



Ipotesi di
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO DI LAVORO
COMUNE DI CASTELFRANCO DI SOTTO

Il giorno ventuno del mese di dicembre dell'anno duemila, presso la sede del Comune di Castel Franco di Sotto, si sono incontrati i signori:

- per la delegazione di parte pubblica
Dr. Michele Parenti - Direttore Generale

- per la delegazione di parte sindacale
a) in rappresentanza della R.S.U. Aziendale

- Bartolini Antonella
- Carmignani Sauro
- Benvenuti Sergio
- Vivaldi Aldo
- Romiti Daria

b) in rappresentanza delle OO.SS. territoriali regolarmente convocate tra quelle firmatarie del C.C.N.L. vigente:

- Galgani Clemente - CGIL
- Righi Claudio - CISL
- Bologni Furio - UIL

Al termine della riunione, le parti convengono di sottoscrivere l'allegato contratto, riservandosi di procedere alla stipula del contratto definitivo al termine della procedura indicata dal CCNL e in particolare per la parte pubblica, una volta ottenuta l'autorizzazione alla sottoscrizione definitiva dall'organo competente dell'Ente.

Firme

p. il Comune di Castel Franco di Sotto

F. TO PARENTI

Firme

p. la rappresentanza sindacale

F. TO

BARTOLINI
CARMIGNANI
BENVENUTI
VIVALDI
ROMITI
GALGANI
RIGHI
BOLOGNI


Art. 1
Validità, durata e efficacia

1. Gli effetti del presente contratto si applicano a tutti i dipendenti del Comune di Castelfranco di Sotto, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, tempo pieno e part - time, esclusi i dirigenti, ed è valido per tutta la vigenza del CCNL 1998/2001, fatta salva la facoltà di una delle parti di richiedere la revisione nei casi previsti dal presente contratto.
2. Sono definite con apposito accordo annuale le somme relative alla costituzione ed utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.
3. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervengano nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardano tutti o specifici punti del presente accordo.
4. Quanto disposto dal presente contratto resta in vigore fino all'approvazione del successivo.

Art. 2
Relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a) contrattazione
 - b) concertazione
 - c) informazione
 - d) consultazione
 - e) procedure di conciliazione
 - f) forme di partecipazione
2. Fatto salvo quanto previsto dagli artt. 4,5,6,7 e 8 del CCNL 1998/2001 e dall'art. 16, comma 2 del Nuovo Ordinamento Professionale e al fine di garantire corrette relazioni sindacali, si conviene quanto segue:
 - a) la parte pubblica dispone la convocazione, entro dieci giorni, della delegazione trattante, ogni qualvolta le R.S.U. ne facciano richiesta, per particolari ed urgenti motivi tale termine potrà essere più breve
 - b) nella richiesta e nella convocazione di incontro dovrà essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare
 - c) di ogni incontro, a cura della parte pubblica, verrà verbalizzato in sintesi, salvo le dichiarazioni a verbale, ogni argomento affrontato ed eventuali decisioni prese e/o concordate. Il verbale verrà letto e contestualmente sottoscritto dai componenti la delegazione alla fine dell'incontro.

Art. 3
Soggetti, tempi, procedure e agibilità sindacali

1. I rappresentanti sindacali cui l'Amministrazione deve far riferimento sono le R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del CCNL 1998/2001.
 2. Per la disciplina della partecipazione a trattative, confronti, concertazioni e consultazioni, si fa riferimento all'accordo quadro del 7.08.1998 e al CCNL.
 3. La contrattazione decentrata sarà trattata congiuntamente dalle R.S.U. e dalle OO.SS. firmatarie del CCNL.
- 

- L'ente fornisce l'informazione alla R.S.U. e alle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL e al delegato alla sicurezza per le materie di competenza, in forma scritta.
5. In mancanza di informazione scritta sulle materie e nei modi previsti dal presente contratto, a non dare esecuzione agli atti sino al ripristino della procedura di informazione corretta.
 6. Alle R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie del presente accordo, saranno messi a disposizione idonei spazi per le bacheche e per le riunioni di lavoro.
 7. Per quanto concerne le assemblee, si dispone che:
 - a) nel rispetto del limite massimo consentito le R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del CCNL possono indire assemblee del personale comunicando all'amministrazione, di norma almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti e, compatibilmente con le esigenze di servizio, i singoli servizi o i dipendenti appartenenti a singole categorie;
 - b) l'amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento delle riunioni;
 - c) in caso di assemblea verranno individuati i contingenti minimi di personale per garantire i servizi pubblici essenziali; detto personale potrà partecipare all'assemblea solo in reperibilità operativa;
 - d) il personale operante fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea e' autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede ed alla partecipazione all'assemblea stessa;
 - e) in caso di urgenza e previa formale comunicazione all'amministrazione, alla fine dello svolgimento di un'assemblea, può essere concesso uno slittamento di trenta minuti.
 - f) il personale che espleta servizio articolato su turni e che partecipa all'assemblea extra orario di lavoro ha diritto al recupero a titolo di riposo sostitutivo per il periodo di durata dell'assemblea stessa.

Art. 4 Contrattazione

1. L'esercizio della contrattazione si svilupperà sulle materie individuate dagli art. 4 del CCNL 1998/2001, dall'art. 16 comma 1, del Nuovo Ordinamento Professionale e sulle seguenti:
 - definizione di strumenti di verifica di efficacia degli accordi (osservatorio - strumenti di monitoraggio - ecc.)
 - individuazione dei contingenti minimi di personale da esonerare dallo sciopero ed altre modalità attuative della disciplina del CCNL 6.04.1995 sui servizi pubblici essenziali.
2. Gli accordi di contrattazione sono siglati, sottoposti ai rispettivi organismi per il mandato alla firma e quindi sottoscritti.

Art. 5 Informazione

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 7 del CCNL 1998/2001, l'informazione deve essere preventiva:
 - su tutti gli atti soggetti a contrattazione collettiva decentrata integrativa, quindi su:
 - a) criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie, indicate nell'art. 15 CCNL, per le finalità previste dall'art. 17 dello stesso CCNL, nel rispetto della disciplina prevista per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività;
 - b) criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale e delle metodologie di valutazione;
 - c) fattispecie, criteri e valori per la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste dall'art. 17, comma 2, lett. e), f), e g), del CCNL;
 - d) programmi delle attività di formazione, di qualificazione e aggiornamento professionale;

- e) linee di indirizzo per il miglioramento dell'ambiente di lavoro e della sicurezza sui luoghi di lavoro e per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- f) implicazioni sulla qualità del lavoro e professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi e tecnologici;
- g) pari opportunità;
- h) i criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, comma 1, lettera k);
- i) modalità e verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro;
- j) modalità di gestione delle eccedenze di personale;
- k) criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.

- su tutti gli atti soggetti a concertazione indicati nell'art. 8 del CCNL 1998/2001.

Sono inoltre oggetto di informazione periodica e tempestiva i provvedimenti o atti inerenti le seguenti materie:

- a) iniziative per la trasformazione dei servizi pubblici;
- b) documenti di previsione dei bilanci relativi alle spese per il personale;
- c) mobilità interna (criteri generali);
- d) distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni;
- e) iniziative rivolte al miglioramento dei servizi sociali in favore del personale;
- f) atti di valenza generale inerenti l'organizzazione del lavoro.

Art. 6 Concertazione

1. La concertazione è uno strumento di confronto in grado di sviluppare la capacità di creare consenso intorno alle scelte strategiche.
2. Le parti partecipano alle riunioni con la disponibilità ad approfondire la materia in discussione ed a ricercare, se possibile, una soluzione che tenga conto dei diversi interessi coinvolti.
3. La concertazione è attivata a richiesta, dai soggetti sindacali, da far pervenire all'Amministrazione entro venti giorni dall'avvenuta informazione, e si conclude con la registrazione di un'intesa o del mancato accordo. Il verbale di concertazione sarà conservato agli atti dell'ufficio personale.
4. Le parti si impegnano a concludere la concertazione sulle materie indicate all'art. 8 del CCNL 1998/2001 nel più breve tempo possibile comunque entro il limite di trenta giorni indicato nel CCNL stesso; di comune accordo, le parti, per motivate esigenze, possono decidere di prorogare il termine.
5. L'Amministrazione e i dirigenti dovranno dare atto nei loro provvedimenti, aventi per oggetto materie di concertazione, dell'esito dei verbali degli incontri con le OO.SS.
6. Gli accordi che scaturiscono dalla concertazione hanno applicazione nei modi previsti dalle procedure amministrative. Durante il periodo in cui si svolge la concertazione entrambe le parti si astengono dall'assumere qualunque autonoma iniziativa relativamente ai temi oggetto della concertazione.

Art. 7 Procedure di conciliazione in caso di sciopero

1. Fermo restando quanto previsto dalla Legge 146/90 e dai singoli contratti di settore in materia di esercizio del diritto di scioperare nei servizi pubblici essenziali ed allo scopo di prevenire e di

comporre i conflitti collettivi, le parti convengono sulla necessità di far precedere eventuali iniziative di sciopero da un tentativo di accordo operato dalla commissione bilaterale prevista dall'art. 25 del CCNL e dal successivo art. 8 del presente contratto da attuarsi entro tre giorni dalla data di indizione dello sciopero.

2. Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione in caso di sciopero, le parti si astengono dall'adottare iniziative unilaterali riguardo alle ragioni del conflitto.
3. Per quanto non contemplato dal presente contratto integrativo decentrato, valgono le norme previste dai singoli contratti di settore per la relativa interpretazione autentica.

Art. 8

Commissione bilaterale

1. Per una periodica verifica dell'applicazione contrattuale, degli accordi integrativi e per l'approfondimento di specifiche problematiche, previste dall'art. 25 del CCNL 1998/2001, viene costituita una commissione bilaterale.
2. La commissione bilaterale è composta da tre rappresentanti di parte pubblica e tre rappresentanti di parte sindacale.
3. La stessa non ha funzioni negoziali salvo che per il tentativo di conciliazione in caso di sciopero di cui all'art. 7.
4. All'analisi della commissione potranno essere sottoposti lo studio sui seguenti argomenti:
 - politiche degli orari e dei servizi e dell'articolazione dell'orario di lavoro con riferimento alle esigenze dell'utenza e dell'organizzazione del lavoro;
 - proposte attinenti l'ambiente di lavoro: sicurezza e igiene;
 - monitoraggio dello straordinario, analisi sugli effetti delle riduzioni di orario di lavoro;
 - formazione: ricognizione sulle esigenze e predisposizione programmi;
 - riorganizzazione dei servizi e delle attività;
 - sistemi permanenti di valutazione: verifiche sugli effetti;
 - servizi sociali;
 - monitoraggio sull'applicazione delle pari opportunità e ricerca di soluzioni per il superamento delle eventuali barriere.
5. La consulenza della commissione è attivata con preventivo accordo tra le parti, i lavori si dovranno tenere nel corso del normale orario di lavoro.
6. Alla commissione dovranno essere forniti documenti o atti per l'esame delle questioni da trattare e ogni altro strumento utile al fine indicato.
7. In caso di ricorsi o contenziosi, l'amministrazione non può adottare atti né procedere in alcun modo fino al termine dei lavori della commissione.

Art. 9

Regolamentazione del diritto di sciopero

1. Premesso che i contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, saranno rideterminati con apposito accordo decentrato, le procedure di attivazione sono regolamentate come segue:

- a) i responsabili del funzionamento dei singoli uffici o servizi in ogni occasione di sciopero individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottano i criteri di rotazione ove è possibile;
 - b) i nominativi vengono comunicati agli interessati e alle OO.SS. entro il 5° giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove e' possibile;
 - c) durante lo sciopero i responsabili non potranno richiedere prestazioni di lavoro straordinario al personale presente in servizio;
 - d) le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione con preavviso di almeno 10 giorni all'amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro;
 - e) in caso di revoca dello sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto, ne daranno tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al personale;
 - f) i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, dovrà essere prioritariamente scelto tra coloro che non partecipano allo sciopero ed assegnati alla copertura dei servizi minimi garantiti a prescindere dalla categoria di appartenenza e dalle funzioni normalmente svolte.
2. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme contenute nel CCNL 6/7/95 e nella Legge 146/90.

Art. 10

Individuazione delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

Per promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia dell'ente, nonché per sostenere iniziative rivolte ad un aumento della produttività, sia quantitativo che qualitativo, l'amministrazione si impegna, in sede di definizione del bilancio, o comunque, in fase di assestamento dello stesso, a reperire annualmente le risorse economiche necessarie ad una politica di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane. pertanto tale fondo, definito nel rispetto degli artt. 15 e 16 del CCNL 1998/2001, risulta, così quantificato:

	ANNO 2000	ANNO 2001
art. 15 - 1° comma lettera a) - fondi b), c), d), e) CCNL 6.07.95 (consolidato)	204.959.000	204.959.000
Integrazione quota parte di lavoro straordinario liquidato alle posizioni organizzative	2.259.075	2.259.075
art. 15 - 1° comma lettera b) - risorse aggiuntive (già commisurate e presenti nella determinazione della consistenza del fondo per il trattamento accessorio dell'anno 1998)		
art. 15 - 1° comma lettera c) - risparmi di gestione (differenza negativa consuntivo 97/96)		

Atti

4	art. 15 - 1° comma lettera d) somme derivanti dalla attuazione art. 43 L. 449/97 - contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione etc e misure di incentivazione della produttività		
5	art. 15 - 1° comma lettera e) 20% dei risparmi part-time	8.285.645	7.951.913
6	art. 15 - 1° comma lettera f) risparmi derivanti dall'applicazione della disciplina dell'art. 2, comma 3 del Dlgs 29/93		
7	art. 15 - 1° comma lettera g) risorse destinate al pagamento del LED ai dipendenti che ne avevano diritto	21.800.857	21.800.857
8	art. 15 - 1° comma lettera h) risorse destinate alla corresponsione delle indennità prevista per il personale della ex VIII q.f.	6.000.000	6.000.000
9	art. 15 - 1° comma lettera i) minori oneri per riduzione stabile posti di qualifica dirigenziale		
10	art. 15 - 1° comma lettera j) incremento tasso programmato 0,52 monte salari anno 1997 a valere per l'anno 2000 (2.843.439.000 - 65.144.000 X 0,52% - fonte Tab. A Conto Annuale del Personale anno 1997)	14.447.000	14.447.000
11	art. 15 - 1° comma lettera k) risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione o ai risultati		
12	art. 15 - 1° comma lettera l) somme di salario accessorio di personale trasferito ad enti del comparto		
13	art. 15 - 1° comma lettera m) risparmi derivanti dall'applicazione della disciplina sullo straordinario (art. 14 comma 4) riduzione pari al 3%	840.000	840.000
14	art. 15 - 2° comma 1,2 % monte salari anno 1997, esclusa la dirigenza (importo massimo £. 2.843.439.000 - 65.144.000 X max. 1,2 %) per l'anno 2000 = 0,90% e per l'anno 2001 = 1,20% arrotondato.	25.000.000	33.330.000
15	art. 15 - 2° comma fondino lettera f) art. 31 - risorse non utilizzate 1999	11.091.000	
16	art. 15 - 2° comma economie sui progetti anno 1999	1.693.291	
18	art. 48 - 3° comma code contrattuali del monte salari anno 1999, esclusa la dirigenza (3.102.299.000 - 85.857.000 X max 2%) per l'anno 2000 = 0,20% e per l'anno 2001 = 0,356% (somma da verificare per l'anno 2001)	6.032.884	10.752.210
TOTALE		302.408.752	302.340.055

Art. 11

Destinazione delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

1. Il totale delle risorse, indicate al precedente art. 10, come previsto dall'art. 17 CCNL 1998/2001, sarà ripartito per i vari istituti contrattuali con le seguenti modalità:

DESTINAZIONE	ANNO 2000	ANNO 2001
Let. A) compensi diretti ad incentivare la produttività e l'efficienza dei servizi	125.326.744	82.301.880
Let. B) fondo per la progressione economica orizzontale (compreso L.E.D. pari a f. 21.800.857)	103.082.008	145.638.175
Let. C) fondo retribuzione di posizione e risultato incrementato delle indennità ex VIII q.f. pari a f. 6.000.000	20.000.000	20.400.000
Let. D) turno, rischio, reperibilità, prestaz. notturne e festive	34.000.000	34.000.000
Let. E) disagio (più maggiore indennità educatrici Asilo Nido Comunale ex art. 31 - comma 8 Code Contrattuali	8.000.000	8.000.000
Let. F) esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità	12.000.000	12.000.000
Let. G) incentivazione derivante da leggi specifiche		
TOTALE	302.408.752	302.340.055

2. Le economie che si realizzeranno sul fondo anno 2000 serviranno ad incrementare le risorse della produttività ed efficienza dei servizi (lett.A) per l'anno 2001.

Art. 12

Sviluppo delle attività formative

1. Le parti, ai sensi dell'art. 23, comma 1 del CCNL 1998/2001, concordano nel ritenere che per la realizzazione dei processi di trasformazione degli apparati pubblici occorre un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane.
2. La formazione costituisce la leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento.
3. La valorizzazione del personale dell'Ente viene sostenuta da un sistema di formazione permanente.

4. I programmi di formazione sono definiti sia per corrispondere alle esigenze legate alle professionalità e alle problematiche dei diversi settori, sia per supportare processi di innovazione organizzativa e tecnologica, di crescita dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione dell'Ente, per migliorare la qualità dei servizi, per la crescita culturale e professionale generalizzata dei dipendenti.
5. I corsi di formazione devono essere organizzati in modo da minimizzare o annullare i disagi per i servizi al pubblico.
6. La formazione è uno dei molteplici elementi di valutazione della professionalità del dipendente. A tale scopo verrà valutata non solo la frequenza ai corsi, ma ove possibile anche il superamento di prove e/o verifiche alla fine degli stessi, singolarmente o a gruppi. Inoltre l'Ente può predisporre modalità di valutazione anche di attività di autoformazione messa in atto messa in atto dal dipendente al di fuori dell'ambito del Comune.
7. L'Ente destina ogni anno al capitolo formazione una somma pari almeno all'1% della spesa complessiva per il personale.
8. La somma destinata ai processi formativi che durante l'anno non è stata spesa, è vincolata al utilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.
9. I programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione saranno oggetto di concertazione con le R.S.U..
10. Per il biennio 2000 - 2001 sono prioritari i seguenti interventi di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale:
 - addestramento per l'informatica
 - formazione collegata all'avvio e alla realizzazione del Progetto Qualità
 - formazione relativa alla sicurezza sul lavoro

Art. 13

Criteri generali per la progressione economica orizzontale e sistema di valutazione

1. - La progressione economica orizzontale si realizza nel limite delle risorse disponibili della parte del fondo per "le politiche di sviluppo delle risorse umane" e per la produttività e il miglioramento dei servizi.
2. - Per i vari passaggi all'interno delle singole categorie è utilizzato un sistema di valutazione permanente basato su apposite schede allegate al presente contratto (All. B).
3. - La valutazione è a cura dei dirigenti che provvederanno a valutare tutto il personale loro assegnato attribuendo allo stesso il budget destinato dalla Giunta Comunale o dal Direttore Generale a seguito della definizione del fondo specifico e dopo la contrattazione decentrata.
4. - La valutazione è estesa a tutto il personale e relative categorie, dalla A alla D.
5. - Otterranno il passaggio nella posizione economica superiore i primi classificati per ogni settore, e per le categorie preventivamente individuate. L'ottenimento del passaggio è subordinato al raggiungimento di una valutazione non inferiore ai 60/100. L'area delle posizioni organizzative è riservata ai fini della progressione economica ad un settore.
6. - La valutazione è annuale e potranno essere valutati i dipendenti con almeno un anno di anzianità nella categoria e profilo professionale di provenienza.
7. - Dopo la valutazione il dirigente/responsabile trasmetterà copia della scheda a ciascun dipendente e al nucleo di valutazione.
8. - In caso di residui o progressioni economiche non attribuite le somme andranno ad incrementare il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane per l'anno successivo.
9. - Alle valutazioni dei responsabili dei servizi/settori, negli enti privi di dirigenza, provvede il Segretario Generale/Direttore Generale.

Adi

10 - L'affidamento delle risorse economiche ai dirigenti/responsabili dovrà avvenire sulla base del numero dei rispettivi dipendenti assegnati ai singoli settori e sulla base delle categorie "ragguagliate" per determinare i dipendenti "equivalenti" e come più precisato nell'allegato A)

Art. 14

Progressione economica orizzontale

1. Le parti concordano che questo nuovo sistema di inquadramento professionale rappresenti il punto di incontro fra le politiche dell'ente e quelle sindacali. Pertanto, per questa disciplina sono assegnate le risorse annualmente a disposizione, contemperando le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, con il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
2. Le progressioni orizzontali sono assegnate rispettando i limiti e gli equilibri di costo previsti dal contratto dal 1.01.2001. L'Ufficio personale attua una verifica della situazione all'1.01.2001 in base al personale effettivamente in servizio a quella data, determinando i limiti massimi di progressioni al fine del rispetto degli equilibri suddetti.
3. Il budget di progressioni effettuabili ogni anno, salvo residui per numeri non interi, e' affidato ai dirigenti in base al conteggio come esemplificato nell'allegato A).
4. La prima progressione orizzontale e' disponibile per tutti i dipendenti che siano in possesso dei seguenti requisiti:
 - anzianità di servizio superiore ad anni 1 al 1.01.2000
 - non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni rispetto all'adozione dei provvedimenti di nuovo inquadramento.
5. La prima progressione economica di cui al precedente comma ha decorrenza 1.01.2000.
6. Con decorrenza economica 31.12.2000 è disponibile una seconda progressione economica, nei limiti delle risorse quantificate all'art. 11 del presente contratto, per le categorie B e C, previa applicazione del sistema di valutazione permanente e tramite apposite graduatorie distinte per categorie redatte a cura dei Dirigenti/Responsabili dei Settori sulla base delle schede di cui all'allegato B).

Art. 15

Tempi e procedure di valutazione

1. Il nuovo sistema di valutazione entra in vigore dal 31.12.2000.
2. La valutazione propedeutica alla progressione economica orizzontale, avente decorrenza 31.12.2000 sarà effettuata a cura dei Dirigenti/Responsabili dei Settori entro il 31.12.2001.

Art. 16

Responsabilità specifiche

1. Ai sensi dell'art. 17, comma 2 lettera f) del CCNL 1998/2001 sono individuate le risorse destinate a compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B, C e D.

Tali risorse compensano le suddette posizioni professionali di specifica responsabilità, che sono individuate e retribuite come sotto descritto:

a) posizioni a capo di servizi o unità organizzative, non rientranti nell'area delle posizioni organizzative:

Categoria	Servizio	Unità operative
D, C, B	£. min. 1.000.000	£. min. 500.000
	£. max. 2.000.000	£. max 1.000.000

b) posizioni di coordinamento di gruppi o squadre di dipendenti (ad esclusione di coordinamenti già diversamente retribuiti):

Categoria	
D, C, B	min. £. 500.000
	max. £. 1.000.000

Art. 17

Miglioramento dei servizi

L'incentivazione della produttività è collegata agli obiettivi definiti nel P.E.G. e ai risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse destinate alla produttività sono assegnate preventivamente ad ogni settore o servizio in base alla pesatura degli obiettivi contenuti nel P.E.G.

Gli obiettivi vengono distinti in:

- normali - privi di particolare contenuto innovativo e/o tesi al recupero di inefficienze o mantenimento degli standards - peso attribuito da 1 a 6 punti.
- mediamente impegnativi - obiettivi con aspetti di particolare difficoltà e importanza, tesi al miglioramento degli standards - peso attribuito da 7 a 12 punti.
- molto impegnativi - obiettivi con aspetti di particolare difficoltà e importanza, tesi al miglioramento degli standards fino al raggiungimento di livelli di eccellenza - peso attribuito da 13 a 17 punti.
- innovativi - obiettivi che determinano un miglioramento degli standards attuali dei servizi erogati tramite strumenti di nuova introduzione - peso attribuito da 18 a 20.

L'assegnazione della quota per ogni settore avviene applicando la seguente formula:

Quota da assegnare: $\frac{\text{Risorse della produttività} \times \text{somma dei punti assegnati agli obiettivi del settore}}{\text{Somma dei punti assegnati agli obiettivi di tutti i settori}}$

Somma dei punti assegnati agli obiettivi di tutti i settori

Per ogni singolo obiettivo, adattando la stessa formula possono essere ulteriormente suddivise le risorse.

Al termine dell'esercizio i Responsabili degli obiettivi del P.E.G. evidenziano i risultati ottenuti nonché l'apporto individuale di ogni collaboratore mediante la scheda di valutazione allegata al presente contratto (All. C).

Art. 18

Principi generali per l'assegnazione degli obiettivi per la produttività e sistema di valutazione

Gli obiettivi da raggiungere per la produttività e/o il miglioramento dei servizi e le responsabilità da assegnare possono essere individuali, di gruppo, per centri di costo, per servizi o per settore e sono finalizzati a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza, di efficacia e di qualità dei servizi, mediante la realizzazione di piani di attività e di lavoro anche pluriennali.

Gli obiettivi e le responsabilità devono discendere direttamente dalle strategie dell'ente definite nell'ambito del P.E.G.

Gli obiettivi e le responsabilità devono essere definiti ed assegnati a cura dei dirigenti, i quali stabiliranno altresì, gli individui, i gruppi o i centri di costo assegnatari degli stessi.

La valutazione è a cura dei dirigenti che utilizzano le apposite schede di valutazione (All. C).

Le risorse destinate alla produttività e al miglioramento dei servizi sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza, di efficacia e di qualità dei servizi, mediante la realizzazione di piani di attività e di lavoro anche pluriennale e di progetti strumentali e di risultato.

Le schede di valutazione dovranno essere consegnate al personale oggetto della valutazione, per un confronto e trasmesse al Nucleo di Valutazione.

I Dirigenti/Responsabili dei Settori sono tenuti a comunicare al proprio personale l'eventuale rendimento negativo con cadenza semestrale.

L'incentivazione deve avere caratteri tali per cui l'indennità o compenso previsto deve avere le seguenti caratteristiche:

- non essere corrisposto in modo generalizzato e indistinto
 - presupporre una selezione del personale interessato valutata a discrezione del dirigente di settore
 - presupporre una valutazione delle prestazioni offerte dal personale e dei corrispondenti risultati conseguiti
 - la corresponsione per un determinato periodo non deve automaticamente far acquisire il diritto ad analoga corresponsione per i periodi successivi
 - l'ammontare dell'indennità non è necessariamente predeterminato in misura fissa, e varia a seconda delle situazioni e delle circostanze derivanti dagli obiettivi dati
- Il 20% delle somme destinate alla remunerazione degli obiettivi è attribuita al personale sulla base delle presenze in servizio nel corso dell'anno di riferimento, a prescindere dalla valutazione dell'apporto individuale agli obiettivi, valutato sulla base delle schede allegate (All. C).

In caso di residui del fondo, gli stessi andranno ad incrementare il fondo per l'anno successivo.

Il Direttore Generale e/o i Dirigenti/Responsabili di Settore utilizzano le schede per la valutazione dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi allegati.

Ogni anno i Dirigenti propongono i piani di lavoro che devono discendere dal P.E.G. e dal Piano degli obiettivi approvato dalla Giunta.

Il fondo destinato a questo fine verrà stabilito in sede di contrattazione decentrata.

Per l'anno 2000, la valutazione degli obiettivi, in assenza di quotazioni predefinite, avviene considerando uguali pesi per gli obiettivi dei diversi settori.

Art. 19

Posizioni Organizzative

Conferimento revoca e retribuzione

L'ordinamento professionale allegato al CCNL 1998/2001 (articoli 9 e 10) prevede la possibilità per gli Enti Locali di istituire posizioni organizzative, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato e in particolare:

- lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa
 - lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione
 - lo svolgimento di attività di staff e/o studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.
2. Gli incarichi di posizioni organizzative sono conferite dai Dirigenti, previa istituzione e determinazione dei criteri da parte degli enti (da parte della Giunta), con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità.
 3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.
 4. I risultati delle attività svolte dai dipendenti in posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale in base a criteri e procedure individuate dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.
 5. La revoca dell'incarico comporta la non corresponsione della retribuzione di risultato. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

Art. 20

Procedimento di valutazione della posizione organizzativa Determinazione della retribuzione di posizione

1. I momenti per addivenire alla compiuta, omogenea e coerente graduazione delle differenti posizioni organizzative ed alla determinazione della relativa retribuzione di posizione vengono definiti (vedere allegato D) come segue:

FASE PRELIMINARE:

- Riconoscimento tipologico dell'Ente: - enti con dirigenza (fascia da 10.000.000 a 25.000.000)
- enti privi di dirigenza (fascia da 6.000.000 a 15.000.000)

PRIMA FASE:

Attribuzione, a ciascuna posizione dirigenziale, dei punteggi parametrici riferiti ad ogni singolo elemento di valutazione e definizione, per sommatoria, del relativo coefficiente economico di posizione sulla base ed in applicazione dei seguenti tre gruppi di elementi di valutazione:

- collocazione nella struttura (in funzione dell'allocazione organigrammatica della posizione organizzativa, del relativo livello di apicalità - o meno - e della dimensione gestita) suddiviso in n. 9 elementi di valutazione
- complessità organizzativa (valutata in funzione delle criticità organizzative e funzionali, nonché del livello di professionalità richiesto) suddiviso in n.23 elementi di valutazione
- responsabilità gestionali interne ed esterne (in funzione delle attività delegabili alla posizione interessata) suddiviso in n. 8 elementi di valutazione

Am

Ogni singolo elemento di valutazione e' scomposto in più parametri di riferimento a ciascuno dei quali e' attribuito un punteggio da 1 a 10. Il punteggio totale massimo conseguibile corrisponde a 400.

SECONDA FASE:

Definiti gli elementi di valutazione, attribuiti parametri rapportati a specifici punteggi, (il punteggio massimo dunque ammonta a 400 punti) il valore risultante dalla sommatoria dei valori parametrici corrisponde al coefficiente economico di posizione:

per esempio punteggio parametrico: 350

$$400 : 25.000.000 = 350 : X \quad \text{totale retribuzione di posizione } \text{£. } 21.875.000$$

L'importo minimo di £. 10.000.000 della fascia degli enti dotati di qualifica dirigenziale e' garantito anche se il punteggio conseguito e' talmente limitato da non raggiungere tale valore, così per il valore minimo di £. 6.000.000 per gli enti privi di dirigenza.

Art. 21

Determinazione della retribuzione di risultato

1. Questa metodica valutativa tende alla valorizzazione dell'effettivo conseguimento dei risultati nell'ambito dell'incarico inerente la posizione organizzativa, ponderando il grado di raggiungimento con valutazione effettuata a consuntivo.
2. Il punteggio da attribuire per valutare i risultati ottenuti e' definito sulla scorta delle seguenti variabili:
 - difficoltà oggettiva di conseguimento degli obiettivi e dei risultati nonché di realizzazione dei programmi
 - effettivo incremento quantitativo e qualitativo della produzione, conseguito anche mediante introduzione di elementi d'innovazione organizzativa, gestionale, operativa, funzionale ed erogativa, in grado di accrescere o consolidare il livello di soddisfacimento dell'utenza
 - sviluppo di favorevoli fattori di "clima" gestionale e di motivazione operativa all'interno dell'ambito funzionale di competenza ed, ove necessario, anche all'esterno
 - impiego razionale ed ottimizzato del tempo-lavoro e delle assenze volontarie dal servizio
3. Il punteggio massimo conseguibile e' pari a 100 centesimi e la distribuzione dei vari pesi percentuali è la seguente:

- difficoltà oggettiva di conseguimento degli obiettivi	20%
- conseguimento di economie reali	20%
- incremento quali-quantitativo della produzione	30%
- sviluppo di favorevoli fattori di clima e di motivazione	20%
- impiego razionale ed ottimizzato del tempo-lavoro	10%

Art. 22

Norme finali e transitorie

1. Le parti rimandano a successiva trattativa la regolamentazione delle procedure riguardanti le misure da adottare contro forme di persecuzione psicologica negli ambienti di lavoro ("mobbing").

DICHIARAZIONI A VERBALE

- La UIL Territoriale non sottoscrive il presente contratto nella parte relativa la seconda progressione orizzontale in quanto riservata solo ad alcune categorie (Art. 14 comma 6), né sottoscrive la parte delle schede allegato C) che prevedono l'istituzione di una "soglia minima" di 20 punti su 40 al di sotto della quale non viene percepita alcuna retribuzione per l'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati (rif. Art. 18 comma 13).
- La CISL Territoriale non sottoscrive la parte del contratto relativa alla seconda progressione economica (Art. 14 comma 6) per le stesse motivazioni addotte dalla UIL Territoriale.
- I componenti della R.S.U. Aziendale Vivaldi A. e Romiti D., nel dichiarare di sottoscrivere il contratto in coerenza con il mandato assembleare, dichiarano di non condividere a livello personale le procedure adottate per il secondo passaggio orizzontale, riservato solo ad alcune categorie di lavoratori e precluso ad altre, utilizzando risorse finanziarie destinate alla generalità del personale.

AM

All. A)

Esemplificazione della procedura per la ripartizione del budget

Stabilita in sede di contrattazione decentrata, per esempio, la somma di £. 10.000.000 per tutti i settori, questa viene affidata in budget a tutti i dirigenti/responsabili di settore in funzione del numero dei dipendenti e delle categorie di appartenenza.

Le categorie possono essere parametrizzate secondo i seguenti parametri di equivalenza:

- Categoria A: parametro 1,00
- Categoria B: parametro 1,20
- Categoria C: parametro 1,50
- Categoria D: parametro 1,90

In ipotesi di calcolare parametri di equivalenze delle categorie in funzione delle posizioni economiche di cui al CCNL, si avranno i seguenti valori:

Posizione economica	Parametro
=	1,000
=	1,100
=	1,223
=	1,336
=	1,542
=	1,958

Am

sono presenti n. 3 Dirigenti/Responsabili di Settore e n. 20 dipendenti come di seguito distribuiti:

I Dirigente	II Dirigente	III Dirigente
2A	3A	1A
2B	1B	1B
3D	4C	1C
	2D	
Tot. 7 dipendenti	Tot. 10 dipendenti	Tot. 3 dipendenti

In ipotesi di calcolare i dipendenti equivalenti secondo i parametri di equivalenza divisi per categoria si procederà come segue:

1,0 = 2,0	3 X 1,0 = 3,0	1 X 1,0 = 1,0
1,2 = 2,4	1 X 1,2 = 1,2	1 X 1,2 = 1,2
1,9 = 5,7	4 X 1,5 = 6,0	1 X 1,5 = 1,5
	2 X 1,9 = 3,8	
10,1 dip. Equivalenti	Tot. 14,0 dip. Equivalenti	Tot. 3,7 dip. Equivalenti

I dipendenti equivalenti = 10,1 + 14,0 + 3,7 = 27,8

Dividendo 10.000.000 per 27,8 dipendenti equivalenti si ottiene la cifra che viene assegnata ad ogni dirigente/responsabile di settore :
 $10.000.000 : 27,8 = 359,712$ per cui:

al I dirigente spetta: $359,712 \times 10,1 = 3.633.093$

al II dirigente spetta : $359,712 \times 14,0 = 5.035.971$

al III dirigente spetta : $359,712 \times 3,7 = 1.330.936$

Totale = 10.000.000

AA

CATEGORIA D

Valori massimi parziali per elemento valutativo

Elemento valutativo	Valore massimo parziale
Risultati conseguiti	Punti 50
Prestazioni erse con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e d'aggiornamento.	Punti 20
Impegno profuso	Punti 10
Qualità della prestazione individuale resa.	Punti 20



CATEGORIA D
Giudizi e valori per ogni elemento valutativo

Elemento valutativo	Giudizio	Valore		
Impegno profuso <i>Valore massimo parziale</i> 10	Scarso	1		
	Limitato	2		
	Significativo	3		
	Rilevante	4		
	Elevato	5		
	Limitato con apprezz. rapp.utenza	6		
	Significativo " " " "	7		
	Rilevante con " " " "	8		
	Elevato con " " " "	9		
	Elevato con ottimo " "	10		
Qualità della prestazione Individuale resa <i>Valore massimo parziale</i> 20	Scarso	1		
	Limitato	2		
	Significativo	3		
	Rilevante	4		
	Elevato	5		
	Limitato con apprezz. Rapporto utenza	7		
	Limitato con ottimo rapporto utenza	9		
	Significativo con apprezz. Rapporto utenza	11		
	Significativo con ottimo rapporto utenza	13		
	Rilevante con apprezz. Rapporto utenza	15		
	Rilevante con ottimo rapporto utenza	17		
	Elevato con apprezz. Rapporto utenza	19		
	Elevato con ottimo rapporto utenza	20		
Risultati conseguiti <i>Valore massimo parziale</i> 50	Grado di coinvolgimento nei processi amministrativi e/o produttivi <i>Valore massimo 10</i>	Minimo sporad.	2	
		Minimo assiduo	3	
		Apprez. Sporad	4	
		Apprez. Assiduo	5	
		Rilevante spor.	6	
		Rilevan. Assid.	7	
		Elevato spor.	8	
		Elevato assiduo	10	
		Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi <i>Valore massimo 10</i>	Scarsa con resist.	2
			Scarsa senza "	3
Signif. senza assecondamento.	4			
Signif. Con assecondamento	5			
Rilevante senza partecipazione	6			
Rilevante con partecipaz.	7			

Ad



	Elevata senza governo	8	
	Elevata con governo	10	
Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità Valore massimo 10	Scarsa adesione soggettiva	2	
	Scarsa adesione oggettiva	3	
	Significativa adesione passiva	4	
	Significativa adesione attiva	5	
	Rilevante adesione non partecipata	6	
	Rilevante adesione partecipata	7	
	Elevata adesione senza contributo att.	8	
	Elevata adesione con contributo att.	10	
	Capacità d'iniziativa personale Valore massimo 10	Scarsa e non attivata	2
Scarsa ed attivata		3	
Apprezzabile e non impiegata		4	
Apprezzabile ed impiegata		5	
Rilevante e non sviluppata		6	
Rilevante e sviluppata		7	
Elevata e non applicata		8	
Elevata e idoneamente applicata		10	
Prestazioni rese con maggior grado di arricchimento Professionale 20	Capacità d'iniziativa personale Valore massimo 5	Scarsa	1
		Minimale	2
		Apprezzabile	3
		Rilevante	4
		Elevata	5
	Capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro Valore massimo 5	Scarsa	1
		Minimale	2
		Apprezzabile	3
		Rilevante	4
		Elevata	5

Handwritten signature or initials.

CATEGORIE B e C

acquisizione della prima posizione economica successiva al trattamento tabellare iniziale
passaggio da B1 a B2
passaggio da B3 a B4
passaggio da C1 a C2

Valori massimi parziali per elemento valutativo

Elemento valutativo	Valore massimo parziale cat.B	Valore massimo parziale cat. C
esperienza acquisita (anzianità)	6 15	10
risultati conseguiti	30	40
prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e d'aggiornamento	20	20
impegno profuso	10	10
qualità della prestazione individuale resa	25	20

CATEGORIA B
Giudizi di valore per ogni elemento valutativo

l'acquisizione della prima posizione economica successiva al trattamento tabellare iniziale
(passaggio da B1 a B2 e da B3 a B4)

Elemento valutativo	Parametri di giudizio	Valore
<i>Esperienza acquisita</i> <i>Valore massimo parziale</i> 15	Attività prestata riferibile a categoria inferiore con mansioni non attinenti al ruolo rivestito	5
	Attività prestata riferibile a categoria inferiore in mansioni afferenti il ruolo rivestito	10
	Attività prestata riferibile medesima categoria o superiore in mansioni non attinenti al ruolo rivestito	15
	Attività prestata riferibile medesima categoria o superiore in mansioni afferenti al ruolo rivestito	20
<i>Risultati conseguiti</i> <i>Valore massimo parziale</i> 30	Minimo livello di raggiungimento e di realizzazione	2
	Mediocre livello di raggiungimento e di realizzazione	4
	Significativo livello di raggiungimento e di realizzazione	8
	Elevato livello di raggiungimento e di realizzazione	14
	Massimo livello di raggiungimento e di realizzazione	20
<i>Capacità di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttive di massima</i> 10 <i>Capacità di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttive di massima</i> 10 <i>Capacità applicativa e di sfruttamento razionale ed ottimizzato delle cognizioni apprese in ambito operativo o a seguito processi formativi</i> 10	Minima nell'ambito di istruzioni	1
	Minima nell'ambito di direttive	3
	Significativa nell'ambito di istruzioni	5
	Significativa nell'ambito di direttive	7
	Rilevante nell'ambito di istruzioni	9
	Rilevante nell'ambito di direttive	10
	Scarsa senza impegno profuso	1
	Scarsa con impegno profuso	2
	Minima senza impegno profuso	3
	Minima con impegno profuso	4
	Significat senza impegno prof	5
	Significat con impegno prof	6
	Rilevante senza impegno prof	7
	Rilevante con impegno prof	8

AA

		Massima senza impegno prof	9
		Massima con impegno prof	10
<i>Impegno profuso</i>			
<i>Valore massimo parziale</i>		Identico sistema valutativo cat. D	
10			
<i>Qualità della prestazione</i>			
<i>individuale resa</i>		Identico sistema valutativo cat. D	
<i>Valore massimo parziale</i>			
25			

Ag

CATEGORIA C
Giudizi di valore per ogni elemento valutativo

L'acquisizione della prima posizione economica successiva al trattamento tabellare iniziale
Passaggio da C1 a C2

Elemento valutativo	Parametri di giudizio	Valore	
<i>Esperienza acquisita</i> <i>Valore massimo parziale</i> 10	Attività prestata riferibile a categoria inferiore con mansioni non attinenti al ruolo rivestito	5	
	Attività prestata riferibile a categoria inferiore in mansioni afferenti il ruolo rivestito	10	
	Attività prestata riferibile medesima categoria o superiore in mansioni non attinenti al ruolo rivestito	15	
	Attività prestata riferibile medesima categoria o superiore in mansioni afferenti al ruolo rivestito	20	
<i>Risultati conseguiti</i> <i>Valore massimo parziale</i> 40	Minimo livello di raggiungimento e di realizzazione	2	
	Mediocre livello di raggiungimento e di realizzazione	4	
	Significativo livello di raggiungimento e di realizzazione	8	
	Elevato livello di raggiungimento e di realizzazione	14	
	Massimo livello di raggiungimento e di realizzazione	20	
<i>Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale</i> <i>Valore massimo parziale</i> 20	Capacità di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttive di massima 10	Minima nell'ambito di istruzioni	1
		Minima nell'ambito di direttive	3
		Significativa nell'ambito di istruzioni	5
		Significativa nell'ambito di direttive	7
		Rilevante nell'ambito di istruzioni	9
		Rilevante nell'ambito di direttive	10
	Abilità applicativa e di sfruttamento razionale ed ottimizzato delle cognizioni apprese in ambito operativo o a seguito processi formativi 10	Scarsa senza impegno profuso	1
		Scarsa con impegno profuso	2
		Minima senza impegno profuso	3
		Minima con impegno profuso	4
		Significat senza impegno prof	5
		Significat con impegno prof	6
		Rilevante senza impegno prof	7
		Rilevante con impegno prof	8

Al



	Massima senza impegno prof	9
	Massima con impegno prof	10
<i>Impegno profuso</i> <i>Valore massimo parziale</i> 10	Identico sistema valutativo cat. D	
<i>Qualità della prestazione</i> <i>Individuale resa</i> <i>Valore massimo parziale</i> 20	Identico sistema valutativo cat. D	

Ag

CATEGORIA B e C

L'acquisizione della seconda categoria economica successiva la trattamento tabellare iniziale delle categorie in questione (posizioni B3, B5 e C3) e' operata mediante valutazione congiunta degli stessi elementi ponderativi sopra rappresentati, fatta eccezione per l'elemento valutativo rappresentato dall'esperienza acquisita (anzianità) che non viene assunto come parametro d'apprezzamento, per cui il complesso valutativo risulterà come di seguito:

Elemento valutativo	Valore massimo parziale cat. B	Valore massimo parziale cat. C
risultati conseguiti	40	45
prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e d'aggiornamento	20	20
impegno profuso	10	10
qualità della prestazione individuale resa	30	25

As

CATEGORIA B e C

Per l'acquisizione dell'ultima posizione economica delle categorie in parola, riferibile alle posizioni economiche B4, B6 e C4 vengono impiegati gli elementi valutativi articolati con riferimento alla categoria D ma la valutazione viene operata per ciascun elemento valutativo come segue:

Elemento valutativo	Valore massimo parziale cat. B	Valore massimo parziale cat. C
Risultati conseguiti	45	50
prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e d'aggiornamento	20	20
Impegno profuso	10	10
Qualità della prestazione individuale resa	25	20

AS

ALL. C)

**MEDE PER LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI E DELL'APPORTO INDIVIDUALE
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

TORE _____ SERVIZIO _____
endente _____ Categoria _____

ttivo da realizzare _____

colari responsabilità:

responsabilità di procedimento _____

ordinamento di gruppi di lavoro _____

lgimento di funzioni plurime _____

io individuale/gruppo stabilito: £. _____

DA DI VALUTAZIONE APPORTO INDIVIDUALE

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI	INDICATORI
Risultati conseguiti Punteggio max 10	Punti _____	Livello di realizzazione dei programmi, progetti, piani, ecc.: - elevato - medio - ordinario Grado di autonomia impiegato: - elevato - medio - ordinario Riduzione dei costi di gestione: - elevato - medio - ordinario Realizzazione delle procedure: - elevato - medio - ordinario
Impegno profuso Punteggio max 10	Punti _____	Come presenza effettiva: - elevato - medio - ordinario Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi: - elevato - medio - ordinario Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi: - elevato - medio - ordinario
Capacità di iniziativa Punteggio max 10	Punti _____	Capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative della organizzazione del lavoro: - elevato - medio - ordinario Livello di motivazione nell'attività: - elevato - medio - ordinario

Al

		Semplificazioni procedurali adottate: - elevato - medio - ordinario
Rispetto dei tempi Peggior max 10	Punti _____	Contrattazione dei tempi previsti a parità di qualità Rispetto dei tempi

Totale Punti _____

Il punteggio massimo è stabilito in punti 40, ad esso corrisponde il totale del premio individuale/di gruppo.

Punteggi inferiori a 20 non si assegna alcun premio individuale o di gruppo.

Punteggi tra 21 e 25 si assegna il 30% del premio stabilito

Punteggi tra 26 e 30 si assegna il 50% del premio stabilito

Punteggi tra 31 e 35 si assegna il 70% del premio stabilito

Punteggi tra 36 e 40 si assegna il 100% del premio stabilito

AS

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

PARAMETRI	CRITERI	PUNTEGGIO
A1) COLLOCAZIONE NELL'ASSETTO STRUTTURALE DELL'ENTE	- massima - media - di base	- 10 - 7 - 4
A2) POSIZIONI DI SOVRAORDINAZIONE CUI RISPONDERE	politico - amministrativo tecnico - direttivo	- 10 - 7 - 4
A3) PERSONALE FUNZIONALMENTE ASSEGNATO	quantificazione numerica delle unità di personale gestite e relativa qualifica professionale	da 10 a 1
A4) RELAZIONI PERMANENTI CON SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI	- esterni ed interni di elevata complessità gestionale - esterni ed interni di modesta complessità - esterni o interni di elevata complessità - esterni o interni di modesta complessità	da 10 a 3
A5) CARATTERISTICHE ESSENZIALI QUALIFICANTI LA POSIZIONE	di tipo gestionale/funzionale - organizzativo - progettuale - erogativo esterno - erogativo interno	a ciascuno 2 punti cumulabili
A6) LIVELLO DI STRATEGIA TECNICO FUNZIONALE DIRETTAMENTE GESTITO	- elevato - medio - limitato	- 10 - 6 - 2
A7) DELEGABILITA' ATTIVA	- ambiti rilevantissimi con oltre 50% di delega - ambiti rilevanti con delega da 30 a 50 % - ambiti modesti con delega da 10 a 29% - ambiti limitatissimi con delega meno di 10%	- 10 - 8 - 5 - 2
A8) COMPLESSITA' DEL SISTEMA INTERRELAZIONALE GESTITO	- complesso con molteplici soggetti - complesso con limitato numero di soggetti - semplice con uno o più soggetti	- 10 - 7 - 3
A9) PARTECIPAZIONE AI LAVORI DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	- superiore al 30% - superiore al 20% - superiore al 10% - pari o inferiore 10%	- 10 - 7 - 4 - 2

PARAMETRI	CRITERI	PUNTEGGIO
B1) COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - con effetto esterno e con rilevante coinvolgimento intersettoriale - con effetto esterno e modesto coinvolgimento intersettoriale - con effetto interno e rilevante coinvolgimento intersettoriale - con effetto interno e modesto coinvolgimento intersettoriale 	<ul style="list-style-type: none"> - 10 - 8 - 5 - 3
B2) LIVELLI DI COORDINAMENTO DIRETTO	<ul style="list-style-type: none"> - personale direttivo molteplice ed eterogeneo - personale direttivo limitato ed eterogeneo - personale direttivo molteplice ed omogeneo - personale direttivo limitato ed omogeneo - personale non direttivo molteplice ed eterogeneo - personale non direttivo limitato ed eterogeneo - personale non direttivo molteplice ed omogeneo - personale non direttivo limitato ed omogeneo 	<ul style="list-style-type: none"> - 10 - 9 - 8 - 7 - 6 - 5 - 4 - 2
B3) ATTIVITA' VINCOLATA	<ul style="list-style-type: none"> - fino al 30% - fino al 50% - fino al 70% 	<ul style="list-style-type: none"> - 10 - 6 - 2
B4) ATTIVITA' DISCREZIONALE	<ul style="list-style-type: none"> - fino al 30% - fino al 50% - fino al 70% 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 - 6 - 10
B5) STRUMENTI DI GESTIONE NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - strumenti ordinari di modesta complessità - strumenti ordinari di elevata complessità - strumenti straordinari di modesta complessità - strumenti straordinari di elevata complessità 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 - 5 - 7 - 10

B6) STRUMENTI DI ORGANIZZAZIONE NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI	- strumenti ordinari di modesta complessità	- 3
	- strumenti ordinari di elevata complessità	- 5
	- strumenti straordinari di modesta complessità	- 7
	- strumenti straordinari di elevata complessità	- 10
B7) COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA DELLA STRUTTURA GESTITA	- con più di 3 centri decisionali con competenze eterogenee	- 10
	- con non più di 3 centri con competenze eterogenee	- 8
	- con più di 3 centri con competenze omogenee	- 6
	- con non più di 3 centri con competenze omogenee	- 4
	- con centri di modesta entità a prescindere dall'ambito di intervento	- 2
B8) COGNIZIONI NECESSARIE PER L'ASSOLVIMENT DELLE ATTRIBUZIONI	- multidisciplinare di ampio spettro	- 10
	- multidisciplinare di modesto spettro	- 6
	- monodisciplinare o non di spettro non significativo	- 1
B9) LIVELLO COGNITIVO ED APPLICATIVO DELLE CONOSCENZE NECESSARIE AGLI ADEMPIMENTI DI COMPETENZA	- di elevatissima specializzazione	- 10
	- di elevata specializzazione	- 7
	- di modesta specializzazione	- 4
	- di non significativa specializzazione	- 1
B10) NECESSARIETA' OD OPPORTUNITA' DI PRECEDENTI ESPERIENZE PROFESSIONALI PER LA GESTIONE DELLE FUNZIONI	- esperienze professionali necessarie	- 10
	- esperienze professionali opportune	- 6
	- esperienze professionali non significative	- 1
B11) ATTIVITA' PROGETTUALI	- elevate e costanti	- 10
	- modeste e costanti	- 8
	- elevate e occasionali	- 5
	- modeste e occasionali	- 2
B12) GRADO DI ATTENDIBILITA' RICHIESTO PER LA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' MANIFICATORIA	- elevatissimo	- 10
	- elevato	- 8
	- modesto	- 5
	- limitatamente significativo	- 2
B13) LIVELLO DI AUTONOMIA NELLA SCIPLINA DELLE	- elevatissimo	- 10
	- rilevante	- 7
	- modesto	- 4

AG

ATTIVITA' SVOLTE	- limitatamente significativo	- 2
B14) ATTIVITA' RICHIESTA DI TIPO DISCIPLINATORIO E NORMATIVO	- di rilevante intensità	- 10
	- di modesta intensità	- 7
	- di limitatissima intensità	- 3
B15) ATTIVITA' DI STUDIO E RICERCA	- elevata e di rilevante professionalità	- 10
	- modesta e di rilevante professionalità	- 8
	- elevata e di modesta professionalità	- 7
	- modesta e di modesta professionalità	- 6
	- limitata e di modesta professionalità	- 5
	- modesta e di limitata professionalità	- 4
	- limitata e di limitata professionalità	- 2
B16) ATTIVITA' DI GRUPPO	- rilevante e permanente	- 10
	- rilevante e occasionale	- 8
	- modesta e permanente	- 6
	- modesta e occasionale	- 4
	- lieve	- 1
B17) INDICE DI TRASFORMAZIONE DEL CONTESTO GIURIDICO INERENTE LE ATTIVITA' SVOLTE	- elevato	- 10
	- rilevante	- 7
	- modesto	- 5
	- lieve	- 2
B18) INDICE DI TRASFORMAZIONE DEI PROCESSI E DEGLI STRUMENTI PROPRI DELLE ATTIVITA' ASSEGNATE	- elevato	- 10
	- rilevante	- 7
	- modesto	- 5
	- lieve	- 2
B19) INFORMATIZZAZIONE NECESSARIA PER LE ATTIVITA' ASSEGNATE	- da 80 a 100%	- 10
	- da 50 a 79%	- 8
	- da 30 a 49%	- 6
	- inferiore a 30%	- 2
B20) DINAMICHE FORMATIVE E DI AGGIORNAMENTO NECESSARIE	- costanti ed estese	- 10
	- costanti e limitate	- 8
	- occasionali ed estese	- 6
	- occasionali e limitate	- 4
	- non significative	- 1
B21) COMPETENZE PROFESSIONALI DI ELEVATISSIMA SPECIALIZZAZIONE RICHIESTE NELL'AMBITO D'INTERVENTO	- da 80 a 100%	- 10
	- da 50 a 79%	- 7
	- da 30 a 49%	- 5
	- inferiore a 30%	- 2
B22) NUMERO DEI PROCEDIMENTI COMPLESSI GESTITI	- superiore a 30	- 10
	- da 15 a 29	- 7
	- da 5 a 14	- 4



B23) PRESENZA SETTIMANALE IN SERVIZIO NECESSARIA	- inferiore a 5	- 1
	- superiore a 36 ore	- 10
	- da 36 a 32 ore	- 7
	- da 28 a 31 ore	- 5
	- da 24 a 27 ore	- 3
C1) RESPONSABILITA' VERSO L'ESTERNO	- inferiore a 24 ore	- 1
	- amministrativa e disciplinare	- 4
	- civile	- 3
	- penale	- 3
C2) RESPONSABILITA' VERSO L'INTERNO	- di risultato	- 3
	- amministrativa e disciplinare	- 3
	- civile	- 2
	- penale	- 2
C3) DELEGABILITA' PASSIVA	- rilevante con effetto esterno	- 10
	- limitato con effetto esterno	- 7
	- ad effetto interno	- 3
C4) LIVELLO DI AUTONOMIA DECISIONALE	- nell'ambito di obiettivi di massima	- 10
	- nell'ambito di direttive ed indirizzi di massima	- 8
	- nell'ambito di obiettivi specifici	- 6
	- nell'ambito di direttive ed indirizzi specifici	- 4
	- nell'ambito di disposizioni prescrittive	- 2
C5) OGGETTO DELLE DETERMINAZIONI CARATTERIZZANTI LA POSIZIONE	- di elevato contenuto e responsabilità diretta	- 10
	- di modesto contenuto e responsabilità diretta	- 7
	- di contenuto qualificato e responsabilità indiretta	- 5
	- di contenuto relativamente qualificato e responsabilità indiretta	- 3
C6) NUMERO DEI CAPITOLI DI BILANCIO GESTITI SU DELEGA O SU P.E.G.	- superiore a 50	- 10
	- da 30 a 50	- 8
	- da 15 a 29	- 6
	- inferiori a 15	- 3
C7) QUANTIFICAZIONE COMPLESSIVA DELLE RISORSE FINANZIARIE GESTITE	- superiori a 5 miliardi	- 10
	- superiori a 2 e fino a 5 miliardi	- 8
	- superiore a 1 e fino a 2 miliardi	- 6
	- superiori a 0,3 e fino a 1 miliardi	- 4
	- superiori a 0,1 e fino a 0,3 miliardi	- 3
	- inferiori a 1 miliardo	- 1

Ad

C8) TEMPI MEDI DI	- inferiori a 30 giorni	- 10
RISPOSTA NECESSARI PER	- da 30 a 90 giorni	- 7
CORRISPONDERE ALLE	- da 90 a 180 giorni	- 5
ISTANZE E/O ALLE	- da 180 a 360 giorni	- 3
ESIGENZE FUNZIONALI	- sup. a 360 giorni	- 1



COMUNE CASTELFRANCO DI SOTTO
(Provincia di Pisa)

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Castelfranco di Sotto, li

- 5 GEN. 2007

IL FUNZIONARIO DELEGATO
(*Sonia Caddai*)



[Handwritten signature]