



parco
regionale
del serio

***CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO PER LA DISCIPLINA DEL SALARIO
ACCESSORIO ANNO 2010.***

**Contratto Collettivo Decentrato Integrativo
del personale dipendente del Consorzio di Gestione Parco Regionale
del Serio - anno 2010**

A seguito del parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti sull'ipotesi di C.C.D.I. ai fini della certificazione sull'attendibilità dei costi quantificati per il medesimo e sulla loro compatibilità con gli strumenti di programmazione e di bilancio (verbale n.05 del 13.05.2010), e a seguito della deliberazione n. 037 del 18.05.2010, con la quale il Consiglio di Amministrazione ha autorizzato il Presidente della delegazione di parte pubblica alla definitiva sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale dipendente.

il giorno 20.05.2010 alle ore 14.00 ha avuto luogo l'incontro tra:

La Delegazione di parte pubblica, composta dal Presidente, dott. Stefano Agliardi - Direttore

e la Delegazione di parte sindacale, composta dai rappresentanti delle seguenti organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL:

C.G.I.L. – sig.ra Mauri Alessandra

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato C.C.D.I. del personale dipendente del Consorzio di Gestione Parco Regionale del Serio.

TITOLO I°
Individuazione delle risorse decentrate

Art 1
Ammontare del fondo di cui all'art. 31 CCNL 22/1/2004

1. A seguito della verifica effettuata dall'Amministrazione delle condizioni previste dall'art. 31 del CCNL del 22.1.2004, il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività risulta costituito:
- a) dalle risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità come determinate nell'anno 2004 comprensive delle integrazioni previste dei diversi CCNL.
In applicazione della dichiarazione congiunta n. 18 del CCNL del 22.1.2004 le disposizioni contrattuali ivi indicate continuano a trovare applicazione anche negli anni successivi al 2003 ove ne ricorrano le condizioni e si riferiscano ad istituti di carattere continuativo;
 - b) dalle risorse integrate annualmente con importi aventi carattere di eventualità o di variabilità derivanti dalle discipline contrattuali di seguito riportate in tabella;
 - c) dalle risorse non utilizzate o non attribuite del fondo dell'anno precedente (art. 17, comma 5, CCNL 1999, come confermato dall'art. 31, comma 5 del CCNL del 22.1.2004).

Ammontare del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività.		
1	RISORSE STABILI	
1.a	Risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità contenute nel CCDI del 2008, art.31, comma 2 del CCNL 22.1.2004.	€ 29.970,11.=
1.b	Risparmi di cui all'art. 2, comma 3, D.Lgs 165/01 non contenuti nel CCDI del 2008 in applicazione di successive disposizioni.	-
1.c	Risorse destinate al trasferimento di personale conseguente al decentramento di funzioni avvenute o che avverranno nel 2009	-
1.d	Risparmi derivanti dalla stabile riduzione del fondo del 2007 per lo corresponsione del lavoro straordinario di cui all'art. 14, comma 1, del CCNL del 1.4.1999.	-
1.e	Risorse derivanti dall'applicazione dell'art.15, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 per il trattamento accessorio del personale che si prevede di assumere nel corso del 2008 dovute all'incremento della dotazione organica.	-
1.f	Risorse derivanti dall'integrazione dell'importo annuo della retribuzione individuale di anzianità e degli assegni <i>ad personam</i> in godimento al personale che è cessato o cesserà il servizio nel corso del 2008.	€ 332,37.=
1.g	0,5 % del monte salari dell'anno 2003 in applicazione dell'art.4, comma 1 del CCNL del 9.5.2006	€ 680,82.=
1.h	0,6 % del monte salari dell'anno 2005 in applicazione dell'art.8 comma 2 del CCNL del 11.04.2008	-
2	RISORSE VARIABILI	

2.a	Risorse che si prevedono di integrare con l'attuazione dell'art. 43, commi 1,2,3 della legge 449/97 (contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione). <i>Modif art.4, commi 3 e 4 CCNL 5.10.2001.</i>	-
2.b	Quota delle risorse previste in applicazione dell'art. 43, comma 5, legge 449/97 (risparmio del 2% delle spese correnti non obbligatorie).	-
2.c	Risorse derivanti dalla quota di risparmio della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (art. 1 c.59, L. 662/96) dall'1.1.1999.	-
2.d	Risparmi derivanti dal fondo dello straordinario del 2007 non dovuti ad una riduzione stabile dello stesso fondo	-
2.e	Risorse derivanti dall'applicazione dell'art.15, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 per il trattamento accessorio del personale dovute all'ampliamento e miglioramento dei servizi ordinariamente esistenti ed alla costituzione di nuovi servizi.	€ 3.086,37.=
2.f	Risorse derivanti dall' integrazione dello 1,2% su base annua calcolate sul monte salari del 1997 (art. 15, comma 3, CCNL 1.4.1999).	€ 900,66.=
2.g	Risorse derivanti da eventuali rimborsi delle spese di notificazione degli atti dell'amministrazione finanziaria destinate al personale.	-
2.i	Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione dell'attività personale (D.Lgs 163/06, L 446/97, ecc.).	€ 53,00
2.l	Risorse derivanti dall'art. 4, comma 3, lett a) e b) del CCNL del 11.04.2008 (<i>fino a un massimo dello 0,3% monte salari del 2003 se il costo del personale è compreso tra il 25% e il 32% delle entrate correnti anno 2005 o da un minimo dello 0,3% a un massimo dello 0,7% dello stesso monte salari se il costo del personale è inferiore al 25% delle entrate correnti</i>)	-
2.m	Risorse derivanti dall'art. 8, comma 2, lett a) e b) del CCNL del 11.04.2008. (<i>fino a un massimo dello 0,3% monte salari del 2005 se il costo del personale è compreso tra il 25% e il 32% delle entrate correnti anno 2007 o fino ad un massimo dello 09% dello stesso monte salari se il costo del personale è inferiore al 25% delle entrate correnti</i>)	-
3	SOMME NON UTILIZZATE	
3.a	Somme non utilizzate nell'anno precedente e destinate in via prioritaria al finanziamento delle progressioni orizzontali.	-
3.b	Ulteriori risorse non utilizzate o non attribuite del fondo dell'anno precedente	
3.c	Risorse derivanti dall'accantonamento annuale dello 0,2% del monte salari del 2001 destinato al finanziamento delle alte professionalità (<i>art.32, comma 7 del CCNL del 22.1.2004</i>).	-
	TOTALE FONDO	€ 35.023,33.=

2. Le parti convengono che dalle risorse del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività vengano prioritariamente detratte quelle destinate al finanziamento dell'indennità di comparto e quelle già utilizzate per il finanziamento delle progressioni orizzontali al fine di garantire l'equilibrio tra le risorse "stabili" ed il finanziamento degli oneri fissi e ricorrenti dovuti al personale dipendente e gravanti sullo stesso fondo.

Art 2

Depurazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività dalle risorse destinate al finanziamento dell'indennità di comparto

1. Le risorse destinate alla costituzione del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività collettiva, di cui al precedente articolo 19, sono depurate dalle somme destinate alla corresponsione dell'indennità di comparto secondo la disciplina dell'art. 33 e per gli importi indicati nella tabella D del CCNL del 22.1.2004.
2. Non sono detratte dal fondo le risorse destinate alla corresponsione dell'indennità di comparto per il personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato o contratto di formazione e lavoro.
3. Nel caso di progressioni verticali effettuate a seguito dell'entrata in vigore del CCNL del 22.1.2004 viene depurato dal fondo il costo dell'indennità di comparto relativo alla categoria professionale di provenienza e non quello del nuovo inquadramento.

1. Per l'anno 2010 le quote mensili per dipendente da detrarsi sono pari a:

Categoria D	€ 46,95
Categoria C	€ 41,46
Categoria B	€ 35,58
Categoria A	€ 29,31

Per un totale annuo complessivo di € **4.102,56.=**.

Art. 3

Depurazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività dalle risorse destinate al finanziamento delle progressioni economiche nella categoria già effettuate e dalle risorse destinate al personale educativo.

1. Ai sensi dell'art. 34, comma 1, del CCNL del 22.1.2004, le risorse economiche già destinate alla progressione orizzontale all'interno della categoria sono interamente a carico del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività (di cui al precedente articolo 19).
2. Gli importi utilizzati per le progressioni orizzontali non vengono detratti dal suddetto fondo (e quindi lasciati in dotazione allo stesso) nel caso riguardino personale:
 - cessato dal servizio;
 - che ha avuto una progressioni verticale
 - che è stato inquadrato in una categoria o posizione giuridica superiore in applicazione di disposizioni contenute in contratti nazionali di lavoro.
3. In caso di mobilità esterna non vengono detratti gli importi dovuti a progressioni orizzontali effettuate da personale ceduto ad altri enti, mentre gravano sul fondo le posizioni economiche maturate presso altri enti del personale acquisito nell'organico dell'ente.
4. Gli importi destinati alle progressioni orizzontali sono a carico del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività in relazione al loro costo originario. Infatti gli incrementi economici delle diverse posizioni all'interno della categoria professionale non sono compresi tra gli incrementi contrattuali destinati al finanziamento del salario accessorio, ma tra quelli destinati al finanziamento del trattamento tabellare.

5. La somma totale del fondo risultante dall'applicazione del precedente art. 4 è pertanto depurata dai seguente importi:

Importo del LED del 1998 per il personale attualmente in servizio	-
Importo di ulteriori LED assegnati al 01/01/99 per il personale attualmente in servizio	-
Importo dovuto a reinquadramenti operati ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 31.3.1999 per il personale attualmente in servizio	-
Importo dovuto alle progressioni orizzontali per il personale attualmente in servizio al costo del 1999	-
Importo dovuto alle progressioni orizzontali per il personale attualmente in servizio al costo del 2001 (a valere dal 2002 anno di prima applicazione dei nuovi importi delle posizioni economiche interne alla categoria)	-
Importo dovuto alle progressioni orizzontali per il personale in servizio al costo del 2003 (a valere dal 2004 anno di prima applicazione dei nuovi importi delle posizioni economiche interne alla categoria)	€ 1.123,61.=
Importo dovuto alle progressioni orizzontali per il personale in servizio al costo del 2007 (a valere dal 2008 anno di prima applicazione dei nuovi importi delle posizioni economiche interne alla categoria)	€ 5.427,59.=
Importo dovuto alle progressioni orizzontali per il personale in servizio al costo del 2009 (a valere dal 2010 anno di prima applicazione dei nuovi importi delle posizioni economiche interne alla categoria)	€ 2.823,38.=
IMPORTO TOTALE	€ 9.374,58.=

Art. 4

Ammontare del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività a seguito del processo di depurazione delle risorse destinate all'indennità di comparto ed alle progressioni orizzontali .

Il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività, detratte le risorse destinate al finanziamento dell'indennità di comparto, delle progressioni economiche nella categoria già effettuate e delle indennità dovute al personale educativo, risulta ammontare:

TOTALE FONDO	€ 21.546,19.=
---------------------	----------------------

TITOLO II°
Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate

Le parti, avendo il CCNL del 31.07.2009 confermato la precedente disciplina contrattuale, convengono che l'ammontare del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività, così come definito nel sopraccitato articolo 1 sia ripartito tra i diversi istituti secondo la disciplina del presente titolo.

Art. 5
Risorse destinate a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate.

1. Le risorse indicate dal presente articolo sono destinate esclusivamente al personale appartenente alle Categorie A, B e C che svolge la propria attività in condizioni particolarmente disagiate.
2. Ai fini del presente contratto s'intende per attività disagiata un'attività particolarmente scomoda, svolta in condizioni stentate e/o faticose per le circostanze specifiche nelle quali viene condotta sia rispetto a quella svolta da altre figure professionali della medesima categoria, sia rispetto alle diverse condizioni nelle quali può trovarsi la medesima figura professionale. Tale disagio può anche essere rappresentato da un orario di lavoro particolarmente flessibile o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggior sacrificio rispetto agli altri dipendenti dell'ente senza che questo dia luogo a specifiche indennità (es. indennità di turno).
Es.: l'operaio di categoria B che svolge attività in luoghi aperti e soggetti alle più svariate condizioni meteorologiche, è esposto ad un maggior disagio dall'impiegato, pur inquadrato nella medesima categoria B, che svolge la propria attività in ufficio.
3. l'indennità di disagio non è cumulabile, per le stesse motivazioni, con altre indennità quali ad esempio l'indennità di rischio, di turno o di reperibilità;
4. Il compenso mensile lordo per le specifiche condizioni di svolgimento di tali attività è stabilito in € / (zero) per dodici mensilità per il profilo professionale -----;

Tale importo:

- è corrisposto mensilmente in funzione dei giorni di effettiva presenza in servizio, calcolati proporzionalmente rispetto ai giorni di servizio da prestare nel mese di riferimento;
- è inoltre proporzionalmente ridotto per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale;

	Profilo professionale	n. addetti	Somma prevista
			€ /
			€ /
			€ /
			€ /
	TOTALE		€ /

1. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione degli istituti disciplinati nel presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo **11** e finalizzati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'articolo 71, comma 1, del Decreto Legge 112/08 come convertito nella Legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 6

Risorse destinate al pagamento delle indennità di: turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno – festivo

1. Per la disciplina dell'indennità di turno si fa riferimento all'art. 22 e alla Dichiarazione Congiunta n° 6 del CCNL del 14.09.00, in particolare:
- a) le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione alla articolazione adottata nell'ente;
 - b) i turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;
 - c) i turni notturni non possono essere superiori a 10 nel mese, facendo comunque salve le eventuali esigenze eccezionali o quelle derivanti da calamità o eventi naturali. Per turno notturno si intende il periodo lavorativo compreso tra le 22 e le 6 del mattino;
 - d) al personale turnista è corrisposta una indennità che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro i cui valori sono stabiliti come segue:
 - turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le 6 e le 22.00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. C);
 - turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. C);
 - turno festivo notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. C);
 - e) l'indennità di cui al comma 5 è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno.

	Profilo professionale	n. addetti	Somma prevista
1	/	/	€ /
	TOTALE		€ /

2. L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta:
- a) al personale che offre prestazioni lavorative comportanti condizioni di particolare esposizione a rischio (è esclusa la corresponsione di tale indennità per il disagio derivante dall'articolazione dell'orario di lavoro in turni e per lo svolgimento di attività particolarmente disagiate per le quali è già contemplata la relativa indennità);
 - b) è quantificata in complessive € 30 mensili (art. 41 del 22.1.2004);
 - c) compete solo per i periodi di effettiva esposizione al rischio in proporzione ai giorni di servizio da prestare calcolati su base mensile ed è liquidata mensilmente;

Le risorse destinate ed i profili beneficiari di tale indennità sono i seguenti:

	Profilo professionale	n. addetti	Somma prevista
1	Collaboratore Tecnico – operaio vivaista	02	€ 720,00.=
	TOTALE		€ 720,00.=

3. L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art. 23 del CCNL 14.09.00 come integrata dall'art. 11 del CCNL del 5.10.2001, è:
- corrisposta in relazione alle esigenze di pronto intervento dell'ente non differibili e riferite a servizi essenziali;
 - quantificata in € 10,32 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€ 20,65) in caso di reperibilità cadente, in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
 - non può essere superiore 6 periodi al mese per dipendente;
 - se il servizio è frazionato, comunque non in misura non inferiore a quattro ore, è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%;
 - non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
 - non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata remunerate come lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo;
 - la corresponsione degli importi relativi all'indennità di reperibilità è effettuata unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento dei periodi di disponibilità.

Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.

In caso di assenza dal servizio, in applicazione dell'art. 71, comma 1, del Decreto Legge 112/08, l'indennità di reperibilità non viene corrisposta.

L'indennità di reperibilità è liquidata mensilmente.

Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

Area d'attività	N. dipendenti	somma prevista	
/	/	€	/
TOTALE		€	/

4. L'indennità maneggio valori, in applicazione dell'art. 36 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta al personale che sia adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa mensili non inferiori a € / (zero) e risponda di tale maneggio. Per servizio deve intendersi la specifica struttura organizzativa in cui valori di cassa siano continuativamente maneggiati (es. servizio demografico).
- L'indennità è calcolata e liquidata mensilmente e compete per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio e adibito ad uno dei servizi con le caratteristiche in precedenza specificate;
 - gli importi dell'indennità variano da un minimo di € 0,52 giornaliero ed un massimo di €. 1,55 sono fatte salve eventuali discipline regolamentari di miglior favore, precedenti all'entrata in vigore del citato articolo 36 del CCNL del 14.09.2000, diversamente tali regolamenti adeguano le proprie disposizioni alla disciplina contenuta nel presente contratto;
 - tale indennità è graduata in relazione all'importo medio mensile che il servizio ha avuto nell'anno precedente secondo la seguente tabella:

Servizio	Importo medio mensile	Indennità individuale
/	€ /	€ /
/	€ /	€ /
/	€ /	€ /

4. le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

	Servizio	n. addetti	Somma prevista
1	/	/	€ /
2	/	/	€ /
3	/	/	€ /

5. L'indennità per orario notturno o festivo e per orario festivo-notturno, in applicazione dell'art. 24, comma 5 del CCNL del 14.9.2000, è rispettivamente corrisposta al personale che svolga parte della prestazione dell'orario normale di lavoro in assenza di turnazione:

- a) in orario notturno o festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 20%;
- b) in orario notturno e festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 30%.

L'indennità per orario notturno e festivo notturno è corrisposta per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio e liquidata su base mensile.

Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono previste per un importo annuale pari a:
€ / (zero)

6. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione degli istituti disciplinati nel presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo **11** e finalizzati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi con l'esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del Decreto Legge 112/08 come convertito nella Legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 7

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

1. In applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. F) del CCNL del 1.4.1999, come modificato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004 sono attribuite al personale appartenente alle categorie B, C e D per l'esercizio di compiti comportanti specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.3.1999 e successive modificazioni ed integrazioni, specifiche indennità.

Per ogni dipendente l'indennità varia in ragione d'anno fino ad un massimo di € 2.500,00.=.

2. L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente, è erogata annualmente, **ed è erogata in quote mensili** ed è graduata secondo la seguente tabella:

Descrizione della specifica responsabilità	Indennità
a) Responsabilità di Servizio e/o Ufficio e di procedimenti amministrativi ad esso inerenti – Settore Tecnico- Urbanistico	€ 2.000,00.=
b) Responsabilità di Servizio e/o Ufficio e di procedimenti amministrativi ad esso inerenti- Settore Affari Generali, Segreteria e Vigilanza	€ 1.500,00.=
c) Responsabilità di procedimenti amministrativi di particolare complessità	€ /
d) Attività di staff considerata di particolare importanza	€ /
e) Coordinamento di attività e dipendenti	€ 1.000,00.=

3. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.

4. Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.

5. L'attribuzione dell'indennità, collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è annuale. **La corresponsione dell'indennità avviene mensilmente ed è rapportata ai giorni di effettiva presenza in servizio in proporzione ai giorni di servizio da prestare.**

Non sono considerate assenze dal servizio quelle dovute alle eccezioni espressamente indicate al comma 1 dell'articolo 71 del Decreto Legge 112/08 convertito nella Legge 133/08. In caso di assenza dal servizio dovuta alle eccezioni contenute nel comma 1 dell'articolo 71 del Decreto Legge 112/08 convertito nella Legge 133/08 l'attribuzione dell'indennità non può essere revocata fino alla ripresa in servizio.

6. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

Tipo	Specifica responsabilità	Cat.	n. addetti	Somma prevista
1)	Istruttoria taglio piante, gestione vivaio consortile, disponibilità per il sistema antintrusione presso il Museo dell'Acqua e riassetto del sistema di videosorveglianza nel territorio del Parco – Settore Tecnico-Urbanistico	C/3	01	€ 2.000,00.=
2)	Istruttoria dei procedimenti connessi per il servizio amministrativo – Settore Affari Generali, Segreteria e Vigilanza	C/1	01	€ 915,00.= ¹
3)	Manutenzione automezzi	B/4	/	€ 1.000,00.=
TOTALE				€ 3.915,00.=

7. Per dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità, nonché i compiti e le funzioni, così come individuati dall'art.17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.4.1999, integrato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004, è prevista una indennità, cumulabile con quella di cui al comma 1 del presente articolo nella misura massima di € 300 annuali.

¹ L'importo di € 915,00 è calcolato in base ai mesi presunti relativi al congedo di maternità, al periodo di ferie ed ai mesi di presenza in servizio dal 20.09.2010.

8. Le responsabilità, i compiti e le funzioni di cui al comma precedente sono quelli indicati nella seguente tabella con l'indicazione della relativa indennità:

Descrizione delle specifiche responsabilità, compiti e funzioni	Indennità
a) Ufficiale di stato civile e anagrafe	€ /
b) Ufficiale elettorale	€ /
c) Responsabile di tributi	€ /
d) Addetto agli uffici relazioni col pubblico	€ /
e) Formatore professionale	€ /
f) Responsabile di archivi informatici	€ /
g) Ufficiale giudiziario	€ /
h) Responsabile di attività inerenti la protezione civile	€ /

9. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.
10. Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.
11. L'attribuzione dell'indennità, collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è annuale. La corresponsione dell'indennità avviene semestralmente ed è rapportata ai giorni di effettiva presenza in servizio in proporzione ai giorni di servizio da prestare nel periodo indicato. Non sono considerate assenze dal servizio quelle dovute alle eccezioni espressamente indicate al comma 1 dell'art. 71 del Decreto Legge 112/08 convertito nella Legge 133/08. In caso di assenza dal servizio dovuta alle eccezioni contenute nel comma 1 dell'articolo 71 del Decreto Legge 112/08 convertito nella Legge 133/08 l'attribuzione dell'indennità non può essere revocata fino alla ripresa in servizio.
12. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

tipo	Responsabilità, compiti, funzioni	n. addetti	Somma prevista
a)	/	/	€ /
b)	/	/	€ /
c)	/	/	€ /
d)	/	/	€ /
e)	/	/	€ /
f)	/	/	€ /
g)	/	/	€ /
h)	/	/	€ /
TOTALE	/	/	€ /

13. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione degli istituti disciplinati nel presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 11 e finalizzati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'articolo 71, comma 1, del Decreto Legge 112/08 come convertito nella Legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 8

Risorse destinate alla corresponsione dell'indennità di direzione o di staff per i dipendenti dell'ex 8^a qualifica funzionale e delle retribuzioni di posizione e di risultato degli incaricati di posizione organizzativa

1. Al personale in servizio della ex 8^a qualifica funzionale già titolare dell'indennità di direzione ex art. 34, comma 1, lettera b) del DPR 268/87 a cui non è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa, è mantenuta *ad personam* tale indennità pari all'importo di €. 774,69.
Per la corresponsione dell'indennità in parola è prevista una spesa pari a € / (zero)
2. *(Solo per gli enti con personale di qualifica dirigenziale . Negli enti privi di dirigenza il finanziamento delle retribuzioni di posizione e di risultato avviene con risorse aggiuntive a quelle destinate al fondo “per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività”)*
 - a. Per la corresponsione al personale incaricato di posizione organizzativa delle retribuzioni di posizione e di risultato, nei limiti di cui all'art. 10, commi 2 e 3 del CCNL del 31.3.1999, in relazione allo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, sono previste le seguenti risorse:

€ / (zero)
 - b. Per la corresponsione al personale incaricato di posizione organizzativa delle retribuzioni di posizione e di risultato, nei limiti di cui all'art. 10, comma 4 del CCNL del 22.1.2004, in relazione allo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea specialistica e/o iscrizione in albi professionali ed allo svolgimento di attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza, sono previste le seguenti risorse:

€ / (zero)
3. Le retribuzioni di posizione e risultato nei limiti di spesa convenuti nel presente articolo sono applicati solo a seguito dell'esperimento delle procedure concertazione per la valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni di cui all'art. 16 del CCNL del 31.3.1999 e confermate dall'art. 10, comma 3 del CCNL del 22.1.2004 .
4. Ai fini delle corresponsione delle retribuzioni indicate ai precedenti punti 2 a) e 2 b) sono previste le seguenti risorse complessive:

€ / (zero)
5. L'attribuzione dell'indennità è collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti ed è annuale. La corresponsione dell'indennità avviene secondo la disciplina contenuta nei vigenti CCNL ed è rapportata ai giorni di effettiva presenza in servizio in proporzione ai giorni di effettiva presenza in servizio in proporzione ai giorni di servizio da prestare nel mese. Non sono considerate assenze dal servizio quelle dovute alle eccezioni espressamente indicate ai commi 1 e 5 dell'art. 71 del Decreto Legge 112/08 come convertito nella Legge 133/08. in caso di assenza dal servizio dovuta alle eccezioni contenute nel comma 1 dell'art. 71 del Decreto Legge 112/08 come convertito nella Legge 133/08. In caso di assenza dal servizio dovuta alle eccezioni contenute nel comma 1 dell'art. 71 del Decreto Legge 112/08 come convertito nella Legge 133/08 l'attribuzione dell'indennità non può essere revocata fino alla ripresa del servizio.
6. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione degli istituti disciplinati nel presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo **11** e finalizzati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'articolo 71, comma 1, del Decreto Legge 112/08 come convertito nella Legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 9

Progressione economica orizzontale nell'ambito della categoria.

1. Le parti danno atto che :
 - a) la progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o delle posizioni di accesso infracategoriali B3 e D3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
 - per la categoria A dalla posizione A1 alla A5;
 - per la categoria B dalla posizione B1 alla B7 e dalla posizione B3 a B7;
 - per la categoria C dalla posizione C1 alla C5;
 - per la categoria D dalla posizione D1 alla D6 e dalla posizione D3 a D6;
 - b) il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato nella tabella C allegata al CCNL del 31.07.2009.
 - c) con l'art. 34, comma 5 del 22.1.2004. non trova più applicazione la disciplina relativa al costo medio ponderato di ciascun percorso economico;
 - d) in caso di progressione verticale fra categorie al dipendente viene attribuito il trattamento tabellare iniziale della nuova categoria di classificazione fatto salvo l'eventuale trattamento economico superiore acquisito per effetto di progressione orizzontale nella precedente categoria. In quest'ultimo caso viene conservata *ad personam* la differenza di trattamento economico, con riassorbimento della stessa a seguito di progressione economica orizzontale nella nuova categoria;
 - d) al personale proveniente per mobilità da altri enti del comparto resta attribuita la posizione economica conseguita nell'amministrazione di provenienza;
2. In applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999, i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:
 - a) per le selezioni relative alla categoria A e per quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C accanto alla valutazione delle prestazioni svolte secondo il vigente sistema di valutazione ricorrono il criterio dell'esperienza professionale acquisita ed il criterio dell'arricchimento professionale derivante da interventi formativi e di aggiornamento professionale secondo le modalità contenute nell'allegato B;
 - b) per le selezioni relative alle categorie B e C riguardanti le posizioni economiche successive alla seconda accanto alla valutazione delle prestazioni svolte secondo il vigente sistema di valutazione ricorre il solo criterio dell'arricchimento professionale derivante da interventi formativi e di aggiornamento professionale secondo le modalità contenute nel citato allegato B;
 - c) per le selezioni relative alla categoria D ed alle ultime posizioni economiche delle categorie B e C ricorrono i criteri indicati al precedente punto opportunamente integrati secondo le modalità definite nell'allegato B;
 - e) ai fini della progressione economica alla posizione immediatamente successiva della categoria di appartenenza è richiesto come requisito per la partecipazione alla relativa selezione un'anzianità di servizio di ventiquattro mesi nella posizione economica. Il criterio dei ventiquattro mesi di anzianità di servizio è da ritenersi valido anche nel caso in cui tale anzianità sia stata acquisita, anche parzialmente, in altro ente del comparto. Nel caso di progressione verticale, cambiando l'inquadramento giuridico del dipendente, l'anzianità di servizio nella categoria è azzerata. Ne caso in cui la progressione verticale abbia avuto luogo il 1° gennaio sono richiesti ventiquattro mesi di anzianità nella posizione economica prima di

effettuare una progressione orizzontale, nel caso in cui la progressione verticale sia avvenuta in data successiva, il dipendente potrà partecipare alla selezione per la progressione orizzontale da 1° gennaio del terzo anno successivo a quello dell'avvenuta progressione verticale;

- f) la progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito i punteggi più alti all'interno della propria categoria in ordine decrescente in applicazione delle modalità indicate nella scheda per la progressione orizzontale di cui all'allegato B, nell'ambito comunque delle risorse disponibili definite nel presente contratto.
 - g) relativamente alla sola valutazione della prestazione individuale si tiene conto della media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione del triennio precedente a quello relativo all'anno di attribuzione della progressione; nel caso di assenza prolungata, ad esempio per maternità, vengono prese in considerazione le valutazioni esistenti nell'ambito del triennio considerato
 - h) l'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è comunque subordinata al raggiungimento di una valutazione minima pari a punti 42 ottenuta dall'applicazione della media delle valutazioni individuali del citato triennio;
 - i) a parità di punteggio verrà data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età;
- gli allegati A e B rappresentano il risultato della procedura di concertazione di cui all'art. 16, comma 2, lett. d) del CCNL del 31.3.1999 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione quale presupposto necessario per l'applicazione del presente articolo.
3. Le progressioni avranno decorrenza, **per l'anno 2010, a partire dal 1° luglio**. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo sono riassegnati, in applicazione della disciplina dell'art.17, comma 5 del CCNL dell'1.4.1999, al fondo di cui all'allegato A dando priorità al loro utilizzo per la progressione economica orizzontale.
4. Per l'attuazione della progressione economica all'interno della categoria secondo la disciplina del precedente punto 2 lett h) del presente articolo sono destinate con riferimento all'anno 2010 le seguenti risorse:

€ 1.494,19.=²

Art.10

Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale

1. L'art.2, comma 3 del D.Lgs 165/01 dispone che: "L'attribuzione di benefici economici ai dipendenti può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi o, alle condizioni previste, mediante contratti individuali. Le disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi che attribuiscono incrementi retributivi non previsti dai contratti cessano di avere efficacia a far data dall'entrata in vigore del relativo rinnovo contrattuale". E'quindi necessario, per evitare l'effetto disapplicativo sopra indicato che le risorse finalizzate all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale previste da specifiche disposizioni di legge vengano indicate nel fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività in applicazione dell'art. 15, comma 1, lett. K del CCNL dell'1.4.1999 e disciplinati dal presente contratto i criteri di corresponsione degli incentivi secondo il disposto dell'art. 4, comma 2, lett. h) dello stesso contratto collettivo nazionale di lavoro.
2. Di conseguenza, in applicazione delle specifiche disposizioni di legge di seguito riportate si prevede che:

² Progressione orizzontale dalla categoria B/4 alla categoria B/5 (n. 2 persone) e progressione orizzontale dalla categoria D/2 alla categoria D/3.

- a) le risorse destinate all'attuazione dell'art. 92 del D.Lgs. 163/06 e successive modifiche ed integrazioni (incentivi e spese per la progettazione di opere pubbliche) per l'anno corrente ammontano ad un totale di: € **53,00.=** ;
- b) le risorse destinate all'attuazione dell'art. 59, del D.Lgs. 446/97 (accertamenti ICI), per l'anno corrente ammontano a un totale di: € / **(zero)** ;
- c) le risorse destinate all'attuazione dell'art.12 del D.L 437/96 per l'anno corrente ammontano ad un totale di: € / **(zero)** ;
- d) le risorse destinate a compensare l'attività di rilevazioni statistiche in favore dell'ISTAT per l'anno corrente ammontano a un totale di: € / **(zero)** ;
- e) le risorse destinate all'attuazione dell'art. 32, comma 40, della legge 326/03 (attività istruttoria connessa al rilascio delle concessioni in sanatoria) per l'anno corrente ammontano ad un totale di: € / **(zero)**;
3. Le risorse di cui al presente articolo non erogate perché non dovute, in deroga al disposto dell'art. 17, comma 5 del CCNL dell'1.4.1999, confermato dall'art. 31 del CCNL del 22.1.2004, sono considerate economie di bilancio.
4. Nel caso in cui l'applicazione di tali specifiche disposizioni comporti l'erogazione di importi superiori a quelli previsti dal presente articolo essi verranno debitamente integrati nel fondo di cui all'art.3 attingendo le relative risorse dalle disponibilità di bilancio.
5. Le risorse previste per l'applicazione delle specifiche disposizioni di legge finalizzate all'incentivazione di prestazioni o di risultati di personale per l'anno corrente ammontano complessivamente a: € **53,00.=**.

Art. 11

Risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi

1. Le risorse destinate alla produttività e al miglioramento dei servizi sono rappresentate da ciò che residua dall'applicazione dei precedenti articoli nell'ambito del titolo II°.
2. La disciplina contenuta nei seguenti commi costituisce l'applicazione del disposto dell'art. 4, comma 2, lettera b) del CCNL dell'1.4.1999 relativo alla definizione dei criteri generali dei sistemi di incentivazione del personale, dei criteri generali delle metodologie di valutazione del personale e dei criteri di ripartizione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.
3. *Le risorse destinate alla produttività e al miglioramento dei servizi sono per il corrente anno pari a:*

€ 15.364,00.=

Tali risorse vengono assegnate a ciascun settore secondo la seguente procedura:

- * al Settore Tecnico/Urbanistico – servizio agricolo forestale e gestione della vegetazione – collaboratori tecnici per un budget complessivo di € 9.576,00.=;**
- * al Settore Tecnico/Urbanistico – servizio agricolo forestale e gestione della vegetazione – istruttore tecnico per un budget complessivo di € 3.288,00.=;**
- * al Settore Affari Generali e Segreteria per un budget complessivo di € 2.500,00³;**

³ L'importo di € 2.500,00 è calcolato in base ai mesi presunti relativi al congedo di maternità, al periodo di ferie ed ai giorni di presenza in servizio dal 20.09.2010.

Assegnato il budget di settore le risorse sono distribuite al relativo personale in funzione del **completo raggiungimento degli obiettivi e dei programmi** individuati dagli strumenti di programmazione adottati dall'Ente e, in particolare:

A) per il Settore Tecnico/Urbanistico - servizio agricolo forestale e gestione della vegetazione – collaboratori tecnici:

- la realizzazione di progetti di riqualificazione ambientale e/o manutenzione degli interventi realizzati in aree di proprietà del Parco o in disponibilità al Parco (*località Bosco Laghetto a Sergnano/Pianengo, piantagione lungo le piste ciclabili realizzate fra il Comune di Crema e quello di Ripalta Cremasca, interventi di forestazione urbana, etc*);
- gli interventi manutentivi nelle aree di sosta attrezzata e di sosta temporanea nel territorio del Parco (*sostituzione attrezzatura, riparazione di quella esistente, manutenzione ordinaria e/o straordinaria, etc.*);
- il completamento della recinzione dell'orto botanico (installazione pali tutori e filo pre-teso) e manutenzione di quella esistente;
- l'installazione di cartellonistica e presidi per la segnalazione di situazioni di pericolo lungo le piste ciclopedonali nel Parco del Serio;
- il completamento dell'installazione della segnaletica nei luoghi di lavoro e di fruizione ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

B) per il Settore Tecnico/Urbanistico - servizio agricolo forestale e gestione della vegetazione – istruttore tecnico:

- la progettazione degli interventi di riqualificazione ambientale e di forestazione, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio Ambientale del Parco, attuati dai collaboratori tecnici (*località Bosco Laghetto a Sergnano/Pianengo, piantagione lungo le piste ciclabili realizzate fra il Comune di Crema e quello di Ripalta Cremasca, interventi di forestazione urbana, etc*);
- il controllo e l'assistenza alle operazioni di installazione di cartellonistica e presidi per la segnalazione di situazioni di pericolo lungo le piste ciclopedonali nel Parco del Serio;
- il coordinamento dell'attività dei vivaisti e l'acquisto del materiale necessario per il vivaio e l'orto botanico;

C) per il Settore Segreteria – Affari Generali – istruttore amministrativo:

In previsione dell'assenza per maternità della Responsabile del Settore Finanziario, si è stabilito di attribuire all'Istruttore Amministrativo, quali obiettivi per l'anno 2010, alcune mansioni dell'Ufficio Finanziario, che di seguito si elencano:

- l'importazione delle timbrature tramite il programma “Basis”, la stampa e il controllo dei cartellini mensili e la raccolta delle mancate timbrature giustificate;
- la tenuta dei prospetti mensili di ferie e assenze, la compilazione mensile del foglio dei tassi di assenza da pubblicare sul web, l'eventuale predisposizione delle lettere per le visite fiscali ai dipendenti;
- la gestione dell'economato, la tenuta dei relativi registri e la predisposizione delle determinazioni trimestrali di liquidazione; **(in collaborazione con il direttore)**;
- la predisposizione delle fotocopie e della documentazione varia relativa al Bilancio di Previsione;
- la classificazione e l'archiviazione della documentazione custodita presso gli armadi dell'ufficio del direttore.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei programmi, secondo la disciplina prevista nell'ALLEGATO “A”, è verificato dal singolo Responsabile di Settore in collaborazione con il Direttore. Il grado di raggiungimento degli obiettivi rappresenta il risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione in applicazione dell'art. 18, comma 1 del CCNL dell'1.4.1999, come modificato dal CCNL del 22.1.2004.

Il saldo dell'**erogazione delle risorse** destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi avverrà a consuntivo **entro il mese di febbraio** dell'anno successivo (a quello di competenza) in applicazione dei seguenti criteri generali e della relativa procedura applicativa:

- a) valutazione del grado di realizzazione degli obiettivi assegnati a ciascun settore, eventualmente distinti in sub-obiettivi assegnati al singolo ufficio e/o al dipendente. La valutazione in parola è effettuata dal Responsabile del Settore in collaborazione con il Direttore in cui sono indicati i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi concordati, l'eventuale scostamento rispetto alle previsioni, la percentuale di raggiungimento degli obiettivi stessi. La percentuale di raggiungimento degli obiettivi determina, a livello di settore, la percentuale di erogazione delle risorse nell'anno, gli eventuali risparmi andranno ad integrare nell'anno successivo le risorse destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività;
- b) *compilazione da parte del Responsabile di Settore in collaborazione con il Direttore delle schede di valutazione individuale annuale, di cui all'allegato A. Tali schede di valutazione individuale devono essere redatte in contraddittorio con il dipendente il quale potrà chiedere un ulteriore colloquio di valutazione con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale aziendale;*
- c) divisione del budget assegnato al settore (secondo quanto sopra previsto) per la **somma delle valutazioni massime ottenibili da parte di ciascun dipendente appartenente a quel settore;**
- d) calcolo della valutazione effettiva individuale di ciascun dipendente;

- e) calcolo della quota di produttività da corrispondere ad ogni dipendente del settore determinata moltiplicando il quoziente di cui al punto c) per il valore ottenuto dalla valutazione individuale effettiva ridotto in relazione al successivo punto f).
- f) *prima di procedere all'effettiva erogazione delle risorse di cui al punto e) a ciascun dipendente viene decurtata una somma corrispondente alle assenze dal servizio derivanti dall'applicazione del comma 1 dell'art. 71 del D.L. 112/08 con esclusione delle eccezioni espressamente indicate nei citati commi. L'importo di ogni giorno di assenza è calcolato in proporzione ai giorni di servizio da prestare nell'anno;*
- g) *i risparmi derivanti dall'applicazione dei precedenti punti e) ed f) costituiranno economie di bilancio per la quota derivante dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/08.*

Il Responsabile di Settore in collaborazione con il Direttore consegna ad ogni suo collaboratore, entro l'11 giugno 2010, una scheda di valutazione intermedia, nel corso di appositi colloqui, sulla base della quale si provvederà ad erogare, con lo stipendio del mese di giugno 2010, il 40% delle risorse destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi con le decurtazioni calcolate alla data dell'11 giugno 2010 e dovute all'applicazione del precedente punto f).

Il saldo, pari al 60%, delle risorse destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi verrà erogato con lo stipendio del mese di febbraio dell'anno 2011, previa valutazione annuale da parte del Responsabile di Settore in collaborazione con il Direttore.

Al personale in servizio a tempo parziale, nonché agli assunti e cessati dal servizio in corso d'anno, l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura proporzionale in relazione rispettivamente alla durata del contratto part-time e ai mesi di servizio prestati.

L'allegato A rappresenta il risultato della procedura di concertazione di cui all'art. 16, comma 2, lett. d) del CCNL del 31.3.1999 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione quale presupposto necessario per l'applicazione del presente articolo.

Nel caso non si sia provveduto ad assegnare ai singoli dipendenti o a gruppi di essi l'articolazione degli obiettivi gestionali derivanti dalle schede di dettaglio del PEG o di altro strumento di programmazione gestionale dell'Ente, in coerenza con i programmi e progetti indicati nella Relazione Previsionale e Programmatica, le risorse di cui al presente articolo verranno distribuite tra il personale del Settore di appartenenza **a seguito della predisposizione della scheda di valutazione individuale (di cui all'Allegato "A") da parte del Responsabile di Settore in collaborazione con il Direttore.**

Art. 12**Quadro riassuntivo della ripartizione delle risorse destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività**

Il totale delle risorse, rideterminate a seguito della detrazione del costo dell'indennità di comparto e di quello relativo alle progressioni orizzontali effettuate negli anni precedenti e destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, in applicazione della disciplina contrattuale definita in sede decentrata integrativa, risulta per l'anno 2010 così suddiviso tra i diversi istituti:

Finalità del compenso	Risorse assegnate
Compenso per attività disagiate.	€ /
Indennità di turno.	€ /
Indennità di rischio.	€ 720,00.=
Indennità di reperibilità.	€ /
Indennità di maneggio valori.	€ /
Indennità per orario ordinario estivo, notturno ed estivo-notturno.	€ /
Compenso per particolari responsabilità	€ 3.915,00.=
Compenso per specifiche responsabilità	€ /
Indennità di direzione o di staff (ex 8 ^a q.f.) per il personale non titolare di posizione organizzativa	€ /
Retribuzione di posizione e di risultato:	€
Progressione economica orizzontale per l'anno in corso.	€ 1.494,19.=
Risorse che specifiche disposizioni di legge destinano all'incentivazione della prestazione e del risultato.	€ 53,00.=
Incentivazione della produttività e miglioramento dei servizi	€ 15.364,00.=
TOTALE	€ 21.546,19.=

Le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo.

TITOLO III°
Disposizioni finali

Art. 13
Disposizione finale

1. Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.

Romano di Lombardia, lì 20.05.2010

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

Il Direttore (dott. Stefano Agliardi) _____

I rappresentanti delle OO.SS. territoriali di comparto:

X F.P. C.G.I.L. sig.ra Mauri Alessandra _____

ALLEGATO A

Sistema permanente di valutazione – valutazione dell’apporto individuale

Il presente allegato rappresenta il risultato della procedura di concertazione di cui all’art. 16, comma 2, lett. d) del CCNL del 31.3.1999 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione.

In esso sono contenuti i modelli delle schede di valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa ai fini dell’attribuzione della retribuzione di risultato e delle schede di valutazione individuale dei restanti dipendenti ai fini dell’attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

La scheda di valutazione dei titolari di posizione organizzativa è compilata e sottoscritta dal Direttore del Parco ai fini dell’attribuzione della retribuzione di risultato entro la metà del mese di febbraio dell’anno successivo a quello oggetto di valutazione .

Verificata la percentuale di raggiungimento degli obiettivi del Settore affidato al titolare della posizione organizzativa il Direttore effettua la valutazione con la compilazione della scheda individuale, per poi procedere alla divisione della percentuale massima attribuibile per il punteggio massimo attribuibile e moltiplicando tale risultato per il punteggio effettivamente ottenuto con la scheda di valutazione.

Vengono definiti di seguito gli indicatori di valutazione per le diverse categorie sulla scorta dei quali i valutatori dovranno compilare la relativa scheda:

INDICATORI DI VALUTAZIONE

1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere l'obiettivo indicato.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none">• Non ha svolto nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate in modo adeguato in relazione al proprio ruolo professionale.	1
<ul style="list-style-type: none">• Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnati relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.	2
<ul style="list-style-type: none">• Ha svolto correttamente i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano complessivamente adeguate.	3
<ul style="list-style-type: none">• Ha svolto con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. La qualità delle prestazioni rese si è costantemente mantenuta a livelli elevati con risultati ottimali.	4

2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste. 	4

3. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative. 	4

4. Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> Nel corso dell'anno ha dimostrato scarsa flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza non risultando disponibile in caso di bisogno ad essere adibito a mansioni equivalenti. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Pur dimostrando scarsa disponibilità allo svolgimento di compiti e mansioni equivalenti in caso di bisogno si è adattato alla nuova situazione. 	2
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato disponibilità al svolgere, in caso di bisogno, compiti e mansioni equivalenti anche se normalmente non richieste. 	3
<ul style="list-style-type: none"> Al fine di risolvere problemi contingenti si è dimostrato disponibile ad interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, svolgendo anche compiti normalmente non richiesti senza attendere sollecitazioni e direttive dei superiori. 	4

5. Rapporti con l'utenza esterna.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato nel corso dell'anno scarsa propensione a comprendere le necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato disponibilità nei confronti delle lecite richieste degli utenti solo se queste sono risultate adeguatamente precisate. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Ha interpretato correttamente le lecite richieste e gli atteggiamenti degli utenti riuscendo a stabilire con loro relazioni positive. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato una notevole capacità di comunicazione con gli utenti cercando sempre di comprenderne le esigenze, anche in situazioni di particolare difficoltà, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriati. 	4

6. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi. 	4

7. Arricchimento professionale attraverso studio ed esperienza per il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze professionali.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori non ha portato ai risultati tangibili dal punto di vista professionale. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto. 	2
<ul style="list-style-type: none"> Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi. 	3
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale. 	4

8 . Orientamento alla soluzione dei problemi.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi, problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme. 	4

9. Grado di autonomia e di responsabilità.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato nel corso dell'anno resistenza allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate. 	5
<ul style="list-style-type: none"> • Ha svolto le attività competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità, gestendole correttamente anche in presenza di attività non predeterminate. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate. 	4

10. Orientamento ai risultati.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problema insorti nell'anno. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti. 	4

11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle attività e delle risorse ed ha ottenuto con fatica le prestazioni richieste ai propri collaboratori. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Ha mostrato una capacità organizzativa sufficiente in presenza di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti, riuscendo, in tal caso, ad ottenere dai collaboratori sufficienti risultati. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Ha organizzato adeguatamente le risorse assegnate riuscendo ad ottenere dai collaboratori i risultati previsti. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Ha organizzato le risorse assegnate in maniera ottimale integrandole al meglio delle possibilità offerte e raggiungendo i risultati attesi. Ha promosso lo sviluppo professionale dei collaboratori attraverso con attività finalizzate alla loro crescita ed orientandoli al conseguimento dei risultati. 	4

12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture organizzative dell'ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Collaborazione con gli organi di direzione politica.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Non ha dimostrato consapevolezza del proprio ruolo in relazione all'instaurazione di rapporti di collaborazione tra le diverse strutture dell'ente per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Ha interpretato in termini di separazione delle competenze più che di fattiva collaborazione, nel rispetto dei ruoli, il rapporto con organi di direzione politica. 	<p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ha collaborato solo con il personale direttamente coinvolto nell'attività da svolgere, manifestando resistenze a concedere la propria disponibilità al personale di strutture diverse dalla propria. Egualmente il rapporto di collaborazione con gli organi di direzione politica si è limitato alla contingenza dell'attività da svolgere. 	<p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato senso di collaborazione verso tutti i colleghi, senza operare distinzioni fra quelli interni o esterni alla propria struttura. Ha condiviso le informazioni possedute anche con le altre parti dell'organizzazione ed ha collaborato attivamente con gli organi di direzione politica ai fini del raggiungimento degli obiettivi programmati, nel rispetto delle distinte competenze. 	<p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato coinvolgimento negli obiettivi dell'ente, fornendo e ricercando la collaborazione e i contributi di tutti i colleghi per la risoluzione di problemi ed il conseguimento di obiettivi comuni. Si è attivato autonomamente per mettere a disposizione le informazioni e le competenze possedute ed ha dimostrato un forte senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze. 	<p>4</p>

Si riportano di seguito gli abbinamenti degli indicatori di valutazione definiti in precedenza alle diverse categorie professionali nonché per i Responsabili di Settore

ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI ALLE CATEGORIE PROFESSIONALI

Cat. A – B:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
4. Flessibilità nelle prestazioni	1, 2, 3 o 4	2	8
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

Cat. C :

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.	1, 2, 3 o 4	2	8
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
	TOTALE		Punti 60

Cat. D :

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	2	8
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	3	12
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	3	12
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

Responsabili di Settore:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	2	8
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	1, 2, 3 o 4	3	12
12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

CATEGORIE A e B

Nominativo Dipendente: _____

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati		3	
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati		3	
3. Livello di iniziativa professionale		2	
4. Flessibilità nelle prestazioni		2	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi		3	
	TOTALE		Punti

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 42 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE _____

IL DIRETTORE _____

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE _____

_____, Lì _____

CATEGORIA C

Nominativo Dipendente: _____

-

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.		2	
3. Livello di iniziativa professionale		3	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		3	
7. Arricchimento professionale		3	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	
	TOTALE		Punti

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 42 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE _____

IL DIRETTORE _____

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE _____

_____, Lì _____

CATEGORIA D

Nominativo Dipendente: _____

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
3. Livello di iniziativa professionale		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		2	
7. Arricchimento professionale		2	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		3	
9. Grado di autonomia e responsabilità		3	
10. Orientamento ai risultati		3	
	TOTALE		Punti

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 42 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE _____

IL DIRETTORE _____

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE _____

_____, Lì _____

RESPONSABILI DI SETTORE

Nominativo Dipendente:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	2	8
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	1, 2, 3 o 4	3	12
12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 42 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL DIRETTORE:

IL RESPONSABILE DI SETTORE

Per presa visione

_____, lì _____

ALLEGATO B

Sistema permanente di valutazione – progressioni orizzontali

SCHEDE PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Il presente allegato rappresenta il risultato della procedura di concertazione di cui all'art. 16, comma 2, lett. d) del CCNL del 31.3.1999 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione nonché dei criteri generali contemplati nell'art. 9 del CCDI per l'anno 2010.

In esso sono contenuti i modelli relativi alle schede individuali per l'applicazione della progressione orizzontale all'interno della categoria.

- A.** In applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999 le selezioni relative alla categoria A e quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C vengono effettuate secondo le seguenti modalità (è considerata prima progressione anche quella dalla posizione economica B3 alla posizione B4 nel caso in cui la prima rappresenti anche posizione giuridica di accesso all'impiego):
- viene calcolata la media delle schede di valutazione individuale degli ultimi tre anni compreso il 2007 (nel caso non si sia in possesso per alcuni dipendenti di tali valutazioni si prendono in considerazione le esistenti che comunque non possono essere meno di due in applicazione del punto 2 del citato articolo 27);
 - il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è 60 (se in sede di ente la valutazione individuale non è effettuata in sessantesimi si provvede a rapportarla a tale scala);
 - fino ad un massimo di **2,5** punti sono attribuiti in funzione dell'esperienza acquisita valutando **1** punto per ogni anno di servizio nella categoria e **0,25** punti per ogni anno di servizio nelle categorie inferiori. Ogni mese di servizio è computato come dodicesimo dell'anno intero. Il mese è utile ai fini del punteggio se comprende più di 15 giorni di servizio;
 - fino ad un massimo di **2,5** punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente valutando **0,5** punto per ogni corso prendendo in esame gli ultimi 5 anni.

Progressione economica per le categoria A e per le posizioni iniziali delle categorie B e C

Category	Progressioni	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
A	Tutte	1) esperienza acquisita	2,5	1 o 0,5 punti per ogni anno di servizio	1 punto ogni anno di servizio nella cat. 0,25 punti per ogni anno nelle categorie inferiori.
B	Da B1 a B2 e da B3 a B4 (se B3 giuridico)	2) prestazioni erogate	60	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	Se non disponibili le schede degli ultimi 3 anni, almeno 2.
C	Da C1 a C2	3) corsi di aggiornamento professionale	2,5	Corsi di qualificazione e aggiornamento	di 0,5 punto per ogni corso negli ultimi 5 anni
Totale			65		

- B.** Le selezioni relative alle progressioni economiche successive alla prima, tenuto conto delle precisazioni effettuate in precedenza per la posizione iniziale B3 quale posizione giuridica di accesso, quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C vengono effettuate secondo le seguenti modalità:
- viene calcolata la media delle schede di valutazione individuale degli ultimi tre anni compreso il 2007 (nel caso non si sia in possesso per alcuni dipendenti di tali valutazioni si prendono in considerazione le esistenti che comunque non possono essere meno di due);
 - il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è 60 (se in sede di ente la valutazione individuale non è effettuata in sessantesimi si provvede a rapportarla a tale scala);
 - fino ad un massimo di **2,5** punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente prendendo in esame gli ultimi 5 anni. A tal fine viene attribuito un punteggio pari a **0,5** punto per ogni corso di formazione o di aggiornamento professionale di durata pari o superiore alle 24 ore e **0,25** punti sono attribuiti in relazione a corsi di formazione o aggiornamento di durata pari o superiore ad una giornata lavorativa.

Progressione economica per le categorie B e C

Categoria	Progressione	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
B	Da B2 a B3, da B3 a B4, da B4 a B5, da B5 a B6 e da B6 a B7.	1) arricchimento professionale	2,5	Corsi di formazione ed aggiornamento professionale	0,5 punto per corsi di durata pari o superiore a 24 ore; 0,25 punti per corsi pari ad una giornata lavorativa. Negli ultimi 5 anni
C	Da C2 a C3, da C3 a C4, da C4 a C5.	2) prestazioni erogate	60	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	Se non disponibili le schede degli ultimi 3 anni, almeno 2.
Totale			62,5		

C. Le selezioni relative alle progressioni economiche all'interno della **categoria D** vengono effettuate secondo le seguenti modalità:

- viene calcolata la **media delle schede di valutazione individuale** degli ultimi tre anni compreso l'anno in corso (nel caso non si sia in possesso per alcuni dipendenti di tali valutazioni si prendono in considerazione le esistenti che comunque non possono essere meno di due);
- il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è **pari a 60** (se in sede di ente la valutazione individuale non è effettuata in sessantesimi si provvede a rapportarla a tale scala);
- **fino ad un massimo di 5 punti** sono attribuiti in relazione ai corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente prendendo in considerazione gli ultimi 5 anni. A tal fine viene attribuito un punteggio pari a **0,5** punti per ogni corso di formazione o di aggiornamento professionale di durata pari o superiore alle 24 ore, **0,25** punti vengono attribuiti in relazione a corsi di formazione o aggiornamento di durata pari o superiore ad una giornata lavorativa. L'eventuale frequenza di master o corsi post-universitari di durata superiore quattro mesi con frequenza di almeno un giorno settimanale è valutato **3** punti.

Progressione economica per la categoria D

Categoria	Progressione	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
D	Tutte	1) prestazioni erogate	60	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	Se non disponibili le schede degli ultimi 3 anni, almeno 2.
		2) arricchimento professionale	5	Corsi di formazione ed aggiornamento professionale sostenuti negli ultimi 5 anni	3 punti per master o corso post-universitario; 0,5 punto per corsi di durata pari o superiore a 24 ore; 0,25 punti per corsi pari ad una giornata lavorativa.
		Totale	65		

SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

(scheda valida per tutte le progressioni della "A")

(scheda valida per la prima progressione della B, B3 posizione di accesso e C)

Cognome e nome dipendente:

Categoria economica di appartenenza:

Profilo professionale:

Direttore generale/Responsabile di settore:

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica

1. Esperienza acquisita:	massimo. Punti	Totale
Anzianità di servizio c/o enti locali	2,5	
ex 2 [^] q.f.= anni _____ mesi _____		
Cat. A = anni _____ mesi _____	Punti	
Cat. B, pos. B1 = anni _____ mesi _____	Per anno	
Cat. B posizione di accesso B3 = anni _____ mesi _____	Di	
Cat. C pos. C1	Servizio	
2. Impegno e qualità prestazione individuale	Massimo Punti	Totale
	60	
Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni		
Sono necessari almeno due anni di valutazione:		
1° anno		
2° anno		
3° anno		
Media		
	Totale	
3. Arricchimento professionale		
1 punti per ogni corso di formazione effettuato negli ultimi 5 anni.	Massimo Punti	Totale
	2,5	
Anno n° attestati		
Anno n° attestati		
Anno n° attestati		
Anno n° attestati		
Anno n° attestati		
	65	TOT.

Data _____

Per presa visione: il lavoratore: _____

Osservazioni del lavoratore:

Il Direttore generale/ il Responsabile del settore

SCHEDA DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

(scheda valida per le progressioni successive alla prima delle categorie B e C)

Cognome e nome dipendente:

Categoria economica di appartenenza:

Profilo professionale:

Responsabile di settore:

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica

1. Arricchimento professionale	Massimo	Punti	Totale
Corso di almeno 24 ore 0,5 punto, corso di almeno una giornata	2,5		
0,25 punti. Si considerano gli ultimi 5 anni			
Anno n° attestati			
Anno n° attestati			

Anno n° attestati

Anno n° attestati

2. Impegno e qualità prestazioni individuali	Massimo	Punti	Totale
Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di	60		
valutazione degli ultimi 3 anni			
Sono necessari almeno due anni di valutazione:			
1° anno			
2° anno			
3° anno			

Media
TOT.

Per presa visione: il lavoratore _____

Osservazioni del lavoratore _____

Data _____

Il Direttore generale/Il Responsabile del settore

SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE
(scheda valida per tutte le progressioni in categoria D)

Cognome e nome dipendente:

Categoria economica di appartenenza:

Profilo professionale:

Direttore generale/Responsabile di settore:

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica

1. Arricchimento professionale	Massimo Punti	totale
Master 3 punti, corso di almeno 24 ore 0,5 punto, corso di 5 almeno una giornata 0,25 punti. Si considerano gli ultimi 5 anni		
Anno n° attestati		
Anno n° attestati		
Anno n° attestati		
Anno n° attestati		
Anno n° attestati		

	TOTALE	
2. Impegno e qualità prestazioni individuali	Massimo Punti	Totale
Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di 60 valutazione degli ultimi 3 anni		
Sono necessari almeno due anni di valutazione:		
1° anno		
2° anno		
3° anno		
	65	Media TOT.

Per presa visione: il lavoratore _____

Osservazioni del lavoratore _____

Data _____

Il Direttore Generale/Responsabile di settore.

N.B. Al fine rendere omogenee le valutazioni e prima di predisporre le graduatorie di ogni categoria occorre procedere a dividere le valutazioni relative alle posizioni successive alla prima delle categorie C e D per **6,25** e moltiplicarle per **6,50**, in modo che tutte le valutazioni siano calcolate in **sessantacinquesimi**.

Romano di Lombardia, lì 20.05.2010

LA DELEGAZIONE SINDACALE

LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE
PUBBLICA