

C. C. D. I. 1998/2001
ACCORDO CON DELIBERA G.C. N° 436/00

Oggetto: Verbale dell'incontro del 14/7/2000
Delegazione trattante.

Il giorno 14 del mese di LUGLIO dell'anno 2000 a
seguito convocazione dal _____ si sono riuniti per
la parte pubblica i Sig.ri
- Sindaco o suo delegato _____
- Segretario Generale - Direttore Generale Dr. DOLLO MARIO
- Dott.ssa Sciuto V. TRIVATO MARIA
- Dott. D'Urso A. _____
- O.O.S.S. Territoriali:
- C.G.L. _____
- C.I.S.L. _____
- U.I.L. _____
- C.I.S.A.L. _____
- U.G.L. _____
Sono presenti a livello aziendale:
- C.G.L. _____
- C.I.S.L. SCIACCHITANO MARISA
- U.I.L. _____
- C.I.S.A.L. _____
- U.G.L. _____
Sono presenti per le R.S.U. i Signori:
PUECIA M.G. GRASSO R. LAUDANIS S. CASTORINA A. ANELLO M.
MANCIABILI M.

L'Amministrazione nella persona del ASS. RE R. CONTI
illustra l'argomento dell'o.d.g.

1) Contratto collettivo decurtato integrativo
2) Verbi ed eventuali
Interviene l'Ass. Cont. e apre le sedute illustrando
l'argomento riguardante l'orario di servizio dei dipendenti
della P.M. Durante le parti e ^{risultano} ~~risultano~~ l'interesse che si è
avuto nella precedente riunione dati i problemi con le
rate 00.55 ed i bilanci presentati. L'Ass. propone
che le somme di 25.000.000 persiste nell'interesse degli

utilizzate come progetto che rinvia l'impegno dei D.U. nel controllo della viabilità e traffico nel periodo estivo. Dopo altri di utilizzare per lo straordinario eccedente ~~il~~ ~~l'orario di servizio~~ ~~il~~ ~~previsto~~ ~~lo~~ straordinario di cui art. 208.

Alle ore 10.20 entra il Sig. Savoi.
Viene proposta una bozza d'accordo sull'orario di servizio P.M.
Alle ore 10.45 ^{proprio un punto} entra il Sig. Pulvirenti G.
~~si discuteva~~ ~~risponde.~~
Il segretario esamina i vari punti del C.N.D. 1. e procede alle correzioni delle bozze che sarà siglate dai presenti.
Alle ore 11.20 entra il Cav. Verzè.

La bozza d'accordo P.M. viene firmata dai presenti ed allegata al verbale -
Si infirma la convenzione della base del C.N.D. 1.
Esce dall'aula il Cav. Verzè alle ore 12,00

Alle ore 13,40 la discussione viene chiusa ed il C.I.D. viene approvato e siglato dai rappresentanti dei lavoratori e parte pubblica in un'aula concordata ed allegato al presente verbale -
Viene infine consegnata alle R.U. un documento con gli art. 7 del C.N.C. in documento autentico perfino alle atti del lavoro

conclusione
1) Nuovo regolamento, connesso al foglio

Il presente verbale viene letto approvato
Amm. alle ore 13,40 -

Maestri P.S.
Dinacci M.G.
P.S.
P.S.
Caro verba
P.S.
P.S.
P.S.
P.S.

COMUNE DI ACICASTELLO

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

Titolo I Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 Campo di applicazione

Il presente contratto collettivo decentrato si applica a tutto il personale dell'Ente, inquadrato nelle categorie A, B, C, D del nuovo ordinamento professionale, a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, salve le clausole per i tipi di speciale rapporto di lavoro.

ART.2 Termini del contratto

Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di lavoro applica le clausole del CCNL 1998/2001 del personale del comparto EE.LL., approvato con distinto provvedimento in data 31.03.1999 e 01.04.1999.

Gli effetti giuridici sostanziali del contratto decentrato decorrono dalla data di stipula formale, che avviene dopo l'autorizzazione deliberata dalla Giunta. Esso è attuato dagli uffici nei 30 giorni successivi.

Il Contratto Collettivo Decentrato di Lavoro è pubblicato all'albo Pretorio per pubblicità dichiarativa e per mera efficacia probatoria. Esso ha valore di legge tra le parti stipulanti.

Gli uffici ed i servizi dell'Ente attuano le decisioni delle parti definite in CCDI senza ulteriori autorizzazioni della Giunta, essendo il contratto immediatamente esecutivo dopo la stipula.

Alla scadenza del 31/12/2001 il presente contratto si rinnova automaticamente se nessuna delle due parti lo abbia disdetto con lettera A.R. almeno tre mesi prima.

Per le verifiche le parti fanno richiamo specifico a tempi e modalità sui singoli istituti di cui alle clausole successive e, comunque, è effettuata una verifica nel mese di Ottobre dell'anno 2000, in una seduta formale di delegazione trattante.

Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervengano nuove regole contrattuali o norme di legge che riguardano clausole del presente contratto.

ART.3 Procedimento negoziale

Ai fini del miglior perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, produttività, qualità dei servizi e dell'azione amministrativa, il negoziato decentrato è preceduto dalla presentazione, da parte sindacale, delle richieste sotto forma di piattaforma, almeno 30 giorni prima della seduta negoziale ai sensi dell'art. 5 del CCNL 1998/2001, salvo eccezioni ritenute valide dalle parti.

La sottoscrizione del presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo dovrà avvenire attraverso lo svolgimento delle seguenti fasi operative:

Per la parte pubblica:

trasmissione dell'ipotesi di contratto, entro 5 giorni dalla sua definizione, al collegio dei revisori dei conti che dovrà esprimere il parere in merito al controllo sulla compatibilità dei costi della

contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio, ai sensi del quarto comma dell'art. 45 e dell'art. 52, 5° comma del Decreto Legislativo 29/93;
autorizzazione della Giunta Comunale alla sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, trascorsi 15 giorni, senza rilievi, dalla suddetta trasmissione.

Per la parte sindacale:

- sottoscrizione della R.S.U.;
- sottoscrizione dei rappresentanti sindacali territoriali;

La parte pubblica trasmetterà all'A.R.A.N. il testo del contratto con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

ART.4 Sistema ed obiettivi

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità degli Enti e dei Sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

Il predetto obiettivo comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, che si articola nei modelli relazionali descritti nel seguente articolo.

ART.5 Tipologie di relazioni sindacali

Contrattazione collettiva decentrata integrativa a livello di Ente:

A1) Materie con obbligo di accordo

in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa sono regolate le seguenti materie:

- i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie, indicate nell'art. 15, per le finalità previste dall'art. 17, nel rispetto della disciplina prevista dallo stesso art. 17 del CCNL 1998/2001;
- i criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio;
- i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione ed i criteri di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'art. 17, comma 2, lett.a);
- le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi: alle attività disagiate; ai compiti che comportano specifiche responsabilità, alla incentivazione di attività correlate alla utilizzazione di risorse previste da specifiche disposizioni di legge.
- integrazione dei criteri per il passaggio economico all'interno della categoria del nuovo sistema di classificazione del personale
- le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art.28 del DPR 19 novembre 1990, n. 333, anche per le finalità della L. 10 aprile 1991, n. 125;
- le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario di cui all'art. 22 del CCNL;
- le modalità di gestione delle eccedenze di personale secondo la disciplina e nel rispetto dei tempi e delle procedure dell'art. 35 del D.lgs 29/93.

A2) Materie senza obbligo di accordo

Per le materie sotto elencate, le parti non hanno l'obbligo di raggiungere l'accordo. Trascorsi 30 gg. dall'inizio delle trattative, prorogabili fino ad un massimo di altri 30 gg. le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziative e decisioni:

- programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
- linee di indirizzo e criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro e per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- implicazioni in ordine alla quantità ed alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologie e della domanda dei servizi;
- criteri generali relativi alle politiche dell'orario di lavoro;

B) Concertazione

Ciascuno dei soggetti di cui all'art. 10, comma 2 del CCNL, ricevuta l'informazione, ai sensi dell'art. 7, può attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione. La concertazione si effettua per le seguenti materie:

- svolgimento delle selezioni per i passaggi tra qualifiche;
- valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;
- metodologia permanente di valutazione di cui all'art. 6 dell'ordinamento;
- individuazione delle risorse aggiuntive di cui all'art. 15 lettera b del CCNL per il finanziamento del fondo destinato alla progressione economica alla qualifica di cui all'art. 15 lettera a del CCNL;
- individuazione dei nuovi profili di cui all'art. 3 comma 6 del CCNL;
- attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazioni di cui all'art. 14, comma 2 dell'ordinamento;
- articolazione dell'orario di servizio;
- calendari delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido;
- criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e persone;
- andamento dei processi occupazionali ;
- criteri generali per la mobilità interna ed esterna;
- definizione dei criteri per la determinazione dei carichi di lavoro

La concertazione si svolge in appositi incontri che iniziano entro il quarto giorno dalla data di ricezione della richiesta; durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

La concertazione si conclude nel termine massimo di 30 gg. dalla data della relativa richiesta; dell'esito della stessa è redatto specifico verbale, dal quale risultino le posizioni delle parti.

C) Informazione e consultazione

L'Ente informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali di cui all'art. 10, comma 2 del CCNL, sugli atti di valenza generale anche di carattere finanziario, concernente il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

Affinché l'informazione sia strumento efficace e funzionale al monitoraggio ed alla verifica delle scelte compiute, le parti ritengono essenziale dare informazione con periodicità annuale alle OO.SS. su:

- numero di addetti in servizio per qualifica, profilo professionale e tipologia di contratto;
- pensionamenti avvenuti in corso d'anno e quelli previsti;
- piano di formazione del personale;

Nel caso in cui si tratti di materie per le quali il presente CCDI e il CCNL prevedano la concertazione o la contrattazione collettiva decentrata integrativa, l'informazione deve essere preventiva.

Ai fini di una più compiuta informazione le OO.SS. sono consultate e su richiesta effettuano incontri, in particolare in presenza di:

- iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi;
- eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione, di trasformazione;

In ogni caso l'Amministrazione convoca apposite riunioni tra le parti.

Nei casi di cui all'art. 19 del D. Lgs. 626/94 è prevista la consultazione del rappresentante della sicurezza. La consultazione è altresì effettuata nelle materie in cui essa è prevista dal D. Lgs. 29/93.

CAPO III
DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI

ART. 6 Regolamentazione del diritto di sciopero

CONTINGENTI ADDETTI AI SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

Si conviene che sono interessati dalla presente regolamentazione i seguenti:

SERVIZI O UFFICI	FUNZIONI ESSENZIALI
STATO CIVILE	Raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte
SERVIZIO ELETTORALE	Per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti.
SERVIZI CIMITERIALI	Ricevimento e inumazione delle salme..
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	Pronto intervento assistenziale del servizio sociale assistenziale.
SERVIZI ALLA RETE STRADALE e FOGNARIA	Ridotto numero di squadre in reperibilità per pronto intervento.
SERVIZIO CANTIERI	Custodia e sorveglianza degli impianti, prevenzione per la tutela fisica dei cittadini, in presenza di ordinanze contingibili e urgenti con squadre in reperibilità.
POLIZIA MUNICIPALE	Attività richiesta dall'Autorità Giudiziaria e interventi di trattamento sanitario obbligatorio e di P.S.; Attività antinfortunistica e di pronto intervento; Attività della centrale operativa; Vigilanza della casa Comunale; Attività nella ricorrenza della festività del Santo Patrono;
SERVIZI CULTURALI	Tutela e vigilanza dei beni culturali di proprietà dell'Amministrazione.
SERVIZI DEL PERSONALE	Pagamento delle retribuzioni e degli assegni per il solo sciopero dei dipendenti T.E. nei giorni tra il 10 e il 25 di ogni mese
SERVIZI SCOLASTICI	Collocazione oraria dello sciopero all'inizio o alla fine del turno (in caso di sciopero di durata inferiore alla giornata). Accesso e tutela dei minori fino all'inizio dell'orario scolastico (in caso di sciopero, proclamato per l'intera giornata, riguardante il solo personale non insegnante) Somministrazione dei pasti anche freddi o preparati se prevista.

Art. 7 Definizione dei contingenti minimi

In riferimento ai servizi indicati al punto 1, sono individuati i seguenti contingenti di personale esonerati dall'effettuazione dello sciopero, suddivisi per servizi e categoria:

CONTINGENTI

SERVIZIO	N.	PROFILO PROFESSIONALE
SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	1	Assistente Sociale
	1	Autista
SERVIZIO ELETTORALE (nel periodo dal decreto di convocazione dei comizi alla consegna dei plichi)	1	Istruttore
	2	Videoterminalista
STATO CIVILE	1	Ufficiale di stato civile
SERVIZIO DELLA RETE STRADALE FOGNARIA	1	Geometra
	2	Operatore
CIMITERI	1	Custodi (Unità per turno)
POLIZIA MUNICIPALE Polizia Giud./P.S./Poliz inter Centrale Operativa/Vigile palazzo di città Emergenze	1	Comandante/Ufficiale VV.UU.
	4	Agenti P.M.
	(2 x	(in sostituzione dell'Istr.VV.UU.
	turno)	le funzioni di coordinamento sono affidate al collaboratore più anziano)
PERSONALE Ufficio Paghe Stipendi	1	Istruttore Dir./Amministrativo
	1	Videoterminalista
UFFICIO RAGIONERIA	1	Funzionario Contabile
Solo per il giorno di emissione dei mandati di pagamento	1	Videoterminalista

I dirigenti responsabili del funzionamento dei singoli uffici, in occasione di ogni sciopero, individuano i nominativi del personale inclusi nei contingenti come definiti al punto 2, adottando per la scelta anche i criteri di rotazione, ove possibile.

I nominativi sono comunicati alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli interessati, entro e non oltre il quinto giorno precedente la data dello sciopero. Il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, ove possibile.

E' fatto divieto a dirigenti e funzionari di verificare o quantificare, formalmente o informalmente,

la volontà del personale di aderire allo sciopero, al di fuori del caso e con le modalità di cui al comma precedente.

I dirigenti dovranno astenersi dall'assegnare prestazioni in lavoro straordinario al personale esentato dallo sciopero ai sensi del presente accordo, nonché al resto del personale che non avesse aderito allo sciopero stesso.

*** Art. 8 – Modalità di effettuazione degli scioperi**

Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui al punto 1, ne daranno comunicazione all'Amministrazione con un preavviso di almeno 10 giorni, precisando in particolare la durata dell'astensione dal lavoro.

In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

Nel caso in cui lo sciopero riguardi servizi resi all'utenza, l'Amministrazione trasmetterà agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione locale, nonché tramite il sito Internet comunale, una comunicazione su durata e modalità dell'azione di sciopero.

Analoga comunicazione sarà effettuata dall'Amministrazione in caso di revoca dello sciopero.

Per indicazione dei periodi in cui non possono essere indetti scioperi e per le forme di sciopero non ammissibili si fa riferimento ai commi 3 e 4 dell'Art. 3 della premessa al CCNL del 06.07.1995.

Art. 9 – Modalità di svolgimento delle assemblee

La rappresentanza sindacale unitaria e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL e del presente Contratto collettivo decentrato comunicheranno, almeno tre giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'Assemblea stessa.

L'assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie.

L'amministrazione fornirà, ove richiesto, idonei locali per lo svolgimento della stessa.

Servizi minimi essenziali.

In caso di assemblea l'Amministrazione individuerà, con le procedure di cui al Titoli I e nel termine di tre giorni prima della data fissata, i contingenti minimi di personale che potrà partecipare in regime di reperibilità all'Assemblea.

Qualora l'Assemblea riguardi anche il personale dei servizi scolastici, questo potrà partecipare senza limitazione alcuna se l'assemblea è prevista per l'inizio o per la fine dell'orario scolastico e dovrà garantire la somministrazione del pasto – anche freddo – se l'assemblea si terrà nelle ore centrali della giornata.

Art. 10 Libertà Sindacali

L'Ente mette a disposizione uno spazio appositamente dedicato alla pubblicazione di informazioni ai dipendenti nonché, compatibilmente con le strutture disponibili, un locale presso la sede dell'Ente per lo svolgimento dell'attività sindacale. La Rappresentanza Sindacale Unitaria potrà esercitare i diritti sindacali di concerto con le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL e del presente contratto collettivo decentrato integrativo.

Le OO.SS firmatarie del CCNL, comunicheranno all'inizio di ogni anno – e in attesa di nuova e più specifica normativa – quota di permessi sindacali a disposizione delle RSU che dovranno procedere per l'utilizzo degli stessi con le procedure previste dalla normativa vigente.

TITOLO II TRATTAMENTO ECONOMICO

Capo I

Costituzione e Ripartizione del Fondo per le risorse umane

Art. 11 Costituzione del fondo

Le risorse destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività sono costituite per l'anno 1999 ai sensi dell'art. 15 del contratto nazionale do lavoro 1998/2001 per il personale del comparto "Regioni - Autonomie Locali" 1.4.1999 e risultano essere complessivamente £. 367.504.818 così distinte:

Prospetto riepilogativo delle varie quote		
Tot. Quota da quadro	Descrizione	Lire
A	Fondo 1998	L. 294.437.700
B	Risorse aggiuntive	L. 54.360.740
C	Risparmi di gestione	
D	Sponsorizzazione e tariffe	
E	Trasformazione in part time	L. 5.080.000
F	Processi riorganizzativi	L. 5.606.378
G	Recupero L.E.D.	
H	Recupero indennità di staff	L. 8.000.000
I	Recupero inflazione	
L	Compensi specifici per legge	
M	Recupero salario accessorio trasferiti	
N	Recupero su lavoro straordinario	
O	Economie produttività anno 1998	L. 1.695.182

Totale fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività £. 369.200.000

Art. 12 Ripartizione del fondo

Il fondo, costituito secondo le voci di cui all'articolo precedente, viene così ripartito:

- £.103.500.000 per le finalità art. 17, lett. A) (produttività collettiva)
- £. 70.700.000 per le finalità art. 17, lett. A) (progetti specifici)
- £. 60.000.000 per le finalità art. 17, lett. B) (progressione economica)
- £. 105.000.000 per le finalità art. 17, lett. D) (fondo per la organizzazione del lavoro)
- £. 30.000.000 per le finalità art. 17, lett. F) (indennità di responsabilità)

CAPO II UTILIZZO DEL FONDO

Art. 13 Fondo per la produttività

Le parti concordano che per l'anno 1999 la produttività ex art. 17, comma 2, lettera A, venga ripartita quanto a £. 70.700.000= in progetti specifici individuati dall'amministrazione e finalizzati ad incrementare la produttività ed il miglioramento dei servizi, cui partecipa solo una parte del personale e quanto a £. 103.500.000 per progetti settoriali cui partecipa la totalità dei dipendenti e finalizzati alla realizzazione di piani di lavoro di settore.

La somma di £. 70.700.000 (Progetti specifici) viene così ripartita:

- £. 10.000.000	progetto ausiliari del traffico
- £. 6.000.000	progetto Notifiche ICI
- £. 7.000.000	progetto Piano comunale Protezione Civile
- £. 4.000.000	progetto Estate castellese
- £. 7.000.000	progetto Informatizzazione
- £. 5.500.000	progetto Protezione civile SOT
- £. 9.000.000	progetto Ordinanze decreto Ronchi
- £. 3.000.000	progetto Marescialli VV.UU.
- £. 10.000.000	progetto Estate VV.UU.
- £. 2.700.000	progetto Ufficio personale
- £. 2.700.000	progetto servizi sociali
- £. 3.000.000	progetto Segretari commissioni consiliari

I progetti specifici approvati sono realizzati sotto la responsabilità del caposettore interessato e remunerati a conclusione dietro certificazione del caposettore del buon esito degli stessi progetti. In quanto alla produttività collettiva per piani di lavoro settoriali, le parti convengono che la somma destinata venga ripartita tra i settori in base al personale assegnato. Ogni caposettore provvederà alla valutazione del rendimento individuale con una scheda individuale che tenga conto per l'80% della presenza e per il 20% del rendimento. Le eventuali economie verranno ridistribuite all'interno dello stesso settore. In quanto ai criteri per la valutazione della presenza e del rendimento restano validi quelli approvati dalla delegazione trattante negli anni precedenti. Le parti convengono che in sede di confronto per l'anno 2000 si debba pervenire ad una organica revisione del sistema di valutazione della produttività.

Art. 14 Fondo per il lavoro straordinario

Il fondo per il lavoro straordinario per l'anno 1999 viene costituito ai sensi dell'art. 14 del CCNL 1998-2001, e consiste dell'importo di £. 20.577.000=

Il fondo potrà essere utilizzato esclusivamente per fronteggiare particolari situazioni di emergenza non prevedibili, né programmabili e per garantire l'assistenza agli organi istituzionali.

Il fondo può essere utilizzato altresì, per la parte che residua, dalle singole unità operative per fronteggiare situazioni di lavoro eccezionale che si rendessero necessarie, dietro autorizzazione del Direttore Generale.

PROGRESSIONE ECONOMICA

Art. 15 Fondo per la progressione economica orizzontale

Il fondo per la progressione orizzontale, costituito ai sensi dell'art. 17, comma 2, lettera b del CCNL 1998/2001, sarà ripartito tra le categorie A-B-C-D, in maniera proporzionale.

In attuazione a quanto disposto dall'art. 6 del CCNL relativo all'ordinamento professionale degli EE.LL. la somma di £. 60.000.000 è destinata alla progressione orizzontale per l'anno 1999, mentre per l'anno 2000 la somma destinata alla stessa finalità sarà definita entro il 15/09/2000.

Le parti convengono che in sede di prima applicazione la progressione orizzontale decorra dal 1° Aprile 1999.

Art. 16 fondo per la organizzazione del lavoro

Il fondo, per l'anno 1999, viene ripartito come segue:

Indennità di turno	£. 33.000.000
Indennità di reperibilità	£. 21.000.000
Indennità servizio notturno	£. 16.000.000
Indennità servizio giornate festive	£. 30.000.000
Indennità di rischio	£. 5.000.000
Totale	£.105.000.000

Le parti convengono:

a) L'indennità di reperibilità spetta ai dipendenti impegnati in servizio di pronta reperibilità, per servizi che richiedono interventi di urgenza, secondo le previsioni dell'apposito regolamento di reperibilità. Il compenso per i suddetti dipendenti sarà erogato secondo le modalità del comma 1 dell'art. 49 del DPR 33/90 e secondo la tariffa dell'allegato g) dell'art. 34 del DPR 268/87.

Gli interventi di reperibilità devono essere attivati esclusivamente per i casi previsti dall'apposito regolamento e, per quanto riguarda la reperibilità dei servizi tecnici e manutenzioni, devono essere attivati per far fronte esclusivamente a situazione di carattere contingente ed imprevedibile ove si verificano casi di pericolosità per le persone o guasti che in modo indiretto possano causare danni alle persone.

b) l'indennità di rischio spetta ai dipendenti le cui prestazioni di lavoro comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli alla salute ed alla integrità personale, secondo la casistica individuata dalla tabella all. B) del DPR 347/83, su base annua(12 mesi) e sarà liquidata dall'ufficio personale su indicazione del capo settore competente, che dovrà attestare, sotto la propria responsabilità, l'effettiva esposizione al rischio ed il pericolo corrispondente.

Art. 17 Indennità di responsabilità

Il fondo, di importo pari complessivamente a £. 30.000.000= viene attribuito alle seguenti figure:

- Capiservizio individuati con atto formale dell'amministrazione, per l'importo annuo di £. 2.000.000=, per il periodo di effettiva prestazione
- Personale delle categorie B e C che abbia i seguenti requisiti:
- responsabile di imposta formalmente individuato dall'amministrazione;
- capo unità operativa che sia responsabile di squadre di operai o coordini gruppi di lavoro o che eserciti funzioni plurime;

Al predetto personale viene attribuita l'indennità annua di £. 1.000.000= per il periodo di effettiva prestazione. Le indennità di cui sopra potranno essere suscettibili di variazione in rapporto alla somma destinata per tale finalità dal fondo.

Ai fini della individuazione del personale che ha diritto alla corresponsione della indennità i capisettore segnaleranno, con relazione esplicativa, i nominativi del personale che risponde ai criteri ed ai requisiti richiesti.

La relazione sarà indirizzata al nucleo di valutazione o servizio di controllo interno, entro il 30 Dicembre di ogni anno. Il nucleo di valutazione, entro il successivo 30 Gennaio, determinerà la lista definitiva del personale avente diritto al premio.

Per la pubblicità del procedimento ed il contenzioso interno si applicano le norme dell'articolo 15 del presente CCDI.

Al fine del mantenimento del compenso attribuito si procederà annualmente alla verifica del permanere delle condizioni di lavoro in conseguenza delle quali è stato concesso il premio.

Per l'anno 1999 la relazione dei capisettore dovrà essere trasmessa al competente servizio entro 30 giorni dalla stipula del presente contratto.

TITOLO III SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Art. 18 Procedure per l'assegnazione dei passaggi economici

In attuazione a quanto disposto dall'art. 6 del contratto relativo al nuovo ordinamento professionale del personale EE.LL. si adotta il seguente sistema per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti:

1^ FASE

Ciascun dirigente provvede, entro il 30 Novembre di ogni anno, alla valutazione dei dipendenti in servizio nel Settore funzionale diretto, compilando la scheda di valutazione, in base alla categoria di inquadramento, copia della quale sarà consegnata al dipendente.

La predetta scheda verrà presa in considerazione per erogare i compensi relativi alla produttività, ove non si prevede altra metodologia.

Requisiti minimi:

Per il primo passaggio:

- 1) maturazione di anni 1 di servizio nel Comune ovvero in altri Enti del comparto nella posizione economica precedente a quella acquisibile con il passaggio;
- 2) non avere subito, nel periodo, sanzioni disciplinari definitive.

Per il secondo passaggio:

- 1) maturazione di anni due di servizio nel Comune ovvero in altri Enti del comparto nella posizione economica precedente a quella acquisibile con il passaggio;
- 2) non avere subito, nel periodo, sanzioni disciplinari definitive.

2^ FASE

I dirigenti inviano all'Ufficio Personale le schede di valutazione relative ai dipendenti del proprio Settore proponendoli per l'eventuale progressione economica.

Il dirigente responsabile del Personale, definita la graduatoria per categoria, individua i nominativi dei dipendenti che ottengono l'incremento retributivo per progressione economica con gli importi indicati nelle tabelle del C.C.L.L.

~~I dipendenti di categoria D, incaricati delle posizioni organizzative, invieranno al nucleo di valutazione le proprie schede. Il nucleo di valutazione, previa conferma o modifica, provvede a trasmettere all'Ufficio Personale che procederà in conformità a quanto previsto dal comma precedente.~~

Qualora il nucleo di valutazione non sia ancora operante, l'Amministrazione individuerà l'organo che provvederà alla valutazione di cui sopra.

A parità di punteggio verrà riconosciuta la maggiore anzianità di servizio e in subordine l'anzianità anagrafica.

Per l'anno 1999 la scheda di valutazione dovrà essere compilata entro 15 giorni dalla stipula del presente contratto e le graduatorie definitive entro i successivi 40 giorni.

Le graduatorie saranno pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio ed inviate alle RSU ed alle OOSS; ogni dipendente potrà prendere visione di tutta la documentazione relativa alla procedura.

Entro 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie ogni dipendente interessato potrà presentare ricorso interno, prima di attivare le altre procedure di contenzioso, allo stesso nucleo di valutazione.

Il ricorso dovrà essere deciso entro i successivi 10 giorni e la decisione pubblicata all'Albo e portata a conoscenza delle RSU ed OOSS.

Art. 19 Criteri di valutazione per la progressione orizzontale

La valutazione, secondo le procedure di cui all'articolo precedente, viene attuata in base ai criteri, che si riportano, di cui alle schede allegate:

Categoria A

Esperienza acquisita: anzianità di servizio punti 1 per anno di servizio fino ad un massimo di 26 punti;

Rendimento e affidabilità: da 1 a 4 punti;

Prestazione resa: da 1 a 3;

Risultati ottenuti: da 1 a 7.

Categorie B e C escluso B6 e C4 (primo scatto)

Esperienza acquisita: da 1 a 20. anzianità di servizio punti 1 per anno di servizio fino ad un massimo di 20 punti;

Qualificazione professionale: da 1 a 4;

Rendimento e affidabilità: da 1 a 7;

Prestazione resa: da 1 a 5;

Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi: da 1 a 4;

Categoria B6-C4

Esperienza acquisita: da 1 a 16. anzianità di servizio punti 1 per anno di servizio fino ad un massimo di 16 punti;

Qualificazione professionale: da 1 a 4;

Prestazione resa: da 1 a 5;

Rendimento e affidabilità: da 1 a 5;

Comportamento con l'utenza: da 1 a 5;

Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi: da 1 a 5;

Categoria D

Esperienza acquisita: da 1 a 12. anzianità di servizio punti 1 per anno di servizio fino ad un massimo di 12 punti;

Qualificazione professionale: da 1 a 6;

Creatività applicativa: da 1 a 6;

Comunicazione ed uso di strategie relazionali: da 1 a 4;

Prestazione resa: da 1 a 4;

Comportamento con l'utenza: da 1 a 4;

Capacità di adattamento ai cambiamento organizzativi. Da 1 a 4.

Ai vari fattori vengono attribuiti i punteggi secondo una scala di valutazione da un minimo ad un massimo, come specificato negli articoli seguenti.

Art. 20 Valutazione dei fattori

I fattori di cui si compongono i criteri di valutazione vengono valutati in base ai seguenti parametri:

Categoria A

Valutazione fattore Rendimento: Valore massimo = 4

Scarso Insufficiente = punti 1

Sufficiente = punti 2

Buono = punti 3

Ottimo = punti 5

Valutazione fattore Prestazione resa: Valore Massimo = 3

Scarso - Insufficiente = punti 1

Sufficiente - distinto = punti 2

Ottimo = punti 3

Valutazione fattore Risultati ottenuti: Valore Massimo = 7

Scarso = punti 1

Insufficiente = punti 2

Sufficiente = punti 3-4

Buono = punti 4-5

Ottimo = punti 6-7

Categorie B e C (escluso B6 e C4)

Valutazione fattore Qualificazione Professionale: Valore Massimo = 4
Corsi di qualificazione professionale = punti 1 per corso min. 80 ore max punti 4

Valutazione fattore Rendimento: Valore Massimo = 7

Scarso = punti 1

Insufficiente = punti 2

Sufficiente = punti 3-4

Buono = punti 4-5

Ottimo = punti 6-7

Valutazione fattore Prestazione resa: Valore Massimo = 5

Scarso = punti 1

Insufficiente = punti 2

Sufficiente = punti 3

Discreto = punti 4

Ottimo = punti 5

Valutazione fattore Capacità di adattamento ai cambiamenti: Valore Massimo = 4

Scarso = punti 1

Insufficiente = punti 2

Sufficiente = punti 3

Buono Ottimo = punti 4

CATEGORIA B6 - C4

Valutazione fattore qualificazione professionale: Valore massimo = 4
Corsi di qualificazione = punti 1 per corso min. 80 ore per Max 4 punti

Valutazione fattore Rendimento e Affidabilità: Valore massimo = 5

Scarso = punti 1

Insufficiente = punti 2

Sufficiente = punti 3

Discreto = punti 4

Buono - Ottimo = punti 5

Valutazione fattore Prestazione resa: Valore massimo = 5

Scarso = punti 1

Insufficiente = punti 2

Sufficiente = punti 3

Discreto = punti 4

Buono - Ottimo = punti 5

Valutazione fattore Comportamento con l'utenza: Valore massimo = 5

Scarso = punti 1

Insufficiente = punti 2

Sufficiente - Discreto = punti 3

Buono = punti 4

Ottimo = punti 5

Valutazione fattore Capacità di adattamento cambiamenti organizzativi: Valore massimo 5

Scarso = punti 1

Insufficiente = punti 2

Sufficiente = punti 3

Discreto = punti 4

Buono - Ottimo = punti 5

CATEGORIA D

Valutazione fattore qualificazione professionale: Valore massimo = 6

Corsi di qualificazione = punti 1 per corso min. 80 ore per Max 6 punti

Valutazione fattore creatività applicativa: Valore massimo = 6

Scarso = punti 1

Insufficiente = punti 2

Sufficiente = punti 3

Discreto = punti 4

Buono = punti 5

Ottimo = punti 6

Valutazione fattore Comunicazione e strategie relazionali: Valore massimo = 4

Scarso - Insufficiente = punti 1

Sufficiente = punti 2

Discreto - Buono = punti 3

Ottimo = punti 4

Valutazione fattore Prestazione resa: Valore massimo = 4

Scarso - Insufficiente = punti 1

Sufficiente = punti 2

Discreto - Buono = punti 3

Ottimo = punti 4

Valutazione fattore Comportamento con l'utenza: Valore massimo = 4

Scarso - Insufficiente = punti 1

Sufficiente = punti 2

Discreto - Buono = punti 3

Ottimo = punti 4

Valutazione fattore Capacità di adattamento cambiamenti organizzativi: Valore massimo= 4

Scarso - Insufficiente = punti 1

Sufficiente = punti 2

Discreto - Buono = punti 3

Ottimo = punti 4

TITOLO IV FORMAZIONE, SICUREZZA E OBBLIGHI VARI

CAPO I Formazione

ART. 21 Formazione

La formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale dipendente si realizza coerentemente con gli obiettivi e le strategie dell'Amministrazione.

A tal fine le parti concordano nell'impegno di destinare, a partire dall'anno 2000, tenuto conto delle disponibilità di bilancio, una quota pari all'1% della spesa complessiva del personale per le attività di formazione.

A tal fine in sede di contrattazione, sono approvati i criteri per la formulazione dei piani annuali e pluriennali delle attività suddette, che terranno conto delle esigenze di: adeguamento dell'azione burocratico-amministrativa ai processi di innovazione; ampliamento delle conoscenze e competenze presenti fra il personale.

Le azioni formative avranno gli scopi di sviluppare: una nuova cultura gestionale; un incremento sia dell'autonomia che delle capacità innovative; iniziativa dei singoli dipendenti.

Le attività formative di riqualificazione dovranno essere distribuite in base a modalità relative alle diverse figure professionali e alle categorie previste dal nuovo ordinamento, in modo da consentire a tutti i dipendenti interessati, o che presentano le caratteristiche di idoneità, di poter accedere a detti percorsi con modalità di programmazione operativa.

Le attività di autoaddestramento, di aggiornamento e riqualificazione dei dipendenti, sono sostenute con l'apporto delle competenze acquisite da Dirigenti e Funzionari nell'ambito della propria attività di formazione e aggiornamento.

Il piano della formazione professionale sarà indirizzato a:

formare i responsabili dei servizi al fine di sviluppare elevati livelli di capacità organizzativa e gestionale e di innovazione, finalizzati a:

- favorire l'apprendimento di conoscenze necessarie al raggiungimento di un sistema di pianificazione delle risorse e di controllo di gestione,
- sviluppare un modello di ente locale ispirato all'orientamento al cliente interno ed esterno ed alla qualità dei servizi;
- sviluppare professionalità e competenza relazionale di lavoro di gruppo lavorando per obiettivi.

aggiornare il personale in merito:

- al mantenimento e adeguamento dei livelli e dei contenuti professionali;
- allo sviluppo professionale;
- ai percorsi formativi di qualificazione e/o riconversione professionale di specializzazione e/o perfezionamento;
- alle risultanze della contrattazione integrativa decentrata

ART. 22 Innovazioni Tecnologiche

L'Amministrazione s'impegna a far tenere ai dipendenti interessati corsi di qualificazione ed aggiornamento allorché si sviluppino e s'implementino innovazioni tecnologiche volte a modificare il processo ed il prodotto dell'azione amministrativa e dei servizi quanti/qualitativi resi alla collettività.

Tale impegno si concretizza in un programma di azioni definito in contrattazione decentrata, allorché ne ricorrano le condizioni e ad integrazione di volta in volta del presente contratto.

In tale sede sono studiate e valutate tutte le implicazioni logistiche, sociali, funzionali e di sicurezza ed igiene del lavoro ai sensi della legge vigente.

La formazione per i dipendenti a seguito delle innovazioni tecnologiche, comporta anche valutazione per il percorso di carriera della progressione economica orizzontale.

ART. 23 Gestione della flessibilità organizzativa degli orari di lavoro

La determinazione delle articolazioni dell'orario di lavoro settimanale, o plurisettimanale, finalizzata al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività istituzionali ed in particolare all'ampliamento e miglioramento dei servizi all'utenza.

Il dirigente responsabile utilizzerà forme flessibili di orario di lavoro, compresa l'astensione dal turno pomeridiano, in relazione a documentate e motivate esigenze espresse dalle lavoratrici e dai lavoratori, semprechè funzionali all'attività del servizio ed alle linee di indirizzo dell'amministrazione.

Le forme flessibili dell'orario di lavoro motivate e documentate dall'interessato nelle richieste da presentare al Dirigente della struttura di appartenenza o al delegato dello stesso, nonché le modalità di fruizione saranno definite con apposito verbale che le parti sottoscriveranno dopo apposita concertazione.

Capo II NORME FINALI

ART.24 Pari opportunità

Le parti concordano, in applicazione della legge 125/90, le misure per favorire le pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale previa consultazione della commissione per le Pari Opportunità e la valutazione della presenza femminile nei vari livelli funzionali.

ART.25 Copertura assicurativa

Gli enti stipulano entro il mese di gennaio 2000 una polizza assicurativa infortuni a favore di dipendenti, autorizzati a servizi del mezzo proprio in occasione di missioni o per adempimenti di servizio.

ART. 26 Patrocinio legale

I dipendenti che per fatti o atti inerenti all'adempimento dei compiti di ufficio siano sottoposti a procedimenti di responsabilità civile o penale sono difesi a carico dell'ente, salvo che non vi sia dolo o colpa grave da parte del dipendente.

ART. 27 Mensa

Il personale che effettua orario prolungato, con rientro entro 90 minuti, ha diritto alla mensa o al buono mensa o ad altra forma di rimborso. Il costo del servizio è ripartito per i 2/3 a carico dell'amministrazione e 1/3 a carico del dipendente. I dipendenti che svolgono servizio presso le mense scolastiche e sono adibiti a vigilanza e assistenza agli utenti usufruiscono gratuitamente della mensa.

ALLEGATO

Schede di valutazione per la progressione orizzontale

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI
CAT. A**

COGNOME E NOME _____
 PROFILO _____ SETTORE _____ SERVIZIO _____

FATTORI	DESCRIZIONE FATTORI	VALUTAZIONE E DECISIONE DEL CAPO SETTORE
Esperienza acquisita (da 0 a 26) *1)	Grado di autonomia con riferimento al profilo professionale	Punti
Rendimento e affidabilità (da 1 a 4) *2	Impegno e interesse	Punti
Prestazione resa (da 1 a 3) *2	Considerare le prestazioni rese con più elevato contenuto professionale	Punti
Risultati ottenuti (da 1 a 7) *2	Quantità del lavoro svolto e rispetto dei tempi	Punti

Provvedimenti disciplinari definitivi _____
 Giornate lavorative al 31 Dicembre _____
Totale punteggio complessivo _____

IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE

Requisiti minimi per accedere alla progressione economica orizzontale:

- 1) Anni 1 nella posizione economica immediatamente inferiore per il primo passaggio, anni 2 per i passaggi successivi
- 2) Non aver subito censure o altre sanzioni disciplinari definitive nel periodo.

Note

- 1) punti 1 per ogni anno di servizio per un massimo di 26 punti
- 2) I punteggi di cui al fattore vengono attribuiti al lavoratore che abbia prestato almeno 150 giornate lavorative al 30-11 dell'anno di riferimento:

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

CAT. Da B e C escluso B6 e C4(primo scatto)

COGNOME E NOME _____

PROFILO _____

SETTORE _____

SERVIZIO _____

FATTORI	DESCRIZIONE FATTORI	VALUTAZIONE E DECISIONE DEL CAPO SETTORE
Esperienza acquisita (da 1 a 20) *1)	Grado di autonomia con riferimento al profilo professionale	Punti
Qualificazione professionale (da 1 a 4) *2	Interventi formativi/qualificazione professionale Aggiornamenti	Punti
Rendimento e affidabilità (da 1 a 7) *2	Impegno, interesse, qualità e quantità di lavoro svolto e rispetto dei tempi e delle scadenze	Punti
Prestazione resa (da 1 a 5) *2	Considerare le prestazioni rese con più elevato contenuto professionale	Punti
Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi (da 1 a 4) *2	Flessibilità: capacità di adeguare procedure e strutture al cambiamento	Punti

Provvedimenti disciplinari definitivi _____

Giornate lavorative al 30 Novembre _____

Totale punteggio complessivo _____

IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE

Requisiti minimi per accedere alla progressione economica orizzontale:

1) Anzianità di anni 1 nella posizione economica immediatamente inferiore per il primo passaggio, anni 2 per i successivi passaggi;

2) Non aver subito censure o altre sanzioni disciplinari definitivi nel periodo.

Note: 1) punti 1 per ogni anno di servizio per un massimo di 20 punti;

2) I punteggi di cui al fattore vengono attribuiti al lavoratore che abbia prestato almeno 150 giornate lavorative al 30-11 dell'anno di riferimento.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI
 CAT. B6 - C4

COGNOME E NOME _____ SERVIZIO _____
 PROFILO _____ SETTORE _____

FATTORI	DESCRIZIONE FATTORI	VALUTAZIONE E DECISIONE DEL CAPO SETTORE
Anzianità (da 1 a 16) *1)	Grado di autonomia con riferimento al profilo professionale	punti
Qualificazione professionale (da 1 a 4) *2	Interventi formativi/qualificazione professionale Aggiornamenti	punti
Rendimento e affidabilità (da 1 a 5) *2	Impegno, interesse, qualità e quantità di lavoro svolto e rispetto dei tempi e delle scadenze	punti
Prestazione resa (da 1 a 5) *2	Considerare le prestazioni rese con più elevato contenuto professionale	punti
Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi (da 1 a 5) *2	Flessibilità: capacità di adeguare procedure e strutture al cambiamento	punti
Comportamento con l'utenza (da 1 a 5) *2		punti

Provvedimenti disciplinari definitivi _____
 Giornate lavorative al 30 Novembre _____
Totale punteggio complessivo _____

IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE

Requisiti minimi per accedere alla progressione economica orizzontale:

- 1) Anzianità di anni 1 nella posizione economica immediatamente inferiore per il primo passaggio, anni 2 per i successivi passaggi.
 - 2) Non aver subito censure o altre sanzioni disciplinari definitivi nel periodo.
- Note: 1) punti 1 per ogni anno di servizio per un massimo di 16 punti.
 2) I punteggi di cui al fattore vengono attribuiti al lavoratore che abbia prestato almeno 150 giornate lavorative al 30-11 dell'anno di riferimento.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI CAT. D

COGNOME E NOME _____

PROFILO _____

SETTORE _____

SERVIZIO _____

FATTORI	DESCRIZIONE FATTORI	VALUTAZIONE DEL CAPO SETTORE
Anzianità (da 1 a 12) *1)	Grado di autonomia con riferimento al profilo professionale	Punti
Qualificazione Professionale. (da 1 a 6) *2	Interventi formativi/qualificazione professionale Aggiornamenti ..	Punti
Creatività applicativa (da 1 a 6) *2	Capacità di produrre nuove proposte	Punti
Comunicazione ed uso di strategie relazionali (da 1 a 4) *2	Capacità di interlocuzione sia dentro il gruppo di lavoro che con l'esterno e con l'amministrazione: capacità di motivare il gruppo con risultati:	Punti
Prestazione resa (da 1 a 4) *2	Considerare le prestazioni rese con più elevato contenuto professionale	Punti
Comportamento con l'utenza (da 1 a 4) *2	Capacità di interazione con l'utenza e di adeguamento e soluzione dei problemi posti	Punti
Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi (da 1 a 4) *2	Flessibilità: capacità di adeguare procedure e strutture al cambiamento	Punti

Provvedimenti disciplinari definitivi _____

Giornate lavorative al 30 Novembre _____

Totale punteggio complessivo _____

IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE

Requisiti minimi per accedere alla progressione economica orizzontale:

1) Anzianità di anni 1 nella posizione economica immediatamente inferiore per il primo passaggio, anni 2 per i successivi passaggi;

2) Non aver subito censure o altre sanzioni disciplinari definitive nel periodo.

Note:

1) punti 1 per ogni anno di servizio per un massimo di 12 punti;

3) I punteggi di cui al fattore vengono attribuiti al lavoratore che abbia prestato almeno 150 giornate lavorative al

4) 30-11 dell'anno di riferimento;

COGNOME E NOME _____

PROFILO _____

SETTORE _____

SERVIZIO _____

FATTORI	DESCRIZIONE FATTORI	AUTOVALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEL CAPO SETTORE
Anzianità (da 1 a 12) *1)	Grado di autonomia con riferimento al profilo professionale	Punti	Punti
Qualificazione Professionale. (da 1 a 6) *2	Interventi formativi/qualificazione professionale Aggiornamenti	Punti	Punti
Creatività applicativa (da 1 a 6) *2	Capacità di produrre nuove proposte	Punti	Punti
Comunicazione ed uso di strategie relazionali (da 1 a 4) *2	Capacità di interlocuzione sia dentro il gruppo di lavoro che con l'esterno e con l'amministrazione: capacità di motivare il gruppo con risultati:	punti	Punti
Prestazione resa (da 1 a 4) *2	Considerare le prestazioni rese con più elevato contenuto professionale	Punti	Punti
Comportamento con l'utenza (da 1 a 4) *2	Capacità di interazione con l'utenza e di adeguamento e soluzione dei problemi posti	Punti	Punti
Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi (da 1 a 4) *2	Flessibilità: capacità di adeguare procedure e strutture al cambiamento	Punti	Punti

Provvedimenti disciplinari definitivi _____

Giornate lavorative al 30 Novembre _____

Totale punteggio complessivo _____

IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE

Requisiti minimi per accedere alla progressione economica orizzontale:

- 1) Anzianità di anni 1 nella posizione economica immediatamente inferiore per il primo passaggio, anni 2 per i successivi passaggi;
- 2) Non aver subito censure o altre sanzioni disciplinari definitive nel periodo.

Note:

- 1) punti 1 per ogni anno di servizio per un massimo di 12 punti;
- 2) I punteggi di cui al fattore vengono attribuiti al lavoratore che abbia prestato almeno 150 giornate lavorative al 30-11 dell'anno di riferimento;