 è determinato, a decorrere dalla stipula del presente contratto, <i>in applicazione dell'art.2 del presente ccdi e dei sotto specificati criteri.</i></p> <p>Il responsabile del settore avrà cura di determinare, per ciascun dipendente, la rispondenza dell'attività espletata in correlazione alle sottospecificate fattispecie. Verrà così determinata la misura dell'indennità stessa che, dunque, avrà connotazione temporale limitata all'effettivo espletamento degli incarichi connessi a particolari responsabilità e potrà dunque essere soggetta a variazioni, in aumento e in diminuzione, anche nel corso dello stesso anno.</p> <p style="text-align: center;">FATTISPECIE</p> <p><u>Particolare responsabilità per Cat. D – C -B</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Responsabilità di attività sostitutiva del titolare di p.o. (fatta eccezione per l'adozione di atti a rilevanza esterna). 2. Responsabilità di apposizione parere di regolarità tecnica sulle proposte deliberative 3. Responsabilità di preposizione o partecipazione a commissioni di concorso 4. Responsabilità di preposizione o partecipazione a commissioni di gara 5. Responsabilità di coordinamento di personale di pari qualifica 6. Responsabilità di conseguimento di obiettivi e risultati specifici 7. Responsabilità di realizzazione di programmi e piani di attività 8. Responsabilità di istruttorie particolarmente complesse 9. Responsabilità di sistemi relazionali complessi (es. partecipazione a delegazione trattante) 10. Responsabilità di gestione di risorse 11. Responsabilità di attività quando non ricorrono le condizioni per l'attivazione di mansioni superiori 12. Responsabilità di elaborazioni decisionali di particolare rilevanza (senza effetti esterni) 13. Responsabilità di elaborazione di pareri (anche con effetti esterni) 14. Responsabilità di concorso decisionale. <p>La misura dell'indennità viene così determinata, in misura annua:</p>

		<p><i>Presenza contestuale di almeno 8 fattispecie = importo annuo euro 2.500,00</i></p> <p><i>Presenza contestuale di almeno 6 fattispecie = importo annuo euro 2.000,00</i></p> <p><i>Presenza di almeno 4 fattispecie = importo annuo euro 1.500,00</i></p> <p><i>Presenza di almeno 3 fattispecie = importo annuo euro 1.000,00</i></p> <p><i>Presenza di almeno 2 fattispecie = importo annuo euro 600,00</i></p>	
<p>Art. 6 Finalità delle Politiche di sviluppo delle risorse umane per la produttività</p>	<p>Rif. Art. 17 CCNL 1.4.99</p>	<p style="text-align: center;"><u>Cat. B, C e D</u></p> <p>Per l'esercizio di specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale, derivanti dalle qualifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ufficiale di stato civile e anagrafe ed Ufficiale elettorale - Archivistici informatici (comprensivo dell'attività del Protocollo informatico) - addetti uffici relazioni con il pubblico - Personale addetto ai servizi di protezione civile - Messi notificatori con funzioni di ufficiale giudiziario. <p>L'importo massimo del compenso è definito in € 300 annui lordi da corrispondere in una unica soluzione. L'indennità è frazionabile per mese nel caso di variazione dell'incarico in corso d'anno. Tale incarico dovrà risultare da apposito atto del Responsabile di struttura di vertice, ovvero da altro atto organizzativo del Comune, ovvero da atto formale dell'autorità esterna preposta. Le responsabilità da assegnare al personale e la relativa decorrenza sono individuate dai Responsabili di Settore, con atto obbligatorio, entro e non oltre 30 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto decentrato integrativo. Diverse responsabilità possono essere cumulate ma solo in presenza di effettiva diversità del titolo in base al quale corrispondere i compensi per l'esercizio di specifiche responsabilità.</p> <p>I presupposti sono valutati ed attribuiti dai Responsabili dei settori periodicamente e rivisti con il Direttore Generale semestralmente.</p> <p>1. Ai sensi dell'art. 17 del CCNL 1.4.99, come richiamato nel vigente Regolamento sull'Ordinamento dei servizi e degli uffici, le risorse di cui al presente articolo sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia dell'Ente e di qualità dei servizi istituzionali mediante la realizzazione di piani di attività anche pluriennali e di progetti strumentali e di risultato basati su sistemi di programmazione e di controllo qualitativo dei risultati.</p>	

<p>Art. 7</p> <p>Criteria di incentivazione per la produttività</p>	<p>1. I compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, di cui di al presente articolo, improntati alle finalità e principi delineati contrattualmente, sono correlati, ai sensi della vigente normativa :</p> <p>a) all'impegno di gruppo per centri di costo b) all'impegno individuale</p> <p>2.I sistemi di incentivazione che verranno attivati si realizzeranno pertanto attraverso piani di lavoro e progetti obiettivo che dovranno necessariamente prevedere risultati quantificabili attraverso indicatori di tipo numerico, rivolti alla qualità dei servizi erogati, all'innovazione e all'incremento della produttività, inteso come miglioramento dell'insieme degli indicatori numerici indicanti il tempo, la quantità ed il costo della produzione.</p> <p>3.Le metodologie di valutazione terranno conto degli apporti individuali e/o di gruppo valutando in particolare l'orientamento all'utenza, la disponibilità all'innovazione, la creatività professionale, la partecipazione fattiva e propositiva ed il valore aggiunto portato.</p> <p>4.I parametri valutativi saranno preventivamente comunicati al dipendente dal soggetto preposto alla valutazione, così da rendere esplicito "cosa ci si attende" non solo come "risultato", ma anche come "prestazione" ed in modo da facilitare, in un contesto di dialogo, le probabilità di successo in termini di miglioramento dell'efficienza e professionalità individuale.</p> <p>5.I criteri di attribuzione degli incentivi saranno improntati alla selettività ed alla valorizzazione dei ruoli e delle azioni.</p> <p>6.E' stabilita una verifica periodica dell'attività svolta, in sede di verifica dello stato di attuazione dei programmi.</p> <p>7.In caso di disaccordo sulla valutazione effettuata, dovrà essere attivato apposito procedimento di contraddittorio.</p>
<p>Art. 8</p> <p>Destinazione ed utilizzo delle risorse per la produttività</p>	<p>1.Relativamente all'utilizzo delle risorse di cui all'art. 17, comma 2, lettera a), CCNL 1.04.99 il presente contratto disciplina, secondo la metodologia di cui all'Allegato B):</p> <p>a) Piani di lavoro I piani di lavoro annuali sono finalizzati alla realizzazione dei programmi dell'Amministrazione. Sono predisposti dai dirigenti con la collaborazione dei funzionari e presentati ai dipendenti assegnati ai vari servizi, i quali vi partecipano ciascuno per le proprie competenze e professionalità anche con osservazioni e proposte per la definizione degli stessi.</p> <p>b) Progetti-obiettivo Per attuare la nuova organizzazione dell'Ente e per obiettivi straordinari e temporanei, sono predisposti dai Servizi appositi progetti obiettivo. Questi devono essere presentati dopo l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e, di norma, non oltre il mese di giugno di ciascun anno.</p> <p>2. I dipendenti che in corso d'anno percepiscono compensi di produttività dovuti ad incentivi previsti da specifiche disposizioni di legge (recupero evasioni I.C.I., L. 109/94....ecc.) conseguono l' 85% del valore individuale di produttività.</p>

--	--	--

<p style="text-align: center;">Art. 9</p> <p><i>Particolari tipologie di retribuzioni incentivanti</i></p>	<p>Rif.</p> <p>Art.</p> <p>17</p> <p>CCNL</p> <p>1.4.99</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nell'ambito dei compensi incentivanti la produttività individuale o collettiva di cui all'art. 17, comma 2, lett. a), del CCNL 1.4.1999, le parti contrattuali possono individuare apposite tipologie di retribuzioni incentivanti riconnettibili a specifiche situazioni che abbisognino del riconoscimento di particolari compensi meritocratici. 2. I compensi di cui al comma 1 sono riconosciuti dai singoli Dirigenti, con apposito atto motivato, in applicazione dei criteri di cui al presente articolo. 3. I compensi meritocratici di cui trattasi, erogati annualmente o per un diverso periodo semestrale indicato dal Dirigente nell'ambito dell'atto di cui sopra, sono finalizzati ad incrementare la produttività del dipendente in relazione alle seguenti situazioni, che costituiscono altrettanti presupposti di legittimità di riconoscimento e conseguente erogazione dell'emolumento: <ol style="list-style-type: none"> a) svolgimento di compiti che implicano l'assunzione di responsabilità connessa al conseguimento di specifici obiettivi di lavoro, favorendo, in tal modo, il progressivo affermarsi di un modello di attività funzionale al raggiungimento di risultati operativi, piuttosto che finalizzata al mero svolgimento di funzioni ed incentivando il relativo modello di assolvimento; b) svolgimento di attività che implicano l'assunzione di responsabilità connessa al coordinamento di gruppi di lavoro, favorendo, in tal modo, la graduale diffusione di strumenti operativi fondati sulla cultura dell'organizzazione per gruppi di lavoro, intesi ad incentivare la dimensione integrata della funzione e non quella individuale, al fine di orientare i comportamenti dei singoli verso modelli di funzionamento per team operativi in grado di valorizzare il singolo in gruppi organizzati; c) svolgimento di attività che implicano l'acquisizione ed il mantenimento di elevata professionalità individuale, intesa quale insieme di conoscenze specifiche e tecniche lavorative che abbisognano di costanti momenti di apprendimento formativo e di permanenti sistemi di alimentazione in funzione del loro mantenimento, favorendo, in tal modo, la cultura dell'apprendimento costante sia sul luogo lavorativo, sia in separati momenti formativi, d'aggiornamento e di qualificazione permanente, anche e soprattutto mediante l'utilizzo di sistemi di autoformazione, di autoapprendimento e di autocontrollo dei comportamenti autonomamente gestiti dal lavoratore e certificabili al Dirigente attraverso momenti valutativi e sperimentazioni pratiche. 4. I compensi incentivanti di cui al precedente comma sono determinati, rispettivamente, tra un valore annuo minimo e massimo come di seguito determinato: <ol style="list-style-type: none"> a) il compenso incentivante di cui alla lettera a) del precedente comma è determinato da un minimo di € 1.000,00 ad un massimo di €
--	---	--

		<p>3.000,00 annui lordi per la categoria D; da un minimo di €700,00 ad un massimo di €2.000,00 annui lordi per la categoria C; da un minimo di €450,00 ad un massimo di €1.000,00 annui lordi per la categoria B;</p> <p>b) il compenso incentivante di cui alla lettera b) del precedente comma è determinato da un minimo di € 800,00 ad un massimo di € 2.000,00 annui lordi per la categoria D; da un minimo di €600,00 ad un massimo di €1.500,00 annui lordi per la categoria C; da un minimo di €500,00 ad un massimo di €1.200,00 annui lordi per la categoria B</p> <p>c) il compenso incentivante di cui alla lettera c) del precedente comma è determinato da un minimo di € 600,00 ad un massimo di € 1.600,00 annui lordi per la categoria D; da un minimo di €400,00 ad un massimo di €1.200,00 annui lordi per la categoria C; da un minimo di €300,00 ad un massimo di €900,00 annui lordi per la categoria B.</p> <p>5. I criteri di determinazione dei compensi di cui sopra, tra il minimo ed il massimo ivi indicati, sono così definiti:</p> <p>a) il compenso di cui alla lettera a) del comma 4, è determinato assumendo, quale criterio di riferimento, il carico effettivo di responsabilità correlata ad obiettivi di lavoro espressamente individuati ed assegnati al lavoratore, da intendersi come obiettivi di sviluppo e non quali mere funzioni esercitate, da un minimo di due obiettivi lavorativi, sino ad un massimo di otto obiettivi specifici di lavoro;</p> <p>b) il compenso di cui alla lettera b) del comma 4, è determinato assumendo, quale criterio di riferimento, il carico effettivo di responsabilità correlata al coordinamento di gruppi di lavoro espressamente individuati ed affidati alla responsabilità gestionale del lavoratore, da intendersi come team operativo funzionale al conseguimento di risultati lavorativi o all'esercizio di attribuzioni fortemente integrate, da un minimo di due lavoratori coordinati in team, sino ad un massimo di quindici lavoratori gestiti in team;</p> <p>c) il compenso di cui alla lettera c) del comma 4, è determinato assumendo, quale criterio di riferimento, il carico effettivo di attribuzioni aggiuntive correlate all'assolvimento costante e ripetuto di attività formative, di apprendimento lavorativo e di aggiornamento necessarie per la migliore gestione del ruolo ed effettuate anche in autoapprendimento ed in autogestione formalmente rilevabili e misurabili, da intendersi come momenti di acquisizione, mantenimento e sviluppo della professionalità individuale autonomamente realizzati e permanentemente condotti, da un minimo di due interventi annuali di autoapprendimento, sino ad un massimo di otto momenti annuali di autoapprendimento specifico connessi al ruolo rivestito ed adeguatamente valutati e misurati dal Dirigente.</p> <p>6. I compensi incentivanti di cui ai precedenti commi sono tra loro cumulabili, ove sussistano i relativi presupposti di erogazione.</p>
--	--	--

<p align="center">Art. 10</p> <p align="center">Banca delle ore e lavoro straordinario</p>	<p>Rif. Art.38 bis CCNL del 14.09.00</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Viene istituita la banca delle ore con un conto individuale per ciascun lavoratore pari ad ore 15, al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario. Nel conto ore confluiscono, su preventiva richiesta del dipendente, le ore di lavoro straordinario debitamente autorizzate nel limite complessivo annuo come sopra determinato, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione. 2. Il limite massimo individuale di cui all'art.14, comma 4, del ccnl dell'1.04.1999, viene elevato per n. 4 unità (2% del personale in servizio) in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali a n. 250 ore annue max, conformemente a quanto prescritto dal Dlgs n. 66/03, e successive modifiche ed integrazioni.
<p align="center">Art. 11</p> <p align="center">Servizi Essenziali</p>	<p>Rif. Accordo Naz. e Quadro 22.10.98 19.09.02</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La disciplina applicativa in ordine ai servizi essenziali in caso di sciopero ed in analogica, in caso di assemblea, è definita dall'Allegato C) al presente CCDI.
<p align="center">Art. 12</p> <p align="center">Sviluppo delle attività formative</p>	<p>rif. art. 23 del CCNL 1/4/19 99</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La sempre maggiore esigenza di sviluppo organizzativo e tecnologico che gli enti hanno in relazione ai mutamenti indotti dai processi di riforma ed alla domanda di maggiore quantità, qualità ed efficacia dei servizi, richiedono, da parte dell'Ente, la necessità di assumere la formazione come processo continuo permanente e accessibile ed, in quanto tale, deve diventare un'attività di rilevanza strategica fortemente integrata con gli altri processi decisionali e gestionali di importanza decisiva per l'Ente. L'accrescimento e l'aggiornamento professionale sono inseriti nei processi dell'Ente come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze e per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale 2. L'attuazione dei piani formativi dovrà prevedere tempi di inizio e fine attività certi; dovrà essere coerente alla attività lavorativa svolta, o prevista per il personale interessato e potrà essere progettata in forma di addestramento, aggiornamento, formazione, o specializzazione al ruolo, in relazione al bisogno formativo cui dovrà rispondere; 3. La formazione deve riguardare tutto il personale dipendente, incluso il personale in distacco o aspettativa sindacale, e dovrà essere effettuata nel periodo di vigenza del presente contratto secondo una programmazione concordata tra le parti, suddivisa per funzioni e obiettivi e finalizzata: <ol style="list-style-type: none"> a) a fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità; b) a favorire i processi di rinnovamento delle procedure e dell'integrazione tra i servizi il tutto per consentire la coerenza delle metodologie e la validità dei percorsi formativi. 4. L'Ente garantisce una formazione di base ai dipendenti neo assunti senza che ciò vada a incidere negativamente sulle aspettative formative del personale già presente nell'Amministrazione; in tal senso sono garantiti percorsi formativi al personale che, a seguito di mobilità interna o riorganizzazione degli uffici, sia adibito a diverse mansioni, comunque

		<p>equivalenti di altro profilo professionale.</p> <p>5. La formazione fa parte obbligatoriamente del sistema di valutazione permanente dell'Ente, assicurando il principio della pari opportunità nei confronti di tutto il personale interessato.</p>
<p>Art. 13</p> <p><i>Pari Opportunità</i></p>	<p>rif. art. 9 CCNL 6/7/95 ed art.19 CCNL 14/9/00</p>	<p>1. In materia di pari opportunità sono confermate tutte le disposizioni dell' art. 7 del DPR 13 maggio 1987 n. 268 e dell' art. 28 del DPR 19 novembre 1990 n. 333.</p> <p>2. Le misure per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale sono oggetto di contrattazione decentrata, secondo le modalità degli artt. 5 e 6, anche per le finalità della legge 10 aprile 1991, n. 125.</p> <p>3. Le modalità di attuazione delle misure di cui al comma 2 sono oggetto di informazione preventiva ed eventuale esame, secondo le procedure individuate dalla normativa contrattuale.</p>
<p>Art. 14</p> <p><i>Codice di comportamento relativo alle molestie sessuali nei posti di lavoro</i></p>	<p>rif. art. 19 CCNL 14/9/2000 ed Art. 25 del CCNL 5/10/2001</p>	<p>1. Gli enti adottano, nel rispetto delle forme di partecipazione sindacale di cui al CCNL dell'1.4.1999, con proprio atto, il codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, come previsto dalla raccomandazione della Commissione Europea del 27.11.1991, n.93/131/CEE., secondo lo specifico codice-tipo, elaborato tra le parti (Art. 25 CCNL 5.10.2001) allo scopo di favorire linee guida uniformi in materia.</p> <p>2. Al Comitato per le pari opportunità, istituito nell'Ente ai sensi del precedente Art. 17, è demandata l'attività di proposta delle iniziative dirette a prevenire forme di molestie sessuali sui luoghi di lavoro, anche attraverso ricerche sulla diffusione e sulle caratteristiche del fenomeno e l'adozione di uno specifico codice di condotta nella lotta contro le molestie sessuali.</p>
<p>Art. 15</p> <p><i>Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing</i></p>	<p>Rif. Art.8 CCNL 22/1/2004 artt. 23 e 25 CCNL 1/4/99</p>	<p>1. Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 25 del CCNL dell'1/4/99 è istituito nell'Ente il Comitato Paritetico di cui all'art. 8 del CCNL 22/1/2004 per i compiti in esso previsti.</p> <p>2. L'Ente favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento, nonché idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, in relazione all'attività di prevenzione del fenomeno, su proposta del Comitato stesso, nell'ambito dei piani generali per la formazione dei cui all'art. 23 del CCNL 1/4/99.</p>
		<p>1. Le disposizioni del presente CCDI si applicano integralmente anche nei confronti del personale prestante servizio, in</p>

<p>Art. 16</p> <p>Personale in posizione di comando e/o distacco</p>		<p>posizione di comando e/o distacco, presso altri soggetti ai sensi dell'art. 19 CCNL 22.01.04.</p> <p>2. Le certificazioni, le attestazioni e quant'altro previsto dal presente CCDI , prodotte dal Responsabile della struttura ove il dipendente risulta assegnato, dovranno essere trasmesse alla Direzione Generale per i successivi adempimenti.</p>
<p>Art. 17</p> <p>Valutazione</p>		<p>Il dipendente che non condivide la valutazione operata dal Dirigente può, in qualsiasi caso, chiedere un riesame della stessa. In tal caso il giudizio compete al Direttore Generale, se nominato, che potrà avvalersi del Nucleo di Valutazione, il quale deve decidere entro il mese successivo alla richiesta di riesame.</p>
<p>Art. 18</p> <p>Norma finale</p>		<p>1. A decorrere dalla data di stipula del presente contratto collettivo decentrato integrativo cessano di avere efficacia tutte le norme contenute nel precedente CCDI che pertanto saranno automaticamente disapplicate.</p> <p>2. Le parti di comune accordo decidono di convocare il tavolo contrattuale per il monitoraggio dell'impatto del nuovo contratto alla scadenza di sei mesi e comunque con un primo incontro da tenere entro il 30 giugno 2007.</p>

ALLEGATO A)

METODOLOGIA VALUTATIVA PER LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

METODOLOGIA VALUTATIVA PER LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE DELLA CATEGORIA “A”

(valida per la prima posizione economica e successive)

La metodica valutativa proposta si fonda su di un apposito sistema numerico inteso ad attribuire, in corrispondenza di ciascun elemento d'apprezzamento individuato *sub numm.* 1., 2. e 3. uno specifico valore quantitativo nell'ambito di un complessivo *plafond* di punteggio conseguibile pari a 100 (*il punteggio, pertanto, risulterà espresso in centesimi*).

Dato, dunque, il **valore massimo globale** di progressione pari a 100, a ciascun elemento valutativo di cui sopra potrà essere riconosciuto un **valore massimo parziale** differenziato in relazione all'importanza attribuita al fattore.

SCHEMA RIEPILOGATIVO DEI FATTORI DI APPREZZAMENTO

1. Esperienza acquisita (anzianità)	<i>valore massimo parziale 50</i>
2. Apporto individuale	<i>valore massimo parziale 40</i>
3. Risultati conseguiti	<i>valore massimo parziale 10</i>

1. **ESPERIENZA ACQUISITA (V. M. P. 50)**

- grado di esperienza acquisita dal dipendente espresso mediante valutazione dell'anzianità di servizio conseguita nella categoria di inquadramento (opportunamente ragguagliata al precedente ordinamento per qualifiche funzionali), sulla base della seguente valutazione parametrica:

punti 0.5 per ciascun mese di prestazione di servizio reso nell'ambito della categoria di ascrizione, ivi computando anche il servizio prestato nelle corrispondenti qualifiche funzionali del precedente ordinamento professionale, fino ad un massimo di punti 50, pari ad un plafond massimo di anni 8.4 circa di servizio reso. Il singolo mese di servizio, ai fini del presente computo, è da ritenersi conseguito con un periodo di attività resa superiore a 15 giorni. Le frazioni di più periodi di servizio prestato con interruzione dello stesso si sommano tra loro ed il computo è effettuato sul totale del periodo risultante dalla sommatoria; gli eventuali resti sono valutati secondo il predetto criterio.

2. APPORTO INDIVIDUALE (V.M.P. 40)

- livello qualitativo delle prestazioni rese ed intensità dell'impegno profuso nell'assolvimento funzionale, proiettato sulla base della seguente valutazione, considerata sulla base del potenziale professionale del lavoratore:

<i>minimi</i>	<i>valore 10</i>
<i>significativi</i>	<i>valore 20</i>
<i>elevati</i>	<i>valore 30</i>
<i>massimi</i>	<i>valore 40</i>

3. RISULTATI CONSEGUITI (V.M.P. 10)

- grado di coinvolgimento nei processi amministrativi e/o "produttivi" e capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi e alle esigenze di flessibilità espresso con il seguente apprezzamento di valore:

<i>minimi</i>	<i>valore 2</i>
<i>significativi</i>	<i>valore 4</i>
<i>rilevanti</i>	<i>valore 6</i>
<i>elevati</i>	<i>valore 8</i>
<i>massimi</i>	<i>valore 10</i>

-----oooOooo-----

METODOLOGIA VALUTATIVA PER LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE DELLE CATEGORIE “B” e “C”

L'acquisizione della **prima posizione economica** successiva al trattamento tabellare iniziale (**posizioni B2, B4 e C2**) è operata mediante **valutazione congiunta** dei seguenti elementi ponderativi, *ex combinato disposto* di cui all'art. 5, comma 2, lett. b) e c), del CCNL:

1. esperienza acquisita (anzianità)
2. apporto individuale
3. arricchimento professionale

Sulla scorta dei rappresentati elementi valutativi, da considerare integralmente ed integratamente, può svilupparsi un sistema d'apprezzamento così articolato, pur sempre con riferimento alla metodica sopra delineata ed avuto riguardo, pertanto, al **valore massimo globale (V.M.G.)** di progressione pari a 100 ed alla determinazione del **valore massimo parziale (V.M.P.)** come di seguito indicato:

- | | |
|--|-----------------------------------|
| 1. Esperienza acquisita (anzianità) | <i>valore massimo parziale 40</i> |
| 2. Apporto individuale | <i>valore massimo parziale 50</i> |
| 3. Arricchimento professionale | <i>valore massimo parziale 10</i> |

L'acquisizione della **seconda posizione economica** successiva al trattamento tabellare iniziale (**posizioni B3, B5 e C3**) è operata mediante **valutazione congiunta** dei seguenti elementi ponderativi, *ex combinato disposto* di cui all'art. 5, comma 2, lett. b) e c), del CCNL:

1. esperienza acquisita (anzianità)
2. apporto individuale
3. arricchimento professionale

Sulla scorta dei rappresentati elementi valutativi, da considerare integralmente ed integratamente, può svilupparsi un sistema d'apprezzamento così articolato, pur sempre con riferimento alla metodica sopra delineata ed avuto riguardo, pertanto, al **valore massimo globale (V.M.G.)** di progressione pari a 100 ed alla determinazione del **valore massimo parziale (V.M.P.)** come di seguito indicato:

- | | |
|--|-----------------------------------|
| 1. Esperienza acquisita (anzianità) | <i>valore massimo parziale 30</i> |
| 2. Apporto individuale | <i>valore massimo parziale 60</i> |
| 3. Arricchimento professionale | <i>valore massimo parziale 10</i> |

L'acquisizione dell'**ultima posizione economica** nell'ambito delle due categorie B e C (**posizioni B4, B6 e C4**) è operata mediante **valutazione congiunta** dei seguenti elementi ponderativi, *ex combinato disposto* di cui all'art. 5, comma 2, lett. b) e c), del CCNL:

1. esperienza acquisita (anzianità)
2. apporto individuale
3. arricchimento professionale

Sulla scorta dei rappresentati elementi valutativi, da considerare integralmente ed integratamente, può svilupparsi un sistema d'apprezzamento così articolato, pur sempre con riferimento alla metodica sopra delineata ed avuto riguardo, pertanto, al **valore massimo globale (V.M.G.)** di progressione pari a 100 ed alla determinazione del **valore massimo parziale (V.M.P.)** come di seguito indicato:

1. Esperienza acquisita (anzianità)	<i>valore massimo parziale 20</i>
2. Apporto individuale	<i>valore massimo parziale 60</i>
3. Arricchimento professionale	<i>valore massimo parziale 20</i>

METODOLOGIA PER L'ACQUISIZIONE DELLA "PRIMA POSIZIONE ECONOMICA"

1. ESPERIENZA ACQUISITA (V. M. P. 40)

- grado di esperienza acquisita dal dipendente espresso mediante valutazione dell'anzianità di servizio conseguita nella categoria di inquadramento (opportunamente ragguagliata al precedente ordinamento per qualifiche funzionali), sulla base della seguente valutazione parametrica:

punti 0.4 per ciascun mese di prestazione di servizio reso nell'ambito della categoria di ascrizione, ivi computando anche il servizio prestato nelle corrispondenti qualifiche funzionali del precedente ordinamento professionale, fino ad un massimo di punti 40, pari ad un plafond massimo di anni 8.4 circa di servizio reso. Il singolo mese di servizio, ai fini del presente computo, è da ritenersi conseguito con un periodo di attività resa superiore a 15 giorni. Le frazioni di più periodi di servizio prestato con interruzione dello stesso si sommano tra loro ed il computo è effettuato sul totale del periodo risultante dalla sommatoria; gli eventuali resti sono valutati secondo il predetto criterio.

2. APPORTO INDIVIDUALE (V.M.P. 50)

- livello qualitativo delle prestazioni rese ed intensità dell'impegno profuso nell'assolvimento funzionale, proiettato sulla base della seguente valutazione, considerata sulla base del potenziale professionale del lavoratore:

<i>minimi</i>	<i>valore 10</i>
<i>significativi</i>	<i>valore 20</i>
<i>discreti</i>	<i>valore 30</i>
<i>elevati</i>	<i>valore 40</i>
<i>massimi</i>	<i>valore 50</i>

3. ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE (V.M.P. 10)

- livello di professionalità conseguito a seguito di corsi di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerato sulla base del seguente sistema ponderativo:

Corsi di formazione con rilascio di attestato e valutazione finale

Peso: 5 punti massimo

Scala punteggi:

- 0= nessun corso di formazione
- 1= 1 corso frequentato e concluso
- 2= 2 corsi frequentati e conclusi
- 3= 3 corsi frequentati e conclusi
- 4= 4 corsi frequentati e conclusi
- 5= 5 (o più di 5) corsi frequentati e conclusi

Arricchimento professionale conseguente a corsi di riqualificazione professionale

Peso: 5 punti massimo

Scala punteggi:

- 1= al termine del corso, non ha dimostrato, a seguito di prova valutativa, un significativo arricchimento professionale
- 2= al termine del corso, ha dimostrato, a seguito di prova valutativa, un sufficiente arricchimento professionale
- 3= al termine del corso, ha dimostrato, a seguito di prova valutativa, un discreto arricchimento professionale
- 4= al termine del corso, ha dimostrato, a seguito di prova valutativa, un buon arricchimento professionale
- 5= al termine del corso, ha dimostrato, a seguito di prova valutativa, un elevato arricchimento professionale

METODOLOGIA PER L'ACQUISIZIONE DELLA "SECONDA POSIZIONE ECONOMICA"

1. ESPERIENZA ACQUISITA (V. M. P. 30)

- grado di esperienza acquisita dal dipendente espresso mediante valutazione dell'anzianità di servizio conseguita nella categoria di inquadramento (opportunamente ragguagliata al precedente ordinamento per qualifiche funzionali), sulla base della seguente valutazione parametrica:

punti 0.3 per ciascun mese di prestazione di servizio reso nell'ambito della categoria di ascrizione, ivi computando anche il servizio prestato nelle corrispondenti qualifiche funzionali del precedente ordinamento professionale, fino ad un massimo di punti 30, pari ad un plafond massimo di anni 8.4 circa di servizio reso. Il singolo mese di servizio, ai fini del presente computo, è da ritenersi conseguito con un periodo di attività resa superiore a 15 giorni. Le frazioni di più periodi di servizio prestato con interruzione dello stesso si sommano tra loro ed il computo è effettuato sul totale del periodo risultante dalla sommatoria; gli eventuali resti sono valutati secondo il predetto criterio.

2. APPORTO INDIVIDUALE (V.M.P. 60)

- livello qualitativo delle prestazioni rese ed intensità dell'impegno profuso nell'assolvimento funzionale, proiettato sulla base della seguente valutazione, considerata sulla base del potenziale professionale del lavoratore:

<i>minimi</i>	<i>valore 10</i>
<i>significativi</i>	<i>valore 20</i>
<i>discreti</i>	<i>valore 30</i>
<i>rilevanti</i>	<i>valore 40</i>
<i>elevati</i>	<i>valore 50</i>
<i>massimi</i>	<i>valore 60</i>

3. ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE (V.M.P. 10)

- livello di professionalità conseguito a seguito di corsi di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerato sulla base del seguente sistema ponderativo:

Corsi di formazione con rilascio di attestato e valutazione finale

Peso: 5 punti massimo

Scala punteggi:

0=	nessun corso di formazione
1=	1 corso frequentato e concluso
2=	2 corsi frequentati e conclusi
3=	3 corsi frequentati e conclusi
4=	4 corsi frequentati e conclusi
5=	5 (o più di 5) corsi frequentati e conclusi

Arricchimento professionale conseguente a corsi di riqualificazione professionale

Peso: 5 punti massimo

Scala punteggi:

1=	al termine del corso, non ha dimostrato, a seguito di prova valutativa, un significativo arricchimento professionale
2=	al termine del corso, ha dimostrato, a seguito di prova valutativa, un sufficiente arricchimento professionale
3=	al termine del corso, ha dimostrato, a seguito di prova valutativa, un discreto arricchimento professionale
4=	al termine del corso, ha dimostrato, a seguito di prova valutativa, un buon arricchimento professionale
5=	al termine del corso, ha dimostrato, a seguito di prova valutativa, un elevato arricchimento professionale

METODOLOGIA PER L'ACQUISIZIONE DELL' "ULTIMA POSIZIONE ECONOMICA"

1. ESPERIENZA ACQUISITA (V. M. P. 20)

- grado di esperienza acquisita dal dipendente espresso mediante valutazione dell'anzianità di servizio conseguita nella categoria di inquadramento (opportunamente ragguagliata al precedente ordinamento per qualifiche funzionali), sulla base della seguente valutazione parametrica:

punti 0.2 per ciascun mese di prestazione di servizio reso nell'ambito della categoria di ascrizione, ivi computando anche il servizio prestato nelle corrispondenti qualifiche funzionali del precedente ordinamento professionale, fino ad un massimo di punti 20, pari ad un plafond massimo di anni 8.4 circa di servizio reso. Il singolo mese di servizio, ai fini del presente computo, è da ritenersi conseguito con un periodo di attività resa superiore a 15 giorni. Le frazioni di più periodi di servizio prestato con interruzione dello stesso si sommano tra loro ed il computo è effettuato sul totale del periodo risultante dalla sommatoria; gli eventuali resti sono valutati secondo il predetto criterio.

2. APPORTO INDIVIDUALE (V.M.P. 60)

- livello qualitativo delle prestazioni rese ed intensità dell'impegno profuso nell'assolvimento funzionale, proiettato sulla base della seguente valutazione, considerata sulla base del potenziale professionale del lavoratore:

<i>minimi</i>	<i>valore 10</i>
<i>significativi</i>	<i>valore 20</i>
<i>discreti</i>	<i>valore 30</i>
<i>rilevanti</i>	<i>valore 40</i>
<i>elevati</i>	<i>valore 50</i>
<i>massimi</i>	<i>valore 60</i>

3. ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE (V.M.P. 20)

- livello di professionalità conseguito a seguito di corsi di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerato sulla base del seguente sistema ponderativo:

Corsi di formazione con rilascio di attestato e valutazione finale

Peso: 10 punti massimo

Scala punteggi:

0=	nessun corso di formazione
2=	1 corso frequentato e concluso
4=	2 corsi frequentati e conclusi
6=	3 corsi frequentati e conclusi
8=	4 corsi frequentati e conclusi
10=	5 (o più di 5) corsi frequentati e conclusi

Arricchimento professionale conseguente a corsi di riqualificazione professionale

Peso: 10 punti massimo

Scala punteggi:

- 1= al termine del corso, non ha dimostrato, a seguito di prova valutativa, un significativo arricchimento professionale
- 4= al termine del corso, ha dimostrato, a seguito di prova valutativa, un sufficiente arricchimento professionale
- 6= al termine del corso, ha dimostrato, a seguito di prova valutativa, un discreto arricchimento professionale
- 8= al termine del corso, ha dimostrato, a seguito di prova valutativa, un buon arricchimento professionale
- 10= al termine del corso, ha dimostrato, a seguito di prova valutativa, un elevato arricchimento professionale

-----0000000-----

METODOLOGIA VALUTATIVA PER LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE DELLA CATEGORIA “D”

(valida per la prima posizione economica e successive)

La progressione economica interna alla categoria si realizza attraverso un processo selettivo che assume, unitariamente ed indistintamente, elementi valutativi non puntualmente attagliati alla specifica posizione economica prevista nell'ambito categoriale, profilo che, viceversa, caratterizza il sistema acquisitivo esaminato con riguardo alle categorie precedenti. La progressione, infatti, assume, indifferentemente dalla posizione economica da conseguire, gli elementi di valutazione di seguito indicati:

SCHEMA RIEPILOGATIVO DEI FATTORI DI APPREZZAMENTO

- | | |
|--|-----------------------------------|
| 1. Esperienza acquisita (anzianità) | <i>valore massimo parziale 10</i> |
| 2. Apporto individuale | <i>valore massimo parziale 70</i> |
| 3. Arricchimento professionale | <i>valore massimo parziale 20</i> |

1. ESPERIENZA ACQUISITA (V. M. P. 10)

- grado di esperienza acquisita dal dipendente espresso mediante valutazione dell'anzianità di servizio conseguita nella categoria di inquadramento (opportunosamente ragguagliata al precedente ordinamento per qualifiche funzionali), sulla base della seguente valutazione parametrica:

punti 0.1 per ciascun mese di prestazione di servizio reso nell'ambito della categoria di ascrizione, ivi computando anche il servizio prestato nelle corrispondenti qualifiche funzionali del precedente ordinamento professionale, fino ad un massimo di punti 10, pari ad un plafond massimo di anni 8.4 circa di servizio reso. Il singolo mese di servizio, ai fini del presente computo, è da ritenersi conseguito con un periodo di attività resa superiore a 15 giorni. Le frazioni di più periodi di servizio prestato con interruzione dello stesso si sommano tra loro ed il computo è effettuato sul totale del periodo risultante dalla sommatoria; gli eventuali resti sono valutati secondo il predetto criterio.

2. APPORTO INDIVIDUALE (V.M.P. 70)

- livello qualitativo delle prestazioni rese ed intensità dell'impegno profuso nell'assolvimento funzionale, proiettato sulla base della seguente valutazione, considerata sulla base del potenziale professionale del lavoratore:

<i>minimi</i>	<i>valore 10</i>
<i>significativi</i>	<i>valore 20</i>
<i>discreti</i>	<i>valore 30</i>
<i>rilevanti</i>	<i>valore 40</i>
<i>elevati</i>	<i>valore 50</i>
<i>massimi</i>	<i>valore 60</i>
<i>massimi orientati al miglioramento continuo</i>	<i>valore 70</i>

3. ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE (V.M.P. 20)

- livello di professionalità conseguito a seguito di corsi di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerato sulla base del seguente sistema ponderativo:

Corsi di formazione con rilascio di attestato e valutazione finale

Peso: 10 punti massimo

Scala punteggi:

- 0= nessun corso di formazione
- 2= 1 corso frequentato e concluso
- 4= 2 corsi frequentati e conclusi
- 6= 3 corsi frequentati e conclusi
- 8= 4 corsi frequentati e conclusi
- 10= 5 (o più di 5) corsi frequentati e conclusi

Arricchimento professionale conseguente a corsi di riqualificazione professionale

Peso: 10 punti massimo

Scala punteggi:

- 1= al termine del corso, non ha dimostrato, a seguito di prova valutativa, un significativo arricchimento professionale
- 4= al termine del corso, ha dimostrato, a seguito di prova valutativa, un sufficiente arricchimento professionale
- 6= al termine del corso, ha dimostrato, a seguito di prova valutativa, un discreto arricchimento professionale
- 8= al termine del corso, ha dimostrato, a seguito di prova valutativa, un buon arricchimento professionale
- 10= al termine del corso, ha dimostrato, a seguito di prova valutativa, un elevato arricchimento professionale

oooooooooooooooooooo

+++++++

^

ALLEGATO B)

FONDO PER LA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI METODOLOGIA DI RIPARTIZIONE

Questo fondo è destinato a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale o progettuale delle strutture dell' Ente per la realizzazione di progetti obiettivi e di piani di lavoro finalizzati al conseguimento di più elevati livelli di efficienza ed efficacia dei servizi.

PIANI DI LAVORO (50%)

1. I piani di lavoro annuali sono finalizzati alla realizzazione dei programmi dell'Amministrazione. Sono predisposti dai dirigenti con la collaborazione dei funzionari e presentati ai dipendenti assegnati ai vari servizi, i quali vi partecipano ciascuno per le proprie competenze e professionalità anche con osservazioni e proposte per la definizione degli stessi.
2. L'illustrazione dei piani di lavoro e l'indicazione degli obiettivi da raggiungere deve essere effettuata in apposita conferenza da tenersi di norma entro un mese dall'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione.
3. Le risorse destinate ad incentivare i piani di lavoro sono ripartite tra il personale in servizio nell'anno di riferimento sulla base del relativo parametro di inquadramento. Il 20% delle stesse è collegato alla presenza in servizio, l'altro 80% alla valutazione dell'apporto individuale.
4. I risparmi derivanti dalla riduzione del premio per assenze o per la valutazione dell'apporto individuale sono ridistribuiti con i medesimi criteri tra tutto il personale dell'Ente che partecipa all'incentivazione nell'ambito dei servizi di appartenenza, nel limite massimo del 50% del premio individuale assegnato per i piani di lavoro.
5. Al personale che ha svolto mansioni superiori, attribuite con atto formale, il compenso viene assegnato per il periodo di svolgimento delle stesse sulla base del parametro corrispondente alla qualifica funzionale attribuita temporaneamente.
6. Il premio non compete ai dipendenti ai quali, nel corso dell'anno di riferimento, siano state applicate le sanzioni disciplinari della multa, della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, del licenziamento con preavviso, del licenziamento senza preavviso.
7. Il premio viene sospeso, fino a giudizio definitivo, ai dipendenti nei confronti dei quali sia stato promosso procedimento disciplinare.

A. Presenza in servizio

1. La quota di premio collegata alla presenza in servizio è ridotta di $\frac{1}{312}$ mo per ogni giorno di assenza.

2. I primi 20 giorni complessivi di assenza in 1 anno, con esclusione delle assenze di cui al punto 3, non concorrono alla decurtazione del premio.
3. Le assenze effettuate per le motivazioni sotto elencate, non sono considerate tali e quindi non influiscono sulla riduzione del premio:
 - Ferie
 - Trasferta
 - Infortuni sul lavoro
 - Permessi sindacali fino ad un massimo di 30 giorni annuali
 - Astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio ad interdizione anticipata ai sensi della Legge 1204 del 1971
 - Permessi concessi ai sensi della Legge 104/92 e servizio prestato presso i seggi elettorali (presidente, segretario, scrutatori) o permessi retribuiti per lutto familiare, donazione di sangue, nascita di figli, testimonianze e convocazioni dell'autorità giudiziaria "quale persona informata dei fatti".

B. Valutazione apporto individuale

1. La valutazione dell'apporto individuale alla realizzazione dei piani di lavoro è compito del Dirigente, con l'eventuale apporto dei collaboratori.
2. Essa è effettuata sulla base degli indicatori di cui all'allegato n.1 e con le schede nn.1/5. Ciascuna fase prevista nella scheda n. 1 deve essere consegnata al dipendente.
3. Entro il mese di luglio deve essere effettuata una verifica intermedia sulla realizzazione dei piani di lavoro. In presenza di dipendenti non pienamente inseriti nell'attività e quindi con apporto individuale insufficiente, il valutatore deve sollecitare un migliore rendimento del dipendente. Ciò deve risultare nella scheda n.1.
4. La verifica finale dell'apporto individuale è svolta e comunicata, in apposita conferenza, al personale interessato, di norma entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.
5. Le valutazioni finali con risultato fino a sufficiente devono essere motivate. Per quelle con risultato buono od ottimo la motivazione è correlata al punteggio assegnato.
6. Il dipendente non soddisfatto della valutazione ricevuta può chiedere un riesame della stessa. In tal caso il giudizio compete al Direttore Generale, se nominato, od al Nucleo di valutazione, il quale deve decidere entro il mese successivo alla richiesta di riesame.
7. Le richieste di riesame sono inoltrate per conoscenza al Dirigente Servizio Risorse Umane.
8. Le valutazioni individuali hanno rilevanza esclusivamente per la quota parte del salario accessorio.
9. La valutazione intermedia è fase importante del procedimento di valutazione. In mancanza della stessa non può essere attribuito il punteggio inferiore a 10.
10. Nel procedere alla valutazione individuale, il valutatore deve tenere conto e dare atto del grado di realizzazione dei piani di lavoro. In caso di non completa attuazione dovuta all'apporto individuale del o dei dipendenti preposti deve esserne tenuto conto nella valutazione.
11. Essa è effettuata in base agli indicatori di cui all'allegato n.1 ad ognuno dei quali è collegato un punteggio minimo di 1 e massimo di 4.
12. Il punteggio attribuibile minimo è 5 (in tale particolare caso deve sussistere la relativa motivazione), massimo 20.
13. La quota parte di premio incentivante destinata all'apporto individuale, fermo restando il parametro di inquadramento, è attribuita come segue:
 - Da 6 a 9 punti = apporto individuale limitato, quota incentivante 30 %
 - Da 10 a 13 punti = apporto individuale sufficiente, quota incentivante 60%
 - Da 14 a 16 punti = apporto individuale buono, quota incentivante 80%
 - Da 17 a 20 punti = apporto individuale ottimo, quota incentivante 100%

14. I parametri e le fasce per l'attribuzione del premio individuale potranno essere riconsiderate al termine del primo anno di sperimentazione con riferimento alla consistenza numerica del personale inquadrato per categoria e tenuto conto dei risultati ottenuti.
15. I criteri di riconoscimento economico della presente quota incentivante si basano sul concetto di "cifra massima individuale" di cui all'allegato prospetto.

PROGETTI OBIETTIVO (50%)

1. Per attuare la nuova organizzazione dell'Ente e per obiettivi straordinari e temporanei, sono predisposti dai Servizi appositi progetti obiettivo. Questi devono essere presentati dopo l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e, di norma, non oltre il mese di settembre di ciascun anno.
2. L'iniziativa per la proposta spetta ai dirigenti i quali devono tenere conto anche di eventuali contributi del personale coinvolto.
3. I progetti devono contenere: le finalità, i tempi di realizzazione, la scadenza, le risorse economiche ed umane necessarie, l'indicazione del responsabile preposto alla sua realizzazione ed una analisi costi-benefici.
4. Essi possono comportare attività per:
 - Migliorare i rapporti con l'utenza e la qualità dei servizi;
 - Un'apprezzabile entrata aggiuntiva o risparmi economici;
 - Interventi sull'organizzazione del lavoro per la razionalizzazione delle procedure o la modifica dell'orario di apertura dei servizi;
 - Il miglioramento dell'efficienza e/o la riduzione dei tempi di erogazione delle prestazioni; interventi di informatizzazione e di automazione delle attività;
 - La formazione e l'aggiornamento del personale.
 - Altri interventi specifici di apprezzabile valenza, anche nell'ambito del campo funzionale del relativo Settore.
5. L'incentivazione è determinata tenuto conto del valore dei progetti, considerata la loro complessità, l'impegno richiesto, nonché la professionalità del personale addetto.
6. Ai singoli progetti è attribuito un budget correlato alla valenza, anche strategica, del progetto stesso.
7. La liquidazione del premio è effettuata al termine della realizzazione dei progetti o nei tempi e con le modalità definiti negli stessi. Esso è assegnato in relazione ai criteri riconoscitivi dei progetti medesimi riportati..
8. I progetti sono esaminati e verificati da un apposito nucleo di valutazione nominato dall'Amministrazione, di cui possono far parte anche componenti esterni all'Ente. Detto nucleo, sentiti i Dirigenti, propone alla Giunta l'approvazione dei progetti e l'entità economica dell'incentivo da riconoscere a ciascun progetto.
9. Il piano dei progetti, compreso il personale impegnato, e la relativa proposta di distribuzione delle risorse incentivanti sono comunicati, preventivamente all'approvazione, alle organizzazioni sindacali.

INDICATORI PER VALUTAZIONE PERSONALE

1. Capacità operativa

Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti.

1. Non ha sufficiente consapevolezza del proprio ruolo professionale e dei compiti assegnati.
2. Ha una sufficiente consapevolezza del proprio ruolo professionale e dei compiti ad esso relativi. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.
3. Interpreta correttamente il proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano sempre adeguate.
4. Ha piena consapevolezza del proprio ruolo e ricerca costantemente la qualità delle prestazioni rese, mantenendola a livelli elevati, e risultati migliori.

2. Iniziativa

Capacità di influenzare gli eventi senza attendere che questi avvengano in maniera autonoma, agendo anche senza sollecitazioni esterne.

1. Adotta comportamenti non propositivi, non reagendo neanche di fronte a sollecitazioni esterne.
2. Reagisce alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni.
3. Intraprende spontaneamente azioni e/o propone soluzioni in situazioni di necessità.
4. Influenza attivamente gli eventi anticipando i problemi.

3. Organizzazione del proprio lavoro

Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.

1. Manifesta difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.
2. Riesce ad organizzarsi sufficientemente a fronte di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi.
3. Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.
4. Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.

4. Disponibilità ai rapporti con gli utenti

Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.

1. Dimostra scarsa propensione a comprendere le necessità degli altri e ad entrare in rapporto con loro.
2. E' disponibile nei confronti delle richieste altrui purché esse siano ben precisate, ma non sempre riesce ad entrare in rapporto con gli interlocutori.
3. Interpreta correttamente le richieste e gli atteggiamenti dei propri interlocutori riuscendo a stabilire con loro relazioni positive.

4. Entra sempre in comunicazione con gli interlocutori, ne comprende le esigenze, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriate.

5. Capacità di adattamento operativo

Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità.

1. Dimostra difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti.
2. Presenta difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti. Accetta consigli per modificare il proprio approccio in varie situazioni.
3. Sviluppa relazioni positive con i colleghi e riesce a conseguire risultati attesi in contesti e/o situazioni variabili.
4. Si comporta positivamente nei confronti dei cambiamenti, valorizzando gli elementi positivi e modificando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o di cogliere nuove opportunità.

6. Aggiornamento e sviluppo proprie competenze

Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze.

1. Manifesta disinteresse a cogliere le opportunità di arricchimento professionale e ne trae scarso profitto.
2. Usa le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi; coglie eventuali occasioni di miglioramento professionale ed è disposto a trasferire le proprie conoscenze solo se richiesto.
3. E' interessato ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali, cogliendo le opportunità di aggiornamento offerte.
4. Mette sempre a disposizione degli altri le proprie conoscenze ed esperienze, ricerca e propone opportunità di miglioramento professionale per sé e per gli altri.

7. Soluzione dei problemi

Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative.

1. Manca di una visione d'insieme e, di regola, affronta ciascun problema in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca.
2. Riesce ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.
3. Riesce ad affrontare con sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone

gli elementi essenziali ed individuando soluzioni operativamente utili.

4. Pone in relazione tra loro diverse e complesse variabili con un elevato livello di approfondimento. Le soluzioni proposte ottimizzano i dati a disposizione in una visione d'insieme.

8. Predisposizione atti, documenti ed elaborati

Capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati.

1. Predisporre atti, documenti ed elaborati che spesso non sono corretti o sono poco chiari.
2. Predisporre atti, documenti ed elaborati discretamente comprensibili, anche se il tempo impiegato per la loro stesura risulta spesso eccessivo.
3. Redige nei tempi necessari atti, documenti ed elaborati.
4. Elabora in tempi ottimali atti, documenti ed elaborati, bilanciando adeguatamente analiticità e sinteticità.

9. Disponibilità ad attività non predeterminate

Disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predeterminate, sapendo interpretare funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità.

1. Mostra resistenza all'assunzione di incarichi in presenza di presunte difficoltà.
2. Esercita il necessario grado di autonomia professionale solo in presenza di sollecitazioni.
3. Esercita il necessario grado di autonomia professionale e mostra di saperlo gestire correttamente.
4. Si assume sempre la responsabilità di attività non predeterminate, gestendole in modo concreto e si assume l'onere di proposte.

10. Orientamento ai risultati e capacità di innovazione

Capacità di indirizzare costantemente la propria ed altrui attività al conseguimento degli obiettivi previsti fornendo stimoli per ricondurre l'azione nei binari voluti.

Attitudine ad ampliare i possibili approcci alle situazioni ed ai problemi, ricercando soluzioni originali ed efficaci.

1. Manifesta inerzia per raggiungere gli obiettivi. Non si attiva per ricercare l'individuazione di soluzioni alternative ai problemi.
2. Si attiva con azioni specifiche in presenza di sollecitazioni. Ricerca più approcci e soluzioni ad un problema riproducendo però schemi tradizionali.
3. Dimostra di saper definire e raggiungere gli obiettivi. Riesce a trovare più approcci e soluzioni ad un problema uscendo talvolta dagli schemi tradizionali.

4. Dimostra capacità di stabilire e raggiungere obiettivi importanti, di mantenere elevati standard indirizzando anche l'attività degli altri. Riesce ad ampliare i possibili approcci ai problemi trovando soluzioni alternative rispetto a quelle usuali.

11. Organizzazione e gestione delle risorse

Capacità di organizzare efficacemente le attività proprie e/o degli altri, allocando adeguatamente le risorse.

Capacità di stimolare e coinvolgere i collaboratori verso il miglioramento dei risultati.

1. Manifesta difficoltà nell'organizzazione delle attività e delle risorse ed ottiene con fatica le Prestazioni richieste ai propri collaboratori.
2. Mostra una capacità organizzativa sufficiente in presenza di flussi di lavoro regolari e Quantitativamente contenuti, riuscendo ad ottenere dai collaboratori sufficienti risultati.
3. Organizza adeguatamente le risorse ottimizzando i flussi di lavoro e riuscendo ad ottenere dai collaboratori i risultati previsti.
4. Persegue integrazioni e sinergie tra le risorse impiegando metodi coerenti con i risultati attesi.
5. Promuove lo sviluppo dei collaboratori attraverso attività finalizzate alla loro crescita professionale orientandoli al conseguimento dei risultati.

12. Cooperazione ed integrazione

Capacità di ricercare l'integrazione con le altre strutture mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare le procedure amministrative nonché gli obiettivi comuni o quelli di più alto livello di professionalità e dei risultati.

1. Non instaura rapporti di lavoro costruttivi.
2. Collabora solo con le persone che sono direttamente coinvolte nel compito da svolgere. manifesta resistenze a concedere la propria disponibilità alle persone esterne di strutture diverse.
3. Si comporta in maniera collaborativi verso tutti i colleghi, senza operare distinzioni fra quelli interni o esterni alla propria struttura. Condivide le informazioni possedute anche con le altre parti dell'organizzazione ed è presente nella risoluzione dei problemi.
4. Dimostra coinvolgimento per le finalità dell'Ente. Fornisce e ricerca la collaborazione e i contributi di tutti i colleghi per la risoluzione dei problemi ed il conseguimento di obiettivi comuni. Si attiva autonomamente per mettere a disposizione le informazioni e le competenze possedute.

ABBINAMENTO INDICATORI / CATEGORIE PROFESSIONALI

CATEGORIA A)

- 1.Capacità operativa
- 2.Iniziativa
- 3.Organizzazione del proprio lavoro
- 4.Disponibilità ai rapporti con gli utenti
- 5.Capacità di adattamento operativo

CATEGORIA B)

- 2.Iniziativa
- 3.Organizzazione del proprio lavoro
- 5.Capacità di adattamento operativo
- 6.Aggiornamento e sviluppo proprie competenze
- 7.Soluzione dei problemi

CATEGORIA C)

- 6.Aggiornamento e sviluppo proprie competenze
- 7.Soluzione dei problemi
- 8.Predisposizione atti, documenti ed elaborati
- 9.Disponibilità ad attività non predeterminate
- 10.Orientamento ai risultati e capacità di innovazione

CATEGORIA D)

- 8.Predisposizione atti, documenti ed elaborati
- 9.Disponibilità ad attività non predeterminate
- 10.Orientamento ai risultati e capacità di innovazione
- 11.Organizzazione e gestione delle risorse
- 12.Cooperazione e integrazione

SCHEDA N.1

SCHEDA DI VALUTAZIONE APPORTO PERSONALE

Cognome e Nome

Matricolaqualifica

Profilo professionale

Area / Settore

Servizio

Periodo di valutazione

Data illustrazione piano di lavoro

Firma per presa visione del dipendente.....

Il valutatore.....

Eventuali osservazioni del dipendente

.....

.....

Firma del dipendente

VERIFICA INTERMEDIA

Data

Effettuazione colloquio: **SI / NO**

Eventuali osservazioni del valutatore

.....

Il valutatore

Eventuali osservazioni del dipendente

.....

Il dipendente

VERIFICA FINALE

Data informazione della valutazione assegnata

Punteggio assegnato (scheda allegata)

Effettuato colloquio: **SI / NO**

Firma per presa visione del dipendente

Il valutatore
.....

Eventuali osservazioni del dipendente

.....

Firma del dipendente
.....

EVENTUALE RICHIESTA DI RIESAME

Data presentazione richiesta

Motivazioni
.....

Firma del dipendente
.....

Data esame

Esito:
conferma precedente valutazione:

nuova valutazione:

Il Direttore

SCHEDA N. 2

CATEGORIA A)

NOMINATIVO DIPENDENTE :

INDICATORI		PUNTEGGIO ATTRIBUITO				VALUTAZIONE DI SINTESI
1	Capacità operativa	1	2	3	4	
2	Iniziativa	1	2	3	4	
3	Organizzazione del proprio lavoro	1	2	3	4	
4	Disponibilità ai rapporti con gli utenti	1	2	3	4	
5	Capacità di adattamento operativo	1	2	3	4	
	VALUTAZIONE PARZIALE					
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA					

Valutazione analitica complessiva:

.....

.....

.....

Cassano all'Ionio , lì

Il valutatore

SCHEDA N.3

CATEGORIA B)

NOMINATIVO DIPENDENTE:

	INDICATORI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO				VALUTAZIONE DI SINTESI
2	Iniziativa	1	2	3	4	
3	Organizzazione del proprio lavoro	1	2	3	4	
5	Capacità di adattamento operativo	1	2	3	4	
6	Aggiornamento e sviluppo proprie competenze	1	2	3	4	
7	Soluzione dei Problemi	1	2	3	4	
	VALUTAZIONE PARZIALE					
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA					

Valutazione analitica complessiva

.....

.....

.....

Cassano all'Ionio , lì

Il valutatore

SCHEDA N.4

CATEGORIA C)

NOMINATIVO DIPENDENTE:

INDICATORI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	VALUTAZIONE DI SINTESI			
------------	----------------------	------------------------	--	--	--

6	Aggiornamento e sviluppo proprie competenze	1	2	3	4	
7	Soluzione dei Problemi	1	2	3	4	
8	Predisposizione atti, documenti ed elaborati	1	2	3	4	
9	Disponibilità ad attività non predeterminate	1	2	3	4	
10	Orientamento ai risultati e capacità di innovazione	1	2	3	4	
	VALUTAZIONE PARZIALE					
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA					

Valutazione analitica complessiva

.....

.....

.....

Cassano all'Ionio , lì

Il valutatore

SCHEDA N. 5

CATEGORIA D)

NOMINATIVO DIPENDENTE:

INDICATORI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	VALUTAZIONE DI SINTESI
-------------------	-----------------------------	-------------------------------

8	Predisposizione atti, documenti ed elaborati	1	2	3	4	
9	Disponibilità ad attività non predeterminate	1	2	3	4	
10	Orientamento ai risultati e capacità di innovazione	1	2	3	4	
11	Organizzazione e gestione delle risorse	1	2	3	4	
12	Cooperazione ed integrazione	1	2	3	4	
	VALUTAZIONE PARZIALE					
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA					

Valutazione analitica complessiva

.....

.....

.....

Cassano all'Ionio , lì

Il valutatore

SISTEMA DISTRIBUTIVO

Il sistema distributivo, da ritenersi meramente transitorio e limitato al presente contratto, è fondato sul concetto di “quota individuale” con parametri la cui “forbice” di valori è così determinata:

$$100 \text{ (cat. A)} <> 200 \text{ (cat. D)}.$$

4. La quota individuale spettante agli aventi diritto, cioè al **personale di ruolo in servizio alla data del 1° gennaio dell’anno di riferimento e successivamente assunto in corso d’anno, che abbia prestato almeno sei mesi di attività** (non partecipa, quindi, alla ripartizione della quota, il personale non di ruolo), è determinata sulla base di specifico indicatore valutativo, come di seguito individuato:

Contenuto professionale (espresso nella categoria professionale d’iscrizione)

La valutazione professionale viene effettuata assumendo la seguente scala parametrica, con proiezioni sulle diverse categorie contrattuali, di indici valutativi predeterminati (coeff. 100 – 200)

SCALA PARAMETRICA PER CATEGORIE PROFESSIONALI

Categoria Professionale	Parametro
A	100
B1	120
B3	140
C	160
D1	180
D3	200

ooo

La **quota massima individuale** per ciascun dipendente appartenente alla medesima categoria professionale è così determinata:

- 1) numero di posizioni in dotazione organica dell’Ente (posti coperti e posti vacanti) suddivise per categoria professionale d’iscrizione = cat. n.
- 2) Parametro corrispondente alle diverse categorie professionali = da 100 a 200
- 3) Quota da ripartire (al netto degli oneri riflessi) = €.....

Categoria	n. posizioni in Dotazione org. (a)	x parametro (b)	= n. punti parametrici Per categoria professionale (c)
A		100	
B		120	
B3		140	
C		160	
D1		180	
D3		200	

Totale dipendenti n. totale punti parametrici n.

DETERMINAZIONE DEL VALORE IN LIRE
DI N. 1 PUNTO PARAMETRICO

Quota totale da ripartire : n. totale punti parametrici = $\frac{\text{Valore di n. 1 punto}}{(d)}$

Il valore di ciascun punto parametrico, così determinato, è quindi moltiplicato per il parametro (b), definito per ogni categoria professionale; si determina, conseguentemente, **la quota massima individuale** per ciascuna posizione rotazionale, nell'ambito della categoria contrattuale di appartenenza, $(b) \times (d) = (e)$, come di seguito evidenziato:

Cat.	N. posti In dotaz.org. (a)	Valore del punto param. (d)	parametro (b)	quota Max indiv. (bxd=e)	quota Max compl. (a x e)
A	100	.....	.....
B 1	120	.....	.....
B3	140	.....	.....
C	160	.....	.....
D1	180	.....	.....
D3	200	.....	.....
<hr/>					
Tot. Posti			tot. Quota da ripartire	.....

a) Criteri di riparto della quota relativa ai Piani di lavoro

1. Attribuzione di una percentuale pari all'80% in misura proporzionale all'**apporto individuale** finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo programmato ;
2. Distribuzione della complementare percentuale del 20% in relazione alla **effettiva presenza in servizio** durante il periodo di riferimento per il perseguimento dell'obiettivo programmato.

Cat.	Quota max Individuale	80% apporto individuale	20% presenza in servizio	
A
B 1
B3
C
D1
D3

Circa il grado di raggiungimento dell'apporto individuale profusa da ciascun aderente al progetto, finalizzato al perseguimento dell'obiettivo prefisso (effettuata con determinazione percentualmente espressa con parametro da 1% a 100%) è operata dal competente Dirigente sulla scorta di specifici criteri di apprezzamento, con indicazione sulle apposite schede di valutazione.

ALLEGATO C)

NORME DI GARANZIA DEL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

INDICE:

Art. 1 – Campo di applicazione e finalità

Art. 2 – Servizi Pubblici essenziali

Art. 3 –Disciplina particolare per il personale docente delle scuole materne e delle altre scuole gestite dagli enti locali

Art. 4 – Disciplina particolare per il personale educativo degli asili nido

Art. 5 – Contingenti di personale

Art. 6 – Modalità di effettuazione degli scioperi

Art. 7 – Procedure di raffreddamento e di conciliazione

Art. 8 – Norme finali

Art. 1

Campo di applicazione e finalità

1. Il presente accordo dà attuazione alle disposizioni contenute nella legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000, n.83, in materia di servizi minimi essenziali in caso di sciopero, indicando le prestazioni indispensabili e fissando i criteri per la determinazione dei contingenti di personale tenuti a garantirle.
2. Nel presente accordo vengono altresì indicati tempi e modalità per l'espletamento delle procedure di raffreddamento e conciliazione dei conflitti, secondo le indicazioni stabilite nel Protocollo d'intesa sulle linee guida per le suddette procedure, firmato in data 31 maggio 2001 tra ARAN e Confederazioni sindacali.
3. Le norme del presente accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche sindacali di riforma, rivendicative e contrattuali, sia a livello di comparto che a livello decentrato. Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

Art. 2

Servizi pubblici essenziali

1. Nel comparto Regioni-Autonomie Locali, di cui all'art.5 del CCNQ del 2.6.1998, e successive modificazioni, sono da considerare essenziali, ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146 come modificati ed integrati dall'art.1 e 2 della legge 11 aprile 2000, n.83, i seguenti servizi:
 - a) stato civile e servizio elettorale;
 - b) igiene, sanità ed attività assistenziali;
 - c) attività di tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica;
 - d) produzione e distribuzione di energia e beni di prima necessità, nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti, limitatamente a quanto attiene alla sicurezza degli stessi;
 - e) raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali;
 - f) trasporti;
 - g) servizi concernenti l'istruzione pubblica;
 - h) servizi del personale;
 - i) servizi culturali.
2. Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al comma 1 è garantita, con le modalità di cui agli artt. 3, 4 e 5, esclusivamente la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:
 - 1) raccoglimento delle registrazioni di nascita e di morte;
 - 2) attività prescritte in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti;
 - 3) servizi cimiteriali limitatamente al trasporto, ricevimento ed inumazione delle salme;

- 4) servizio di pronto intervento e di assistenza, anche domiciliare, per assicurare la tutela fisica, la confezione, la distribuzione e somministrazione del vitto a persone non autosufficienti ed ai minori affidati alle apposite strutture a carattere residenziale;
 - 5) farmacie comunali: prestazioni ridotte con personale anche in reperibilità;
 - 6) servizio attinente ai mattatoi, limitatamente alla conservazione della macellazione nelle celle frigorifere e per la conservazione delle bestie da macello;
 - 7) servizio attinente ai magazzini generali, limitatamente alla conservazione ed allo svincolo dei beni deteriorabili;
 - 8) servizio attinente alla rete stradale (ivi compreso lo sgombero delle nevi), idrica, fognaria e di depurazione, con ridotto numero di squadre di pronto intervento in reperibilità 24 ore su 24;
 - 9) servizio cantieri, limitatamente alla custodia e sorveglianza degli impianti, nonché alle misure di prevenzione per la tutela fisica dei cittadini;
 - 10) fornitura di acqua, luce e gas, da garantire attraverso un ridotto numero di personale come nei giorni festivi nonché con la reperibilità delle squadre di pronto intervento ove normalmente previste;
 - 11) servizio attinente ai giardini zoologici e fattorie, limitatamente all'intervento igienico sanitario e di vitto per gli animali e alla custodia degli stessi;
 - 12) servizio di polizia municipale, da assicurare con un nucleo di personale adeguato limitatamente allo svolgimento delle prestazioni minime riguardanti:
 - a) attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori;
 - b) attività di rilevazione relativa all'infortunistica stradale;
 - c) attività di pronto intervento;
 - d) attività della centrale operativa;
 - e) vigilanza casa municipale;
 - f) assistenza al servizio di cui al n.8, in caso di sgombero della neve;
 - 13) servizi culturali: da assicurare solo l'ordinaria tutela e vigilanza dei beni culturali di proprietà dell'amministrazione;
 - 14) servizi del personale limitatamente all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione e al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese;
 - 15) servizio di protezione civile, da presidiare con personale in reperibilità;
 - 16) servizio di nettezza urbana, nei termini fissati dal vigente accordo di settore;
 - 17) servizio attinente alle carceri mandamentali, limitatamente alla vigilanza, confezione e distribuzione del vitto;
 - 18) servizi educativi e scolastici, secondo le indicazioni degli artt. 3 e 4 del presente accordo;
 - 19) servizio trasporti, ivi compresi quelli gestiti dagli autoparchi: sono garantiti i servizi di supporto erogati in gestione diretta ad altri servizi comunali riconosciuti tra quelli essenziali;
 - 20) rilascio certificati e visure dal registro delle imprese con diritto di urgenza per partecipazione a gare di appalto;
 - deposito bilanci e atti societari;
 - certificazione per l'esportazione e l'importazione temporanea di merce (carnet ATA-TIR);
 - certificazione per lo sdoganamento limitatamente alle merci deperibili; tali prestazioni sono garantite solo limitatamente alle scadenze di legge, ove previste;
 - registrazione brevetti.
- Le prestazioni di cui ai numeri 6), 7), 8), 9), 12) lett. c), d) e) ed f), e 14), sono garantite in quegli enti ove esse sono già assicurate in via ordinaria nel periodo coincidente con quello di effettuazione dello sciopero.

Art. 3

Disciplina particolare per il personale docente delle scuole materne e delle altre scuole gestite dagli enti locali

1. In relazione ai servizi concernenti l'istruzione pubblica di cui all'art.2, comma 1, lett. g), ai fini della effettività del loro contenuto, in occasione di uno sciopero, viene assicurata la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili:
 - a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
 - b) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli di istruzione dei diversi ordini e gradi del sistema scolastico (esami di licenza elementare, esami di licenza media, esami di qualifica professionale e di licenza d'arte, esami di abilitazione del grado preparatorio, esami di stato);
 - c) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;
2. In occasione di ogni sciopero, il dirigente o il responsabile del servizio invita, in forma scritta, il personale interessato a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il dirigente o il responsabile del servizio valuta l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunica le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
3. Al fine di garantire i servizi essenziali e le relative prestazioni indispensabili indicati nell'articolo 2:
 - a) non saranno effettuati scioperi a tempo indeterminato;
 - b) atteso che l'effettiva garanzia del diritto all'istruzione e all'attività educativa delle relative prestazioni indispensabili indicate nel comma 1 si ottiene solo se non viene compromessa l'efficacia dell'anno scolastico, espressa in giorni, gli scioperi, anche brevi, di cui alla successiva lettera d), non possono superare per le attività di insegnamento e per le attività connesse con il funzionamento della scuola nel corso di ciascun anno scolastico il limite di 40 ore individuali (equivalenti a 8 giorni per anno scolastico), nelle scuole materne ed elementari e di 60 ore (equivalenti a 12 giorni di anno scolastico) negli altri ordini e gradi di istruzione;
 - c) ciascuna azione di sciopero, anche se trattasi di sciopero breve o di sciopero generale, non può superare, per ciascun ordine e grado di scuola i due giorni consecutivi; il primo sciopero, all'inizio di ogni vertenza, non può superare la durata massima di una giornata lavorativa (24 ore consecutive); gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non possono superare i due giorni consecutivi (48 ore consecutive); nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non può comunque superare la giornata; in caso di scioperi distinti nel tempo, sia della stessa che di altre OO.SS., che incidono sullo stesso servizio finale e sullo stesso bacino di utenza, l'intervallo tra l'effettuazione di un'azione di sciopero e la proclamazione della successiva è fissato in due giorni, a cui segue il preavviso di cui all'art.6, comma 1;
 - d) gli scioperi brevi - che sono alternativi rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata - possono essere effettuati soltanto nella prima oppure nell'ultima ora di lezione o di attività educative. In caso di organizzazione delle attività su più turni, gli scioperi possono essere effettuati soltanto nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno; se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi saranno effettuati nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano. La proclamazione dello sciopero breve deve essere puntuale. Deve essere precisato se lo sciopero riguarda la prima oppure l'ultima ora di lezione, non essendo consentita la formula alternativa. Gli scioperi brevi sono computabili ai fini del raggiungimento dei tetti di cui alla lettera b); a tal fine 5 ore di sciopero breve corrispondono ad una giornata di sciopero. La durata degli scioperi brevi per le attività funzionali all'insegnamento deve essere stabilita con riferimento all'orario predeterminato in sede di programmazione;
 - e) gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini trimestrali o quadrimestrali non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a 5 giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
 - f) gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione. Negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a 5 giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.
4. Per tutti gli aspetti non espressamente disciplinati o derogati dai commi precedenti, trova applicazione la generale disciplina prevista dal presente accordo, ad eccezione di quanto previsto dall'art.5.

Art. 4

Disciplina particolare per il personale educativo degli asili nido

1. In relazione allo specifico servizio degli asili nido, ricompreso tra quelli concernenti l'istruzione pubblica di cui all'art.2, comma 1, lett. g), ai sensi dell'art.1, comma 2, lett.d) della legge n.146/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, ai fini della effettività del suo contenuto, in occasione di uno sciopero, viene assicurata la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili:
 - a) svolgimento dell'attività educativa, di assistenza e vigilanza dei bambini.
2. In occasione di ogni sciopero, il dirigente o il responsabile del servizio invita, in forma scritta, il personale educativo interessato a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il dirigente o il responsabile del servizio valuta l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunica le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
3. Al fine di garantire i servizi essenziali e le relative prestazioni indispensabili indicati nell'articolo 2, comma 2, n. 18) e nel comma 1 del presente articolo:
 - a) non saranno effettuati scioperi a tempo indeterminato;
 - b) negli asili nido, gli scioperi, anche brevi, di cui alla successiva lettera d), non possono superare, nel corso di ciascun anno scolastico, il limite di 40 ore individuali (equivalenti a 8 giorni per anno scolastico);
 - c) ciascuna azione di sciopero, anche se trattasi di sciopero breve o di sciopero generale, non può superare, i due giorni consecutivi; il primo sciopero, all'inizio di ogni vertenza, non può superare la durata massima di una giornata lavorativa (24 ore consecutive); gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non possono superare i due giorni consecutivi (48 ore consecutive); nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non può comunque superare la giornata; in caso di scioperi distinti nel tempo, sia della stessa che di altre OO.SS., che incidono sullo stesso servizio finale e sullo stesso bacino di utenza, l'intervallo tra l'effettuazione di un'azione di sciopero e la proclamazione della successiva è fissato in due giorni, a cui segue il preavviso di cui all'art. 6, comma 1;
 - d) gli scioperi brevi - che sono alternativi rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata - possono essere effettuati soltanto nella prima oppure nell'ultima ora di attività educative. In caso di organizzazione delle attività su più turni, gli scioperi possono essere effettuati soltanto nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno; se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi saranno effettuati nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano. La proclamazione dello sciopero breve deve essere puntuale. Deve essere precisato se lo sciopero riguarda la prima oppure l'ultima ora di attività educative, non essendo consentita la formula alternativa. Gli scioperi brevi sono computabili ai fini del raggiungimento dei tetti di cui alla lettera b); a tal fine 5 ore di sciopero breve corrispondono ad una giornata di sciopero. La durata degli scioperi brevi per le attività funzionali all'attività educativa deve essere stabilita con riferimento all'orario predeterminato in sede di programmazione;
 - e) gli scioperi proclamati per l'intera giornata lavorativa non possono comportare la chiusura degli asili nido e la sospensione del servizio alle famiglie per più di otto giorni nel corso dell'anno scolastico.
4. Per tutti gli aspetti non espressamente disciplinati o derogati dai commi precedenti, trova applicazione la generale disciplina prevista dal presente accordo, ad eccezione di quanto previsto dall'art.5.

Art. 5

Contingenti di personale

1. Ai fini dell'art.2, comma 2, mediante regolamenti di servizio adottati sulla base di appositi protocolli d'intesa stipulati in sede di negoziazione decentrata tra gli enti e le organizzazioni sindacali rappresentative in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art.43 del D.Lgs.n.165/2001, vengono individuati, per le diverse categorie e profili professionali addetti ai servizi minimi essenziali, appositi contingenti di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle relative prestazioni indispensabili.
2. I protocolli di cui al comma 1, da stipularsi entro trenta giorni dalla data di efficacia del presente accordo, e comunque prima dell'inizio del quadriennio di contrattazione decentrata integrativa, individuano:
 - a) le categorie e i profili professionali che formano i contingenti;

- b) i contingenti di personale, suddivisi per categoria e profilo professionale;
 - c) i criteri e le modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singolo ufficio o sede di lavoro.
3. Nel caso in cui non si raggiunga l'intesa sui protocolli di cui al comma 1, sono attivate le procedure di conciliazione presso i soggetti competenti in sede locale, di cui all'art.7 del presente accordo.
 4. In conformità alle previsioni dei regolamenti di cui al comma 1, i dirigenti ed i responsabili del funzionamento dei singoli uffici o sedi di lavoro, secondo gli ordinamenti di ciascun ente, in occasione di ogni sciopero, individuano, di norma con criteri di rotazione, i nominativi del personale incluso nei contingenti, come sopra definiti, tenuto all'erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerato dall'effettuazione dello sciopero. I nominativi sono comunicati alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli lavoratori interessati, entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero. Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro le 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, nel caso questa sia possibile.
 5. Nelle more della definizione e della effettiva adozione dei regolamenti di cui al comma 1, le parti assicurano comunque i servizi minimi essenziali e le prestazioni di cui all'art.2, anche attraverso i contingenti già individuati sulla base dei precedenti contratti decentrati sottoscritti, ai sensi dell'art. 2 dell'accordo relativo alle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali del 6.7.1995, che cessa di essere applicato dalla data della definitiva sottoscrizione del presente accordo.
 6. I protocolli di cui al comma 1 sono parte integrante del presente accordo.

Art. 6

Modalità di effettuazione degli scioperi

1. Le strutture e le rappresentanze sindacali che proclamano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui all'art.2, sono tenute a darne comunicazione all'ente interessato, con un preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro, le modalità di attuazione e le motivazioni dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca, sospensione o rinvio di uno sciopero proclamato in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'ente, al fine di restituire al servizio il carattere di ordinarietà per il periodo temporale interessato dalla precedente proclamazione di sciopero.
2. La proclamazione degli scioperi relativi alle vertenze nazionali di comparto deve essere comunicata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Funzione Pubblica; la proclamazione di scioperi relativi a vertenze con i singoli enti deve essere comunicata agli enti interessati. Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza, gli enti sono tenuti a trasmettere agli organi di stampa e alle reti radiotelevisive, pubbliche e private, di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero una comunicazione completa e tempestiva circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione viene effettuata dagli enti anche nell'ipotesi di revoca, sospensione o rinvio dello sciopero, ai sensi dell'art.7, comma 9.
3. La durata e i tempi delle azioni di sciopero sono così stabiliti:
 - a) il primo sciopero, all'inizio di ogni vertenza, non può superare la durata massima di una giornata lavorativa (24 ore consecutive);
 - b) successivamente, per la medesima vertenza, gli scioperi non possono avere durata superiore a due giornate lavorative (48 ore consecutive);
 - c) gli scioperi di durata inferiore alla giornata si svolgono in unico periodo di ore continuative, all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro, secondo l'articolazione dell'orario previsto nell'ambito delle unità organizzative o sedi di lavoro;
 - d) le organizzazioni sindacali garantiscono che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come indispensabili. Sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità organizzative, funzionalmente non autonome. Sono altresì escluse forme surrettizie di sciopero quali le assemblee permanenti.
 - e) in caso di scioperi, anche se proclamati da soggetti sindacali diversi, distinti nel tempo, che incidono sullo stesso servizio finale e sullo stesso bacino di utenza, l'intervallo minimo tra l'effettuazione di un'azione di sciopero e la proclamazione della successiva è fissato in quarantotto ore, alle quali segue il preavviso di cui al comma 1;
 - f) non possono essere indetti scioperi articolati per servizi e reparti di un medesimo posto di lavoro, con svolgimento in giornate successive consecutive.
4. Il bacino di utenza può essere nazionale, regionale e locale. La comunicazione dell'esistenza di scioperi che insistono sul medesimo bacino di utenza è fornita, nel caso di scioperi nazionali, dal

Dipartimento per la Funzione Pubblica e, negli altri casi, dagli enti competenti per territorio, entro 24 ore dalla comunicazione delle organizzazioni sindacali interessate allo sciopero.

5. Non possono essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:
- a) dal 10 al 20 agosto;
 - b) dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - c) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
 - d) due giorni prima e due giorni dopo la commemorazione dei defunti, limitatamente ai servizi cimiteriali ed ai servizi di polizia municipale;
 - e) nei cinque giorni che precedono e nei cinque giorni che seguono le consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali, provinciali, comunali, circoscrizionali e referendarie nazionali e locali.

Gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione sono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti di particolare gravità o di calamità naturale.

Art. 7

Procedure di raffreddamento e di conciliazione

1. In caso di insorgenza di una controversia sindacale che possa portare alla proclamazione di uno sciopero, vengono preventivamente espletate le procedure di conciliazione di cui ai commi seguenti.
2. I soggetti incaricati di svolgere le procedure di conciliazione sono:
 - a) in caso di conflitto sindacale di rilievo nazionale, il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali;
 - b) in caso di conflitto sindacale di rilievo regionale, il Prefetto del Capoluogo di Regione;
 - c) in caso di conflitto sindacale di rilievo locale, il Prefetto del Capoluogo di Provincia.
3. In caso di controversia nazionale, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, entro un termine di tre giorni lavorativi decorrente dalla comunicazione scritta che chiarisca le motivazioni e gli obiettivi della formale proclamazione dello stato di agitazione e della richiesta della procedura conciliativa, provvede a convocare le parti in controversia, al fine di tentare la conciliazione del conflitto. Il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali può chiedere alle organizzazioni sindacali ed ai soggetti pubblici coinvolti notizie e chiarimenti per la utile conduzione del tentativo di conciliazione; il tentativo deve esaurirsi entro l'ulteriore termine di tre giorni lavorativi dall'apertura del confronto, decorso il quale il tentativo si considera comunque espletato, ai fini di quanto previsto dall'art.2, comma 2, della legge n.146/1990, come modificato dalla legge n.83/2000.
4. Con le medesime procedure e modalità di cui al comma 3, nel caso di controversie regionali e locali, i soggetti di cui alle lett. b) e c) del comma 2 provvedono alla convocazione delle organizzazioni sindacali per l'espletamento del tentativo di conciliazione entro un termine di tre giorni lavorativi. Il tentativo deve esaurirsi entro l'ulteriore termine di cinque giorni dall'apertura del confronto.
5. Il tentativo si considera altresì espletato ove i soggetti di cui al comma 2 non abbiano provveduto a convocare le parti in controversia entro il termine stabilito per convocazione, che decorre dalla comunicazione scritta della proclamazione dello stato di agitazione.
6. Il periodo complessivo della procedura conciliativa di cui al comma 3 ha una durata complessivamente non superiore a sei giorni lavorativi dalla formale proclamazione dello stato di agitazione; quella del comma 4, una durata complessiva non superiore a dieci giorni.
7. Dell'esito del tentativo di conciliazione di cui al comma 3 viene redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti, dal quale risultino le reciproche posizioni sulle materie oggetto del confronto. Tale verbale è inviato alla Commissione di Garanzia.
8. Nel caso di esito positivo del tentativo di conciliazione, il verbale dovrà contenere anche l'espressa dichiarazione di revoca dello stato di agitazione proclamato e tale revoca non costituisce forma sleale di azione sindacale ai sensi dell'art.2, comma 6, legge n.146/1990, come modificata dalla legge n.83/2000. In caso di esito negativo, nel verbale dovranno essere indicate le ragioni del mancato accordo e le parti si riterranno libere di procedere secondo le consuete forme sindacali, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.
9. Le revoche, le sospensioni ed i rinvii dello sciopero proclamato non costituiscono forme sleali di azione sindacale, qualora avvengano nei casi previsti dall'art.2, comma 6, della legge n.146/1990, come modificata dalla legge n.83/2000. Ciò anche nel caso in cui siano dovuti ad oggettivi elementi di novità nella posizione di parte datoriale.

10. Fino al completo esaurimento, in tutte le loro fasi, delle procedure sopra individuate, le parti non intraprendono iniziative unilaterali e non possono adire l'autorità giudiziaria sulle materie oggetto della controversia.
11. Nel caso di proclamazione di una seconda iniziativa di sciopero, nell'ambito della medesima vertenza da parte del medesimo soggetto sindacale è previsto un periodo di tempo dall'effettuazione o revoca della precedente azione di sciopero entro cui non sussiste obbligo di reiterare la procedura di cui ai commi precedenti. Tale termine è fissato in 120 giorni, esclusi i periodi di franchigia di cui all'art.6, comma 5.

Art. 8

Norme finali

1. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata ed integrata dalla legge n.83/2000, e di quelle contenute nel presente accordo, si applicano gli artt.4 e 6 della predetta legge n.146/1990.
2. Sono confermate le procedure di raffreddamento dei conflitti previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale del comparto Regioni-Autonomie Locali.
3. Le disposizioni del presente accordo trovano applicazione anche nel caso di azioni di sciopero proclamate nell'ambito di vertenze concernenti la categoria dei segretari comunali e provinciali, quando agli stessi, sulla base delle vigenti disposizioni e secondo gli atti previsti dall'ordinamento degli enti, siano state conferite responsabilità gestionali.

DICHIARAZIONE A VERBALE N. 1

Dichiarazione a verbale della UIL-FPL Territoriale.

In relazione alle Fattispecie previsti circa l'erogazione del compenso per particolari responsabilità per categoria D-C-B, si ritiene che detto compenso debba erogarsi, ove ne ricorrono i requisiti, per l'intero anno secondo quanto previsto all'art. 36 comma 1 del ccnl 2002/2005, considerato che in sede di Contrattazione Decentrata e in particolare del fondo risorse decentrate, l'importo complessivo dell'istituto viene quantificato annualmente.

Qualsiasi applicazione diversa è da considerarsi come clausola difforme dalle norme contrattuali e quindi inapplicabile.

Dichiarazione a verbale della seduta di Contrattazione decentrata del 6.12.06.

Firmato **Aiello-Sposato**.

Letto, confermato e sottoscritto

Quale ipotesi di accordo

Parte Pubblica

Il PRESIDENTE

F.to Iannuzzi

I COMPONENTI

Parte Sindacale

OO.SS.

CGIL-FP

CISL-FPS

UIL-FPL

CSA

FIADEL-CSA

F.to Aiello-Sposato F.to Malagrino F.to Briatico

RR.SS.UU.

I componenti

F.to:Bloise-Guidi

L'anno **duemilaSETTE**, il giorno **SEDICI** del mese di **GENNAIO** alle ore **10:30** nella sede del Comune di Cassano all'Ionio presso la sala della Giunta Comunale, si è riunita la delegazione trattante dell'Ente , come di seguito composta :

A. PARTE PUBBLICA:

1. **IANNUZZI VINCENZO** **Presidente**
2. **SARUBBO FRANCESCO** **Componente**
3. _____ **Componente**

B. PARTE SINDACALE:

a. per la R.S.U. (rappresentanza sindacale unitaria - o una rappresentanza della stessa in base al regolamento interno della RSU):

1. **STABILE ANTONIO SALVATORE**
2. **GUIDI ALDO**
3.
4.

b. i rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL :

1. _____ **CGIL - FP**
2. _____ **FPS - CISL**
3. **RODILOSSO GIUSEPPE** _____ **UIL - FPL**
4. **MALAGRINO' PASQUALE** _____ **CSA**

Partecipa con funzione di verbalizzante sig. **La Scalea O. Antonio**

La delegazione trattante regolarmente costituita, conviene quanto appresso:

Visto il parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti rilasciato con nota del 27.12.2006, vista la delibera di Giunta Comunale n. 242 del 28.12.2006, esecutiva, inerente l'autorizzazione alla firma, le Parti sottoscrivono il presente CCDI anno 2007, relativo al personale dipendente dell'Ente , che acquista immediata efficacia.

PARTE PUBBLICA

Il Presidente

I Componenti

F.to Vincenzo Iannuzzi

F.to Francesco Sarubbo

PARTE SINDACALE

Organizzazioni Sindacali:

CGIL-FP _____

CISL-FPS _____

UIL-FPL F.to Giuseppe Rodilosso

CSA F.to Pasquale Malagrino'

RR.SS.UU. : I componenti: F.to Stabile A. Salvatore - F.to Aldo Guidi