

PROVINCIA REGIONALE DI ENNA
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

In data 6 novembre 2009 , alle ore 11.30, presso la sala convegni della Provincia Regionale di Enna si è riunita la delegazione trattante costituita ai sensi dell'art. 10 del C.C.N.L. 01-04-1999 e successive modificazioni ed è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo:

PER LA PROVINCIA REGIONALE DI ENNA

PRESIDENTE della Delegazione di Parte Pubblica
Dr. MERLISENNA Ignazio

Firmato Merlisenna

PER LA R.S.U.

Sig.	BOMBARA	Salvatore -	Uil	Firmato Bombara
Sig.ra	COLOMBO	Anna -	Cisl	Firmato Colombo
Sig.	DI PINO	Antonino -	Confsal fenal	Firmato Di Pino
Sig.	LA BIANCA	Giuseppe-	Cisl	Firmato La Bianca
Sig.	LEANZA	Giovanni -	Confsal fenal	Firmato Leanza
Sig.	LENTINI	Giovanni -	Cgil	Firmato Lentini
Geom.	PRIVITERA	Pietro -	Confsal fenal	Firmato Privitera

PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI TERRITORIALI

Sig.	ALBO	Michele	CGIL	Firmato Albo
Sig.	ARENA	Franco	CISL – FPS	Firmato Arena
Dr.	ADAMO	Giuseppe	UIL	Firmato Adamo
Geom.	ARGENTO	Enrico	Confsal FENAL	Firmato Argento

Presente l'Assessore alle Risorse Umane avv. Litteri.

SEGRETARIO

Dr. CATALANO Salvatore

Firmato Catalano

TITOLO I°

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Campo di applicazione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo (in seguito CCDI) si applica a tutto il personale dell' Ente, inquadrato nelle categorie A,B,C e D del nuovo Ordinamento Professionale, a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale, con le precisazioni contenute nelle disposizioni che seguono.

ART. 2

Termini del contratto

1. Il presente CCDI è stipulato ai sensi dell'art. 40 del D.lgs n. 165/2001 ed ai sensi del contratto collettivo nazionale relativo al comparto Regioni ed Autonomie Locali per il periodo 2006-2009 per la parte normativa e per il biennio 2007-2009 per la parte economica.
2. Esso disciplina le materie previste dall'art.16,c. 1 del CCNL 31-03-1999 e dagli artt. 4, 5 e 6 del CCNL 01-04-1999 e successive modificazioni.
3. Gli effetti giuridici sostanziali del C.C.D.I. decorrono dalla data di stipula formale, che avviene dopo l'autorizzazione alla sottoscrizione deliberata dalla Giunta Provinciale.
4. Il contratto, dopo la stipula, è immediatamente esecutivo.
5. Alcune decorrenze economiche possono essere fissate con effetto 1-1-2009, laddove espressamente indicato.
6. Il C.C.D.I. è pubblicato all'Albo pretorio della Provincia per pubblicità dichiarativa e per mera efficacia probatoria. Esso ha valore di legge tra le parti stipulanti.
7. Alla scadenza del 31-12-2009 , il presente contratto si rinnova automaticamente, se nessuna delle due parti lo abbia disdetto per iscritto, almeno tre mesi prima con lettera A.R. In caso di disdetta , le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo Contratto collettivo decentrato integrativo.
8. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervengano nuove regole contrattuali o norme di legge che riguardino clausole del presente contratto.
9. Per tutto quanto non previsto nel presente CCDI si rinvia ai CCNL vigenti.
10. Con cadenza annuale le parti si incontrano per determinare in sede di contrattazione decentrata le modalità di utilizzo delle risorse , nel rispetto della disciplina del CCNL.

ART. 3
Regolamentazione del diritto di sciopero

1. Premesso che rimane tuttora in vigore il protocollo d'intesa approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n. 146 del 25/07/1997, che fissa i contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, le procedure di attivazione sono regolamentate come segue:

- a) I responsabili del funzionamento dei singoli uffici o servizi in occasione di ogni sciopero individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione ove possibili;
- b) I nominativi vengono comunicati agli interessati e alle OO.SS. entro il quinto giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove possibile;
- c) Durante lo sciopero i funzionari dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione.
- d) Le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione con preavviso di almeno gg. 15 all'Amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro.
- e) In caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto dovranno darne tempestivamente comunicazione all'Amministrazione e al personale.

2. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme della premessa del CCNL 06/07/95 e alla legge 146/90.

ART. 4
Relazioni sindacali

Il sistema delle Relazioni sindacali si articola negli istituti, nelle materie e con le modalità previste, a tal proposito, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 1998/2001 e dalle altre disposizioni normative o contrattuali in vigore.-

ART. 5
Sicurezza sul posto di lavoro

L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva applicazione al D.Lgs n. 81 del 2008 e successive modificazioni oltre che a tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché sulla prevenzione delle malattie professionali, in particolare ad attuare ogni utile iniziativa per realizzare:

- a) la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro;
- b) gli interventi rivolti alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- c) l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare i dipendenti disabili.

Gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro vanno considerati prioritari e sostanziali e non possono essere ritenuti meri adempimenti formali e burocratici. In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro dovrà essere assicurata la piena applicazione della normativa vigente.

A tal fine, l'Amministrazione, in raccordo con il Responsabile per la sicurezza, con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e con il medico competente, predisporrà, una relazione dalla quale emergano:

- lo stato delle iniziative per la messa a norma degli impianti e delle apparecchiature;
- le metodologie, adottate o da adottare, ai fini della salubrità degli ambienti di lavoro;
- le iniziative assunte a fronte delle condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie, ausiliarie e dell'ulteriore personale destinatario delle indennità di rischio e/o disagio, nonché del personale che utilizza videoterminali;
- le iniziative atte a facilitare le attività dei dipendenti disabili;
- lo stato di applicazione delle norme inerenti l'abbattimento delle barriere architettoniche.

L'Amministrazione deve assegnare risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.

L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare e formare i rappresentanti per la sicurezza.

ART. 6

Innovazioni tecnologiche

Nell'attuale contesto di continue evoluzioni normative è indispensabile introdurre innovazioni tecnologiche volte a modificare il processo ed il prodotto dell'azione amministrativa e dei servizi resi alla cittadinanza.

La qualità del lavoro dovrà perseguire livelli ottimali ed in tale senso saranno forniti i supporti necessari, sia in ambito tecnologico che formativo.

Conseguentemente saranno adeguati sia l'assetto organizzativo che i profili professionali.

ART. 7

Pari opportunità

Le parti concordano, in applicazione della legge 125/91, le misure per favorire le pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale a seguito di proposte operative presentate dalle stesse, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia.

ART. 8

Riduzione dell'orario

(art. 22 del CCNL dell'1-4-99)

Le parti stabiliscono che sarà demandato ad un apposito tavolo tecnico la verifica della possibilità di dare attuazione a quanto previsto dall'art. 22 del CCNL dell'1-4-99.

ART. 9

Eccedenze di personale

La gestione della eccedenza di personale è effettuata nel rispetto dell'art. 35 del D.Lgs n. 29/93 e successive modificazioni nella logica di salvaguardia dei livelli occupazionali.

ART. 10

Orario di lavoro

Le politiche dell'orario di lavoro sono finalizzate al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- funzionalità al servizio ed all'utenza esterna;
- assicurare particolari articolazioni ai dipendenti che si trovino in situazione di svantaggio familiare, personale, sociale o impegnati in attività di volontariato;
- l'arco temporale di impegno giornaliero individuale non sarà superiore alle 10 ore.

ART. 11

Formazione

1. La formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione del personale dipendente si realizza coerentemente con gli obiettivi e le strategie dell'Amministrazione.
2. Le attività formative dovranno essere distribuite in base a criteri di equilibrio fra le varie categorie e profili professionali, nonché di rotazione fra i vari dipendenti interessati o idonei all'accesso ai percorsi formativi.
3. Il programma è attuato favorendo l'integrazione tra l'attività di formazione e l'attività di lavoro, coinvolgendo l'aspetto tecnico professionale e quello gestionale, comportamentale , orientandoli alla soluzione delle problematiche lavorative concrete.
4. Le parti concordano che i fondi per la formazione non debbano essere inferiori all'uno per cento del costo del personale. I fondi non spesi sono vincolati e saranno utilizzati nell'esercizio successivo.
5. I programmi formativi riguarderanno i seguenti ambiti:
 - a) Formazione attinente ai processi di lavoro, concernente i processi di produzione amministrativi e tecnici, l'analisi e lo snellimento

delle procedure , l'analisi e la ottimizzazione dell' organizzazione del lavoro;

- b) Formazione attinente ai nuovi sistemi di gestione, al lavoro per progetti, al lavoro per obiettivi;
 - c) Aggiornamento professionale finalizzato all'adeguamento dei livelli e dei contenuti di professionalità in funzione dell'innovazione, evidenziando come priorità gli interventi formativi nel settore dell'informatica. I suddetti interventi saranno sistematicamente e in maniera corrente rivolti a tutto il personale in base ad apposita programmazione.
6. Le risorse finanziarie disponibili sono destinate alle attività di formazione, articolandone la spesa in maniera decrescente, in modo tale che:
- a) La maggiore quota venga destinata alla formazione d'aula finalizzata all'accrescimento della professionalità dei dipendenti e al raggiungimento di prefissati obiettivi;
 - b) Una quota inferiore venga destinata per le attività di tipo formativo – operativo;
 - c) Una percentuale minima venga destinata alla partecipazione a convegni, che pur non essendo attività formativa vera e propria , costituiscono, comunque , opportunità di conoscenze innovative.
7. Il personale , in aggiunta a quanto previsto ai precedenti punti, può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti altri corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato fuori orario di lavoro , purchè sia stato rilasciato un attestato finale, previo superamento di una prova di verifica del grado di apprendimento raggiunto.

TITOLO II° TRATTAMENTO ACCESSORIO

ART. 12

Risorse

1. Le risorse di cui all'art. 15 del CCNL sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia dell'Ente e di qualità dei servizi istituzionali mediante la realizzazione di piani di attività anche pluriennali e di progetti strumentali e di risultato basati su sistemi di programmazione e di controllo quali-quantitativo dei risultati.
2. Le risorse destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività , vengono quantificate, annualmente, nella misura e con le modalità previste dal C.C.N.L. vigente, nella fase di predisposizione del bilancio di previsione.

3. In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/ o delle risorse finanziarie disponibili o che comunque comportino un incremento stabile della dotazione organica, il fondo verrà incrementato con oneri a carico del bilancio, nella misura necessaria a sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività.

ART. 13

Lavoro straordinario

1. La spesa per lavoro straordinario è quella definita dall'art. 14 del Contratto , ed ad essa attingono i Settori per le proprie necessità.
2. Nella fase di predisposizione del bilancio di previsione, viene assegnato a ciascun Settore e Istituto Scolastico dall'apposito gruppo generale di coordinamento previsto dall'art. 18 del vigente R.O. (conferenza dei Dirigenti di Settore), il budget annuale da gestire.
3. L'effettuazione del lavoro straordinario può avvenire, ad eccezione dei casi di assoluta necessità imprevedibili(calamità naturali), solo previa autorizzazione del Dirigente, nel limite del monte orario assegnato al Settore .
4. Le prestazioni di lavoro straordinario, anche eccedenti i limiti individuali, possono dar luogo a domanda, a riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze di servizio da fruire nel mese successivo.
5. Resta confermato l'obbligo di contrattazione per l'autorizzazione a superare il limite individuale di 180 ore annue per il 2% del personale in servizio che debba operare per l'assistenza agli Organi Istituzionali e per esigenze eccezionali, ma prevedibili, quali l'attività degli Organi di Direzione Politica.
6. Trova applicazione in materia, quanto disposto dall'art. 38 del C.C.N.L. 14/09/2000 (code contrattuali).
7. Le parti si impegnano a rivedere la materia, al fine di dare applicazione a quanto previsto dall'art. 38 bis del citato C.C.N.L. 14/09/2000 (Banca delle ore).

ART. 14

Compensi per particolari responsabilità

1. I compensi per particolari responsabilità possono essere riconosciuti ai dipendenti di categoria B,C e D (non destinatari di posizione organizzativa) che svolgono attività di coordinamento di più servizi o di più unità di personale , o cui siano espressamente affidate responsabilità di procedimento.

La responsabilità di procedimento comporta la cura dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il procedimento compresa la predisposizione del provvedimento finale.

2. Si conviene di fissare un valore medio nella misura annua da corrispondere per 12 mensilità per ciascuna categoria nel modo seguente:

- Categoria B € 700,00
- Categoria C €1.200,00
- Categoria D €1.700,00

A ciascun Dirigente di Settore , a seguito di preventiva comunicazione da parte dello stesso al Settore “ Organizzazione e Risorse Umane “, dell'attestazione di cui al comma 1 , viene assegnato il relativo budget finanziario .

Gli effettivi valori da liquidare da parte dei Dirigenti di Settore risulteranno da una graduazione delle responsabilità e comunque non potranno essere né inferiori né superiori ai seguenti valori minimi e massimi individuati per ciascuna categoria:

- Categoria B € 600,00 / € 900,00
- Categoria C € 900,00 / €1.500,00
- Categoria D €1.100,00 / €2.200,00

L'indennità va corrisposta a cadenza semestrale. Il valore viene determinato dal Dirigente a seguito di preventiva graduazione delle funzioni individuate in base a :

- Coordinamento di unità di personale, capacità di gestione gruppi di lavoro, esperienza
- Responsabilità di servizio o di più servizi, esperienza e competenza tecnica
- Responsabilità di procedimento o più, esperienza e competenza tecnica

3. I dipendenti sono individuati con Determinazione del Dirigente, nel cui Settore viene svolta la funzione.

4. I dipendenti in distacco sindacale hanno diritto a percepire il sopraccitato compenso nella misura pari al valore medio di cui al comma 2, qualora ne fruissero prima del distacco.

5. Eventuali residui della somma disponibile sono attribuiti al fondo dell'anno successivo.

6. Per l'anno 2009 , il personale dipendente individuato ai sensi del comma 3, percepirà l'indennità con decorrenza 1° gennaio 2009.

ART. 15

Indennità di rischio, turno, reperibilità, maneggio valori(art. 17 , lett. d) del CCNL 98/2001)

1. L'indennità di turno verrà liquidata secondo la disciplina prevista dall'art. 22 del C.C.N.L. 14-09-2000 (code contrattuali) e dalle disposizioni in vigore.
2. L'istituto della reperibilità è disciplinato dall'art. 23 del C.C.N.L. 14-09-2000 (code contrattuali) e dal regolamento vigente.
3. L'indennità di rischio viene corrisposta a tutti i dipendenti inquadrati in profili professionali appartenenti alla Categoria B, per i quali il Dirigente attesti l'esercizio di mansioni che comportano l'esposizione al rischio .

L'indennità spettante ammonta ad €360,00.

Tale indennità non è cumulabile con il compenso previsto per particolari responsabilità di cui al precedente articolo.

4. Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete una indennità giornaliera di €1,5 . Tale indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito al servizio di cassa, da attestarsi a cura del Dirigente di Settore.

ART. 16

Indennità di disagio

1. L'indennità di DISAGIO prevista dall'art. 17 , lett. e) del CCNL 98/2001, viene corrisposta nella misura annua di € 309,87 alle seguenti figure professionali:
 - ausiliario, collaboratore scolastico.

ART.17

Progressione economica orizzontale

1. L' ammontare del fondo per la progressione orizzontale verrà determinato annualmente in sede di contrattazione decentrata.

ART. 18

Criteri e metodologia per la progressione economica orizzontale

1. Per quanto riguarda l'istituto della progressione economica orizzontale, all'interno di ciascuna categoria contrattuale, si conviene che venga osservata la seguente procedura:
 1. Il Settore " Organizzazione e Risorse Umane" comunica a ciascun Settore e Istituto Scolastico il relativo budget assegnato per ciascuna categoria , definito attraverso una ripartizione proporzionale delle risorse individuate in sede di contrattazione decentrata , tenuto conto del numero e della distribuzione dei dipendenti in carico nell'anno di riferimento.

2. Il procedimento di valutazione sarà documentato in una scheda di valutazione individuale (allegati : schede 1,2,3 e 4), compilata dal Dirigente del Settore o dal Dirigente scolastico interessato, che dovrà essere sottoscritta per presa visione , dal dipendente, il quale potrà fare al Dirigente le proprie osservazioni entro i successivi 15 giorni.
3. Ciascun Dirigente, definita la valutazione, provvederà ad approvare , con propria Determinazione , singole graduatorie del personale assegnato al Settore o all' Istituto Scolastico , distinte per categoria e per posizione economica.
4. Il Settore “ Organizzazione e Risorse Umane “, prima della definizione della valutazione, promuove, se richiesto, un incontro fra i Dirigenti per risolvere eventuali problematiche derivanti dalla non conforme od omogenea applicazione della metodologia di valutazione.
5. Il Dirigente del Settore“ Organizzazione e Risorse Umane “, non appena acquisite da parte dei Dirigenti di Settore e dei Dirigenti scolastici, le determinazioni di approvazione graduatorie,provvederà ad attribuire le nuove posizioni ed i relativi miglioramenti economici ai dipendenti interessati.
6. Tali provvedimenti avranno effetto dalla data di decorrenza stabilita in sede di contrattazione decentrata,indipendentemente dalla data di perfezionamento delle procedure.
7. I criteri di valutazione sono differenziati in base alle varie categorie e gradini conseguibili, conformemente all'art. 5 del C.C.N.L. 31/3/1999:

CATEGORIA A

Passaggi a tutte le posizioni

- | | | |
|--|---|-----------|
| 1. Esperienza | | 45 |
| • Esperienza come anzianità | | 45 |
| 2. Formazione | | 5 |
| • Formazione come quantità di partecipazione a corsi di formazione | 2 | |
| • Formazione come professionalità acquisita | | 3 |
| 3. Impegno | | 30 |
| • Impegno come presenza effettiva | | 30 |
| 4. Qualità della prestazione | | 20 |
| • Qualità di prestazione come motivazione personale | | 20 |

CATEGORIA B

Passaggio a tutte le posizioni economiche della Cat. B

- | | | |
|--|---|-----------|
| 1. Formazione | | 10 |
| • Formazione come quantità di partecipazione a corsi di formazione | 5 | |
| • Formazione come professionalità acquisita | | 5 |

2. Impegno	50
• Impegno come presenza effettiva	10
• Impegno come capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	10
• Impegno come grado di coinvolgimento ai processi lavorativi	15
• Impegno come partecipazione effettiva ai processi di flessibilità	15
3. Qualità della prestazione	40
• Qualità di prestazione come motivazione personale	40

CATEGORIA C

Passaggio a tutte le posizioni economiche della Cat. C

1. Formazione	25
• Formazione come quantità di partecipazione a corsi di formazione	10
• Formazione come professionalità acquisita	15
2.Impegno	35
• Impegno come presenza effettiva	5
• Impegno come capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	5
• Impegno come grado di coinvolgimento ai processi lavorativi	10
• Impegno come partecipazione effettiva ai processi di flessibilità	15
3.Qualità della prestazione	40
• Qualità di prestazione come motivazione personale	40

CATEGORIA D

Passaggio a tutte le posizioni della Cat.D

1. Formazione	25
• Formazione come quantità di partecipazione a corsi di formazione	10
• Formazione come professionalità acquisita	15
2. Impegno	35
• Impegno come presenza effettiva	5
• Impegno come capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	5
• Impegno come grado di coinvolgimento ai processi lavorativi	10
• Impegno come partecipazione effettiva ai processi di flessibilità	15
3. Qualità della prestazione	40
• Qualità di prestazione come motivazione personale	40

Nella scheda di valutazione individuale sono presenti dei fattori qualitativi espressi ciascuno con un aggettivo al quale viene assegnato il seguente punteggio:

- Elevato/a = punti 10
- Significativo/a = punti 8
- Discreto/a = punti 6
- Modesto/a = punti 4
- Non valido/a = punti 0

Tali punteggi vengono parametrati in correlazione al peso attribuito a ciascun fattore di valutazione

8. Vengono , inoltre, concordate le seguenti precedenze fra i dipendenti, in caso di parità di punteggio, in sequenza :
 - maggiore anzianità di servizio;
 - maggior carico familiare;
 - maggiore età;
 - titolo di studio superiore.
9. La valutazione ha valore per il solo anno di riferimento, e non ha alcuna relazione con quelle degli anni precedenti o successivi;
10. Il dipendente che sia assente, per malattia o aspettativa, per un periodo superiore a sei mesi, può essere dichiarato, dal Dirigente, non valutabile;
11. Ai fini dell'applicazione del presente articolo i distacchi sindacali , le aspettative per cariche pubbliche elettive e i comandi presso altre Amministrazioni sono considerate presenza effettiva.
12. I Dirigenti che devono valutare soggetti che si trovino nelle posizioni di cui al comma precedente, possono esprimere la identica valutazione espressa nei loro riguardi nella ultima selezione per la progressione orizzontale in cui sono stati valutati.
13. Requisito di base per partecipare alla selezione per la progressione orizzontale è l'aver maturato anni 2 di servizio nella posizione economica in godimento.

ART. 19

Compensi per la produttività

1. L'erogazione di compensi, finalizzata ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, nei limiti delle somme espressamente indicate, anno per anno, è correlata al merito e all'impegno di gruppo, per centri di costo e/o individuale, nel raggiungimento degli obiettivi, da accertarsi, in modo selettivo, mediante un sistema permanente di valutazione. La produttività verrà finanziata con la parte del fondo che residua dopo l'assegnazione delle risorse agli altri istituti contrattuali ed andrà ripartita tra i settori e gli II.SS. provinciali, in modo proporzionale rispetto al numero di unità assegnate e al diverso parametro attribuito alle posizioni economiche di appartenenza:

CATEGORIA A

Pos. econ. : Tutte 100

CATEGORIA B

Pos. econ. : B1-B2 110

Pos. econ. : B3-B4-B5-B6,B7 122

CATEGORIA C

Pos. econ. : Tutte 134

CATEGORIA D

Pos. econ. : D1-D2 153

Pos. econ. : D3-D4-D5-D6 196

2. La distribuzione tra i dipendenti del Settore verrà effettuata nel modo seguente :

a. Una somma non inferiore al 60 % di quella assegnata al Settore verrà destinata ai dipendenti per l'incentivazione individuale mentre la rimanente somma che non potrà essere quindi superiore al 40% potrà essere erogata in relazione al raggiungimento di specifici obiettivi con lavoro di gruppo (progetti-obiettivo da formalizzarsi preventivamente con l'indicazione dell'obiettivo, dell'attività prevista, del personale partecipante, dei termini per la realizzazione e della somma finanziata). Il Dirigente del Settore dovrà attestare il raggiungimento dell'obiettivo prefissato e valuterà, altresì, la prestazione lavorativa dei singoli dipendenti, cioè il modo con cui ognuno ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo. La valutazione e l'eventuale erogazione della somma prevista per l'obiettivo, avverrà secondo la metodologia permanente di valutazione sopradescritta, in proporzione ai parametri individuali ottenuti correggendo il parametro base di categoria in relazione alla valutazione individuale (vedi allegati 5,6 e 7). Per l'anno 2009, le percentuali sopra indicate sono fissate, rispettivamente, nel 80% e nel 20%.

- I Dirigenti scolastici dei Licei Linguistici Provinciali possono attivare le iniziative per la realizzazione degli interventi didattici ed educativi e delle attività aggiuntive, secondo quanto previsto per le scuole statali o altre iniziative didattico – formative nell'ambito delle risorse assegnate ai Licei ai sensi del presente articolo, anche mediante l'eventuale coinvolgimento del personale docente a tempo determinato in servizio.

b. La somma destinata per l'incentivazione individuale verrà erogata :

- Per il 50% sulla base della valutazione espressa dal Dirigente del Settore, in relazione al contributo individuale e

del rendimento fornito da ciascun dipendente per il raggiungimento degli obiettivi generali del Settore. Detta valutazione verrà concretizzata mediante l'attribuzione di un punteggio positivo o negativo che va a correggere il parametro base di categoria con variazioni positive o negative di +/- 40 punti per prestazioni superiori o inferiori allo standard. Sulla base del punteggio finale attribuito ad ogni dipendente, sarà determinato il parametro individuale che permette la ripartizione della somma sopra individuata.

- Per il 50% verrà erogata tenendo conto solamente del punteggio attribuito in base alla valutazione del Dirigente del Settore. A tal fine la valutazione negativa equivale a zero.

La valutazione è unica e avverrà secondo la metodologia permanente di valutazione sopradescritta (Vedi schede allegate n. 8,9 e 10).

ART. 20

Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione

1. Le risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni e risultati del personale, restano destinate alle specifiche attività previste da dette disposizioni di legge, ed erogate secondo i criteri dalle stesse stabiliti.
2. Le somme destinate al Piano Miglioramento dell'efficienza dei servizi di cui all'art. 16 della L.R. n. 41/96 (Integrativo Regionale) rimangono acquisite nel fondo secondo l'ammontare di anno in anno determinato, ma non potendo più essere erogate in base alla disciplina prevista dalle disposizioni normative regionali di riferimento, vengono destinate all'incremento degli istituti contrattuali che comportano una valutazione in termini di produttività delle prestazioni dei dipendenti. Una quota parte, nel limite massimo del 10% della somma prevista per ciascun anno, viene destinata, quale parte variabile, ad incrementare, compensativamente, i valori delle indennità di posizione e di risultato dei titolari di Posizione organizzativa.
3. Nella medesima lett. k vengono inserite le somme destinate agli oneri tecnici da erogarsi secondo le disposizioni normative e interne vigenti.

SCHEDA DI VALUTAZIONE CATEGORIA A

SETTORE		SERVIZIO	
NOME E COGNOME		PARAMETRO BASE	
CATEGORIA		PROFILO PROFESSIONALE	

Valutazione passaggio a tutte le posizioni economiche della Cat. A**Elementi di valutazione****1. ESPERIENZA**

1.1 Esperienza come anzianità

ELEVATA	Anni 8	
SIGNIFICATIVA	Anni 6	
DISCRETA	Anni 4	
MODESTA	Anni 2	
NON VALIDA		

2. FORMAZIONE

2.1 Formazione come quantità di partecipazione a corsi di formazione : *Sono valutati i corsi attinenti alle funzioni del profilo professionale posseduto, in orario di servizio o in forma privata con l'attestazione esplicita dei contenuti quantitativi e qualitativi del corso (durata, argomenti ecc.)*

ELEVATA con più di 80 ore nel triennio	
SIGNIFICATIVA con più di 60 ore nel triennio	
DISCRETA con più di 40 ore nel triennio	
MODESTA con più di 20 ore nel triennio	
NON VALIDA	

2.2 Formazione come risultato di professionalità acquisita : *si valuta la proficua applicazione nel lavoro delle conoscenze acquisite*

ELEVATA	
SIGNIFICATIVA	
DISCRETA	
MODESTA	
NON VALIDA	

3. IMPEGNO

3.1 Impegno come presenza effettiva

ELEVATA	con più di 1570 ore medie nel triennio	
SIGNIFICATIVA	con più di 1500 ore medie nel triennio	
DISCRETA	con più di 1430 ore medie nel triennio	
MODESTA	con più di 1360 ore medie nel triennio	
NON VALIDA		

4. QUALITA'

4.1 Qualità apporto personale come motivazione personale: *qualità nell'impegno, nei rapporti interni all'ambiente di lavoro ed esterni agli uffici, nella proposizione di miglioramenti nell'attività, nella capacità di organizzare il lavoro proprio e dei colleghi, nella esecuzione del lavoro con precisione e correttezza, nel rispetto dei tempi e delle scadenze programmate.*

ELEVATA	
SIGNIFICATIVA	
DISCRETA	
MODESTA	
NON VALIDA	

5. Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (quali-quantitativo)

6. Capacità programmatica, operativa , gestionale e di controllo dimostrata nello svolgimento delle attività dirette al raggiungimento degli obiettivi individuali

TOTALE PARAMETRO (parametro base +/- variazioni)	
---	--

IL DIRIGENTE

SCHEMA DI VALUTAZIONE CATEGORIA B

SETTORE		SERVIZIO	
NOME E COGNOME		PARAMETRO BASE	
CATEGORIA		PROFILO PROFESSIONALE	

Valutazione passaggio a tutte le posizioni economiche della Cat. B**Elementi di valutazione****1. FORMAZIONE**

1.1 Formazione come quantità di partecipazione a corsi di formazione : *Sono valutati i corsi attinenti alle funzioni del profilo professionale posseduto, in orario di servizio o in forma privata con l'attestazione esplicita dei contenuti quantitativi e qualitativi del corso (durata,argomenti ecc.)*

ELEVATA con più di 80 ore nel triennio	
SIGNIFICATIVA con più di 60 ore nel triennio	
DISCRETA con più di 40 ore nel triennio	
MODESTA con più di 20 ore nel triennio	
NON VALIDA	

1.2 Formazione come risultato di professionalità acquisita : *si valuta la proficua applicazione nel lavoro delle conoscenze acquisite*

ELEVATA	
SIGNIFICATIVA	
DISCRETA	
MODESTA	
NON VALIDA	

2. IMPEGNO

2.1 Impegno come presenza effettiva

ELEVATA con più di 1570 ore medie nel triennio	
SIGNIFICATIVA con più di 1500 ore medie nel triennio	
DISCRETA con più di 1430 ore medie nel triennio	
MODESTA con più di 1360 ore medie nel triennio	
NON VALIDA	

2.2 Impegno come grado di coinvolgimento nei processi lavorativi: *Partecipazione attiva alle varie fasi di lavoro, capacità di fare proposte per semplificazioni, miglioramenti, iniziative attuate con esito positivo.*

ELEVATA	
SIGNIFICATIVA	
DISCRETA	
MODESTA	
NON VALIDA	

2.3 Impegno come capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi: *Disponibilità al cambiamento; capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, alla modifica dei processi produttivi, alla applicazione di nuove conoscenze tecnologiche ecc.*

ELEVATA	
SIGNIFICATIVA	
DISCRETA	
MODESTA	
NON VALIDA	

2.4. Impegno come partecipazione effettiva ai processi di flessibilità: *Capacità dimostrata di rispondere attivamente alle esigenze di flessibilità con riferimento alla diversificazione delle competenze assegnate, alla integrazione con colleghi di altri uffici ecc.*

ELEVATA	
SIGNIFICATIVA	
DISCRETA	
MODESTA	
NON VALIDA	

3. QUALITA'

3.1 Qualità apporto personale come motivazione personale: *qualità nell'impegno, nei rapporti interni all'ambiente di lavoro ed esterni agli uffici, nella proposizione di miglioramenti nell'attività, nella capacità di organizzare il lavoro proprio e dei colleghi, nella esecuzione del lavoro con precisione e correttezza, nel rispetto dei tempi e delle scadenze programmate.*

ELEVATA	
SIGNIFICATIVA	
DISCRETA	
MODESTA	
NON VALIDA	

IL DIRIGENTE

SCHEMA DI VALUTAZIONE CATEGORIA C

SETTORE		SERVIZIO	
NOME E COGNOME		PARAMETRO BASE	
CATEGORIA		PROFILO PROFESSIONALE	

Valutazione passaggio a tutte le posizioni economiche della Cat. C**Elementi di valutazione****1. FORMAZIONE**

1.1 Formazione come quantità di partecipazione a corsi di formazione : *Sono valutati i corsi attinenti alle funzioni del profilo professionale posseduto, in orario di servizio o in forma privata con l'attestazione esplicita dei contenuti quantitativi e qualitativi del corso (durata, argomenti ecc.)*

ELEVATA con più di 80 ore nel triennio	
SIGNIFICATIVA con più di 60 ore nel triennio	
DISCRETA con più di 40 ore nel triennio	
MODESTA con più di 20 ore nel triennio	
NON VALIDA	

1.2 Formazione come risultato di professionalità acquisita : *si valuta la proficua applicazione nel lavoro delle conoscenze acquisite*

ELEVATA	
SIGNIFICATIVA	
DISCRETA	
MODESTA	
NON VALIDA	

2. IMPEGNO

2.1 Impegno come presenza effettiva

ELEVATA con più di 1570 ore medie nel triennio	
SIGNIFICATIVA con più di 1500 ore medie nel triennio	
DISCRETA con più di 1430 ore medie nel triennio	
MODESTA con più di 1360 ore medie nel triennio	
NON VALIDA	

2.2 Impegno come grado di coinvolgimento nei processi lavorativi: *Partecipazione attiva alle varie fasi di lavoro, capacità di fare proposte per semplificazioni, miglioramenti, iniziative attuate con esito positivo.*

ELEVATA	
SIGNIFICATIVA	
DISCRETA	
MODESTA	
NON VALIDA	

2.3 Impegno come capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi: *Disponibilità al cambiamento; capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, alla modifica dei processi produttivi, alla applicazione di nuove conoscenze tecnologiche ecc.*

ELEVATA	
SIGNIFICATIVA	
DISCRETA	
MODESTA	
NON VALIDA	

2.4. Impegno come partecipazione effettiva ai processi di flessibilità: *Capacità dimostrata di rispondere attivamente alle esigenze di flessibilità con riferimento alla diversificazione delle competenze assegnate, alla integrazione con colleghi di altri uffici ecc.*

ELEVATA	
SIGNIFICATIVA	
DISCRETA	
MODESTA	
NON VALIDA	

3. QUALITA'

3.1 Qualità apporto personale come motivazione personale: *qualità nell'impegno, nei rapporti interni all'ambiente di lavoro ed esterni agli uffici, nella proposizione di miglioramenti nell'attività, nella capacità di organizzare il lavoro proprio e dei colleghi, nella esecuzione del lavoro con precisione e correttezza, nel rispetto dei tempi e delle scadenze programmate.*

ELEVATA	
SIGNIFICATIVA	
DISCRETA	
MODESTA	
NON VALIDA	

IL DIRIGENTE

SCHEMA DI VALUTAZIONE CATEGORIA D

SETTORE		SERVIZIO	
NOME E COGNOME		PARAMETRO BASE	
CATEGORIA		PROFILO PROFESSIONALE	

Valutazione passaggio a tutte le posizioni economiche della Cat. D**Elementi di valutazione****1. FORMAZIONE**

1.1 Formazione come quantità di partecipazione a corsi di formazione : *Sono valutati i corsi attinenti alle funzioni del profilo professionale posseduto, in orario di servizio o in forma privata con l'attestazione esplicita dei contenuti quantitativi e qualitativi del corso (durata,argomenti ecc.)*

ELEVATA con più di 80 ore nel triennio	
SIGNIFICATIVA con più di 60 ore nel triennio	
DISCRETA con più di 40 ore nel triennio	
MODESTA con più di 20 ore nel triennio	
NON VALIDA	

1.2 Formazione come risultato di professionalità acquisita : *si valuta la proficua applicazione nel lavoro delle conoscenze acquisite*

ELEVATA	
SIGNIFICATIVA	
DISCRETA	
MODESTA	
NON VALIDA	

2. IMPEGNO

2.1 Impegno come presenza effettiva

ELEVATA con più di 1570 ore medie nel triennio	
SIGNIFICATIVA con più di 1500 ore medie nel triennio	
DISCRETA con più di 1430 ore medie nel triennio	
MODESTA con più di 1360 ore medie nel triennio	
NON VALIDA	

2.2 Impegno come grado di coinvolgimento nei processi lavorativi: *Partecipazione attiva alle varie fasi di lavoro, capacità di fare proposte per semplificazioni, miglioramenti, iniziative attuate con esito positivo.*

ELEVATA	
SIGNIFICATIVA	
DISCRETA	
MODESTA	
NON VALIDA	

2.3 Impegno come capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi: *Disponibilità al cambiamento; capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, alla modifica dei processi produttivi, alla applicazione di nuove conoscenze tecnologiche ecc.*

ELEVATA	
SIGNIFICATIVA	
DISCRETA	
MODESTA	
NON VALIDA	

2.4. Impegno come partecipazione effettiva ai processi di flessibilità: *Capacità dimostrata di rispondere attivamente alle esigenze di flessibilità con riferimento alla diversificazione delle competenze assegnate, alla integrazione con colleghi di altri uffici ecc.*

ELEVATA	
SIGNIFICATIVA	
DISCRETA	
MODESTA	
NON VALIDA	

3. QUALITA'

3.1 Qualità apporto personale come motivazione personale: *qualità nell'impegno, nei rapporti interni all'ambiente di lavoro ed esterni agli uffici, nella proposizione di miglioramenti nell'attività, nella capacità di organizzare il lavoro proprio e dei colleghi, nella esecuzione del lavoro con precisione e correttezza, nel rispetto dei tempi e delle scadenze programmate.*

ELEVATA	
SIGNIFICATIVA	
DISCRETA	
MODESTA	
NON VALIDA	

IL DIRIGENTE

SCHEDA DI VALUTAZIONE CATEGORIA A – B / Incentivazione di gruppo

SETTORE		SERVIZIO	
NOME E COGNOME		PARAMETRO BASE	
CATEGORIA		PROFILO PROFESSIONALE	

Contributo individuale al raggiungimento dell' obiettivo del progetto

Elementi di valutazione

1. Impegno, assiduità e precisione nello svolgimento del lavoro
2. Capacità di adattamento a situazioni straordinarie
3. Capacità di relazionarsi e coordinarsi con i colleghi di lavoro nel raggiungimento degli obiettivi di gruppo
4. Capacità di rapportarsi con l'utenza interna ed esterna

Correttivo al parametro base

-10 -9 -8 -7 -6 -5 -4 -3 -2 -1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10



-10 -9 -8 -7 -6 -5 -4 -3 -2 -1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

TOTALE PARAMETRO (parametro base +/- variazioni)	
---	--

IL DIRIGENTE

SCHEDA DI VALUTAZIONE CATEGORIA C / Incentivazione di gruppo

SETTORE		SERVIZIO	
NOME E COGNOME		PARAMETRO BASE	
CATEGORIA		PROFILO PROFESSIONALE	

Contributo individuale al raggiungimento dell' obiettivo del progetto

Elementi di valutazione

Correttivo al parametro base

1. Capacità di organizzare e gestire la propria attività, anche dimostrando assiduità e precisione nello svolgimento del lavoro

-10 -9 -8 -7 -6 -5 -4 -3 -2 -1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10



2. Capacità di adattamento a situazioni straordinarie



3. Capacità di relazionarsi e coordinarsi con i colleghi di lavoro nel raggiungimento degli obiettivi di gruppo



4. Capacità di rapportarsi con l'utenza interna ed esterna



-10 -9 -8 -7 -6 -5 -4 -3 -2 -1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

TOTALE PARAMETRO (parametro base +/- variazioni)	
---	--

IL DIRIGENTE

SCHEMA DI VALUTAZIONE CATEGORIA D/Incentivazione di gruppo

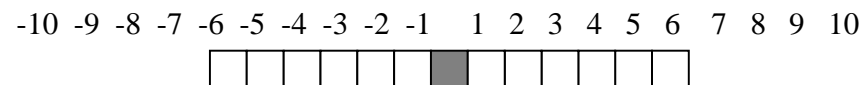
SETTORE		SERVIZIO	
NOME E COGNOME		PARAMETRO BASE	
CATEGORIA		PROFILO PROFESSIONALE	

Contributo individuale al raggiungimento dell' obiettivo del progetto

Elementi di valutazione

Correttivo al parametro base

1. Capacità di programmare, organizzare e controllare la propria attività e quella dei collaboratori



2. Capacità di analizzare il contesto operativo e le situazioni di emergenza individuando i punti critici e proponendo soluzioni tempestive ed adeguate



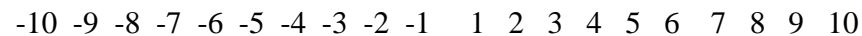
3. Capacità di recepire i cambiamenti e di proporre idee innovative



4. Ottimizzazione delle relazioni con l'utenza interna ed esterna



5. Capacità dimostrata nel motivare, valorizzare, proporre, partecipare e contribuire al lavoro di gruppo



TOTALE PARAMETRO (parametro base +/- variazioni)	
---	--

IL DIRIGENTE

SCHEMA DI VALUTAZIONE CATEGORIA A - B

SETTORE		SERVIZIO	
NOME E COGNOME		PARAMETRO BASE	
CATEGORIA		PROFILO PROFESSIONALE	

Contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi generali del settore

Elementi di valutazione

(come da motivazione allegata)

1. Impegno, assiduità e precisione nello svolgimento del lavoro

Correttivo al parametro base

-10 -9 -8 -7 -6 -5 -4 -3 -2 -1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10



2. Capacità di adattamento a situazioni straordinarie



3. Capacità di relazionarsi e coordinarsi con i colleghi di lavoro nel raggiungimento degli obiettivi di gruppo



4. Capacità di rapportarsi con l'utenza interna ed esterna



-10 -9 -8 -7 -6 -5 -4 -3 -2 -1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

5. Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (quali-quantitativo)

-5 -4 -3 -2 -1 1 2 3 4 5



6. Capacità operativa nello svolgimento del lavoro diretta al raggiungimento degli obiettivi individuali



TOTALE PARAMETRO (parametro base +/- variazioni)

IL DIRIGENTE

SCHEMA DI VALUTAZIONE CATEGORIA C

SETTORE		SERVIZIO	
NOME E COGNOME		PARAMETRO BASE	
CATEGORIA		PROFILO PROFESSIONALE	

Contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi generali del settore

Elementi di valutazione

Correttivo al parametro base

1. Capacità di organizzare e gestire la propria attività, anche dimostrando assiduità e precisione nello svolgimento del lavoro

-10 -9 -8 -7 -6 -5 -4 -3 -2 -1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10



2. Capacità di adattamento a situazioni straordinarie



3. Capacità di relazionarsi e coordinarsi con i colleghi di lavoro nel raggiungimento degli obiettivi di gruppo



4. Capacità di rapportarsi con l'utenza interna ed esterna



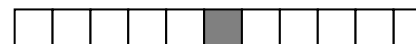
-10 -9 -8 -7 -6 -5 -4 -3 -2 -1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

5. Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (quali-quantitativo)

-5 -4 -3 -2 -1 1 2 3 4 5



6. Modalità di svolgimento delle attività per il raggiungimento degli obiettivi individuali



TOTALE PARAMETRO (parametro base +/- variazioni)

IL DIRIGENTE

SCHEMA DI VALUTAZIONE CATEGORIA D

SETTORE		SERVIZIO	
NOME E COGNOME		PARAMETRO BASE	
CATEGORIA		PROFILO PROFESSIONALE	

Contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi generali del settore

Elementi di valutazione

(come da motivazione allegata)

Correttivo al parametro base

1. Capacità di programmare, organizzare e controllare la propria attività e quella dei collaboratori

-10 -9 -8 -7 -6 -5 -4 -3 -2 -1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10



2. Capacità di analizzare il contesto operativo e le situazioni di emergenza individuando i punti critici e proponendo soluzioni tempestive ed adeguate



3. Capacità di recepire i cambiamenti e di proporre idee innovative



4. Ottimizzazione delle relazioni con l'utenza interna ed esterna



5. Capacità dimostrata nel motivare, valorizzare, proporre, partecipare e contribuire al lavoro di gruppo



-10 -9 -8 -7 -6 -5 -4 -3 -2 -1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

6. Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (quali-quantitativo)

-5 -4 -3 -2 -1 1 2 3 4 5



7. Capacità programmatica, operativa, gestionale e di controllo dimostrata nello svolgimento delle attività dirette al raggiungimento degli obiettivi individuali



TOTALE PARAMETRO (parametro base +/- variazioni)	
---	--

IL DIRIGENTE
