

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON  
DIRIGENTE DELLA PROVINCIA DI TREVISO**

N. Prot. 20486

*Premesso che:*

- *in data 9 febbraio 2005 è stata sottoscritta l'ipotesi del contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente della Provincia di Treviso, ai sensi dell'art. 4 del CCNL del 22.1.2004;*
- *il Collegio dei Revisori in data 14 febbraio 2005 ha certificato la compatibilità degli oneri contrattuali con i vincoli di bilancio (art. 48, comma 6, D.Lgs. 165 del 2001) e la loro coerenza con i vincoli del CCNL (art. 40, comma 3, D.Lgs. 165 del 2001);*
- *la Giunta con deliberazione in data 1 marzo 2005, n. prot. 121/19934 ha autorizzato il Presidente della Delegazione di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del CCDI.*

*In data 3 marzo 2005 nella sede della Provincia di Treviso ha avuto luogo l'incontro tra:*

***Delegazione di parte pubblica nella persona del Presidente***  
*Dott. Luigi De Martin – Segretario Generale*

---

***R.S.U., nella persona del Coordinatore***  
*Sig.a Cafarelli Beatrice*

---

***Organizzazione sindacali territoriali, nelle persone di:***

\_\_\_\_\_ *Giancarlo Da Lio CGIL/FP*

\_\_\_\_\_ *Francesca Marin CISLFPS*

\_\_\_\_\_ *Rosario Bucci UIL FPL*

*Al termine dell'incontro le parti sottoscrivono definitivamente l'allegato contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente della Provincia di Treviso .*

**INDICE:**

**I DISPOSIZIONI GENERALI:**

*Art. 1 Costituzione della delegazione trattante*

*Art. 2 Validità e durata*

*Art. 3 Campo di applicazione*

**II RISORSE ECONOMICHE E LORO DESTINAZIONE:**

*Art. 4 Criteri generali dei sistemi di incentivazione del personale e ripartizione delle risorse destinate agli incentivi della produttività e al miglioramento dei servizi*

*Art. 5 Criteri generali delle metodologie di valutazione*

*Art. 6 Procedura di valutazione*

*Art. 7 Procedura di ricorso*

*Art. 8 Completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria di cui all'art. 5 del CCNL del 31.3.1999*

*Art. 9 Procedura di selezione*

*Art. 10 Indennità di responsabilità art. 17, lettera f) ccnl 01/04/1999 e art. 36 ccnl del 22.1.2004*

*Art. 11 Banca delle ore*

*Art. 12 Incentivazione della progettazione interna degli uffici e pianificazione*

*Art. 13 Ripartizione del fono per l'anno 2005*

*Art. 14 Norma finale*

## ***CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DELLA PROVINCIA DI TREVISO***

### ***Art. 1 (Costituzione della delegazione trattante)***

Con provvedimento di Giunta n. prot 46/15851 del 16.2.2004 è stata nominata la delegazione di parte pubblica che risulta così composta:

Presidente Dott. Luigi De Martin;

Componenti: Dott. Giovanni Milone; Dott. Gianluigi Masullo, e Avv. Franco Botteon.

### ***Art. 2 (Validità e durata)***

Il presente contratto ha validità per tutta la durata del CCNL e comunque fino alla stipulazione del successivo contratto decentrato integrativo, fatta salva la facoltà di una delle parti di richiederne la revisione almeno tre mesi prima dell'inizio di un nuovo esercizio finanziario.

Vengono definite con apposito accordo annuale le modalità di utilizzo delle risorse quantificate per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (art. 17 del CCNL 1.4.1999 e artt. 31 e 32 del CCNL del 22.1.2004) entro il 1° marzo di ogni anno.

Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervengano nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

### ***Art. 3 (Campo di applicazione)***

Il presente contratto integrativo decentrato si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale, o con contratto di somministrazione.

Al personale a tempo determinato che supera i 90 gg, si applicano gli istituti di incentivazione legati al fondo per le politiche delle risorse umane e per la produttività. Tali istituti non si applicano al personale a tempo determinato assunto ai sensi dell' art. 90 DLgs 267/2000. Al personale utilizzato con contratto di somministrazione le risorse per il pagamento di eventuali compensi accessori saranno finanziate a carico del bilancio dell'Amministrazione nell'ambito del progetto correlato, comunque i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse saranno oggetto di contrattazione decentrata integrativa ai sensi dell'art 2 comma 6 CCNL 14.9 2000.

**Art. 4 (Criteri generali dei sistemi di incentivazione del personale e ripartizione delle risorse destinate agli incentivi della produttività e al miglioramento dei servizi.)**

Premesso che l'Amministrazione Provinciale di Treviso si impegna affinché :

- i dipendenti siano a conoscenza di ciò che ci si aspetta da loro
- i risultati forniti dai lavoratori siano valutati esclusivamente attraverso le rispettive prestazioni;
- siano comunicate ai lavoratori le valutazioni sulle loro prestazioni con l'individuazione dei punti positivi e negativi delle stesse;
- venga reso evidente e conosciuto dal personale il piano di lavoro;
- vengano sperimentate forme di valutazione dei prodotti/servizi da parte dell'utenza;

Il personale adempie alla propria attività in relazione alla realizzazione degli obiettivi previsti dal PEG, , secondo le direttive gestionali, strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi, che si traduce in un risultato aggiuntivo ed apprezzabile rispetto a quello atteso dalla normale prestazione lavorativa.

L'erogazione dei compensi è correlata al merito ed alla propria attività all'impegno di gruppo per centri di responsabilità, nonché all'apporto individuale, secondo i risultati accertati dal sistema di valutazione.

**Art. 5 ( Criteri generali delle metodologie di valutazione)**

La valutazione delle prestazioni e dei risultati dei lavoratori spetta ai dirigenti competenti nel rispetto dei criteri e delle prescrizioni definiti dal sistema di valutazione adottato nell'Ente.

La procedura di valutazione è articolata nel seguente modo:

- 1) Gli incentivi della produttività di gruppo, Cdr od unità significativa definita nel P.E.G., finalizzati al miglioramento dei servizi sono corrisposti, entro il mese di marzo di ogni anno, in una quota parte pari al 60% delle risorse di cui all'art. 17, comma 2, lett.a) sulla base del raggiungimento degli obiettivi di peg, delle presenze effettive in servizio ed in proporzione all'orario di servizio prestato(comprese le ferie, la maternità obbligatoria, l'infortunio, e le altre assenze considerate utili a' norma di legge), nonché al coefficiente parametrato al valore economico della categoria di appartenenza secondo la seguente tabella, coefficiente che verrà aggiornato a seguito del rinnovo contrattuale quadriennale:

categoria economica	coefficiente
A	1
B	1,055
B3	1,115
C	1,181
D	1,296
D3	1,499

Ciascun Centro di Responsabilità sarà posto sullo stesso piano, cioè il suo premio collettivo dipenderà esclusivamente dal personale impiegato e non dal numero e/o dalla strategicità dei suoi obiettivi.

Il raggiungimento degli obiettivi di peg viene certificato dal dirigente competente con proprio provvedimento in coerenza con i risultati raggiunti e lo stesso dovrà pervenire entro la fine del mese di febbraio.

Per tenere in considerazione le cause di un eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi non imputabili al personale del Centro di Responsabilità, si pone come 100% non il risultato atteso dal peg, bensì quello effettivamente raggiungibile in base alle contingenze riscontrate durante l'anno.

Le risorse residue, con lo stesso sistema della prima distribuzione, vengono ridistribuite all'interno del Cdr di assegnazione.

- 2) Gli incentivi della produttività individuale e del miglioramento dei servizi sono corrisposti, entro il mese di aprile di ogni anno, in una quota parte pari al 40% delle risorse di cui all'art. 17, comma 2, lett.a) sulla base della valutazione del dirigente competente e al coefficiente di cui al comma precedente che verrà aggiornato a seguito del rinnovo contrattuale quadriennale.; il compenso sarà calcolato in misura non frazionata e non direttamente proporzionale al regime orario adottato detraendo le assenze che complessivamente superano i 180 gg. nell'arco dell'anno dovute a:
- a) aspettative senza assegni per motivi di famiglia;
  - b) congedi facoltativi ai sensi del D. Lgs 151 del 26.3.2001;
  - c) malattie.

La valutazione finale viene formalizzata attraverso la redazione della scheda di cui all'allegato A) del presente contratto.

La valutazione dirigenziale avviene nell'ambito dei criteri sottospecificati:

<i>Criteri di valutazione</i>	<i>Pesatura del criterio del percorso professionale A e B1</i>	<i>Pesatura del criterio del percorso professionale B3 e C</i>	<i>Pesatura del criterio del percorso professionale D e D3</i>
<b>Esperienza acquisita</b> : (in base a partecipazione a gruppi di lavoro o di progetto; svolgimento di incarichi/mansioni con particolari responsabilità; pluralità e varietà di esperienze positive; prestazioni di particolare rilevanza.) Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi.	15	5	3
<b>Risultati ottenuti</b> : grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati; efficacia dei rapporti con l'interno e con l'esterno, espressa nella capacità di relazione, di ascolto delle richieste dell'utenza interna ed esterna.	30	25	20
<b>Arricchimento professionale</b> : capacità applicativa, elementi formativi/informativi ricevuti, capacità propositiva/applicativa di soluzioni innovative/migliorative, capacità di sviluppo dell'autonomia funzionale, capacità organizzativa e di programmazione.	12	25	27
<b>Impegno</b> : disponibilità, intensità della partecipazione individuale, orientamento ai risultati nel rispetto dei tempi previsti.	20	20	20
<b>Qualità della prestazione</b> : puntualità e precisione , capacità di adattamento, capacità di iniziativa, capacità di comunicare in modo efficace.	23	25	30
Totale peso	100	100	100

in base ai punteggi attribuiti secondo la scala dei valori di seguito riportata:

Valori	Punti attribuibili
Risposta appena adeguata alle richieste minime del ruolo	Da 0 a 2
Risposta soddisfacente le richieste del ruolo	Da 3 a 5
Buona risposta, più che soddisfacente le richieste del ruolo	Da 6 a 8
Risposta eccellente, al di sopra delle richieste del ruolo	Da 9 a 10

Ai fini del risultato della valutazione individuale si ritiene auspicabile la coerenza di questo con il risultato ottenuto nella produttività di gruppo.

#### **Art. 6 (Procedura di valutazione)**

In via ordinaria :

E' previsto un primo momento di informazione, in forma scritta o adeguatamente verbalizzata, al personale appartenente a ciascun centro di responsabilità, da parte del dirigente competente, con la presenza dei funzionari responsabili, entro 40 giorni dall'approvazione del PEG, in merito agli obiettivi prefissati, metodologie e beni strumentali per raggiungerli, la tempistica e i risultati attesi.

E' necessario, al fine di realizzare le finalità di cui all'art. 4, che il coinvolgimento del personale nell'attuazione del programma assegnato al centro di responsabilità di appartenenza, abbia la caratteristica della continuità nel tempo, anche attraverso incontri informali con i responsabili preposti.

E' obbligatoria una verifica intermedia entro la fine del mese di luglio da parte del dirigente competente o un suo delegato, finalizzata all'adeguamento e/o al miglioramento della prestazione agli obiettivi individuali e di gruppo, all'analisi dei fattori variabili che influenzano i flussi produttivi, alle esigenze riscontrate dallo stesso dirigente e/o su richiesta della propria struttura.

Quanto sopra al fine di valutare i risultati ottenuti in base agli obiettivi prefissati per consentire l'eventuale correzione dei processi produttivi collegati con le variazioni di peg intervenute e/o per migliorare l'efficacia della linea produttiva dell'Ente sia a livello individuale che di gruppo.

In questo momento di confronto collaborativo, stante la collegialità del conseguimento degli obiettivi per centro di responsabilità di cui all'art. 4, è prevista la possibilità per gruppi di dipendenti di presentare le proprie considerazioni in forma comune.

Qualora la prestazione sia inferiore al 60% del risultato atteso, deve essere fatta segnalazione in forma scritta e riservata al dipendente .

Qualora la verifica non venga effettuata la prestazione si considera adeguata al risultato atteso.

La valutazione individuale finale deve essere formalizzata attraverso la scheda di cui all'allegato A), da parte del dirigente competente e consegnata al dipendente entro, tassativamente, il 1° del mese di marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione; la valutazione deve essere debitamente motivata con l'individuazione dei punti positivi e negativi che ne hanno consentito la formulazione

Si precisa, infine, che è diritto del dipendente essere valutato nei tempi adeguati, anche nei casi di mutamento del dirigente competente.

L'Amministrazione dovrà trovare le forme più idonee per garantire il rispetto di questo principio.

#### ***Art. 7 (Procedura di ricorso)***

Acquisita la valutazione definitiva, entro e non oltre il 1° di marzo di ogni anno, il dipendente può, nel termine di 10 giorni dalla data della ricevuta, chiedere per iscritto chiarimenti al dirigente competente, che saranno forniti dallo stesso, nei 10 giorni successivi al ricevimento della richiesta, nella medesima forma.

Nel caso in cui il dipendente non ottenga risposta o non ritenga esaurienti i chiarimenti ricevuti, è prevista la possibilità di conciliazione, nel termine dei 10 giorni successivi articolata nel seguente modo:

La procedura di conciliazione è avviata dal dipendente attraverso una richiesta indirizzata al proprio dirigente competente e al Direttore Generale.

L'incontro tra le parti, ossia tra il dirigente competente, il Direttore Generale e il dipendente, assistito da persona di fiducia scelta tra la RSU o tra i rappresentanti sindacali delle sigle firmatarie del presente contratto o altra figura dell'Amministrazione, deve essere convocato nel termine dei 7 giorni successivi.

Nel termine perentorio dei successivi 6 giorni il dirigente, sentito il Direttore Generale, può mantenere o modificare, anche parzialmente la scheda, consegnandola al dipendente.

Si precisa, infine, che in nessun caso la valutazione può essere rivista al ribasso.

La procedura dei ricorsi non può in nessun caso ritardare la corresponsione prevista per il mese di aprile di ogni anno.

#### ***Art. 8 (Completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria di cui all'art. 5 del CCNL del 31.3.1999)***

I criteri sono gli stessi utilizzati per la valutazione individuale di cui all'art.5, pesati in termini diversi, in quanto la valutazione si riferisce all'intera carriera lavorativa e non all'ultimo anno di servizio.

Tale metodologia si propone in via sperimentale, le parti si riservano di adottare eventuali interventi correttivi, in seguito alla valutazione degli effetti prodotti.

L'attribuzione del punteggio relativo all'esperienza acquisita verrà calcolato tramite il seguente meccanismo:

- agli anni o mesi di servizio, di ruolo o non di ruolo nelle P.A. di cui all'art. 1 comma 2 del d. lgs. 165/2001, con esclusione dei rapporti di lavoro autonomo,



nella posizione economica di appartenenza verrà attribuito il coefficiente 1 ; al restante servizio verrà attribuito il coefficiente 0,5. Moltiplicando gli anni di servizio per il coefficiente si otterrà la base per il conteggio dell'esperienza acquisita che verrà attribuito automaticamente dall'ufficio personale (al dipendente con il coefficiente più alto verrà attribuito il massimo del punteggio; agli altri in maniera proporzionale).

La valutazione individuale dirigenziale avviene in base ai punteggi attribuiti da 0 a10 secondo la pesatura nell'ambito dei criteri sotto specificati individuata per ogni percorso professionale:

Criteri di valutazione percorsi professionali	Da A1 a A5	Da B1 a B2	Da B3 a C5	Da D1 a D6	Da D3 a D6
Esperienza acquisita :anni di servizio nell'ambito dell'intera vita lavorativa, presso la Pubblica Amministrazione , indipendentemente dalla categoria economica nello sviluppo di carriera	70	70	60	40	40
Risultati ottenuti: grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati; efficacia dei rapporti con l'interno e con l'esterno, espressa nella capacità di relazione, di ascolto delle richieste dell'utenza interna ed esterna.	10	10	10	15	15
Arricchimento professionale: capacità applicativa, elementi formativi/informativi ricevuti, capacità propositiva/applicativa di soluzioni innovative/migliorative, capacità di sviluppo dell'autonomia funzionale, capacità organizzativa e di programmazione.	10	10	10	15	15
Impegno: disponibilità, intensità della partecipazione individuale, orientamento ai risultati nel rispetto dei tempi previsti	5	5	10	15	15
Qualità della prestazione: puntualità e precisione , capacità di adattamento, capacità di iniziativa, capacità di comunicare in modo efficace	5	5	10	15	15
Totale peso	100	100	100	100	100

### **Art. 9 (Procedura di selezione)**

Il meccanismo di selezione si attiva con una comunicazione e la trasmissione della suddetta tabella individuante i criteri e relativa pesatura da parte del Servizio del Personale alle Segreterie di Settore che provvederanno ad informare ogni dipendente, acquisendo, tramite firma, la dichiarazione di presa visione, entro la fine del mese di gennaio di ciascun anno,.

Considerato che negli anni 2003 e 2004 non sono state effettuate selezioni per la progressione orizzontale si concorda che la prima selezione si effettuerà al 30.06.2005, con decorrenza economica dall'1.1.2005.

Si concorda che a questa selezione parteciperanno coloro che, in servizio al 30.06.2005, alla data del 31.12.2004 hanno maturato un'esperienza superiore a cinque anni nella posizione economica di appartenenza.

La seconda selezione si effettuerà l'1.1.2006 con decorrenza economica dal 1.7.2005.

Si concorda che a questa selezione potranno partecipare coloro che, in servizio al 31.12.2005, alla data del 31.12.2004 hanno maturato un'esperienza di almeno tre anni nella posizione economica di appartenenza, e non abbiano conseguito tre progressioni consecutive.

Si concorda inoltre che, a partire dall'1.1.2007, per la partecipazione alle selezioni per le successive progressioni economiche, che avranno cadenza annuale, si debba aver maturato un'esperienza superiore ad un anno nella posizione economica acquisita al 31 dicembre dell'anno cui si riferisce la valutazione ed almeno tre anni di servizio di ruolo o non di ruolo nelle P.A. di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, con esclusione dei rapporti di lavoro autonomo, alla stessa data.

La decorrenza economica sarà dal 1° gennaio dell'anno cui si riferisce la valutazione.

In caso di parità di punteggio acquisisce la posizione chi ha maggior punteggio relativamente all'esperienza acquisita e, in caso di ulteriore parità il più anziano anagraficamente.

La valutazione di progressione economica da parte del dirigente competente, formalizzata attraverso la scheda di cui all'allegato B) viene consegnata al dipendente entro, tassativamente, il 1° del mese di aprile di ciascun anno, il quale nei successivi 10 giorni dalla ricevuta può chiedere, in forma scritta, un incontro con il proprio dirigente per rappresentare le valutazioni in disaccordo. Tale incontro deve avvenire entro i 7 giorni dalla richiesta, consegnando al dipendente l'eventuale scheda modificata.

I dirigenti competenti trasmettono, tassativamente, entro la fine del mese di aprile al Servizio del Personale le schede di valutazione definitive per la conseguente elaborazione delle graduatorie che sono rese pubbliche per 10 giorni consecutivi.

Il dipendente può in tale termine presentare ricorso scritto motivato diretto alla commissione all'uopo costituita e formata dal Direttore Generale da un rappresentante della RSU, da un dirigente dell'Ente che non sia il dirigente competente alla valutazione o che comunque non abbia contribuito alla valutazione del dipendente in caso di mobilità interna. Il lavoratore ha il diritto di essere ascoltato

dalla Commissione e ad essere assistito da chi ritiene più opportuno. Il lavoro della commissione deve concludersi entro 30 giorni dalla data della ricezione del ricorso.

Acquisite le eventuali modifiche dovute ai ricorsi, il Servizio del Personale provvede alla formalizzazione della progressione economica ed alla relativa liquidazione.

***Art. 10 (indennità di responsabilità art. 17, lettera f) ccnl 01/04/1999 e art. 36 ccnl del 22.1.2004)***

Il fondo per far fronte al pagamento delle indennità secondo la disciplina dell'art. 17 lett. f) CCNL 1.4.1999 è quantificato per l'anno 2005 in euro 105.000,00.

Le tipologie di attività che possono dar luogo all'erogazione del compenso per specifiche responsabilità al personale delle categorie B, C, D sono individuate come segue:

- Responsabili di servizi resi in sedi distaccate
- Coordinatori di unità organizzative e/o di personale
- Professionalità specifiche e/o incarichi con responsabilità di gestione diretta e con elevata autonomia di attività.

Si concorda che le attribuzioni di tali specifiche responsabilità vengano rese formalmente note all'inizio dell'anno, possibilmente con il PEG, agli interessati con definizione dei contenuti e delle attività, al fine di favorire anche il riconoscimento e la condivisione delle caratteristiche delle responsabilità individuate da parte di tutti i collaboratori.

Il fondo per far fronte al pagamento delle indennità secondo la disciplina dell'art. 36, comma 2 CCNL 22.1.2004 è quantificato per l'anno 2005 in euro 5.000,00.

Tale indennità può essere corrisposta solo in presenza di presupposti diversi da quelli per i quali eventualmente viene erogata l'indennità di cui al comma precedente o altra indennità finalizzata al riconoscimento di particolari responsabilità.

Si concorda che per l'attribuzione dell'indennità tra coloro che svolgono le attività individuate dal CCNL (archivista informatico, ufficio relazioni con il pubblico, formatore professionale, protezione civile) valgono le seguenti tipologie:

- Responsabilità diretta di organizzazione dei dati e della documentazione da archiviare (incarico affidato dal dirigente);
- Organizzazione del front office nel rapporto con l'utenza e relativo orientamento;
- Responsabilità di gruppi nell'ambito dei processi formativi rivolti ai dipendenti;
- Responsabilità diretta di organizzazione di interventi di protezione civile

I valori da attribuire alle posizioni di responsabilità di cui all'art. 17 lettera f) CCNL 1.4.1999 sono così individuate:

categoria economica	Importo lordo annuo
B	1.000,00
C	1.500,00
D	1.800,00

Il valore da attribuire all'indennità di cui all'art. 36 comma 2 del CCNL del 22.1.2004 è di euro 300,00.

Si concorda di monitorare annualmente l'andamento delle attribuzioni delle particolari responsabilità al fine di verificare la corrispondenza di queste alle reali necessità degli assetti organizzativi.

#### ***Art. 11 (Banca delle ore)***

E' istituita la Banca delle ore , con un conto individuale per ciascun dipendente, nel quale confluiscono le ore di lavoro straordinario, debitamente autorizzato, nel limite complessivo annuo di 36 ore.

Ci si impegna a verificare l'andamento dell'utilizzo delle ore di lavoro straordinario ai fini dell'applicazione del primo comma.

Le ore accantonate devono essere evidenziate mensilmente sul cartellino interattivo (presenze/assenze) e le maggiorazioni devono essere pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa su richiesta dell'interessato.

Il recupero deve essere effettuato tenendo conto delle esigenze organizzative e di servizio.

Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun dipendente che abbia accantonato delle ore nella banca appositamente istituita deve confermare la propria intenzione al recupero; in caso contrario si provvederà alla liquidazione del dovuto il cui finanziamento sarà stato accantonato nel limite delle ore di straordinario assegnate a ciascun settore.

#### ***Art. 12 (Incentivazione della progettazione interna agli uffici e pianificazione)***

Il compenso afferente la progettazione interna di cui alla L. 109/94 viene corrisposto nella percentuale massima prevista dalla normativa vigente, così come disciplinato nel regolamento dell'Ente.

Il compenso di incentivazione alla progettazione interna si intende comprensivo del premio di produttività individuale qualora il compenso stesso sia pari o superiore all'importo di euro 8.000,00.

Nel caso in cui il compenso di incentivazione alla progettazione interna sia inferiore a E 8.000,00 la quota di produttività individuale erogabile, sarà erogata fino alla concorrenza massima di tale limite.

L'eventuale risparmio derivante dall'applicazione del presente articolo confluisce nelle risorse destinate alla produttività individuale.

Entro 60gg dalla stipula del presente CDI si conviene di avviare una revisione del regolamento vigente.

**Art. 13 (Ripartizione del fondo 2005)**

<b>IPOTESI DI UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' ANNO 2005 - ART.17 CCNL 1.4.1999</b>				
RIFERIMENTI CONTRATTUALI		IMPORTI IN EURO	IMPORTI IN EURO	
Nazionali	Decentrato	su base annua	spesa effettiva	
art.17 CCNL 1.4.99	art. 5 presente CCDI	Compensi incentivanti la produttività e il miglioramento dei servizi lett. a) comma 2 (produttività di gruppo quota 60%) <b>presunta</b>	€ 544.893,56	€ 678.278,17
		Compensi incentivanti la produttività e il miglioramento dei servizi lett. a) comma 2 (produttività individuale quota 40%) <b>presunta</b>	€ 363.262,37	€ 452.185,45
Art. 5 CCNL 31.3.1999	art. 8 presente CCDI	Progressione orizzontale comma 2 lettera b) (quota per mantenere la fascia retributiva già attribuita negli esercizi precedenti <b>presunta</b> a tutto il 01.01.2002	€ 602.402,70	€ 602.402,70
		Progressione orizzontale comma 2 lettera b) (quota <b>presunta</b> per selezioni con decorrenza 1.1.2005 e 1.7.2005)	€ 435.000,00	€ 255.000,00
Art. 17 CCNL 1.4.1999	art. 15 CCDI 17.5.00 artt.8 e 9 CCDI 8.11.01	Indennità di rischio, turno, maneggio valori, reperibilità comma 2 lett. d) <b>presunta</b>	€ 271.000,00	€ 271.000,00
	art. 14 CCDI 17.5.00	Indennità disagio comma 2 lett. e) <b>presunta</b>	€ 37.000,00	€ 37.000,00
	art. 10 presente CCDI	Indennità di responsabilità comma 2 lett. f) cat. B C D come modificato art. 36 CCNL 22.01.2004 (minimo € 1000 massimo € 2000)	€ 105.000,00	€ 105.000,00
		Indennità per compensare specifiche responsabilità, comma 2, lett.i) cat. B,C,D (importo massimo € 300,00)	€ 5.000,00	€ 5.000,00
	art. 12 presente CCDI	Legge 109/1994 <b>presunta</b> comma 2 lett. g)	€ 89.877,00	€ 89.877,00
		Indennità di direzione comma 3 ad incremento delle risorse di cui al comma 2 lett. c) <b>presunta</b>	€ 17.493,00	€ 17.493,00
		Progettualità Direzione Generale	€ 100.000,00	€ 100.000,00
	art. 17 CCDI 17.5.00	Retribuzione di posizione e risultato comma 2 lett. c) (P.O. già esistenti e di nuova istituzione)	€ 321.225,00	€ 278.917,31
	ART. 33 CCNL 22.1.2004	Indennità di comparto comma 4 lett. b) <b>presunta</b>	€ 267.000,00	€ 267.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 3.159.153,63</b>	<b>€ 3.159.153,63</b>	

#### **Art. 14 (nota finale)**

Per quanto non previsto e non disapplicato dal presente CDI restano confermate le discipline del CID 17.5.2000 e 08.11.2001 e dagli accordi relativi a materie di concertazione sottoscritti dalle parti.

### **DICHIARAZIONI CONGIUNTE**

#### **DICHIARAZIONE N. 1**

Le parti concordano che, qualora le risorse variabili del fondo 2005, ammontanti ad € 450.000,00, non vengano riconfermate globalmente nel loro valore per gli anni successivi, si proceda ad una verifica delle funzioni e degli obiettivi che hanno determinato il suddetto incremento in correlazione all'istituzione delle posizioni organizzative che andranno riesaminate in relazione agli assetti organizzativi e alla loro funzionalità

#### **DICHIARAZIONE N. 2**

Al fine di reperire ulteriori risorse da destinare all'incentivazione del personale l'Amministrazione si impegna a verificare la possibilità di ridurre le consulenze specialistiche, valorizzando il più possibile le conoscenze e le professionalità presenti all'interno della struttura organizzativa dell'Ente.

#### **DICHIARAZIONE N. 3**

Si concorda di procedere alla formulazione di un testo unico della normativa contrattuale e delle circolari al fine di favorire la conoscenza e la consapevolezza di ogni lavoratore dei propri doveri e dei propri diritti.

#### **DICHIARAZIONE N. 4**

L'Amministrazione, ravvisandone un proprio interesse, ai fini di una corretta informazione, autorizza l'utilizzo degli strumenti informatici ed in particolare l'apertura di una casella di posta elettronica intestata alla RSU e la creazione di una bacheca elettronica via Internet o Intranet

#### **DICHIARAZIONE N. 5**

L'Amministrazione si impegna a individuare uno spazio agibile per l'attività sindacale con la normale attrezzatura d'ufficio.

#### **DICHIARAZIONE N. 6**

Le parti concordano, per quanto riguarda la progressione economica, nel caso di cessazione dal servizio lo scorrimento della graduatoria con validità di un anno.

**ALLEGATO A)**

**PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE**  
**VALUTAZIONE ANNO \_\_\_\_\_**  
**SETTORE \_\_\_\_\_**  
**CENTRO DI RESPONSABILITA' \_\_\_\_\_**

Dipendente:

Categoria – Posizione economica:

Produttività individuale (40%) Criteri di valutazione	Peso Percorso professionale da e (2)	Punti attribuiti dal dirigente (3)	Punteggio (punti/100*peso) (4) col.3(diviso 100) *(col.2)
<b>Esperienza acquisita</b> : in base a partecipazione a gruppi di lavoro o di progetto; svolgimento di incarichi/ mansioni con particolari responsabilità; pluralità e varietà di esperienze positive; prestazioni di particolare rilevanza. Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi.			
<b>Risultati ottenuti</b> : grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati; efficacia dei rapporti con l'interno e con l'esterno, espressa nella capacità di relazione, di ascolto delle richieste dell'utenza interna ed esterna.			
<b>Arricchimento professionale</b> : capacità applicativa, elementi formativi/informativi ricevuti, capacità propositiva/applicativa di soluzioni innovative/migliorative, capacità di sviluppo dell'autonomia funzionale, capacità organizzativa e di programmazione.			
<b>Impegno</b> : disponibilità, intensità della partecipazione individuale, orientamento ai risultati nel rispetto dei tempi previsti.			
<b>Qualità della prestazione</b> : puntualità e precisione, capacità di adattamento, capacità di iniziativa, capacità di comunicare in modo efficace.			
Totale punteggio (5)	100		

Valori	Punti attribuibili
Risposta appena adeguata alle richieste minime del ruolo	Da 0 a 2
Risposta soddisfacente le richieste del ruolo	Da 3 a 5
Buona risposta, più che soddisfacente le richieste del ruolo	Da 6 a 8
Risposta eccellente, al di sopra delle richieste del ruolo	Da 9 a 10

- (1) Percentuale di raggiungimento degli obiettivi fissati nel peg.
- (2) peso del criterio di valutazione in base alla categoria economica posseduta dal dipendente.
- (3) punti assegnati dal dirigente in sede di valutazione individuale sul singolo criterio, vanno da 0 a 10 con riferimento ai valori individuati.
- (4) punteggio ottenuto rapportando i punti attribuiti dal dirigente di cui alla nota (3), al peso di cui alla nota (2).
- (5) il totale dell'ultima colonna individua il valore in cui si colloca la produttività individuale globalmente.



**ALLEGATO B)**

**PROGRESSIONE ORIZZONTALE**  
**ANNO \_\_\_\_\_**  
**SETTORE \_\_\_\_\_**  
**PERCORSO PROFESSIONALE DA ----- A -----**

Dipendente: Cognome e Nome

Categoria – Posizione economica attribuita:

Progressioni orizzontali Criteri di valutazione percorsi professionali	Peso percorso da --- a --- (1)	Punti attribuiti dal dirigente (2)	Punteggio (punteggio /100*peso ) (3)
<b>Esperienza acquisita</b> :anni di servizio nell’ambito dell’intera vita lavorativa, presso la Pubblica Amministrazione , indipendentemente dalla categoria economica nello sviluppo di carriera	Ai sensi ex art. 8 presente CCDI i punti saranno attribuiti dal Servizio Gestione del Personale		
<b>Risultati ottenuti:</b> grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati; efficacia dei rapporti con l’interno e con l’esterno, espressa nella capacità di relazione, di ascolto delle richieste dell’utenza interna ed esterna.			
<b>Arricchimento professionale:</b> capacità applicativa, elementi formativi/informativi ricevuti, capacità propositiva/applicativa di soluzioni innovative/migliorative, capacità di sviluppo dell’autonomia funzionale, capacità organizzativa e di programmazione.			
<b>Impegno:</b> disponibilità, intensità della partecipazione individuale, orientamento ai risultati nel rispetto dei tempi previsti			
<b>Qualità della prestazione:</b> puntualità e precisione , capacità di adattamento, capacità di iniziativa, capacità di comunicare in modo efficace			
<b>Totale punteggio</b>	100		

(1) peso del criterio in base alla categoria economica posseduta dal dipendente

(2) punti assegnati dal dirigente in sede di valutazione individuale sul singolo criterio, vanno da 0 a 10

(3) punteggio ottenuto rapportando i punti attribuiti dal dirigente di cui alla nota (2), al peso di cui alla nota (1)

(4) il totale dell’ultima colonna determina la posizione in graduatoria