



COMUNITÀ MONTANA CALORE SALERNITANO

ALBANELLA - ALTAVILLA SILENTINA - CAMPORA - - CASTEL SAN LORENZO - FELITTO - LAURINO - MAGLIANO VETERE -
MONTEFORTE CILENTO - PIAGGINE - ROCCADASPIDE - SACCO - STIO - TRENTINARA - VALLE DELL'ANGELO

84069 ROCCADASPIDE (SA) - Via Cesine, 3 TEL: 0828/941132 - FAX: 0828/947570

E-mail: cmcalore.it - www.cmcalore.it

Schema di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente della Comunità Montana Calore Salernitano per gli anni 2011 e 2012

Approvato con delibera di Giunta Esecutiva n° 06 del 12.01.2011

Il Segretario Generale
(D.ssa Anna Desimone)



Il Presidente
(Dr. Angelo Rizzo)

Titolo I°

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Premessa

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, nel confermare i suoi contenuti essenziali così come fissati dall'art. 40 del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 54 del D.Lgs. 150/2009, si uniforma al nuovo sistema di configurazione premiale del riconoscimento del salario accessorio derivante dall'applicazione dei principi validi anche per gli Enti Locali fissati nel Titolo III del citato D.Lgs. 150/2009.
2. Si uniforma, altresì, ai contenuti fissati nel regolamento degli Uffici e dei Servizi della Comunità Montana compatibili con i principi del citato D.Lgs. 150/2009.

Art. 2

Oggetto e durata del contratto collettivo decentrato integrativo

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente non dirigenziale della Comunità Montana Calore Salernitano e disciplina tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa.
2. Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha efficacia dal momento della sottoscrizione.
3. Per il personale comandato o distaccato si applicano le specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti, nonché quelle previste dal presente contratto.
4. Il presente contratto ha validità per gli anni 2011 e 2012.
5. Sono comunque fatte salve eventuali modifiche o integrazioni derivanti da:
 - la ripartizione annuale delle risorse del fondo per il salario accessorio;
 - la volontà delle parti di rivederne le condizioni.

Art. 3

Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione ed efficacia del C.C.D.I.

1. 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.

c) dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previa autorizzazione da parte del Presidente della Comunità Montana e previa l'acquisizione del prescritto parere del Revisore Unico dei Conti, ex art. 4, comma 3, del CCNL del 22.1.2004.

2. 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.

3. 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

1. Le parti danno atto che:

“Le pubbliche amministrazioni non possono in ogni caso sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi integrativi in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o che disciplinano materie non espressamente delegate a tale livello negoziale ovvero che comportano oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione. Nei casi di violazione dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile”.

2. Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara le parti si incontrano 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 II°

IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

Art. 5

Relazioni Sindacali

1. 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 e delle attività posti in essere, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
2. L'Amministrazione 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 sintetico verbale degli argomenti affrontati. La predisposizione del verbale è a cura dell'Amministrazione. Le parti, previa verifica delle rispettive posizioni, procedono successivamente alla sua sottoscrizione.
3. 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 potrà essere trasmessa anche a mezzo fax e/o posta elettronica.
4. Gli istituti dell'informazione e della concertazione vengono gestiti secondo le modalità e le dinamiche previste dagli artt. 7 del CCNL dell'1.4.1999 e 6 del CCNL del 22.1.2004.

Art. 6

Norme di comportamento e clausole di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. I protocolli d'intesa sottoscritti dai soggetti della delegazione trattante, non possono essere modificati unilateralmente dall'organo deputato all'adozione dell'atto.

3. 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

Materie oggetto di contrattazione e di concertazione

1. Sono oggetto di contrattazione, fino alla stipula del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro, le materie indicate nell'art. 4 del CCNL del 1.4.99, 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 vigenti. Fermi restando i principi di autonomia negoziale e di comportamento le parti, nel rispetto dell'art. 4, comma 3, del CCNL del 1.4.1999, riassumono libertà di iniziativa e di decisione nelle materie indicate dallo stesso comma.
2. Restano riservate a separata trattazione le materie oggetto di concertazione previste dall'art. 6 del CCNL del 22.1.2004 e dall'art. 16 del CCNL del 31.3.1999.
3. Le parti concordano che, fino ad avvio e conclusione di nuova concertazione sulle materie di cui al precedente comma 2, restano confermati i provvedimenti in vigore e le procedure attualmente in uso.

Art. 8

Modalità di concertazione

1. Ciascuna delle parti, in applicazione dell'art. 6, comma 1 del CCNL 22.1.2004, ricevuta l'informazione nelle forme previste dal successivo art. 9 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 certificata, alla controparte.
2. 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.
3. Qualora non sia richiesta dalle rappresentanze sindacali l'attivazione della concertazione entro i termini indicati nei commi precedenti, l'Amministrazione potrà assumere le conseguenti decisioni, considerando la mancata richiesta al pari dell'assenso.
4. 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.
5. 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 rispettive posizioni. Tale verbale verrà fornito in copia a tutti i soggetti della delegazione trattante entro 15 giorni o comunque entro la data del successivo incontro.

6. La parte datoriale è rappresentata al tavolo della concertazione dalla delegazione di parte pubblica costituita dai tre Dirigenti dell'Ente.

Art. 9

Informazione

1. L'Ente 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.

2. 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.

3. 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.

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

5. Relativamente alle OO.SS., l'informazione è effettuata a mezzo fax o posta elettronica certificata.

Art. 10

Consultazione

1. La consultazione con le organizzazioni sindacali avviene per le materie per la quale è prevista dal D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare dall'art. 6 dello stesso decreto e secondo le modalità ed i tempi di cui all'art. 4 del D.Lgs 428/90.

TITOLO III°

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 11

Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

1. L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché alla prevenzione delle malattie professionali .
2. 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, dando attuazione anche alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano videotermini.
3. L'Amministrazione s'impegna ad adottare le misure necessarie perché la tutela della salute nei luoghi di lavoro comprenda non solo il benessere fisico, ma anche quello mentale e sociale, così come indicato dalla recente normativa in materia di sicurezza.
4. Nei limiti delle disponibilità di bilancio l'Amministrazione assegna risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.
5. L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare, informare e formare il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza in applicazione della normativa vigente, 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. 12

Formazione ed aggiornamento professionali

1. L'Ente 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 e delle risorse di bilancio disponibili.

2. L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente, anche attraverso l'utilizzo di professionalità interne, o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:

- 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.

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

- 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 a diretto contatto con gli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico;
- favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio in applicazione della normativa vigente e la formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e delle altre figure previste dal D.Lgs 81/2006, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione se istituito;

4. Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Ente lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

Art. 13

Disciplina del lavoro straordinario

1. Le parti prendono atto che per l'anno 2011 il fondo destinato alla corresponsione di prestazioni per lavoro straordinario come individuato dall'art. 14, commi 1,2 e 4, del CCNL 1.4.1999 risulta pari ad euro in €

2. L'amministrazione dell'Ente si impegna a determinare entro il mese di Febbraio il budget orario dei vari Settori e a darne tempestiva comunicazione alle rappresentanze sindacali. Le parti s'incontreranno almeno tre volte l'anno per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro

straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione.

3. Ogni settore interessato, prioritariamente, dovrà prevedere nell'importo assegnato la quota da destinare per la corresponsione dei compensi relativi alle prestazioni di lavoro straordinario effettuate dal personale adibito al servizio di pronta reperibilità.

4. L'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione da parte del Dirigente del Settore ove il dipendente presta attività lavorativa. Tale autorizzazione dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- specificazione dei motivi che richiedono l'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario;
- elenco nominativo del personale autorizzato;
- periodo e durata delle prestazioni;
- indicazione della disponibilità di fondi per il pagamento delle prestazioni;
- indicazione con la quale precisare se la prestazione di servizio straordinario potrà essere commutata in riposo compensativo, concordandolo con il dipendente (vedi successivo articolo 14).

5. Nei casi in cui, per l'improvviso ed inaspettato verificarsi di situazioni, avvenimenti e fatti in periodo della giornata durante i quali i servizi e/o gli uffici non sono operanti, vi è l'oggettiva impossibilità della preventiva autorizzazione sopra citata, la prestazione lavorativa può essere autorizzata anche verbalmente dal dirigente del settore ove il dipendente presta attività lavorativa, salvo sua regolarizzazione successiva.

6. Fermo restando il limite delle risorse assegnate a ciascun settore il limite individuale fissato è di 180 ore pro-capite.

7. Le prestazioni di lavoro straordinario devono essere retributive con cadenza mensile, sulla base dei provvedimenti autorizzativi sopra indicati, mediante apposita certificazione dei Dirigenti di settore.

8. Le certificazioni attestanti attività per prestazioni di lavoro straordinario che non presentano copertura finanziaria nelle risorse del budget assegnato, ricadono nella responsabilità amministrativa e contabile dei Dirigenti di settore.

9. Le prestazioni di lavoro straordinario effettuate fuori sede dovranno avvalersi del sostegno documentale idoneo acquisito presso gli uffici dell'Ente ove la prestazione stessa è stata effettuata.

10. L'amministrazione si impegna a fornire alle Organizzazioni Sindacali alla fine di ogni quadrimestre, entro e non oltre del mese successivo, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per settori.

11. Sulla base dei dati forniti, ciascuna delle parti, al fine di valutare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione di lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono consentirne una progressiva e stabile riduzione, anche mediante interventi di razionalizzazione dei servizi, potrà richiedere l'esame congiunto dell'utilizzo di tale istituto contrattuale.

12. Le somme per pagare le ore di lavoro straordinario assicurato dai dipendenti inseriti nella perizia antincendio (L.R. 11/96 e successive modificazioni ed integrazioni) verranno reperite all'interno di quest'ultima. Le somme a ciò destinate sono aggiuntive rispetto a quelle fissate dal precedente comma 1. I dipendenti inseriti nella perizia antincendio potranno anche superare il limite individuale delle ore pro-capite innanzi fissate al comma 6. Le deroghe di cui al presente comma sono motivate dal fatto che vengono utilizzate risorse non di parte corrente del bilancio dell'Ente.

13. I dipendenti inseriti nella perizia antincendio di cui al comma precedente, verranno individuati dal Dirigente del Settore Tecnico secondo criteri di turnazione ed equità intersettoriale.

14. Per l'espletamento di attività utili ed urgenti, connesse con le funzioni istituzionali dell'Ente, il Segretario Generale potrà disporre l'effettuazione di prestazioni straordinarie da parte del personale ritenuto idoneo, anche appartenente ad uffici non del settore amministrativo (tale circostanza sarà comunicata per le vie brevi ai dirigenti dei settori di appartenenza dei dipendenti utilizzati).

Art. 14

Banca delle ore

1. L'Amministrazione istituisce, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente CCDI, la banca delle ore di cui all'art. 38 bis del CCNL 14.09.2000 attraverso la costituzione di un conto individuale per ciascun dipendente nel quale confluiscono, su richiesta dello stesso, le ore di prestazione di lavoro straordinario debitamente autorizzate ed effettuate entro il tetto massimo dei limiti previsti dall'art. 13 e da utilizzarsi nell'anno successivo a quello di maturazione.

2. In considerazione a quanto stabilito nel comma 1, la banca delle ore relativa a tutti i dipendenti di ogni settore non può essere superiore alla quota di straordinario assegnato al settore stesso.

3. Nella busta paga del dipendente viene evidenziato mensilmente il numero di ore accantonate.
4. Le ore accantonate possono essere richieste in retribuzione oppure possono essere utilizzate come permessi o riposi compensativi fruibili per attività formative o necessità personali, tenuto conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata e al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione. Il differimento è concordato tra il Dirigente di settore e il dipendente.
5. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.
6. Le ore accantonate devono essere richieste in pagamento entro il 31 Ottobre dell'anno successivo a quello di maturazione.
7. Le ore accantonate non costituiscono economie di bilancio fino a quanto il dipendente non abbia rinunciato a richiederle in retribuzione.

Art. 15

Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro

1. Le politiche dell'orario di lavoro sono improntate all'obiettivo di permettere un adeguato funzionamento dei servizi da contemperare con l'efficienza e l'efficacia del lavoro degli uffici, evitando dispersione di risorse e la frammentazione delle competenze e degli interventi, in relazione agli orari di servizio definitivi in sede di concertazione.
2. L'orario di lavoro degli uffici della C.M. è distribuito in cinque giorni settimanali con rientro pomeridiano il giovedì. Per l'anno 2012 verrà ripristinato il buono pasto per il giovedì, salvo imprevedibili emergenze finanziarie che ne impediranno la spesa.
3. Per tutti i servizi che non prevedono orari specifici e vincolati, i Dirigenti di settore valutano le particolari esigenze espresse dal personale che, per motivi adeguatamente documentati, può chiedere di utilizzare forme flessibili dell'orario, compresa l'astensione del turno pomeridiano. Tale possibilità è riconosciuta in via prioritaria ai dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare, tenendo in debito conto le esigenze di quelli con figli in età scolare.
4. Gli eventuali debiti possono essere recuperati, anche nella stessa giornata, e, comunque, entro il mese successivo, salvo diversa disposizione del responsabile del settore.

Art. 16

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di maneggio valori e di tenuta degli inventari

1. Vengono attribuite al dipendente individuato con apposita delibera di Giunta Esecutiva secondo la disciplina del vigente regolamento di contabilità, l'indennità maneggio valori e l'indennità di tenuta degli inventari.
2. L'indennità di maneggio valori, in applicazione dell'art. 36 del CCNL del 14.9.2000, compete al personale che sia adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa mensili e risponda di tale maneggio con piena responsabilità del servizio economato.
3. L'indennità di tenuta degli inventari è collegata con la specifica responsabilità della gestione dei movimenti finanziari e reali dei beni in entrata e in uscita a titolarità dell'Ente, destinati a incidere sulle movimentazioni patrimoniali di quest'ultimo. Alcune di queste movimentazioni sono anche strettamente collegate con il maneggio valori del servizio economato.
4. L'indennità di maneggio valori e l'indennità per la tenuta degli inventari - destinata anche all'elaborazione degli stati patrimoniali dell'Ente - sono state disciplinate con il Regolamento di Contabilità entrato in vigore antecedentemente all'art. 36 del CCNL del 14.09.2000. Sono liquidate mensilmente e competono per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio ed adibito ad uno dei servizi con le caratteristiche in precedenza specificate.
5. Le risorse destinate alla corresponsione delle indennità di cui sopra sono aggiuntive rispetto alle risorse della presente Contrattazione Decentrata individuate nel successivo articolo 17, comma 1.

TITOLO IV°

DISCIPLINA DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE DECENTRATE

Art. 17

Premessa

1. Le risorse finanziarie che costituiscono per l'anno 2011 il fondo per la Contrattazione Collettiva Integrativa Decentrata, ammontano a complessivi €.....
2. Le parti, a seguito delle verifiche operate, convengono sulla correttezza dell'ammontare del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività così come quantificate nell'allegata nota del Dirigente del Settore Programmazione e Finanze da cui si rileva anche la depurazione delle risorse destinate alle progressioni orizzontali già riconosciute e all'indennità di comparto.

3. Le parti convengono, inoltre, sulla correttezza del calcolo derivante dal processo di depurazione delle risorse destinate all'indennità di comparto, alle progressioni orizzontali, ecc. operato dall'Amministrazione.
4. Le parti convengono che la ripartizione delle somme destinate al fondo venga disposta tra i dipendenti secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

Art. 18

Risorse destinate a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate.

1. In applicazione dell'art 17, comma 2, lett. e) del CCNL dell'1.4.1999, le risorse indicate dal presente articolo sono destinate esclusivamente al personale appartenente alle Categorie A, B e C che svolge la propria attività in condizioni particolarmente disagiate.
2. Inoltre, in applicazione dell'art. 4, comma 2, lett. c) dello stesso CCNL, spetta alla contrattazione integrativa definire le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione dei compensi relativi alle finalità di cui al presente articolo.
3. Ai fini del precedente comma, si intende per attività particolarmente disagiata un'attività decisamente scomoda, svolta in condizioni difficili e/o faticose per le circostanze specifiche nelle quali viene condotta sia rispetto a quella svolta da altre figure professionali della medesima categoria, sia rispetto alle diverse condizioni nelle quali può trovarsi la medesima figura professionale. Tale disagio può anche essere rappresentato da un orario di lavoro particolarmente flessibile o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggior sacrificio rispetto agli altri dipendenti dell'ente senza che questo dia luogo a altre specifiche indennità (es. indennità di turno).
4. L'indennità di disagio non è cumulabile, per le stesse motivazioni, con altre indennità quali ad esempio l'indennità di turno o di reperibilità, inoltre non può essere attribuita per il semplice fatto di svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, ma per le condizioni particolari in cui tale prestazione è effettuata (è cumulabile, invece, con la maggiorazione del 50% di cui all'art. 24, comma 1, del CCNL 14.9.2001 come integrato dall'art. 14 del CCNL 14.10.2001, che non è classificabile quale indennità);
5. Visti i precedenti commi le parti convengono di considerare attività particolarmente disagiate le seguenti:

Attività professionale svolta	n. addetti
Attività di portineria, consistente nell'assicurare con orario flessibile l'apertura e la chiusura degli uffici	Max 2
Attività di Autista, consistente nell'assicurare prestazioni con orario	Max 2

molto flessibile per le giustificate esigenze degli amministratori e delle esigenze dell'Ente	
TOTALE	Max 4

6. Per lo svolgimento delle attività di seguito indicate è prevista un'indennità di disagio pari ad un importo mensile lordo di:

Attività professionale svolta	Importo mensile
Attività di portineria, consistente nell'assicurare con orario flessibile l'apertura e la chiusura degli uffici	€.
Attività di Autista, consistente nell'assicurare prestazioni con orario molto flessibile per le giustificate esigenze degli amministratori e delle esigenze dell'Ente	€.
TOTALE SOMMA ANNUA DESTINATA AL DISAGIO	€.

Tale importo è corrisposto mensilmente in relazione ai giorni di effettiva presenza in servizio, calcolati proporzionalmente rispetto ai giorni di servizio da prestare nel mese di riferimento.

7. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 24 e saranno destinati a compensare le performance organizzative ed individuali, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento cagionevole).

Art. 19

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di rischio

1. L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 14.9.2000:

- a) è corrisposta al personale che offre la propria prestazione lavorativa in continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità professionale;
- b) è quantificata in complessive €. 30,00 mensili (art. 41 del 22.1.2004);
- c) compete solo per i giorni di effettiva esposizione al rischio in proporzione ai giorni di servizio da prestare calcolati su base mensile ed è liquidata mensilmente.

2. Le attività soggette a rischio e le risorse allo scopo destinate al pagamento della relativa indennità sono le seguenti:

Prestazioni lavorative soggette a rischio	n. addetti	Somma prevista
Attività di Autista	Max 2	€
TOTALE		€

3. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 24 e finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento cagionevole).

Art. 20

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di reperibilità

1. L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art. 23 del CCNL 14.09.00 come integrata dall'art. 11 del CCNL del 5.10.2001, è:

- a) corrisposta in relazione alle esigenze di pronto intervento dell'ente non differibili e riferite a servizi essenziali;
- b) quantificata in € 10,32 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€ 20,65) in caso di reperibilità cadente, in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
- c) non può essere superiore a 6 periodi al mese per dipendente, e qualora non vi sono altre soluzioni organizzative, i periodi possono arrivare anche ad un numero di 20 al mese con piena intesa tra il Dirigente di Settore - che dovrà chiarire che ha esperito ogni tentativo per trovare la migliore soluzione - e il dipendente interessato;
- d) se il servizio è frazionato, comunque in misura non inferiore a quattro ore, è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%;
- e) non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
- f) non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata in servizio remunerate come lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo;
- g) la corresponsione degli importi relativi all'indennità di reperibilità é effettuata unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento dei periodi di disponibilità.

2. Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti dalla chiamata in servizio secondo le modalità e con gli strumenti individuati dall'Amministrazione.

3. Per quanto non previsto dal presente articolo si rimanda alla disciplina contrattuale vigente. In caso di indisposizione o altri motivi che non permettano la disponibilità al pronto intervento, l'indennità per reperibilità non é corrisposta.

4. I servizi in cui è stata istituita la pronta reperibilità e le risorse destinate al pagamento della relativa indennità sono i seguenti:

Servizi per cui è stata istituita la pronta reperibilità	n. addetti	Somma prev.
Servizio di reperibilità per garantire il coordinamento o il supporto per il funzionamento del Servizio Antincendio boschivo	Max 3	€
TOTALE		€

5. Le somme per assicurare il pagamento dell'indennità di reperibilità potranno anche essere esterne al fondo della presente contrattazione decentrata, qualora queste vengano individuate nella specifica perizia antincendio coperta con le risorse della L.R. 11/96 e successive integrazioni e modificazioni.

6. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 24 e finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento cagionevole).

Art. 21

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

1. L'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999, come modificato dai successivi contratti nazionali di lavoro (da ultimo dall'art. 7 del CCNL del 9.5.2006), prevede che al personale appartenente alle categorie C e D cui siano attribuite specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative, possa essere corrisposta un'indennità annuale fino ad un massimo di €. 2.500,00.

2. In applicazione dell'art. 4, comma 2, lett. c) del CCNL dell'1.4.1999, spetta alla contrattazione integrativa definire le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione dei compensi destinati all'esercizio di specifiche responsabilità.

3. Le parti convengono, in applicazione dei commi precedenti, di attribuire l'indennità per specifiche responsabilità nelle fattispecie di seguito indicate:

- a) Responsabilità di Servizio affidata a dipendente di Cat. D;
- b) Responsabilità di Servizio affidata a dipendente di Cat. C;

c) Responsabilità di procedimenti tecnico-amministrativi di particolare complessità qualora non si rivesta la figura professionale di Responsabile di Servizio (ad es. Responsabile Unico del Procedimento).

4. L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente ed è erogata in quote quadrimestrali.

5. 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 tra quelle indicate al comma 3.

6. L'importo dell'indennità è decurtato, come avviene per la retribuzione di posizione delle posizioni organizzative, nel solo caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento cagionevole in applicazione dell'art. 71 comma 1 del D.L. 112/2008.

7. In applicazione del D.Lgs 151/2001 (T.U. sulla maternità e paternità), l'indennità di cui al presente articolo non può essere revocata durante il periodo di astensione per maternità.

8. L'importo complessivo da destinare alla corresponsione delle specifiche responsabilità risulta, pertanto, così determinato:

Tipo	Specifica responsabilità	n. addetti	Somma prevista
a)	Responsabilità di Servizio affidata a dipendente di Cat. D		€
b)	Responsabilità di Servizio affidata a dipendente di Cat. C		€
c)	Responsabilità di procedimenti tecnico-amministrativi di particolare complessità qualora non si rivesta la figura di responsabile di servizio (ad es. responsabile unico del procedimento)		€
	TOTALE		€

9. Per la conferma annuale dell'incarico di responsabilità di cui al presente articolo, il dipendente deve essere valutato dal Dirigente di settore secondo i contenuti della scheda di cui al successivo articolo 23, comma 3 (scheda riferita ai dipendenti di Categoria C o D). Per la conferma, il dipendente deve ottenere un punteggio superiore a 75 punti

Art. 22

Retribuzione di posizione organizzativa e retribuzione di risultato per il Coordinatore dei servizi

1. Al Coordinatore dei Servizi di Settore, come individuato nel vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, spetta l'indennità di Posizione Organizzativa nei limiti di cui all'art. 10, commi 2 e 3 del CCNL del 31.3.1999. Al medesimo spetta, altresì, l'indennità di risultato secondo i limiti dello stesso articolo.
2. Le retribuzioni di posizione e di risultato, nei limiti di spesa convenuti nel presente articolo, sono applicate assicurando, con il presente contratto, le procedure di concertazione per la valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni di cui all'art. 16 del CCNL del 31.3.1999 e confermate dall'art. 10, comma 3 del CCNL del 22.1.2004.
3. L'indennità di posizione, stante la piena disponibilità dei fondi fissata dalla normativa di cui sopra, è determinata dal Dirigente del Settore Tecnico che conferisce l'incarico di Coordinatore dei Servizi mediante specifico decreto di nomina all'inizio dell'esercizio finanziario. La quantificazione avviene sulla base della graduazione della complessità dell'incarico conferito, seguendo i contenuti della scheda di pesatura delle attività la cui struttura è riportata nell'allegato "A".
4. L'indennità di posizione ha carattere fisso e ricorrente e viene corrisposta mensilmente sulla base dei valori fissati dal decreto dirigenziale. La corresponsione degli importi mensili subisce, tuttavia, la verifica di concedibilità legata alla sufficienza di risorse presenti nel fondo della contrattazione decentrata, da realizzarsi non oltre il primo semestre dell'anno di riferimento in sede di riparto del fondo stesso.
5. Per la conferma annuale dell'indennità di posizione, il Dirigente di settore conferente dovrà effettuare la valutazione della performance del dipendente destinatario dell'incarico secondo i contenuti della scheda di cui al successivo art. 23, comma 3 (scheda riferita ai dipendenti di Categoria D). Per la conferma il dipendente dovrà ottenere un punteggio superiore a 75 punti. Con gli stessi criteri di cui alla tabella in questione, il Dirigente valuta anche la performance per l'attribuzione dell'indennità di risultato, che andrà ad essere riconosciuta nell'importo massimo fissato in sede di riparto annuale del fondo della contrattazione decentrata qui disciplinata. L'ammontare dell'importo da riconoscere come indennità di risultato è comunque fissato dal dirigente nella suddetta scheda secondo una graduazione che egli ritiene congrua rispetto alla performance assicurata dal Responsabile di posizione organizzativa, senza superare, ovviamente, l'importo massimo stabilito come innanzi.
6. L'indennità di risultato è attribuita in un'unica soluzione entro il mese di Marzo dell'anno successivo a quello a cui si riferisce la performance.
7. L'indennità di posizione, al netto degli oneri riflessi, per l'anno 2011 è pari ad €.....
8. L'indennità di risultato, al netto degli oneri riflessi, per l'anno 2011, è pari ad €.....

Art. 23

Disciplina delle progressioni economiche orizzontali nell'ambito della Categoria.

1. L'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, al comma 1 bis stabilisce, tra l'altro, che le progressioni economiche all'interno della stessa area avvengono secondo principi di selettività in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito.
2. Le progressioni economiche orizzontali, in base all'art. 23, secondo comma, del D.Lgs. 150/2009, sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.
3. La valutazione dei dipendenti, affidata ai dirigenti di settore, deve tener conto dell'esperienza professionale acquisita, dell'arricchimento professionale, dei risultati ottenuti, degli interventi formativi e di aggiornamento, dell'impegno e della qualità delle prestazioni svolte, del grado di coinvolgimento dei processi lavorativi, della capacità di adattamento e della capacità di proporre soluzioni, nonché dei risultati concreti ottenuti in termini di prodotto lavorativo. I predetti elementi, da prendere in considerazione per il passaggio da una categoria inferiore a quella superiore nell'ambito della stessa area di appartenenza, sono attribuiti, per Categoria e posizione interessate, in base alle schede raccolte nell'allegato "B", con le quali il dirigente valuta il dipendente esprimendo un punteggio unitamente alle proprie considerazioni di merito. Il punteggio complessivo rappresenta la somma di tre sezioni il cui totale arriva a 100 punti. L'impostazione delle schede e la scala di punteggio riscontra lo spirito del dettato dell'art. 6 del CCNL del 31.03.1999, secondo il quale in ogni Ente occorre adottare metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica.
4. La valutazione dirigenziale dei dipendenti è effettuata ogni anno, indipendentemente dalla necessità di attribuire la progressione economica. La valutazione si rende necessaria per seguire le performance di ogni dipendente ed è strumento operativo per attribuire a quest'ultimo l'eventuale progressione economica orizzontale o gli eventuali emolumenti legati proprio alle performance di cui al successivo articolo 24.
5. Per l'attuazione della progressione economica all'interno della categoria secondo la disciplina del presente articolo, meglio dettagliata al comma successivo, sono destinate, con riferimento all'anno 2011, le seguenti risorse:
€.....
6. Per quanto innanzi, ed in applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999, per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie, si terrà conto delle seguenti disposizioni:

- a) ai fini della progressione economica alla posizione immediatamente successiva della categoria di appartenenza è richiesto come requisito per la partecipazione alla relativa selezione un'anzianità di servizio di trentasei mesi al 31 dicembre dell'anno precedente la selezione. Il criterio dei trentasei mesi di anzianità di servizio è da ritenersi valido anche nel caso di anzianità acquisita, anche parzialmente, in altro ente del comparto;
 - b) la progressione economica è attribuita ai dipendenti suddivisi per Categoria e per Settore. Il dirigente effettua la valutazione dei propri dipendenti e sulla base dei punteggi ad essi attribuiti compila la graduatoria di merito per Categoria. La graduatoria di merito è calcolata, ai fini della selezione per la progressione, utilizzando la media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione del triennio precedente a quello relativo all'anno di eventuale attribuzione della progressione. L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è, comunque, subordinata al raggiungimento di una valutazione minima di 70/100 ottenuta dall'applicazione della media delle valutazioni individuali del citato triennio. Nel caso di assenza prolungata, ad esempio per comando o maternità, vengono prese in considerazione le valutazioni esistenti escludendo quelle relative al periodo di assenza;
 - c) le risorse destinate alla progressione orizzontale devono offrire la possibilità di progressione ad un numero di dipendenti pari al 30% di quelli complessivamente in servizio nell'Ente nella categoria di appartenenza a salvaguardia dei principi di imparzialità e pari opportunità previsti dalla normativa vigente;
 - d) nel caso in cui i dipendenti aventi i requisiti per partecipare alla selezione risultino nell'anno in numero inferiore alla percentuale convenuta, nell'anno successivo saranno destinate per la progressione orizzontale maggiori risorse in modo da compensare il minor stanziamento dell'anno precedente;
 - e) a parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età;
7. In applicazione dell'art. 9, comma 1, della legge n° 122 del 30.07.2010, con il quale è stato disposto, per il triennio 2011-2013, il blocco delle retribuzioni per i dipendenti della Pubblica Amministrazione ai valori del 2010, le progressioni economiche orizzontali di cui al presente articolo potranno essere riconosciute a decorrere dal 1° Gennaio 2014.

Art. 24

Risorse destinate a compensare le performance organizzative e individuali

1. La Comunità Montana, nel rispetto dell'art. 18 del D.Lgs. 150/2009, valorizza quei dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di indennità collegate con i risultati della performance organizzativa ed individuale.
2. I dipendenti potranno ottenere indennità premiali connesse con la performance organizzativa del settore di appartenenza e con la performance individuale in base alle procedure e alle quantità indicati nei commi seguenti.
3. La performance organizzativa di ogni settore è espressa con un punteggio percentuale secondo i contenuti riportati nella scheda di cui all'allegato "C" che è stata già oggetto di approvazione da parte della Giunta Esecutiva per il varo del regolamento del Nucleo di Valutazione. Il punteggio è valutato ed attribuito dal Nucleo di Valutazione secondo le competenze a questo riconosciute in base allo specifico regolamento in vigore nell'Ente, tenendo conto degli obiettivi gestionali assegnati a ciascun settore.
4. I singoli punteggi percentuali riferiti alle performance organizzative dei tre settori vengono singolarmente commutati in una nuova percentuale calcolata sul totale dei punteggi dei tre settori, secondo l'esempio riportato nell'allegato "D".
5. La performance individuale di ciascun dipendente è valutata dal Dirigente di settore secondo i contenuti della scheda indicata al comma 3 del precedente articolo 23.
6. Le risorse destinate alle performance organizzative ed individuali per l'anno 2011 ammontano ad €.....
7. Le risorse di cui al comma precedente sono destinate nella misura del 50% alla performance organizzativa dei settori, e comunque ripartite ai dipendenti ai sensi del successivo comma 14.
8. Le risorse di cui al precedente comma 6 sono destinate nella misura del 50% alle performance individuali dei dipendenti.
9. Le risorse di cui al precedente comma 7 vengono attribuite ai tre settori dell'Ente in base alle percentuali di punteggio attribuite a ciascun settore dal Nucleo di Valutazione in sede di misurazione della performance organizzativa. La percentuale spettante ad ogni settore viene calcolata ponendo come base la somma dei tre punteggi dei settori, come già precisato nel precedente comma 4.
10. Le risorse di cui al precedente comma 8 sono attribuite a ciascun settore in base al numero e alla categoria dei dipendenti appartenenti al settore stesso. Le risorse attribuite a ciascun settore vengono determinate applicando ad ogni categoria di dipendente il coefficiente riportato a fianco di ciascuna, così come segue:

Categoria	Coefficiente
A	1,00
B	1,20

C	1,40
D	1,50

11. Moltiplicando il numero dei dipendenti di ciascuna categoria appartenente ad ogni settore per il coefficiente di cui al comma precedente, e sommando i singoli valori ottenuti per Categoria, si ottiene il parametro settoriale relativo al peso del personale attribuito, come riportato nella tabella alla fine del presente comma. Ogni Settore, pertanto, avrà il suo parametro di peso. La somma aritmetica dei tre parametri di peso fornirà la base su cui calcolare la percentuale del singolo parametro di peso settoriale, come da esempio riportato nell'allegato "E".

SETTORE _____			
Categoria	Numero dipendenti per Categoria	Coefficiente	Peso per Categoria
A		1,00	
B		1,20	
C		1,40	
D		1,50	
TOTALE PESO SETTORIALE			

12. Le risorse di cui al precedente comma 8 saranno attribuite ad ogni settore nel rispetto della percentuale ottenuta dal suo parametro di peso.

13. Con apposito verbale dei dirigenti di settore, tenendo conto di ciò che si è disciplinato nei commi precedenti, verranno attribuite a ciascun settore le risorse specifiche per l'anno 2011 destinate alle indennità delle performance organizzative ed individuali. Il verbale dirigenziale dovrà essere redatto non appena saranno state formulate le valutazioni sulle performance organizzative da parte del Nucleo di Valutazione.

14. Le risorse complessive assegnate a ciascun settore, sia a titolo di percentuale di performance organizzativa, che a titolo di parametro di peso del personale, dovranno essere attribuite ai dipendenti del settore che hanno riportato il punteggio più alto nella graduatoria di valutazione per Categoria fatta dal dirigente utilizzando le schede dell'anno di riferimento (scheda di valutazione di cui al comma 3, del precedente articolo 23). Per ogni Categoria,

quindi, dovrà essere predisposta dal dirigente una graduatoria di merito all'interno della quale ciascun dipendente potrà entrare a condizione che abbia superato il punteggio minimo qui stabilito in 70 punti su 100.

15. In ogni settore le risorse complessive di cui sopra saranno attribuite a ciascuna categoria di dipendenti tenendo conto del peso per categoria riportato nell'ultima colonna della tabella di cui al precedente comma 11.

16. Nel rispetto del secondo periodo del comma sesto dell'art. 19, del D.Lgs. 150/2009, le risorse attribuite a ciascun settore verranno attribuite in maniera selettiva ad una percentuale limitata del personale dipendente. Le percentuali beneficiarie delle risorse sono le seguenti:

- Categoria D: percentuale del 60% calcolata sul numero dei dipendenti di categoria inseriti in graduatoria di merito, con arrotondamento per eccesso;
- Categoria C: percentuale del 50% calcolata sul numero dei dipendenti di categoria inseriti in graduatoria di merito, con arrotondamento per eccesso;
- Categoria B: percentuale del 40% calcolata sul numero dei dipendenti di categoria inseriti in graduatoria di merito, con arrotondamento per eccesso;
- Categoria A: percentuale del 40% calcolata sul numero dei dipendenti di categoria inseriti in graduatoria di merito, con arrotondamento per eccesso.

17. Prima di procedere all'effettiva erogazione delle risorse destinate a compensare le performance organizzative ed individuali, gli importi destinati a tale scopo sono ridotti a ciascun dipendente per una somma corrispondente alle assenze dal servizio derivanti dall'applicazione del comma 1 dell'art. 71 del D.L. 112/08 (i primi dieci giorni di malattia per ciascun evento cagionevole). Per il calcolo di tale decurtazione si sottraggono i giorni di malattia secondo la disciplina indicata in proporzione ai giorni di lavoro che il dipendente avrebbe dovuto prestare nell'anno;

18. Le risorse decurtate in applicazione del comma precedente costituiscono economie di bilancio per l'amministrazione ai sensi della citata disposizione di legge.

19. 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 in relazione rispettivamente alla durata del contratto part-time e ai mesi di servizio prestati.

Art. 25

Risorse destinate alla incentivazione di prestazioni tecnico-amministrative del personale previste da leggi specifiche

1. Le risorse di cui al presente articolo comprendono quelle destinate all'incentivazione delle prestazioni del personale connesse con la progettazione di opere pubbliche e con la realizzazione di piani e programmi.

2. Le risorse di cui al presente articolo non vengono computate nel calcolo delle spese del personale (vedasi deliberazione n° 16/SEZAUT/2009/QMIG del 09.11.2009 della Corte dei Conti) e non incidono sulla disciplina di cui all'art. 9, comma 2bis della legge n° 122 del 30.07.2010 secondo cui: "A decorrere dal 1° gennaio 2011 e sino al 31 dicembre 2013 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo dell'anno 2010 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio."

3. Le risorse in argomento rientrano nella contrattazione decentrata come stabilito dall'art. 31 del CCNL del 02.01.2004 e la loro quantificazione è prevista conservando l'importo dell'anno precedente o effettuata sulla stima consegnata dal Settore Programmazione e Finanze. Il loro effettivo importo è solo quello determinato a consuntivo.

4. Per le indicazioni di cui innanzi, si stabilisce che le risorse destinate a compensare specifiche prestazioni dei dipendenti a titolo di incentivazione vengono stimate in €.....

Art. 26

Sintesi finale della ripartizione del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

1. Il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività, detratte le risorse destinate al finanziamento dell'indennità di comparto e delle progressioni economiche nella categoria già effettuate, risulta, per l'anno 2011 così ripartito rispetto alle scelte innanzi maturate:

Finalità del compenso	Risorse assegnate
Compenso per attività disagiate.	€
Indennità di rischio.	€
Indennità di reperibilità.	€
Compenso per specifiche responsabilità	€
Retribuzione di posizione e di risultato per il Coordinatore dei Servizi	€
Progressione economica orizzontale per l'anno in corso.	€
Risorse destinate a compensare le performance organizzative e individuali	
Risorse destinate all'incentivazione di prestazioni del personale previste da leggi specifiche	€
TOTALE	€

2. Le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo in applicazione dell'art. 17, comma 5, del CCNL 1.4.1999 come integrato dall'art. 36, comma 1, del CCNL del 2004 .

3. La disposizione di cui al comma precedente non si applica alle risorse di cui al precedente articolo 25.

TITOLO VII°

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 27

Personale temporaneamente distaccato o assegnato ad altri Enti

1. Al personale temporaneamente distaccato o assegnato a tempo pieno presso altri Enti si applica la disciplina di cui agli articoli da 13 a 15 e 19 del CCNL del 22.1.2004.

Art. 28

Periodo di riferimento e applicazione del Contratto

1. Il presente contratto si applica a decorrere dal 1° gennaio 2011 nel rispetto degli adeguamenti disposti dal D.Lgs. 150/2009 in merito al nuovo sistema di valutazione dei dipendenti.

Art. 29

Disposizione finale

1. 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.

Roccadaspide, li _____

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:

Per la R.S.U.

I rappresentanti delle OO.SS. territoriali di comparto:



COMUNITÀ MONTANA CALORE SALERNITANO

ALBANELLA - ALTAVILLA SILENTINA - CAMPORA - CASTEL SAN LORENZO - FELITTO - LAURINO - MAGLIANO VETERE -
MONTEFORTE CILENTO - PIAGGINE - ROCCADASPIDE - SACCO - STIO - TRENTINARA - VALLE DELL'ANGELO

84069 ROCCADASPIDE (SA) - Via Cesine, 3 TEL: 0828/941132 – FAX: 0828/947570

E-mail: cmcalore.it – www.cmcalore.it

**ALLEGATI allo
Schema di
Contratto Collettivo Decentrato
Integrativo
del personale dipendente della
Comunità Montana Calore Salernitano
per gli anni 2011 e 2012**

Approvato con delibera di Giunta Esecutiva n° 06 del 12.01.2012

Il Segretario Generale
(D.ssa Anna Desimone)

Il Presidente
(Dr. Angelo Rizzo)

ALLEGATO “A”

Allegato allo schema di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo

SCHEMA PER LA PESATURA DELLE ATTIVITA' CONFERITE AL COORDINATORE DEI SERVIZI PER LA QUANTIFICAZIONE DELL'INDENNITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La pesatura delle attività conferite si sviluppa sulle seguenti quattro sezioni:

- Sezione A: Contenuti delle attività di coordinamento dei servizi di settore;
- Sezione B: Competenza operativa basata su autonomia e professionalità;
- Sezione C: Competenza operativa basata sulla capacità di gestione e coordinamento;
- Sezione D: Capacità operativa finalizzata alle funzioni vicarie

La pesatura per la quantificazione dell'indennità di posizione organizzativa, si realizza attribuendo percentuali di merito e di capacità per i singoli parametri riportati nelle sezioni. Per ogni parametro vi è una percentuale massima attribuibile. Il totale delle percentuali riferite ai parametri delle quattro sezioni è pari a 100. L'indennità di posizione organizzativa attribuibile corrisponde alla percentuale totale assegnata sulla quattro sezioni applicata all'importo di indennità massima di posizione organizzativa fissata dal CCNL.

Sezione A
Contenuti delle attività di coordinamento dei servizi di settore

DESCRIZIONE PARAMETRI DI PESATURA RIENTRANTI NELLE ATTIVITA' DI COORDINAMENTO CONFERITE	PERCENTUALE MASSIMA DI PESATURA ATTRIBUIBILE	PERCENTUALE ATTRIBUITA
Servizio Amministrativo Forestazione e Bonifica Montana – L.R. 11/96. Attività di coordinamento conferite: sostegno, collaborazione e controllo sulle attività istruttorie amministrative connesse agli adempimenti delle pratiche di competenza del servizio; collaborazione e attività propositiva e risolutiva per le materia concernenti gli approvvigionamenti mediante procedure di evidenza pubblica; verifica e controllo sulla gestione delle attrezzature e dei magazzini di carico e scarico; valutazione determine e proposte di delibere con competenza sostitutiva per il miglioramento delle stesse; Raccordo con la dirigenza per le attività svolte.	7%	
Servizio intercomunale di protezione civile e gestione tecnica L.R. 11/96 Attività di coordinamento conferite: sostegno, collaborazione e controllo sulle attività istruttorie amministrative connesse agli adempimenti delle pratiche di competenza del servizio; collaborazione e attività propositiva e risolutiva per i compiti operativi riferiti al SIPROC; valutazione determine e proposte di delibere con competenza sostitutiva per il miglioramento delle stesse; Raccordo con la dirigenza per le attività svolte.	7%	
Servizio Idrogeologico e Contenzioso Attività di coordinamento conferite: sostegno, collaborazione e controllo sulle attività istruttorie amministrative connesse agli adempimenti delle pratiche di competenza del servizio; valutazione determine e proposte di delibere con competenza sostitutiva per il miglioramento delle stesse. Attività di diretta responsabilità istruttoria relativa al contenzioso. Raccordo con la dirigenza per le attività svolte.	7%	
Servizio Informatico e L.R. 8/2007 Attività di coordinamento conferite: sostegno, collaborazione e controllo sulle attività istruttorie amministrative connesse agli adempimenti delle pratiche di competenza del servizio; valutazione determine e proposte di delibere con competenza sostitutiva per il miglioramento delle stesse;	7%	

valutazione dei testi ed esame dei contenuti degli atti e documenti da pubblicare sul sito web dell'Ente. Raccordo con la dirigenza per le attività svolte.		
Servizio Agricoltura e Opere Pubbliche Attività di coordinamento conferite: sostegno, collaborazione e controllo sulle attività istruttorie amministrative connesse agli adempimenti delle pratiche di avversità atmosferiche; valutazione determine e proposte di delibere con competenza sostitutiva per il miglioramento delle stesse; raccordo con la dirigenza per le attività svolte. Organizzazione delle attività amministrative propedeutiche direttamente connesse alla realizzazione di opere pubbliche (bandi, incarichi esterni, short list, ecc.).	7%	
TOTALE PERCENTUALI	35%	

Sezione B
Competenza operativa basata su autonomia e professionalità

DESCRIZIONE PARAMETRI DI PESATURA RIFERITI ALL'AUTONOMIA E PROFESSIONALITA'	PERCENTUALE MASSIMA DI PESATURA ATTRIBUIBILE	PERCENTUALE ATTRIBUITA
Grado di esperienza amministrativo-gestionale maturata all'interno dell'Ente: - incarichi già ricoperti di coordinamento dei servizi; - attività di lavoro svolto in altri settori; - dimostrazione di capacità risolutive rispetto ai problemi derivanti dalle innovazioni giuridiche e tecnologiche.	10%	
Livello di autonomia di organizzazione delle risorse assegnate e nelle capacità di implementazione delle soluzioni lavorative.	6%	
Capacità di approfondire tematiche specifiche di carattere giuridico e tecnico-organizzativo;	6%	
TOTALE PERCENTUALI	22%	

Sezione C

Competenza operativa basata sulla capacità di gestione e coordinamento

DESCRIZIONE PARAMETRI DI PESATURA RIFERITI ALLA CAPACITA' DI GESTIONE	PERCENTUALE MASSIMA DI PESATURA ATTRIBUIBILE	PERCENTUALE ATTRIBUITA
Capacità della gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali	8%	
Grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati	5%	
Grado di capacità a relazionarsi con efficienza con soggetti interni ed esterni all'Ente	5%	
TOTALE PERCENTUALI	18%	

Sezione D
Capacità operativa finalizzata alle funzioni vicarie

DESCRIZIONE PARAMETRI DI PESATURA RIFERITI ALLA CAPACITA' FINALIZZATA ALLE FUNZIONI VICARIE	PERCENTUALE MASSIMA DI PESATURA ATTRIBUIBILE	PERCENTUALE ATTRIBUITA
Grado di flessibilità e capacità di adattamento necessari per ricoprire l'incarico	10%	
Titolo di studio	5%	
Capacità a svolgere funzioni vicarie del dirigente di settore con le conseguenziali responsabilità e articolazioni operative legate alla capacità decisionale	10%	
TOTALE PERCENTUALI	25%	

Riepilogo percentuali attribuite per le quattro sezioni

DESCIZIONE SEZIONE	PERCENTUALE MASSIMA ATTRIBUITE	PERCENTUALE ATTRIBUITA
Sezione A	35 %	
Sezione B	22 %	
Sezione C	18 %	
Sezione D	25 %	
TOTALE GENERALE	100 %	

Il Dirigente del Settore

ALLEGATO “B”

Allegato allo schema di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo

SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIPENDENTI DI CATEGORIA “D”, “C”, “B” e “A”

**SCHEMA DI VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE DEI DIPENDENTI DI
CATEGORIA “D”**

Dipendente:
Nato/a a
Il - in servizio c/o il Settore
Servizio:
Assunto in data: con la qualifica:
Inquadramento attuale Categoria

Titolo di studio: _____

Voto conseguito_____

Altri titoli di studio:_____

La valutazione avviene sulla base delle quattro seguenti sezioni:

- Sezione A: Capacità operativa e orientamento al risultato;
- Sezione B: Elementi generali caratterizzanti la struttura interconnessa della performance;
- Sezione C: Elementi specifici connessi agli obiettivi di lavoro assegnati e conseguiti con la performance;
- Sezione D: Somma dei punteggi di sezione.

Sezione A

Capacità operativa e orientamento al risultato

Le capacità operative e l'orientamento al risultato del dipendente possono esprimersi attraverso alcuni indicatori con cui indicare il grado di impegno profuso nell'attività lavorativa, unicamente alle condizioni che il dipendente riesce ad attivare nell'espletamento del proprio lavoro in termini di interrelazioni con i colleghi, con i cittadini e come orientamento al risultato. Ogni indicatore che esprime questi aspetti può avere un peso a seconda della categoria di appartenenza del dipendente. A questo peso si può attribuire un punteggio con il quale si sottolinea il grado di presenza positiva ed operativa del dipendente all'interno dell'indicatore stesso. Moltiplicando il peso per il punteggio si ottiene la valutazione per ogni singolo indicatore. La somma delle valutazioni dei singoli indicatori produrrà la risultanza della valutazione complessiva legata alle capacità operative e professionali del dipendente.

Di seguito si riporta la tabella degli indicatori ritenuti essenziali.

DESCRIZIONE INDICATORE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO *	PESO	VALUTAZIONE
Apporto in termini di collaborazione intersettoriale		1	
Flessibilità operativa		0,5	
Sensibilità all'innovazione		1,2	
Rapporto con l'utenza		1	
Apporto in termini di iniziativa		1,5	
Autonomia		1,3	
Responsabilità		1,5	
Orientamento al risultato		1,5	
Capacità organizzativa		1	
TOTALE			

* Il punteggio da attribuire varia da 1 a 5 punti. La valutazione massima raggiungibile è pari 55 punti.

Osservazioni:.....

Sezione B

Elementi generali caratterizzanti la struttura interconnessa della performance

La performance del dipendente, intesa nella sua espansione complessiva, può essere sezionata, compresa e misurata se viene costruita sommando e incastrando non solo l'impegno profuso nell'attività lavorativa, ma anche i risultati conseguiti, la qualità della prestazione resa, come pure la capacità organizzativa o l'autonomia operativa ad affrontare e risolvere i problemi. Questi elementi, opportunamente messi in una griglia di valutazione, possono fornire un quadro integrato della performance del dipendente. Il quadro potrà essere sinteticamente chiuso in un punteggio finale di valutazione se ad ognuno degli elementi che costituiscono la griglia viene attribuito un punteggio di valutazione parziale. Con questi criteri e con questi obiettivi, per ogni categoria di appartenenza, si costruisce la griglia di aderenza che, per la Categoria D, è la seguente:

ELEMENTI GENERALI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Capacità gestione risorse	4	
Risultati conseguiti	4	
Arricchimento professionale	4	
Qualità della prestazione	4	
Capacità organizzativa	4	
TOTALE		

Considerazioni sul punteggio attribuito all'elemento "Capacità gestione risorse":

.....

.....

.....

.....

Considerazioni sul punteggio attribuito all'elemento "Risultati conseguiti":

.....

.....

.....

.....

Considerazioni sul punteggio attribuito all'elemento "Arricchimento professionale":

.....

.....

.....

.....

Considerazioni sul punteggio attribuito all'elemento "Qualità della prestazione":

.....

.....

.....
.....
Considerazioni sul punteggio attribuito all'elemento "Capacità organizzativa":
.....
.....
.....
.....

Sezione C

Elementi specifici connessi agli obiettivi di lavoro assegnati e conseguiti con la performance.

La performance lavorativa è fortemente risolutiva nei risultati che produce. Per questa ragione, la presente sezione cerca di cogliere gli elementi specifici che costruiscono il prodotto lavorativo. Si punta ad individuare, in altre parole, quegli elementi che hanno uno spiccato carattere quantitativo sulle cose realizzate, senza trascurare anche quegli aspetti qualitativi che rendono pregevole la prestazione da una parte, e dall'altra si pongono come base per trasformarsi in numerosi aspetti quantitativi che arricchiscono i risultati conseguiti.

Per ogni elemento specifico che viene individuato in base alle mansioni del dipendente, occorre:

- a) che possano essere anche fornite eventuali indicazioni sulla quantità del prodotto/prestazione resi;
- b) che vengano fissati, con responsabilità del dirigente, i punteggi parziali massimi attribuibili senza superare la soglia complessiva di punti 40;
- c) che vengano attribuiti i punteggi parziali per ogni elemento specifico descritto;
- d) che vengano effettuate le dovute considerazioni a chiarimento delle scelte effettuate.

Di seguito si riporta la tabella sintetica di valutazione.

DESCRIZIONE ELEMENTI SPECIFICI DI PERFORMANCE	EVENTUALE QUANTIFICAZIONE DI PRODOTTO CONSEGUITO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Mansioni desunte dal carico di lavoro della Categoria di appartenenza:			
TOTALE		25	

Osservazioni:.....
.....
.....
.....

Sezione D
Somma dei punteggi di sezione

Sezione	Punteggio massimo attribuibile	Punti attribuiti
Sezione A	55	
Sezione B	20	
Sezione C	25	
TOTALE PUNTI	100	

GIUDIZIO FINALE:.....

.....

UTILIZZAZIONE DELLA VALUTAZIONE PER LA CONFERMA O MENO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Per quanto sopra, avendo raggiunto il dipendente un punteggio di_____, si stabilisce quanto segue:

.....
.....
.....

UTILIZZAZIONE DELLA VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

Per quanto sopra, avendo raggiunto il dipendente un punteggio di_____, si stabilisce quanto segue:

.....
.....
.....

Roccadaspide, lì

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

N.B.: La presente scheda dev'essere firmata anche dal valutato. Quest'ultimo può aggiungere sue considerazioni, se lo desidera.

.....
.....
.....

Roccadaspide, lì

Firma del dipendente

.....

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE DEI DIPENDENTI DI
CATEGORIA “C”**

Dipendente:
Nato/a a
Il - in servizio c/o il Settore
Servizio:
Assunto in data: con la qualifica:
Inquadramento attuale Categoria

Titolo di studio: _____

Voto conseguito _____

Altri titoli di studio: _____

La valutazione avviene sulla base delle quattro seguenti sezioni:

- Sezione A: Capacità operativa e orientamento al risultato;
- Sezione B: Elementi generali caratterizzanti la struttura interconnessa della performance;
- Sezione C: Elementi specifici connessi agli obiettivi di lavoro assegnati e conseguiti con la performance;
- Sezione D: Somma dei punteggi di sezione.

Sezione A

Capacità operativa e orientamento al risultato

Le capacità operative e l'orientamento al risultato del dipendente possono esprimersi attraverso alcuni indicatori con cui indicare il grado di impegno profuso nell'attività lavorativa, unicamente alle condizioni che il dipendente riesce ad attivare nell'espletamento del proprio lavoro in termini di interrelazioni con i colleghi, con i cittadini e come orientamento al risultato. Ogni indicatore che esprime questi aspetti può avere un peso a seconda della categoria di appartenenza del dipendente. A questo peso si può attribuire un punteggio con il quale si sottolinea il grado di presenza positiva ed operativa del dipendente all'interno dell'indicatore stesso. Moltiplicando il peso per il punteggio si ottiene la valutazione per ogni singolo indicatore. La somma delle valutazioni dei singoli indicatori produrrà la risultanza della valutazione complessiva legata alle capacità operative e professionali del dipendente.

Di seguito si riporta la tabella degli indicatori ritenuti essenziali.

DESCRIZIONE INDICATORE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO *	PESO	VALUTAZIONE
Apporto in termini di collaborazione intersettoriale		1	
Flessibilità operativa		0,5	
Sensibilità all'innovazione		1,2	
Rapporto con l'utenza		1	
Apporto in termini di iniziativa		1,5	
Autonomia		1,3	
Responsabilità		1,5	
Orientamento al risultato		2	
TOTALE			

* Il punteggio da attribuire varia da 1 a 5 punti. La valutazione massima raggiungibile è pari 50 punti.

Osservazioni:.....

Sezione B

Elementi generali caratterizzanti la struttura interconnessa della performance

La performance del dipendente, intesa nella sua espansione complessiva, può essere sezionata, compresa e misurata se viene costruita sommando e incastrando non solo l'impegno profuso nell'attività lavorativa, ma anche i risultati conseguiti, la qualità della prestazione resa, come pure la capacità organizzativa o l'autonomia operativa ad affrontare e risolvere i problemi. Questi elementi, opportunamente messi in una griglia di valutazione, possono fornire un quadro integrato della performance del dipendente. Il quadro potrà essere sinteticamente chiuso in un punteggio finale di valutazione se ad ognuno degli elementi che costituiscono la griglia viene attribuito un punteggio di valutazione parziale. Con questi criteri e con questi obiettivi, per ogni categoria di appartenenza, si costruisce la griglia di aderenza che, per la Categoria C, è la seguente:

ELEMENTI GENERALI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Impegno profuso	4	
Risultati conseguiti	4	
Arricchimento professionale	4	
Qualità della prestazione	4	
Capacità organizzativa	4	
TOTALE		

Considerazioni sul punteggio attribuito all'elemento "Impegno profuso":

.....

.....

.....

.....

Considerazioni sul punteggio attribuito all'elemento "Risultati conseguiti":

.....

.....

.....

.....

Considerazioni sul punteggio attribuito all'elemento "Arricchimento professionale":

.....

.....

.....

.....

Considerazioni sul punteggio attribuito all'elemento "Qualità della prestazione":

.....

.....

.....
.....
Considerazioni sul punteggio attribuito all'elemento "Capacità organizzativa":
.....
.....
.....
.....

Sezione C

Elementi specifici connessi agli obiettivi di lavoro assegnati e conseguiti con la performance.

La performance lavorativa è fortemente risolutiva nei risultati che produce. Per questa ragione, la presente sezione cerca di cogliere gli elementi specifici che costruiscono il prodotto lavorativo. Si punta ad individuare, in altre parole, quegli elementi che hanno uno spiccato carattere quantitativo sulle cose realizzate, senza trascurare anche quegli aspetti qualitativi che rendono pregevole la prestazione da una parte, e dall'altra si pongono come base per trasformarsi in numerosi aspetti quantitativi che arricchiscono i risultati conseguiti.

Per ogni elemento specifico che viene individuato in base alle mansioni del dipendente, occorre:

- e) che possano essere anche fornite eventuali indicazioni sulla quantità del prodotto/prestazione resi;
- f) che vengano fissati, con responsabilità del dirigente, i punteggi parziali massimi attribuibili senza superare la soglia complessiva di punti 40;
- g) che vengano attribuiti i punteggi parziali per ogni elemento specifico descritto;
- h) che vengano effettuate le dovute considerazioni a chiarimento delle scelte effettuate.

Di seguito si riporta la tabella sintetica di valutazione.

DESCRIZIONE ELEMENTI SPECIFICI DI PERFORMANCE	EVENTUALE QUANTIFICAZIONE DI PRODOTTO CONSEGUITO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Mansioni desunte dal carico di lavoro della Categoria di appartenenza:			
TOTALE		30	

Osservazioni:.....
.....
.....
.....

Sezione D
Somma dei punteggi di sezione

Sezione	Punteggio massimo attribuibile	Punti attribuiti
Sezione A	50	
Sezione B	20	
Sezione C	30	
TOTALE PUNTI	100	

GIUDIZIO FINALE:.....

.....

UTILIZZAZIONE DELLA VALUTAZIONE PER LA CONFERMA O MENO DELL'INCARICO DI RESPONSABILITA' DI SERVIZIO O DI RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

Per quanto sopra, avendo raggiunto il dipendente un punteggio di _____, si stabilisce quanto segue:

.....
.....
.....

Roccadaspide, lì

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

N.B.: La presente scheda dev'essere firmata anche dal valutato. Quest'ultimo può aggiungere sue considerazioni, se lo desidera.

.....
.....
.....

Roccadaspide, lì

Firma del dipendente

.....

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE DEI DIPENDENTI DI
CATEGORIA “B”**

Dipendente:
Nato/a a
Il - in servizio c/o il Settore
Servizio:
Assunto in data: con la qualifica:
Inquadramento attuale Categoria

Titolo di studio: _____

Voto conseguito _____

Altri titoli di studio: _____

La valutazione avviene sulla base delle quattro seguenti sezioni:

- Sezione A: Capacità operativa e orientamento al risultato;
- Sezione B: Elementi generali caratterizzanti la struttura interconnessa della performance;
- Sezione C: Elementi specifici connessi agli obiettivi di lavoro assegnati e conseguiti con la performance;
- Sezione D: Somma dei punteggi di sezione.

Sezione A

Capacità operativa e orientamento al risultato

Le capacità operative e l'orientamento al risultato del dipendente possono esprimersi attraverso alcuni indicatori con cui indicare il grado di impegno profuso nell'attività lavorativa, unicamente alle condizioni che il dipendente riesce ad attivare nell'espletamento del proprio lavoro in termini di interrelazioni con i colleghi, con i cittadini e come orientamento al risultato. Ogni indicatore che esprime questi aspetti può avere un peso a seconda della categoria di appartenenza del dipendente. A questo peso si può attribuire un punteggio con il quale si sottolinea il grado di presenza positiva ed operativa del dipendente all'interno dell'indicatore stesso. Moltiplicando il peso per il punteggio si ottiene la valutazione per ogni singolo indicatore. La somma delle valutazioni dei singoli indicatori produrrà la risultanza della valutazione complessiva legata alle capacità operative e professionali del dipendente.

Di seguito si riporta la tabella degli indicatori ritenuti essenziali.

DESCRIZIONE INDICATORE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO *	PESO	VALUTAZIONE
Apporto in termini di collaborazione interna al settore		1,2	
Flessibilità operativa		2	
Puntualità e precisione		2	
Rapporto con l'utenza		1,5	
Autonomia		1	
Utilizzo strumenti o attrezzature complesse		1	
Assiduità ed impegno		1,3	
TOTALE			

* Il punteggio da attribuire varia da 1 a 5 punti. La valutazione massima raggiungibile è pari 50 punti.

Osservazioni:.....

Sezione B

Elementi generali caratterizzanti la struttura interconnessa della performance

La performance del dipendente, intesa nella sua espansione complessiva, può essere sezionata, compresa e misurata se viene costruita sommando e incastrando non solo l'impegno profuso nell'attività lavorativa, ma anche i risultati conseguiti, la qualità della prestazione resa, come pure la capacità organizzativa o l'autonomia operativa ad affrontare e risolvere i problemi. Questi elementi, opportunamente messi in una griglia di valutazione, possono fornire un quadro integrato della performance del dipendente. Il quadro potrà essere sinteticamente chiuso in un punteggio finale di valutazione se ad ognuno degli elementi che costituiscono la griglia viene attribuito un punteggio di valutazione parziale. Con questi criteri e con questi obiettivi, per ogni categoria di appartenenza, si costruisce la griglia di aderenza che, per la Categoria B, è la seguente:

ELEMENTI GENERALI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Impegno profuso	5	
Risultati conseguiti	5	
Arricchimento professionale	5	
Qualità della prestazione	5	
TOTALE		

Considerazioni sul punteggio attribuito all'elemento "Impegno profuso":

.....

.....

.....

.....

Considerazioni sul punteggio attribuito all'elemento "Risultati conseguiti":

.....

.....

.....

.....

Considerazioni sul punteggio attribuito all'elemento "Arricchimento professionale":

.....

.....

.....

.....

Considerazioni sul punteggio attribuito all'elemento "Qualità della prestazione":

.....

.....

.....

.....

Sezione C

Elementi specifici connessi agli obiettivi di lavoro assegnati e conseguiti con la performance.

La performance lavorativa è fortemente risolutiva nei risultati che produce. Per questa ragione, la presente sezione cerca di cogliere gli elementi specifici che costruiscono il prodotto lavorativo. Si punta ad individuare, in altre parole, quegli elementi che hanno uno spiccato carattere quantitativo sulle cose realizzate, senza trascurare anche quegli aspetti qualitativi che rendono pregevole la prestazione da una parte, e dall'altra si pongono come base per trasformarsi in numerosi aspetti quantitativi che arricchiscono i risultati conseguiti.

Per ogni elemento specifico che viene individuato in base alle mansioni del dipendente, occorre:

- i) che possano essere anche fornite eventuali indicazioni sulla quantità del prodotto/prestazione resi;
- j) che vengano fissati, con responsabilità del dirigente, i punteggi parziali massimi attribuibili senza superare la soglia complessiva di punti 40;
- k) che vengano attribuiti i punteggi parziali per ogni elemento specifico descritto;
- l) che vengano effettuate le dovute considerazioni a chiarimento delle scelte effettuate.

Di seguito si riporta la tabella sintetica di valutazione.

DESCRIZIONE ELEMENTI SPECIFICI DI PERFORMANCE	EVENTUALE QUANTIFICAZIONE DI PRODOTTO CONSEGUITO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Mansioni desunte dal carico di lavoro della Categoria di appartenenza:			
TOTALE		30	

Osservazioni:.....
.....
.....
.....

Sezione D
Somma dei punteggi di sezione

Sezione	Punteggio massimo attribuibile	Punti attribuiti
Sezione A	50	
Sezione B	20	
Sezione C	30	
TOTALE PUNTI	100	

GIUDIZIO FINALE:.....

.....

Roccadaspide, lì

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

N.B.: La presente scheda dev'essere firmata anche dal valutato. Quest'ultimo può aggiungere sue considerazioni, se lo desidera.

.....
.....
.....

Roccadaspide, lì

Firma del dipendente

.....

**SCHEMA DI VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE DEI DIPENDENTI DI
CATEGORIA “A”**

Dipendente:
Nato/a a
Il - in servizio c/o il Settore
Servizio:
Assunto in data: con la qualifica:
Inquadramento attuale Categoria

Titolo di studio: _____

Voto conseguito_____

Altri titoli di studio:_____

La valutazione avviene sulla base delle quattro seguenti sezioni:

- Sezione A: Capacità operativa e orientamento al risultato;
- Sezione B: Elementi generali caratterizzanti la struttura interconnessa della performance;
- Sezione C: Elementi specifici connessi agli obiettivi di lavoro assegnati e conseguiti con la performance;
- Sezione D: Somma dei punteggi di sezione.

Sezione A

Capacità operativa e orientamento al risultato

Le capacità operative e l'orientamento al risultato del dipendente possono esprimersi attraverso alcuni indicatori con cui indicare il grado di impegno profuso nell'attività lavorativa, unicamente alle condizioni che il dipendente riesce ad attivare nell'espletamento del proprio lavoro in termini di interrelazioni con i colleghi, con i cittadini e come orientamento al risultato. Ogni indicatore che esprime questi aspetti può avere un peso a seconda della categoria di appartenenza del dipendente. A questo peso si può attribuire un punteggio con il quale si sottolinea il grado di presenza positiva ed operativa del dipendente all'interno dell'indicatore stesso. Moltiplicando il peso per il punteggio si ottiene la valutazione per ogni singolo indicatore. La somma delle valutazioni dei singoli indicatori produrrà la risultanza della valutazione complessiva legata alle capacità operative e professionali del dipendente.

Di seguito si riporta la tabella degli indicatori ritenuti essenziali.

DESCRIZIONE INDICATORE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO *	PESO	VALUTAZIONE
Apporto in termini di collaborazione interna al settore		1,5	
Flessibilità operativa		2	
Puntualità e precisione		2	
Rapporto con l'utenza		1	
Assiduità ed impegno		1,5	
TOTALE			

* Il punteggio da attribuire varia da 1 a 5 punti. La valutazione massima raggiungibile è pari 40 punti.

Osservazioni:.....

Sezione B

Elementi generali caratterizzanti la struttura interconnessa della performance

La performance del dipendente, intesa nella sua espansione complessiva, può essere sezionata, compresa e misurata se viene costruita sommando e incastrando non solo l'impegno profuso nell'attività lavorativa, ma anche i risultati conseguiti, la qualità della prestazione resa, come pure la capacità organizzativa o l'autonomia operativa ad affrontare e risolvere i problemi. Questi elementi, opportunamente messi in una griglia di valutazione, possono fornire un quadro integrato della performance del dipendente. Il quadro potrà essere sinteticamente chiuso in un punteggio finale di valutazione se ad ognuno degli elementi che costituiscono la griglia viene attribuito un punteggio di valutazione parziale. Con questi criteri e con questi obiettivi, per ogni categoria di appartenenza, si costruisce la griglia di aderenza che, per la Categoria A, è la seguente:

ELEMENTI GENERALI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Impegno profuso	6	
Temporalità della prestazione	7	
Qualità della prestazione	7	
TOTALE		

Considerazioni sul punteggio attribuito all'elemento "Impegno profuso":

.....

.....

.....

.....

Considerazioni sul punteggio attribuito all'elemento "Temporalità della prestazione":

.....

.....

.....

.....

Considerazioni sul punteggio attribuito all'elemento "Qualità della prestazione":

.....

.....

.....

.....

Sezione C

Elementi specifici connessi agli obiettivi di lavoro assegnati e conseguiti con la performance.

La performance lavorativa è fortemente risolutiva nei risultati che produce. Per questa ragione, la presente sezione cerca di cogliere gli elementi specifici che costruiscono il prodotto lavorativo. Si punta ad individuare, in altre parole, quegli elementi che hanno uno spiccato carattere quantitativo sulle cose realizzate, senza trascurare anche quegli aspetti qualitativi che rendono pregevole la prestazione da una parte, e dall'altra si pongono come base per trasformarsi in numerosi aspetti quantitativi che arricchiscono i risultati conseguiti.

Per ogni elemento specifico che viene individuato in base alle mansioni del dipendente, occorre:

- m) che possano essere anche fornite eventuali indicazioni sulla quantità del prodotto/prestazione resi;
- n) che vengano fissati, con responsabilità del dirigente, i punteggi parziali massimi attribuibili senza superare la soglia complessiva di punti 40;
- o) che vengano attribuiti i punteggi parziali per ogni elemento specifico descritto;
- p) che vengano effettuate le dovute considerazioni a chiarimento delle scelte effettuate.

Di seguito si riporta la tabella sintetica di valutazione.

DESCRIZIONE ELEMENTI SPECIFICI DI PERFORMANCE	EVENTUALE QUANTIFICAZIONE DI PRODOTTO CONSEGUITO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Mansioni desunte dal carico di lavoro della Categoria di appartenenza:			
TOTALE		40	

Osservazioni:.....
.....
.....
.....

Sezione D
Somma dei punteggi di sezione

Sezione	Punteggio massimo attribuibile	Punti attribuiti
Sezione A	40	
Sezione B	20	
Sezione C	40	
TOTALE PUNTI	100	

GIUDIZIO FINALE:.....

.....

Roccadaspide, lì

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

N.B.: La presente scheda dev'essere firmata anche dal valutato. Quest'ultimo può aggiungere sue considerazioni, se lo desidera.

.....
.....
.....

Roccadaspide, lì

Firma del dipendente

.....

SCHEDA

PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE (VALORG)

VALUTAZIONE RIFERITA AL SETTORE: _____

La scheda è costituita dalla seguenti sette sezioni:

- Sezione A: Risorse assegnate al Settore e impegni effettuati a seguito delle attività poste in essere;
- Sezione B: Obiettivi assegnati;
- Sezione C: Indicatori delle prestazioni rese per Servizio organizzativo e grado di complessità delle attività
- Sezione D: Efficienza nell'impiego delle risorse;
- Sezione E: Percentuale di raggiungimento degli obiettivi calcolata per ogni singolo obiettivo;
- Sezione F: Sintesi della misurazione della performance organizzativa
- Sezione G: Considerazioni finali di valutazione della performance organizzativa di Settore.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

SEZIONE A

Risorse assegnate al Settore e impegni effettuati a seguito delle attività poste in essere

TABELLA RIFERITA AL SERVIZIO ORGANIZZATIVO_____

SERVIZIO FINANZIARIO	CODICE DI INTERVENTO E DESCRIZIONE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO ASSEGNATO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' ED AZIONI REALIZZATE	OBIETTIVO OPERATIVO DI SUPPORTO INTERSETTORIALE	IMPORTO IMPEGNATO

Considerazioni sull'entità degli importi impegnati:_____

TABELLA RIFERITA AL SERVIZIO ORGANIZZATIVO_____

SERVIZIO FINANZIARIO	CODICE DI INTERVENTO E DESCRIZIONE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO ASSEGNATO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' ED AZIONI REALIZZATE	OBIETTIVO OPERATIVO DI SUPPORTO INTERSETTORIALE	IMPORTO IMPEGNATO

Considerazioni sull'entità degli importi impegnati:_____

Obiettivi assegnati

[illegible]

SEZIONE C

Indicatori delle prestazioni rese per Servizio Organizzativo e grado di complessità delle attività

DESCRIZIONE PRESTAZIONI RESE PER SERVIZIO ORGANIZZATIVO	INDICATORI QUALITATIVI E QUANTITATIVI	Percentuale complessità delle attività lavorative connesse alla tipologia di compiti e funzioni
PERCENTUALE TOTALE (ESPRESSA COME MEDIA DELLE PERCENTUALI RIPORTATE NELLA COLONNA)		

SEZIONE D

Efficienza nell'impiego delle risorse

DESCRIZIONE RISORSE IMPIEGATE	DESCRIZIONE RISULTATO OTTENUTO	PERCENTUALE GRADO DI EFFICIENZA
PERCENTUALE TOTALE (ESPRESSA COME MEDIA DELLE PERCENTUALI RIPORTATE NELLA COLONNA)		

SEZIONE E

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi calcolata per ogni singolo obiettivo

DESCRIZIONE SINGOLO OBIETTIVO ASSEGNATO	ELEMENTI DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO
PERCENTUALE TOTALE (ESPRESSA COME MEDIA DELLE PERCENTUALI RIPORTATE NELLA COLONNA)		

SEZIONE F

Sintesi della misurazione della performance organizzativa

COLONNA A PERCENTUALE SETTORE DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (vedi esito Sezione E)	COLONNA B PERCENTUALE DELLA COMPLESSITA' DELLE ATTIVITA' SVOLTE DAL SETTORE (vedi esito sezione C)	COLONNA C PERCENTUALE DEL GRADO DI EFFICIENZA DELLE RISORSE IMPIEGATE (vedi esito Sezione D)	COLONNA D PERCENTUALE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE CALCOLATA COME VALORE MEDIO TRA LE TRE PERCENTUALI RIPORTATE NELLE COLONNE A, B e C
_____ %	_____ %	_____ %	_____ %

SEZIONE G

Considerazioni finali di valutazione della performance organizzativa di Settore

SODDISFACIMENTO DEGLI INTERESSI GENERALI CONNESSI CON LE FUNZIONI DEL SETTORE

CONSIDERAZIONI FINALI SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE

ESEMPIO DI CALCOLO DELLA PERCENTUALE PER L'ATTRIBUZIONE AD UN SETTORE DELLE RISORSE DESTINATE AI DIPENDENTI PER LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE

Per l'attribuzione della percentuale di cui sopra, occorre partire dalle percentuali attribuite ai tre settori dell'Ente con le schede di valutazione VALORG:

Esempio

Si prendono in considerazione le seguenti percentuali VALORG.

- Percentuale VALORG Settore Amministrativo: 90%
- Percentuale VALORG Settore Programmazione e Finanze: 85%
- Percentuale VALOR Settore Tecnico: 80%

Con le percentuali di cui sopra, si passa alla determinazione della base di calcolo della nuova percentuale sommandole tra di loro: $90+85+80 = 255$

La nuova percentuale per l'attribuzione delle risorse al settore è data dal rapporto tra la percentuale VALORG del settore considerato e il totale ottenuto come base di calcolo:

Esempio:

nuova percentuale delle risorse da riconoscere al Settore Amministrativo:

$$90/255 \times 100 = 35,20\%$$

ESEMPIO DI CALCOLO DELLA PERCENTUALE PER L'ATTRIBUZIONE AD UN SETTORE DELLE RISORSE DESTINATE AI DIPENDENTI PER LE LORO PERFORMANCE INDIVIDUALI

Per l'attribuzione della percentuale di cui sopra, occorre partire dai parametri di peso delle categoria di dipendenti per ogni settore.

Esempio

Si prendono in considerazione i seguenti parametri di peso calcolati come indicato nella tabella di cui comma 11, dell'art. 24 del CCDI.

- Parametri di peso Settore Amministrativo: 7,40
- Parametri di peso Settore Programmazione e Finanze: 10,20
- Parametri di peso Settore Tecnico: 13,00

Con i parametri di cui sopra, si passa alla determinazione della base di calcolo per determinare la percentuale di attribuzione delle risorse. I parametri vengono così sommati: $7,40+10,20+13,00 = 30,60$

La percentuale per l'attribuzione delle risorse al settore è data dal rapporto tra il peso parametrici del settore stesso e il totale ottenuto come base di calcolo:

Esempio:

percentuale delle risorse da riconoscere al Settore Amministrativo:

$$7,40/30,60 \times 100 = 24,10\%$$