

**COMUNE DI VIDDALBA**  
(Provincia di Sassari)

**IPOTESI DI PIATTAFORMA**

**DI CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO**

Sottoscritto il 17.04.2003

Modificato il 05.11.2003

F.to:

Agostino Mario ARA

Marina Piras

Augusto Ogana

Giovanni Piras

Paolo G. M. Carbini

Adalberto Lavosi



ART. 1  
(Premessa Generale)

La presente CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA è riferita ai CC:CC:NN:LL. 31.03.99, 01.04.1999, 14.09.2000 e 05.10.2001 e si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Viddalba, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.

Per le materie non di competenza di questo livello contrattuale, si fa esplicito rinvio ai contratti collettivi nazionali medesimi, alla legge 20.05.1970, n.300, alle norme civilistiche di cui al Capo I titolo II Libro V del codice civile e leggi sui rapporti di lavoro subordinato dell'impresa, alle particolari disposizioni del Decreto legislativo 30.03.2001, n.165, nonché a tutte le norme contenute nei precedenti CC.CC.NN.LL. non espressamente abrogati.

In presenza di particolari accordi debitamente accettati e sottoscritti dalle parti, e non esplicitamente vietati dal vigente quadro contrattuale, questi conservano validità ed efficacia fino all'approvazione del successivo Nuovo Contratto collettivo decentrato.

ART. 2  
(Termini della contrattazione)

Gli effetti giuridici sostanziali decorrono dalla data di stipula formale del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di Lavoro, che potrà avvenire ad avvenuta acquisizione di autorizzazione da parte della Giunta Comunale.

Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo sarà pubblicato all'Albo Pretorio per pubblicità dichiarativa e per mera efficacia probatoria. Esso avrà valore di legge fra le parti stipulanti, secondo quanto stabilito dal Codice Civile. Sarà immediatamente esecutivo dopo la stipula senza alcuna ulteriore autorizzazione da parte della Giunta.

ART. 3  
(Materie oggetto di contrattazione)

La contrattazione decentrata nel Comune di VIDDALBA è obbligatoria per le materie descritte compiutamente dall'art. 4 del CC.N.L. 31.03.99.

Ogni eventuale atto di gestione adottato in assenza di definitivo accordo tra le parti su materie riservate alla contrattazione, espone chi lo dovesse disporre a risponderne sotto l'aspetto della responsabilità amministrativa, contabile, disciplinare.

Valgono e si applicano per questo aspetto le norme civilistiche che regolano i contratti bilaterali (art.2, commi 2 e 3 del Decreto Legislativo 03.02.1993, n. 29).

Le parti potranno reciprocamente affidare al negoziato anche altre materie che ritengano di interesse comune.

ART.4  
(Materie oggetto d'informazione)

Le parti si danno atto che l'informazione deve essere preventiva e successiva, ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. 1998/2001.

Annualmente, prima della stesura definitiva del bilancio di previsione, l'Amministrazione convocherà le OO.SS. e la R.S.U. al fine di informarli se vi siano variazioni alle risorse economiche prefissate in sede di contrattazione decentrata, con particolare riguardo alle risorse aggiuntive che intende far confluire l'Ente stesso dai fondi ordinari a beneficio degli istituti

contrattuali di cui all'art. 17 del C.C.N.L. 01.04.99, od anche per effetto di nuove norme che alimentano in maggiorazione il fondo citato.

L'Amministrazione fornirà tutte le informazioni tempestivamente ,anche quelle di carattere finanziario ,riguardanti atti e procedure inerenti al rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche ,la gestione delle risorse umane, la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro ,il trasferimento di attività o servizi anche nel caso di appalti o convenzioni o altre forme previste dalla legge.

## ART. 5

( Materie oggetto di concertazione)

La concertazione è obbligatoria nelle materie e nei tempi di cui all'art. 8 del C.C.N.L.

In particolare l'Amministrazione, prima della stesura definitiva del bilancio di previsione , dovrà concertare con la delegazione trattante il piano occupazionale per l'anno successivo,le quantità e tipologie dei posti cui intende ricoprire dall'interno (procedure selettive per la progressione verticale),quelli dall'estern , sia a part-time che full-time (pubblici concorsi con riserva).

Ai sensi dell'art.16 comma 2 del CCNL 31/03/99 sono vincolate all'obbligo della concertazione le seguenti materie: Svolgimento delle selezioni per la progressione verticale ; Valutazione delle P.O. e graduazione delle funzioni; conferimento degli incarichi di P.O. e relativa valutazione periodica; metodologia permanente obbligatoria di valutazione di cui all'art.6; individuazione delle risorse aggiuntive per finanziare la progressione orizzontale; individuazione di nuovi profili professionali e relativo collocamento nelle categorie; attuazione delle regole sulle quantità annue sia economiche che individuali per le selezioni periodiche della progressione orizzontale;

La concertazione è effettuata di norma una volta all'anno e prima della stesura definitiva del bilancio di previsione.

La concertazione si conclude nel termine massimo di gg. 30 dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa deve essere redatto specifico verbale da cui risultino le posizioni delle parti.

ART. 6

(Risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività)

per gli anni 1999, 2000, 2001 e 2002 le risorse da prendere in considerazione sono quelle già determinate e destinate attraverso i verbali di contrattazione decentrata del 13.03.200, 29.11.2000, 19.12.2001 e 30.01.2002.

Per l'anno 2003 vengono così come di seguito determinate le:

**RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE  
E PER LA PRODUTTIVITA' (ART. 15 C.C.N.L. DEL 01.04.1999)  
TRIENNIO 2001/2003**

DESCRIZIONE	ANNO 2003
<b><u>ART. 15 Lett. A:</u></b> Fondi di cui all'art.31~comma 2, lettere b), c), d) ed e) del CCNL del 6-7-1995, e successive modificazioni ed integrazioni previsti per l'anno 1998 e costituiti in base alla predena disciplina contrattuale (Escluse le somme per il lavoro straordinario E. 17.137,24 - 1.005,03)	16.132,21
Eventuali economie previste dall'art.1, comma 57 e seguenti della Legge 662/96 (anno 1998);	
- Quota parte delle risorse di cui alla lettera a) dello stesso art.31, comma 2. già destinate al personale delle ex qualifiche VII ed VIII che risulti incaricato delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative calcolata in proporzione al numero dei dipendenti interessati.	
Maggiori oneri reinquadramento personale vigilanza (art.7 CCNL 31.03.1999) - meno	
Oneri trattamento accessorio assorbiti nell'indennità di posizione ai titolari di posizioni organizzativa - meno	3.098,74
<b>TOTALE ART. 15 Lett. A</b>	<b>13.033,47</b>
<b><u>ART. 15 Lett. B:</u></b> eventuali risorse aggiuntive destinate nell'anno 1998 al trattamento economico accessorio ai sensi dell'art. 32 del CCNL del 06.07.1995 e dell'art. 33 del CCNL del 16.07.1996 nel rispetto delle effettive disponibilità di bilancio.	
<b><u>ART. 15 Lett. C:</u></b> eventuali risparmi di gestione destinati al trattamento accessorio nell'anno 1998 secondo la disciplina dell'art. 32 del CCNL del 06.07.1995 e dell'art. 33 del CCNL del 16.7.1996, qualora dal consuntivo dell'anno precedente a quello di utilizzazione non risulti un incremento delle spese del personale dipendente salvo quello derivante dall'applicazione dei CCNL	
<b><u>ART. 15 Lett. D:</u></b> somme derivanti dall'attuazione dell'art. 43 della legge 449/1997	
<b><u>ART. 15 Lett. E:</u></b> Economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a	

tempo parziale ai sensi e nei limiti dell'art.1, comma 57 e seguenti della Legge n. 662/1996 e successive integrazioni	
<b>da riportare</b>	<b>13.033,47</b>

<b>riporto</b>	<b>13.033,47</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>ANNO 2003</b>
<b>ART. 15 Lett. F:</b> risparmi derivanti dalla applicazione della disciplina dell'art. 2 comma 3, del D.Lgs.n. 29.11.1993	
<b>ART. 15 Lett. G:</b> insieme delle risorse già destinate per l'anno 1998 al pagamento del livello economico differenziato al personale in servizio nella misura corrispondente alle percentuali previste dal CCNL del 16.07.1996	4.239,08
<b>ART. 15 Lett. H:</b> risorse destinate alla corresponsione dell'indennità di L. 1.500.000 di cui all'art. 37, comma 4, del CCNL del 06.07.1995	
<b>ART. 15 Lett. I:</b> quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile di posti di organico del personale della qualifica dirigenziale, sino ad un importo massimo corrispondente allo 0,2% del monte salari annuo della stessa dirigenza, da destinare al finanziamento del fondo di cui all' art. 17, comma 2, lett. c) (sono fatti salvi gli accordi di miglior favore)	
<b>ART. 15 Lett. J:</b> 0,52% del monte salari dell'anno 1997 esclusa la quota relativa alla dirigenza corrispondente all'incremento, in misura pari ai tassi programmati d'inflazione, del trattamento economico accessorio con decorrenza dal 31.12.1999 ed a valere per l'anno successivo	
<b>ART. 15 Lett. K:</b> risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale, da utilizzarsi secondo la disciplina dell'art. 17 del CCNL del 01.04.1999 LR 19/97- Quota produttività personale; L. N. 109/94- quota incentivo progettazione;	
<b>ART. 15 Lett. L:</b> somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito agli enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni	
<b>ART. 15 Lett. M:</b> eventuali risparmi derivanti dall'applicazione della disciplina dello straordinario di cui all'art. 14 del CCNL del 01.04.1999, compresa riduzione 3%	
<b>ART. 15 2° comma:</b> Integrazione dal 1.4.1999 delle risorse nella misura del 1,2% su base annua del monte salari dell'anno 1997, esclusa la quota relativa alla dirigenza	
<b>da riportare</b>	<b>17.272,55</b>

<b>riporto</b>	<b>17.272,55</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>ANNO 2003</b>
<b>ART. 17 5° comma:</b> Integrazione fondo con risorse non utilizzate o non attribuite nell'anno di riferimento	
<b>ART. 4 CCNL 05.10.01:</b> Integrazione fondo con 1,10 del monte salari 1999 (E. 322.734,95 x 1,10%) in misura annua dal 2001	10.650,24
<b>TOTALE FONDO ART. 15 CCNL 01.04.1999</b>	<b>27.922,79</b>

Si conviene l'urgenza a riformulare in una prospettiva strategica il nuovo sistema di incentivi finanziato per tramite l'art. 15 e verso le voci di spesa del successivo art. 17 del nuovo C.N.L., tanto che si affronterà già dalle prime sedute la risoluzione di questo vuoto normativo procedendo alla individuazione delle risorse, quindi alla redistribuzione di queste risorse in misure percentuali nelle varie fattispecie del citato art. 17.

Come da contratto, la distribuzione strategica delle risorse dovrà prioritariamente finanziare.

1. L'ordinamento professionale ;
2. La progressione orizzontale , nella misura idonea a garantire la selezione e progressione annua del 100 per cento per tramite la fissazione di Regole e criteri oggettivi all'interno della presente contrattazione;
3. Le Indennità (rischio, disagio, reperibilità, turnazione).

Particolare ed autonoma disciplina dovrà regolamentare lo straordinario (vedi articolo 10). Quanto residuerà sarà destinato alla produttività collettiva ,individuale, dei progetti.

#### ART. 7

(Lavoro Straordinario)

Le Parti nel premettere che storicamente questa voce di spesa era inglobata senza particolare distinzione entro il fondo produttività, ovvero il suo finanziamento incideva inevitabilmente su altre voci importanti del fondo che venivano queste ultime chiaramente private e comunque ridimensionate per la sempre più accentuata riduzione delle risorse per effetto del pagamento dello straordinario e che oggi secondo i vincoli del nuovo contratto nazionale tendente a rafforzare un modello organizzativo di efficienza e di efficacia , attraverso tutto un sistema premiante che fa leva non sulla presenza ignava del personale al lavoro ma bensì su quella squisitamente dei risultati, dell'impegno, delle capacità sia individuali che di gruppo, che da un lato rivoluzionano tutta una vecchia concezione del lavoro pubblico che, aprono di converso una sfida cui non possiamo minimamente pensare di ritornare indietro, tanto che per il Comune di VIDDALBA si propone un'attenta valutazione di questa voce di spesa ,puntando ad un significativo ridimensionamento del ricorso allo straordinario, creando a favore del personale un modello premiante alternativo e dentro l'ormai avviato nuovo corso imperniato più ai risultati raggiunti ,alla misurabilità e la valenza oggettiva di questi, anziché alla semplice timbratura iniziale e finale del cartellino delle presenze senza possibilità di verifica alcuna del lavoro medesimo.

Reputiamo determinante per quest'importante aspetto, così come avvenuto in sede nazionale, il forte senso di responsabilità delle parti in sede negoziale locale sia da parte Pubblica sia da parte Sindacale.

Per queste considerazioni :



## LE PARTI CONCORDANO

Nella impostazione filosofica data in sede nazionale dall'ARAN e parti sociali, l'obbligo di creare un apposito fondo del bilancio completamente autonomo in rispetto del nuovo contratto nazionale, in particolare questo fondo verrà alimentato dai residui finali dopo aver prioritariamente finanziato gli artt. 15 e 17, così come imposto dall'art.14 del citato C.N.L. 01.04.99, in particolare delle indennità di cui al comma 3 art.11 del Nuovo Ordinamento Professionale (Responsabili del Procedimento se individuati ai sensi della Legge 241/90 artt.4/5/6).

Al fine di razionalizzare l'utilizzo dello straordinario, è ribadito il divieto alla programmazione di questo particolare istituto, esso può essere solamente utilizzato oltre che nelle quantità massime pro-capite di 55 ore annue con i criteri e le modalità che seguono.

Gli interventi remunerati dal fondo dello straordinario devono riguardare solamente fatti imprevedibili urgenti ed irrimandabili, cui non sia possibile farvi fronte con ore ordinarie, devono essere disposte dal Dirigente o Responsabile dei servizi, rispettando la rotazione di tutto il personale e sotto la sua personale responsabilità sotto il profilo giuridico, patrimoniale, disciplinare.

In presenza di lavoro programmato e remunerato con ore straordinarie, risultano nulli tutti gli atti adottati fin dall'origine, ne risponde in solido il funzionario responsabile medesimo.

Il lavoratore in questi casi ha diritto ad essere remunerato dal responsabile o dai responsabili.

All'obbligo della prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa.

Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, l'Amministrazione procederà a erogare, se dovuta, ai dipendenti che recuperano ore di lavoro straordinario, la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata.

Il sede di consuntivo, eventuali risparmi sul Fondo relativo al lavoro straordinario verranno utilizzati per incrementare il fondo di cui all'art. 15 del CC.N.L.

### ART. 8

(Destinazione delle risorse per lo sviluppo delle Risorse Umane)

Le risorse finanziarie del fondo, sono destinate come segue :

#### UTILIZZO DEL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITÀ

Il "fondo" viene così destinato:

<b>DESTINAZIONE (Art. 17, 2° c.)</b>	<b>ANNO 2003</b>
Produttività (lett. A)	
Progressione economica (lett. B)	16.210,00
Retribuzione Posizione/Risultato (lett. C)	
Indennità turno, reperibilità etc	6.859,00
Compenso condizioni disagiate)	1.399,69
Compenso Respons. e maneggio valori	2.886,00
Incentivi per prestazioni correlate all'art. 15,c. 1", lett. K CCNL	
Compensi ex art. 36 CCNL del 6.7.95	
Compensi condizioni disagio, pericolo, danno CCNL del 6.7.95	568,10
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>27.922,79</b>

ART. 9  
(L'ordinamento Professionale )

Premettendo le Parti che con l'entrata in vigore il 31.03.1999 del nuovo sistema di classificazione del personale, negli Enti Locali si è aperto il "Nuovo Corso" che investe di novità una serie di aspetti che se non puntualmente affrontati e definiti tramite la contrattazione integrativa portano sicuramente a danneggiare tutti i lavoratori di questo Comune.

Il ritardo stesso, ma anche l'inerzia seppur talvolta in buona fede, giocano a discapito dei lavoratori e che non è pensabile dopo tanto aspettare e lottare in sede nazionale sul modello ordinamentale oggi finalmente varato vedere in sede locale una sorta di sonnolenza su queste importanti prerogative

Per questi motivi si concorda di fissare entro e non oltre la data di approvazione del Bilancio di previsione tutto l'insieme di regole scritte sui criteri sui tempi ,le scadenze ecc. atte a definire un quadro di regole finalizzate a fissare:

- 1) Contrattazione sul Modello che REGOLA LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE dei lavoratori, ovvero i criteri di selezione, i tempi, le risorse annue che intendiamo destinare, posto che il L.E.D. è spirato il 31.12.98. La proposta da parte della scrivente segreteria è formulata entro l'allegato A alla presente.
- 2) Concertazione sul Modello che intende applicare l'amministrazione sulla PROGRESSIONE VERTICALE ovvero i criteri, le scadenze e le percentuali di quest'importante strumento incentivante ma soprattutto motivante verso il personale.
- 3) Le scelte cui intende autonomamente effettuare l'Amministrazione Comunale in tema di Responsabilità gestionali specificatamente all'art.51 - 3/bis della Legge 8.06.1990, n. 142,
- 4) Concertazione in tema di Posizioni Organizzative, considerando l'assoluta novità e straordinaria portata della Bassanini/ter e degli artt. 8 - 9 -10 -11 del Nuovo Ordinamento professionale per un piccolo comune quale quello di Viddalba.
- 5) Per quanto attiene i percorsi verticali si dovrà valorizzare fortemente le professionalità presenti nell'Ente attraverso i percorsi di selezione verticale interna.

ART. 10  
(Salute e prevenzione)

Le Parti nel premettere che in questo Comune, seppur vi sia diffusa consapevolezza nei lavoratori dell'importanza che riveste tale materia, in concreto nulla viene poi fatto in termini effettivi di prevenzione delle malattie che di quella degli ambienti cui occorre oggi porvi rimedio in quanto trattasi di difendere e tutelare un bene Costituzionalmente salvaguardato.

Determinano che in questo Comune sia avviata una serie programmazione in materia che porti all'istituzione della tessera sanitaria nominativa, che sia calendarizzato l'insieme delle visite annue sanitarie di tutto il personale.

Dovrà per tramite una serie di regole comportamentali se non logistici ,tutelare il diritto alla salute dei dipendenti non fumatori .

Si dovrà puntare al potenziamento dell'attuale impianto di riscaldamento e di condizionamento ED IN GENERALE IL RISPETTO RIGIDO DELLA LEGGE 626/94.

ART. 11  
(Tele lavoro)

Le Parti concordano sulla necessità di pervenire nel nostro Comune ad una sperimentazione in materia..

La delegazione dovrà valutare la fattibilità in questo Comune di questa importante innovazione del rapporto lavorativa, indicare in quali ambiti operativi potrà essere sperimentata, posto che negli Stati Uniti opera da circa dieci anni e nel resto d'Europa (Germania in testa) da quasi cinque e sicuramente in forte espansione futura.

ART. 12  
(Formazione)

Le Parti giudicano l'istituto di valenza strategica, per diverse e ragionate motivazioni, così riassumibili:

- Apporta una crescita oggettiva del potenziale umano in termini di professionalità, conoscenze, e soprattutto di sfida e selezione all'interno degli stessi Inter-pares, ricordiamoli storicamente appiattiti da un vecchio modello che oggi si tenta di lasciare indietro e superare per tramite il nuovo Ordinamento Professionale e Le Nuove Regole interne che riusciremo ad assegnargli.
- Riqualfica positivamente l'azione della pubblica Amministrazione in termini generali .

In particolare nei confronti del mondo privato, sfatando definitivamente alcuni tabù, per la maggiore incentrati al discredito della funzione pubblica.

Tanto che alla luce dell'art. 23 del C.N.L. nel Comune di Viddalba, è destinato annualmente a tale scopo l'uno per cento della spesa complessiva del personale.

Le parti si impegnano a redigere apposito regolamento di massima che stabilisca criteri e modalità attuative finalizzati a programmare i contingenti annuali di personale per le finalità citate, garantendo la rotazione completa di tutto il personale nell'arco di tre anni .

ART. 13  
(Sistema permanente di valutazione)

Le parti nel prendere atto, che il quadro normativo in vigore (art. 20 D.Lgs 29/93) obbliga l'istituzione in ogni pubblica amministrazione di servizi di controllo interno o nuclei di valutazione, pena l'illegittimità degli atti presi in materia di spesa senza il controllo suddetto, si dovrà nel Comune di Viddalba ricorrere al controllo per tramite i Revisori dei conti od in alternativa utilizzando sulla base di apposita convenzione nuclei di provati esperti così come richiamato dall'art. 20 ,comma 4 del D.Lgs 03.02.1993 n.29.

Per tale scopo l'Ente ha già individuato il nucleo di valutazione che intende utilizzare.

ART. 14  
(Servizi pubblici essenziali)

Nel Comune di VIDDALBA ai sensi dell'art. 10 del DPR 395/88 ,dell'art. 31 del DPR 268/87, del provvedimento PCM 06.04.95 e degli artt. 2 e 3 del C.N.L. 06.07.95, sono individuati i seguenti servizi, che dovranno in caso di sciopero garantire la presenza minima seguente:

- Polizia Municipale: Una Figura, per tutto l'arco delle 12 ore. (con compiti di pronto intervento per pubblica calamità, infortuni a privati, incidenti gravi con danni alle persone, servizi di polizia giudiziaria comunque svolti sotto la direzione dell'autorità giudiziaria.

- Servizi Cimiteriali e tecnologici: Una figura, tenuta solamente all'apertura e chiusura del civico cimitero al fine di consentire lo svolgimento di funerali, quindi a disposizione della Polizia Municipale in caso di pubblica calamità, incidenti gravi ecc. al solo fine di perimetrare o transennare aree o tratti di aree interessate a detti eventi.
- Stato civile: Una figura, tenuta ai soli adempimenti urgenti ed irrimandabili di questo particolare settore.

ART. 15  
(Istituzione del servizio mensa)

A decorrere dal 01.01.2000, è istituito nel Comune di Viddalba il servizio mensa, in concomitanza delle giornate di rientro pomeridiano.

Il servizio verrà erogato a tutto il personale in servizio soggetto ai rientri pomeridiani di lavoro.

Tutti gli aspetti operativi dovranno essere disciplinati da apposito regolamento del servizio.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Dalla data di presentazione ufficiale della presente proposta all'Amministrazione Comunale, viene affissa copia della presente all'albo pretorio Comunale al fine di far conoscere a tutti i lavoratori interessati i contenuti medesimi.

Gli stessi lavoratori per tramite il proprio referente eletto nella R.S.A. posso segnalare suggerimenti, correzioni od integrazioni eventuali.

**METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DEGLI APPORTI INDIVIDUALI PREVISTI  
PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI.**

Premessa

La valutazione degli apporti individuali costituisce un significativo intervento per una dinamica ed articolata politica delle risorse umane che deve porsi l'obiettivo di aumentare e sostenere la motivazione del personale. Essa opera come riconoscimento ( premio) e come stimolo per migliorare la produttività e l'efficienza globale dell'Ente quale apporto dei singoli.

Obiettivi

Gli obiettivi che si intendono perseguire in materia di compensi incentivanti la produttività sono:

- a) Costituire la base di un sistema premiante che risponda ai requisiti di equità, semplicità e trasparenza;
- b) Stimolare un continuo miglioramento delle prestazioni individuali;
- c) Promuovere un continuo riscontro "responsabile - collaboratore" in ordine al rapporto prestazione richiesta e prestazione resa;
- d) Rendere i collaboratori consapevoli della propria valutazione professionale in modo da consentire un migliore orientamento verso le aspettative dell'Ente e fornire un'opportunità di crescita individuale - ,
- e) Evidenziare eventuali esigenze formative di supporto o integrazione della preparazione professionale;
- f) Migliorare il livello generale di comunicazione interna.

Metodologia di valutazione

**La valutazione dell'apporto individuale costituisce lo strumento mediante il quale l'Ente, per il tramite dei Responsabili dei Settori, misura i risultati ( qualitativi e quantitativi) conseguiti da ciascun dipendente in relazione alla posizione occupata, alla figura professionale posseduta ed agli obiettivi assegnati.**

**Si tratta evidentemente di un processo continuo che vede affiancati valutatore e valutato nella definizione degli obiettivi, nella verifica dei risultati e dei progressi conseguiti.**

Indicatori di capacità

Sono stati costruiti una serie di indicatori di capacità per la valutazione degli apporti individuali come meglio di seguito definiti. Ciascuna capacità è descritta in termini di comportamento osservabile da una definizione generale e da una scala comportamentale a 4 livelli di intensità:

1. Appena adeguato alle richieste minime del ruolo ( valutazione scarsa: 0% del punteggio);
2. Risponde in modo soddisfacente alle richieste del ruolo ( valutazione sufficiente: 60% del punteggio);
3. Risponde in modo più che soddisfacente alle richieste del ruolo ( valutazione buona:

80% del punteggio);

4. Decisamente al di sopra di quanto richiesto dal ruolo. Si distingue rispetto alla media ( valutazione ottima: 100 % del punteggio);

- **ANZIANITA' DI SERVIZIO ED ESPERIENZA ACQUISITA**

**Verrà attribuito un punto per ogni anno di servizio nella medesima categoria e 0,75 punti per ogni anno di servizio prestato in categoria immediatamente inferiore.**

- **INIZIATIVA**

**Considera la capacità di agire e decidere anticipatamente prima di esserne costretti dalla circostanze, di utilizzare l'esperienza per anticipare le situazioni e per cogliere e/o creare nuove opportunità.**

1. Non è in grado di identificare le opportunità, si fa spesso cogliere impreparato in situazioni problematiche e tende a rimanere passivo;
2. Coglie le opportunità immediate e si impegna nei problemi più urgenti , ma tende a reagire agli eventi piuttosto che anticiparli;
3. Agisce rapidamente e con determinazione in situazioni problematiche, non aspetta che i problemi si risolvano da soli ma cerca di anticiparli e di non farsi cogliere impreparato;
4. Anticipa opportunità e problemi non evidenti ad altri. Intraprende azioni per evitare l'insorgere di problematiche future, scegliendo strade anche innovative.

- **IMPEGNO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE**

Riguarda la tendenza e la disponibilità a fare spontaneamente più' di quanto sarebbe richiesto o atteso dal ruolo, nell'intento di migliorare i risultati, risolvere efficacemente problemi e superare gli ostacoli. La qualità si riferisce al controllo del proprio lavoro, minimizzazione degli errori, alla ricerca di risultati di buona qualità ed al rispetto di tempi e scadenze.

- I. Non è sempre disponibile a lavorare su problemi che non ritiene di sua stretta competenza ed ha la tendenza ad arrendersi di fronte a qualsiasi contrattempo. Dimostra un impegno minimo per assicurare la qualità del lavoro e per rispettare le scadenze assegnate. Manca di organizzazione e di metodo.
2. Si attiva per la risoluzione dei problemi, ma solo se questi rientrano nei propri compiti specifici. Non desidera andare al di là di ciò che è richiesto alla sua posizione per affrontare situazioni problematiche. Controlla periodicamente la qualità del proprio lavoro : a volte però gli sfuggono degli errori e non sempre riesce a rispettare le scadenze;
3. E' disponibile a farsi carico di compiti anche se non previsti nel proprio ruolo e spesso ricerca e realizza le azioni più opportune per risolvere i problemi e completare bene il lavoro. Effettua controlli sulla qualità del lavoro e si organizza in modo soddisfacente per rispettare le scadenze;
4. Si attiva sempre spontaneamente per superare gli ostacoli, a volte anche senza autorità formale. E' in grado di assumersi qualche rischio personale e a volte interpreta estensivamente le procedure per portare a termine un compito importante per l'organizzazione. Controlla accuratamente e regolarmente la qualità del proprio lavoro. Mantiene alti gli standard qualitativi. E' capace di organizzarsi efficacemente e rispetta le scadenze.

- **RISULTATI**

**E' la valutazione del prodotto ottenuto con il proprio lavoro a realizzare obiettivi prefissati.**

1. Completa i compiti ma solo nell'ambito della stretta routine. Si blocca in presenza di qualsiasi problema e variazione che esca da questo ambito. Manifesta una minima volontà a raggiungere gli obiettivi;
2. Realizza i compiti assegnati. Richiede spesso l'aiuto del sovraordinato in presenza di piccole variazioni. Dimostra una parziale volontà ad impegnarsi, legata però alla presenza di pressioni esterne;
3. Lavora in modo efficace senza supervisione e sa gestire da solo le piccole variazioni. Palesa con prove significative di saper stabilire e raggiungere degli obiettivi;
4. Dimostra capacità di gestione autonoma di qualsiasi compito assegnato, anche al di fuori della stretta routine. E' in grado di gestire problemi e variazioni. Possiede un buon grado di autonomia di azione e di giudizio. E' in grado di stabilire e raggiungere gli obiettivi sfidanti e di mantenere elevati gli standard di eccellenza.

- **INIZIATIVA ED AUTONOMIA**

Considera la capacità di agire e decidere anticipatamente prima di esserne costretti dalle circostanze, di utilizzare l'esperienza per anticipare le situazioni e per cogliere e/o creare nuove opportunità. Concerne inoltre la capacità di lavorare anche in mancanza di un supervisore o guida e di risolvere i problemi operativi.

1. Non è in grado di identificare le opportunità, si fa spesso cogliere impreparato in situazioni problematiche e tende a rimanere passivo. Completa i compiti ma solo nell'ambito della stretta routine. Si blocca in presenza di qualsiasi problema o varianza che esca da questo ambito.
2. Coglie le opportunità immediate e si impegna nei problemi più urgenti, ma tende a reagire agli eventi piuttosto che ad anticiparli. Realizza i compiti assegnati. Richiede spesso l'aiuto del sovraordinato in presenza di piccole variazioni.
3. Agisce rapidamente e con determinazione in situazioni problematiche, non aspetta che i problemi si risolvano da soli, ma cerca di anticiparli e di non farsi cogliere impreparato. Lavora in modo efficace senza supervisione e sa gestire da solo le piccole variazioni.
4. Anticipa opportunità e problemi non evidenti ad altri. Intraprende azioni per evitare l'insorgere di problematiche future, scegliendo anche strade innovative. Dimostra capacità di gestione autonoma di qualsiasi compito assegnato, anche al di fuori della stretta routine. E' in grado di gestire problemi e variazioni. Possiede un buon grado di autonomia di azione e di giudizio.

- **DISPONIBILITA' ALL'IMPIEGO FLESSIBILE**

Riguarda la capacità e la disponibilità a rispondere positivamente al cambiamento di compiti e di modalità operative nell'ambito del settore di appartenenza o di altro settore e di adattare il proprio approccio alle mutate caratteristiche del contesto organizzativo.

1. Mostra una certa resistenza al cambiamento. Mostra scarsa disponibilità a modificare il proprio approccio al lavoro e qualche resistenza ai cambiamenti ,
2. Accetta il cambiamento in modo passivo ed è disponibile in presenza di pressioni esterne. E' sufficientemente in grado di lavorare con persone diverse e di adattarsi ai cambiamenti.

3. Accetta positivamente il cambiamento ed è disponibile senza particolari problemi. Lavora efficacemente in situazioni e contesti differenti. E' disponibile a cambiare il proprio approccio alle situazioni.
4. Si adegua senza problemi al cambiamento, accoglie positivamente le esperienze nuove e considera il cambiamento come parte delle proprie responsabilità verso l'organizzazione. Lavora con successo in una grande varietà di contesti e situazioni. Comprende velocemente i cambiamenti e vi si sa adattare.

#### • **RAPPORTO CON L'UTENZA**

Attiene alla capacità di riconoscere correttamente le esigenze dell'utente interno ed esterno, dimostra disponibilità a soddisfarle in modo adeguato.

1. E' poco disponibile e compie sforzi minimi per rispondere alle aspettative dell'utente;
2. E' normalmente cortese, dà informazioni sui progressi di attività o progetti, ma limitandosi a quanto richiesto senza interpretazioni estensive nei confronti delle aspettative dell'utente;
3. Interpreta correttamente le esigenze dell'utente, si attiva per offrire un servizio adeguato e si preoccupa di verificarne la soddisfazione;
4. Identifica efficacemente le aspettative dell'utente, assume responsabilità in prima persona per soddisfarle e, dove possibile, per dare valore aggiunto.

#### • **ARRICCHIAMENTO PROFESSIONALE**

Valutazione del curriculum professionale personale di ciascun dipendente, mediante l'attribuzione di punteggio per corso professionale e di aggiornamento frequentato con limitazione agli ultimi 5 anni:

1. Da 0 a 1 corso professionale o di aggiornamento;
2. Da 1 a 3 corsi professionali o di aggiornamento;
3. Da 4 a 5 corsi professionali o di aggiornamento;
4. Oltre 5 corsi professionali o di aggiornamento.

#### • **GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCEDIMENTI OPERATIVI ED INNOVATIVI**

Capacità di ricercare l'integrazione con le altre strutture mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare le procedure amministrative, gli obiettivi comuni o quelli di più alto livello:

1. Manifesta forti difficoltà a collaborare con gli altri, anche all'interno del suo gruppo;
2. Collabora con le persone direttamente coinvolte nel compito da svolgere. Spesso però mostra resistenza a concedere la propria disponibilità a persone di strutture diverse, anche quando il compito lo richiederebbe;
3. Ha un atteggiamento positivo e collaborativo verso tutti i colleghi, senza operare distinzioni tra quelli interni ed esterni alla propria struttura. Condivide le informazioni possedute anche con altre parti dell'organizzazione e collabora alla risoluzione dei problemi;
4. E' sempre disponibile a collaborare, a mettere a disposizione le informazioni ed a cercare soluzioni ai problemi insieme ai colleghi di altre strutture. Desidera apprendere dagli altri e ne sollecita l'apporto e l'esperienza.



- **CAPACITA' DI ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI**

Capacità di adattarsi al cambiamento delle situazioni e dei contesti organizzativi mostrandosi disponibile a valutare e/o accettare nuovi orientamenti e proposte al fine di conseguire i risultati attesi:

1. Dimostra rigidità verso le proposte e le modifiche che incidono nello svolgimento del lavoro.  
Ha scarsa capacità propositiva anche in situazioni di evidente inefficienza.
2. Presenta difficoltà ad adattarsi ai cambiamenti. Accetta i consigli per modificare il proprio approccio in varie situazioni. Si attiva per introdurre miglioramenti nell'attività solo se gli viene richiesto;
3. Riesce a conseguire i risultati attesi anche in contesti e/o situazioni variabili.  
Propone spontaneamente miglioramenti sulle modalità di lavoro;
4. Si comporta in maniera costruttiva nei confronti dei cambiamenti nel contesto, valorizzandone gli elementi positivi ed adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o di cogliere nuove opportunità, Propone e fa adottare miglioramenti che spesso incidono in modo positivo sui processi di lavoro che lo coinvolgono.

- **CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE O MIGLIORATIVE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

**Attitudine a ricercare soluzioni originali ed efficaci non riferite a schemi tradizionali o già adottati, riuscendo ad ampliare i possibili approcci alle situazioni ed ai problemi, producendo idee originali e riconoscendo ed accettando le idee innovativi degli altri:**

1. Non si attiva per ricercare le informazioni necessarie né per l'individuazione di soluzioni alternative e non convenzionali ai problemi;
2. Riesce a trovare più soluzioni ad un problema riproducendo però schemi tradizionali derivati dall'esperienza;
3. Riesce a trovare più soluzioni ad un problema uscendo talvolta dagli schemi tradizionali;
4. Dimostra capacità di pensiero originale riuscendo ad ampliare i possibili approcci alle situazioni ed ai problemi e trovando soluzioni alternative rispetto a quelle usuali.

**Allegato B) al CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO**

CRITERI E RELATIVO PUNTEGGIO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE.

<b>CATEGORIA “A”</b>	<b>PUNTI</b>
A) Anzianità di servizio e esperienza	35
B) Iniziativa	15
C) Impegno e qualità di prestazione individuale	25
D) Risultati	25
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>
La soglia minima per accedere alla progressione è fissata in 60 punti	

<b>CATEGORIA “B”</b>	<b>PUNTI</b>
A) Anzianità di servizio e esperienza acquisita	20
B) Iniziative e autonomia	10
C) Impegno e qualità di prestazione individuale	30
D) Disponibilità all'impiego flessibile	10
E) Rapporto con l'utenza	15
F) Risultati	15
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>
La soglia minima per accedere alla progressione è fissata in 60 punti.	

<b>CATEGORIA “C”</b>	<b>PUNTI</b>
A) Anzianità di servizio e esperienza acquisita	10
B) Iniziative ed autonomie	10
C) Impegno e qualità di prestazione individuale	25
D) Disponibilità all'impegno flessibile	10
E) Rapporto con l'utenza	15
F) Arricchimento professionale	5
G) Grado di coinvolgimento nei procedimenti lavorativi ed innovativi e capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	10
H) Risultati	15
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>
La soglia minima per accedere alla progressione è fissata in 60 punti	

è

<b>CATEGORIA “D”</b>	<b>PUNTI</b>
A) Iniziative e autonomia e esperienza acquisita	10
B) Impegno e qualità di prestazione individuatale	25
C) Disponibilità all'impiego flessibile	5
D) Rapporto con l'utenza	10
E) Arricchimento professionale	5

F) Grado di coinvolgimento nei procedimenti lavorativi ed innovativi e capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi.	10
G) Capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.	15
H) Risultati	20
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>
La soglia minima per accedere alla progressione è fissata in 60 punti.	