

responsabile di posizione organizzativa verrà erogata sulla base della applicazione dei criteri di valutazione individuati nelle schede.

10. Valutazione: la valutazione in ordine al raggiungimento degli obiettivi assegnati e la valutazione personale spettano al responsabile della posizione organizzativa interessata, in accordo con il responsabile dell'iniziativa. La valutazione deve essere motivata per ogni singolo fattore utilizzato.
11. Tempi: La valutazione dovrà essere effettuata entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello al quale il progetto si riferisce. A tal scopo il responsabile della posizione organizzativa interessata procederà a consegnare le singole valutazioni al personale interessato.
12. Il lavoratore interessato, potrà nel termine di 5 giorni dalla ricezione della scheda di valutazione, procedere ad un contraddittorio con il proprio responsabile; in caso di mancato accordo, entro ulteriori 5 giorni potrà inoltrare ricorso presentando le proprie controdeduzioni ed osservazioni alla commissione bilaterale istituita ai sensi del presente contratto.
14. Erogazione dei compensi: i compensi saranno erogati in ogni caso con la mensilità stipendiale di febbraio di ogni anno; tuttavia, previa valutazione del grado del raggiungimento dell'obiettivo, i compensi possono essere erogati anche proporzionalmente a diverse scadenze individuate nelle schede di cui al comma 8, lett. B).

ART. 44 - INDENNITA'
(art. 17, comma 2, lett. d)

1. Ai sensi dell'art. 17, comma 2, lett. d) del CCNL, le parti convengono che le indennità da retribuirsi nel Comune di San Michele al Tagliamento sono identificate in:
 - reperibilità;
 - turno;
 - maneggio valori;
 - orario notturno, festivo e notturno - festivo.
2. Il pagamento di dette indennità è stabilito secondo la disciplina prevista dall'art. 11, comma 12, 13, comma 7, e 34, comma 1, lett. f), g) ed h) del DPR 268/1987, dall'art. 28 del DPR 347/1983, dall'art. 49 del DPR 333/90.
3. Il fondo destinato alla corresponsione delle indennità di cui al comma 1, sarà quantificato secondo la disciplina vigente.
4. Mutamenti organizzativi o gestionali che importino prestazioni aggiuntive comportanti corresponsione di indennità dovranno trovare corrispondente finanziamento mediante risorse aggiuntive che l'Amministrazione metterà a disposizione dal momento in cui se ne riveli la necessità.



ART. 45 – ATTIVITA' DISAGIATE
(Art. 17, comma 2, lett. e)

Le risorse di cui all'art. 17, comma 2, lett. e) del CCNL sono finalizzate a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A, B, e C, con decorrenza 01/01/2000, come segue:

a) Indennità di disagio

L'indennità di disagio viene stabilita in lire 85.000 fisse mensili da corrispondere al seguente personale:

- addetto ai servizi esterni con uso continuo di mezzi di locomozione;
- addetti ad attività lavorativa espletata prevalentemente all'esterno o soggetta a disagio derivante da eventi atmosferici (vigili urbani, ecc.);
- addetti ad attività lavorativa comportante un continuo contatto con il pubblico (sportellisti, messi comunali, ecc.);
- addetti ad attività lavorativa soggetta all'uso di video (PC) e/o terminali.

b) Indennità infermieristica

Al personale infermieristico è attribuita una indennità infermieristica pari a lire 100.000 mensili;

c) al personale che effettua orario disagiato con tre o più rientri giornalieri viene attribuita un'indennità di L. 100.000 mensili, limitatamente al periodo di svolgimento;

d) indennità di disagio di L. 30.000 per ogni festività lavorata nel mese oltre la prima ai dipendenti che devono garantire il servizio ordinario abitualmente anche nelle festività a condizione che lavorino almeno due festività al mese.

e) Indennità di chiamata :

è previsto un compenso forfettario per chiamata, per interventi urgenti, non programmabili e documentati, di lire 25.000; detta indennità non viene corrisposta ai dipendenti che risultano in reperibilità.

ART. 46 – INDENNITA' DI RESPONSABILITA'
(Art. 17, comma 2, lett. f)

1. Le indennità in oggetto sono attribuite, con decorrenza 01/01/2000, sulla base della decisione della conferenza dei Responsabili dei servizi e nei limiti del fondo appositamente costituito, per un importo individuale massimo di L.1.200.000 annue, al personale di categoria C e B, secondo i seguenti criteri:

- A) personale che sia responsabile del coordinamento di gruppi di lavoro o di squadre di operai, o che svolga funzioni plurime o con specifiche responsabilità L. 1.200.000 (massimo otto dipendenti);
- B) per il personale di vigilanza avente funzioni di coordinamento e controllo conferite con incarico formale, viene attribuita un'indennità annua di lire 1.200.000 (massimo sei dipendenti).

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'G. Conelli' and 'Dei P...'.

2. Per compensare, altresì, specifiche responsabilità al personale della categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative, assegnando ai medesimi la responsabilità dei procedimenti inerenti il settore è assegnato un importo da un minimo di L. 1.000.000 ad un massimo di L. 2.000.000, per chi abbia superato il periodo di prova.

3. Il fondo per far fronte al pagamento delle indennità di responsabilità secondo la disciplina dell'art. 11 del CCNL 01.04.1999 deve essere rapportato alle responsabilità conferite.

4. Mutamenti organizzativi o gestionali che importino prestazioni che comportino la assegnazione di indennità di responsabilità aggiuntive dovranno trovare corrispondente finanziamento mediante risorse aggiuntive che l'Amministrazione metterà a disposizione dal momento in cui se ne riveli la necessità.

5. Il sistema del conferimento delle indennità di responsabilità deve essere coerente con il sistema organizzativo impostato in ogni Ente ed in particolare deve tener conto:

- del numero di responsabili di posizioni organizzative individuati;
- del sistema relativo all'avanzamento orizzontale e verticale, in modo da non creare situazioni conflittuali o incompatibili dal punto di vista organizzativo, ma essere eventualmente prodromico agli avanzamenti stessi;
- deve tendere ad un miglioramento del sistema delle relazioni interne e consentire uno sviluppo dell'assunzione di responsabilità individuali;
- deve essere chiaro e individuabile.

6. Modalità di attribuzione e verifica delle indennità:

- i criteri di attribuzione, il numero delle posizioni ed il riparto tra le aree operative dell'ente viene determinato dalla conferenza dei responsabili delle posizioni organizzative, secondo quanto stabilito dal presente accordo;
- il conferimento dell'indennità viene effettuato dal responsabile della posizione organizzativa interessata;
- annualmente il responsabile della posizione organizzativa verifica il permanere delle condizioni per l'erogazione delle indennità.

LAVORO STRAORDINARIO

ART. 47 - FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO:

QUANTIFICAZIONE

(ART.14 CCNL 01 .04.1999)

1. A partire dall'anno 1999 il fondo per il lavoro straordinario al netto delle quote relative al personale inserito nell'area delle posizioni organizzative viene quantificato in ogni singolo Ente con i criteri sottoelencati:

a) FONDO ANNO 1998 (somme stanziare coerentemente con gli accordi collettivi decentrati ex CCNL 06.07.1995 e successive modificazioni)

b) RISORSE RELATIVE A PERSONALE AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE;

[Handwritten signatures and initials over the text]

- c) quota da destinare al finanziamento del nuovo sistema di classificazione e alla riduzione dell'orario di lavoro;
- d) FONDO INIZIALE ANNO 1999 (a - b - c).

ART. 48 - UTILIZZO

1. Il lavoro straordinario in nessun caso può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro ma deve essere utilizzato per fronteggiare particolari situazioni di emergenza non prevedibili e per attività non diversamente prorogabili o gestibili mediante l'istituto della flessibilità dell'orario di lavoro.
2. Limite individuale: il limite massimo individuale per le prestazioni di lavoro straordinario viene rideterminato a partire dal 01.01.2000 in n. 70 ore, salvo le deroghe previste dall'art. 16 comma 6, del D.P.R. 268/97 e art. 14 C.C.N.L. comma 4 il quale ridetermina in 180 ore le prestazioni massime individuali..
3. Qualsiasi prestazione di lavoro straordinario deve essere preventivamente autorizzata dal soggetto che in base all'ordinamento dell'Ente ne ha la competenza. Modalità diverse potranno essere concordate di volta in volta nel caso di sedi disagiate, materiale impossibilità di reperimento in termini tempestivi del soggetto titolato a dare la preventiva autorizzazione o casi analoghi.
4. L'Amministrazione, quadrimestralmente, comunicherà alle OO. SS. Aziendali l'utilizzo dello straordinario. Entro 5 giorni da tale comunicazione le OO.SS. possono chiedere chiarimenti o delucidazioni sullo straordinario effettuato.
5. Il monte ore complessivamente riservato al lavoro straordinario verrà quindi ripartito tra le diverse strutture facenti capo alle figure apicali dell'organico. L'utilizzo della quota del monte ore assegnato alla singola struttura verrà gestita dal Responsabile della stessa, che informerà tempestivamente l'organo competente (Direttore Generale) in caso di necessità impreviste che richiedano il superamento della quota assegnata, fermo restando quanto segue:
 - il lavoro straordinario deve essere preventivamente autorizzato dai Responsabili per il Servizio quanto di loro competenza;
 - le prestazioni di lavoro straordinario danno luogo, a domanda, a riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze di servizio;
 - il limite massimo retribuito individuale non deve superare le 70 ore annue salvo le deroghe previste dall'art. 16, comma 6, del D.P.R. n. 268/1987 e art 14 CCNN comma 4 il quale ridetermina in 180 ore le prestazioni individuali. Dello sfondamento di tali tetti verrà data apposita informazione alle OO.SS. Aziendali.

ART. 49 - VERIFICHE
(art.14 CCNL 01.04.1999)

1. Le circostanze che impongono l'incremento del fondo per far fronte ad eventi di carattere eccezionale sono oggetto di verifica sia in ordine alla costituzione del fondo aggiuntiva sia in ordine alle modalità di utilizzo da parte delle OO.SS. e della RSU.
2. Le parti si incontrano almeno 1 volta l'anno per valutare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare soluzioni che possano consentirne una progressiva e stabile riduzione anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione dei servizi.
3. I risparmi accertati a consuntivo confluiscono nelle risorse di cui all'art. 15 del CCNL 01.04.1999 con prioritaria destinazione al finanziamento della progressione economica all'interno della categoria e per il finanziamento delle riduzioni di orario.

ooo

ART. 50 - INCENTIVI DERIVANTI DA NORME LEGISLATIVE
(art. 4, comma 2, lettera c), del CCNL 01.04.1999)

1. Le parti concordano di rinviare ad una distinta sessione negoziale, da concludersi entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente CCDI, la definizione dei criteri per l'erogazione dei compensi previsti da specifiche disposizioni di legge, finalizzati all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale ed in particolare:
 - art.18 legge 109194 e successive modificazioni (progettazione ed atti di pianificazione urbanistica)
 - art.21 L.R. 41/93 (barriere architettoniche)
 - art. 208 comma 4 codice della strada - D.Lgs. 285/95
 - art.3 comma 57 legge 662/96 (Recupero ICI)
 - art.59 comma 1 D.Lgs. 446/97 (incentivi personale servizio tributi)
 - art.43 commi da 1 a 5 legge 449/97 (contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione ecc.).

Roberto Annali
F. J. A. S. C.

S. C.

Blas
Pagina n. 41
D. P.

IL SISTEMA DI
VALUTAZIONE PERMANENTE

ART. 51 – SISTEMA DI VALUTAZIONE

Premesso che l'art. 16, comma 2, del CCNL sulla classificazione del personale affida alla concertazione criteri generali per la disciplina della metodologia permanente di valutazione che dovrà assumere sempre maggiore rilevanza nella gestione delle risorse umane dell'Ente, il sistema di valutazione permanente dovrà trovare una collocazione in equilibrio con il sistema complessivo d'incentivazione volto a riconoscere l'impegno e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori.

Al fine di predisporre un sistema di valutazione che funzioni correttamente le parti concordano sull'attivazione di un percorso di formazione / informazione (per valutanti e valutati) che supporti, relativamente a tempi e metodi di attuazione, l'avvio del sistema stesso.

L'attivazione del sistema di valutazione richiederà inoltre una gradualità applicativa, durante la quale saranno adottati tutti gli aggiustamenti che il lavoro di verifica e controllo dell'apposita Commissione Bilaterale evidenzierà.

In sede di prima applicazione il nucleo di valutazione dovrà intervenire al fine di garantire l'omogenea applicazione della metodologia da parte dei dirigenti intervenendo esclusivamente al fine di ripristinare fenomeni distorsivi di applicazione metodologica (quali ad esempio, la valutazione uniforme dei propri collaboratori).

Di seguito si propone il sistema di valutazione dei dipendenti, con l'intesa che verrà data massima conoscenza dei criteri di valutazione e degli obiettivi assegnati ai settori.

[Handwritten signatures and notes]
Gobris Annalisa
Pagina n. 42

ART. 52 – SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

DEFINIZIONE CRITERI

1. Qualità della prestazione svolta :

- raggiungimento degli obiettivi assegnati nel rispetto di: modalità predefinite (ovvero del come operare), programmi temporali (ovvero del quando) caratteristiche qualitative (ovvero di precisione , completezza, articolazione), risorse consumate (ovvero delle risorse utilizzate);

2. Disponibilità e impegno personale:

- capacità dimostrate, nell'assolvimento dei compiti, di contribuire operativamente all'evoluzione del servizio in termini di: flessibilità operativa (ovvero disponibilità a compiti nuovi per diversità e complessità), adeguatezza organizzativa (ovvero di interpretazione concreta e fattiva del proprio ruolo nella organizzazione);

3. Rapporti con l'utenza e tempi di risposta:

- capacità dimostrate, nell'assolvimento dei compiti, di tener costantemente presenti, operare e collaborare per il soddisfacimento delle necessità e dei bisogni dei Clienti esterni ed interni, all'Ufficio, al Servizio, all'Ente ;

4. Arricchimento professionale e capacità organizzativa:

- capacità dimostrate, nell'assolvimento dei compiti di cooperare sistematicamente al miglioramento organizzativo ed operativo dell'ente di appartenenza incrementando o suggerendo modalità con le quali innalzare, nell'ambito della sfera di competenza, il livello dell'efficacia delle soluzioni operative, delle procedure e dei sistemi di funzionamento, delle modalità gestionali.

Con i seguenti fattori:

1.1 Precisione;

1.2 Qualità;

1.3 Raggiungimento dell'obiettivo;

2.1 Diversità interventi richiesti;

2.2 Flessibilità;

2.3 Cambiamenti organizzativi;

1.1 Infra-ufficio;

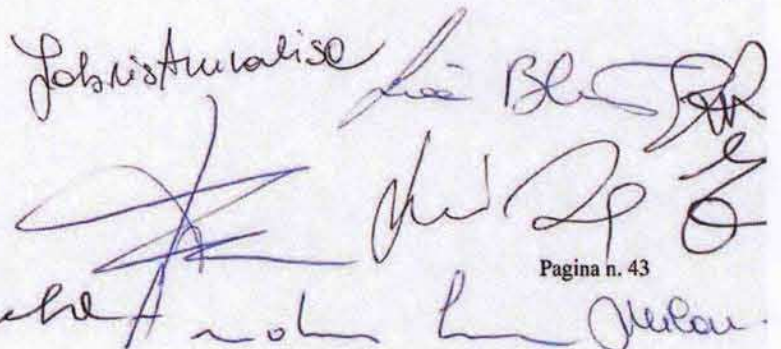
1.2 Inter-ufficio;

1.3 Clienti esterni;

4.1 Soluzioni innovative;

4.2 Miglioramenti organizzativi;

4.3 Miglioramenti gestionali;



DESCRIZIONE GERARCHIZZATA DEI CRITERI E DEI FATTORI

1. PRESTAZIONI SVOLTE

GRADO MINIMO	MEDIO	BUONO	ECCELLENTE
Il servizio offerto o il prodotto/opera realizzati rispondono in termini minimi alle caratteristiche predefinite di completezza	Il servizio offerto o il prodotto/opera realizzati rispondono in termini di sufficienza alle caratteristiche predefinite di completezza ed attendibilità	Il servizio offerto o il prodotto/opera realizzati rispondono in termini ottimali alle caratteristiche predefinite di completezza, attendibilità, accuratezza	Il servizio offerto o il prodotto/opera realizzati rispondono in termini di eccellenza a caratteristiche di completezza, accuratezza, innovatività
Qualitativamente soddisfano i bisogni e le attese dell'utenza interna ed esterna, in termini di minima accettabilità, contenimento dei ritardi, rispetto delle norme e dei regolamenti	Qualitativamente soddisfano i bisogni e le attese dell'utenza interna ed esterna, in termini di accettabilità rispetto, in linea di massima, delle scadenze avvicinamento agli standard assegnati, rispetto delle norme e dei regolamenti	Qualitativamente soddisfano i bisogni e le attese dell'utenza interna ed esterna, in termini di: accettabilità, rispetto di buona parte delle scadenze, conformità alle richieste ed agli standard assegnati, rispetto delle norme e dei regolamenti	Qualitativamente soddisfano a pieno i bisogni e le attese dell'utenza interna ed esterna, in termini di: accettabilità, rispetto di tutte le scadenze, piena conformità alle richieste ed agli standard assegnati, rispetto delle norme e dei regolamenti
In tale ambito gli obiettivi sono quantitativamente raggiunti. I tempi sono sommariamente rispettati (+ 15% circa) L'efficienza può essere concretamente migliorata. Si verificano necessità di rifacimenti e lamentele sul livello di servizio/prodotto	In tale ambito gli obiettivi sono quantitativamente raggiunti. I tempi sono accettabilmente rispettati (+ 5% circa) Il consumo delle risorse presenta margini di miglioramento. Si verificano necessità di rifacimenti e lamentele sul livello di servizio/prodotto	In tale ambito gli obiettivi sono raggiunti in termini quantitativi e vengono realizzati, nei tempi previsti con un efficiente consumo di risorse economiche, umane e strumentali senza generale necessità di rifacimenti, lamentele, effetti negativi in termini di immagine.	In tale ambito gli obiettivi sono raggiunti in termini quantitativi e vengono realizzati in toto nei tempi previsti con un consumo di risorse economiche, umane, strumentali minimizzato suscitando consensi e crescita dell'immagine e della stima interna e/o esterna.

2. ADATTAMENTO OPERATIVO

GRADO MINIMO	MEDIO	BUONO	ECCELLENTE
Orientamento ad assolvere i compiti propri della mansione e dell'inquadramento	Disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità.	Disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e diversità	Massima disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e diversità, a ricoprire temporaneamente ruoli diversi dal proprio, ad operare in condizioni ambientali, di orario e con carichi di lavoro diversi.
Resistenza ad operare in condizioni diverse da quelle considerate usuali	Disponibilità ad operare con carichi di lavoro diversi	Disponibilità ad operare in condizioni ambientali e con carichi di lavoro diversi	
Adattamento alle prassi ed ai metodi operativi canonici per il raggiungimento degli obiettivi	Lettura efficace delle prassi e dei metodi operativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi.	Capacità di interpretare efficacemente prassi e metodi operativi per raggiungere con flessibilità gli obiettivi.	Grande capacità di interpretare/innovare prassi e metodi operativi per raggiungere con flessibilità ed al meglio gli obiettivi.
Difficoltà visibili e bassa disponibilità ad adattare i propri comportamenti a decisioni gerarchiche incoerenti con posizioni personali.	Adattamento non immediato e collaborativo dei comportamenti operativi alle decisioni gerarchiche.	Buona capacità di adattamento alle decisioni gerarchiche ed adeguamento coerente della propria operatività.	Ottima capacità di adattamento a decisioni della struttura gerarchica e adeguamento coerente della propria operatività, capacità ed interesse ad apprendere e tradurre in operatività metodi e tecnologie innovative.
Apprendimento passivo di tecnologie innovative	Apprendimento attivo di interesse nei confronti di tecnologie innovative	Capacità ed interesse nei confronti delle tecnologie innovative con attenzione alla operatività.	

2. Abbr. Annali
 F. P. A. B. C. D. E. F. G. H. I. J. K. L. M. N. O. P. Q. R. S. T. U. V. W. X. Y. Z.

3. ORIENTAMENTO ALL'UTENTE

GRADO MINIMO	MEDIO	BUONO	ECCELLENTE
Partecipazione alla operatività della struttura di appartenenza nel rispetto dei ruoli e dei compiti.	Partecipazione concreta alla operatività della struttura di appartenenza con rispetto dei ruoli e contributi visibili al lavoro di gruppo.	Cooperazione attiva e vivace nell'ambito della struttura di appartenenza con contributi concreti e personali al lavoro di gruppo	Deciso orientamento alla cooperazione nell'ambito della struttura di appartenenza con partecipazione positiva al lavoro di gruppo e al dialogo operativo
Necessità di controllo nello svolgimento di compiti e/o processi, della rispondenza alle esigenze espresse dall'utilizzatore interno; presenza di disfunzioni, errori, ritardi, tempi morti, reclami nella operatività corrente (+20% circa)	Svolgimento di compiti e/o processi effettuati, in linea di massima, coerentemente con le esigenze dell'utilizzatore interno; presenza di disfunzioni, errori, ritardi, tempi morti, reclami nella operatività corrente (circa 10%)	Pianificazione e svolgimento di compiti e/o processi in linea con le esigenze dell'utilizzatore interno; a fronte di saturazioni inusuali qualche errore e qualche ritardo.	Pianificazione e svolgimento ineccepibile di compiti e/o processi in modo tale da garantire una piena rispondenza dei servizi/prodotti alle esigenze dell'utilizzatore interno e la inesistenza di disfunzioni, errori, ritardi, tempi morti, reclami, necessità di rifacimenti nell'operatività connessa.
Prestazioni dell'ente da stabilizzare e migliorare in termini di capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività.	Prestazioni dell'ente sufficientemente affidabili per capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività, precisione.	Buona valutazione presso l'utenza delle prestazioni dell'ente in termini di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività, precisione, competenza.	Apprezzamento diffuso e miglioramento continuo delle prestazioni dell'ente di appartenenza in termini di capacità di risposta alle esigenze dell'utenza, rispondenza alle promesse, tempestività, precisione, competenza.

4. CAPACITA' ORGANIZZATIVA

GRADO MINIMO	MEDIO	BUONO	ECCELLENTE
Assolvimento di compiti e/o processi secondo modalità operative, procedure e sistemi usuali con attenzione ridotta a costi e a tempi	Assolvimento di compiti gestionali e/o operativi secondo modalità operative, procedure e sistemi rispettosi degli obiettivi di costo e tempo	Capacità nelle gestione delle risorse o nell'assolvimento di compiti e/o processi, di tenere sotto controllo e migliorare costi e tempi..	Notevoli capacità, nelle gestione delle risorse o nell'assolvimento di compiti e/o processi, di focalizzare l'attenzione sulle attività più rilevanti e di individuare e perseguire riduzioni di costi e tempi.
Operatività connotata da risposte ad urgenze con problemi sistematicamente ricorrenti.	Operatività condizionata da urgenze con attenzione ai problemi ricorrenti per la individuazione delle cause.	Orientamento all'analisi ed alla soluzione dei problemi ricorrenti con azione sulle cause delle disfunzioni.	Grande orientamento e capacità di risolvere problemi ricorrenti in termini di prevenzione e di intervento sulle reali cause delle disfunzioni.
Partecipazione "dovuta" a progetti di miglioramento dei sistemi operativi.	Partecipazione a progetti di miglioramento dei sistemi operativi e delle modalità gestionali.	Attività corrente di diffusione del miglioramento con l'adesione e la partecipazione a progetti di sviluppo organizzativo.	Notevole diffusione del miglioramento con l'individuazione, la promozione e la gestione di progetti ed iniziative ad hoc.

26/01/2004
 Amministratore
 Ful

G. Amabile
 A. d. m.

Pagina n. 45 di n. 55
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]

ARTICOLAZIONE SISTEMA VALUTATIVO ANNO 1999

CRITERI	FATTORI	PESO %	GRADI E PUNTEGGI				TOTALE PUNTEGGI				
			MINIMO	MEDIO	BUONO	ECCELLENTE					
1. PRESTAZIONI SVOLTE	1.1 Precisione	50	50	80	110	120					
	1.2 Qualità		30	60	90						
	1.3 Raggiungimento obiettivo		40	70	100						
2. ADATTAMENTO OPERATIVO	2.1 Diversità interventi richiesti	10	10	16	22	24					
	2.2 Flessibilità		6	12	18						
	2.3 Cambiamenti organizzativi		8	14	20						
3. ORIENTAMENTO ALL'UTENZA ED ALLA COLLABORAZIONE	3.1 Infra-ufficio	25	25	40	55	60					
	3.2 Inter-ufficio		15	30	45						
	3.3 Clienti esterni		20	35	50						
4. CAPACITA' ORGANIZZATIVA	4.1 Soluzioni innovative	15	15	24	33	36					
	4.2 Miglioramenti organizzativi.		9	18	27						
	4.3 Miglioramenti gestionali		12	21	30						
TOTALE n. 4	n.12	100%	60	100	120	140	160	180	200	220	240

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ART. 52 - PROGRESSIONE VERTICALE
(art.4 CCNL31.03.1999)

1. Il sistema di progressione verticale ha come propri obiettivi la valorizzazione delle risorse umane e il riconoscimento delle capacità professionali interne.
2. Si concretizza in una verifica dell'acquisizione di competenze e capacità atte a svolgere le attività di una superiore categoria, in- cui cambino le responsabilità, le relazioni, la complessità ed il contenuto delle prestazioni, così come definito dal CCNL 31 .03.1999.
3. L'individuazione dei posti e dei profili da ricoprire mediante procedure selettive interne (CCNL sulla Classificazione art 4 comma 1), sarà effettuata all'interno del Piano Occupazionale annuale o triennale, o dei programmi di riorganizzazione dei servizi quando elaborati in tempi diversi dal Piano Occupazionale.
4. L'apposito Regolamento per la disciplina delle procedure selettive prevederà espressamente tale istituto.
5. La partecipazione alle selezioni è consentita a tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato.
6. I costi delle progressioni verticali nel sistema di classificazione non incidono sulle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività previste dal presente contratto.

ART. 53 - AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
(art.8-11 CCNL31.03.1999)

1. Le parti concordano quanto segue:
 - le posizioni organizzative sono istituite ai sensi e per le finalità di cui all'art. 11, comma I del CCNL 31.03.1999; a tale scopo devono, tra le loro prerogative e funzioni, provvedere espressamente allo svolgimento di quanto previsto dall'art. 51, comma 3, della legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni;
 - l'amministrazione deve definire preventivamente ruoli, responsabilità e competenze previste per ogni posizione istituita; parimenti l'amministrazione deve definire ruoli e responsabilità delle posizioni apicali cui non sia stata attribuita la posizione organizzativa;
 - tutto il sistema di ruoli e responsabilità deve essere definito preliminarmente alla individuazione delle figure che ricopriranno le posizioni organizzative ed è presupposto indispensabile per la loro attribuzione;

Allo scopo di impostare il sistema organizzativo le posizioni organizzative da individuare saranno numericamente contenute e rapportate quindi alla complessità della struttura organizzativa e dei servizi erogati dall'Ente.

2. L'Amministrazione, al fine di individuare e graduare in modo trasparente le posizioni organizzative e la attribuzione della indennità di posizione e risultato, terrà conto dei seguenti criteri:

A) CAPACITA' DI DIRIGENZA DEL SETTORE:
responsabilità organizzativa (risorse umane gestite)

B) CAPACITA' DI REALIZZARE LE SCELTE DELL'AMMINISTRAZIONE
CONTENUTE NEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE:
complessità tecnico operativa

C) LIVELLO DI ATTIVAZIONE DELLA FUNZIONE E DI ASSUNZIONE DEL
RISCHIO CONSEGUENTE AL RUOLO:
responsabilità amministrativa (n° proposte deliberazioni approvate e n° determinazioni
adottate)

D) CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE:
responsabilità economica (risorse finanziarie gestite nel P.E.G.)

Il diverso peso dei suindicati criteri, per le diverse posizioni individuate, determinerà il
valore economico delle retribuzioni di posizione.

PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Si ritiene di dare applicazione all'art. 5 del nuovo ordinamento professionale in quanto
viene disciplinata e prevista una progressione economica orizzontale che si realizza
mediante la previsione, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi
economici secondo la disciplina dell'art. 13 del citato ordinamento. La progressione
economica orizzontale viene attribuita al dipendente secondo le modalità di seguito
descritte, in ragione della sua capacità di dare validi contributi all'attività dell'Ente in virtù
delle competenze possedute e che ha acquisito con la pratica sul lavoro e attraverso
processi formativi e manifestata concretamente sul lavoro.

E' importante sottolineare che con la progressione economica orizzontale non si
retribuisce una modifica di mansione del lavoratore, ma la sua capacità di far sempre
meglio il suo lavoro grazie all'accrescimento di competenze e di impegno.

ART. 54 - FINANZIAMENTO

L'applicazione contrattuale viene finanziata con le risorse previste all'art. 17, comma 2,
lett. B, in tale fondo restano comunque acquisite, anche dopo la cessazione del rapporto di
lavoro, le risorse destinate al pagamento delle posizioni di sviluppo della progressione
economica orizzontale attribuite a tutto il personale in servizio, risultando quindi un fondo
a destinazione vincolata.

ART. 55 - MODALITA' E CRITERI PER LE SELEZIONI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE


Le parti concordano che vanno preventivamente assegnate le risorse annualmente a disposizione, valutando i settori e le relative categorie su cui investire avendo a riferimento processi di riorganizzazione e/o riqualificazione dei servizi, e ricordando che dal 1.1.2001 il costo medio non potrà superare il valore della media ponderata per ogni percorso economico.

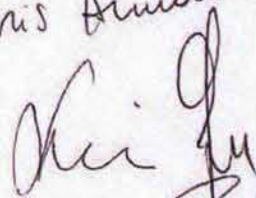
Nella prima fase di applicazione si analizzeranno all'interno dell'Ente le situazioni che richiedono una risposta prioritaria in termini di riconoscimento professionale, dovute in primo luogo alla rigidità del vecchio sistema di classificazione del personale che introduceva percentuali limitanti, oppure non riconosceva lo svolgimento, nel recente passato, di mansioni svolte con arricchimento professionale.

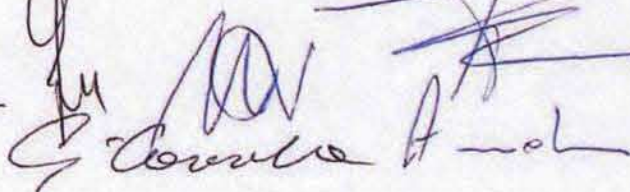
Scopo ed obiettivi : La progressione economica all'interno della categoria è finalizzata, in forma selettiva e di merito, per retribuire le aumentate competenze ed impegno che i lavoratori hanno acquisito nel tempo e manifestato concretamente sul lavoro all'interno della categoria di appartenenza.


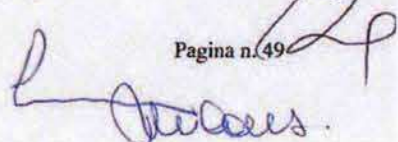
Gli sviluppi per la progressione economica orizzontale ammessa per il solo personale in servizio al 01.04.1999, per il triennio 1999-2001 vengono effettuati secondo il seguente calendario:

- 1) in fase di prima applicazione e in via transitoria per l'anno 1999, valutazione entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto, con decorrenza economica 01.04.1999 per le posizioni economiche A - B - C, con esclusione del personale che è stato assorbito o trasferito ad altri enti o consorzi alla data della valutazione;
- 2) per l'anno 2000, valutazione al 31.12.2000 con decorrenza economica 01.01.2000, per le posizioni economiche A - B - C - D;
- 3) per l'anno 2001, valutazione al 30.06.2001 con decorrenza economica dal 01.01.2001, per le posizioni economiche A - B - C - D, con un anno e un giorno di permanenza nella posizione economica rivestita immediatamente inferiore;


Fabrizio Annalise





ART. 56 - CRITERI DI SELEZIONE

1) Passaggio nelle posizioni economiche della categoria A e nelle prime posizioni economiche delle categorie B e C.

Nella categoria A e nei primi gradini della progressione retributiva, riguardanti le posizioni A2, A3, A4, B2, B4, C2, avverrà sulla base delle valutazioni di:

- A) esperienza acquisita;
- B) articolazione del sistema valutativo in termini di:
 - Prestazioni svolte;
 - Disponibilità e impegno personale;
 - Rapporti con l'utenza e tempi di risposta;
 - Arricchimento professionale e capacità organizzativa.

In questo primo passaggio retributivo l'elemento della valutazione dell'esperienza deve avere un peso significativo nelle modalità di valutazione, anche maggiore della valutazione delle prestazioni, tuttavia nulla deve togliere al fatto che l'esperienza valida per la progressione nella categoria A e nei primi gradi della categoria B e C, deve essere valutata sempre e comunque congiuntamente a tutti gli altri criteri di valutazione delle prestazioni di tipo meritocratico.

In altri termini nello sviluppo del primo gradino retributivo la valutazione delle prestazioni assume il ruolo di strumento di verifica dell'effettiva espressione della professionalità del lavoratore, testata precedentemente in base al criterio dell'esperienza acquisita.

CRITERI DI SELEZIONE:

Titoli valutabili: punti 10 così ripartiti:

- Titoli di servizio: massimo punti 5:

0.050 per ogni mese di permanenza nella posizione economica tabellare immediatamente precedente la posizione posta a selezione

0.025 per ogni mese di permanenza nelle categorie inferiori a quelle poste a selezione

- Valutazione delle prestazioni : massimo punti 3

Media delle valutazioni dell'ultimo anno

— risultato medio:	punti 1.00
— risultato buono:	punti 2.00
— risultato eccellente:	punti 3.00

- Frequenza a corsi professionali: massimo punti 1
per ogni giorno di corso di formazione
(1 giorno corrisponde a 7 ore)

punti 0.25

- Titoli di studio: massimo punti 1
 - scuola media inferiore punti 0.25
 - scuola media superiore punti 0.50
 - diploma di laurea «breve» punti 0.75
 - laurea: punti 1.00

- I titoli di studio e l'anzianità per le selezioni inerenti le progressioni all'interno della categoria sono quelli posseduti o acquisiti alla data della selezione.

- Si considerano ai fini dell'anzianità i servizi in ruolo presso il Comune o altra pubblica amministrazione.

- Ai fini delle selezioni per la progressione economica orizzontale, a parità di punteggio in sede di graduatoria finale di merito, per l'anno di competenza, sarà preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio, in caso di ulteriore parità il più anziano di età.
 - Il personale che abbia acquisito il passaggio alla qualifica superiore a seguito di procedura concorsuale interna sempre nel corso del 1999, partecipa alle progressioni orizzontali a partire dall'anno 2000;
 - Sanzioni disciplinari.

Non partecipa alle progressioni orizzontali, il personale che nell'anno precedente alla data della selezione sia stato destinatario di sanzioni disciplinari superiori alla censura o abbia subito condanne penali definitiva anche a seguito di patteggiamento, o abbia ricevuto valutazione "minimo".

ooo

2) Passaggio alla posizione economica successiva ai trattamenti tabellari iniziali nelle categorie B e C.

Nei successivi gradini della progressione retributiva, riguardante le posizioni B3, B5, B6, C3, C4 la selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- A) esperienza acquisita;
- B) articolazione dal sistema valutativo in termini di:
 - Prestazioni svolte;
 - Disponibilità e impegno personale;
 - Rapporti con l'utenza e tempi di risposta;
 - Arricchimento professionale e capacità organizzativa.

In questo secondo passaggio viene presa in considerazione in misura minore l'esperienza acquisita e viene valorizzata in modo rilevante la valutazione delle prestazioni.

[Handwritten signature]

Luigi Amalillo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CRITERI DI SELEZIONE:

Titoli valutabili: punti 10 così ripartiti:

- Titoli di servizio: massimo punti 3

0.050 per ogni mese di permanenza nella posizione economica tabellare immediatamente precedente la posizione posta a selezione

0.025 per ogni mese di permanenza nelle categorie inferiori a quelle poste a selezione

- Valutazione delle prestazioni: massimo punti 5

Media delle valutazioni degli ultimi due anni

— risultato medio:	punti 1.00
— risultato buono:	punti 3.00
— risultato eccellente	punti 5.00

- Frequenza a corsi professionali: massimo punti 1:

per ogni giorno di corso di formazione
(1 giorno corrisponde a 7 ore)

punti 0.25

- Titoli di studio: massimo punti 1:

— scuola media inferiore	punti 0.25
— scuola media superiore	punti 0.50
— diploma di laurea «breve»	punti 0.75
— laurea:	punti 1.00

— I titoli di studio e l'anzianità per le selezioni inerenti le progressioni all'interno della categoria sono quelli posseduti o acquisiti alla data della selezione.

— Si considerano ai fini dell'anzianità i servizi in ruolo presso il Comune o altra pubblica amministrazione.

— Ai fini delle selezioni per la progressione economica orizzontale, a parità di punteggio in sede di graduatoria finale di merito, per l'anno di competenza, sarà preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio, in caso di ulteriore parità il più anziano di età.

- Il personale che abbia acquisito il passaggio alla qualifica superiore a seguito di procedura concorsuale interna sempre nel corso del 1999, partecipa alle progressioni orizzontali a partire dall'anno 2000;

- Sanzioni disciplinari.

Non partecipa alle progressioni orizzontali, il personale che nell'anno precedente alla data della selezione sia stato destinatario di sanzioni disciplinari superiori alla censura o abbia subito condanne penali definitive anche a seguito di patteggiamento, o abbia ricevuto valutazione "minimo".

3) Passaggi relativi alla categoria D.

Per l'acquisizione di tutte le progressioni economiche all'interno della categoria D, la selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri:

A) esperienza acquisita;

B) articolazione dal sistema valutativo in termini di:

- Prestazioni svolte;
- Disponibilità e impegno personale;
- Rapporti con l'utenza e tempi di risposta;
- Arricchimento professionale e capacità organizzativa.

In questo passaggio viene presa in considerazione in misura minima l'esperienza acquisita valorizzando al massimo invece la valutazione delle prestazioni in considerazione del fatto che i passaggi riguardano tutte le posizioni economiche della categoria D.

CRITERI DI SELEZIONE:

Titoli valutabili: punti 10 così ripartiti :

- Titoli di studio: massimo punti 1
- scuola media superiore punti 0.25
- diploma di laurea «breve» punti 0.50
- laurea: punti 0.75
- diplomi post laurea, seconda laurea, specializzazioni, masters punti 1.00

- Valutazione delle prestazioni: massimo punti 6

Media delle valutazioni degli ultimi due anni

- risultato medio: punti 1.00
- risultato buono: punti 4.00
- risultato eccellente punti 6.00

- Frequenza a corsi professionali: massimo punti 1

per ogni giorno di corso di formazione

punti 0.20

(1 giorno corrisponde a 7 ore)

Per le selezioni riguardanti la categoria D si considerano solo i corsi di formazione aventi la durata minima di 5 giorni (35 ore)

- Titoli di servizio: massimo punti 2

scat. Annulli

0.050 per ogni mese di permanenza nella posizione economica tabellare immediatamente precedente la posizione posta a selezione

0.025 per ogni mese di permanenza nelle categorie inferiori a quelle poste a selezione

— I titoli di studio e l'anzianità per le selezioni inerenti le progressioni all'interno della categoria sono quelli posseduti o acquisiti alla data della selezione.

— Si considerano ai fini nell'anzianità i servizi in ruolo presso il Comune o altra pubblica amministrazione.

— Ai fini delle selezioni per la progressione economica orizzontale, a parità di punteggio in sede di graduatoria finale di merito, per l'anno di competenza, sarà preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio, in caso di ulteriore parità il più anziano di età.

— Il personale che abbia acquisito il passaggio alla qualifica superiore a seguito di procedura concorsuale interna sempre nel corso del 1999, partecipa alle progressioni orizzontali a partire dall'anno 2000;

— Sanzioni disciplinari.

Non partecipa alle progressioni orizzontali, il personale che nell'anno precedente alla data della selezione sia stato destinatario di sanzioni disciplinari superiori alla censurato abbia subito condanne penali definitive anche a seguito di patteggiamento, o abbia ricevuto valutazione "minimo".

ooo

I titoli da considerarsi nell'ambito delle selezioni, ad esclusione del titolo di studio, all'interno dei punteggi massimi attribuibili, sono solo quelli maturati dal momento del passaggio all'ultima posizione economica acquisita dal singolo lavoratore interessato.

Per le selezioni aventi decorrenza economica il 1.4.1999, verranno tenute in considerazione le schede di valutazione individuale con risultato di valutazione delle prestazioni almeno "medio" e un'anzianità minima di servizio di almeno 12 anni.

Nell'arco del triennio di valenza contrattuale negli eventuali passaggi alle ulteriori posizioni economiche successive ai trattamenti tabellari posseduti dai dipendenti alla data della presente intesa la valutazione media non potrà essere inferiore a 7.50/10, come da allegato A).

Al termine di ogni fase valutativa le parti si impegnano ad effettuare una verifica sulla applicazione della metodologia adottata, fermi restando i risultati della valutazione effettuata, per apportare eventuali correttivi alla stessa.

Le progressioni orizzontali avverranno:

- a. nel rispetto del limite economico derivante dalla somma annualmente assegnata a tale istituto per effetto del presente contratto decentrato;
- b. nel rispetto dei limiti fissati dal comma 2 dell'art. 16 del CCNL;

In considerazione del fatto che, pur effettuando un'attività di formazione dei "valutatori" potrebbero emergere difformità applicative nei criteri di valutazione, il Nucleo di Valutazione

procederà alla verifica delle valutazioni e, ove sarà ritenuto necessario, a colloqui basati sui parametri di riferimento e volti a verificare la professionalità e il potenziale dei candidati alla progressione, con particolare riferimento alle attitudini all'innovazione (tecnologia, organizzazione del lavoro, flessibilità) e all'orientamento all'utenza. L'esito dei suddetti colloqui sarà integrato con le valutazioni dei responsabili dei servizi al fine di formare una graduatoria.

La somma non attribuita per l'anno 1999 costituirà aumento della somma prevista per le progressioni orizzontali dell'anno 2000; analogamente si procederà nel caso di somme relative all'anno 2000 non attribuite.

L'eventuale residuo relativo alle somme allocate per la progressione orizzontale dopo la valutazione dell'anno 2001 verrà vincolato comunque nelle disponibilità del fondo.

1

Boris Ananichev

PESATURA CRITERI DI RIFERIMENTO

Categoria	Titoli di servizio	Valutazione delle prestazioni	Frequenza a corsi professionali	Titoli di studio	Totale
A1>A2	5	3	1	1	10
A2>A3	5	3	1	1	10
A3>A4	5	3	1	1	10

Categoria	Titoli di servizio	Valutazione delle prestazioni	Frequenza a corsi professionali	Titoli di studio	Totale
B1>B2	5	3	1	1	10
B2>B3	3	5	1	1	10
B3>B4	5	3	1	1	10
B4>B5	3	5	1	1	10
B5>B6	3	5	1	1	10

Categoria	Titoli di servizio	Valutazione delle prestazioni	Frequenza a corsi professionali	Titoli di studio	Totale
C1>C2	5	3	1	1	10
C2>C3	3	5	1	1	10
C3>C4	3	5	1	1	10

Categoria	Titolo di servizio	Valutazione delle prestazioni	Frequenza a corsi professionali	Titoli di studio	Totale
D1>D2	2	6	1	1	10
D2>D3	2	6	1	1	10
D3>D4	2	6	1	1	10
D4>D5	2	6	1	1	10

A large collection of handwritten signatures and initials in blue ink is located at the bottom of the page. On the left, there is a signature that appears to be 'Alfonso Amalino'. In the center, there are several overlapping signatures, including one that looks like 'S. Corrado'. On the right, there are more signatures, some of which are quite stylized and difficult to decipher.

**UTILIZZO DELLE RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'
(CCNL 1.4.1999 – ART. 17)
RIPARTIZIONE FONDI RISORSE ECONOMICHE
TRIENNIO 1999 - 2001**

		1999	2000	2001
Art. 15	Fondo complessivo	528.812.470	674.230.079	674.230.079
	Politiche risorse umane e produttività			
	- risorse già destinate per LED	50.082.009	50.082.009	50.082.009
	A detrarre			
	Per onere derivante da reinquadramenti ex II – ex V agenti P.M. (art. 7, comma 7, CCNL 31.3.1999)	- 4.216.000	- 1.407.660	- 1.299.408
1	Fondo per corrispondere incrementi retributivi per Progressione di categoria (17/b)			
	- Risorse disponibili per progressioni orizzontali	45.000.000	80.000.000	80.000.000
2	Risorse per altre finalità			
	di cui:			
	Produttività (17/a)	308.700.704	316.831.417	316.939.669
	Indennità di turno, reperibilità, orario (17/d)	85.384.421	105.000.000	105.000.000
	Indennità per condizioni Particolarmente disagiate cat. A, B,C (17/e)	85.511.344*	138.200.000	138.200.000
	Indennità per specifiche Responsabilità cat. B, C, D (17/f)	-	32.800.000	32.800.000
	Incentivi per specifiche attività Previste da leggi (1%, art.208) (17/g)	-	-	-
*	Indennità di rischio, disagio, chiamata per anno 1999			

obis Annullata

[Handwritten signatures and initials]