

**Contratto Collettivo Decentrato Integrativo
del personale dipendente del Consorzio Lodigiano per i Servizi alla Persona anni 2008 - 2009**

Premesso che il Consorzio Lodigiano per i Servizi alla Persona, Azienda Speciale consortile costituita in data 8/09/05, ai sensi dell'artt. 31 e 114 del D.Lgs 267/00, è operativo a partire dal 1/01/06, data di avvio delle attività e dei servizi, erogati in nome e per conto dei Comuni consorziati, il Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 31/03/09, ha autorizzato il Presidente alla definitiva sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale dipendente, in qualità di Presidente della delegazione di parte aziendale,

il giorno 16/04/2009 ha avuto luogo l'incontro tra:

La delegazione dell'Azienda, composta da:

dr. Sergio Rancati
ing. Giorgio Savino

Presidente Consiglio di Amministrazione
Direttore Generale

la delegazione di parte sindacale, composta dai:

rappresentanti delle seguenti organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL:
Eugenio Vicini

Funzione Pubblica CGIL

rappresentanti della RSU

Vania Padovan	RSU
Matteo Delfini	RSU

di seguito congiuntamente le Parti,

al termine della riunione hanno sottoscritto il presente CCDI del personale dipendente del Consorzio Lodigiano per i Servizi alla Persona.

Indice

Titolo I° Disposizioni generali

- Art. 1 - Premessa
- Art. 2 - Oggetto e durata del contratto collettivo decentrato integrativo
- Art. 3 - Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione ed efficacia del CCDI
- Art. 4 - Interpretazione autentica delle clausole controverse

Titolo I° Il sistema delle relazioni sindacali

- Art. 5 - Relazioni Sindacali
- Art. 6 - Norme di comportamento e clausole di raffreddamento
- Art. 7 - Trattazione delle materie oggetto di contrattazione e delle materie oggetto di concertazione.
- Art. 8 - Modalità di concertazione
- Art. 9 - Informazione
- Art. 10 - Consultazione

Titolo III° Esercizio dei diritti e delle libertà sindacali

- Art. 11 - Diritto di assemblea
- Art. 12 - Diritto di affissione

Titolo IV° Forme di partecipazione

- Art. 13 - Pari opportunità
- Art 14 - Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

Titolo V° Disposizioni diverse

- Art. 15 - Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Art. 16 - Formazione ed aggiornamento professionali
- Art.17 - Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti
- Art 18 - Disciplina del lavoro straordinario

Titolo VI° Individuazione delle risorse decentrate

- Art. 19 - Importo del fondo di cui all'art. 31 CCNL 22/1/2004
- Art. 20 - Depurazione del fondo di cui all'art. 31 del CCNL del 22.1.2004 dalle risorse destinate al finanziamento dell'indennità di comparto

Titolo VII°
Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate

- Art. 21 - Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità
- Art. 22 - Progressione economica orizzontale nell'ambito della categoria.
- Art. 23 - Risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi
- Art. 24 - Quadro riassuntivo della ripartizione delle risorse di cui al Titolo VII°

Titolo VIII°
Disposizioni finali

- Art. 25 - Costituzione del fondo negli enti di nuova istituzione
- Art. 26 - Buoni pasto
- Art. 27 - Rimborsi Chilometrici
- Art. 28 - Permessi retribuiti
- Art. 29 - Accertamento medico dello stato di malattia
- Art. 30 - Allegati
- Art. 31 - Disposizione finale

Titolo I° Disposizioni generali

Art. 1

Premessa

Le Parti richiamano l'oggetto della contrattazione decentrata integrativa a livello di Ente, di cui:

- a) all'art. 3, capo 1 del titolo II° del CCNL 1.4.1999 del Comparto regioni - autonomie locali, che precisa come il sistema della relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità degli enti e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale;
- b) all'art. 2 del Nuovo Ordinamento Professionale approvato con CCNL sottoscritto in data 31.3.1999, che definisce obiettivi da perseguire con l'applicazione del contratto:
 - il miglioramento della funzionalità dei servizi;
 - l'accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
 - l'accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione delle risorse e del riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali;
 - la necessità di valorizzare le capacità professionali dei lavoratori promuovendone lo sviluppo in linea con le esigenze di efficienza degli enti;
 - il prevedere adeguati ed organici interventi formativi sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dagli enti;
- c) all'art. 4 del CCNL 22.1.2004, che definisce tempi e procedure per la stipulazione dei contratti decentrati integrativi.

Le Parti convengono che il contratto dovrà riferirsi a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello ai sensi dell'art. 4 del CCNL 22.1.2004.

Art. 2

Oggetto e durata del contratto collettivo decentrato integrativo

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) si applica a tutto il personale dipendente del Consorzio Lodigiano per i Servizi alla Persona che, in quanto Azienda speciale consortile dotata di autonomia statutaria e imprenditoriale, regola il rapporto di lavoro con i poteri del privato datore di lavoro e adotta il CCNL del Comparto regioni e delle autonomie locali.

Sono destinatari del contratto decentrato tutti i lavoratori in servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato, quest'ultimi con un rapporto di lavoro presso l'ente di durata non inferiore a 6 mesi, fatti salvi gli istituti di automatica applicazione.

Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha efficacia dal momento della sottoscrizione, salva diversa decorrenza espressamente prevista dal presente contratto.

Per il personale comandato o distaccato si applicano le specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti, nonché quelle previste dal presente contratto.

Art. 3

Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione ed efficacia del CCDI

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle Parti e immediatamente efficace quando, a seguito della convocazione dei soggetti costituenti la parte sindacale ai sensi dell'art. 10, comma 2 del CCNL del 1.4.1999 sia firmato:

- a) per la parte sindacale dalla RSU e dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, che hanno partecipato alla contrattazione decentrata;
- b) dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previo atto autorizzativo del Consiglio di Amministrazione e previa l'acquisizione del prescritto parere ex art. 5 del CCNL.

Nel caso la RSU non sia stata ancora costituita o si sia dimessa, il CCDI potrà legittimamente essere sottoscritto dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, ferma restando la necessità di provvedere nei tempi più brevi possibili all'elezione della RSU. L'eventuale mancata sottoscrizione dei rappresentanti delle OO.SS. componenti la parte sindacale non inficia comunque l'efficacia del CCDI, nel caso sia stato sottoscritto dalla RSU.

Art. 4

Interpretazione autentica delle clausole controverse

Dato atto che:

- a) "le pubbliche amministrazioni non possono sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi in contrasto con i vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o che comportino oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione, le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate." (art. 40, comma 3 del D.lgs 165/01);
- b) le clausole relative all'applicazione degli specifici istituti contrattuali relativi al trattamento economico dei lavoratori in contrasto con disposizioni imperative di legge o di CCNL vigenti sono date come non apposte e automaticamente sostituite da queste ultime.

Nel caso in cui dovessero insorgere controversie sull'interpretazione delle clausole contenute nel presente contratto le Parti si incontreranno entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

Titolo I°

Il sistema delle relazioni sindacali

Art. 5

Relazioni Sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle Parti, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

L'Azienda convoca la delegazione di parte sindacale, composta dai soggetti di cui all'art. 10, comma 2 del CCNL dell'1.4.1999, nei casi previsti, entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali e delle RSU, salva diversa intesa tra le Parti.

Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, e in ogni seduta dovrà essere steso un verbale sintetico degli argomenti affrontati.

Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo.

Le convocazioni successive alla prima sono, di norma, stabilite al termine dell'incontro dandone comunicazione scritta solo ai componenti assenti. Qualora non fosse possibile stabilire la data e l'ora del successivo incontro, la convocazione avverrà in forma scritta almeno cinque giorni prima del nuovo incontro e non oltre 20 giorni dopo l'incontro precedente anche a mezzo fax e/o posta elettronica.

Nei provvedimenti adottati dall'Azienda o dai Responsabili di Servizio riguardanti le materie oggetto di contrattazione di cui all'art. 4, comma 2, del CCNL dell'1.4.1999 lett. d-e-f-m saranno riportati gli eventuali pareri delle OO.SS. e della RSU ove, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative eventualmente prorogabili a seguito di accordo tra le Parti, non si sia raggiunto un accordo.

Gli istituti dell'informazione e della concertazione vengono gestiti secondo le modalità e le dinamiche previste dagli articoli 7 del CCNL dell'1.4.1999 e 6 del CCNL del 22.1.2004.

Art. 6

Norme di comportamento e clausole di raffreddamento

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.

I protocolli d'intesa sottoscritti dai soggetti della delegazione trattante, non possono essere modificati unilateralmente dall'organo deputato all'adozione dell'atto.

Durante il periodo di svolgimento della contrattazione decentrata e della concertazione le Parti non possono, sulle materie oggetto delle stesse, assumere autonome iniziative né procedere ad azioni dirette prima dei tempi fissati dal presente accordo.

Art. 7

Trattazione delle materie oggetto di contrattazione e delle materie oggetto di concertazione.

Sono oggetto di trattazione della presente fase di contrattazione le materie indicate nell'art. 4 del CCNL del 1.4.1999, con le integrazioni di cui all'art. 16, comma 1, del CCNL del 31.3.1999 e degli specifici rinvii contenuti in altri articoli dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti, con particolare riferimento a:

- a) i criteri di ripartizione delle risorse indicate nell'art. 15, per le finalità previste dall'art. 17 del CCNL del 1.4.1999 e nel rispetto delle disciplina dello stesso articolo 17;
- b) i criteri generali del sistema di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività collettiva e di miglioramento della qualità del servizio;
- c) i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione;
- d) i criteri generali di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'art. 17, comma 2 lett. a) del CCNL 1.4.1999;
- e) le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste dall'art. 17, comma 2 lett. e), f), g) del CCNL dell'1.4.1999;
- f) i criteri e le forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate all'utilizzazione delle risorse indicate nell'art 15, comma 1, lett. k) del CCNL dell'1.4.1999;
- g) le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti la prevenzione e alla sicurezza degli ambienti di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- h) i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione ed aggiornamento del personale;
- i) le implicazioni in ordine alla qualità del lavoro ed alla professionalità dei dipendenti in conseguenza di innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;
- j) le pari opportunità;
- k) le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario;
- l) le modalità di gestione delle eccedenze di personale;
- m) i criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro;
- n) il completamento e l'integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria;
- o) le modalità di ripartizione delle risorse aggiuntive per il finanziamento della progressione economica e per la loro distribuzione tra i fondi di cui all'art. 14 del CCNL del 31.3.2004;

Solo nelle materie indicate alle lettere g), h), i) e m) trova applicazione il comma 3 dell'art. 4, del CCNL del 1.4.1999 per le restanti materie non è previsto che le Parti riassumano libertà di iniziativa e di decisione.

Restano riservate a separata trattazione le materie oggetto di concertazione, con particolare riferimento a:

- a) svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie;

- b) valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
- c) conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;
- d) metodologia permanente di valutazione;
- e) individuazione delle risorse aggiuntive per il finanziamento del fondo per la progressione economica interna alla qualifica di cui all'articolo 5 del Nuovo Ordinamento Professionale;
- f) individuazione di nuovi profili di cui all'articolo 3 comma 6 del Nuovo Ordinamento Professionale;
- g) attuazione delle norme relative agli aggiornamenti e modificazioni di cui all'articolo 14 comma 2;
- h) articolazione dell'orario di servizio;
- i) criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di personale e di funzioni;
- j) andamento dei processi occupazionali;
- k) criteri generali per la mobilità interna.

Le Parti concordano che, fino ad avvio e conclusione di nuova concertazione sulle materie di cui al precedente comma, restano confermati i provvedimenti in vigore e le procedure attualmente in uso.

Art. 8

Modalità di concertazione

Ciascuna delle Parti, in applicazione dell'art. 6, comma 1 del CCNL 22/1/2004, ricevuta l'informazione nelle forme previste dall'art. 5 del presente contratto può attivare la concertazione, entro 10 giorni (di calendario) dalla data di ricevimento dell'informazione, mediante richiesta scritta da inviarsi, anche per fax e/o posta elettronica con conferma di ricevuta, alla controparte.

In caso di urgenza il termine è fissato in cinque giorni. Decorso il termine sopra indicato, l'ente si attiva autonomamente nelle materie oggetto della concertazione. La procedura di concertazione, nelle materie ad essa riservate, non può essere sostituita da altri modelli di relazioni sindacali.

Qualora non venisse richiesta dalle rappresentanze sindacali l'attivazione della concertazione entro i termini indicati nei commi precedenti, l'Azienda potrà assumere le conseguenti decisioni, considerando la mancata richiesta al pari dell'assenso.

La concertazione si svolgerà in appositi incontri con inizio entro il quarto giorno dalla ricezione della richiesta. Durante la concertazione le Parti adeguano i loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

La concertazione si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa viene redatto specifico verbale sottoscritto dalle Parti presenti alla concertazione da cui risultino le posizioni delle Parti stesse. Tale verbale verrà fornito in copia a tutti i soggetti della delegazione trattante entro 15 giorni o comunque entro la data del successivo incontro.

La parte datoriale è rappresentata al tavolo della concertazione dal soggetto o dai soggetti espressamente designati dall'organo di governo degli enti, individuati secondo i rispettivi ordinamenti.

Art. 9

Informazione

L'Azienda informa periodicamente e tempestivamente la RSU e le OO.SS territoriali di cui all'art. 10, comma 2 del CCNL del 1.4.1999 sugli atti di valenza generale anche di carattere finanziario concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

L'informazione deve essere preventiva e scritta nel caso in cui le materie sono previste dal contratto nazionale, dal presente contratto o da disposizioni di legge come oggetto di contrattazione, concertazione e consultazione.

Su richiesta di una delle Parti, a cadenza almeno annuale, le Parti si incontrano in presenza di iniziative concernenti:

- a) linee di organizzazione dei servizi;
- b) innovazione tecnologica degli stessi;
- c) processi di dismissione, esternalizzazione, trasformazione dei servizi.

Relativamente alla RSU l'informazione sarà indirizzata al suo coordinatore individuato dalla stessa previa comunicazione all'Azienda, fino a diversa comunicazione, che provvederà a dar conto dell'informazione necessaria agli altri componenti della RSU.

Relativamente alle OO.SS. titolari l'informazione effettuata anche a mezzo fax o posta elettronica.

L'Azienda individuerà il responsabile dell'informazione e ne darà comunicazione alle OO.SS. ed alle RSU.

Art. 10

Consultazione

La consultazione con le organizzazioni sindacali avviene per le materie per la quale è prevista dal D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, in particolare dall'art. 6 del decreto, nonché secondo le modalità ed i tempi di cui all'art. 47, commi da 1 a 4 della L. 428/90.

Titolo III°

Esercizio dei diritti e delle libertà sindacali

Art. 11

Diritto di assemblea

Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ del 7.8.1998 e dalla disciplina contrattuale di comparto, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Azienda, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.

Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, da i soggetti indicati dall'art. 10 del citato CCNQ.

La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'ufficio gestione del personale, di norma, almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'Azienda di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili di servizio e comunicata all'ufficio per la gestione del personale, per la decurtazione dal monte ore complessivo.

Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.

Le assemblee si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Azienda. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro da computarsi nel monte ore individuale destinato all'esercizio del diritto di assemblea.

Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate secondo quanto previsto dai contratti nazionali e decentrati vigenti.

Art. 12

Diritto di affissione

I componenti delle RSU, i dirigenti sindacali delle rappresentanze aziendali e dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative, i dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria, hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'Azienda ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e di lavoro.

L'Azienda si impegna, nel caso di attivazione di una rete intranet, a permettere l'utilizzo da parte dei soggetti di cui al comma precedente di detta rete con la costituzione di una bacheca elettronica sindacale interna.

Titolo IV°

Forme di partecipazione

Art. 13

Pari opportunità

Le Parti individuano come prioritarie le seguenti azioni positive da contrattare:

- a) flessibilità degli orari di lavoro per le lavoratrici con carichi familiari, con figli minori in rapporto agli orari dei servizi sociali, e nelle fruizione del lavoro a tempo parziale;
- b) diffusione a tutti i dipendenti della dichiarazione di principio e del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro.

Art 14

Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

Le Parti concordano che nell'Azienda verrà istituito il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing. Al Comitato paritetico, costituito ai sensi di quanto previsto dal comma 6 dell'art. 8 del CCNL 22.01.2004, sono affidati i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
- b) individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- c) formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
- d) formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.

L'Azienda si impegna ad offrire il massimo supporto e la massima attenzione al Comitato paritetico di cui al presente articolo ed a dare attuazione al disposto dell'art. 8 del CCNL del 22.1.2004

Titolo V°

Disposizioni diverse

Art. 15

Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

L'Azienda si impegna a dare tempestiva e completa applicazione al D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni, oltre che a tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché sulla prevenzione delle malattie professionali.

In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico Competente verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono le indennità di disagio e rischio, dare attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano videotermini.

L'Azienda assegna risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.

L'Azienda deve coinvolgere, consultare e informare il Rappresentante per la Sicurezza come indicato dal D.Lgs. 81/08, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

Art. 16

Formazione ed aggiornamento professionali

L'Azienda promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.

A tal fine l'Azienda, per gli anni 2008-2009 e per ciascun anno a seguire, destina un importo annuo complessivo per la formazione e l'aggiornamento professionale non inferiore all'1% del costo complessivo del personale dipendente comprensivo degli oneri riflessi.

L'Azienda, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:

- corsi di formazione professionale, per il personale neoassunto; per i primi tre mesi il personale neoassunto verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di *tutor*, individuato tra quelli del medesimo Servizio;
- corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi sono da effettuarsi nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;
- corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale.

La formazione e l'aggiornamento, nelle forme indicate nel precedente punto, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:

- favorire la conoscenza e l'approfondimento delle tematiche inerenti le singole professionalità, con particolare attenzione al rapporto con l'utenza;
- favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- favorire la cultura del risultato e della rendicontazione dell'attività svolta;
- favorire l'analisi delle attività, delle procedure e dell'organizzazione;
- favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- favorire la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/90 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";

- favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto, a quel personale che può farne uso pratico;
- favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
- favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs 81/08 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione;
- favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera;
- favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa in materia di lavoro.

Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Azienda lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Azienda.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente. La presente previsione sarà attuata mediante la stesura di un piano di formazione che tenderà a prevedere il coinvolgimento del massimo numero possibile di dipendenti.

Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti punti, può chiedere all'Azienda che gli vengano riconosciuti altri corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato, con onere a suo carico, fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale, previo superamento di una prova di verifica del grado di apprendimento raggiunto.

Gli eventuali risparmi derivanti dalla mancata organizzazione della partecipazione dei dipendenti ai corsi di cui commi precedenti andranno ad integrare le risorse per la formazione e l'aggiornamento professionale per l'anno successivo.

Art.17

Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti

In relazione agli obiettivi di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, ivi compreso il trasferimento di funzioni e servizi a nuove forme organizzative o in conseguenza di esternalizzazione di servizi pubblici, l'Azienda, fornisce adeguata informazione preventiva, convocando in tempi brevi la delegazione sindacale sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti.

In ogni caso, almeno una volta l'anno, viene svolto un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti alla materia e le previsioni d'intervento.

Per permettere una reale partecipazione e stimolare tutti i dipendenti al miglioramento della qualità del lavoro nonché all'organizzazione degli uffici, sono previste le seguenti iniziative:

- conferenza annuale di tutto il personale dipendente dell'Azienda;
- conferenze per servizi (debitamente riscontrate) con cadenza almeno semestrale;
- raccolta, analisi e confronto sulle proposte di modificazione dell'organizzazione del lavoro raccolte dal responsabile competente e valutate dal medesimo.

Art 18

Disciplina del lavoro straordinario

Le Parti concordano che per l'anno 2008 il fondo stanziato è pari a € 1.000,00. Le Parti concordano che la somma che residuerà a consuntivo sul fondo per il lavoro straordinario, risulterà come economia di bilancio per l'esercizio 2009.

Le Parti concordano altresì che entro la fine dell'anno 2008 s'incontreranno per decidere l'entità del fondo per l'anno 2009.

Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà solo previa autorizzazione del responsabile di servizio e dovrà essere debitamente motivata.

All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità del pagamento.

A domanda del dipendente il lavoro straordinario potrà essere recuperato ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti, anche attraverso l'istituto della "banca delle ore" nel caso lo stesso venga previsto e sia stato disciplinato a livello di contrattazione integrativa decentrata.

Titolo VI° **Individuazione delle risorse decentrate**

Art. 19

Importo del fondo di cui all'art. 31 CCNL 22/1/2004

Le Parti, in applicazione di quanto previsto dall'art. 25 del presente CCDI, concordano sulla costituzione del fondo per gli anni 2008 e 2009 come dettagliato nelle tabelle seguenti, fatto salvo un suo adeguamento in funzione dell'assunzione di ulteriori unità di personale:

Importo del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività anno 2008		
1	Risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità, art. 31, comma 2 del CCNL 22.1.2004.	€ 11.250,00
2	Risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 15, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 per il trattamento accessorio del personale dovute dall'ampliamento dei servizi e dalle nuove attività.	€ 750,00
TOTALE FONDO		€ 12.000,00

Importo del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività anno 2009		
1	Risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità, art.31, comma 2 del CCNL 22.1.2004.	€ 45.000,00
2	Risparmi di cui all'art. 2, comma 3, D.Lgs 165/01 in applicazione di successive disposizioni.	
3	Risorse destinate al trasferimento di personale conseguente al decentramento di funzioni avvenute o che avverranno nel 2007.	
4	Risorse derivanti dall'applicazione dell'art.15, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 per il trattamento accessorio del personale che si prevede di assumere (anche a tempo determinato) nel corso del 2007 dovute all'incremento della dotazione organica.	
5	Risorse derivanti dall'integrazione dell'importo annuo della retribuzione individuale di anzianità e degli assegni <i>ad personam</i> in godimento al personale che ha cessato o cesserà il servizio nel corso del 2007.	
6	Risorse che si prevedono di integrare con l'attuazione dell'art. 43, commi 1,2,3 della legge 449/97 (contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione). <i>Modif art.4, commi 3 e 4 CCNL 5.10.2001.</i>	
7	Quota delle risorse previste in applicazione dell'art. 43, comma 5, legge 449/97 (risparmio del 2% delle spese correnti non obbligatorie).	

8	Risorse derivanti dalla quota di risparmio della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (art. 1 c.59, L. 662/96) dall'1.1.1999.	
9	Eventuali risparmi dovuti alla disciplina del lavoro straordinario per l'anno precedente.	
10	Risorse derivanti dall'applicazione dell'art.15, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 per il trattamento accessorio del personale dovute dall'ampliamento dei servizi e dalle nuove attività.	€ 15.000,00
11	Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione dell'attività personale (L.109/94, L. 446/97, ecc.).	
12	Somme non utilizzate o non attribuite del fondo dell'anno precedente	
TOTALE FONDO		€ 60.000,00

Le Parti convengono che dalle risorse del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività vengano prioritariamente detratte quelle destinate al finanziamento dell'indennità di comparto e quelle già utilizzate per il finanziamento delle progressioni orizzontali al fine di garantire l'equilibrio tra le risorse "stabili" ed il finanziamento degli oneri fissi e ricorrenti dovuti al personale dipendente e gravanti sullo stesso fondo.

Art. 20

Depurazione del fondo di cui all'art. 31 del CCNL del 22.1.2004 dalle risorse destinate al finanziamento dell'indennità di comparto

Le risorse destinate alla costituzione del fondo di cui al precedente art. 19 sono depurate dalle somme destinate alla corresponsione dell'indennità di comparto secondo la disciplina dell'art. 33 e per gli importi indicati nella tabella D del CCNL del 22.1.2004.

Nel caso di progressioni verticali effettuate a seguito dell'entrata in vigore del CCNL del 22.1.2004 viene depurato dal fondo il costo dell'indennità di comparto relativo alla categoria professionale di provenienza e non quello del nuovo inquadramento.

Per l'anno 2008 le quote mensili per dipendente da detrarsi sono pari a:

Categoria D	€ 46,95
Categoria C	€ 41,46
Categoria B	€ 35,58
Categoria A	€ 29,31

Per un totale annuo complessivo di € 2.394,45

Totale fondo disponibile per l'anno 2008 **€ 9.605,55**

Per l'anno 2009 le quote mensili per dipendente da detrarsi sono pari a:

Categoria D	€ 46,95
Categoria C	€ 41,46
Categoria B	€ 35,58
Categoria A	€ 29,31

Per un totale annuo complessivo di € 10.141,20

Totale fondo disponibile per l'anno 2009 **€ 49.858,80**

Titolo VII°

Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate

Art. 21

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

In applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999, come sostituito dall'art. 7 del CCNL del 9.5.2006, sono attribuite al personale appartenente alle categorie B, C e D per l'esercizio di compiti comportanti specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.3.1999 e successive modificazioni ed integrazioni, specifiche indennità.

Per ogni dipendente l'indennità varia in ragione d'anno fino ad un massimo di € 2.500,00.

L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente (come da tabella n°1 CCNL 6.7.1995) è erogata in quote mensili, ed è graduata secondo la seguente tabella:

Tipo	Descrizione della specifica responsabilità	Indennità
1	Gestione e monitoraggio dei casi e mantenimento dei rapporti con le Istituzioni e la rete dei servizi	€ 1.500,00
2	Istruzione di procedimenti amministrativi di particolare complessità	€ 2.500,00

Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.

Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.

L'attribuzione dell'indennità, collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è annuale e viene erogata con cadenza mensile. Tuttavia in caso di sospensione della prestazione per maternità, infortunio sul lavoro e malattia professionale non può essere revocata fino alla ripresa del servizio.

Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

Tipo	Specifica responsabilità	Categoria	n. addetti	Somma prevista
1	Assistente Sociale ed Educatore Professionale	D	15	€ 22.500,00
2	Amministrativo	D	1	€ 2.500,00
TOTALE				€ 24.123,61

Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione degli istituti disciplinati nel presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 23 (produttività) e finalizzati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

Art. 22

Progressione economica orizzontale nell'ambito della categoria.

Le Parti concordano che :

- la progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o delle posizioni di accesso infracategoriali B3 e D3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
 - per la categoria A dalla posizione A1 alla A5;
 - per la categoria B dalla posizione B1 alla B7 e dalla posizione B3 a B7;
 - per la categoria C dalla posizione C1 alla C5;
 - per la categoria D dalla posizione D1 alla D6 e dalla posizione D3 a D6;
- il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato nella tabella C allegata al CCNL del 9.5.2006;
- con l'art. 34, comma 5 dello stesso CCNL non trova più applicazione la disciplina relativa al costo medio ponderato di ciascun percorso economico;

- d) in caso di progressione verticale fra categorie al dipendente viene attribuito il trattamento tabellare iniziale della nuova categoria di classificazione fatto salvo l'eventuale trattamento economico superiore acquisito per effetto di progressione orizzontale nella precedente categoria. In quest'ultimo caso viene conservata *ad personam* la differenza di trattamento economico, con riassorbimento della stessa a seguito di progressione economica orizzontale nella nuova categoria;
- e) al personale proveniente per mobilità da altri enti del comparto resta attribuita la posizione economica conseguita nell'Ente di provenienza.

In applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999, i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:

- a) per le selezioni relative alla categoria A e per quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C accanto alla valutazione delle prestazioni svolte secondo il vigente sistema di valutazione ricorrono il criterio dell'esperienza professionale acquisita ed il criterio dell'arricchimento professionale derivante da interventi formativi e di aggiornamento professionale secondo le modalità contenute nell'allegato B;
- b) per le selezioni relative alle categorie B e C riguardanti le posizioni economiche successive alla seconda accanto alla valutazione delle prestazioni svolte secondo il vigente sistema di valutazione ricorre il solo criterio dell'arricchimento professionale derivante da interventi formativi e di aggiornamento professionale secondo le modalità contenute nel citato allegato B;
- c) per le selezioni relative alla categoria D ed alle ultime posizioni economiche delle categorie B e C ricorrono i criteri indicati alla precedente lettera b) opportunamente integrati secondo le modalità definite nell'allegato B;
- d) la progressione economica si applica ai dipendenti che nel corso dell'anno hanno conseguito una valutazione pari ad almeno 35/60 ;
- e) la progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria in ordine decrescente in applicazione delle modalità indicate nella scheda per la progressione orizzontale di cui all'allegato B, nell'ambito comunque delle risorse disponibili definite nel presente contratto;
- f) relativamente alla sola valutazione della prestazione individuale si tiene conto della media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione dell'ultimo triennio;
- g) a parità di punteggio verrà data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età;
- i) l'allegato A rappresenta il risultato della procedura di concertazione di cui all'art. 16, comma 2, lett. d) del CCNL del 31.3.1999 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione quale presupposto necessario per l'applicazione del presente articolo;

Le progressioni avranno decorrenza dal 1° gennaio o dal 1° di luglio dell'anno in cui si realizzeranno, fatta salva la maturazione di almeno due anni di anzianità dal momento dell'assunzione o del passaggio a tempo indeterminato e tenuto conto dell'esito del procedimento di valutazione previsto dal CCNL e dal presente CCDI.

Le Parti si danno atto che le prime progressioni orizzontali si realizzeranno nel corso del 2009 in base alla tempistica seguente:

a decorrere da 01/01/09 due progressioni da D3 a D4 e cinque progressioni da D1 a D2;

a decorrere da 01/07/09 otto progressioni da D1 a D2.

Le risorse necessarie per le progressioni economiche orizzontali verranno ricavate dalle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi (art. 23). Nello specifico verrà utilizzato il valore della differenza di costo per il passaggio, come da valore tabellare.

Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo sono riassegnati, in applicazione della disciplina dell'art. 17, comma 5 del CCNL dell'1.4.1999, al fondo di cui all'art. 3 dando priorità al loro utilizzo per la progressione economica orizzontale.

Le Parti concordano di procedere alle progressioni economiche orizzontali negli anni 2008 e 2009.

Art. 23

Risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi

Le risorse destinate alla produttività e al miglioramento dei servizi sono rappresentate da ciò che residua dall'applicazione dei precedenti articoli relativi al titolo VII°.

La disciplina contenuta nei seguenti commi costituisce l'applicazione del disposto dell'art. 4, comma 2, lettera b) del CCNL dell'1.4.1999 relativo alla definizione dei criteri generali dei sistemi di incentivazione del personale, dei criteri generali delle metodologie di valutazione del personale e dei criteri di ripartizione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

Le risorse di cui al primo comma sono assegnate a ciascun settore secondo i seguenti criteri:

- a) il numero dei dipendenti dell'Azienda deve essere suddiviso per categoria e posizione di accesso, con esclusione dei titolari di posizione organizzativa e degli assunti a tempo determinato con contratto di lavoro inferiore a sei mesi. Il calcolo è effettuato tenendo conto del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale computato in relazione alla percentuale della prestazione lavorativa e delle previsioni occupazionali dell'anno che sono calcolate per i mesi di prevedibile servizio;
- b) il numero dei dipendenti appartenenti ad ogni categoria e posizione di accesso deve essere moltiplicato per il parametro di riferimento contenuto nella seguente tabella:

Categoria	Parametro
A	1
B	1,10
Accesso B3	1,20
C	1,30
D	1,40
Accesso D3	1,50

I risultati ottenuti per ogni categoria e posizione di accesso sono sommati dando luogo ad un valore complessivo che rapporta il numero dei dipendenti dell'Azienda al sistema di classificazione professionale vigente;

- c) le risorse destinate alla produttività collettiva sono successivamente suddivise per il valore complessivo di cui al punto precedente ottenendo un importo unitario;
- d) moltiplicando tale importo unitario per il risultato dei precedenti punti a) e b) relativi al personale appartenente ad ogni settore si ottiene l'importo per la produttività di competenza dello stesso quale somma risultante di quote teoriche individuali parametrate.

Assegnato il budget di settore le risorse sono distribuite tra il relativo personale in funzione del raggiungimento degli obiettivi e dei programmi individuati dagli strumenti di programmazione adottati dall'Azienda.

Ad ogni dipendente deve essere assegnato "un obiettivo" che sia realizzabile e misurabile e corrispondente alle mansioni svolte. Il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei programmi è verificato, nelle more della costituzione dell'apposito nucleo di valutazione (o servizio di controllo interno) dal Direttore, e rappresenta il risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso

dalla normale prestazione in applicazione dell'art. 18, comma 1 del CCNL dell'1.4.1999, come modificato dal CCNL del 22.1.2004.

L'effettiva erogazione delle risorse destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi avverrà a consuntivo entro il mese di febbraio dell'anno successivo in applicazione dei seguenti criteri generali e della relativa procedura applicativa:

- a) valutazione del grado di realizzazione degli obiettivi assegnati a ciascun settore. La valutazione è effettuata in ultima analisi dal Direttore, nelle more della costituzione dell'apposito nucleo (o servizio di controllo interno), sulla base dei reports predisposti dal Responsabile di Servizio in cui sono indicati i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi concordati con i collaboratori, l'eventuale scostamento rispetto alle previsioni, la percentuale di raggiungimento degli obiettivi stessi. La percentuale di raggiungimento degli obiettivi determina, a livello di settore, la percentuale di erogazione delle risorse nell'anno, gli eventuali risparmi andranno ad integrare nell'anno successivo le risorse destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività indicate nel titolo VI°;
- b) erogazione del 50% del budget di settore, eventualmente ridotto in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi, con decurtazione del valore parametrato individuale di ogni dipendente di cui al terzo comma 3. lett. d) in relazione ai giorni lavorativi di assenza secondo la seguente tabella:

assenze giorni lavorativi	% di riduzione
Da 0 a 20	0
Da 21 a 50	10
Da 51 a 90	25
Da 91 a 130	40
Da 131 a 180	70
Oltre 180	100

Non sono considerati assenze i periodi di: astensione obbligatoria o anticipata per maternità, infortunio sul lavoro, malattia contratta a causa di servizio, tutti i permessi retribuiti a qualsiasi titolo, ferie, riposi compensativi ed eventuali recuperi di prestazioni straordinarie;

- c) erogazione della restante quota, comprensiva delle eventuali somme non attribuite in applicazione del precedente punto b), mediante compilazione da parte del Responsabile di Servizio delle schede di valutazione individuale finale secondo la disciplina dell'allegato A. Tali schede di valutazione individuale devono essere redatte in contraddittorio con il dipendente e successivamente trasmesse al Direttore il quale effettuerà un ulteriore colloquio con il dipendente, il quale potrà chiedere l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale aziendale, in questo ulteriore colloquio il Direttore avrà la responsabilità di confermare la scheda trasmessa o di modificarla;
- d) l'erogazione della quota di cui al punto c) avviene moltiplicando la valutazione individuale per il parametro di cui alla tabella contenuta nel terzo comma 3, lett. b), i risultati così ottenuti vengono sommati per tutti dipendenti del settore. Le risorse destinate alla valutazione individuale sono divise per tale somma dando come risultato un valore unitario che viene infine moltiplicato per la valutazione di ciascun dipendente moltiplicata per parametro della categoria di appartenenza. Per l'applicazione della procedura si rimanda all'allegato C del presente contratto.

Nel caso non si sia provveduto ad assegnare gli obiettivi ai dipendenti del settore le risorse di cui al presente articolo verranno interamente distribuite tra il personale del settore di appartenenza, per il 50% in rapporto alla scala parametrica di ogni dipendente ed alle presenze in servizio, la quota restante a seguito della predisposizione della scheda di valutazione individuale da parte del responsabile del settore parametrata in relazione della categoria di appartenenza. Della mancata

articolazione in sub-obiettivi da assegnare ai collaboratori del proprio settore si dovrà tenere in debito conto ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato del responsabile del settore.

Il Responsabile di Servizio consegna ad ogni suo collaboratore e per conoscenza al Direttore, entro il 30 giugno di ogni anno una scheda di valutazione intermedia, preferibilmente nel corso di appositi colloqui.

Al personale in servizio a tempo parziale, nonché agli assunti e cessati dal servizio in corso d'anno, l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura proporzionale alla durata del contratto part-time e ai mesi di servizio prestati.

L'allegato A rappresenta il risultato della procedura di concertazione di cui all'art. 16, comma 2, lett. d) del CCNL del 31.3.1999 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione quale presupposto necessario per l'applicazione del presente articolo.

Le risorse destinate alla produttività e al miglioramento dei servizi sono per l'anno 2008 pari a € 9.324,65 e per il 2009 sono pari a € 25.735,19.

Dal valore sopra indicato andranno detratte le risorse necessarie alle progressioni orizzontali, come da art. 22.

Art. 24

Quadro riassuntivo della ripartizione delle risorse di cui al Titolo VII°

Il totale delle risorse destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività di cui al presente titolo risultano per l'anno 2008 ripartite in applicazione della disciplina contenuta negli articoli da 21 a 23 secondo il seguente quadro riassuntivo:

Articolo	Finalità del compenso	Risorse assegnate
21	Compenso per particolari responsabilità	€ 259,29
23	Incentivazione produttività e il miglioramento servizi	€ 9.324,65
TOTALE		€ 9.605,55

Le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo.

Il totale delle risorse destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività di cui al presente titolo risultano per l'anno 2009 ripartite in applicazione della disciplina contenuta negli articoli da 21 a 23 secondo il seguente quadro riassuntivo:

Articolo	Finalità del compenso	Risorse assegnate
21	Compenso per particolari responsabilità	€ 24.123,61
23	Incentivazione produttività e il miglioramento servizi	€ 25.735,19
TOTALE		€ 49.858,80

Le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo.

Titolo VIII°

Disposizioni finali

Art. 25

Costituzione del fondo negli enti di nuova istituzione

Per gli enti di nuova istituzione il fondo di cui all'art. 3 del presente contratto è costituito secondo le seguenti modalità:

- a) per il personale assunto direttamente dal nuovo Ente (unione di comuni, consorzio, ecc.), anche attraverso processi di mobilità, si provvede alla costituzione del fondo sulla base del valore medio pro capite ricavato dai valori vigenti presso gli enti che lo hanno costituito per la quota di

risorse che hanno carattere di stabilità e di continuità (art. 31, comma 2 del CCNL del 22.1.2004), successivamente tali risorse potranno essere incrementate da quelle aventi carattere di variabilità o eventualità (art. 31, comma 3 dello stesso CCNL);

- b) per il personale temporaneamente assegnato dagli enti aderenti al nuovo si provvede mediante il trasferimento delle risorse destinate al salario accessorio (con esclusione di quelle destinate alla progressione orizzontale) in rapporto all'inquadramento professionale del personale interessato; l'entità del trasferimento è periodicamente aggiornato in relazione alle variazioni intervenute nell'ente di provenienza.

Nel caso di mobilità da un ente costituente al nuovo in applicazione del primo comma e per la disciplina contenuta al secondo comma, gli enti di provenienza provvedono ad equivalente riduzione per la quota relativa al personale interessato da processi di mobilità o di assegnazione provvisoria delle risorse costituenti il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

Art. 26

Buoni pasto

Le Parti si danno atto che l'Azienda eroga a ciascun dipendente a tempo indeterminato e determinato e ai collaboratori a progetto, un buono pasto del valore unitario di € 5,00 per ciascun giorno di effettiva presenza in servizio con riferimento all'anno 2008, di € 6,00 per i mesi di gennaio, febbraio e marzo 2009, di € 6,50 per i mesi di aprile, maggio e giugno 2009 e di € 7,00 a decorrere dal mese di luglio 2009.

Le Parti concordano di definire entro il 30/06/09 dei parametri/indici/paniere per adeguare automaticamente il valore del buono pasto in relazione all'aumento del costo della vita.

Art. 27

Rimborsi Chilometrici

Le Parti si danno atto che l'Azienda riconosce a ciascun dipendente a tempo indeterminato e determinato un rimborso chilometrico pari a € 0,40 a Km, indipendentemente dal modello della vettura, per gli spostamenti di servizio effettuati con mezzi propri.

Le Parti concordano che, fatto salvo il valore di € 0,40 a Km quale soglia minima, l'importo del rimborso chilometrico potrà variare in aumento o in diminuzione a seguito delle oscillazioni del costo al litro della benzina che nel 2006, anno di riferimento per la definizione della soglia minima di € 0,40 a Km, ammontava a € 1,24. La verifica delle oscillazioni e i conseguenti adeguamenti al rialzo o al ribasso avverrà con cadenza semestrale.

Art. 28

Permessi retribuiti

Qualora non ostino eccezionali e/o inderogabili esigenze di servizio che il datore di lavoro dovrà motivare, e sussistano le condizioni previste dal CCNL per la concessione di permessi retribuiti la lavoratrice e/o il lavoratore ha diritto alla concessione dei permessi retribuiti di cui all'art. 19 del CCNL 1994/97, anche in misura frazionata.

I permessi in questione dovranno comunque essere concessi qualora ricorrano le seguenti ipotesi:

- necessità per la madre lavoratrice, o alternativamente per il padre lavoratore di assistere il proprio figlio. In tale ipotesi dovrà ricomprendersi qualsiasi necessità si manifesti nei confronti del proprio figlio. A titolo esemplificativo: visita medica, malattia, inserimento asilo nido e scuola materna. Questi permessi possono essere concessi per i figli fino al raggiungimento della maggiore età;
- necessità per la lavoratrice e/o il lavoratore di assistere un proprio familiare convivente, ovvero genitori e figli anche non conviventi, in caso di ricovero ospedaliero e/o intervento chirurgico e visita medica;

- necessità per la lavoratrice e/o il lavoratore di assistere un proprio familiare disabile, con legame di parentela e affinità entro il secondo grado in linea diretta o collaterale, disabile, anche non convivente.

Nel caso in cui si verifichi un evento, serio ed apprezzabile, per il quale non sia possibile presentare idonea documentazione, il dirigente e/o il responsabile di servizio valuterà la richiesta di permesso retribuito, inoltrata dal dipendente, sulla base dei presupposti indicati al primo comma.

A domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti per i seguenti casi, da documentare debitamente:

- nel caso di lutti sono riconosciuti tre giorni lavorativi di permesso retribuito, da fruirsi per ogni evento, in caso di decesso:
 - del coniuge, anche legalmente separato;
 - dei parenti entro il secondo grado (genitori, figli, fratelli, sorelle, nonni, nipote in quanto figlio dei figli);
 - del convivente (la stabile convivenza è accertata sulla base della certificazione anagrafica presentata dal dipendente);
 - degli affini entro il primo grado (suoceri, generi, nuore).

I giorni di permesso dovranno essere fruiti, anche non consecutivamente, entro sette giorni dall'evento luttuoso, salvo autorizzazione di maggior differimento per particolari motivate esigenze. Ciò significa che, comunque, di norma il terzo giorno di permesso non deve superare il settimo giorno consecutivo all'evento.

L'evento luttuoso interrompe le ferie.

Documentazione da produrre: richiesta dell'interessato nella quale deve essere indicato il grado di parentela o di affinità con il deceduto, corredata dal visto del responsabile di settore e una autocertificazione, in sostituzione del certificato di morte, nella quale dovranno essere indicate le generalità del defunto, la data del decesso e il grado di parentela o affinità.

- Sono previsti, per particolari motivi personali o familiari, debitamente documentati, tre giorni di permesso all'anno. Ad esempio nascita di figli, visite mediche, prestazioni specialistiche, assistenza ai propri familiari, altri eventi seri ed apprezzabili per i quali sia possibile presentare idonea documentazione.

Nei casi di visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, il dipendente dovrà esibire idonea certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione. Nel caso le assenze in questione siano inferiori o pari alla metà della durata dell'orario di lavoro giornaliero, il dipendente potrà usufruire, a richiesta, di un permesso a recupero.

I permessi di cui all'art. 33 della legge 104/92 non sono computati ai fini del raggiungimento dei limiti di cui all'art. 19 del CCNL 1994/97.

Art. 29

Accertamento medico dello stato di malattia

Il Consorzio può disporre il controllo della malattia anche dal primo giorno di assenza tramite l'ASL competente per territorio.

Il dipendente che, durante il periodo di malattia, dimori per particolari motivi in luogo diverso da quello comunicato, dovrà dare tempestiva comunicazione all'ufficio personale del Consorzio dell'indirizzo ove risulti reperibile; analoga comunicazione dovrà effettuare il dipendente che durante le fasce di reperibilità (dalle ore 10.00 alle 12.00 e dalle 17.00 alle 19.00) debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato, anche se in presenza di un'espressa autorizzazione del medico curante ad uscire ed anche se l'assenza sia motivata dalla necessità di recarsi in strutture sanitarie o ambulatori medici per l'effettuazione di visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi che dovranno, peraltro, essere a richiesta documentati.

Art. 30
Allegati

Al presente CCDI si allegano la circolare interna n. 01 del 26 novembre 2007 recante "indicazioni esplicative al personale dipendente in merito a diritto allo studio, formazione, spese rimborsabili" e la circolare interna n. 02 del 28/02/09 recante "indicazioni al personale dipendente in merito ai seguenti punti: conservazione e compilazione del cartellino presenze, orario d'ufficio e pausa pranzo, reperibilità e aggiornamento files diario appuntamenti, prenotazione auto e sala riunioni.

Art. 31
Disposizione finale

Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.

Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione fatto salvo quanto disposto nel precedente articolo 4, primo comma

Lodi, 15/04/2009

La delegazione dell'Azienda:

Presidente Consiglio di Amministrazione
dr. Sergio Rancati

Direttore Generale
ing. Giorgio Savino

La delegazione di parte sindacale:

Per la RSU
Vania Padovan

Matteo Delfini

Per le OO.SS. territoriali di comparto:

Funzione Pubblica CGIL
Eugenio Vicini

SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALI

Il presente allegato rappresenta il risultato della procedura di concertazione di cui all'art. 16, comma 2, lett. d) del CCNL del 31.3.1999 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione.

In esso sono contenuti i modelli delle schede di valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato e delle schede di valutazione individuale dei restanti dipendenti ai fini dell'attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

La scheda di valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dal Direttore nelle more della costituzione dell'apposito nucleo (o servizio di controllo interno) ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato il cui importo è preventivamente relazionato al grado di raggiungimento degli obiettivi concordati. Verificata la percentuale di raggiungimento degli obiettivi del settore affidato al titolare della posizione organizzativa ed eventualmente applicata la corrispondente riduzione della retribuzione di risultato per l'anno corrente, il rimanente importo è soggetto alla valutazione della scheda individuale procedendo alla divisione di detto importo per il punteggio massimo attribuibile e moltiplicando il risultato per il punteggio effettivamente ottenuto con la scheda di valutazione.

Vengono definiti di seguito gli indicatori di valutazione per le diverse categorie sulla scorta dei quali i valutatori dovranno compilare la relativa scheda:

INDICATORI DI VALUTAZIONE

1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere l'obiettivo indicato.	Valutazione
Non ha svolto nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate in modo adeguato in relazione al proprio ruolo professionale.	1
Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnati relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.	2
Ha svolto correttamente i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano complessivamente adeguate.	3
Ha svolto con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. La qualità delle prestazioni rese si è costantemente mantenuta a livelli elevati con risultati ottimali.	4

2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.	Valutazione
• Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.	1
• Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi.	2
• Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.	3
• Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.	4

3. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.	Valutazione
• Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno.	1
• Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi.	2
• Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità.	3
• Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative.	4

4. Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro.	Valutazione
Nel corso dell'anno ha dimostrato scarsa flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza non risultando disponibile in caso di bisogno ad essere adibito a mansioni equivalenti.	1
Pur dimostrando scarsa disponibilità allo svolgimento di compiti e mansioni equivalenti in caso di bisogno si è adattato alla nuova situazione.	2
Ha dimostrato disponibilità al svolgere, in caso di bisogno, compiti e mansioni equivalenti anche se normalmente non richieste.	3
Al fine di risolvere problemi contingenti si è dimostrato disponibile ad interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, svolgendo anche compiti normalmente non richiesti senza attendere sollecitazioni e direttive dei superiori.	4

5. Rapporti con l'utenza esterna.	Valutazione
Ha dimostrato nel corso dell'anno scarsa propensione a comprendere le necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro.	1
Ha dimostrato disponibilità nei confronti delle lecite richieste degli utenti solo se queste sono risultate adeguatamente precisate.	2
Ha interpretato correttamente le lecite richieste e gli atteggiamenti degli utenti riuscendo a stabilire con loro relazioni positive.	3
Ha dimostrato una notevole capacità di comunicazione con gli utenti cercando sempre di comprenderne le esigenze, anche in situazioni di Particolare difficoltà, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriati.	4

6. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi.	Valutazione
• Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi.	1
• Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa.	2
• Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi.	3
• Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi.	4

7. Arricchimento professionale attraverso studio ed esperienza per il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze professionali.	Valutazione
• Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori non ha portato ai risultati tangibili dal punto di vista professionale.	1
• Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto.	2
• Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi.	3

• Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale.	4
--	---

8 . Orientamento alla soluzione dei problemi.	Valutazione
• Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca.	1
• E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.	2
• E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.	3
• Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi, problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme.	4

9. Grado di autonomia e di responsabilità.	Valutazione
• Ha dimostrato nel corso dell'anno resistenza allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità.	1
• Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate.	5
• Ha svolto le attività competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità, gestendole correttamente anche	3

in presenza di attività non predeterminate.	
• Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate.	4

10. Orientamento ai risultati.	Valutazione
• Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi.	1
• Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati.	2
• Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti nell'anno.	3
• Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti.	4

11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate.	Valutazione
• Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle attività e delle risorse ed ha ottenuto con fatica le prestazioni richieste ai propri collaboratori.	1
• Ha mostrato una capacità organizzativa sufficiente in presenza di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti, riuscendo, in tal caso, ad ottenere dai collaboratori sufficienti risultati.	2

• Ha organizzato adeguatamente le risorse assegnate riuscendo ad ottenere dai collaboratori i risultati previsti.	3
• Ha organizzato le risorse assegnate in maniera ottimale integrandole al meglio delle possibilità offerte e raggiungendo i risultati attesi. Ha promosso lo sviluppo professionale dei collaboratori attraverso con attività finalizzate alla loro crescita ed orientandoli al conseguimento dei risultati.	4

12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture organizzative dell'ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Collaborazione con gli organi di direzione politica.	Valutazione
• Non ha dimostrato consapevolezza del proprio ruolo in relazione all'instaurazione di rapporti di collaborazione tra le diverse strutture dell'ente per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Ha interpretato in termini di separazione delle competenze più che di fattiva collaborazione, nel rispetto dei ruoli, il rapporto con organi di direzione politica.	1
• Ha collaborato solo con il personale direttamente coinvolto nell'attività da svolgere, manifestando resistenze a concedere la propria disponibilità al personale di strutture diverse dalla propria. Egualmente il rapporto di collaborazione con gli organi di direzione politica si è limitato alla contingenza dell'attività da svolgere.	2
• Ha dimostrato senso di collaborazione verso tutti i colleghi, senza operare distinzioni fra quelli interni o esterni alla propria struttura. Ha condiviso le informazioni possedute anche con le altre Parti dell'organizzazione ed ha collaborato attivamente con gli organi di direzione politica ai fini del raggiungimento degli obiettivi programmati, nel rispetto delle distinte competenze.	3
• Ha dimostrato coinvolgimento negli obiettivi dell'ente, fornendo e ricercando la collaborazione e i contributi di tutti i colleghi per la risoluzione di problemi ed il conseguimento di obiettivi comuni. Si è attivato autonomamente per mettere a disposizione le informazioni e le competenze possedute ed ha dimostrato un forte senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze.	4

Si riportano di seguito gli abbinamenti degli indicatori di valutazione definiti in precedenza alle diverse categorie professionali nonché per i Responsabile di Servizio.

ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI ALLE CATEGORIE PROFESSIONALI

Cat. A – B:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
4. Flessibilità nelle prestazioni	1, 2, 3 o 4	2	8
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

Cat. C :

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.	1, 2, 3 o 4	2	8
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
	TOTALE		Punti 60

Cat. D :

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	2	8
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	3	12
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	3	12
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

Responsabili di Servizio:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	2	8
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	1, 2, 3 o 4	3	12
12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

CATEGORIE A e B

Nominativo Dipendente:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati		3	
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati		3	
3. Livello di iniziativa professionale		2	
4. Flessibilità nelle prestazioni		2	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi		3	
	TOTALE		Punti

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a ... è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

IL DIRETTORE

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE

_____, lì _____

CATEGORIA C

Nominativo Dipendente:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.		2	
3. Livello di iniziativa professionale		3	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		3	
7. Arricchimento professionale		3	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	
	TOTALE		Punti

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

IL DIRETTORE

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE

_____, lì _____

CATEGORIA D

Nominativo Dipendente:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
3. Livello di iniziativa professionale		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		2	
7. Arricchimento professionale		2	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		3	
9. Grado di autonomia e responsabilità		3	
10. Orientamento ai risultati		3	
	TOTALE		Punti

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

IL DIRETTORE

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE

_____, li _____

RESPONSABILI DI SERVIZIO

Nominativo Dipendente:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	2	8
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	1, 2, 3 o 4	3	12
12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL DIRETTORE

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO PER PRESA VISIONE

_____, lì _____

SCHEDA PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Il presente allegato rappresenta il risultato della procedura di concertazione di cui all'art. 16, comma 2, lett. d) del CCNL del 31.3.1999 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione nonché dei criteri generali contemplati nell'art. 10 del CCDI per l'anno 2004.

In esso sono contenuti i modelli relativi alle schede individuali per l'applicazione della progressione orizzontale all'interno della categoria.

A. In applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999 e del citato art.10 del CCDI per il 2004 le selezioni relative alla categoria A e quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C vengono effettuate secondo le seguenti modalità (è considerata prima progressione anche quella dalla posizione economica B3 alla posizione B4 nel caso in cui la prima rappresenti anche posizione giuridica di accesso all'impiego):

- viene calcolata la media delle schede di valutazione individuale degli ultimi tre anni compreso il 2004 (nel caso non si sia in possesso per alcuni dipendenti di tali valutazioni si prendono in considerazione le esistenti che comunque non possono essere meno di due in applicazione del punto 4 del citato articolo 10);
- il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è 60 (se in sede di ente la valutazione individuale non è effettuata in sessantesimi si provvede a rapportarla a tale scala);
- fino ad un massimo di 10 punti sono attribuiti in funzione dell'esperienza acquisita valutando 4 punti per ogni anno di servizio nella categoria e 2 punti per ogni anno di servizio nelle categorie inferiori. Ogni mese di servizio è computato come dodicesimo dell'anno intero. Il mese è utile ai fini del punteggio se comprende più di 15 giorni di servizio;
- fino ad un massimo di 10 punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente valutando 1 punto per ogni corso prendendo in esame gli ultimi 5 anni.

Progressione economica per le categoria A e per le posizioni iniziali delle categorie B e C					
Categorie	Progressioni	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
A	Tutte	1) esperienza acquisita	10	5 o 3 punti per ogni anno di servizio	4 punti ogni anno di servizio nella cat. 2 punti per ogni anno nelle categorie inferiori.
B	Da B1 a B2 e da B3 a B4 (se B3 giuridico)	2) prestazioni erogate	60	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	Se non disponibili le schede degli ultimi 3 anni, almeno 2.
C	Da C1 a C2	3) corsi di aggiornamento professionale	10	Corsi di qualificazione e di aggiornamento	1 punto per ogni corso negli ultimi 5 anni
		Totale	80		

B. Le selezioni relative alle progressioni economiche successive alla prima, tenuto conto delle precisazioni effettuate in precedenza per la posizione iniziale B3 quale posizione giuridica di accesso, quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C vengono effettuate secondo le seguenti modalità:

- viene calcolata la media delle schede di valutazione individuale degli ultimi tre anni compreso il 2004 (nel caso non si sia in possesso per alcuni dipendenti di tali valutazioni si prendono in considerazione le esistenti che comunque non possono essere meno di due);
- il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è 60 (se in sede di ente la valutazione individuale non è effettuata in sessantesimi si provvede a rapportarla a tale scala);
- fino ad un massimo di 10 punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente prendendo in esame gli ultimi 5 anni. A tal fine viene attribuito un punteggio pari a 1 punto per ogni corso di formazione o di aggiornamento professionale di durata pari o superiore alle 24 ore e 0,5 punti sono attribuiti in relazione a corsi di formazione o aggiornamento di durata pari o superiore ad una giornata lavorativa.

Progressione economica per le categorie B e C					
Categoria	Progressione	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
B	Da B2 a B3, da B3 a B4, da B4 a B5, da B5 a B6 e da B6 a B7.	1) arricchimento professionale	10	Corsi di formazione ed aggiornamento professionale	1 punto per corsi di durata pari o superiore a 24 ore; 0,5 punti per corsi pari ad una giornata lavorativa. Negli ultimi 5 anni
C	Da C2 a C3, da C3 a C4, da C4 a C5.	2) prestazioni erogate	60	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	Se non disponibili le schede degli ultimi 3 anni, almeno 2.
		Totale	70		

C. Le selezioni relative alle progressioni economiche all'interno della **categoria D** vengono effettuate secondo le seguenti modalità:

- viene calcolata la **media delle schede di valutazione individuale** degli ultimi tre anni compreso l'anno in corso (nel caso non si sia in possesso per alcuni dipendenti di tali valutazioni si prendono in considerazione le esistenti che comunque non possono essere meno di due);
- il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è **pari a 60** (se in sede di ente la valutazione individuale non è effettuata in sessantesimi si provvede a rapportarla a tale scala);
- **fino ad un massimo di 20 punti** sono attribuiti in relazione ai corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente prendendo in considerazione gli ultimi 5 anni. A tal fine viene attribuito un punteggio pari a 1 punto per ogni corso di formazione o di aggiornamento professionale di durata pari o superiore alle 24

ore, 0,5 punti vengono attribuiti in relazione a corsi di formazione o aggiornamento di durata pari o superiore ad una giornata lavorativa. L'eventuale frequenza di master o corsi post-universitari di durata superiore quattro mesi con frequenza di almeno un giorno settimanale è valutato 5 punti.

Progressione economica per la categoria D					
Categoria	Progressione	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
D	Tutte	1) prestazioni erogate	60	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	Se non disponibili le schede degli ultimi 3 anni, almeno 2.
		2) arricchimento professionale	20	Corsi di formazione ed aggiornamento professionale sostenuti negli ultimi 5 anni	5 punti per master o corso post-universitario; 1 punto per corsi di durata pari o superiore a 24 ore; 0,5 punti per corsi pari ad una giornata lavorativa.
		Totale	80		

SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

(scheda valida per tutte le progressioni della "A")

(scheda valida per la prima progressione della B, B3 posizione di accesso e C)

Cognome e nome dipendente:

Categoria economica di appartenenza:

Profilo professionale:

Direttore generale/Responsabile di Servizio:

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica

1.	Esperienza acquisita:	massimo.	Punti	Totale
	Anzianità di servizio c/o enti locali	10		
	ex 2 ^a q.f.= anni _____ mesi _____	4 o 2		
	Cat. A = anni _____ mesi _____	Punti		
	Cat. B, pos. B1 = anni _____ mesi _____	Per anno		
	Cat. B posizione di accesso B3 = anni _____ mesi _____	Di		
	Cat. C pos. C1	Servizio		
2.	Impegno e qualità prestazione individuale	Massimo	Punti	Totale
		60		
	Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni			
	Sono necessari almeno due anni di valutazione:			
	1° anno			
	2° anno			
	3° anno			
	Media			
		Totale		
3.	Arricchimento professionale			
	1 punti per ogni corso di formazione effettuato negli ultimi 5 anni.	Massimo	Punti	Totale
		10		
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
		80	TOT.	

Data _____

Per presa visione: il lavoratore:

Osservazioni del lavoratore:

Il Direttore generale/ il Responsabile di Servizio

SCHEDA DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

(scheda valida per le progressioni successive alla prima delle categorie B e C)

Cognome e nome dipendente: _____

Categoria economica di appartenenza: _____

Profilo professionale: _____

Responsabile di settore: _____

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica

1.	Arricchimento professionale	Massimo	Punti	Totale
	Corso di almeno 24 ore 1 punto, corso di almeno una giornata 0,5 punti. Si considerano gli ultimi 5 anni	20		
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
2.	Impegno e qualità prestazioni individuali	Massimo	Punti	Totale
	Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni	60		
	Sono necessari almeno due anni di valutazione:			
	1° anno			
	2° anno			
	3° anno			
			Media	
			TOT.	

Per presa visione: il lavoratore _____

Osservazioni del lavoratore _____

Data _____

Il Direttore generale/Il Responsabile di Servizio _____

SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE
(scheda valida per tutte le progressioni in categoria D)

Cognome e nome dipendente: _____

Categoria economica di appartenenza: _____

Profilo professionale: _____

Direttore generale/Responsabile di settore: _____

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica _____

1.	Arricchimento professionale	Massimo	Punti	totale
	Master 5 punti, corso di almeno 24 ore 1 punto, corso di almeno una giornata 0,5 punti. Si considerano gli ultimi 5 anni Anno n° attestati Anno n° attestati Anno n° attestati Anno n° attestati Anno n° attestati	20		
			TOTALE	
2.	Impegno e qualità prestazioni individuali	Massimo	Punti	Totale
	Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni	60		
	Sono necessari almeno due anni di valutazione:			
	1° anno 2° anno 3° anno			
			Media	
		80	TOT.	

Per presa visione: il lavoratore _____

Osservazioni del lavoratore _____

Data _____

Il Direttore Generale/Responsabile di Servizio. _____

N.B. Al fine rendere omogenee le valutazioni e prima di predisporre le graduatorie di ogni categoria occorre procedere a dividere le valutazioni relative alle posizioni successive alla prima delle categorie C e D per 7 e moltiplicarle per 8, in modo che tutte le valutazioni siano calcolate in ottantesimi.