



SEGRETERIA PROVINCIALE VENEZIA

ANTICA SCUOLA DEI BATTUTI
- ENTE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA -

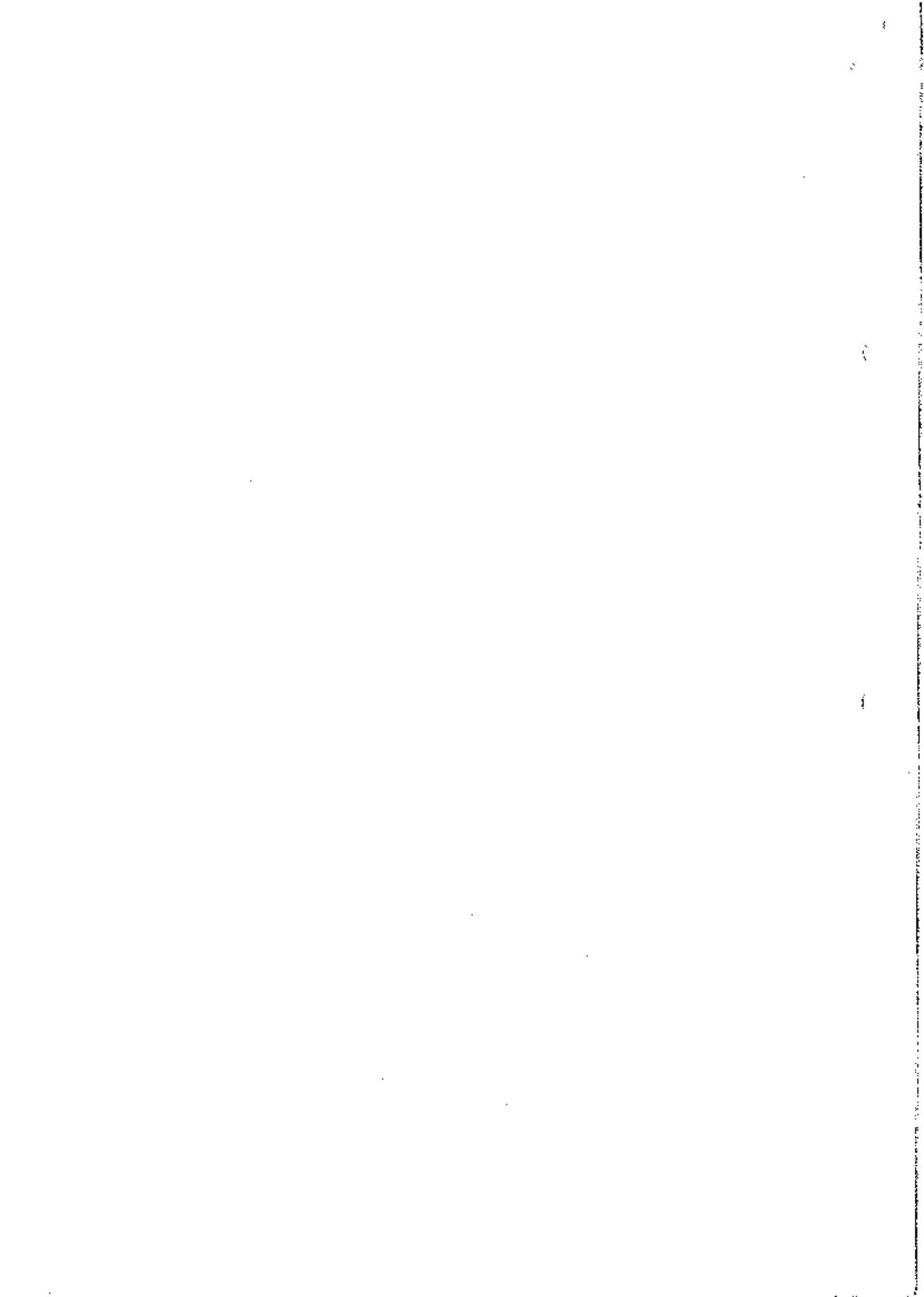
CONTRATTO COLLETTIVO
DECENTRATO INTEGRATIVO

2002 / 2005

CCNL 31.03.99 E CCNL 01.04.99

COMPARTO
“REGIONI AUTONOMIE LOCALI”

Mestre 07.06.2002



CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2002 / 2005

Con riferimento al C.C.D.I. 1998/2001, sottoscritto definitivamente tra le parti in data 08.02.2000, dato atto che ai sensi dell'articolo 5 del C.C.N.L. 01.04.1999 la validità del C.C.D.I. è quadriennale, si procede alla parziale modifica ed integrazione del testo originale che pertanto viene di seguito riportato con già apportate tutte le variazioni concordate, fermo restando che:

- nell'ambito della durata del presente C.C.D.I. le parti si rendono disponibili a rivedere i contenuti del presente accordo;
- gli effetti economici del presente C.C.D.I. continuano a mantenere la loro validità sino alla sottoscrizione di un nuovo accordo;
- gli effetti giuridici ed economici derivanti dal presente C.C.D.I. trovano applicazione definitiva dal primo giorno successivo a quello della definitiva sottoscrizione dell'accordo, salva diversa indicazione stabilita in seno allo stesso;

ART.1

OBIETTIVI

1. La contrattazione collettiva decentrata integrativa è finalizzata in modo coerente, al contemperamento dell'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
2. Per tali fini, la parte pubblica e la parte sindacale sono impegnate, nel reciproco rispetto dei distinti ruoli e responsabilità, ad intrattenere corrette relazioni sindacali, attraverso l'attivazione di tutti gli istituti contrattuali, con le modalità e nei tempi previsti.

ART.2

INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del contratto collettivo decentrato integrativo, la parte interessata invia a tutte le parti negoziali sottoscrittrici del C.C.D.I. formale richiesta scritta. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve comunque far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
2. Le parti che hanno sottoscritto il contratto collettivo decentrato integrativo si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa ai sensi e con gli effetti previsti dall'articolo 49 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165.

Art.3

MATERIE

1. Il presente CCDI disciplina le materie demandate a tale livello dai CCNL nel tempo vigenti.
2. In caso di entrata in vigore di nuovo C.C.N.L., le parti si incontrano entro trenta giorni per verificare la compatibilità delle disposizioni del presente C.C.D.I. con le sopravvenute norme contrattuali nazionali. In caso di accertata incompatibilità, si dà avvio ad apposita sessione negoziale per la revisione del C.C.D.I. Sino al perfezionamento dell'accordo, si darà esecuzione alle norme sopravvenute per quanto applicabili.

ART.4

COSTITUZIONE DEL FONDO

(ART. 15 DEL CCNL 1.4.99 E 4 DEL CCNL 05.10.01)

1. Le risorse destinate annualmente all'attuazione della nuova classificazione del personale, nonché al trattamento accessorio, costituiscono un unico fondo, la cui entità per l'anno 2002 risulta dal prospetto allegato al presente CCDI (allegato A), del quale forma parte integrante e contestuale.
2. Le risorse di cui all'art.15, comma 1, lett. b) e c), nonché al comma 2 del medesimo articolo del CCNL 01.04.1999, risultano fruibili a seguito dell'accertamento delle effettive disponibilità, effettuato con le modalità previste dal CCNL.
3. Per gli anni successivi, il Fondo verrà rideterminato nella misura e con le modalità comunque previste dai CCNL., nel tempo vigenti, nella fase di predisposizione del bilancio di previsione.
4. I criteri e le modalità per l'utilizzo del fondo annuale formano oggetto di contrattazione collettiva decentrata integrativa con cadenza annuale.
5. Con cadenza annuale, entro il mese di novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, su richiesta di una delle parti sottoscrittrici del C.C.D.I. si procede all'attivazione della procedura prevista al precedente 4° comma.

ART.5

UTILIZZO DEL FONDO PER LE POLITICHE

DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

E PER LA PRODUTTIVITÀ (ART.17 CCNL 1.4.99 E 5 DEL CCNL 05.10.01)

1. L'utilizzo delle risorse destinate annualmente al fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, sarà evidenziato in un apposito prospetto, relativamente l'anno 2002 queste risultano dal prospetto allegato al presente CCDI (allegato B), del quale forma parte integrante e contestuale.

ART.6

METODOLOGIE DI VALUTAZIONE

(ART.4, C. 2, LETT. B DEL CCNL 1.4.99)

1. Tutta la materia inerente le modalità ed i contenuti relativi alla valutazione del personale viene definita nell'allegato al presente CCDI (allegato C), del quale forma parte integrante e contestuale.

ART.7

ORGANISMO DI CONTROLLO INTERNO / NUCLEO DI VALUTAZIONE

(ART. 6 DEL C.C.N.L. 31.03.1999)

1. Con riferimento a quanto previsto dal C.C.N.L. in materia di valutazione, le parti convengono che le modalità di erogazione dei premi collegati al sistema di valutazione saranno oggetto di verifica da parte degli organismi di controllo interno

ART.8

PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA ED INDIVIDUALE (ART.17, C. 2, LETT. A DEL CCNL 1.4.99)

(allegato B del presente C.C.D.L.)

1. Le eventuali economie realizzate rispetto lo stanziamento del fondo annuale verranno poste ad incremento del fondo previsto per l'anno successivo e saranno ripartite in apposita sessione negoziale.

Art.9

PROGRESSIONE ECONOMICA NELLA CATEGORIA

(ART.16, C. 1 - CCNL 31.3.99)

1. A decorrere dal 01.01.2003, per ogni categoria, i lavoratori che parteciperanno a corsi di formazione previsti dal piano generale di formazione, contrattato tra le parti, al termine del corso di formazione concluso con valutazione positiva acquisiranno un credito utile da computare per il passaggio nella successiva posizione economica orizzontale.
2. La progressione economica orizzontale all'interno della propria categoria avverrà sulla base del punteggio ottenuto dai singoli dipendenti. Tale punteggio dovrà risultare dalla somma dei punteggi acquisiti sulla base dei seguenti criteri nonché da quanto previsto dal comma precedente:
 - A.) il primo passaggio all'interno della categoria di appartenenza (e per tutti i passaggi della Cat. A) avviene nel rispetto dei seguenti criteri:
 - anzianità di servizio: punti 1 per ogni anno (periodo max valutabile anni 10);
 - risultati ottenuti nelle prestazioni rese (punteggio da 1 a 20);
 - A.) il secondo passaggio all'interno della categoria di appartenenza avviene nel rispetto dei seguenti criteri:
 - arricchimento professionale collegato a processi formativi e di riorganizzazione (punteggio da 1 a 30);
 - impegno individuale e prestazioni erogate dal dipendente in termini di risultati ottenuti (punteggio da 1 a 30);
 - A.) tutti i successivi passaggi all'interno della categoria di appartenenza avvengono nel rispetto dei seguenti criteri:
 - coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente (punteggio da 1 a 20);
 - capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi (punteggio da 1 a 25);
 - iniziative personali e capacità di proporre soluzioni normative migliorative dell'organizzazione del lavoro (punteggio da 1 a 25);
 - grado di attuazione degli obiettivi tenuto conto del grado di complessità, nonché allo stato di avviamento dei rispettivi interventi previsti durante l'esercizio (punteggio da 1 a 25);
 - capacità di gestione negoziale con altre istituzioni e con l'utenza (punteggio da 1 a 25)
3. Concluso l'iter formativo dei lavoratori di ogni singola categoria, possono partecipare alle selezioni per lo sviluppo orizzontale i dipendenti con una anzianità nella posizione ricoperta di almeno due anni.
4. Ai fini della valutazione si considera l'esperienza lavorativa nell'Ente nell'ambito della categoria oggetto della selezione.
5. In caso di parità nella selezione, la precedenza nell'ordine della graduatoria viene determinata in relazione ai risultati ottenuti nelle schede di valutazione relative all'ultimo biennio.

ART.10

INDENNITÀ MANEGGIO VALORI

(ART. 36 DEL C.C.N.L. 14.09.2000)

1. Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati. Si stabilisce che gli importi giornalieri da erogarsi per tale indennità vengono definiti in L. 1.000.= (€ 0,52) per movimentazione di valori fino a Euro 2.582.= (L. 5.000.000.=) ed in L. 3.000.= (€ 1,55) per maneggio di valori di entità superiore. A decorrere dal 01.01.2002, ai relativi oneri si fa fronte, in ogni caso, con le risorse di cui all'articolo 15 del C.C.N.L. del 01.04.1999.
2. Tale indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al comma 1.
3. Entro 30 gg. dalla data di sottoscrizione definitiva del presente contratto decentrato integrativo verranno definiti i soggetti destinatari. Nel caso in cui, su certificazione del Responsabile del Servizio, risulti che la movimentazione dei valori, secondo le entità indicate dal comma 1, sia avvenuta già dal 01.01.2002 il soggetto interessato avrà diritto alla corresponsione dell'indennità con tale decorrenza.

ART.11

INDENNITÀ DI RISCHIO

(ART. 37 DEL C.C.N.L. 14.09.2000)

1. L'Ente individua, in sede di contrattazione integrativa decentrata, le prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale
2. Ai dipendenti che svolgano le prestazioni di cui al comma 1, compete, per il periodo di effettiva esposizione al rischio, un'indennità mensile di L.40.000. Ai relativi oneri si fa fronte, in ogni caso, con le risorse di cui all'articolo 15 del CCNL del 01.04.1999.
3. Alla data di sottoscrizione del presente accordo le prestazioni definite "a rischio" sono le seguenti:
 - Operatori d'Appoggio della Manutenzione;
 - Operatori Socio Assistenziali;
 - Responsabili di Nucleo;
 - Fattorini Autisti.

Art.12

ATTIVITÀ DISAGIATE

(ART.4, C. 2, LETT. C DEL CCNL 1.4.99)

1. Al personale che opera nei turni particolarmente disagiati (turno lungo), è corrisposta una indennità secondo quanto previsto nell'allegato B.
2. Al personale che presta la propria attività in condizioni di lavoro disagiate, è corrisposta una indennità secondo quanto previsto nell'allegato B.
3. Al personale appartenente all'Ufficio Segreteria, in relazione all'attività di assistenza da fornire agli Organi Istituzionali e quindi soggetto ad una articolazione oraria disagiata, viene riconosciuto il compenso previsto nell'allegato B.

ART.13

INCARICHI DI RESPONSABILITÀ

1. Al personale della categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative, è attribuito un compenso secondo quanto previsto nell'allegato B.
2. A decorrere dalla data di definitiva sottoscrizione dell'accordo viene istituito per il personale appartenente alla Categoria D con funzioni di "coordinamento dei Reparti", che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative, è attribuito un compenso di Euro 774,69 annui (L. 1.500.000,=) da ripartirsi in 12 mensilità, come previsto nell'allegato B. La presente indennità non è cumulabile con altre indennità attribuite ai sensi dell'articolo 37, comma 4, del C.C.N.L. 06.07.1995.
3. In sede di verifica, di cui al successivo articolo 23, per il personale appartenente alla categoria C con compiti di coordinamento o funzioni plurime, si valuterà l'applicabilità di una indennità compatibilmente con le risorse economiche a disposizione

Art.14

POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ART. 8 E SEGG. CCNL 1998/2001)

1. All'interno dell'Ente possono essere individuati ruoli aziendali che vanno sotto il nome di posizioni organizzative, le quali configurano incarichi di responsabilità attribuiti a dipendenti inquadrati nella categoria D, conferiti in via temporanea, rinnovabili, retribuiti.
2. Le posizioni organizzative si può delineare come "line" o come "staff", entrambe caratterizzate da un elevato livello di autonomia gestionale ed organizzativa:
 - alla posizione di line, essenzialmente, risulta assegnata una responsabilità diretta di direzione di risorse umane e strumentali.
 - alla posizione di staff, essenzialmente, risulta assegnata una responsabilità di ruolo e di competenza su specifiche materie in supporto alla Direzione Generale.
3. L'istituzione di dette figure consegue alla valutazione discrezionale dell'organo di governo dell'Ente, il quale all'inizio dell'esercizio finanziario, conseguentemente alla approvazione del bilancio di previsione ed alla determinazione degli obiettivi di periodo, decide l'istituzione dei ruoli ascrivibili a posizione organizzativa sulla base dei seguenti criteri:
 - responsabilità di procedimento;
 - coordinamento e gestione funzionale del personale assegnato;
 - gestione delle risorse strumentali assegnate;
 - predisposizione dei relativi atti, anche di gestione finanziaria, eccetto l'assunzione degli impegni di spesa.

Sulla base dei succitati criteri il Dirigente procederà al formale conferimento degli incarichi.

3. L'incaricato di posizione organizzativa lavora quindi per obiettivi secondo la logica di risultato e gestisce in autonomia, secondo le direttive e in accordo con il dirigente, il proprio orario di lavoro affinché risulti in armonia con quello dei servizi e calibrato sul raggiungimento degli obiettivi assegnati. A tali figure, oltre a svolgere ogni altro compito assegnato o delegato dal dirigente compete, su specifica delega del dirigente, la cura:
 - dei provvedimenti di autorizzazione, di concessione o analoghi;
 - le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.
3. A dette figure compete una retribuzione specifica, comprensiva della "retribuzione di posizione" e della "retribuzione di risultato" entrambe definite nel rispetto delle previsioni della contrattazione nazionale.

4. La retribuzione di posizione è graduata sulla base degli obiettivi assegnati e delle specifiche responsabilità spettanti a ciascuna posizione individuata.
5. La retribuzione di risultato viene erogata a seguito della verifica dei risultati raggiunti in applicazione alla specifica metodologia di valutazione.
6. L'incarico di posizione organizzativa può essere revocato in seguito alla verifica del non raggiungimento degli obiettivi assegnati o per modifiche organizzative che lo giustifichino.

ART. 15

FORMAZIONE PROFESSIONALE (ART. 23, C. 2 DEL CCNL 1.4.99)

1. Le risorse destinate alla formazione del personale dipendente appartenente alle categorie A, B, C, D per l'anno 2002 sono specificate nell'allegato "E" al presente contratto; per gli anni successivi verranno individuate nel rispetto della prescrizione nazionale. A tale proposito si chiarisce che, a fine periodo sotto la voce "formazione", dovranno essere considerati a pieno titolo tutti i costi diretti ed indiretti sostenuti dall'ente. Ciò anche al fine di evidenziare con esattezza la somma eventualmente non spesa nell'anno di competenza e da trasferire, con il vincolo di utilizzo previsto, all'esercizio finanziario successivo.
2. Nella logica, condivisa tra le parti, che la formazione del personale è uno strumento aziendale irrinunciabile per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane, i percorsi formativi dovranno essere programmati e dovranno coinvolgere tutti i lavoratori.
3. L'analisi del fabbisogno formativo viene, di norma, effettuata dalla Direzione dell'Ente con la collaborazione dei firmatari del presente accordo.
4. Il piano di formazione viene previsto con valenza pluriennale, almeno biennale, coerentemente alle linee di sviluppo dell'Ente per il perseguimento delle finalità di miglioramento delle prestazioni lavorative, di aumento delle capacità professionali anche collettive e nel suo contesto dovranno essere specificati i seguenti elementi:
 - * individuazione e destinazione delle risorse;
 - * tempi di realizzazione;
 - * indicatori di valore da attribuire ai fini della valutazione di prestazione e della progressione economica orizzontale.
1. L'aggiornamento specifico e specialistico è programmato tenendo conto dei tempi e delle scadenze regolamentari o di legge in modo da permettere la partecipazione degli addetti.
2. Al fine di verificare l'ottenimento dei risultati raggiunti e la validità dei percorsi proposti, alla attività formativa effettuata dovrà seguire idonea attività di verifica basata essenzialmente sulla rilevazione delle modifiche comportamentali ottenute.
3. La formazione può essere valutata anche all'interno delle metodologie di valutazione adottate ed essere considerata ai fini della progressione economica orizzontale.
4. La formazione si svolge, di norma, in orario di lavoro. Eventuali prestazioni di lavoro straordinario, effettuate a tale scopo non incidono nei limiti individuali e possono dar luogo su richiesta a recupero, parziale o totale.
5. Qualora l'attività formativa si svolga in località diversa dalla sede di lavoro, gli oneri relativi sono a carico dell'Ente.
6. Entro 60 gg. dalla data di sottoscrizione definitiva del presente accordo si procederà alla definizione del piano formativo per l'anno 2002 con proiezione biennale.

ART.16

DIRITTO ALLO STUDIO (ART. 15 DEL C.C.N.L. 14.09.2000)

1. Si conviene che il regolamento per l'applicazione del "Diritto allo studio", approvato con deliberazione del 11.07.1996 n° 264, dalla data di sottoscrizione del presente accordo cessa di avere efficacia. Al fine di regolamentare l'utilizzo dei permessi in questione, oltre alla normativa contrattuale esistente in materia si conviene quanto segue:
 - a.) I permessi per studio si riferiscono ad "anno solare" e non ad "anno scolastico";
 - b.) I dipendenti interessati a beneficiare dei permessi dovranno presentare istanza scritta all'Ente nel periodo compreso tra il 15 ed il 30 Novembre dell'anno precedente a quello di riferimento;
 - c.) La graduatoria degli "aventi diritto" sarà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente entro il 31 gennaio dell'anno di spettanza;
 - d.) Decorso 7 giorni dalla data di pubblicazione della suddetta graduatoria, in carenza di eventuali ricorsi (i quali dovranno essere formulati per iscritto e che comporteranno la sospensione, in ordine inverso di graduatoria, di un pari numero di autorizzazioni attribuibili), il Dirigente, con proprio decreto, provvederà a concedere le autorizzazioni secondo l'ordine progressivo della graduatoria;
 - e.) Nel caso in cui il beneficiario delle 150 ore di permesso retribuito per studio non le utilizzi completamente per qualsiasi motivazione o si ritiri dal ciclo di studi intrapreso, sarà suo dovere metterle, per iscritto, a conoscenza dell'Amministrazione la quale, nel rispetto del monte ore complessivo ed utilizzando la preesistente graduatoria, procederà all'assegnazione delle ore residue;
 - f.) Che il dipendente beneficiario delle 150 ore di permesso retribuito per studio in occasione del loro utilizzo dovrà compilare la prevista modulistica.
2. Per quanto non modificato dal comma 1 del presente articolo, valgono le norme contrattuali di cui all'articolo 15 "Diritto allo studio" e 16 "Congedi per la formazione" del C.C.N.L. 14.09.2000.

ART.17

BANCA DELLE ORE

(ART. 38 BIS DEL C.C.N.L. 14.09.2000)

1. Premesso che le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte comunque a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro e che la prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata preventivamente dal dirigente, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione e che ai relativi oneri si fa fronte in ogni caso con le risorse previste dall'articolo 14 del C.C.N.L. del 01.04.1999 (articolo 38 bis C.C.N.L. 14.09.2000), si conviene quanto segue:
 - Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, è istituita la Banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
 - Nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate nel limite complessivo annuo stabilito a livello di contrattazione decentrata integrativa che si determina in 70 (settanta) ore individuali, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.
 - Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari.
 - L'utilizzo come riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori, contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.

- A livello di ente sono realizzati incontri con cadenza quadrimestrale fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della Banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati. Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente nella busta paga.
- Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.

ART.18

IGIENE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO LINEE DI INDIRIZZO E CRITERI

(ART.4, C. 2, LETT. E DEL CCNL 1.4.99)

1. L'Amministrazione si impegna ad un costante rapporto con i Rappresentanti della Sicurezza, anche attraverso il rapporto diretto con il Responsabile della Sicurezza, e a dare risposta tempestiva alle istanze degli stessi.

ART.19

IMPLICAZIONI IN ORDINE ALLA QUALITÀ DEL LAVORO ED ALLA PROFESSIONALITÀ DEI DIPENDENTI IN CONSEGUENZA DELLE INNOVAZIONI DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI, TECNOLOGICHE E DELLA DOMANDA DI SERVIZI (ART. 4, C. 2, LETT. F DEL CCNL 1.4.99)

1. Nella predisposizione degli adempimenti propedeutici all'adozione degli atti previsti dall'ordinamento ai fini di cui al presente articolo, i soggetti preposti specificano le ricadute che la modifica degli assetti organizzativi, le innovazioni tecnologiche e l'istituzione di nuovi servizi producono sull'organizzazione del lavoro e sulle varie professionalità interessate in apposita sessione di contrattazione.

ART.20

PARI OPPORTUNITÀ (ART.4, C. 2, LETT. G DEL CCNL 1.4.99)

1. L'amministrazione si impegna ad attuare le misure necessarie per favorire la pari opportunità, predisponendo una specifica attività di formazione sull'applicazione della legge 125/91 per i componenti dell'istituenda commissione.

ART.21

RIDUZIONE D'ORARIO MODALITÀ E VERIFICHE

(ART.4, C. 2, LETT. I DEL CCNL 1.4.99)

1. Ai dipendenti che erogano i servizi alla persona nei nuclei e nei reparti con orario di lavoro articolato su 24 ore, viene confermata l'articolazione dei turni di servizio in 35 ore settimanali secondo i criteri previsti dall'attuale turnistica.
2. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente CCDI, i suddetti dipendenti accumulano una riduzione dell'orario secondo la cadenza prevista dall'allegato "F". Il recupero può essere effettuato alla maturazione di una giornata intera.
3. Il raggiungimento della riduzione di orario di 35 ore settimanali si attuerà a pieno regime nell'anno 2002.

Art.22

VERIFICHE

1. Le delegazioni trattanti si incontreranno entro 120 giorni dalla sottoscrizione del presente CCDI, per verificare lo stato di applicazione di tutti gli istituti, con valenza generale, da esso disciplinati.
2. Le delegazioni trattanti si incontrano altresì, anche su richiesta di parte ed entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta formale, qualora una delle parti intenda verificare l'applicazione, a valenza generale, di singoli istituti contrattuali.

ART.23

NORME FINALI E TRANSITORIE

1. Gli accordi sottoscritti sono distribuiti, a cura dell'Amministrazione, a tutti i dipendenti in servizio il cui rapporto di lavoro sia disciplinato dal CCNL del Comparto. Gli accordi in vigore sono distribuiti ai nuovi assunti.
2. Presso la Struttura competente alla gestione delle relazioni sindacali è istituito il registro degli accordi sindacali ed il registro dei protocolli e dei verbali di concertazione, ai quali hanno accesso i soggetti abilitati alla contrattazione collettiva decentrata.
3. Sulle materie per le quali il C.C.N.L. non prevede l'obbligo a contrarre, in caso di mancato accordo, si procede alla stesura di uno specifico verbale, dal quale risultino le diverse posizioni delle Parti. Le conseguenti determinazioni vengono trasmesse alle Rappresentanze Sindacali, contestualmente alla loro adozione.
4. In applicazione ed osservanza della normativa in materia di parità di opportunità le parti concordano sul principio che le assenze obbligatorie, derivanti da disposizioni legislative, non debbano arrecare svantaggio alcuno al lavoratore. Nel caso in cui le prestazioni del lavoratore conseguentemente alle assenze di cui trattasi non possa essere valutata, verrà pertanto riconfermata la valutazione riportata nell'anno precedente. Per il solo anno 2002 si stabilisce, in via transitoria, che nel verificarsi di una circostanza come sopra descritta verrà attribuita una valutazione corrispondente alla "media delle prestazioni" effettuate.
5. Sarà cura della Direzione o suo delegato procedere preliminarmente alla valutazione ad illustrare gli obiettivi lavorativi al personale ed il piano di lavoro annuale nonché lo strumento di valutazione delle prestazioni (scheda) che sarà adottato.
6. E' facoltà di ognuna delle parti, firmatarie del presente accordo, sollevare questioni relative all'interpretazione autentica delle clausole contenute nel presente contratto. Tali questioni dovranno essere risolte tramite confronto tra le stesse parti già firmatarie del C.C.D.I.

ALLEGATO C - metodologie valutazione

Al. "A"			
DETERMINAZIONE ENTITA' FONDO EX ARTICOLO 15 CCNL 01.04.1999			
	Fondo ex articolo 15 C.C.N.L. 01.04.1999, definito per l'anno 2001 (cap. 80)	1.550.000.000	
	Incremento del 1,1% calcolato sul monte salari 1999 # consuntivo 8.444.542.643 - 194.770.012 (dirigenti) = 8.249.765.631	90.747.421	
	Incremento ex art. 4, comma 2, CCNL 05.10.2001 (retribuzioni anzianità in godimento personale cessato)	11.073.140	
	Stanziamiento Es. 2002 - Capitolo 80	1.651.820.561	
	Arrotondato a L.	1.652.000.000	
	Lavoro straordinario St. Es. 2002 - Cap. 85		50.000.000
	A residui da esercizio 2001		
	Progressioni economiche orizzontali (ex art. 5, lettera b, CCNL 1998/2001)	27.175.000	

Lettera B)	produttività e miglioramento dei servizi con criteri previsti dall'art. 5,6 C.C.N.L. 1998/2001	euro	lire		Criteri
	Vacazio Contrattuale	€. 131.050,94	L. 253.750.000	progetti dipendenti verifiche	erogazioni effettuate e da effettuarsi sulla base del vecchio cc di 1-3-4-10-11-12- lettera e per il periodo 01.01.02 - 31.05.02 tutti i dipendenti in servizio come da precedente CCDI
	1° PROGETTO	€. 81.341,98	L. 157.500.000	progetto dipendenti verifiche	<p>Progetto generale - miglioramento qualità servizio tutti i dipendenti in servizio</p> <p>Acconto mensile di L. 22.500.000. Il compenso, in caso di assenza, verrà ridotto dell'importo giornaliero, sotto indicato in dettaglio, sino alla concorrenza massima del rateo mensile. Verranno considerate valide come presenza le assenze per infortunio (riconosciuto dall'INAIL), il 1° riposo notte, astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio. Le eventuali economie realizzate andranno a finanziare ulteriormente le risorse del "Progetto Performance" e verranno distribuite a fine anno.</p>
				criteri	<p>Si azzera il conteggio ad ogni inizio del mese.</p> <p>Liquidazione mensile - per le rasantanti 7 mensilità - sulla base della effettiva presenza in servizio con pagamento il mese successivo</p>
					cat. D 100.000 da dedursi per ogni assenza 5.000
					cat. C 95.000 da dedursi per ogni assenza 4.500
					cat. B 90.000 da dedursi per ogni assenza 4.000
					cat. A 85.000 da dedursi per ogni assenza 3.500
					Per il personale a part time gli importi di cui sopra spetteranno in misura proporzionale alla durata della loro prestazione lavorativa

2° PROGETTO	€ 5.165	L. 10.000.000	progetto dipendenti verifiche criteri	<p>situazioni imprevedibili ed urgenti furti i dipendenti in servizio in relazione agli accadimenti e con liquidazione mensile mantenimento standard qualitativo del servizio in relazione a situazioni imprevedibili ed urgenti (es. proflassi ectoparassitosi, doppio turno in caso di assenze improvvise, personale dei nuclei presente in relazione al verificarsi delle situazioni viene riconosciuta una quota "lata tantum pro die" per la durata della situazione contingente. L'imprevedibilità ed urgenza delle situazioni viene accertata dal dirigente</p>
3° PROGETTO	€ 0	L. 0	progetto dipendenti verifiche criteri	<p>mobilità interna tra reparti dipendenti trasferiti tra i piani (2250.000 precapite) personale trasferito d'ufficio nel corso del 2001</p>
4° PROGETTO	€ 0	L. 0	progetto dipendenti verifiche criteri	<p>mobilità giornaliera tra i piani dipendenti trasferiti in altro reparto temporaneamente, in particolare: a) da piano a piano come mobilità interna per I.P., Coordinatori di nucleo e O.S.A.; € 20.000 da piano a piano o accompagnamento ospedale; € 5.000 da nucleo a nucleo personale trasferito temporaneamente d'ufficio</p>
5° PROGETTO	€ 0	L. 0	progetto dipendenti verifiche criteri	<p>formazione - docenza personale che attua attività di docenza a consuntivo a fine anno (divisione della somma totale precapite) effettivo svolgimento attività didattica</p>
6° PROGETTO	€ 0	L. 0	progetto dipendenti verifiche criteri	<p>archiviazione ottica e sistemazione degli archivi correnti servizi amministrativi periodiche / informazione OOSS ottenimento risultati proposti dal progetto, divisione precapite della somma al personale presente almeno due terzi del periodo</p>
7° PROGETTO	€ 0	L. 0	progetto dipendenti verifiche criteri	<p>attività sociali - animazione servizio sociale - riabilitazione - animazione periodiche / informazione OOSS ottenimento risultati proposti dal progetto, divisione precapite della somma al personale presente almeno due terzi del periodo</p>

8° PROGETTO	€ 0	L. 0	progetto dipendenti verifiche criteri	attività ausiliarie di supporto. manutenzione e altri servizi di supporto periodiche / informazione COSS ottenimento risultati proposti dal progetto, divisione procapite della somma al personale presente almeno due terzi del periodo
9° PROGETTO	€ 4.519,00	L. 8.750.000	progetto verifiche criteri	attività infermieristica - riconfermato come anno 2001. periodiche svolgimento servizio notturno od in particolari circostanze, monetizzato mensilmente; turno notturno 22.000 notte del 24.12 e 31.12. ulteriori 80.000 oltre alle indennità contrattuali turni in particolari ricorrenze (natale, s. stefano, capodanno, pasqua, pasquetta ferragosto) € 60.000 = oltre alle altre indennità contrattuali
10° PROGETTO	€ 0	L. 0	progetto dipendenti verifiche criteri	attività coordinamento reparti. irrisponsabili unità operativa assistenziale liquidazione mensile su presenza effettiva 2/3 mese ottenimento risultati proposti, corrisposto mensilmente al personale presente in relazione alle presenze effettive L. 16.000 giornaliere.
11° PROGETTO	€ 0	L. 0	progetto dipendenti verifiche criteri	qualità reparti cat. A/B in servizio ai piani annuale (liquidazione annuale) €1.000 giornaliere rapportato alla effettiva presenza per almeno dei due terzi del periodo lavorativo annuale
nuovo PROGETTO	€ 5.165	L. 10.000.000	progetto criteri verifiche	obiettivi di periodo definiti dalla Direzione Generale dipendenti individuati dalla Dir.me in relazione alla partecipazione ad attività definite dalla Dir.me, previo accordo con le parti firmatarie del presente accordo a consuntivo a fine anno

nuovo PROGETTO	€. 79.947,53	L.	134.800.000	progetto verifiche criteri	<p>performante periodiche</p> <p>come da schede di valutazione allegate, compenso massimo erogabile per l'anno 2002. Si stabilisce di individuare le seguenti fasce di giudizio:</p> <p>Soddisfacente - punteggio scheda da 5 ad 8</p> <p>Buono - punteggio scheda da 9 a 12</p> <p>Ottimo - punteggio scheda da 12 a 15</p> <p>Valutazione Soddisfacente</p> <p>Cat. A L. 350.000 - 10% = 315.000</p> <p>Cat. B L. 450.000 - 15% = 382.500</p> <p>Cat. C L. 600.000 - 20% = 480.000</p> <p>Cat. D L. 800.000 - 25% = 600.000</p> <p>Valutazione Buono</p> <p>Cat. A L. 350.000 - 5% = 332.500</p> <p>Cat. B L. 450.000 - 7,5% = 416.250</p> <p>Cat. C L. 600.000 - 10% = 540.000</p> <p>Cat. D L. 800.000 - 12,5% = 700.000</p> <p>Valutazione Ottimo</p> <p>Cat. A L. 350.000</p> <p>Cat. B L. 450.000</p> <p>Cat. C L. 600.000</p> <p>Cat. D L. 800.000</p> <p>Le somme residue derivanti dalla valutazione e dalle eventuali economie del progetto 1 saranno ridistribuite utilizzando il medesimo criterio percentuale stabilito per la valutazione</p>
	L.	594.800.000			
progressione economica orizzontale ex art. 5 C.C.N.L. 1998/2001	€. 46.482	L.	90.000.000		
lettera b)					

lettera c)	retribuzione di posizione e risultato ex art. 10 C.C.N.L. 1998/2001	€ 54.745	L. 106.000.000		
lettera d)	indennità turvo, fisco, reperibilità, maneggio valori, ecc ex art. 11,12, 13,7 e 34,1, lettera f), g) ed h) del D.P.R. 268/87, art. 28 del D.P.R. 347/83, art. 49 del D.P.R. 333/90, art. 22 C.C.N.L. 14/09/00	€ 413.166	L. 800.000.000		

Lettera c)	compensi per attività particolarmente disagiate a categorie A,B,C	€ 25.048,16	L. 49.500.000	turno notturno
				Coordinatori di Gruppo 20.000
				Operatori Socio-Assistenziali 18.000
				Indennità disagio - operai 20.000
				notte del 24.12 e 31.12 ulteriori 80.000 oltre alle indennità contrattuali
				turni in particolari ricorrenze (natale, s. stefano, capodanno, pasqua, pasquetta ferragosto) € 60.000 = oltre alle altre indennità contrattuali
Lettera d)	indennità per particolare responsabilità categoria D (eventuali posizioni non incaricate area posizioni organizzative)	€ 4.188,47	L. 8.110.000	categoria D e, da ridefinire, per eventuali categorie C con particolari funzioni
Lettera e)	indennità ex art. 37,4 C.C.N.L. 1994/97 personale ex 8° q.f.	€ 388	L. 750.000	
	totale		L. 1.652.000.000	
Art. 14	lavoro straordinario - banca del tempo			
	compenso per il lavoro straordinario - Banca del tempo	€ 25.823	L. 50.000.000	soggetto a verifica così come previsto in concertazione
	totale generale		L. 1.702.000.000	

ARTICOLO N° 6

" METODOLOGIA PERMANENTE PER LA VALUTAZIONE DELLE
PRESTAZIONI RESE DAL PERSONALE DIPENDENTE "

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

2002 / 2005

CCNL 31.03.99 E CCNL 01.04.99 COMPARTO "REGIONI AUTONOMIE LOCALI"

Preintesa
concordata 16.05.2002
divenuta definitiva il 07.06.2002

VE - Mestre, 16 Maggio 2002

ARTICOLO 1

SISTEMA DI VALUTAZIONE.

1. In applicazione all'articolo 6 del nuovo Ordinamento Professionale (ex C.C.N.I. del 31.03.1999) il quale recita:“ 1. In ogni ente sono adottate metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica di cui al presente contratto; la valutazione è di competenza dei dirigenti, si effettua a cadenza periodica ed è tempestivamente comunicata al dipendente, in base ai criteri definiti ai sensi dell'articolo 16, comma 2.”..... si rende necessario procedere alla definizione di una metodologia permanente per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica orizzontale.
2. La valutazione è attività di competenza dei dirigenti e viene attuata in collaborazione con i responsabili degli uffici e/o dei servizi, ha cadenza periodica e viene effettuata nel rispetto dei criteri generali e della metodologia approvata.
3. La definizione dei criteri generali ispiratori della metodologia permanente di valutazione è oggetto di concertazione, mentre le specifiche metodologie definite periodicamente o basate su indici e standard di valutazione sono oggetto di contrattazione decentrata integrativa.

ARTICOLO 2

FINALITÀ AZIENDALI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE.

1. Uno degli obiettivi che l'Amministrazione vuole raggiungere nell'anno 2002 è relativo alla introduzione in azienda del principio della valutazione della prestazione individuale e dei risultati, coerentemente con le scelte operate in sede di contrattazione nazionale, dove è indubbio che si tende a finalizzare almeno parte delle risorse economiche a disposizione dei singoli enti alla promozione di effettivi e significativi miglioramenti della produttività generale; questo Ente vuole, da un lato aumentare la spinta motivazionale per i dipendenti, dall'altro collegare in maniera più stretta i trattamenti economici accessori ad incrementi di produttività ed ai miglioramenti nei livelli di qualità delle prestazioni.
2. La valutazione, prima ancora di essere uno strumento da utilizzare per la distribuzione degli incentivi economici, è uno strumento importante per la gestione delle risorse umane.
3. Per favorire da parte dei dipendenti la comprensione delle finalità che si vogliono raggiungere è necessario che la procedura di valutazione sia condotta in un contesto di dialogo, pertanto, i criteri ed i parametri valutativi devono essere preventivamente comunicati al dipendente da parte del soggetto preposto alla valutazione così da rendere esplicito “cosa si attende” e facilitare le probabilità di successo.
4. La metodologia di valutazione, esprimendo al meglio le sue potenzialità strumentali, sarà utilizzata dalla Direzione anche come utile strumento di conoscenza della realtà organizzativa, in quanto permette la rilevazione di comportamenti, di capacità, di esperienza e di conoscenza professionale dei diversi componenti della organizzazione.
5. Affinché il sistema di valutazione possa esprimere le migliori condizioni di efficacia è necessario, altresì, che sia costruito a “dimensione aziendale” e che tenga conto delle specifiche esigenze del contesto organizzativo e produttivo al quale si riferisce.

6. La metodologia presentata è stata messa a punto per la realtà aziendale della Antica Scuola dei Battuti e pensando che debba essere introdotta in questo preciso momento contrattuale, nella continuità di un percorso di cambiamento e modernizzazione iniziato con il precedente Contratto Decentrato.
7. A monte del sistema di valutazione sono definiti obiettivi aziendali chiari, conosciuti da parte dei dipendenti ed il più possibile condivisi.
8. La valutazione dell'operato del dipendente si basa sul confronto tra i risultati preventivati e i risultati raggiunti, verificati questi ultimi sulla base dei dati raccolti dal servizio di controllo interno, in stretto collegamento con il sistema di controllo di gestione e secondo le modalità operative già conosciute.

ARTICOLO 3

METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI.

PRINCIPI ISPIRATORI

1. La valutazione è relativa alle prestazioni rese dal dipendente con riferimento al suo ruolo aziendale vengono infatti valutati i risultati raggiunti ed i comportamenti tenuti.
2. La valutazione è sempre riferita ad un periodo di tempo determinato, normalmente il periodo di riferimento coincide con l'esercizio finanziario.
3. La metodologia si basa su criteri definiti in via preventiva e conosciuti dai componenti della organizzazione.
4. La metodologia prevede il rispetto di una precisa tempistica aziendale:
 - A.) ad inizio del periodo di riferimento - l'esercizio finanziario (indicativamente entro il mese di gennaio) il dipendente viene informato dei principi sui quali verterà la valutazione acquisendo, per iscritto, il parere del dipendente circa la "raggiungibilità" degli obiettivi assegnati;
 - B.) l'informazione avviene in modo formale durante una riunione di servizio;
 - C.) a metà del periodo (indicativamente entro il mese di luglio) viene fatta dal valutatore una prima verifica che sarà resa nota al dipendente in modo formale;
 - D.) la valutazione finale avviene entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento dal proprio valutatore con la compilazione della scheda prevista dalla metodologia che viene trasmessa al dipendente per il tramite del proprio dirigente.
 - E.) nelle fasi previste ai precedenti punti C.) e D.) dovrà essere acquisito, in modo formale, il parere del lavoratore
5. Finalità primaria della valutazione di metà periodo consiste nella comunicazione al dipendente del "grado di soddisfazione" che l'organizzazione esprime nei confronti del suo operato, in modo da rendere possibile l'adozione di correttivi funzionali al miglioramento della prestazione.
6. La "scheda di valutazione" è il documento cartaceo facente parte della metodologia approvata nel quale viene riassunta la valutazione di periodo.
7. Con il termine "prestazione" si intende l'insieme delle azioni compiute dal lavoratore per lo svolgimento dei compiti affidatigli.

8. Con il termine "comportamento" si intendono i comportamenti organizzativi di valorizzazione dell'attività lavorativa quotidiana ispirati a comportamenti collaborativi e di partecipazione all'attività dell'azienda.
9. Ogni singolo lavoratore ha facoltà di proporre ricorso gerarchico alla Direzione rispetto alle metodologie di valutazione adottate, a tal fine potrà anche designare un rappresentante delle OO.SS. di sua fiducia per sostenere la propria posizione.
10. Concluso il processo di valutazione e prima di procedere alla erogazione finale degli incentivi, verrà data comunicazione alle OO.SS. firmatarie del presente accordo

ARTICOLO 4

MODALITA' DI EROGAZIONE DEL PREMIO INCENTIVANTE LA PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE

1. Per l'anno 2002 la produttività individuale verrà erogata come segue:
 - Per il periodo 01.01.2002 - 31.05.2002 si ritiene di mantenere in essere gli istituti contrattuali del C.C.D.I. relativo all'anno 2001 con ogni conseguente erogazione derivante dai progetti esclusivamente riferiti ad "accadimenti" riconducibili al periodo temporale sopracitato. Per tale finalità, oltre a quanto erogato ed a quanto resta da liquidare, si ritengono destinate rispetto al fondo ipotizzato (ex articolo 15 C.C.N.L.) risorse per complessivi Euro 131.050,94 (L. 253.750.000.-). Restano pertanto da definire le modalità di redistribuzione della quota residua del fondo dell'anno 2002.
2. Dal 01.06.2002 entra in vigore il nuovo C.C.D.I. e pertanto la produttività individuale viene da questo regolamentata sulla base di quanto previsto nell'allegato B

ALLEGATO D - valutazione posizioni organizzative.

ARTICOLO N° 14

" METODOLOGIA PERMANENTE PER LA VALUTAZIONE DELLE
PRESTAZIONI RESE DAL PERSONALE DIPENDENTE
INCARICATO DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE "

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

2002 / 2005

CCNL 31.03.99 E CCNL 01.04.99 COMPARTO "REGIONI AUTONOMIE LOCALI"

Preintesa
concordata 16.05.2002
diventa definitiva il 07.06.2002

VE - Mestre, 16 Maggio 2002

Operatore Socio Assistenziale

Prestazione	Fattori di valutazione	Indicatori	Punti
Capacità di lavorare in equipe	<ul style="list-style-type: none"> • Motivazione a lavoro in equipe • Capacità di lavorare su progetti • Capacità di relazione con altre figure professionali • Coerenza con obiettivi assistenziali 	<ul style="list-style-type: none"> • Ottemperanza agli impegni presi su obiettivi 	1
			2
			3
Espletamento prestazioni professionali	<ul style="list-style-type: none"> • Motivazione personale • Capacità di coinvolgimento dei colleghi • Puntualità e precisione nella registrazione dell'intervento 	<ul style="list-style-type: none"> • Prestazioni concordate / prestazioni previste (bagni, cambi lenzuola, etc) • Ore presenza / assenza • Interventi non registrati 	1
			2
			3
Presenza al lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Motivazione personale • Disponibilità nelle emergenze • Continuità nelle prestazioni 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamati in servizio andati in servizio / richiami totali • Cambi turno accettati / cambi turno proposti dall'Ente • Disponibilità per mobilità giornaliera interna 	1
			2
			3
Relazione con ospite, parenti (clienti)	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilità al colloquio • Capacità di ascolto durante il tempo dell'attività assistenziale 	<ul style="list-style-type: none"> • Segnalazioni da parte dei Responsabili di Nucleo 	1
			2
			3
Relazione con altri addetti assistenza, professionali e quadri intermedi (clienti interni)	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di costruzione relazione positiva • Disponibilità per partecipazione a riunioni, incontri, formazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Segnalazioni disfunzioni organizzative segnalate ad altre figure professionali 	1
			2
			3

Punteggio: _____

Legenda:

1	Soddisfacente
2	Buono
3	Ottimo

**METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE
DELLE PRESTAZIONI RESE DAL
PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONI
ORGANIZZATIVE**

PREMESSA

Il presente manuale illustra la metodologia per la valutazione delle prestazioni individuali rese dai dipendenti incaricati di posizioni organizzative.

Il sistema di valutazione rappresenta un momento centrale della gestione finalizzato a:

- promuovere la identificazione degli obiettivi da perseguire in relazione alle priorità dell'amministrazione;
- orientare l'azione individuale dei ruoli direzionali intermedi ai risultati attesi dalla gestione;
- fornire un'adeguata base di riferimento alle decisioni inerenti al sistema retributivo.

La metodologia adottata rappresenta un sistema incentivante basato sul merito, intendendo per merito la professionalità acquisita dal soggetto valutato e la sua capacità di conseguire gli obiettivi.

Di seguito viene illustrata la metodologia e vengono descritti alcuni elementi base della stessa: "obiettivo" e "performance". Due concetti, questi ultimi, fondamentali per un corretto processo di valutazione.

1. Analisi della fonte normativa

I sistemi incentivanti il personale sono stati introdotti per la prima volta dal CCNL 1998/2001, che ha individuato le posizioni organizzative, quali posizioni di responsabilità e riconoscimento della professionalità del dipendente ed ha introdotto nel sistema retributivo due variabili stipendiali: la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato.

La retribuzione di risultato ed il premio per la qualità della prestazione individuale sono radicate nell'articolo 8 e seguenti del "CCNL relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto delle Regioni -- Autonomie Locali", il quale recita:

1. gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
 - c) lo svolgimento delle attività di staff e/o studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

1. Nella logica contrattuale tali posizioni, che non coincidono necessariamente con quelle già retribuite con l'indennità di cui all'articolo 37, comma 4, del CCNL del 06.07.1995, possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità alle regole di cui all'articolo 9.

Il successivo art. 10 tratta della retribuzione di posizione e di risultato.

Quest'ultima deve essere attribuita attraverso l'analisi degli obiettivi raggiunti e delle performance raggiunte.

Coerentemente con le finalità contrattuali l'azienda deve adottare un sistema di valutazione delle prestazioni.

2. Criteri base della metodologia

La valutazione delle prestazioni rese dalle posizioni organizzative si basa su due componenti fondamentali:

- a) il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (valutazione della capacità di garantire i risultati);
- b) le capacità espresse e i comportamenti tenuti (valutazione della qualità complessiva resa) – **performance**.

Preliminarmente è importante definire cosa s'intende per obiettivi.

Questi rappresentano:

1. i risultati attesi dalla prestazione nel periodo di riferimento;
2. i risultati riferiti sia alla normale operatività che ad eventuali progetti di natura straordinaria;
3. il grado di rappresentazione, nell'insieme, degli aspetti più qualificanti della prestazione.

Con il termine performance si intende un insieme di comportamenti tenuti nello svolgimento dei compiti aziendali.

La rilevazione delle performance tende a valutare in modo positivo i comportamenti considerati "desiderabili" dalla organizzazione.

Entrambe le componenti succitate, possono essere paragonate ai concetti aziendali di efficacia ed efficienza.

La filosofia di fondo è la medesima, perché anche in questo caso si devono analizzare gli obiettivi raggiunti dalle persone oggetto di valutazione e raffrontarli con le risorse impiegate per il raggiungimento degli stessi.

Pertanto, facendo un'analisi in parallelo con l'economia aziendale, si può affermare che il grado di raggiungimento degli obiettivi evidenzia l'efficacia dell'azione del soggetto nei cui confronti si indirizza la valutazione, mentre la valutazione dei comportamenti viene espressa dall'efficienza della prestazione.

La valutazione dell'efficienza è importante quanto la valutazione del raggiungimento degli obiettivi, perché permette di capire se vi è un utilizzo "appropriato" delle risorse impiegate e nel nostro caso un comportamento corretto del responsabile da valutare.

2.2 Il processo di valutazione

L'applicazione della metodologia di valutazione presuppone la definizione di tempi aziendali precisi.

Preliminarmente:

- A) Gli obiettivi vengono individuati dal Consiglio di Amministrazione con il supporto del Direttore Generale, in coerenza con gli indirizzi contenuti nel bilancio di previsione;
- B) Il Dirigente assegna con apposito provvedimento, a ciascuna posizione organizzativa gli obiettivi specifici, compilando le schede allegate relative alla metodologia di valutazione. Il periodo di riferimento degli obiettivi è l'esercizio finanziario;
- C) Sarà cura del Dirigente acquisire i dati sull'andamento della Gestione ed analizzare le schede periodiche "reports" (allegate alla metodologia sub lett. B), che saranno raccolte dall'Ufficio Controllo di Gestione;
- D) A metà del periodo di riferimento (entro il mese di luglio) sarà condotta a cura della Direzione una verifica intermedia sul grado di conseguimento degli obiettivi, della quale sarà compilata la "Scheda di verifica intermedia" (allegato B). Quest'ultima contiene sinteticamente gli obiettivi maggiormente significativi contenuti nell'allegato A ed una scheda di report finale (allegato C) che indica il lavoro svolto per l'ottenimento dell'obiettivo finale;
- E) La valutazione finale dovrà concludersi entro il mese di febbraio dell'anno successivo quello di riferimento.

In questa fase, l'Ufficio Controllo di Gestione sarà coinvolto nell'attività di supporto all'analisi delle schede con i Responsabili delle Posizioni Organizzative.

2.3 Come viene effettuata la valutazione

Come indicato in precedenza la valutazione riguarda sia il raggiungimento degli obiettivi sia le performance.

Facendo uguale a 100 il punteggio complessivo massimo attribuibile:

- a) il punteggio massimo ottenibile con il raggiungimento degli obiettivi peserà per il 70%;
- b) il punteggio massimo ottenibile con le performance peserà per il 30%.

2.4 Chi effettua la valutazione

La valutazione compete al dirigente di settore e, in alternativa, al Direttore Generale.

Posizione Organizzativa _____

**Scheda di Verifica Intermedia per il raggiungimento degli Obiettivi
della Posizione Organizzativa** _____

NR	Obiettivo da raggiungere (descrizione) (A)	Lavoro svolto	Indicatore di risultato da 0 a 10 (B)	Percentuale di raggiungimento (A x B)
	TOTALE			

Ponderazione: ogni obiettivo ha un peso diverso a seconda delle difficoltà, la somma dei diversi pesi deve essere pari a 10.

Posizione Organizzativa _____

Raggiungimento Obiettivi

NR	Obiettivo da raggiungere (descrizione) (A)	Risultati raggiunti (descrizione)	Indicatore di risultato da 0 a 10 (B)	Percentuale di raggiungimento (A x B)
	TOTALE			

Ponderazione: ogni obiettivo ha un peso diverso a seconda delle difficoltà, la somma dei diversi pesi deve essere pari a 10.

18.01.2002

ALL. B

Via F.lli Concubini 21/01/02

Riassunto spesa del personale

> Retribuzioni del personale (corrispondenti da tabellati analitici) esclusi oneri riflessi a carico Ente	8.857.282.756
> Fondo per futuri benefici contrattuali	54.000.000
totale retribuzioni al personale	8.911.282.756
> Fondo ex articolo 15 CCNL	
stanziamiento anno 2001	1.550.000.000
incremento ex art. 4, c. 1, CCNI, 05,10,01 (1,1% su monte salari 1989 escl. Dirigenti) (8.444.542.643 spesa a cons.vo meno 194.770.012 retr. dirigenza = 8.249.765.631)	90.747.421
incremento ex art. 4, c. 2, CCNL 05,10,01	11.073.140
totale parziale	1.651.820.561
lavoro straordinario	50.000.000
Totale	1.701.820.561
> Formazione art. 23 CCNL 01,04,1999 1% spesa complessiva del personale (8.911.282.756 totale retribuzioni 1% = 89.112.627 compresa la quota di lire 3.189.000 spettante x i dirigenti)	90.000.000
> Trasferita / Missione	6.000.000
> Polizze Assicurazioni	5.000.000
> Vestiario	67.000.000
> Tickets rest.	50.000.000
> Oneri riflessi a carico dell'Ente	3.822.694.218
	14.653.777.535
	arrotondato a lire
	14.654.000.000
> Applicazione concertazione X nuove figure (ex delibera n° 3/2001)	61.000.000
	14.715.000.000

art. 22 CCNL 01.01.99 riduzione di orario

CADENZA DEL TURNO A REGIME NEL 2002

	l	ma	me	g	v	s	d	l	ma	me	g	v	s	d	
1	7	7	6	6	0	0	7	7	6	10	0	0	7	7	70
2	6	6	0	6	7	7	6	10	0	0	7	7	6	6	74
3	0	6	7	7	6	10	0	0	7	7	6	6	0	0	62
4	7	7	6	10	0	0	7	7	6	6	0	6	7	7	76
5	6	10	0	0	7	7	6	6	0	6	7	7	6	10	78
6	0	0	7	7	6	6	0	6	6	6	6	10	0	0	60

35

CADENZA DEL TURNO NEL 2000

	l	ma	me	g	v	s	d	l	ma	me	g	v	s	d	
1	7	7	6	6	0	6	7	7	6	10	0	0	7	7	76
2	6	6	0	6	7	7	6	10	0	0	7	7	6	6	74
3	0	6	7	7	6	10	0	0	7	7	6	6	0	0	62
4	7	7	6	10	0	0	7	7	6	6	0	6	7	7	76
5	6	10	0	0	7	7	6	6	0	6	7	7	6	10	78
6	0	0	7	7	6	6	0	6	6	6	6	10	0	0	60
7	7	7	6	6	0	6	7	7	6	10	0	0	7	7	76
8	6	6	0	6	7	7	6	10	0	0	7	7	6	6	74
9	0	6	7	7	6	10	0	0	7	7	6	6	0	0	62
10	7	7	6	10	0	0	7	7	6	6	0	6	7	7	76
11	6	10	0	0	7	7	6	6	0	6	7	7	6	10	78
12	0	0	7	7	6	6	0	6	6	6	6	10	0	0	60

35,5

35,5

CADENZA DEL TURNO NEL 2001

	l	ma	me	g	v	s	d	l	ma	me	g	v	s	d	
1	7	7	6	6	0	0	7	7	6	10	0	0	7	7	70
2	6	6	0	6	7	7	6	10	0	0	7	7	6	6	74
3	0	6	7	7	6	10	0	0	7	7	6	6	0	0	62
4	7	7	6	10	0	0	7	7	6	6	0	6	7	7	76
5	6	10	0	0	7	7	6	6	0	6	7	7	6	10	78
6	0	0	7	7	6	6	0	6	6	6	6	10	0	0	60
7	7	7	6	6	0	6	7	7	6	10	0	0	7	7	76
8	6	6	0	6	7	7	6	10	0	0	7	7	6	6	74
9	0	6	7	7	6	10	0	0	7	7	6	6	0	0	62
10	7	7	6	10	0	0	7	7	6	6	0	6	7	7	76
11	6	10	0	0	7	7	6	6	0	6	7	7	6	10	78
12	0	0	7	7	6	6	0	6	6	6	6	10	0	0	60

35

35,5

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

Large handwritten signature or initials at the bottom right of the page.