

**COMUNE DI SAN GIORGIO DELLE PERTICHE**  
*Provincia di Padova*

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO PER LA DISCIPLINA DI  
INCENTIVAZIONE DELLE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE  
UMANE E DELLA PRODUTTIVITA'**

*[Handwritten signatures and initials]*

A seguito della deliberazione della Giunta comunale n. 172 dell'15.10.2009, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata rilasciata l'autorizzazione alla sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di cui alla pre-intesa raggiunta in data 28.07.2009 e della certificazione di regolarità in ordine alla compatibilità dei costi della stessa con i vincoli di bilancio rilasciata dal Collegio dei revisori dei conti in data 29.09.2009, acclarata in data 12.10.2009 al n. 13198 del protocollo comunale, il giorno 12.11.2009, alle ore 11.30, presso la Sede Municipale del Comune di San Giorgio delle Pertiche, si sono riuniti i signori:

per la delegazione di parte pubblica:

- Dr. Iandolo Michele

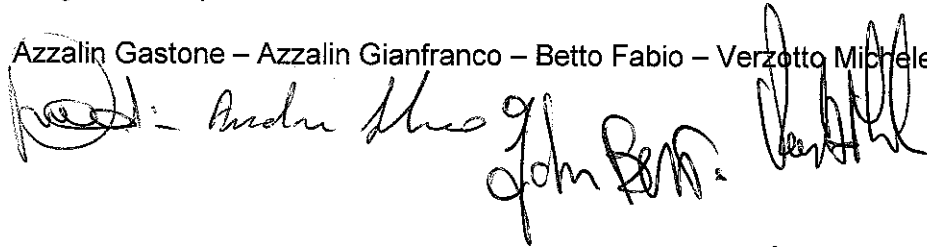


Segretario e Direttore Generale

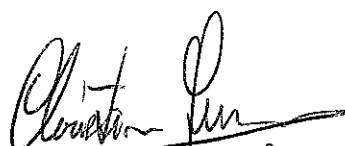


per la delegazione di parte sindacale:

- Azzalin Gastone – Azzalin Gianfranco – Betto Fabio – Verzotto Michele (R.S.U.)



- Ferrari Christian ( O.S. Territoriale CGIL)



- Abbiendi Paolo (O.S. Territoriale CISL)



- Nicetto Dino (O.S. Territoriale UIL)



Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegato Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per la disciplina dell'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività.



**Art. 1**  
**Ambito di applicazione, durata e procedure di verifica dell'attuazione  
del presente contratto decentrato**

Il presente contratto disciplina le modalità di utilizzo delle risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, in applicazione del disposto dell'art. 5, comma 1, del CCNL 1° aprile 1999, come sostituito dall'art. 4 del CCNL del 22 gennaio 2004.

Il presente contratto nei limiti delle risorse complessive e di quelle destinate ai singoli istituti del salario accessorio, nonché per la disciplina relativa alle modalità ed ai criteri di utilizzo delle risorse s'intende rinnovato tacitamente di anno in anno fino alla sottoscrizione del successivo.

In applicazione dell'art. 17, comma 4, del CCNL del 1° aprile 1999, tuttora vigente, non è nella disponibilità della parte pubblica assumere decisioni unilaterali sulle materie disciplinate dal presente contratto.

Dopo il primo anno di applicazione del presente contratto, le parti si incontreranno per verificare l'applicazione degli istituti ivi previsti ed apportare allo stesso eventuali correttivi o miglioramenti.

**Art. 2**  
**Interpretazione autentica delle clausole controverse**

Dato atto che:

- *"Le pubbliche amministrazioni non possono sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi integrativi in contrasto con 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. 165/2001);
- 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 sorgano controversie sull'interpretazione di legittime clausole contenute nel presente contratto le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definire consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

**Art. 3**  
**Costituzione e ripartizione del fondo risorse decentrate**

Il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività, in applicazione dell'art. 31 del CCNL del 22 gennaio 2004, viene determinato annualmente dall'ente.

Successivamente alla costituzione del fondo le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale stabiliscono, a mezzo apposito accordo, la ripartizione dello stesso tra gli istituti economici previsti dalla contrattazione nazionale e dalla disciplina sull'utilizzo delle risorse stabili e variabili contenuta nel presente CCDI. Per l'anno 2009 le risorse decentrate sono quantificate e destinate come da prospetto allegato sub 2) al presente contratto.

In caso di attivazione di nuovi servizi, di implementazione e accrescimento di quelli esistenti, ovvero di attuazione di particolari progetti di produttività le parti definiscono in sede di contrattazione decentrata l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle suddette attività, nonché le modalità di attribuzione di tali somme al medesimo personale.

Le somme di cui al presente articolo non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse decentrate variabili dell'anno successivo. I criteri per la loro destinazione ed utilizzazione sono determinati insede di contrattazione decentrata.



AL MO

V. -

3

**Art. 4**  
**Utilizzo delle risorse stabili per il finanziamento delle progressioni economiche orizzontali**  
**(Art. 17, comma 2, lett. b), del CCNL del 1° aprile 1999)**

Ai sensi dell'art. 34, comma 1, del CCNL del 22 gennaio 2004, le risorse economiche già destinate alla progressione orizzontale all'interno della categoria sono interamente a carico del fondo di cui al precedente art. 3.

Gli importi utilizzati per le progressioni orizzontali non vengono detratti dal fondo in parola nel caso di: cessazioni dal servizio, progressioni verticali o reinquadramenti comunque determinati del personale interessato. In tal modo le relative risorse risultano disponibili per le finalità contenute nei successivi articoli.

Non vengono detratti, inoltre, gli importi determinati dalla posizione economica in godimento all'interno della categoria del personale cessato dal servizio per processi di mobilità esterna.

Gli importi destinati alle progressioni orizzontali sono a carico del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività in relazione al loro costo originario. Infatti gli incrementi economici delle diverse posizioni all'interno della categoria professionale non sono compresi tra gli incrementi contrattuali destinati al finanziamento del salario accessorio, ma tra quelli destinati al finanziamento del trattamento tabellare.

Le eventuali somme che residuano dopo l'attivazione delle progressioni economiche orizzontali da ripartire tra il personale dipendente secondo quanto definito dal successivo art. 12 vengono utilizzate prioritariamente per l'attivazione delle progressioni economiche degli anni successivi ovvero per la produttività.

**Art. 5**  
**Utilizzo delle risorse stabili per il finanziamento dell'indennità di comparto**

Parte delle risorse stabili sono destinate alla corresponsione dell'indennità di comparto secondo la disciplina dell'art. 33 e per gli importi indicati in tabella D del CCNL del 22 gennaio 2004. Il finanziamento dell'indennità di comparto derivante da nuove assunzioni previste nel piano annuale delle assunzioni destinate alla copertura di nuovi posti in organico (comprese quelle dovute a processi di mobilità), dall'entrata in vigore del CCNL del 22 gennaio 2004 sono da reperire con mezzi di bilancio non gravando sul fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

Egualemente non sono da imputare al fondo in parola le risorse destinate alla corresponsione dell'indennità di comparto per il personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato o contratto di formazione e lavoro.

Nel caso di progressioni verticali effettuate a seguito dell'entrata in vigore del CCNL del 22 gennaio 2004 grava sul fondo in parola il costo dell'indennità di comparto relativo alla categoria professionale di provenienza e non quello del nuovo inquadramento.

**Art. 6**  
**Utilizzo delle risorse variabili destinate al pagamento della indennità di rischio**

L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 14 settembre 2000, è corrisposta:

- a) al personale che offre prestazioni lavorative comportanti condizioni di particolare esposizione al rischio (è esclusa la corresponsione di tale indennità per il disagio derivante dall'articolazione dell'orario di lavoro in turni e per lo svolgimento di attività particolarmente disagiate per le quali è già contemplata la relativa indennità);
- b) è quantificata in complessivi € 30,00 mensili (art. 41 del CCNL 22 gennaio 2004);
- c) compete solo per i periodi di effettiva esposizione al rischio.

Le risorse destinate ed i profili beneficiari di tale indennità sono i seguenti:

4

*[Handwritten signatures and initials]*



<b>Profilo Professionale</b>	<b>N. Addetti</b>	<b>Somma Prevista in Euro</b>
Operatore specializzato	1	330,00
<b>TOTALE</b>	1	330,00

### **Art. 7**

#### **Utilizzo delle risorse variabili destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi**

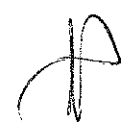
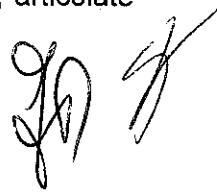



Successivamente al finanziamento prioritario degli istituti economici evidenziati agli articoli precedenti, la restante quota di risorse economiche viene destinata alle progressioni economiche orizzontali, e alla produttività e sarà distribuita conformemente a quanto stabilito nei successivi articoli.

### **Art. 8**

#### **Progressione economica orizzontale nell'ambito della categoria**

1. 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;
  2. il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato nel vigente CCNL;
  3. con l'art. 34, comma 5, del CCNL del 22 gennaio 2004 non trova più applicazione la disciplina relativa al costo medio ponderato di ciascun percorso economico;
  4. 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;
  5. al personale proveniente per mobilità da altri enti del comparto resta attribuita la posizione economica conseguita nell'amministrazione di provenienza;
  6. con la progressione orizzontale non si retribuiscono mansioni diverse da quelle afferenti il profilo detenuto, bensì il miglioramento consolidato delle competenze e delle capacità individuali.
  7. La progressione orizzontale viene riconosciuta sulla base di graduatorie annuali, articolate per le seguenti categorie di inquadramento:
    - Graduatoria unica categoria A;
    - Graduatoria unica categoria B;
    - Graduatoria unica categoria B3;
    - Graduatoria unica categoria C;
    - Graduatoria unica categoria D;
    - Graduatoria unica categoria D3;
8. Ogni anno, nel limite delle risorse disponibili nell'ambito del fondo di cui all'art. 17, comma 2, lett. B) del CCNL 01.04.1999, nonché dei contingenti determinati in sede di contrattazione decentrata, viene effettuata la selezione per la progressione economica orizzontale nella categoria. In applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.03.1999, i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono riportati nella seguente tabella:




  

  
 Al fine A - 5   

1 POSIZIONE ECONOMICA DI PARTENZA	2 POSIZIONE ECONOMICA DI ARRIVO	3 PUNTEGGIO MASSIMO PER ESPERIENZA ACQUISITA	4 PUNTEGGIO MASSIMO PER QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	5 PUNTEGGIO MASSIMO PER FORMAZIONE	6 TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
A1	A2	20	70	10	100
A2	A3	20	70	10	100
A3	A4	20	70	10	100
A4	A5	20	70	10	100
B1	B2	20	70	10	100
B2	B3	20	70	10	100
B3	B4	20	70	10	100
B4	B5	20	70	10	100
B5	B6	20	70	10	100
B6	B7	20	70	10	100
C1	C2	10	80	10	100
C2	C3	10	80	10	100
C3	C4	10	80	10	100
C4	C5	10	80	10	100
D1	D2	5	85	10	100
D2	D3	5	85	10	100
D3	D4	5	85	10	100
D4	D5	5	85	10	100
D5	D6	5	85	10	100

**Il punteggio per esperienza acquisita si ottiene nel seguente modo:**

**Punti 0,5:** Per ogni mese di servizio continuativo nella posizione economica di partenza con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, svolto presso enti cui si applica il CCNL del comparto Regioni – Autonomie locali, sino al massimo indicato nella colonna 3 (nel caso di periodi di servizio inferiori al mese si applica l'arrotondamento per difetto allo 0,0 ovvero per eccesso allo 0,25 a seconda che la frazione di mese sia, rispettivamente, inferiore/pari o superiore a 15 giorni)

**Punti 0,25:** Fermo restando quanto previsto dal successivo comma, per ogni mese di servizio continuativo in posizioni economiche o categorie inferiori a quelle di partenza, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, svolto presso enti cui si applica il CCNL del comparto Regioni-Autonomie locali, sino al massimo indicato nella colonna 3 (nel caso di periodi di servizio inferiori al mese si applica l'arrotondamento per difetto allo 0,0 ovvero per eccesso allo 0,25 a seconda che la frazione di mese sia, rispettivamente, inferiore/pari o superiore a 15 giorni).

**Per calcolare il punteggio per la qualità della prestazione:**

si fa riferimento al sistema permanente di valutazione quale risulta dall'allegato sub 1) al presente contratto. In particolare si moltiplica il punteggio massimo attribuibile indicato nella colonna 4 per la valutazione individuale, espressa in termini percentuali. Per i responsabili dei Servizi la valutazione della qualità della prestazione viene effettuata dal Segretario – Direttore Generale con le modalità previste dal succitato sistema di valutazione. (Esempio: ai fini di una selezione per l'attribuzione di un progressione orizzontale, un dipendente collocato nella posizione di partenza C3 che ha ottenuto nella scheda una valutazione pari al 90%, ottiene un punteggio per la qualità della prestazione pari a  $80 \times 90\% = 72$ )

**Per calcolare il punteggio per la formazione:**

si deve fare riferimento agli interventi formativi e di aggiornamento effettuati nell'ambito dei programmi annuali e pluriennali. Il calcolo del punteggio, sino al massimo indicato nella colonna 5, avviene sulla base dei seguenti criteri:



- per ogni intervento di formazione/aggiornamento di durata inferiore/uguale alle 10 ore vengono attribuiti punti 0,1 ovvero metà qualora sia sprovvisto di giudizio finale;
- per ogni intervento di formazione/aggiornamento di durata superiore alle 10 ore ed inferiore/uguale alle 20 ore vengono attribuiti punti 0,15 ovvero metà qualora sia sprovvisto di giudizio finale;
- per ogni intervento di formazione/aggiornamento di durata superiore alle 20 ore vengono attribuiti punti 0,2 ovvero metà qualora sia sprovvisto di giudizio finale;

In caso di parità di punteggio prevale:

- il dipendente con il maggior punteggio per la qualità della prestazione;
- in caso di ulteriore parità il dipendente con maggior punteggio per esperienza acquisita;
- in caso di ulteriore parità il dipendente con la maggiore anzianità di servizio presso la pubblica amministrazione, calcolata in termini assoluti senza distinzioni legate alla categoria, alla posizione economica ed al profilo professionale, ivi compresi gli eventuali periodi di servizio non di ruolo;
- in caso di ulteriore parità, il dipendente più anziano per età anagrafica.

9. Risultano vincitori della selezione i dipendenti collocati in graduatoria nei limiti dei posti utili quantificati in relazione alle risorse disponibili per ogni categoria, così come determinate annualmente dalla parti.

10. Per l'anno 2009, le parti concordano nel procedere all'applicazione dell'istituto della progressione orizzontale in base ai contingenti e nel numero di seguito indicato:

Categoria	Da fascia economica	A fascia economica	n.	Costo annuo	
				Importo individuale	Totale complessivo
B	B5	B6	1	362,68	362,68
D	D2	D3	2	2.227,60	4.455,20
			3		<b>4.817,88</b>

Per l'anno 2010, le parti concordano nel procedere alla applicazione dell'istituto della progressione orizzontale, in base ai contingenti e nel numero di seguito indicato

Categoria	Da fascia economica	A fascia economica	n.	Costo annuo	
				Importo individuale	Totale complessivo
D	D4	D5	2	1227,53	2.455,06
			2		<b>2.455,06</b>

Sono ammessi alla selezione i dipendenti che abbiano maturato, i requisiti minimi riportati nella seguente tabella:

REQUISITI MINIMI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA	
Anzianità di servizio nell'ente	24 mesi
Permanenza nella posizione economica	24 mesi

I dipendenti ammessi alla selezione sono valutati dal Direttore Generale e dai Rispettivi Responsabili dei Servizi utilizzando la scheda di valutazione – allegato sub 1) – al presente contratto.

Non possono accedere alle selezioni per le progressioni economiche orizzontali i dipendenti che sono stati assoggettati a sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni.

Ai fini della progressione economica orizzontale, i Responsabili dei servizi-Aree sono valutati, sulla base della medesima scheda, dal Segretario - Direttore Generale e/o dal Nucleo di Valutazione.

L'ufficio personale-ragioneria raccoglie le schede di valutazione ai fini della formulazione ed approvazione delle graduatorie.

Possono essere effettuati, a cura dei valutatori, colloqui intermedi di verifica dell'andamento della prestazione e del grado di raggiungimento degli obiettivi.

Ogni dipendente potrà prendere visione di tutta la documentazione relativa alla procedura interessata.

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*



Ai fini dell'immissione nella graduatoria per l'attribuzione della progressione economica deve essere conseguito un punteggio minimo pari ai 6/10 del punteggio massimo conseguibile, arrotondato per eccesso.

L'allegato sub 1) rappresenta il risultato della procedura di concertazione di cui all'art. 16, comma 2, lett. d) del CCNL del 31 marzo 1999 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione quale presupposto necessario per l'applicazione del presente articolo.

### Art. 9

#### Risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi

Il complesso delle risorse economiche destinate alla produttività sarà distribuito con il sistema del *budget* per ogni servizio-area di attività dell'ente, previamente calcolato, annualmente, in ragione:

- del numero dei dipendenti assegnati ad ogni articolazione organizzativa;
- della loro categoria di appartenenza, con l'utilizzo dei parametri per ogni singola posizione economica riportati nella seguente tabella:

SCHEMA DEI PARAMETRI							
CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA/PARAMETRO						
A	A1=100	A2=103	A3=108	A4=112	A5=114		
B	B1=109	B2=114	B3=123	B4=127	B5=131	B6=137	B7=142
C	C1=135	C2=142	C3=149	C4=158	C5=170		
D	D1=154	D2=170	D3=199	D4=230	D5=260	D6=290	

I responsabili dei servizi-Aree, entro il 31 gennaio ovvero entro 10 giorni dall'adozione del Piano esecutivo annuale od analogo strumento, provvedono a programmare ed a portare a conoscenza del personale dipendente agli stessi assegnato, gli obiettivi e/o piani di lavoro, individuali e/o di gruppo, congruenti con la programmazione finanziaria degli organi di governo dell'ente (Bilancio di previsione - Relazione previsionale e programmatica) e con gli obiettivi assegnati nel Piano esecutivo annuale od analogo strumento.

I responsabili dei servizi-Aree provvedono ogni anno ad effettuare una riunione intermedia con i lavoratori al fine di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e l'andamento della prestazione di ogni dipendente ad essi assegnato.

Il Segretario Comunale - Direttore Generale e/o Nucleo di valutazione certificherà al termine dell'esercizio il grado di realizzazione complessivo degli obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi-Aree ed al personale dipendente. Dopo la valutazione, in ordine al raggiungimento degli obiettivi affidati, i risultati della valutazione finale vengono raccolti dall'ufficio del personale-ragioneria che provvede ad erogare la quota di fondo cui trattasi.

Per l'erogazione della produttività viene utilizzata la scheda, allegato sub 1) al presente contratto, nonché i parametri di cui alla sopra riportata tabella ed il coefficiente di produttività individuale rapportato alla valutazione che è dato dalla seguente formula:

Coefficiente di Produttività Individuale =  $\frac{\text{punteggio conseguito nella valutazione della prestazione} - 30}{10}$

10

Ai fini della determinazione dell'incentivazione per la qualità della prestazione individuale, di cui alla sotto riportata tabella, il premio teorico viene inoltre corretto in ragione di un numero dato dal rapporto tra orario di servizio svolto ed orario di servizio previsto nell'anno.

Detto rapporto viene calcolato dividendo il numero totale dei giorni lavorati per il numero totale dei giorni lavorativi annui, convenzionalmente fissato in giorni 330, e con l'applicazione dei seguenti criteri:

- da 1 a 30 giorni le assenze saranno calcolate in modo proporzionale;
  - da 31 giorni in poi le assenze saranno calcolate con una maggiorazione del 100%;
- non saranno considerate le assenze per:

- ferie;
- permessi sostitutivi delle festività soppresse;

- assenze per infortunio o malattia dovute a causa di servizio;
- permessi sindacali retribuiti;
- riposi compensativi e recupero lavoro straordinario;
- riposo per donazione sangue;
- astensione obbligatoria per maternità.

Le economie risultanti dalla succitata correzione dei premi individuali verranno distribuite in parti eguali ai dipendenti appartenenti alla stessa area per i quali il rapporto tra orario di servizio svolto ed orario previsto nell'anno risulti compreso tra 0,982 e 1.

Le somme non spese nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.

Per il calcolo del compenso per la qualità della prestazione individuale da erogare ai singoli dipendenti di ogni servizio-Area viene utilizzata la seguente tabella:

CALCOLO DEL COMPENSO PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE									
PERSONALE			RISULTATO VALUTAZIONE	C.P.I.	F.I.	PREMIO TEORICO	PRES.	PREMIO TEORICO CORRETTO	PREMIO DA CORRISPONDERE (comprese economie)
CAT.	PARAM.	NOMINATIVO							

C.P.I. = coeff. Produtt. individuale    F.I. = Fattore individuale    = Parametro x coefficiente    Premio teorico =  $\frac{F.I. \times \text{budget}}{\Sigma \text{ di F.I.}}$

Ogni dipendente, entro 10 giorni dall'avvenuta conclusione del procedimento di valutazione, potrà presentare ricorso alla Giunta Comunale che può confermare o modificare, entro i successivi 10 giorni, l'esito della valutazione stessa previa audizione delle parti.

Nel procedimento di ricorso, il dipendente può farsi assistere dalla RSU ovvero da una organizzazione sindacale firmataria dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Per l'erogazione di risorse economiche destinate alla produttività riferite a particolari progetti finalizzati il criterio di erogazione è lo stesso, salvo che il coefficiente presenza deve essere rapportato, anziché al totale dei giorni lavorativi annui ai giorni di durata del progetto e il parametro individuale può essere di volta in volta graduato a seconda delle mansioni svolte all'interno del progetto indipendentemente dalla categoria economica di appartenenza. In ogni caso detto parametro deve essere compreso da un minimo di 100 e un massimo di 300 e deve essere definito anticipatamente.

\* V. DICHIARAZIONE CONGIUNTA NELL'ULTIMA FACCHATA

AD

### Art. 10 Formazione ed aggiornamento del personale

Al fine di assicurare il costante aggiornamento, la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti l'Amministrazione destina ogni anno a tale finalità una somma non inferiore all'1% del monte salari.

Le somme destinate alle finalità di cui al presente articolo e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.

La formazione e l'aggiornamento dovrà riguardare tutto il personale dipendente e verranno organizzati programmando annualmente idonee iniziative da inserire nel Piano esecutivo annuale; detta programmazione, previamente discussa con le RSU, suddivisa per funzioni ed obiettivi, è finalizzata:

- a) a fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento dell'attività lavorativa e per un miglioramento della professionalità dei dipendenti;
- b) a favorire i processi di rinnovamento delle procedure e dell'integrazione dei servizi;
- c) alla progressione economica orizzontale del personale.



M. H. A. - 9

Handwritten signatures: [Illegible], [Illegible], [Illegible], [Illegible]

**Art. 11**  
**Disposizioni finali**

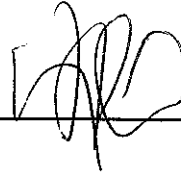
Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.

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 nei precedenti articoli 1 e 2.

A firma

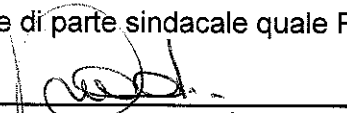
per la delegazione di parte pubblica:

Dr. Iandolo Michele Segretario e Direttore Generale

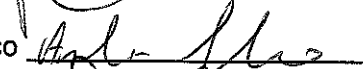


per la delegazione di parte sindacale quale R.S.U.:

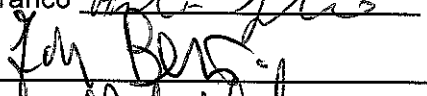
Azzalin Gastone



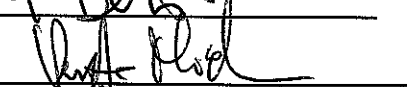
Azzalin Gianfranco



Betto Fabio



Verzotto Michele



Ferrari Christian



Organizzazione Sindacale Territoriale CGIL

Abbiendi Paolo

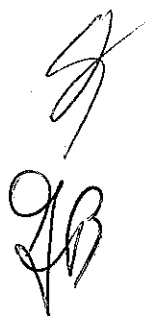


Organizzazione Sindacale Territoriale CISL

Nicetto Dino



Organizzazione Sindacale Territoriale UIL



Allegato sub 1)

**SISTEMA DI VALUTAZIONE**

**Art. 1 – Obiettivi**

1. Garantire a ciascun lavoratore la conoscenza del sistema di valutazione e la sua applicazione;
2. Attivare un processo di comunicazione tra il Responsabile dell'Area e i suoi collaboratori relativamente agli obiettivi dell'Unità Operativa (qualità, quantità, efficienza, efficacia ecc.);
3. Documentare gli adempimenti di cui ai punti 1 e 2, formalizzando gli incontri. Tale documentazione dovrà essere inviata, unitamente alle schede di valutazione, al Servizio del Personale-ragioneria;
4. Sostenere attività formativa a favore dei valutatori e dei valutati secondo i bisogni riscontrati.

**Art. 2 – Metodologia**

1. Entro il mese successivo a quello di applicazione del PEG.
  - a) Comunicazione, da parte del Responsabile dell'Area, a tutto il personale degli obiettivi dell'Unità Operativa (di budget, di qualità, di efficienza ecc.): tale comunicazione dovrà essere garantita anche per gli operatori inseriti durante l'anno nell'U.O., nonché, per gli operatori assenti per ferie;
  - b) presentazione della scheda di valutazione, unitamente alla guida per la compilazione della scheda stessa, dei tempi e delle procedure;
2. Entro il mese di **settembre** attivazione di una valutazione intermedia o feed-back finalizzata alla:
  - a) verifica intermedia dell'andamento degli obiettivi dell'Unità Operativa (qualità, efficienza, efficacia ecc.);
  - b) coinvolgimento del valutato nel processo di valutazione delle prestazioni professionali mediante il confronto e il dialogo costruttivo finalizzato al miglioramento;
  - c) garanzia al dipendente della possibilità di conoscere la valutazione al fine di essere inserito in un percorso di miglioramento.
3. Entro il mese di **Gennaio**
  - a) Conferenza di servizio per la verifica finale del programma di lavoro di tutta l'Unità Operativa in riferimento agli obiettivi dell'U.O. stessa (qualità, efficienza, efficacia ecc.);
  - b) Valutazione individuale secondo le modalità sotto indicate:
    - I. presentazione e discussione della valutazione finale delle prestazioni individuali;
    - II. consegna di una copia della scheda di valutazione a ciascun dipendente;
    - III. comunicazione delle modalità di presentazione del ricorso mediante apposito modulo disponibile presso il Servizio del Personale.



Al. P. - 11

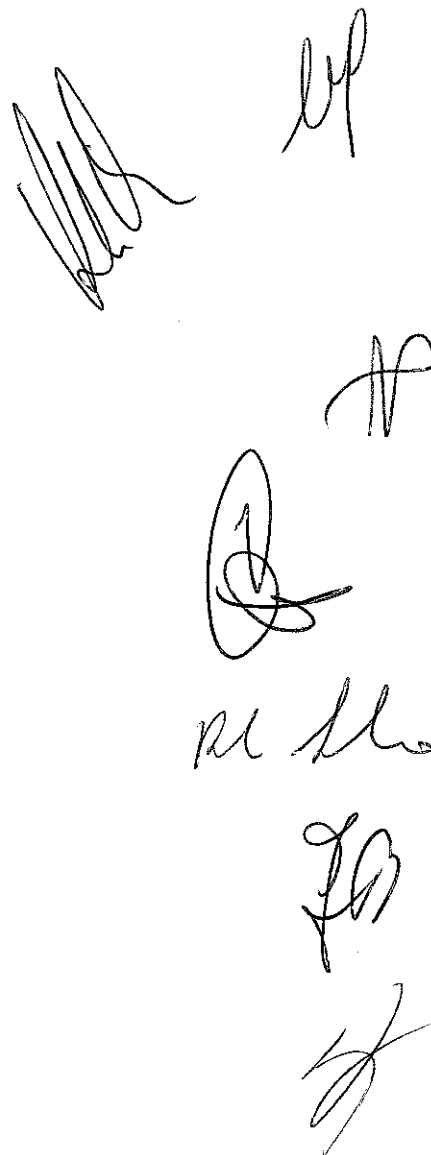
### Art.3 – Ricorso avverso alla valutazione

Contro la valutazione riportata il dipendente, entro 10 giorni dalla data di consegna della scheda ed eventualmente con l'assistenza sindacale, può presentare ricorso, mediante apposito modulo, alla Giunta Comunale che si pronuncerà in merito entro i 10 giorni successivi.

### Art.4 – Norma finale

A fronte dell'applicazione del sistema di valutazione, le parti, ai fini di un adeguato sviluppo della metodologia stessa, verificano periodicamente i risultati.

In caso di mancato rispetto dell'iter da parte del valutatore, il dipendente può chiedere di essere valutato direttamente dal Segretario-Direttore Generale che, se ritiene, può decidere di applicare la valutazione massima.

A collection of handwritten signatures in black ink, arranged in a vertical column on the right side of the page. The signatures vary in style, with some being more stylized and others more legible.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE**  
**CATEGORIA DI APPARTENENZA: A /B1 / B3**

Settore \_\_\_\_\_

Servizio \_\_\_\_\_

Dipendente \_\_\_\_\_

<b>1. Responsabilità</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>2. Impegno lavorativo e qualità della prestazione</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>3. Flessibilità</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>4. Relazioni con il gruppo</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>5. Rapporti con l'utenza</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>6. Autonomia ed Esperienza</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(Valore: A = 5; B = 6,66; C = 8,33; D = 10)	<b>Totale</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	<b>50</b>	<b>60</b>
<b>Punteggio Raggiunto</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Data \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_

Il Direttore Generale \_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and initials]*



**SCHEDA DI VALUTAZIONE**  
**CATEGORIA DI APPARTENENZA: C**

Settore \_\_\_\_\_

Servizio \_\_\_\_\_

Dipendente \_\_\_\_\_



<b>1. Responsabilità</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2. Impegno lavorativo e qualità della prestazione</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3. Flessibilità</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4. Relazioni con il gruppo</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5. Rapporti con l'utenza</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6. Orientamento al risultato</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>7. Innovazione</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>8. Autonomia ed Esperienza</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Valore: A = 3,75; B = 5; C = 6,25; D = 7,5) **Totale**

**Punteggio Raggiunto**

Data \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_

Il Direttore Generale \_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten mark]*

**SCHEDA DI VALUTAZIONE**  
**CATEGORIA DI APPARTENENZA: D**

Settore \_\_\_\_\_

Servizio \_\_\_\_\_

Dipendente \_\_\_\_\_

1. Responsabilità	A	B	C	D
2. Impegno lavorativo e qualità della prestazione	A	B	C	D
3. Flessibilità	A	B	C	D
4. Relazioni con il gruppo	A	B	C	D
5. Rapporti con l'utenza	A	B	C	D
6. Orientamento al risultato	A	B	C	D
7. Innovazione	A	B	C	D
8. Autonomia ed Esperienza	A	B	C	D
9. Attività di assistenza ai collaboratori	A	B	C	D
10. Livello di complessità	A	B	C	D
11. Capacità direttiva	A	B	C	D

(Valore: A = 2,73; B = 3,64; C = 4,55; D = 5,45) Totali Massimi 30 40 50 60

Punteggio Raggiunto

Data \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_

Il Direttore Generale \_\_\_\_\_

**COMUNE DI SAN GIORGIO DELLE PERTICHE**  
**MODULO PER IL RICORSO ALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE**

COGNOME E NOME

MATRICOLA

QUALIFICA PROFESSIONALE

CATEGORIA DI APPARTENENZA

PERIODO CONSIDERATO DAL AL

UNITA' OPERATIVA

RESPONSABILE

Ricorso rispetto al/ai parametro/i (Responsabilità, impegno lavorativo etc..) n.

Motivazioni del ricorso con specificazione di fatti oggettivi

Criterio/i di valutazione (A, B, C, D) non condivisi

Data \_/ \_/ \_

Firma del Dipendente \_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and initials]*

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE

Parametri di valutazione	Descrizione	Valutazione A	Valutazione B	Valutazione C	Valutazione D
1. Responsabilità	Capacità di affrontare con attenzione e cura le attività ascrivibili al profilo professionale di appartenenza compreso il rispetto di tutte le normative e regolamenti dell'azienda e la riservatezza degli incarichi assegnati	Non ha attenzione e cura nelle attività lavorative ascrivibili al profilo professionale di appartenenza e non mantiene la riservatezza degli incarichi assegnati	Si fa parzialmente carico delle attività lavorative ascrivibili al profilo professionale di appartenenza e mantiene solo parzialmente la riservatezza degli incarichi assegnati	Svolge le attività lavorative ascrivibili al profilo professionale di appartenenza e mantiene la riservatezza degli incarichi assegnati	Svolge con attenzione e cura le attività lavorative ascrivibili al profilo professionale di appartenenza nel pieno rispetto delle norme e regolamenti aziendali; mantiene la riservatezza degli incarichi e si adopera per motivare ad analogo atteggiamento i colleghi
2. Impegno lavorativo e qualità della prestazione	Competenza e professionalità nello svolgere attività ascrivibili al profilo professionale di appartenenza; impegno e attenzione alla minimizzazione degli errori	Non svolge le competenze previste dal profilo professionale di appartenenza e non si pone il problema di evitare gli errori	Svolge in maniera parziale le competenze previste dal profilo professionale di appartenenza e si pone parzialmente il problema di evitare gli errori	Svolge le competenze previste dal profilo professionale di appartenenza evitando gli errori ed il loro ripetersi	Svolge le competenze previste dal profilo professionale di appartenenza mettendole a disposizione dei colleghi; previene ed evita gli errori e il loro ripetersi
3. Flessibilità	Capacità/disponibilità al cambiamento richiesto dall'organizzazione del lavoro	Non accetta i cambiamenti richiesti dall'organizzazione del lavoro	Accetta di modificare l'organizzazione del lavoro solo dopo molte sollecitazioni	Accetta il cambiamento della propria organizzazione del lavoro	Accetta e promuove prontamente i cambiamenti della propria organizzazione del lavoro
4. Relazioni con il gruppo	Capacità/abilità di lavorare con l'equipe della propria U.O. con atteggiamento rivolto alla collaborazione e alla creazione di un clima di lavoro non conflittuale dove le competenze e le professionalità si integrano per migliorare il servizio	Non si integra con il gruppo e si comporta in modo individualistico	Dimostra difficoltà e poca disponibilità a lavorare in gruppo.	Assume regolarmente un atteggiamento di integrazione e collaborazione	E' sempre disponibile a collaborare, percepisce i bisogni del gruppo e promuove l'integrazione tra soggetti
5. Rapporti con l'utenza	Capacità di rispondere alle aspettative/bisogni dell'utente esterno al gruppo di lavoro interpretando correttamente le esigenze dell'utente stesso	Non è disponibile a rapportarsi con l'utente esterno al gruppo di lavoro per risolvere i bisogni segnalati	E' poco disponibile a rapportarsi con l'utente esterno al gruppo di lavoro per risolvere i bisogni segnalati	Assume regolarmente con l'utente esterno al gruppo di lavoro un atteggiamento volto alla soluzione dei bisogni segnalati	Interpreta correttamente le esigenze degli utenti esterni al gruppo di lavoro e se ne fa carico. Promuove iniziative per offrire risposte adeguate per migliorare le relazioni

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





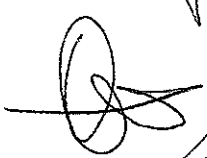


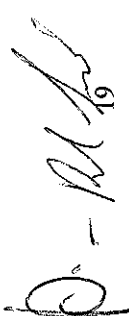
<b>6. Orientamento al risultato</b>	Capacità/abilità di lavorare per la realizzazione degli obiettivi previsti nei piani di lavoro annuali e nei progetti incentivanti	Non manifesta alcun interesse alla realizzazione degli obiettivi	E' parzialmente disponibile alla realizzazione degli obiettivi	Realizza abitualmente gli obiettivi previsti con buona integrazione con l'equipe	Realizza pienamente gli obiettivi previsti con iniziative e in collaborazione con l'equipe
<b>7. Innovazione</b>	Capacità di trasferire nell'ambito lavorativo le conoscenze innovative inerenti alla propria professione	Non si dimostra interessato ad acquisire conoscenze innovative e a trasferirle in ambito lavorativo	Utilizza le proprie conoscenze innovative solo se espressamente richieste dalle esigenze operative	Riesce a trasferire regolarmente le proprie conoscenze innovative in ambito operativo	E' capace di trasferire in modo costruttivo e attivo le proprie conoscenze innovative al fine di migliorare la gestione dell'attività lavorativa
<b>8. Autonomia ed Esperienza</b>	Capacità di gestirsi ed assumere decisioni nel rispetto delle competenze lavorative richieste	Non si dimostra autonomo nell'ambito professionale e lavorativo	E' parzialmente autonomo nell'ambito professionale e lavorativo	E' autonomo nell'ambito professionale e lavorativo	E' pienamente autonomo nell'ambito professionale e lavorativo anche in situazioni di emergenza
<b>9. Attività di assistenza ai collaboratori</b>	Capacità di essere disponibile ad attività di addestramento (collaboratori)	Non pone sufficiente attenzione alle attività di addestramento previste per i collaboratori	Svolge attività di addestramento in modo sufficiente con scarsa attenzione alle esigenze di collaboratori	Svolge regolarmente attività di addestramento in modo disponibile con attenzione alle esigenze dei collaboratori	Svolge attività di addestramento anche con l'obiettivo di favorire l'inserimento e l'integrazione dei collaboratori
<b>10. Livello di complessità</b>	Capacità di recepire i cambiamenti e tradurli in obiettivi; di prendere decisioni di carattere strategico; di coordinare i centri di responsabilità afferenti all'U.O.; di individuare un piano di lavoro definendo le priorità e le risorse necessarie	Presenta difficoltà a gestire ed esprimere le capacità previste	E' sufficientemente capace di gestire ed esprimere le capacità previste	Si dimostra capace di gestire ed esprimere le capacità previste	E' pienamente capace di gestire ed esprimere le capacità previste assumendo un controllo diretto sull'attività stessa
<b>11. Capacità direttiva</b>	Capacità di delegare le funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento dell'attività stessa e la responsabilità dei risultati	Presenta difficoltà nel delegare funzioni ai propri collaboratori	E' sufficientemente capace di delegare funzioni ai propri collaboratori	Si dimostra capace di delegare funzioni ai propri collaboratori	E' pienamente capace di delegare funzioni ai propri collaboratori mantenendo il pieno coinvolgimento dell'attività stessa e la responsabilità dei risultati



Allegato sub 2)

## Distribuzione delle risorse

INDENNITA' DI COMPARTO	€ 12.691,00
PROGRESSIONI ORIZZONTALI IN ESSERE (COSTO ANNUO)	€ 4.817,88
PROGRESSIONI ORIZZONTALI A CARICO DEL FONDO PRECEDENTI	€ 20.948,61
INDENNITA' DI RISCHIO	€ 330,00
PROGETTI OBIETTIVO	€ 27.900,00
PRODUTTIVITA' COLLETTIVA ED INDIVIDUALE	€ 40.077,11
LAVORO STRAORDINARIO	€ 9.032,50
TOTALE	€ 115.797,10

# DICHIARAZIONE CONGIUNTA

CON RIFERIMENTO ALL'ART. 9 DEL PRESENTE CCDI LE PARTI, NEL PRENDERE ATTO DEL CONTENUTO DELLA DICHIARAZIONE CONGIUNTA N° 2 DEL CCNL 31/7/2009, CONCORDANO DI RECEPIRNE LE PREVISIONI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE FATTISPECIE DI ASSENZA EQUIPARATE ALLA PRESENZA AI FINI DELL'EROGAZIONE DEI COMPENSI PER LA PRODUTTIVITÀ.

PARTE PUBBLICA

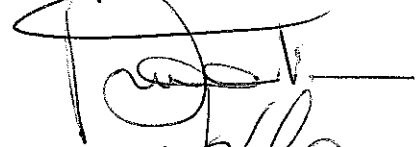

PARTE SINDACALE

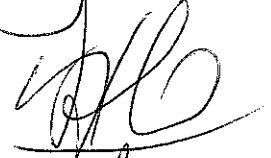
FP CGIL 

CISL 

John Deotto







Al ho

