

IPOTESI DI APPENDICE AL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO (C.C.D.I.) PER L'ANNO 2006

Siglato il 20/11/2007

Parere collegio revisori il 12/12/2007

Firmato il 28/12/2007

Inviato all'A.R.A.N. il 02/01/2008

Art. 1: Costituzione della delegazione trattante

1. La delegazione trattante, costituita ai sensi dell'art. 10 del CCNL 1 aprile 1999, è così composta:
 - a) per la parte pubblica:
 - DIRETTORE (MARINA TOSO)
 - RESP. AREA AFFARI GENERALI (NADIA FEDELE)
 - RESP. SERVIZI FINANZIARI (MARCO MANOSPERTI)
 - RESP. AREA SERVIZI AMBIENTALI (NAJDA TONIOLO)
 -
 - b) per la parte sindacale:
 - componenti RSU: STEFANO ERRIU, MAURO MENANDRO, GUIDO PILAN, SILVIA TONIN
 - componenti OO.SS. firmatarie del CCNL: ORNELLA BANTI (CGIL FP), ROBERTO LOIACONO (CISL FP)
 - _____

Handwritten initials and signatures:
r- b
[Signature]

Art. 2: Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

1. Il presente CCDI si intende sottoscritto dalle parti ed immediatamente efficace quando:
 - dalla parte sindacale
 - sia firmato da almeno la metà delle RSU, a prescindere dalla lista dalla quale sono stati eletti;
 - sia firmato da almeno un rappresentante sindacale delle OO.SS. firmatarie del CCNL
 - sia firmato dal Presidente della delegazione

Handwritten signature:
[Signature]

Art. 3 Vigenza del contratto

1. Il presente accordo costituisce il completamento del precedente del 19 luglio 2007 valido per l'esercizio finanziario 2006, e per tutta la vigenza del CCNL.
2. Le parti hanno riesaminato un nuovo schema di valutazione della produttività dei dipendenti valido per la determinazione del premio dell'anno 2006 e degli anni successivi salvo diversa modificazione in sede di contrattazione.
3. Sono fatte salve la materie previste dal CCNL che per loro natura richiedono tempi di negoziazione diversi o verifiche periodiche essendo legate a fattori organizzativi contingenti.
4. Le modalità di utilizzo delle risorse nel rispetto della disciplina del CCNL sono determinate in sede di contrattazione decentrata integrativa, con scadenza annuale.

5. Le parti si riservano di riaprire il confronto ogni qualvolta intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.
6. L'efficacia del presente CCDI è prorogata fino alla sottoscrizione del successivo CCDI, salvo specifiche ed espresse modifiche apportate da leggi o nuovi CCNL. In questi casi, le norme legislative o di CCNL sostituiscono integralmente le eventuali norme del presente CCDI in contrasto con esse.

Art. 4 Produttività collettiva saldo 2006-2007

1. La *produttività collettiva per il 2006* è stata erogata in una prima tranche, in acconto nella percentuale pari all'80% dell'importo complessivo (di Euro 26.376,68,) sulla base del criterio del raggiungimento degli obiettivi assegnati secondo il sistema di valutazione stabilito dalla scheda allegata.
2. Il restante 20% sarà erogato sulla base della definizione dei criteri di natura comportamentale che le parti hanno concordato, ripartiti in considerazione dei livelli professionali e dei giorni di presenza sull'anno, che sono di seguito allegati.
3. Sono esclusi dalla ripartizione, oltre i dipendenti titolari di posizione organizzativa (per il solo periodo in cui ne sono stati investiti) anche il personale in comando, in aspettativa, e le alte specializzazioni.
4. La quota di produttività del personale in comando è corrisposta con risorse del fondo che verranno integrate interamente nell'anno successivo con risorse poste a carico dall'ente di destinazione.
5. Per i lavoratori interinali e per quelli assunti a tempo determinato, la produttività viene erogata una volta superato un periodo di 6 mesi dall'inizio del servizio, sul periodo eccedente, cumulando eventuali rinnovi di contratto.
6. Per i lavoratori assunti a tempo parziale (anche per parte dell'anno), l'incentivo viene calcolato in proporzione al numero di ore di servizio prestato.
7. Le risorse per la produttività collettiva costituiscono la somma che residua nelle risorse decentrate dall'applicazione dell'istituto dell'indennità per l'archivista informatico (art. 17, comma 2, lett. i) CCNL del 1.04.1999 aggiunto dall'art. 36, comma 2 del CCNL del 22.01.2004) riconosciuta nella misura di Euro 300,00 e dell'indennità per particolari responsabilità (art. 17, comma 2, lett. f) CCNL del 1.04.1999 modificato dall'art. 36, comma 1 CCNL del 22.01.2004 e dall'art. 7, comma 1 CCNL del 9.05.2006) riconosciuta nella misura di Euro 2.500,00 da assegnarsi ai dipendenti che hanno ricevuto il relativo incarico con determinazione del Responsabile e per il solo periodo in cui ne sono stati investiti.
8. **Per il 2007** e per gli anni successivi, si stabilisce da ora che saranno considerate le seguenti indennità, nei limiti delle risorse disponibili del fondo incentivante deliberato dall'organo competente relativamente allo specifico anno:
 - Indennità di archivio pari a euro 300 per addetto incaricato presso area di affari generali; 150 per addetto archivio presso ogni altro ufficio;
 - Indennità di cassa pari a euro 2/g per addetto incaricato e risultante da gestione del libro cassa tenuto presso l'area finanziaria;
 - Euro 1500/a per particolari responsabilità;



- Euro 2/g a titolo di indennità di disagio per effettivo giorno di lavoro su strada, agli addetti al controllo dei servizi. Nel caso nastro lavorativo di sei giorni su sei, i 2 euro/g saranno ricalcolati in proporzione. Resta invece da determinare l'ammontare del fondo destinato alla produttività. La tempistiche di erogazione sarà: entro e non oltre il maggio 2008. Le modalità di valutazione per il 2007 del personale resteranno, salvo richieste di revisioni delle parti, quelle concordate per il saldo 2006.

CAPO I: QUALITA' DEL LAVORO E INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI E PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI

Art. 5: Schema di protocollo delle relazioni sindacali

1. Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi contenuti nei documenti di pianificazione e programmazione del Consorzio e consentire la partecipazione sindacale alla predisposizione di tutti gli atti inerenti all'organizzazione del lavoro, dei servizi e degli uffici, alla ridefinizione delle dotazioni organiche nonché all'esercizio dell'attività sindacale nell'ente e attuare la contrattazione integrativa, la consultazione e la concertazione.
2. L'Amministrazione fornirà tutte le informazioni tempestivamente, sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, all'organizzazione degli uffici, alla consistenza e alla variazione della dotazione organica e la gestione complessiva delle risorse umane, alla sicurezza ed alla prevenzione nei luoghi di lavoro, al trasferimento di attività o servizi anche nel caso di appalti o convenzioni o altre forme previste dalla legge.
3. Nei tempi e nelle forme previste dal CCNL, la parte sindacale potrà avviare le procedure di concertazione.
4. Per la concertazione e per la contrattazione, verrà concordato e predisposto un calendario di riunioni al fine di permettere una razionale trattazione degli argomenti, in particolare di quelli tra loro correlati.
5. Tutti gli accordi saranno forniti, dopo la loro sottoscrizione, in copia a tutti i soggetti firmatari, anche su supporto informatico, se richiesto.

Art. 6: Regolamentazione del diritto di sciopero

1. L'attività di post-conduzione delle discariche esaurite e quella di determinazione delle retribuzioni rientrano, ai sensi rispettivamente dell'art. 1 comma 2, lett. a) e dell'art. 1 comma 2, lett. c) nell'applicazione della legge 146/1990;
2. Per garantire lo svolgimento del servizio di manutenzione degli impianti in post-conduzione in caso di indizione di sciopero della durata superiore ad un giorno ovvero qualora venga indetto in una giornata antecedente o conseguente ad un giorno festivo o comunque non lavorativo, è previsto un contingente composto da una risorsa con profilo tecnico o di un operatore già assegnati all'ufficio impianti;

3. Per garantire l'erogazione delle retribuzioni, qualora lo sciopero sia stato indetto nell'ultimo giorno utile per inoltrare i relativi dati alla società incaricata della determinazione degli emolumenti e sempreché la trasmissione non sia già stata effettuata in precedenza, è previsto un contingentamento di una risorsa con profilo amministrativo-contabile assegnata all'Area Servizi Finanziari;
4. Il prececttamento del contingentamento è rimesso al Direttore ovvero al Responsabile Organizzativa, ove nominato.
5. Le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno formale comunicazione con preavviso di almeno 10 giorni all'amministrazione, precisando la durata, le forme e le motivazioni dell'astensione.
6. L'amministrazione è tenuta a rendere pubblico, mediante tempestiva comunicazione alla Prefettura, il numero dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero, la durata dello stesso e la misura delle trattenute effettuate secondo la disciplina vigente;
7. In caso di revoca dello sciopero, le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'amministrazione e al personale.

Art. 7: Diritti e libertà sindacali

1. I permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante all'OO.SS. d'appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal CCNL quadro del 7 agosto 1998, oltre che dalle altre norme vigenti in materia.
2. In applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970, sono inoltre previsti permessi per le riunioni di organismi direttivi statutari nazionali, regionali e provinciali, secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato CCNL quadro; l'amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo.
3. Oltre al monte ore di cui sopra, le OO.SS. possono richiedere per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del citato CCNL quadro, permessi non retribuiti per partecipare a congressi o convegni di natura sindacale; al fine di semplificare le procedure per il rispetto dei termini di copertura previdenziale, l'Amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti, al lordo di tutti gli emolumenti, all'OO.SS. che ha presentato la richiesta del permesso.
4. Nel rispetto del limite massimo consentito, la RSU e le OO.SS. firmatarie del presente CCDI possono indire assemblee sindacali del personale comunicando per iscritto all'amministrazione, con almeno 3 giorni lavorativi di preavviso, la data e l'orario e l'oggetto dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie o profili professionali o aderenti ad una specifica OO.SS. firmataria del contratto.
5. Con spirito di collaborazione, l'amministrazione concorderà con le parti sindacali richiedenti l'assemblea, il luogo idoneo per lo svolgimento della stessa.



CAPO II – LAVORO STRAORDINARIO

Art. 8: Lavoro straordinario e Banca delle ore

1. Per il lavoro straordinario l'Amministrazione ha stanziato per l'anno 2006 una somma ammontante ad € 20.407,78. Tale importo è da intendersi confermato anche per gli anni successivi, salvo diverso provvedimento.
2. L'Amministrazione si impegna a fornire alla fine di ogni semestre, entro il 30° giorno successivo, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario, suddiviso per Aree, indicando le ore liquidate e ancora da liquidare e le ore che saranno recuperate successivamente, specificando i tempi e le modalità di tale recupero.
3. La liquidazione dello straordinario avverrà al massimo nel mese successivo a quello di richiesta.
4. Il recupero avverrà compatibilmente con le esigenze del servizio e secondo la programmazione del responsabile di Area.
5. Sulla base dei dati forniti una delle parti potrà richiedere l'esame congiunto dell'utilizzo di tale istituto contrattuale.
6. L'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile di Area cui appartiene il dipendente e nel limite massimo di 180 ore annue. La prestazione di straordinario avvenuta in assenza di preventiva autorizzazione non darà luogo né al diritto alla liquidazione né a quello all'accantonamento e alla corresponsione della maggiorazione in caso di recupero;
7. I risparmi delle risorse stanziato per il pagamento del lavoro straordinario confluiranno nelle risorse destinate all'incentivazione della produttività collettiva dell'esercizio successivo.
8. L'Amministrazione può incrementare lo stanziamento per il pagamento del lavoro straordinario sopra definito, in applicazione di specifiche disposizioni di legge o per far fronte a eventi eccezionali, con fondi a carico del bilancio.
9. Le economie derivanti dalla mancata liquidazione di tali maggiori somme (quelli di cui al punto precedente), non confluiscono nelle risorse destinate all'incentivazione della produttività collettiva dell'esercizio successivo.
10. L'amministrazione si impegna a istituire a decorrere dall'anno 2008, la Banca delle ore di cui all'art. 38 bis del CCNL del 14.09.2000;
11. Le ore accantonate nella Banca delle ore possono essere richieste in retribuzione dal lavoratore entro l'anno di maturazione;
12. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario confluite nella Banca delle ore verranno pagate entro il primo mese dell'anno successivo a quello di maturazione;
13. Le ore accantonate nel conto individuale di ciascun lavoratore possono essere utilizzate entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione;
14. L'amministrazione è tenuta al pagamento, tenendo conto della maggiorazione già erogata, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

Art. 9: Permessi retribuiti

1. I permessi retribuiti di cui all'art. 19, comma 2 del CCNL del 06.07.1995, possono essere fruiti anche ad ore o a frazioni non inferiori ad 1 minuto;

Art. 10 Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro settimanale è di 36 ore ed è distribuito su cinque giorni lavorativi di 7 ore e 15 minuti dal lunedì al giovedì e di 7 ore nella giornata del venerdì. Una diversa distribuzione del modulo orario è sempre consentita purché disposta con atto motivato.
2. L'orario di ingresso è alle ore 8,30 con flessibilità di 1 ora. Il personale a tempo parziale, o che per altre ragioni osserva un diverso orario di lavoro, può fruire ugualmente della flessibilità di 1 ora dall'orario di ingresso individuale. Ogni ritardo, anche di 1 minuto, oltre il limite massimo fissato dalla flessibilità oraria, dovrà essere giustificato per iscritto con compilazione del modulo per la fruizione dei permessi.
3. La pausa pranzo può essere fruita dalle ore 12,00 alle ore 14,00 per una durata massima di 2 ore. I lavoratori potranno allontanarsi dal posto di lavoro per fruire della pausa pranzo in modo scaglionato, al fine di evitare che gli uffici rimangano completamente sguarniti. La pausa inferiore ai 30 minuti non dà diritto al buono sostitutivo della mensa.
4. Per registrare ogni inizio e cessazione della giornata lavorativa, il dipendente dovrà utilizzare il tesserino magnetico che gli è stato assegnato per la rilevazione informatica delle presenze da parte dell'ufficio personale.
5. Il dipendente può, anche quotidianamente, chiedere copia della registrazione dei propri movimenti rilevabili dall'ufficio personale attraverso l'utilizzo del programma collegato al sistema.

Art. 11: Indennità di comparto

1. La quota di *indennità di comparto* prevista dal CCNL a carico delle risorse decentrate trova copertura nelle risorse stabili.

Art. 12: Progressioni orizzontali

1. Per il 2006 vengono attivate *nuove progressioni orizzontali* in ciascuna categoria, nel rispetto delle procedure e dei criteri indicati nella scheda allegata (allegato 1).

Art. 13: Posizioni organizzative

1. I soggetti titolari di *posizione organizzativa* sono nominate dal Presidente del Consorzio, sulla base delle disposizioni previste dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il Direttore del Consorzio assegna ad essi gli obiettivi gestionali da realizzare ed il relativo peso che assumono ai fini dell'erogazione della produttività. L'entità della retribuzione di posizione e risultato sono stabilite con delibera del consiglio di amministrazione e sono finanziate dal bilancio con risorse estranee al fondo incentivante.

2. La determinazione dei criteri per la designazione dei candidati alla nomina di Posizione Organizzativa sono oggetto di concertazione.
3. Il Nucleo di Valutazione, determinerà per ciascun titolare di posizione organizzativa, la percentuale di raggiungimento degli obiettivi previsti, con conseguente erogazione di corrispondente quota della retribuzione di risultato.

Art. 14: Maneggio denaro

1. L'indennità per *maneggio denaro* è assegnata agli economi ed agli agenti contabili del Consorzio che maneggino con carattere di continuità (esclusa quindi la saltuarietà dell'operazione) valori o denaro contante.
2. Con l'atto di individuazione dell'economista o agente contabile da parte del Responsabile dei Servizi finanziari del Consorzio viene stabilita l'indennità di maneggio denaro, nei limiti previsti dalla legge o dalla contrattazione collettiva nazionale e nell'ambito delle somme disponibili dalla contrattazione collettiva decentrata per lo specifico istituto contrattuale.

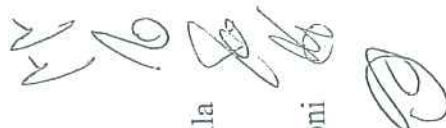
Art. 15: Produttività collettiva

9. La *produttività collettiva* viene erogata sulla base delle valutazioni espresse secondo il sistema di valutazione stabilito dalla scheda allegata (allegato 2).
10. Le risorse per la produttività collettiva costituiscono la somma che residua nelle risorse decentrate dall'applicazione degli istituti contrattuali di cui agli articoli precedenti.
11. Dette risorse sono annualmente integrate dai risparmi, provenienti dalle risorse decentrate dell'anno precedente, assegnate a specifici istituti contrattuali (sia finanziati con risorse stabili, sia variabili) e non erogate, compreso l'eventuale risparmio dei fondi destinati alla retribuzione del lavoro straordinario.

CAPO IV – SVILUPPO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

Art. 16: Formazione

1. E' annualmente destinata alla formazione del personale una somma non inferiore al 2% del monte salari di previsione iniziale, al netto della dirigenza.
2. Tale percentuale comprende anche le risorse destinate a corsi di formazione finanziati con fondi trasferiti da altri soggetti.
3. La formazione dovrà riguardare tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata secondo una programmazione suddivisa per funzioni e obiettivi e finalizzata a:



- fornire strumenti normativi, comportamentali e tecnici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;
 - favorire i processi di innovazione delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;
 - consentire di acquisire titoli valutabili per la progressione economica orizzontale e verticale del personale.
4. E' considerata formazione l'attività di apprendimento svolta presso l'Ente presso Agenzie Formative esterne, purché determini una valutazione di frequenza e/o apprendimento, anche attraverso il superamento di una prova finale.
5. La somma stanziata sul bilancio di ciascun anno e non utilizzata nel corso dell'esercizio finanziario è vincolata al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo.
6. Annualmente il Consorzio predisporrà un piano formativo generale che verrà sottoposto all'esame, in sede di concertazione, da parte delle R.S.U. e delle OO.SS.


CAPO V - DIRITTI E TUTELE DEL LAVORO

Art. 17: Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro

1. In accordo con le OO.SS. e con la collaborazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, sono individuate le metodologie da adottare per la soluzione dei problemi specifici, con particolare riferimento alla salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e prevenzione degli infortuni.
2. Vanno altresì predisposte opportune iniziative per facilitare le attività di dipendenti disabili e le applicazioni delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

Per l'Amministrazione

Marina TOSQ 

Per le R.S.U. 

Per le OO.SS. 

Letto, approvato e sottoscritto

ALLEGATO I

DISCIPLINA DELL'ISTITUTO DELLE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Diritto di accesso alla selezione

Per ogni passaggio vincolo di anzianità di servizio di due anni nella posizione economica.

Si considerano esclusivamente periodi continuativi di anzianità prestati presso il Covar14 o presso altre P.A., nel caso di passaggio al Covar14 per mobilità.

La decorrenza della progressione orizzontale è all'1.1 dell'anno di riferimento, quindi, l'anzianità deve essere maturata alla medesima data, indipendentemente dalla data del provvedimento di assegnazione della posizione economica successiva.

La progressione verticale (anche all'interno della stessa categoria, con inquadramento in posizione giuridica superiore) azzerà il conteggio dell'anzianità di servizio che riparte dall'1.1 dell'anno successivo a quello di decorrenza dell'assegnazione della posizione giuridica superiore.

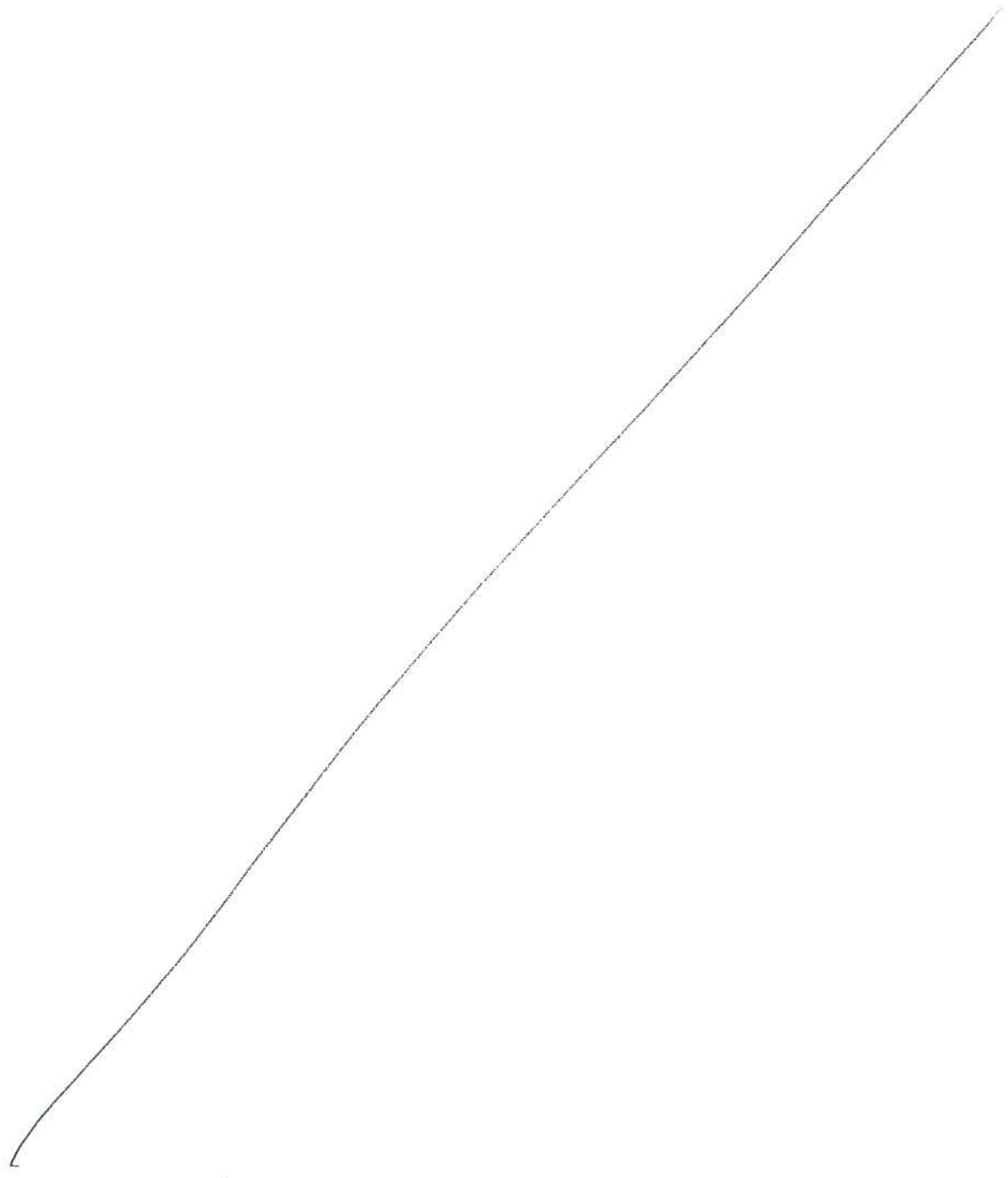
Se nell'anno solare si verificano più di 90 giorni di assenza da calendario civile l'anno non viene considerato valido per il diritto di accesso alla selezione. Sono esclusi dal computo delle assenze (elenco a carattere esaustivo):

- i primi 180 giorni (ad anno solare) di maternità obbligatoria pre/post-parto, compreso il primo mese di maternità facoltativa, pagato al 100%;
- i primi 180 giorni (ad anno solare) per infortunio sul lavoro;
- permessi di cui all'art. 19 CCNL 1995;
- permessi di cui alla legge 104/1992;
- permessi per attività sindacale;
- congedo ordinario
- licenza matrimoniale
- permessi per nascita del figlio;
- permessi per lutto familiare.

Tutte le altre tipologie di assenza, anche giornate frazionate ad ore, rientrano nel computo dei 90 giorni sopra indicati.



Handwritten marks and symbols, possibly initials or a signature, located in the upper right quadrant of the page.



Destinazione delle risorse

Le risorse per nuove progressioni orizzontali vengono assegnate a ciascuna categoria sulla base della seguente formula matematica:

Z = risorse per progressioni orizzontali assegnate dalla contrattazione decentrata

N = risorse disponibili per nuove progressioni orizzontali, al netto delle progressioni orizzontali già assegnate in anni precedenti che devono essere finanziate nei limiti di Z

Db, Dc, Dd = numero di dipendenti assunti a tempo indeterminato presenti al 31.12 dell'anno precedente a quello di riferimento (di assegnazione delle progressioni) rispettivamente nelle categorie B, C e D

Rb, Rc, Rd = risorse destinate alle nuove progressioni orizzontali nell'ambito rispettivamente delle categorie B, C e D

$$Rb = \frac{N}{\quad} \times Db$$

$$Db + (1,12 \times Dc) + (1,23 \times Dd)$$

$$Rc = \frac{N}{\quad} \times 1,12 \times Dc$$

$$Db + (1,12 \times Dc) + (1,23 \times Dd)$$

$$Rd = \frac{N}{\quad} \times 1,23 \times Dd$$

$$Db + (1,12 \times Dc) + (1,23 \times Dd)$$

I fattori correttivi 1,1,2 per la categoria C e 1,2,3 per la categoria D, sono ottenuti dividendo la retribuzione tabellare rispettivamente della posizione economica C1 e D1 per la retribuzione tabellare della posizione economica B1, con valori riferiti al CCNL vigente (CCNL 2004/2005, sottoscritto il 9 maggio 2006). Questi fattori correttivi saranno considerati non suscettibili di futura variazione, salvo che in nuova contrattazione decentrata, nel caso di modifica sostanziale delle retribuzioni tabellari costituenti il rapporto, a seguito di nuovi contratti nazionali

Eventuali resti derivanti dalla differenza tra nuove risorse assegnate a ciascuna categoria (dopo la ripartizione effettuata con l'utilizzo del fattore correttivo sopra individuato) e risorse effettivamente assorbite dall'assegnazione di nuove progressioni orizzontali ai dipendenti, sono destinati alla produttività dell'anno successivo (quale risparmio dell'anno precedente e quindi in aggiunta alle risorse destinate alla produttività nell'anno successivo).

Per l'anno successivo, le risorse destinate alle progressioni orizzontali sono quantificate nella misura effettivamente necessaria per garantire il pagamento delle progressioni orizzontali assegnate.

I "resti" calcolati nell'anno precedente costituiscono risorse stabili disponibili per la contrattazione decentrata.

Eventuali risorse rese disponibili da dimissioni (compresa eventuale progressione verticale) di dipendenti titolari di progressione orizzontale, al fondo incentivante – parte stabile.

La quantificazione delle risorse assegnate a ciascuna progressione orizzontale viene fatta calcolando sempre l'orario di lavoro full time, per 12 mesi all'anno, salvo recuperare eventuali risparmi nell'anno successivo, incrementando le risorse di produttività.


Valutazione

Viene presa in esame esclusivamente la scheda di valutazione per la produttività.

Per i titolari di posizione organizzativa il punteggio tiene conto della valutazione dei comportamenti professionali in proporzione al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'anno antecedente a quello di riferimento.

Il Nucleo di Valutazione, determinerà per ciascun titolare di posizione organizzativa, la percentuale di raggiungimento degli obiettivi previsti, valida oltretutto ai fini della corresponsione della quota della retribuzione di risultato, anche per la valutazione utile per la progressione orizzontale.

Per ogni altro dipendente viene calcolata la media aritmetica delle valutazioni finali conseguite in ognuno degli anni precedenti quello di potenziale assegnazione della progressione orizzontale, nella posizione economica immediatamente inferiore (cd. "di partenza").
La media aritmetica viene arrotondata al mezzo punto inferiore.



In caso di permanenza nella posizione economica inferiore per un numero di anni superiore al minimo richiesto per il diritto di accesso alla selezione, la media verrà calcolata comprendendo l'intero periodo, ovvero soltanto il periodo minimo se più favorevole per il singolo lavoratore.

La valutazione degli anni con assenze superiori a 90 gg di calendario civile (v. paragrafo "diritto di accesso alla selezione) non verrà considerata nel calcolo della media, nel senso che l'anno di riferimento non verrà preso in considerazione per il computo del periodo minimo.

Gli eventuali provvedimenti disciplinari negli anni presi in considerazione per la media decurtano la valutazione dell'anno di irrogazione della sanzione, nella stessa misura prevista per la produttività.

A parità di punteggio, nell'ambito della graduatoria di ogni categoria, prevale il candidato con maggiore anzianità lavorativa da intendersi sia presso altre P.A. (nel caso di passaggio per mobilità) o presso il Consorzio (anche in posizioni economiche e categorie differenti), compresi i periodi di servizio prestato presso

In caso di ulteriore parità prevale il candidato anagraficamente più anziano.



10


SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

ALLEGATO 2		NOME		Autov.n e		Valutaz.
COGNOME		PROFILO PROFESSIONALE		PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE: 0 - 10 P.TI		
CATEGORIA		SOTTO FATTORI		Peso % del punteggio per categoria		
CRITERI VALUTATIVI				B	C	D
FATTORI				TOTALE PUNTEGGIO MAX FATTORE		
A	Precisione e qualità delle prestazioni svolte	A1	Precisione e qualità delle prestazioni	60%	50%	40%
		A2	Puntualità e presenza sul lavoro e alle riunioni	60%	30%	20%
		TOTALE PUNTEGGIO MAX FATTORE A		12	8	6
		TOTALE PUNTEGGIO MAX FATTORE B		8	8	8
B	Orientamento all'utenza e alla collaborazione	B1	Capacità di lavorare in équipe	50%	50%	50%
		B2	Capacità relazionale	30%	30%	30%
		TOTALE PUNTEGGIO MAX FATTORE C		5	8	10
C	Capacità organizzativa e propositiva di soluzioni innovative	C1	Capacità di analizzare i problemi e di risolverli	20%	30%	40%
		C2	Capacità di organizzare il proprio lavoro	20%	40%	40%
		C3	Capacità di proporre miglioramenti	10%	10%	20%
		TOTALE PUNTEGGIO MAX FATTORE D		5	6	6
		TOTALE GENERALE (punteggio finale)		30	30	30

Eventuali osservazioni del valutatore:

Eventuali osservazioni del valutato:

Firma Direttore Area

Firma dipendente

NOTE:

1. Per ogni sottofattore sono attribuibili da 0 a 10 punti.
2. In termini assoluti, i punteggi attribuiti sono così suddivisi:
0 - 1,9 punti: (comportamento migliorabile) il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni, è stato di scarso apporto alla struttura e agli obiettivi di PEG di riferimento, ed è suscettibile di sensibile miglioramento
2 - 4,9 punti: (comportamento sufficiente); il comportamento è accettabile ma è stato di scarso apporto alla struttura e agli obiettivi di PEG di riferimento, ed è suscettibile di miglioramento
5 - 6,9 punti: (comportamento discreto); il comportamento è di discreto livello, qualitativo e quantitativo, è stato di apprezzabile apporto alla struttura e agli obiettivi di PEG di riferimento, ma persistono tuttavia ancora spazi di miglioramento
7 - 8,9 punti: (comportamento buono); il comportamento è caratterizzato da prestazioni di buon livello, sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo, ha inciso in modo significativo al raggiungimento degli obiettivi di PEG di riferimento, nonché al miglioramento complessivo della struttura.
9 - 10 punti: (comportamento eccellente); il comportamento è caratterizzato da prestazioni ineccepibili, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, ha inciso in modo significativo al raggiungimento degli obiettivi di PEG di riferimento, nonché al miglioramento complessivo della struttura.
3. Il punteggio di ciascun sottofattore deve essere ponderato con il peso percentuale assegnato a ciascuno di essi, a seconda della categoria di contratto.
4. Nel caso di dipendenti a inseriti in dotazione organica su più Aree, la scheda è compilata e firmata da tutti i Responsabili coinvolti.
5. -----
6. -----
7. Attribuzione degli incentivi sulla base di fasce di punteggio finale conseguito, con prima fascia 0 - 5,9 punti (0% di produttività), seconda fascia 6 - 14,9 punti (40% di produttività), terza fascia 15 - 19,9 punti (60% di produttività), quarta fascia 20 - 24,9 punti (80% di produttività), quinta ed ultima fascia 25 - 30 (100% di produttività).
8. In caso di censura durante l'anno oggetto di valutazione, il dipendente subisce una decurtazione del punteggio finale di 5 punti
9. In caso di sanzione pecuniaria senza sospensione dal servizio durante l'anno oggetto di valutazione, il dipendente subisce una decurtazione di 10 punti
10. In caso di provvedimento disciplinare più grave nell'anno oggetto di valutazione, il dipendente non partecipa alla ripartizione dei fondi per la produttività generale.
11. Sulla base degli obiettivi assegnati a ciascuna Area dal PEG, vengono organizzate riunioni di servizio di Area, per individuare a livello operativo gli strumenti e le azioni necessarie al perseguimento degli obiettivi stessi (cd. riunione preliminare)
12. Entro il 15 settembre viene inviata a ciascun dipendente (il quale deve attestarne il ricevimento) una scheda intermedia di valutazione. Il responsabile, garantisce la disponibilità ad un colloquio previa richiesta, o su sua iniziativa.
13. Il responsabile è comunque tenuto a confrontarsi con i dipendenti dell'Area di riferimento, in particolare con coloro che dimostrino livelli prestazionali insoddisfacenti, in ogni momento dell'anno.
14. Dopo il termine dell'esercizio, il responsabile invia la scheda ai dipendenti di Area, con l'indicazione della valutazione intermedia assegnata.
15. Entro 7 giorni il dipendente restituisce la scheda, compilata nel campo "autovalutazione", esprimendo eventuali osservazioni. In ogni caso, decorso tale termine, si procede comunque alla valutazione.
16. Il responsabile procede alla valutazione e invia la scheda completa al dipendente, il quale ne attesta il ricevimento.
17. In caso di attribuzione di punteggi corrispondenti alle prime 2 fasce di valutazione (comp. migliorabile e sufficiente) per più di 3 sottofattori, è obbligatoria la compilazione delle osservazioni da parte del responsabile nella scheda finale.
18. Entro 7 giorni il dipendente può richiedere un confronto al responsabile al fine di una eventuale correzione della valutazione. In caso di silenzio, la valutazione si intende accettata, salva la possibilità di ricorso gerarchico o in via giurisdizionale.
19. Terminati i confronti, le schede con le eventuali correzioni vengono inviate nuovamente al dipendente (il quale ne attesta il ricevimento) ed al direttore del consorzio.
20. Il dipendente ha tempo 10 giorni dal ricevimento della scheda per presentare ricorso in sede gerarchica al direttore del Consorzio.

Handwritten initials and signatures at the top of the page.

21. In caso di ricorso, il direttore esamina entro 10 giorni la valutazione in presenza del valutato (eventualmente assistito da un rappresentante delle OO. SS.), e del valutatore.
22. Terminati gli esami dei ricorsi, le schede, con le opportune modifiche, sono validate dal direttore e trasmesse all'ufficio personale per l'erogazione degli incentivi previsti.
23. In caso di ricorso giurisdizionale, l'eventuale differenza di produttività graverà sul fondo incentivante dell'anno in cui si concluderà l'esito del ricorso.
24. Per assenze superiori a 30 gg lavorativi, l'incentivo viene decurtato proporzionalmente ai giorni di assenza ulteriori (1/365 a giorno). Per l'infortunio, l'incentivo viene decurtato del 50% del 9° al 12° mese di assenza (con arrotondamento per eccesso/difetto); i primi 8 mesi di infortunio saranno valutati al 100%, con estensione del punteggio conseguito nei mesi di effettivo lavoro.
25. Ai fini del conteggio della produttività non sono da considerare assenze: i congedi obbligatori di maternità/paternità, i distacchi e permessi sindacali, congedi ordinari, i permessi: legge 104/92, per lutto, di licenza matrimoniale, per nascita figlio, per donazione sangue.
26. In caso di part time (anche per parte dell'anno), l'incentivo viene calcolato in proporzione al numero di ore di servizio prestato.
27. In tutte le fasi di valutazione è garantita la riservatezza dei dati personali dei valutati.
28. Nel caso in cui non si rispetti la procedura di cui ai punti 11, 12, 13 e 17 al dipendente sarà attribuita la valutazione massima prevista.
29. Eventuali avanzzi di produttività non distribuita andranno ad integrare il fondo incentivante dell'anno successivo.
30. Per i tempi determinati, la produttività viene erogata una volta superato un periodo di 6 mesi dall'assunzione, sul periodo eccedente, cumulando eventuali rinnovi di contratto, purchè avvenuti senza soluzione di continuità.
31. Le alte professionalità assunte ai sensi dell'art. 110 del D.lgs 267/2000 sono escluse dalla distribuzione delle risorse del fondo di destinazione ad incentivare la produttività.