



SAN LAZZARO
DI SAVENA

16.10.2013

REVISIONE DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

ARTICOLI MODIFICATI - CONTRATTAZIONE DECENTRATA SVOLTA NELL'ANNO 2013

- Art. 20 – Obiettivi e destinatari degli incentivi di produttività
- Art. 21 – Criteri per la corresponsione della produttività
- Art. 22 – Programmazione degli obiettivi e delle procedure per la produttività
- Art. 23 – Contenzioso per la valutazione della produttività
- Art. 24 – Norma transitoria per la valutazione della produttività
- Art. 25 – Sperimentazione di forme di valutazione di produttività verso i superiori
- Art. 26 – Indennità di disagio
- Art. 27 – Indennità di disagio variabile o collegata ad eventi
- Art. 38 – Progressione economica orizzontale
- Art. 39 – Obiettivi e programmazione della progressione verticale
- Art. 40 – Criteri per la progressione verticale
- Art. 41 – Procedura di selezione per la progressione verticale
- Art. 42 – Criteri di accesso alla selezione per la progressione verticale
- Art. 43 – Contenzioso nella selezione per la progressione verticale

Testo previgente

Testo articoli con modifiche contrattazione 2013

Art. 20 - Obiettivi e destinatari degli incentivi per la produttività

La corresponsione di incentivi di produttività ha come obiettivo una migliore organizzazione del lavoro e un maggiore coinvolgimento del personale sugli obiettivi gestionali, nel pieno rispetto dei diritti contrattuali. In particolare, si concorda di operare in tutte le strutture dell'Ente attraverso metodologie organizzative basate sulla programmazione delle attività, sull'individuazione preventiva degli obiettivi e sulla verifica dei risultati, in modo da collegare la produttività al Piano esecutivo di gestione.

Destinatari degli incentivi di produttività sono tutti i dipendenti a tempo indeterminato, nonché i dipendenti a tempo determinato con contratto di almeno sei mesi continuativi nell'arco dell'anno, ad esclusione dei dirigenti. Per i dipendenti a tempo determinato con contratto da sei a undici mesi continuativi nell'arco dell'anno la valutazione della produttività verrà effettuata unicamente sui fattori di prestazione, secondo una Scheda di valutazione semplificata che verrà proposta dall'Amministrazione e contrattata con le RSU/OO.SS. e verrà successivamente allegata al presente accordo.

Per l'erogazione degli incentivi di produttività al personale di cucina addetto alla produzione dei pasti in servizio presso il Centro di Cottura e le Cucine dei Nidi comunali viene mantenuto il sistema previsto dall'accordo in vigore (siglato nel 1998), che col presente contratto viene fatto salvo con le seguenti integrazioni/modifiche:

- ⇒ La quota di produttività giornaliera individuale per gli operatori della cucina viene rideterminata in complessivi € 6,20, portando il parametro operatore/n° pasti (rapporto tra addetti il numero dei pasti prodotti) a 1/150 per il personale del Centro Cottura e a 1/63 per il personale di cucina nei Nidi d'Infanzia;
- Di tale importo complessivo giornaliero, con decorrenza a partire dall'1 gennaio 2005, verrà erogato:

Art. 20 - Obiettivi e destinatari degli incentivi per la produttività -

La corresponsione di incentivi di produttività ha come obiettivo una migliore organizzazione del lavoro e un maggiore coinvolgimento del personale sugli obiettivi gestionali, nel pieno rispetto dei diritti contrattuali. In particolare, si concorda di operare in tutte le strutture dell'Ente attraverso metodologie organizzative basate sulla programmazione delle attività, sull'individuazione preventiva degli obiettivi e sulla verifica dei risultati, in modo da collegare la produttività al Piano esecutivo di gestione.

Destinatari degli incentivi di produttività sono tutti i dipendenti (a tempo indeterminato ed a tempo determinato) con contratto di almeno sei mesi continuativi nell'arco dell'anno, ad esclusione dei dirigenti e dei titolari di P.O.. Per i dipendenti con contratto da sei a undici mesi continuativi nell'arco dell'anno la valutazione della produttività verrà effettuata unicamente sui fattori di prestazione.

Per il personale a termine con contratto di almeno 6 mesi continuativi nell'anno, si tiene conto di tutto il periodo di servizio prestato, anche se non continuativo, nell'anno stesso.

Per l'erogazione degli incentivi di produttività al personale di cucina addetto alla produzione dei pasti in servizio presso il Centro di Cottura e le Cucine dei Nidi comunali viene applicato, dal 2013, il medesimo sistema di valutazione e di calcolo/erogazione dei compensi in vigore per il restante personale dell'Ente.

- l'80% sugli OBIETTIVI (raggiungimento, su base media calcolata sull'anno scolastico, del parametro 1/150), e verrà corrisposto e liquidato con le modalità attuali
- il 20% sulla base della valutazione dei FATTORI DI PRESTAZIONE, che con il presente accordo vengono introdotti anche per il sistema di produttività della cucina.

⇒ I fattori di prestazione dovranno essere oggettivi, condivisi e misurabili, per cui si procederà ad individuarli insieme agli operatori interessati e verranno introdotti sperimentalmente per l'anno 2005. Al termine di tale periodo le parti si confronteranno sugli esiti di tale sperimentazione e concorderanno eventuali modifiche o adeguamenti del sistema dei fattori per la produttività della cucina che si verificheranno come necessari. Al termine di questo percorso lo schema/scheda dei fattori per la cucina verrà inserito nel presente accordo decentrato.

Per la corresponsione del salario di produttività al personale delle cucine si tiene conto della effettiva presenza in servizio. A tal fine, analogamente a quanto previsto dal successivo art. 21.10 del presente contratto, non sono considerate assenze:

- ❑ ferie, festività soppresse, permessi brevi
- ❑ astensione obbligatoria di maternità
- ❑ infortunio sul lavoro
- ❑ recupero ore straordinarie
- ❑ riposo compensativo per lavoro festivo
- ❑ donazioni sangue e midollo osseo
- ❑ permessi sindacali
- ❑ permessi retribuiti per particolari motivi familiari
- ❑ visite, esami clinici a accertamenti sanitari per le lavoratrici gestanti
- ❑ astensioni previste da L. 104/1992 (assistenza handicap)
- ❑ assenze per lutti o gravi motivi
- ❑ assenze per malattia previste dall'art. 10 del CCNL del 14/9/2000 (Code Contrattuali)

Art. 21 - Criteri per la corresponsione della produttività

21.0 La quota di fondo da destinarsi ai compensi per la produttività viene definita annualmente dalla contrattazione decentrata in sede di ripartizione del Fondo complessivo destinato alle risorse decentrate, come costituito in base al CCNL dall'Amministrazione per l'anno di riferimento.

21.0.bis Per il 2009, a carattere sperimentale, l'importo complessivo del Fondo di cui all'art. 15 CCNL 1.4.99 per la parte destinata alla produttività verrà suddiviso, sulla base di quanto stabilito dalla contrattazione decentrata nell'ambito del riparto del Fondo per le risorse decentrate di cui agli artt. 17 e 18 del CCNL 1.4.99 e successive modificazioni ed integrazioni, prevedendo distinti budget destinati a remunerare:

- la produttività collettiva basata su obiettivi individuali assegnati dai dirigenti
- la produttività su progetti basata su obiettivi di gruppo ai quali partecipano determinati gruppi di dipendenti

Le parti convengono, al riguardo, che:

- i progetti prevedano l'effettivo incremento della produttività ed il miglioramento quali-quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa e svolta in orario ordinario di lavoro e di servizio. Qualora si dovessero determinare nuove articolazioni orarie ordinarie previste dai progetti 2009 queste saranno strettamente legate ai progetti a cui si riferiscono e cesseranno al termine degli stessi.
- l'erogazione degli importi a ciascun partecipante sia collegata ad una effettiva misurazione e valutazione.

Per il 2009, a carattere sperimentale, verranno introdotti i seguenti due progetti collegati ad obiettivi strategici dell'Amministrazione:

1. Progetto "Sicurezza e Convivenza civile" (per la Polizia municipale che coprirà tra l'altro il controllo del territorio)

Art. 21 - Criteri per la corresponsione della produttività -

21.0 La quota di fondo da destinarsi ai compensi per la produttività viene definita annualmente dalla contrattazione decentrata in sede di ripartizione del Fondo complessivo destinato alle risorse decentrate, come costituito in base al CCNL dall'Amministrazione per l'anno di riferimento.

21.0.bis Per il 2013 l'importo complessivo del Fondo di cui all'art. 15 CCNL 1.4.99 per la parte destinata alla produttività verrà suddiviso, sulla base di quanto stabilito dalla contrattazione decentrata nell'ambito del riparto del Fondo per le risorse decentrate di cui agli artt. 17 e 18 del CCNL 1.4.99 e successive modificazioni ed integrazioni, prevedendo distinti budget destinati a remunerare:

- la produttività collettiva basata su obiettivi individuali assegnati dai dirigenti
- la produttività su progetti basata su obiettivi di gruppo ai quali partecipano determinati gruppi di dipendenti

Le parti convengono, al riguardo, che:

- i progetti prevedano l'effettivo incremento della produttività ed il miglioramento quali-quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa e svolta in orario ordinario di lavoro e di servizio. Qualora si dovessero determinare nuove articolazioni orarie ordinarie previste dai progetti di cui al successivo comma queste saranno strettamente legate ai progetti a cui si riferiscono e cesseranno al termine degli stessi.
- l'erogazione degli importi a ciascun partecipante sia collegata ad una effettiva misurazione e valutazione.

Per il 2013, verrà previsto il seguente progetto collegato ad obiettivi strategici dell'Amministrazione:

Progetto "...xxx ..." (riguardante miglioramenti/innovazioni sia in

Testo previgente

Testo articoli con modifiche contrattazione 2013

mediante servizi serali e festivi)

2. Progetto "Open Plus" (riguardante la maggiore apertura serale o festiva dei servizi come il Cimitero, la Mediateca, etc., i servizi quali Fiera o altre manifestazioni, cerimonie legate al servizio di stato civile, il rientro pomeridiano per il collettivo per gli insegnanti turnisti che hanno svolto la normale attività lavorativa al mattino).

Relativamente ai progetti, il sistema di riparto tiene conto dell'apporto individuale al conseguimento dei risultati previsti dal progetto stesso. Entro il mese di aprile 2009 le parti concorderanno i criteri di coinvolgimento del personale, di riparto e di valutazione dei risultati e dell'apporto individuale per ciascuno dei due progetti sopra indicati, sulla base dei budget concordati in sede di riparto del Fondo 2009.

Entro il 15.11.2009 le parti si incontreranno per valutare la sperimentazione effettuata.

Il budget dei progetti è definito con l'accordo decentrato di ripartizione del Fondo risorse decentrate dell'anno di riferimento, di norma entro il mese di marzo dell'anno di riferimento.

21.1 A inizio anno l'importo complessivo del fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.99 per la parte destinata alla produttività collettiva basata su obiettivi individuali assegnati dai dirigenti e sulla valutazione dei fattori individuali di prestazione, che per il 2009, a carattere sperimentale, viene affiancata dalla produttività per progetti, verrà suddiviso per il numero dei dipendenti aventi diritto, tenendo conto del periodo di effettiva dipendenza dall'Ente e dei seguenti coefficienti di categoria:

- CAT. A e B1: coefficiente 0,8
- CAT. B3 e C1: coefficiente 1,0
- CAT. D1 e D3: coefficiente 1,2

termini di efficienza economica che di qualità del servizio), diversificato rispettivamente per

- il personale tecnico di cat. B e C del Cimitero Comunale
- il personale tecnico di cat. B e C del settore Manutenzioni, Stazione Ecologica e Trasporto scolastico
- il personale di cucina di cat. B e C in servizio presso la Cucina Centralizzata ed i Nidi

Relativamente ai progetti, il sistema di riparto tiene conto dell'apporto individuale al conseguimento dei risultati previsti dal progetto stesso. Entro il mese di giugno 2013 le parti concorderanno i criteri di coinvolgimento del personale, di riparto e di valutazione dei risultati e dell'apporto individuale per il Progetto "...xxx...", sulla base dei budget concordati in sede di riparto del Fondo 2013.

Il budget dei progetti è definito con l'accordo decentrato di ripartizione del Fondo risorse decentrate dell'anno 2013.

Le parti valuteranno l'eventuale prosecuzione del progetto per l'anno 2014.

21.1 L'importo complessivo del fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.99 per la parte destinata alla produttività collettiva basata su obiettivi individuali assegnati dai dirigenti e sulla valutazione dei fattori individuali di prestazione, verrà suddiviso per il numero dei dipendenti aventi diritto, tenendo conto del periodo di effettiva dipendenza dall'Ente e dei seguenti coefficienti di categoria:

- CAT. A e B1: coefficiente 0,8
- CAT. B3 e C1: coefficiente 1,0
- CAT. D1 e D3: coefficiente 1,2

Testo previgente

Testo articoli con modifiche contrattazione 2013

In tal modo viene calcolata la “quota di produttività annua potenziale individuale” che ciascun dipendente potrà percepire in caso di raggiungimento del 100% di valutazione finale complessiva. Al dipendente verrà liquidata una cifra di produttività proporzionale al punteggio di valutazione della prestazione raggiunto.

Qualora il dipendente risulti in servizio solo per una frazione di anno o nel corso dell’anno modifichi categoria di inquadramento se ne terrà conto in proporzione.

Eventuali resti di somme di produttività non assegnate nell’anno di riferimento a seguito delle valutazioni delle prestazioni rispetto agli obiettivi verranno ridistribuiti nel medesimo anno di riferimento in modo proporzionale tra tutti i dipendenti dell’Ente che avranno raggiunto almeno il 70% del punteggio massimo assegnabile.

Eventuali resti derivati invece a seguito di non piene valutazioni dell’apporto individuale (fattori di prestazione) verranno ridistribuiti nel medesimo anno di riferimento in misura proporzionale tra i lavoratori del Settore di cui il valutato fa parte che abbiano ottenuto una valutazione corrispondente almeno all’80% del punteggio pieno. Qualora il Settore interessato sia monopersonale (composto da un unico dipendente che percepisce la produttività, che in questo caso corrisponderebbe al valutato) i resti verranno ridistribuiti nel medesimo anno di riferimento in modo proporzionale tra tutti i dipendenti dell’Ente che avranno raggiunto almeno il 70% del punteggio massimo assegnabile.

Per il personale con contratto part-time la cifra di produttività spettante sarà proporzionale alla percentuale di part-time su cui il dipendente svolge la sua prestazione lavorativa.

21.2 Ciascun settore predispone una scheda secondo il modello allegato, che individua gli indicatori e i criteri oggettivi di misurazione e verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi alle attività prioritarie, nonché i fattori di prestazione, cioè i criteri per la valutazione dell’apporto individuale.

Al dipendente verrà liquidata una cifra di produttività proporzionale al punteggio di valutazione della prestazione raggiunto.

Qualora il dipendente risulti in servizio solo per una frazione di anno o nel corso dell’anno modifichi categoria di inquadramento se ne terrà conto in proporzione.

Eventuali resti di somme di produttività non assegnate nell’anno di riferimento a seguito delle valutazioni delle prestazioni rispetto agli obiettivi verranno ridistribuiti nel medesimo anno di riferimento in modo proporzionale tra tutti i dipendenti dell’Ente che avranno raggiunto almeno il 70% del punteggio massimo assegnabile.

Eventuali resti derivati invece a seguito di non piene valutazioni dell’apporto individuale (fattori di prestazione) verranno ridistribuiti nel medesimo anno di riferimento in misura proporzionale tra i lavoratori del Settore di cui il valutato fa parte che abbiano ottenuto una valutazione corrispondente almeno all’80% del punteggio pieno. Qualora il Settore interessato sia monopersonale (composto da un unico dipendente che percepisce la produttività, che in questo caso corrisponderebbe al valutato) i resti verranno ridistribuiti nel medesimo anno di riferimento in modo proporzionale tra tutti i dipendenti dell’Ente che avranno raggiunto almeno il 70% del punteggio massimo assegnabile.

Per il personale con contratto part-time la cifra di produttività spettante sarà proporzionale alla percentuale di part-time su cui il dipendente svolge la sua prestazione lavorativa.

21.2 Ciascun valutatore compila per ciascun dipendente una scheda secondo il modello di cui al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in vigore.

Testo previgente

Testo articoli con modifiche contrattazione 2013

21.3 Gli obiettivi devono essere collegati alle attività individuate nell'ambito delle Conferenza di organizzazione come prioritarie. Le attività prioritarie devono riguardare sia le attività ordinarie ritenute principali e strategiche, sia eventuali obiettivi innovativi di sviluppo. Gli obiettivi devono essere:

- ❑ realisticamente raggiungibili
- ❑ espressi in modo chiaro e sintetico
- ❑ concordati con i dipendenti sotto il profilo della fattibilità
- ❑ associati a relativi indicatori di verifica oggettivi, misurabili, chiari e condivisi (ad esempio, quantità e qualità di prestazioni/servizi, miglioramento dell'efficienza, introduzione di innovazioni, miglioramento del grado di soddisfazione degli utenti, miglioramento delle relazioni interne all'ente etc.)

Per i dipendenti che percepiscono già gli incentivi previsti dalle norme vigenti (es. Progettazione Merloni, Recupero ICI, ecc.) gli obiettivi assegnati per la corresponsione della produttività dovranno essere sostanzialmente e significativamente diversi da quelli legati alla progettazione e alle attività già compensate con gli incentivi in questione.

Inoltre, su questo tema l'Amministrazione effettuerà uno studio e presenterà una proposta da sottoporre al confronto fra le parti per "temperare" e bilanciare la corresponsione di questi incentivi di legge con il salario di produttività.

21.4 I fattori di prestazione devono essere ponderabili e coerenti con gli obiettivi, riferiti a aspetti qualitativi del contributo professionale

21.3 Gli obiettivi devono essere collegati alle attività individuate nell'ambito delle Conferenza di organizzazione come prioritarie. Le attività prioritarie devono riguardare sia le attività ordinarie ritenute principali e strategiche, sia eventuali obiettivi innovativi di sviluppo. Gli obiettivi devono essere:

- ❑ realisticamente raggiungibili
- ❑ espressi in modo chiaro e sintetico
- ❑ concordati con i dipendenti sotto il profilo della fattibilità
- ❑ associati a relativi indicatori di verifica oggettivi, misurabili, chiari e condivisi (ad esempio, quantità e qualità di prestazioni/servizi, miglioramento dell'efficienza, introduzione di innovazioni, miglioramento del grado di soddisfazione degli utenti, miglioramento delle relazioni interne all'ente etc.)

21.4 I fattori di prestazione devono essere ponderabili e riferiti ad aspetti qualitativi del contributo professionale individuale.

21.5 Per i dipendenti che percepiscono già gli incentivi previsti dalle norme vigenti (es. Progettazione Merloni, Recupero ICI, ecc.) gli obiettivi assegnati per la corresponsione della produttività dovranno essere sostanzialmente e significativamente diversi da quelli legati alla progettazione e alle attività già compensate con gli incentivi in questione.

Le parti ritengono opportuno individuare criteri finalizzati a "temperare" e "bilanciare" la corresponsione di incentivi previsti da leggi speciali (progettazione, recupero evasione, ecc.) con gli incentivi di produttività previsti dal contratto decentrato, da definirsi nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa in relazione anche ai contenuti del nuovo regolamento per la corresponsione degli incentivi di progettazione, in fase di predisposizione.

individuale. I fattori di produzione dovranno essere scelti tra le seguenti aree di attività professionale:

- ❑ area dell'autonomia e dell'orientamento ai risultati;
- ❑ area di sostegno al funzionamento dei sistemi di gestione e dell'integrazione;
- ❑ area di gestione dei collaboratori (solo per la categoria D e per i titolari di posizioni organizzative).

La scheda allegata propone una serie di fattori di prestazione. Tale elenco è puramente indicativo, e può essere modificato e/o integrato a seconda delle specifiche esigenze del settore di appartenenza.

21.5 La prestazione professionale viene tradotta in un punteggio. Il punteggio massimo ottenibile è convenzionalmente fissato a 100. Tale punteggio è calcolato secondo la seguente ripartizione:

categoria A e B1:

90% al grado di raggiungimento degli obiettivi di gruppo (che, in alcuni casi, potranno essere obiettivi individuali) (quota A)

10% alla valutazione dei fattori di prestazione individuale (quota B)

categoria B3 e C:

80% al grado di raggiungimento degli obiettivi di gruppo (che, in alcuni casi, potranno essere obiettivi individuali) (quota A)

20% alla valutazione dei fattori di prestazione individuale (quota B)

categoria D:

70% al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo (quota A)

30% alla valutazione dei fattori di prestazione individuale (quota B)

titolari di posizione organizzativa:

90% al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (quota A)

10% alla valutazione dei fattori di prestazione individuale (quota B)

21.6 Per quanto riguarda la valutazione degli obiettivi, vengono individuati un minimo di due obiettivi e un massimo di cinque obiettivi, e a ciascuno viene attribuito un punteggio massimo. La

somma di tali punteggi è pari a:

- 90 per la categorie A e B1
- 80 per le categorie B3 e C
- 70 per la categoria D
- 90 per i titolari di posizione organizzativa

Nella Conferenza iniziale valutatore e valutato concordano anche il peso (punteggio massimo attribuibile a ciascun obiettivo) dei vari obiettivi assegnati.

Nella valutazione finale il valutatore assegna un punteggio (espresso in termini percentuali tra 0 e 100) a ciascun obiettivo, in modo proporzionale rispetto al raggiungimento dello stesso. La somma dei punteggi di tutti gli obiettivi assegnati al valutato costituisce la valutazione complessiva, relativamente alla parte degli obiettivi, ottenuta dal dipendente valutato nell'anno di riferimento.

21.7 Per quanto riguarda la valutazione dei fattori di prestazione, vengono individuati un minimo di due e un massimo di cinque fattori, ripartiti in almeno due delle tre aree indicate all'art. 21.4, e a ciascun fattore viene attribuito un punteggio massimo. La somma di tali punteggi è pari a:

- 10 per la categorie A e B1
- 20 per le categorie B3 e C
- 30 per la categoria D
- 10 per i titolari di posizione organizzativa

Nella Conferenza iniziale valutatore e valutato concordano anche il peso (punteggio massimo attribuibile a ciascun obiettivo) dei vari obiettivi assegnati.

Nella valutazione finale il valutatore assegna un punteggio (espresso in termini percentuali tra 0 e 100) a ciascun fattore di prestazione, in modo proporzionale rispetto al raggiungimento dello stesso. La somma dei punteggi di tutti i fattori assegnati al valutato costituisce la valutazione complessiva, relativamente alla parte dei fattori di prestazione, ottenuta dal dipendente valutato nell'anno di riferimento.

21.8 La valutazione finale complessiva è data dalla somma della valutazioni finali di cui agli artt. 21.6 e 21.7. La responsabilità della valutazione compete al dirigente, che può avvalersi del supporto del titolare di posizione organizzativa.

21.9 Il valutatore ha l'obbligo, in corso d'anno, di segnalare formalmente, con tempestività e in forma scritta al lavoratore il verificarsi di ogni fatto che possa comportare il non pieno raggiungimento degli obiettivi assegnati oppure lo scostamento della prestazione rispetto ai fattori individuati e la conseguente attribuzione non piena della quota d'incentivo individuale. Nella stessa comunicazione il valutatore indica quali correttivi possono essere adottati dal lavoratore al fine di recuperare lo scostamento rilevato rispetto al raggiungimento degli obiettivi o dei fattori assegnati. Il rispetto della procedura sopra descritta e del calendario di cui all'articolo successivo sono vincolanti per l'attivazione di qualsiasi tipo di valutazione delle prestazioni del personale. In caso di violazione o inadempienza anche rispetto ad uno solo dei passaggi previsti dalle procedure stabilite nel presente articolo e nel successivo art. 22, al dipendente verrà automaticamente attribuito un incentivo di produttività pari al 100% della "quota di produttività annua potenziale individuale", senza alcuna possibilità di avanzare contestazioni al dipendente rispetto alla sua prestazione. Il verificarsi di tale eventualità dovrà essere segnalato al Nucleo di valutazione. Il mancato rispetto delle procedure e dei criteri di valutazione della prestazione dei dipendenti dovrà costituire elemento rilevante ai fini della valutazione del Dirigente.

Dovrà essere garantito il rispetto del sistema e delle relative procedure da parte di tutte le Aree e Settori dell'Ente. In caso di mancato rispetto anche da parte di una sola Area o Settore, il sistema non potrà essere applicato, con risvolti retributivi, su nessun dipendente dell'Ente.

21.10 Per la corresponsione del salario di produttività si tiene conto della effettiva presenza in servizio. A tal fine, anche ai sensi della legge 133/08 non sono considerate assenze:

21.6 Il valutatore ha l'obbligo, in corso d'anno, di segnalare formalmente, al lavoratore il verificarsi fatti che possano comportare un significativo scostamento dei risultati in termini di obiettivi/comportamenti rispetto alle attese individuate secondo la procedura prevista nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Il mancato rispetto delle procedure e dei criteri previsti dal sistema di valutazione dovrà costituire elemento rilevante ai fini della valutazione del Valutatore.

Dovrà essere garantito il rispetto del sistema e delle relative procedure da parte di tutte le Aree e Settori dell'Ente.

21.7 Per la corresponsione del salario di produttività si tiene conto della effettiva presenza in servizio. A tal fine, anche ai sensi della legge 133/08 non sono considerate assenze:

- ❑ ferie, festività soppresse
- ❑ recupero ore straordinarie o banca delle ore
- ❑ riposo compensativo per lavoro festivo
- ❑ le assenze per congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro, e per congedo di paternità (ex astensione obbligatoria di maternità)
- ❑ le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto (art. 19 CCNL 6.7.95 per i dipendenti a tempo indeterminato e L. 53/00 per dipendenti a termine),
- ❑ le assenze per citazione a testimoniare (attualmente previste nell'ambito dei permessi per particolari motivi personali)
- ❑ le assenze per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare
- ❑ le assenze per eventi e cause particolari di cui all' art. 4 comma 1 della 53/00 (un permesso retribuito di tre giorni lavorativi all'anno in caso di decesso o di documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convivente, purché la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice risulti da certificazione anagrafica).
- ❑ per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi previsti dalla legge 104/1992 (art. 33 comma 6).

Art. 22 - Programmazione degli obiettivi e delle procedure per la produttività

22.1 A tutti i settori dell'Ente viene assegnato all'inizio di ciascun esercizio finanziario un budget potenziale, sulla base della quota totale di produttività erogata l'anno precedente.

22.2 Il CCNL del 22/01/2004 prevede che il Servizio di controllo interno certifichi il grado di raggiungimento degli obiettivi.
A tal fine, per garantire che il Servizio sia in grado di svolgere questo ruolo, dovrà essere seguita la procedura di seguito descritta.

- ❑ ferie, festività soppresse
- ❑ recupero ore straordinarie o banca delle ore
- ❑ riposo compensativo per lavoro festivo
- ❑ le assenze per congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro, e per congedo di paternità (ex astensione obbligatoria di maternità)
- ❑ le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto (art. 19 CCNL 6.7.95 per i dipendenti a tempo indeterminato e L. 53/00 per dipendenti a termine),
- ❑ le assenze per citazione a testimoniare (attualmente previste nell'ambito dei permessi per particolari motivi personali)
- ❑ le assenze per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare
- ❑ le assenze per eventi e cause particolari di cui all' art. 4 comma 1 della 53/00 (un permesso retribuito di tre giorni lavorativi all'anno in caso di decesso o di documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convivente, purché la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice risulti da certificazione anagrafica).
- ❑ per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi previsti dalla legge 104/1992 (art. 33 comma 6).

Art. 22 - Programmazione degli obiettivi e delle procedure per la produttività

22.1 Il CCNL del 22/01/2004 prevede che il Servizio di controllo interno certifichi il grado di raggiungimento degli obiettivi.
A tal fine, per garantire che il Servizio sia in grado di svolgere questo ruolo, dovrà essere seguita la procedura prevista nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

FASE	RESPONSABILI	SCADENZA
Definizione e contrattazione obiettivi e relativi indicatori	DIRIGENTE / APO (di concerto con il Resp. del Settore Controllo di Gestione e Qualità relativamente agli aspetti collegati alla misurazione)	31 gennaio dell'anno di riferimento (per le APO, subordinate all'approvazione del PEG)
Misurazione nel corso e al termine dell'anno di riferimento	DIRIGENTE / APO	Verifica intermedia entro il 30 giugno dell'anno di riferimento Rilevazione valori finali entro il 31 gennaio dell'anno successivo
Certificazione, previa verifica coerenza della misurazione con i risultati effettivamente raggiunti	RESPONSABILE CONTROLLO DI GESTIONE	25 febbraio
Valutazione e consegna delle schede ai dipendenti	DIRIGENTE	28 febbraio

Testo previgente

Testo articoli con modifiche contrattazione 2013

Informazione ai Sindacati	DELEGAZIONE TRATTANTE	entro 15 marzo
Chiusura eventuale concertazione con Sindacati	DELEGAZIONE TRATTANTE	31 marzo
Liquidazione compensi	RESPONSABILE SETTORE RISORSE UMANE	Stipendi di aprile

La procedura sarà gradualmente messa a regime attraverso un progressivo miglioramento che coinvolgerà necessariamente tutti gli aspetti del processo, a partire dalle modalità di definizione degli obiettivi e dei relativi indicatori di risultato.

Dalla qualità di tali elementi dipende infatti la possibilità concreta di verificare l'elemento fondamentale oggetto della certificazione stessa, ossia il livello di conseguimento degli obiettivi.

Nel caso in cui, per particolari motivazioni, il PEG, dal quale derivano gli obiettivi per i livelli apicali, non dovesse essere approvato entro il 31/12, i dirigenti dovranno comunque provvedere a identificare degli obiettivi di massima che potranno essere confermati o modificati dopo l'approvazione del PEG stesso, facendo riferimento alle priorità contenute in via programmatica nel bilancio di previsione approvato per l'anno di riferimento.

22.3 Verranno attivati adeguati percorsi formativi per i valutatori (Dirigenti e titolari di posizioni organizzative) e per tutti i dipendenti in merito alle finalità e alla procedura del sistema di produttività.

22.4 Nel percorso di formazione di Bilancio e PEG, gli obiettivi dovranno essere individuati e condivisi coinvolgendo i titolari di posizione organizzativa, anche attraverso incontri plenari insieme a Dirigenti e Amministratori

Qualora il PEG/ Piano della Performance non sia approvato in tempo utile per l'assegnazione degli obiettivi entro il termine previsto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, i Valutatori provvederanno all'assegnazione degli obiettivi e delle competenze/comportamenti attesi entro 30 giorni dall'approvazione del PEG/Piano della Performance.

22.2 Verranno periodicamente attivati adeguati percorsi formativi per i valutatori (Dirigenti e titolari di posizioni organizzative) e per tutti i dipendenti in merito alle finalità e alla procedura del sistema di produttività.

22.3 Nel percorso di formazione di Bilancio e PEG, gli obiettivi dovranno essere individuati e condivisi coinvolgendo i titolari di posizione organizzativa, anche attraverso incontri plenari insieme a Dirigenti e Amministratori

22.4 L'Amministrazione individua il responsabile del coordinamento del Sistema di valutazione per l'intero Ente, il quale dovrà garantire il rispetto del Sistema e delle relative procedure da parte di tutte le Aree e Settori.

22.5 L'art. 3 del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance prevede l'effettuazione di Conferenze di organizzazione, come da testo di seguito riportato:

22.5 L'Amministrazione si impegna a individuare tempestivamente il responsabile del coordinamento del sistema di valutazione per la produttività nell'intero Ente, il quale dovrà garantire il rispetto del sistema e delle relative procedure da parte di tutte le Aree e di tutti Settori.

22.6 Ogni anno, entro il mese di gennaio, vengono convocate in orario di lavoro Conferenze di organizzazione di settore o unità operativa. Alle Conferenze sono invitate le RSU/OO.SS. Nel corso della Conferenza, il dirigente o il responsabile di settore/unità operativa propone le attività prioritarie e quindi gli obiettivi da assegnare ai dipendenti, li discute e li negozia con i dipendenti stessi ai quali illustra il piano di lavoro, le competenze, gli adempimenti, le procedure e i servizi da erogare. In relazione a ciò propone le modalità di attuazione e i criteri organizzativi, e li verifica con tutto il personale assegnato. Nell'ambito delle Conferenze, viene comunicato l'importo del salario accessorio potenziale per l'anno in corso.

Le Conferenze si concludono con la redazione di un verbale sottoscritto dai partecipanti e consegnato alle RSU/OO.SS., nel quale devono essere riportate anche le eventuali contestazioni o disaccordi emersi nella discussione, e al quale deve essere allegata la scheda di cui all'art. 21.2.

Al termine delle Conferenze dovranno essere compilate le apposite schede di valutazione della prestazione per ciascun valutato, che dovranno contenere, oltre alle contestazioni e alle osservazioni avanzate dal dipendente, gli obiettivi assegnati a ciascun dipendente (definiti in dettaglio e resi misurabili e verificabili da adeguati indicatori), il peso assegnato a ciascuno. La stessa procedura è adottata per quanto riguarda i fattori di prestazione.

22.7 Immediatamente dopo le conferenze di organizzazione, vengono discussi e negoziati con ciascun dipendente, nell'ambito di incontri individuali, i fattori di prestazione. I fattori devono essere concordati e elencati in una scheda consegnata ai dipendenti, che dovranno controfirmarla per presa visione.

“Le fasi di cui ai punti 1 e 2 sono precedute da Conferenze di organizzazione di settore o servizio, alle quali sono invitati i dipendenti del settore, e precisamente:

- 1. una Conferenza iniziale, durante la quale il dirigente o il responsabile di settore/servizio illustra le attività prioritarie e quindi gli obiettivi da assegnare ai dipendenti, li discute e li negozia con i dipendenti stessi.*
- 2. una Conferenza in occasione della verifica intermedia dell'andamento degli obiettivi di gruppo o individuali, finalizzata a riallineare la prestazione secondo gli obiettivi stabiliti*

Ove ritenuto necessario/opportuno, potrà essere convocata una ulteriore Conferenza in occasione della verifica e valutazione a consuntivo degli obiettivi di gruppo o individuali.

Le Conferenze di organizzazione si concludono con la redazione di un verbale sottoscritto dai partecipanti nel quale devono essere riportate anche le eventuali contestazioni o disaccordi emersi nella discussione; in tal caso copia dei verbali deve essere trasmessa alle RSU e OO.SS.

L'assegnazione, verifica intermedia e valutazione finale dei fattori comportamentali avvengono di norma durante colloqui individuali tra il Dirigente o Responsabile di Settore ed i singoli dipendenti.”

A tali Conferenze, che si svolgono in orario di lavoro, sono invitate su richiesta dei dipendenti interessati le RSU – OO.SS.

Nel caso in cui i dipendenti non condividano i fattori individuati, le loro osservazioni devono essere annotate in una apposita sezione della scheda, e la scheda deve essere trasmessa alle RSU/OO.SS.

22.8 Nel corso dell'anno vengono realizzate una verifica intermedia entro il mese di giugno e una verifica finale entro il mese di gennaio dell'anno successivo, sia per quanto riguarda gli obiettivi, attraverso conferenze di organizzazione di settore, sia per quanto riguarda i fattori di prestazione, attraverso colloqui individuali. Di tali verifiche vengono stilati verbali sottoscritti dai partecipanti e inviati alle RSU.

Si ribadisce comunque che il Dirigente valutatore ha l'obbligo, in corso d'anno, di segnalare formalmente al lavoratore, con tempestività ed in forma scritta, il verificarsi di ogni fatto o situazione che possa comportare il non pieno raggiungimento degli obiettivi assegnati oppure lo scostamento della prestazione rispetto ai fattori individuati e la conseguente possibilità che ciò provochi un'attribuzione non piena della quota d'incentivo individuale, e di indicare contestualmente i correttivi che il lavoratore può adottare al fine di recuperare lo scostamento.

Qualora il Dirigente valutatore non rispetti totalmente questa procedura e la relativa necessaria tempestività nella segnalazione formale dello scostamento della prestazione al dipendente rispetto a obiettivi e/o fattori, il valutatore non può in alcun modo attivare qualsiasi valutazione delle prestazioni del personale e al dipendente verrà automaticamente attribuito un incentivo di produttività pari al 100% della "quota di produttività annua potenziale individuale".

22.9 I dirigenti e i responsabili di settore dispongono ulteriori momenti di verifica, individuali o di gruppo, qualora lo ritengano necessario. Nel caso in cui ritengano che l'apporto individuale o di gruppo dei dipendenti non sia in linea con le attese e quindi sia tale da pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi o il pieno soddisfacimento dei fattori di prestazione, hanno l'obbligo di informare tempestivamente i dipendenti interessati, e di concordare con essi i correttivi necessari.

22.6 I dipendenti hanno la facoltà di richiedere verifiche intermedie individuali o di gruppo nel corso dell'anno, qualora emergano particolari criticità nella realizzazione degli obiettivi. Il valutatore ha l'obbligo di dare riscontro a tale richiesta.

I dipendenti hanno la facoltà di richiedere verifiche intermedie individuali o di gruppo nel corso dell'anno, qualora ritengano necessario apportare modifiche ai fattori di prestazione o agli obiettivi, nel caso in cui emerga l'impossibilità di una attuazione parziale o totale per cause indipendenti dal loro impegno professionale. Nel caso in cui il dipendente eserciti tale facoltà, il dirigente ha l'obbligo di attivare la procedura prevista al presente comma. Delle verifiche previste al presente comma vengono stilati verbali sottoscritti dai partecipanti e inviati alle RSU.

22.10 La valutazione viene effettuata secondo i tempi indicati nella tabella di cui all'art. 22.2. La scheda deve essere controfirmata dal dipendente per presa visione. Nel caso in cui i dipendenti non condividano la valutazione finale, le loro osservazioni devono essere annotate in una apposita sezione della scheda, e la scheda deve essere trasmessa alle RSU/OO.SS. La produttività verrà liquidata ai dipendenti entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento. Per la liquidazione di tutti gli altri istituti il presente contratto fa salvi i termini già previsti dal precedente Contratto Decentrato e da altri accordi in essere.

Art. 23 - Contenzioso per la valutazione della produttività

Qualora, in qualsiasi fase della procedura descritta agli artt. 21 e 22, sorga un contenzioso fra le parti, tutti gli atti devono essere tempestivamente inviati alle RSU/OO.SS. Il dipendente o il gruppo di dipendenti interessati dal contenzioso possono proporre, entro 10 gg. dalla comunicazione formale della valutazione, un ricorso scritto e protocollato al Comitato di Direzione ed essere assistiti dalle RSU/OO.SS. o da un incaricato di loro fiducia. Il Comitato esamina la questione entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso ed ha l'obbligo di convocare i ricorrenti entro i 5 giorni successivi, per cercare il raggiungimento di un accordo soddisfacente. Decorso tale termine, il Comitato adotterà entro i successivi 5 giorni una decisione scritta e motivata, notificata ai ricorrenti e alle RSU/OO.SS.

22.7 La valutazione viene effettuata secondo i tempi indicati nel Sistema di Valutazione. La produttività verrà liquidata ai dipendenti non oltre il mese di maggio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Art. 23 – Procedure di salvaguardia e conciliazione

Le procedure di salvaguardia e di conciliazione sono definite, con le modalità indicate nel verbale sottoscritto tra le parti presso la Prefettura di Bologna in data 12.7.2011, nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, il cui testo è di seguito riportato:

“5. PROCEDURE DI SALVAGUARDIA E CONCILIAZIONE

5.1 Salvaguardia:

In caso di mancato rispetto dei termini, delle fasi e/o degli adempimenti previsti dal Sistema (da parte dei rispettivi valutatori) l'Ufficio competente di ciascun Comune attiverà una procedura di sollecito, con assegnazione di un termine, e, in caso di ulteriore inerzia, con successiva sostituzione

d'ufficio del valutatore. In caso di sostituzione d'ufficio la valutazione finale è di competenza del Segretario Generale. Di tale procedura verrà data informazione all'O.I.V. ed alle RSU e si terrà conto in sede di valutazione del valutatore.

In caso di mancata attivazione della procedura di salvaguardia sopra descritta, il trattamento economico incentivante del dipendente interessato sarà rapportato ad un giudizio "perfettamente in linea con le attese".

5.2 Procedura di conciliazione:

Il dipendente, entro 5 gg. dalla ricezione della valutazione, può proporre ricorso al Segretario Generale in forma scritta.

Il Segretario, entro 10 giorni dalla ricezione del ricorso, si esprime con proprio verbale inviato al valutato ed al valutatore.

In caso di esito negativo, il dipendente può proporre ulteriore ricorso all'O.I.V. entro 5 gg. dalla ricezione del verbale, in forma scritta.

L'O.I.V. esamina il ricorso e si esprime entro 20 giorni dalla ricezione, con proprio verbale inviato al valutato ed al valutatore.

Delle fasi sopra descritte è data informazione alle RSU.”

Art. 24 - Norma transitoria per la valutazione della produttività

La scheda allegata verrà adottata a partire dal 2006. Le altre norme contenute negli articoli 21, 22 e 23 entrano in vigore dall'1 gennaio 2005 e sono valide ai fini della valutazione delle prestazioni dell'anno 2005.

Art. 25 - Sperimentazione di forme di valutazione di produttività verso i superiori

Al fine di rendere compiuto e completo il sistema di valutazione delle prestazioni le parti concordano sul principio di studiare un sistema anche per la valutazione di gruppo dei superiori da parte dei

Art. 24 - Sperimentazione di forme di valutazione di produttività verso i superiori

Al fine di rendere compiuto e completo il sistema di valutazione delle prestazioni le parti concordano sul principio di studiare un sistema anche per la valutazione di gruppo dei superiori da parte dei

Testo previgente

Testo articoli con modifiche contrattazione 2013

subordinati. Le modalità per attuare tale valutazione verranno concordate tra le parti e inserite sperimentalmente per un anno. Al termine di tale periodo, una volta concordati gli eventuali necessari aggiustamenti, si valuterà concordemente se e come tale modalità entrerà a far parte del presente sistema per la valutazione delle prestazioni descritto nel presente contratto decentrato.

subordinati. Le modalità per attuare tale valutazione verranno concordate tra le parti e inserite sperimentalmente per un anno. Al termine di tale periodo, una volta concordati gli eventuali necessari aggiustamenti, si valuterà concordemente se e come tale modalità entrerà a far parte del presente sistema per la valutazione delle prestazioni descritto nel presente contratto decentrato.

Art. 38 - Progressione economica orizzontale

Art. 38 - Progressione economica orizzontale

38.1 Il principio cui si ispira il presente accordo è quello di attribuire allo strumento della progressione orizzontale la pienezza del suo significato mediante dei nuovi criteri che, nel rispetto di quanto stabilito nel CCNL, rispondano all'obiettivo principale di differenziare il riconoscimento della progressione stessa. Il Contratto Collettivo Nazionale, infatti nell'indicare i criteri generali di valutazione esplicita che la progressione viene riconosciuta a fronte delle prestazioni rese, dell'impegno profuso, della qualificazione professionale. Ciò implica che la progressione orizzontale deve essere un fenomeno soggetto ad una specifica valutazione di merito e non quindi un meccanismo automatico di aumento della retribuzione.

Le parti concordano in data 27/5/2013 di integrare l'articolo 38 del CCDI, prevedendo che le progressioni orizzontali risultano sospese fino alla prossima tornata contrattuale che potrà prevedere una revisione dei criteri. Le parti concordano di incontrarsi per valutare la necessità di eventuali modifiche dei criteri previsti all'articolo 38, prima delle prossime progressioni orizzontali.

38.1 Il principio cui si ispira il presente accordo è quello di attribuire allo strumento della progressione orizzontale la pienezza del suo significato mediante dei nuovi criteri che, nel rispetto di quanto stabilito nel CCNL, rispondano all'obiettivo principale di differenziare il riconoscimento della progressione stessa. Il Contratto Collettivo Nazionale, infatti nell'indicare i criteri generali di valutazione esplicita che la progressione viene riconosciuta a fronte delle prestazioni rese, dell'impegno profuso, della qualificazione professionale. Ciò implica che la progressione orizzontale deve essere un fenomeno soggetto ad una specifica valutazione di merito e non quindi un meccanismo automatico di aumento della retribuzione.

38.2 REQUISITI DI ACCESSO

Le parti concordano di modificare l'attuale accordo che definisce i criteri di accesso alla progressione orizzontale, prevedendo a decorrere dal 1.1.2007 un incremento degli anni secondo l'ipotesi B1 (allegato D)

38.2 REQUISITI DI ACCESSO

Le parti concordano di modificare l'attuale accordo che definisce i criteri di accesso alla progressione orizzontale, prevedendo a decorrere dal 1.1.2007 un incremento degli anni secondo l'ipotesi B1 (allegato D)

Verbali D.T. del 4 aprile 2013 – 27 maggio 2013 – 30 luglio 2013 - REVISIONE CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

Testo previgente

Testo articoli con modifiche contrattazione 2013

Coloro che dal 1.1.2007 si dimetteranno dal servizio per pensionamento, hanno diritto alla valutazione con l'anzianità prevista per la categoria di appartenenza nel C.C.D.I. 15.12.2005.

Coloro che dal 1.1.2007 si dimetteranno dal servizio per pensionamento, hanno diritto alla valutazione con l'anzianità prevista per la categoria di appartenenza nel C.C.D.I. 15.12.2005.

Anni di anzianità necessari per la valutazione ai fini della progressione orizzontale dal 1.1.2007.

Anni di anzianità necessari per la valutazione ai fini della progressione orizzontale dal 1.1.2007.

DA CAT.	A CAT.	requisito minimo (anzianità nella cat.)	costo annuo passaggio secondo CCNL 9/5/2006	oneri Ente	DA CAT.	A CAT.	requisito minimo (anzianità nella cat.)	costo annuo passaggio secondo CCNL 9/5/2006	oneri Ente	a carico
B1Q	B2Q	2	310,81		B1Q	B2Q	2	310,81		11
B2Q	B3Q	3	660,30		B2Q	B3Q	3	660,30		24
B3Q	B4Q	3	288,91		B3Q	B4Q	3	288,91		10
B4Q	B5Q	3	338,20		B4Q	B5Q	3	338,20		12
B5Q	B6Q	4	362,69		B5Q	B6Q	4	362,69		13
B6Q	B7Q	4	554,26		B6Q	B7Q	4	554,26		20
B7Q	ultima categoria				B7Q	ultima categoria				
BG3	BG4	3	288,91		BG3	BG4	3	288,91		10
BG4	BG5	3	338,20		BG4	BG5	3	338,20		12
BG5	BG6	4	362,69		BG5	BG6	4	362,69		13
BG6	BG7	4	554,26		BG6	BG7	4	554,26		20
BG7	ultima categoria				BG7	ultima categoria				
C1	C2	3	502,35		C1	C2	3	502,35		18
C2	C3	3	582,79		C2	C3	3	582,79		21
C3	C4	5	701,45		C3	C4	5	701,45		25
C4	C5	5	796,91		C4	C5	5	796,91		29
C5	ultima categoria				C5	ultima categoria				
D1	D2	4	1.123,61		D1	D2	4	1.123,61		41
D2	D3	5	2.100,20		D2	D3	5	2.100,20		77
D3	D4	4	1.126,26		D3	D4	4	1.126,26		41
D4	D5	5	1.227,53		D4	D5	5	1.227,53		45
D5	D6	5	1.699,82		D5	D6	5	1.699,82		62
DG3	DG4	4	1.126,26		DG3	DG4	4	1.126,26		41
DG4	DG5	5	1.227,53		DG4	DG5	5	1.227,53		45
DG5	DG6	5	1.699,82		DG5	DG6	5	1.699,82		62
DG6	ultima categoria				DG6	ultima categoria				

38.3 CRITERI

Cat. A: Soglia minima per il passaggio A2, A3, A4 = punti 60

Cat. B e C: Soglia minima per il passaggio a B2 e C2 e a B4 = punti 65

- 1) Risultati ottenuti: max punti 30
- 2) Prestazione resa con arricchimento profess.le: max punti 10
- 3) Qualità della prestazione resa (per valutare la quale si prenderà a riferimento anche la valutazione ottenuta per l'erogazione del salario della produttività del biennio o del triennio di riferimento. Tale criterio è adottato in via sperimentale per un anno e successivamente verrà sottoposto a verifica congiunta tra le parti): max punti 35
- 4) Rapporti interni ed esterni: max punti 25

Cat. B e C: Soglia minima per il passaggio a B3, B5, C3 = punti 80

- 1) Risultati ottenuti: max punti 30
- 2) Prestazione resa con arricchimento profess.le: max punti 10
- 3) Qualità della prestazione resa (per valutare la quale si prenderà a riferimento anche la valutazione ottenuta per l'erogazione del salario della produttività del biennio o del triennio di riferimento. Tale criterio è adottato in via sperimentale per un anno e successivamente verrà sottoposto a verifica congiunta tra le parti): max punti 35
- 4) Rapporti interni ed esterni: max punti 25

Cat. B, C, D:

- per i passaggi alle ultime posizioni economiche e precisamente per il passaggio a B6, C4 e e D2: soglia minima = punti 80
- per il passaggio a B7, C5, D3, D4, D5 e D6: soglia minima = punti 90

- 1) Risultati ottenuti: max punti 15
- 2) Prestazione resa con arricchimento profess.le: max punti 10
- 3) Qualità della prestazione resa (per valutare la quale si prenderà a riferimento anche la valutazione ottenuta per l'erogazione del salario della produttività del biennio o del triennio di riferimento. Tale criterio è adottato in via sperimentale per un anno e successivamente verrà sottoposto a verifica congiunta tra le parti): max punti 30

38.3 CRITERI

Cat. A: Soglia minima per il passaggio A2, A3, A4 = punti 60

Cat. B e C: Soglia minima per il passaggio a B2 e C2 e a B4 = punti 65

- 1) Risultati ottenuti: max punti 30
- 2) Prestazione resa con arricchimento profess.le: max punti 10
- 3) Qualità della prestazione resa (per valutare la quale si prenderà a riferimento anche la valutazione ottenuta per l'erogazione del salario della produttività del biennio o del triennio di riferimento. Tale criterio è adottato in via sperimentale per un anno e successivamente verrà sottoposto a verifica congiunta tra le parti): max punti 35
- 4) Rapporti interni ed esterni: max punti 25

Cat. B e C: Soglia minima per il passaggio a B3, B5, C3 = punti 80

- 1) Risultati ottenuti: max punti 30
- 2) Prestazione resa con arricchimento profess.le: max punti 10
- 3) Qualità della prestazione resa (per valutare la quale si prenderà a riferimento anche la valutazione ottenuta per l'erogazione del salario della produttività del biennio o del triennio di riferimento. Tale criterio è adottato in via sperimentale per un anno e successivamente verrà sottoposto a verifica congiunta tra le parti): max punti 35
- 4) Rapporti interni ed esterni: max punti 25

Cat. B, C, D:

- per i passaggi alle ultime posizioni economiche e precisamente per il passaggio a B6, C4 e e D2: soglia minima = punti 80
- per il passaggio a B7, C5, D3, D4, D5 e D6: soglia minima = punti 90

- 1) Risultati ottenuti: max punti 15
- 2) Prestazione resa con arricchimento profess.le: max punti 10
- 3) Qualità della prestazione resa (per valutare la quale si prenderà a riferimento anche la valutazione ottenuta per l'erogazione del salario della produttività del biennio o del triennio di riferimento. Tale criterio è adottato in via sperimentale per un anno e successivamente verrà sottoposto a verifica congiunta tra le parti): max punti 30
- 4) Rapporti interni ed esterni: max punti 25

Testo previgente

Testo articoli con modifiche contrattazione 2013

- 4) Rapporti interni ed esterni: max punti 25
5) Iniziativa personale con proposizioni di soluzioni innovative: max punti 20

38.4 INDICATORI CUI FARE RIFERIMENTO NELLA VALUTAZIONE DEI CRITERI

RISULTATI OTTENUTI

- livelli di realizzazione di programmi e di progetti.
- tempestività raggiungimento
- grado di autonomia impiegata

PRESTAZIONE RESA CON ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE

- Si tiene conto complessivamente del miglioramento nello sviluppo e nell'organizzazione del lavoro, anche a seguito di autoformazione del dipendente e/o partecipazione a corsi di formazione. Ai fini della valutazione il dipendente può presentare una relazione nella quale vengono evidenziati i miglioramenti nello svolgimento e nell'organizzazione del lavoro apportati specificando se a conseguenti a di corsi di formazione/aggiornamento (indicando quali) o tramite autoformazione o sulla base dell'esperienza lavorativa.

QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE RESA E ESPERIENZA ACQUISITA

- ⇒ Qualità della prestazione resa con specifico riguardo ai rapporti con i cittadini (se richiesto; rendimento quali -quantitativo, così declinato:
- capacità di iniziativa e di soluzione dei problemi
 - orientamento all'efficacia dei servizi
 - perseguimento del contenimento dei costi a parità di risultati
 - recepimento degli obiettivi politico-strategici e capacità, con scelte autonome, di tradurli in termini organizzativi ed operativi.

Per i passaggi da B1 a B2, da B2 a B3, da B3 a B4 e da C1 a C2 la valutazione del

rendimento quali-quantitativo si declina come segue:

- capacità di iniziativa e di soluzione dei problemi
- orientamento all'efficacia dei servizi.

- 5) Iniziativa personale con proposizioni di soluzioni innovative: max punti 20

38.4 INDICATORI CUI FARE RIFERIMENTO NELLA VALUTAZIONE DEI CRITERI

RISULTATI OTTENUTI

- livelli di realizzazione di programmi e di progetti.
- tempestività raggiungimento
- grado di autonomia impiegata

PRESTAZIONE RESA CON ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE

- Si tiene conto complessivamente del miglioramento nello sviluppo e nell'organizzazione del lavoro, anche a seguito di autoformazione del dipendente e/o partecipazione a corsi di formazione. Ai fini della valutazione il dipendente può presentare una relazione nella quale vengono evidenziati i miglioramenti nello svolgimento e nell'organizzazione del lavoro apportati specificando se a conseguenti a di corsi di formazione/aggiornamento (indicando quali) o tramite autoformazione o sulla base dell'esperienza lavorativa.

QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE RESA E ESPERIENZA ACQUISITA

- ⇒ Qualità della prestazione resa con specifico riguardo ai rapporti con i cittadini (se richiesto; rendimento quali -quantitativo, così declinato:
- capacità di iniziativa e di soluzione dei problemi
 - orientamento all'efficacia dei servizi
 - perseguimento del contenimento dei costi a parità di risultati
 - recepimento degli obiettivi politico-strategici e capacità, con scelte autonome, di tradurli in termini organizzativi ed operativi.

Per i passaggi da B1 a B2, da B2 a B3, da B3 a B4 e da C1 a C2 la valutazione del

rendimento quali-quantitativo si declina come segue:

- capacità di iniziativa e di soluzione dei problemi
- orientamento all'efficacia dei servizi.

QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE:

1. COMPETENZA PROFESSIONALE E CAPACITÀ TECNICA, da valutare sulla base dei seguenti elementi:

- 1.1 Attitudine ed impegno per l'approfondimento delle proprie conoscenze tecnicoprofessionali
- 1.2 Capacità di diversificare le conoscenze
- 1.3 Capacità di analisi dei problemi

2. RENDIMENTO QUALI-QUANTITATIVO, da valutare sulla base dei seguenti elementi:

- 2.1 Capacità di iniziativa e di soluzione dei problemi
- 2.2 Orientamento all'efficacia dei servizi
- 2.3 Perseguimento del contenimento dei costi a parità di risultati
- 2.4 Recepimento degli obiettivi politico-strategici e capacità, con scelte autonome, di tradurli in termini organizzativi ed operativi

3. CAPACITÀ DI GESTIONE, da valutare sulla base dei seguenti elementi:

- 3.1 Programmazione, pianificazione e valutazione dell'attività e del lavoro
- 3.2 Individuazione priorità operative
- 3.3 Individuazione modalità più idonee e corrette rispetto alle risorse disponibili
- 3.4 Propensione ad assumere decisioni autonome e di assumersi responsabilità

RAPPORTI INTERNI ED ESTERNI

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI INTEGRAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE,

da valutare sulla base dei seguenti elementi:

- ❑ Qualità delle relazioni con i colleghi e collaboratori
- ❑ Livello della collaborazione e dell'integrazione nei complessivi

QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE:

1. COMPETENZA PROFESSIONALE E CAPACITÀ TECNICA, da valutare sulla base dei seguenti elementi:

- 1.1 Attitudine ed impegno per l'approfondimento delle proprie conoscenze tecnicoprofessionali
- 1.2 Capacità di diversificare le conoscenze
- 1.3 Capacità di analisi dei problemi

2. RENDIMENTO QUALI-QUANTITATIVO, da valutare sulla base dei seguenti elementi:

- 2.1 Capacità di iniziativa e di soluzione dei problemi
- 2.2 Orientamento all'efficacia dei servizi
- 2.3 Perseguimento del contenimento dei costi a parità di risultati
- 2.4 Recepimento degli obiettivi politico-strategici e capacità, con scelte autonome, di tradurli in termini organizzativi ed operativi

3. CAPACITÀ DI GESTIONE, da valutare sulla base dei seguenti elementi:

- 3.1 Programmazione, pianificazione e valutazione dell'attività e del lavoro
- 3.2 Individuazione priorità operative
- 3.3 Individuazione modalità più idonee e corrette rispetto alle risorse disponibili
- 3.4 Propensione ad assumere decisioni autonome e di assumersi responsabilità

RAPPORTI INTERNI ED ESTERNI

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI INTEGRAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE,

da valutare sulla base dei seguenti elementi:

- ❑ Qualità delle relazioni con i colleghi e collaboratori
- ❑ Livello della collaborazione e dell'integrazione nei complessivi

Testo previgente

Testo articoli con modifiche contrattazione 2013

processi di servizio, compresa l'attitudine a trasferire informazioni e conoscenze

- ❑ Attenzione all'immagine dell'Ente
- ❑ Capacità di rappresentanza nei rapporti inter-istituzionali (se richiesta)
- ❑ Elaborazione di idee e/o azioni innovative o originali, idonee alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi
- ❑ Assunzione di decisioni tempestive in situazioni di emergenza o al di fuori di schemi e procedure consolidate, nel rispetto delle normative e degli obiettivi

INIZIATIVA PERSONALE CON PROPOSIZIONI DI SOLUZIONI INNOVATIVE

- ❑ Capacità di modificare le proprie mansioni in funzione delle priorità, esigenze e obiettivi dell'Amministrazione.
- ❑ Grado di adeguabilità al cambiamento.
- ❑ Capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative all'organizzazione del lavoro.
- ❑ Livello di motivazione all'attività.
- ❑ Individuazione di soluzione adeguata al momento.
- ❑ Semplificazioni procedurali.

38.5 Valutazione

La valutazione dei dipendenti ai fini della progressione economica nella categoria deve fare riferimento al periodo temporale intercorso dall'ultimo passaggio di progressione orizzontale ed è effettuata dal Dirigente dell'Area di appartenenza su proposta non vincolante del Responsabile di Settore.

La scheda e i criteri di valutazione verranno resi noti agli interessati prima della valutazione e dopo l'effettuazione della stessa.

Il valutatore a fronte di una prestazione che non comporti il raggiungimento della soglia minima utile per la progressione ha l'obbligo di informare in forma scritta e tempestivamente il dipendente affinché quest'ultimo possa avere l'opportunità di migliorare la qualità della propria prestazione lavorativa.

In mancanza di una comunicazione sollecita e tempestiva non potrà esserci una valutazione inferiore alle soglie minime di accesso per la

processi di servizio, compresa l'attitudine a trasferire informazioni e conoscenze

- ❑ Attenzione all'immagine dell'Ente
- ❑ Capacità di rappresentanza nei rapporti inter-istituzionali (se richiesta)
- ❑ Elaborazione di idee e/o azioni innovative o originali, idonee alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi
- ❑ Assunzione di decisioni tempestive in situazioni di emergenza o al di fuori di schemi e procedure consolidate, nel rispetto delle normative e degli obiettivi

INIZIATIVA PERSONALE CON PROPOSIZIONI DI SOLUZIONI INNOVATIVE

- ❑ Capacità di modificare le proprie mansioni in funzione delle priorità, esigenze e obiettivi dell'Amministrazione.
- ❑ Grado di adeguabilità al cambiamento.
- ❑ Capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative all'organizzazione del lavoro.
- ❑ Livello di motivazione all'attività.
- ❑ Individuazione di soluzione adeguata al momento.
- ❑ Semplificazioni procedurali.

38.5 Valutazione

La valutazione dei dipendenti ai fini della progressione economica nella categoria deve fare riferimento al periodo temporale intercorso dall'ultimo passaggio di progressione orizzontale ed è effettuata dal Dirigente dell'Area di appartenenza su proposta non vincolante del Responsabile di Settore.

La scheda e i criteri di valutazione verranno resi noti agli interessati prima della valutazione e dopo l'effettuazione della stessa.

Il valutatore a fronte di una prestazione che non comporti il raggiungimento della soglia minima utile per la progressione ha l'obbligo di informare in forma scritta e tempestivamente il dipendente affinché quest'ultimo possa avere l'opportunità di migliorare la qualità della propria prestazione lavorativa.

In mancanza di una comunicazione sollecita e tempestiva non potrà esserci una valutazione inferiore alle soglie minime di accesso per la

progressione orizzontale.

La valutazione deve essere adeguatamente e dettagliatamente motivata da parte del valutatore e tali motivazioni, che devono essere riportate sulla scheda di valutazione, devono essere comunicate al valutato contestualmente alla comunicazione della valutazione stessa.

Il dipendente può richiedere una verifica semestrale intermedia relativamente al suo andamento ai fini della progressione orizzontale, allo scopo di avere la possibilità di migliorare la propria prestazione.

La valutazione ai fini della progressione orizzontale è effettuata annualmente e riguarderà tutti i dipendenti che alla data del 31/12 dell'anno precedente avranno maturato il requisito di anzianità di accesso secondo le apposite tabelle sopra descritte.

La valutazione deve essere effettuata entro il 30 aprile, e il riconoscimento della progressione stessa avrà decorrenza dall'01/01, dell'anno di riferimento (ovvero dell'anno in cui deve avvenire la valutazione stessa).

Nel caso in cui un dipendente cambi Area all'interno dell'ente, durante il biennio (o triennio) che dovrà essere preso in considerazione ai fini della valutazione per la progressione orizzontale, la suddetta valutazione verrà effettuata da entrambi i Dirigenti coinvolti. La Scheda per la valutazione potrà essere unica ma dovrà essere congiuntamente sottoscritta dai due Dirigenti.

38.6 Contenzioso

Il dipendente, nel caso non ritenga accettabile l'esito della scheda di valutazione, entro 15 gg. dalla data in cui gli verrà comunicata formalmente la valutazione in questione potrà inviare al Dirigente che lo ha valutato le proprie controdeduzioni scritte oppure ottenere dal Dirigente stesso un colloquio per esporgliele personalmente, anche eventualmente assistito da un rappresentante sindacale di sua fiducia, al fine di ottenere un riesame della valutazione operata.

Il dipendente, qualora entro 30 giorni non abbia ottenuto risposta o abbia ottenuto una risposta che egli ritiene non soddisfacente, potrà entro 15 gg. aprire tramite lettera protocollata un formale contenzioso indirizzato al Comitato di Direzione.

progressione orizzontale.

La valutazione deve essere adeguatamente e dettagliatamente motivata da parte del valutatore e tali motivazioni, che devono essere riportate sulla scheda di valutazione, devono essere comunicate al valutato contestualmente alla comunicazione della valutazione stessa.

Il dipendente può richiedere una verifica semestrale intermedia relativamente al suo andamento ai fini della progressione orizzontale, allo scopo di avere la possibilità di migliorare la propria prestazione.

La valutazione ai fini della progressione orizzontale è effettuata annualmente e riguarderà tutti i dipendenti che alla data del 31/12 dell'anno precedente avranno maturato il requisito di anzianità di accesso secondo le apposite tabelle sopra descritte.

La valutazione deve essere effettuata entro il 30 aprile, e il riconoscimento della progressione stessa avrà decorrenza dall'01/01, dell'anno di riferimento (ovvero dell'anno in cui deve avvenire la valutazione stessa).

Nel caso in cui un dipendente cambi Area all'interno dell'ente, durante il biennio (o triennio) che dovrà essere preso in considerazione ai fini della valutazione per la progressione orizzontale, la suddetta valutazione verrà effettuata da entrambi i Dirigenti coinvolti. La Scheda per la valutazione potrà essere unica ma dovrà essere congiuntamente sottoscritta dai due Dirigenti.

38.6 Contenzioso

Il dipendente, nel caso non ritenga accettabile l'esito della scheda di valutazione, entro 15 gg. dalla data in cui gli verrà comunicata formalmente la valutazione in questione potrà inviare al Dirigente che lo ha valutato le proprie controdeduzioni scritte oppure ottenere dal Dirigente stesso un colloquio per esporgliele personalmente, anche eventualmente assistito da un rappresentante sindacale di sua fiducia, al fine di ottenere un riesame della valutazione operata.

Il dipendente, qualora entro 30 giorni non abbia ottenuto risposta o abbia ottenuto una risposta che egli ritiene non soddisfacente, potrà entro 15 gg. aprire tramite lettera protocollata un formale contenzioso indirizzato al Comitato di Direzione.

Testo previgente

Testo articoli con modifiche contrattazione 2013

Il Comitato dovrà convocare entro i 30 giorni successivi il dipendente ricorrente, il quale potrà essere assistito da un rappresentante sindacale o da altra persona di sua fiducia.

Il Comitato di Direzione, sentite le osservazioni del ricorrente, ha la facoltà di decidere in ultima istanza, tenendo comunque conto anche della valutazione ottenuta dal dipendente nel biennio (o triennio) di riferimento per l'erogazione del salario individuale di produttività, e delle osservazioni/controdeduzioni presentate dal dipendente interessato.

Art. 39 - Obiettivi e programmazione delle progressione verticale

39.1 Le progressioni verticali sono un importante strumento di valorizzazione delle professionalità formatesi all'interno dell'Ente, per cui in questo ambito l'Amministrazione, sulla base della rilevazione dei fabbisogni di figure professionali di categoria superiore anche conseguenti a modifiche di attività relative ad avvenute trasformazioni organizzative e gestionali, condivide la necessità di procedere prioritariamente con questa modalità di selezione.

39.2 L'Amministrazione si impegna altresì a presentare percorsi di riorganizzazione e miglioramento dei servizi che portino allo sviluppo di nuove figure professionali e tutte le figure rientreranno nella programmazione annuale dei fabbisogni (piano occupazionale), della predisposizione della dotazione organica e del piano triennale delle assunzioni di personale, approvati dalla Giunta comunale previa concertazione con le RSU/OO. SS.

39.3 Le parti concordano sulla necessità di risolvere alcune importanti questioni quali:

Il Comitato dovrà convocare entro i 30 giorni successivi il dipendente ricorrente, il quale potrà essere assistito da un rappresentante sindacale o da altra persona di sua fiducia.

Il Comitato di Direzione, sentite le osservazioni del ricorrente, ha la facoltà di decidere in ultima istanza, tenendo comunque conto anche della valutazione ottenuta dal dipendente nel biennio (o triennio) di riferimento per l'erogazione del salario individuale di produttività, e delle osservazioni/controdeduzioni presentate dal dipendente interessato.

Art. 39 - Obiettivi e programmazione delle progressione verticale

Le parti in data 27/5/2013 concordano che gli articoli del CCDI relativi alle Progressioni Verticali (da 39 a 43) sono disapplicati, e che la previsione di attuare concorsi con riserva al personale interno sarà inserita nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

- ❑ realizzare il progressivo esaurimento della categoria A nella Dotazione Organica entro il 30/6/2006;
- ❑ collocare in categoria C il personale amministrativo con mansioni istruttorie ancora inquadrato in categoria B entro il 30/6/2006;

Art. 40 - Criteri per la progressione verticale

Gli articoli da 40 a 43 compresi per le parti modificate sostituiscono il precedente accordo di concertazione e costituisce la base per la successiva modifica del Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

40.1 Per quanto riguarda i posti di nuova istituzione a seguito di ampliamento della dotazione organica, la scelta di ricorrere a progressione verticale o a selezione esterna sarà adottata, previa concertazione con le RSU/OO.SS., sulla base della natura e delle caratteristiche professionali del posto istituito, con priorità alla progressione verticale qualora vi sia tra il personale dipendente dell'Ente la presenza di professionalità idonee alla copertura del posto.

40.2 Per quanto riguarda la riqualificazione di posti già esistenti ricoperti da personale a tempo indeterminato correlata alla soppressione del posto di categoria giuridica immediatamente inferiore, il ricorso alla progressione verticale è obbligatorio. In tal caso, non si darà corso alla procedura di mobilità interna.

40.3 Per quanto riguarda i posti che si rendano disponibili a seguito di dimissioni o pensionamenti, la copertura avverrà tramite una alternanza tra progressione verticale (66,66%) e selezione esterna (33,33%).

Art. 40 - Criteri per la progressione verticale

Le parti in data 27/5/2013 concordano che gli articoli del CCDI relativi alle Progressioni Verticali (da 39 a 43) sono disapplicati, e che la previsione di attuare concorsi con riserva al personale interno sarà inserita nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Per quanto riguarda i posti che rimangano eventualmente vacanti a seguito dell'espletamento delle suddette procedure di progressione verticale, la copertura avverrà tramite un'alternanza tra progressione verticale (50%) e selezione esterna (50%).

Il conteggio del rispetto delle percentuali indicato è pluriennale (continua il conteggio da un anno all'altro, partendo sempre con la selezione interna).

Nel caso in cui sia esperita infruttuosamente la progressione verticale si ricorrerà a copertura del posto con assunzione dall'esterno.

40.4 La copertura dei posti vacanti non soggetti a progressione verticale è sottoposta preliminarmente a mobilità interna. La procedura di mobilità deve essere realizzata anche per la copertura del posto reso vacante dal dipendente che ha superato la selezione di mobilità sul primo posto vacante.

40.5 Al fine di risolvere la grave anomalia esistente attualmente nella struttura dei ruoli di responsabilità dell'Ente relativamente all'inquadramento del Comandante della Polizia municipale, figura che per legge regionale è apicale e che nel Comune di San Lazzaro è attualmente inquadrato in D1, nonostante sia una delle poche posizioni organizzative con riconosciuta la posizione (e relativa retribuzione) di fascia alta e nonostante l'elevata autonomia del Corpo di P.M. prevista anche della legislazione regionale in materia, si concorda sulla necessità di procedere al più presto alla riqualificazione in D3 mediante progressione verticale del Comandante del Corpo di P.M., e alla copertura del ruolo del vice comandante della P.M.

40.6 La scelta tra reclutamento interno ed esterno non si pone per quelle posizioni che l'ente individua quali ricopribili con persone dalla professionalità acquisibile solo all'interno ai sensi della L. 127/97. In queste previsioni si ritiene di comprendere il Corpo di Polizia Comunale e il personale occupato nella cucina centralizzata.

40.7 L'accesso al Corpo di polizia municipale avviene secondo i seguenti criteri:

accesso a C1 agente	anche con corso-concorso interno
accesso a D1 ufficiale	Solo dall'interno, possono partecipare alla selezione: gli agenti inquadrati in C1 con almeno due anni di anzianità di servizio presso l'ente ed in possesso di diploma di scuola media superiore. sottufficiali inquadrati in C1 già precedentemente inquadrati nella ex 6° q.f. con almeno due anni di anzianità presso l'ente con il profilo di sottufficiale
accesso a D3	Solo dall'interno; possono partecipare alla selezione solo gli ufficiali inquadrati in D1 con almeno due anni di anzianità ed in possesso di diploma di laurea oppure gli ufficiali inquadrati in d1 con quattro anni di anzianità ed in possesso del diploma di scuola media superiore

Qualora la selezione interna sia infruttuosa si procede con assunzione dall'esterno. I requisiti necessari saranno quelli generali per l'accesso dall'esterno.

40.8 L'accesso alla cucina centralizzata avviene secondo i seguenti criteri:

accesso a B1 "cuoco"	2 anni presso l'Ente in A1 in posizione di "aiuto cuoco" e in possesso dell'attestato professionale o, in assenza di attestato professionale, esperienza documentata di almeno 3 anni con mansioni attinenti
----------------------	--

accesso a B3 “capo cuoco”	2 anni presso l’Ente in posizione B1 di “cuoco”
accesso a C1 responsabile della produzione	2 anni presso l’Ente in posizione B3 “capo cuoco” e in possesso di diploma di scuola media superiore attinente o, in assenza del diploma di scuola media superiore, 3 anni di esperienza presso l’Ente con mansioni attinenti
accesso a D1 “tecnico della refezione scolastica” (se istituito)	2 anni presso l’Ente in posizione C1 “responsabile della produzione” e possesso di un diploma universitario o di laurea attinente
accesso a D3 “responsabile del centro produzione pasti”	2 anni presso l’Ente in posizione D1 “tecnico della refezione scolastica” e possesso di un diploma universitario o di laurea attinente

Qualora la selezione interna sia infruttuosa si procede con selezione esterna. I requisiti necessari saranno quelli generali per l’accesso dall’esterno.

Art. 41 - Procedura di selezione per la progressione verticale

41.1 Per ciascuna delle posizioni da ricoprire mediante progressione verticale, viene pubblicato un bando con almeno quindici giorni di anticipo sulla scadenza di presentazione delle domande di partecipazione. L’Amministrazione deve rendere nota tempestivamente a tutto il personale dipendente, attraverso opportune iniziative di comunicazione interna, l’attivazione della procedura di selezione.

41.2 I criteri di selezione e le modalità di svolgimento vengono decise

Art. 41 - Procedura di selezione per la progressione verticale

Le parti in data 27/5/2013 concordano che gli articoli del CCDI relativi alle Progressioni Verticali (da 39 a 43) sono disapplicati, e che la previsione di attuare concorsi con riserva al personale interno sarà inserita nel regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi.

da una Commissione esaminatrice che deve essere presieduta dal dirigente dell'area interessata. Della Commissione faranno parte anche il responsabile del settore nel quale è prevista la copertura del posto e un dipendente dell'ente di categoria pari o superiore a quella messa a concorso, con profilo professionale e competenze affini a quelle da valutare nella selezione.

41.3 Il bando deve contenere:

- ❑ il contenuto della posizione da ricoprire;
- ❑ i requisiti che l'ente ha individuato come critici per la posizione in oggetto, al fine di favorire effetti di autoselezione;
- ❑ le modalità di selezione previste
- ❑ i criteri di valutazione
- ❑ le modalità di presentazione delle candidature

41.4 La valutazione del curriculum è obbligatoria, e ad essa dovrà essere riservato almeno il 30% del punteggio complessivo attribuibile. Nel caso di progressioni verticali per riqualificazione (con soppressione del posto precedentemente occupato) al curriculum dovrà essere attribuito almeno il 50% del punteggio complessivo attribuibile. Relativamente al posto da ricoprire, nel curriculum individuale devono essere valutati, i contenuti dell'esperienza lavorativa, il titolo di studio, la frequenza a corsi di formazione specifica, etc. La Commissione deve indicare nel bando quali elementi valuterà nel curriculum oltre a quelli sopra indicati.

41.5 La selezione avviene mediante prova orale, oppure mediante una prova orale più una prova teorica/pratica. Tale decisione spetta alla Commissione esaminatrice, ed è specificata nel bando. In ogni caso, entrambe le prove dovranno essere coerenti con il contenuto delle posizioni da ricoprire.

41.6 La selezione si conclude con la scelta del candidato idoneo. Non si dà luogo alla formazione di una graduatoria. In caso di inidoneità di tutti i candidati si procede con assunzione dall'esterno.

41.7 Si potrà procedere a progressione verticale anche nel caso in cui per il posto da ricoprire sia previsto dalla normativa il possesso di uno specifico titolo di studio. In tale caso potranno partecipare alla selezione per la progressione verticale solo i dipendenti inquadrati nella categoria giuridica inferiore ed in possesso del titolo di studio richiesto dalla legge per la posizione da ricoprire.

Art. 42 - Criteri di accesso alla selezione per la progressione verticale

I dipendenti a tempo indeterminato dell'Ente potranno accedere alla progressione verticale secondo i seguenti criteri di anzianità:

a) per tutte le categorie giuridiche di inquadramento:

- dipendenti in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dell'esterno al posto da ricoprire: anzianità di almeno 1 anno nella categoria immediatamente inferiore.
- dipendenti in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dell'esterno per il posto da ricoprire: anzianità di almeno 2 anni nella categoria immediatamente inferiore.

b) per il passaggio dalla categoria giuridica C alla categoria giuridica D1 per chi è in possesso di titolo di studio di scuola dell'obbligo: anzianità di almeno 4 anni nella categoria C.

Art. 43 - Contenzioso nella selezione per la progressione verticale

Art. 42 - Criteri di accesso alla selezione per la progressione verticale

Le parti in data 27/5/2013 concordano che gli articoli del CCDI relativi alle Progressioni Verticali (da 39 a 43) sono disapplicati, e che la previsione di attuare concorsi con riserva al personale interno sarà inserita nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 43 - Contenzioso nella selezione per la progressione verticale

Le parti in data 27/5/2013 concordano che gli articoli del CCDI relativi alle Progressioni Verticali (da 39 a 43) sono disapplicati, e che la previsione di attuare concorsi con riserva al personale interno sarà inserita nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nel caso in cui un dipendente che ha partecipato con esito negativo alla selezione ritenga che il punteggio assegnato non sia congruo rispetto alla prova e al curriculum, o che il provvedimento finale sia stato adottato senza rispettare pienamente i criteri fissati per la selezione, può inoltrare motivato ricorso scritto protocollato alla Commissione esaminatrice entro quindici giorni dalla pubblicazione dei risultati. La Commissione esamina il ricorso entro i successivi quindici giorni ed entro il medesimo termine adotta un provvedimento scritto ed adeguatamente motivato. Fino alla conclusione della procedura del ricorso restano sospesi gli effetti della selezione. Il ricorrente può essere assistito nel contenzioso dalle RSU / OO.SS. o da un incaricato di sua fiducia.

Testo previgente

Testo articoli con modifiche contrattazione 2013

Art. 26 – Indennità di disagio

Art. 26 – Indennità di disagio

CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DELL'INDENNITA' DI DISAGIO MENSILE (TESTO INVARIATO A SEGUITO CONTRATTAZIONE 2013)		Esemplificazione – elenco dei gruppi di dipendenti che possono essere adibiti alle attività disagiate di cui alla tabella a fianco con riconoscimento dell'indennità di disagio – Importi indennità (TESTO PREVIGENTE)	Esemplificazione – elenco dei gruppi di dipendenti che possono essere adibiti alle attività disagiate di cui alla tabella a fianco con riconoscimento dell'indennità di disagio – Importi indennità (TESTO CON MODIFICHE CONTRATTAZIONE 2013)
Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 3
<p>a) Svolgimento delle attività in condizioni particolarmente e gravose o disagiate, rispetto alle prestazioni standard previste per la categoria e profilo di appartenenza, che, pur non rientrando nelle fattispecie che danno diritto all'indennità di rischio, comportano disagi psico-fisici all'operatore:</p>	<p>1. Svolgimento di attività, diverse da quelle remunerate con l'indennità di rischio, che comportano esposizione a situazioni di disagio connesse a modalità di esecuzione della prestazione particolarmente gravose in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ fisicamente usuranti in relazione all'utilizzo di strumenti, attrezzature, apparecchiature di utilizzo disagiata, esposizione ripetuta e prolungata ad ambienti esterni caratterizzati da condizioni di inquinamento acustico e/o atmosferico <p><i>Per tali fattispecie il compenso viene corrisposto in misura correlata al grado di gravosità e disagio delle mansioni, rispetto alle prestazioni standard per la categoria e profilo di appartenenza, come da tabella riportata a fianco.</i></p> <p>2. Svolgimento di attività, diverse da quelle remunerate con l'indennità di rischio, che comportano esposizione a situazioni di disagio connesse a modalità di esecuzione della prestazione particolarmente gravose in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • psichicamente usuranti in relazione a mansioni che comportano svolgimento di attività di assistenza diretta ad utenti con problematiche psico-fisiche o di integrazione sociale <p><i>Per tali fattispecie il compenso viene corrisposto in misura correlata al grado di gravosità e disagio delle mansioni, rispetto alle prestazioni standard per la categoria e profilo di appartenenza, come da tabella riportata a fianco.</i></p> <p>3. Svolgimento di attività di ricevimento al pubblico presso servizi che siano aperti al pubblico anche di sabato oltre ad almeno un pomeriggio la settimana e per almeno 30 ore settimanali.</p>	<p>Somministrazione refezione scolastica da parte di collaboratori scolastici cat. B in condizioni o con attrezzature disagiate – euro 155 annui</p> <p>Personale cat. B o C addetto all'archivio cartaceo utilizzando scale, contenitori pesanti o ingombranti - euro 215 annui</p> <p>Personale tecnico od operaio e personale addetto al centro produzione pasti, di cat. B o C che impiega strumenti, attrezzature, apparecchiature di utilizzo disagiata – euro 615 annui</p> <p>Personale cat. B e C che utilizza mezzi pesanti (autisti scuolabus) - euro 680 annui</p> <p>Personale tecnico di cat. B o C in servizio presso il Cimitero Comunale – euro 798 annui</p> <p>Personale cat. B o C in servizio presso il Centro diurno anziani – euro 650 annui</p> <p>Personale cat. B o C addetto al ricevimento del pubblico con tali modalità presso URP, Centralino, Demografici, Mediateca, PM., etc. – euro 400 annui</p>	<p>Somministrazione refezione scolastica da parte di collaboratori scolastici cat. B in condizioni o con attrezzature disagiate – euro 155 annui</p> <p>Personale cat. B o C addetto all'archivio cartaceo utilizzando scale, contenitori pesanti o ingombranti - euro 215 annui</p> <p>Personale tecnico od operaio e personale addetto al centro produzione pasti, di cat. B o C che impiega strumenti, attrezzature, apparecchiature di utilizzo disagiata – euro 360 annui</p> <p>Personale cat. B e C che utilizza mezzi pesanti (autisti scuolabus) - euro 360 annui</p> <p>Personale tecnico di cat. B o C in servizio presso il Cimitero Comunale – euro 360 annui</p> <p>Personale cat. B o C in servizio presso il Centro diurno anziani – euro 360 annui</p> <p>Personale cat. B o C addetto al ricevimento del pubblico con tali modalità presso URP, Centralino, Demografici, Mediateca, PM., etc. – euro 360 annui</p>

Testo previgente

ART. 27 - Indennità di disagio variabile o collegata ad eventi

Testo articoli con modifiche contrattazione 2013

ART. 27 - Indennità di disagio variabile o collegata ad eventi

CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DELL'INDENNITA' DI DISAGIO (TESTO INVARIATO A SEGUITO CONTRATTAZIONE 2013)		Esemplificazione - elenco dei gruppi di dipendenti che possono essere adibiti alle attività disagiate di cui alla tabella a fianco con riconoscimento dell'indennità di disagio - Importi indennità (TESTO PREVIGENTE)
Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3
b) Maggiore gravosità dell'impegno richiesto per effetto di articolazioni dell'orario di lavoro che comportano un aggravio dell'impegno personale richiesto al lavoratore incidendo negativamente sulle possibilità di conciliare i tempi di vita e di lavoro: <u>che non siano remunerati con indennità di turno, straordinario, magg. festivo</u>	1. <u>Articolazione dell'orario di lavoro in almeno tre fasce orarie giornaliere;</u>	<p>Rientro pomeridiano per il collettivo con inizio alle ore 17.30 da parte dell'insegnante /educatore non turnista che ha svolto attività lavorativa solo nel mattino - euro 3 ad evento per ogni servizio effettuato</p> <p>Personale di cat. B o C in servizio per assistere ai lavori del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari, della Commissione Edilizia, ecc. e della Commissione Comunale di Vigilanza per i locali di pubblico spettacolo- euro 15 ad evento per ogni servizio effettuato a partire dalle ore 18 – euro 25 per ogni servizio svolto di sabato</p> <p>Personale di cat. B o C in servizio durante lo svolgimento di manifestazioni ricreative, commerciali, culturali, sportive, ecc. che si tengano o protraggano oltre le ore 20 o nella giornata del sabato, escluso il personale contemplato dal seguente punto 4 limitatamente agli eventi indicati nello stesso punto - euro 6 ad evento per ogni servizio effettuato</p> <p><i>Il punto 4) della tabella di cui all'art. 27 del CCDI 15.12.2005 viene abrogato in quanto le relative funzioni sono svolte da personale esterno.</i></p>

Esemplificazione - elenco dei gruppi di dipendenti che possono essere adibiti alle attività disagiate di cui alla tabella a fianco con riconoscimento dell'indennità di disagio - Importi indennità (TESTO CON MODIFICHE CONTRATTAZIONE 2013)
<p>Rientro pomeridiano per il collettivo con inizio alle ore 17.30 da parte dell'insegnante /educatore non turnista che ha svolto attività lavorativa solo nel mattino - euro 3 ad evento per ogni servizio effettuato</p> <p>Personale di cat. B o C in servizio per assistere ai lavori del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari, della Commissione Edilizia, ecc. e della Commissione Comunale di Vigilanza per i locali di pubblico spettacolo- euro 15 ad evento per ogni servizio effettuato a partire dalle ore 18 – euro 25 per ogni servizio svolto di sabato</p> <p>Personale di cat. B o C in servizio durante lo svolgimento di manifestazioni ricreative, commerciali, culturali, sportive, ecc. che si tengano o protraggano oltre le ore 20 o nella giornata del sabato, escluso il personale contemplato dal seguente punto 4 limitatamente agli eventi indicati nello stesso punto - euro 6 ad evento per ogni servizio effettuato</p> <p><i>Il punto 4) della tabella di cui all'art. 27 del CCDI 15.12.2005 viene abrogato in quanto le relative funzioni sono svolte da personale esterno.</i></p>

Mensilmente, al personale che effettua le attività disagiate (di cui alle tabelle dell'art. 26 e dell'art. 27) potranno essere erogati compensi per indennità di disagio fissa o variabile nella misura massima di Euro 30.