



CITTA' di GARLASCO
Provincia di Pavia

AREA FINANZIARIA
Servizio Gestione Risorse Umane

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE
DEL COMUNE DI GARLASCO**

**PER IL QUADRIENNIO NORMATIVO 2002-2005
PER IL QUADRIENNIO NORMATIVO 2006-2009**

E PER IL BIENNIO ECONOMICO 2006-2007

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE
DEL COMUNE DI GARLASCO
PER IL QUADRIENNIO NORMATIVO 2002-2005
PER IL QUADRIENNIO NORMATIVO 2006-2009
E PER IL BIENNIO ECONOMICO 2006-2007**

Il giorno cinque del mese di giugno l'anno duemilanove alle ore 9,15 presso la Sala Giunta della sede della Città di Garlasco, a seguito dell'incontro per la definizione del *contratto decentrato integrativo del personale non dirigente* del Comune di Garlasco (PV), le parti negoziali composte da:

Delegazione di parte pubblica:

• Porta Dr.ssa Maria Lucia	Segretario Comunale – Presidente	presente
• Petullo Arch. Antonio	Delegazione Trattante di parte pubblica	presente
• Noè Rag. Stefania	Delegazione Trattante di parte pubblica	presente
• Manara Rag. Fausto	Delegazione Trattante di parte pubblica	presente
• Migliavacca A.S. Giovanna	Delegazione Trattante di parte pubblica	presente
• Scevola Dott. Fabio	Delegazione Trattante di parte pubblica	presente

R.S.U., nelle persone di:

• Cantoni Maria Angela	R.S.U. CGIL	presente
• Bertolotti Rosalia	R.S.U. CGIL	<i>assente</i>
• Castellani Biagio	R.S.U. CGIL	presente
• Viola Carlo	R.S.U. CISL	presente

Organizzazioni sindacali territoriali, nelle persone di:

Galantucci Anna	CGIL/FP	presente
Cassinari Antonio	CISL FPS	<i>assente</i>

Uditore interessato

Cofrancesco Dr. Ing. Pacifico	Assessore al Personale	presente
-------------------------------	------------------------	----------

Premesso che:

- a) la presente ipotesi di contratto decentrato integrativo sarà trasmesso al Collegio dei Revisori al fine di certificarne la compatibilità degli oneri contrattuali con i vincoli di bilancio (art. 48, comma 6, D.Lgs. 165/2001) e la loro coerenza con i vincoli del CCNL (art. 40, comma 3, D.Lgs. n. 165/2001);
- b) la Giunta Comunale con deliberazione in data 5/5/2009 n. 73 ha deliberato la costituzione della Delegazione Trattante di Parte Pubblica;

si stipula il

PRESENTE CONTRATTO DECENTRATO

di cui all'ordine del giorno fissato nella seduta del 12/5/2009.

Indice

- Concertazione criteri per la pesatura delle aree per attribuzione budget per formazione piani di attività – Contrattazione criteri per valutazione piani di attività formati con il budget dell'Area - Contrattazione criteri per valutazione piani di attività "istituzionali" ***pag. 1***
- Informazione costituzione e destinazione fondo risorse 2009 e residui 2008 ***pag. 2***
- Concertazione criteri per le procedure di progressione verticale ***pag. 3***
- Contrattazione criteri per le procedure di progressione orizzontale ***pag. 6***
- Concertazione criteri per le procedure di valutazione delle posizioni organizzative e dei risultati ***pag. 13***
- Contrattazione criteri per l'attribuzione dell'indennità per particolari responsabilità ***pag. 25***
- Contrattazione criteri per l'attribuzione di compiti che comportano specifiche responsabilità ***pag. 26***
- Concertazione criteri riguardanti il personale educativo addetto ai servizi per la prima infanzia ***pag. 27***
- Contrattazione criteri per la costituzione e destinazione del fondo per la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente ***pag. 29***
- Contrattazione criteri per l'attribuzione del buono pasto ***pag. 30***
- Contrattazione fissazione indennità da corrispondere al Vice Segretario per incarichi di sostituzione in assenza del Segretario Comunale titolare ***pag. 31***
- Contrattazione criteri per l'utilizzo del permesso breve ***pag. 32***
- Norme finali ***pag. 33***

**CONCERTAZIONE CRITERI
PER LA PESATURA DELLE AREE
PER ATTRIBUZIONE BUDGET PER FORMAZIONE PIANI DI ATTIVITA'**

**CONTRATTAZIONE CRITERI PER VALUTAZIONE
PIANI DI ATTIVITA' FORMATI CON IL BUDGET DELL'AREA**

**CONTRATTAZIONE CRITERI PER VALUTAZIONE
PIANI DI ATTIVITA' "ISTITUZIONALI"**

Con deliberazione n. 74 del 5/5/2009, ad oggetto "Fondo risorse 2009. Direttive.", la Giunta Comunale ha demandato alla Delegazione Trattante la contrattazione dei criteri per l'approvazione della pesatura dei piani di attività formati con il budget di area e residui, nonché per la pesatura dei piani di attività "istituzionali".

Viene illustrata la tabella della pesatura delle Aree, il cui meccanismo è stato utilizzato anche per gli anni precedenti e che tiene conto dei seguenti criteri:

- posizionamento strategico;
- complessità organizzativa;
- risorse umane;
- impatto esterno;
- complessità attività;
- rapporto attività/risorse;
- situazioni contingenti.

Con questa pesatura viene determinato *il totale dei budget* da utilizzare per i *piani di attività*.

La valutazione dei *piani di attività* per Area viene determinata secondo i seguenti criteri in base alla finalità del *piano di attività*:

- flessibilità oraria;
- potenziamento servizi all'utenza;
- nuovi servizi;
- carico di lavoro;
- copertura assenze;
- potenziamento servizi interni.

Altresì sono previsti i seguenti parametri correttivi:

- complessità;
- intersettorialità;
- persone.

Per quanto concerne altresì la valutazione dei piani di attività "istituzionali" sono previste in aggiunta ai criteri predetti il disagio e/o la difficoltà.

Galantucci evidenzia che per questo nuovo sistema è fondamentale un monitoraggio costante delle attività.

**INFORMAZIONE
COSTITUZIONE E DESTINAZIONE FONDO 2009
E RESIDUI 2008**

Viene informata la Delegazione Trattante della costituzione e destinazione del Fondo Risorse 2009 e residui 2008, di cui alle tabelle allegate.

Comune di Garlasco - Assegnazione fondi per PDA 2009

1. Fondo 2009

Totale fondo (al netto delle economie d'area 2008)	300.204,90 €
Economie 2008 (tot. aree)	2.991,69 €
Totale fondo disponibile per i piani di attività	51.913,51 €

2. Pesatura aree (2009)

Criterio	Peso Crit.		Aree									
	(/100)	(/70)	Amministr.		Finanz.		Sociale		Territ.		Pol. Loc.	
1. Posizionamento strategico	15,00	10,50	80	84,00	85	89,25	80	84,00	95	99,75	80	84,00
2. Complessità organizzativa	5,00	3,50	86	30,10	78	27,30	95	33,25	96	33,60	83	29,05
3. Risorse umane	25,00	17,50	80	140,00	67	117,25	70	122,50	80	140,00	60	105,00
4. Impatto esterno	7,50	5,25	100	52,50	90	47,25	95	49,88	100	52,50	70	36,75
5. Complessità attività	7,50	5,25	85	44,63	85	44,63	80	42,00	85	44,63	85	44,63
6. Rapporto attività/risorse	25,00	17,50	76	133,00	82	143,50	50	87,50	65	113,75	60	105,00
7. Situazioni contingenti	15,00	10,50	50	52,50	50	52,50	80	84,00	50	52,50	50	52,50
Totale peso aree	2555,18		557	536,73	537	521,68	550	503,13	571	536,73	488	456,93
			21,01%		20,42%		19,69%		21,01%		17,88%	

3. Fondi disponibili per i piani di attività

	Aree					Totale
	Amministr.	Finanz.	Sociale	Territ.	Pol. Loc.	
Peso area	21,01%	20,42%	19,69%	21,01%	17,88%	
Economie 2008	437,64 €	400,00 €	2.153,95 €	0,00 €	0,00 €	2.991,59 €
Fondo 2009	10.904,65 €	10.598,87 €	10.221,99 €	10.904,65 €	9.283,35 €	51.913,51 €
Totale per piani di att. 2009	11.342,29 €	10.998,87 €	12.375,94 €	10.904,65 €	9.283,35 €	54.905,10 €

VALUTAZIONE PIANI DI ATTIVITA' AREA ... ANNO 2009

PDA N.	Finalità del Piano di Attività												Parametri correttivi						Totale Punti	Valore (€)
	Flessibilità orario		Pot. Servizi all'utenza		Nuovi servizi		Carico di lavoro		Copertura assenze		Pot. Servizi interni		Complessità		Intersett.		Persone			
	7 /10	8 /10	9 /10	4 /10	8 /10	5 /10	Punti Base		0,2		0,2		0,4							
	%	Punti	%	Punti	%	Punti	%	Punti	%	Punti	%	Punti	L	Punti	0/1	Punti	N	Punti		
PDA N. 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	
PDA N. 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	
PDA N. 3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	
PDA N. 4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	
PDA N. 5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	
PDA N. 6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	
PDA N. 7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	
PDA N. 8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	
PDA N. 9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	
PDA N. 10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	
PDA N. 11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	
PDA N. 12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	
PDA N. 13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	
PDA N. 14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	
Totale Budget																			-	-

Totale Budget	
Punto Budget	-

(Budget di area in € desunto a partire dalla tabella di destinazione del fondo d'incentivazione)
 (Valore in € di un punto budget)

PDA N.	Descrizione	n. pers
PDA N. 1		
PDA N. 2		
PDA N. 3		
PDA N. 4		
PDA N. 5		
PDA N. 6		
PDA N. 7		
PDA N. 8		
PDA N. 9		
PDA N. 10		
PDA N. 11		
PDA N. 12		
PDA N. 13		
PDA N. 14		

VALUTAZIONE PIANI DI ATTIVITA' ISTITUZIONALI ANNO 2009

	Finalità del Piano di Attività												Parametri correttivi								Disagio/ Diffic.	Totale Punti	Totale Punti	Valore (€)	
	Flessibilità orario		Pot. Servizi all'utenza		Nuovi servizi		Carico di lavoro		Copertura assenze		Pot. Servizi interni		Complessità		Intersett.		Persone		Attività						
	7 /10	8 /10	9 /10	4 /10	8 /10	5 /10	Punti Base	0,2	0,2	0,4	1	L	Punti	0/1	Punti	N	Punti	A	Punti	D					
%	Punti	%	Punti	%	Punti	%	Punti	%	Punti	%	Punti														
PDA N. 1	60	4,2	40	3,2	-	-	-	-	-	-	-	7,40	1	1,48	-	-	6	14,8	6,5	48,1	71,8	8,5	610,13	19.677,08	
PDA N. 2	60	4,2	40	3,2	-	-	-	-	-	-	-	7,40	1	1,48	-	-	6	14,8	4,0	29,6	53,3	3,5	186,48	6.014,10	
PDA N. 3	60	4,2	40	3,2	-	-	-	-	-	-	-	7,40	0	-	-	-	5	11,8	1,0	7,4	26,6	1,8	47,95	1.546,48	
PDA N. 4	30	2,1	70	5,6	-	-	-	-	-	-	-	7,70	0	-	-	-	5	12,3	1,5	11,6	31,6	2,1	66,30	2.138,12	
PDA N. 5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	5,00	2	2,00	-	-	2	2,0	3,0	15,0	24,0	2,0	48,00	1.548,03	
PDA N. 6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	5,00	3	3,00	-	-	3	4,0	7,0	35,0	47,0	2,3	108,10	3.486,29	
PDA N. 7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	5,00	1	1,00	-	-	1	-	1,0	5,0	11,0	1,4	15,40	496,66	
PDA N. 8	40	2,8	60	4,8	-	-	-	-	-	-	-	7,60	0	-	-	-	1	-	0,3	2,3	9,9	1,4	13,83	446,09	
PDA N. 9	50	3,5	30	2,4	-	-	20	0,8	-	-	-	6,70	1	1,34	-	-	3	5,4	4,0	26,8	40,2	6,1	245,22	7.908,50	
PDA N. 10	50	3,5	50	4,0	-	-	-	-	-	-	-	7,50	1	1,50	-	-	7	18,0	5,6	42,0	69,0	1,2	82,80	2.670,35	
PDA N. 11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	5,00	0	-	-	-	6	10,0	3,0	15,0	30,0	1,5	45,00	1.451,28	
PDA N. 12	100	7,0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7,00	0	-	-	-	5	11,2	7,0	49,0	67,2	1,6	107,52	3.467,59	
PDA N. 13	50	3,5	-	-	-	-	-	-	-	-	50	2,5	0	-	-	-	2	2,4	0,8	4,8	13,2	2,7	35,64	1.149,41	
PDA N. 14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-	
																								1.612,37	52.000,00

Totale Budget	52.000,00
Punto Budget	32,25

(Budget totale disponibile)

(Valore in € di un punto budget)

PDA N.	Descrizione	n. pers
PDA N. 1	Polizia locale	6
PDA N. 2	Squadra operai	6
PDA N. 3	Manifestazioni serali	5
PDA N. 4	Sgombero neve	5
PDA N. 5	Intervento informatico	2
PDA N. 6	Patto di stabilità	3
PDA N. 7	Servizio archivistico	1
PDA N. 8	Posteggi fiera	1
PDA N. 9	Eventi Martinetti	3
PDA N. 10	Gestione amministrativa Martinetti	7
PDA N. 11	Toponomastica	6
PDA N. 12	Asilo Nido	5
PDA N. 13	Consiglio comunale e festività civili e/o religiose	2
PDA N. 14		



CITTA' DI GARLASCO
Provincia di Pavia

RISORSE FINANZIARIE DESTINATE ALLA INCENTIVAZIONE DELLE POLITICHE DI SVILUPPO
 DELLE RISORSE UMANE E DELLA PRODUTTIVITA'
(RISORSE DECENTRATE)

risorse stabili
(art. 31, comma 2, CCNL 2002/2003 del 22/1/2004)

ARTICOLO 15, COMMA 1, CCNL 1998/2001 del 1/04/1999, lettere:

a) Fondo art. 31 CCNL del 6/7/1995, comma 2, lett. b), c), d) ed e) straordinario personale con incarico di funzioni direttive (ora CCNL del 22/01/2004, art. 31, comma 2)	145.058,98		
	15.466,62		
economie 2004 da decurtare (3%)	-367,00		
economie 2005 da decurtare (3%)	-356,00		
economie 2006 da decurtare (3%)	-345,00		
economie 2007 da decurtare (3%)	-335,00		
sommano	159.122,60 €	159.122,60	
b) Risorse aggiuntive art. 32 CCNL 6/07/1995 e art. 3 CCNL 16/07/1996	€		0,00
c) Economie di gestione trattamento accessorio	€		0,00
f) Risorse derivanti art. 2, comma 3 - D.Lgs. n. 29/93	€		0,00
g) Risorse destinate per l'anno 1998 al pagamento del LED al personale in servizio nell'anno 1998 (ora art. 31, comma 2, CCNL 22/01/2004)	€		12.893,00
h) Somme destinate indennità di funzione 8 ^a q.f.	€		0,00
i) Disciplina applicabile alle sole Regioni	€		0,00
j) 0,52% monte salari 1997 dal 31/12/1999 (L. 2.611.823.581 x 0,52%)	€		7.014,00
l) Simme relative al personale trasferito a seguito di processo decentramento	€		0,00

ARTICOLO 15, COMMA 5, CCNL 1998/2001 del 1/04/1999

Risorse aggiuntive **stabili** a quelle contrattuali in caso di processi di riorganizzazione e correlati agli aumenti di organico

1) Servizio informatico e amministrativo (assunzione 1/12/2002 - dall'anno 2003)	€	4.000,00
2) Servizio di istruzione e cultura (biblioteca) (in mobilità dal 1/11/2003 - dall'anno 2004)	€	4.000,00
3) Servizio entrate tributarie (ICI) - (assunzione 31/12/2003 - dall'anno 2004)	€	4.000,00

ARTICOLO 4, COMMA 1, CCNL 2000/2001 del 5/10/2001

Integrazione risorse art. 15 CCNL 1/04/1999

1,1% monte salari 1999 dall'1/01/2001 (L. 2.802.276.550 x 1,1%)	€	15.920,00
---	---	------------------

ARTICOLO 4, COMMA 2, CCNL 2000/2001 del 5/10/2001

Integrazione retribuzione individuale di anzianità personale cessato dall'1/01/2000:

1) dal fondo 2003	237,00		
2) dal fondo 2004	1.338,78		
3) dal fondo 2005	818,06		
4) dal fondo 2006	483,40		
5) dal fondo 2007	111,55		
6) dal fondo 2008:			
Schiapacassa € 511,29			
Farabotin € 413,68			
Datteri € 65,04			
Pigorino € 483,40			
Panizzi L. € 137,89		1.611,30	
			4.600,09

ARTICOLO 32, COMMA 1, CCNL 2002/2003 del 22/01/2004 (spese del personale < al 39% delle entrate correnti)

Incrementi delle risorse decentrate:
0,62% monte salari 2001 (€ 1.436.492,00 x 0,62%) € **8.906,00**

ARTICOLO 32, COMMA 2, CCNL 2002/2003 del 22/01/2004

Incrementi delle risorse decentrate:
0,50% monte salari 2001 (€ 1.436.492,00 x 0,50%) € **7.182,00**

ARTICOLO 32, COMMA 7, CCNL 2002/2003 del 22/01/2004

Incrementi delle risorse decentrate:
0,20% monte salari 2001 (€ 1.436.482,00 x 0,20%) € **2.873,00**

ARTICOLO 4, COMMA 1, CCNL 2004/2005 del 9/05/2006 (spese del personale < al 39% delle entrate correnti)

Incrementi delle risorse decentrate:
0,50% monte salari 2003 (€ 1.502.230,00 x 0,50%) € **7.511,00**

ARTICOLO 8, COMMA 2, CCNL 2006/2007 del 11/4/2008

Incrementi delle risorse decentrate:
0,60% monte salari 2005 (€ 1.632.011,00 x 0,60%) € **9.792,00**

**risorse variabili
(art. 31, comma 2, CCNL 2002/2003 del 22/1/2004)**

ARTICOLO 15, COMMA 1, CCNL 1998/2001 del 1/4/1999, lettere:

d) Somme derivanti attuazione art. 43 Legge 449/97:

convenzione per trasporto alunni in piscina:
introito
compenso agli autisti
costi di gestione

recupero spese personale per eventi Teatro Martinetti: € **5.000,00**
introito
compenso personale dipendente

Montaggio e smontaggio palco: €
introito
compenso personale dipendente

e) Somme derivanti trasformazione rapporti di lavoro art. 1 Legge 662/1996 € **8.174,00**

k) Risorse i previste disposizioni di legge per incentivi (Merloni, contenziosi, tributi, notifiche)

1) ICI € 4.000,00
2) Merloni ter € 5.000,00
3) Notifiche (art. 54 CCNL del 14/9/2000 - *code contrattuali*) 400,00 € **9.400,00**

m) Eventuali risparmi derivanti disciplina straordinari 2.696,00

quote straordinari personale ex VII e VIII q.f. (art. 14, comma 1):

1) personale incaricato funzioni direttive: L. 4.323.217 * pari ad € 2.232,75

2) straordinari altro personale:

(spesa '98: L. 29.947.560 - 3% = L. 898.427 pari ad € 463,99)

economie 2004 367,00

economie 2005 356,00

economie 2006 345,00

economie 2007 335,00

economie 2008 0,54

€ **4.099,54**

n) disciplina per le Camere di Commercio € **0,00**

ARTICOLO 15, COMMA 2, CCNL 1998/2001 del 1/04/1999

contrattazione integrativa

1,2% monte salari 1997 dall'1/04/1999 (L. 2.611.823.581 x 1,2%) € **16.187,00**

ARTICOLO 15, COMMA 5, CCNL 1998/2001 del 1/04/1999

Risorse aggiuntive **variabili** per riorganizzazione e miglioramento dei servizi:

1. Servizio di ottimizzazione dei servizi di polizia locale per la vigilanza pubblica e la sicurezza	19.700,00	
2. Servizio di interventi particolari (squadra operai)	6.100,00	
3. Servizio per manifestazioni	1.550,00	
4. Servizio di pulizia strade in caso di precipitazioni nevose	2.150,00	
5. Apertura asilo nido mese di luglio	3.500,00	
6. Gestione eventi Teatro Martinetti	8.000,00	
7. Gestione amministrativa Teatro Martinetti	2.800,00	
8. Intervento particolare informatico	1.550,00	
9. Attività di controllo per il rispetto del Patto di Stabilità Interno	3.500,00	
10. Gestione servizio archivistico	500,00	
11. Assegnazione posteggi per fiera	450,00	
12. Rifacimento toponomastica comunale	1.500,00	
13. Consiglio Comunale e festività civili e/o religiose	1.200,00	
	€	52.500,00

risorse stabili 2009 sommano € **247.813,69**

risorse variabili 2009 sommano € **95.360,54**

disponibilità 2008 (art. 17, comma 5, CCNL 1998/2001 DEL 1/4/1999) € **14.530,67**

TOTALE RISORSE DECENTRATE ANNO 2009	€	357.704,90
--	---	-------------------

* totale fondo 1998 L. 315.144.127.= (€ 162.758,35)

risparmi P.A. per Area anno 2008

Amm./Dem. € 437,64

Finanziaria € 400,00

Sociale € 2.153,95

2.991,59

DESTINAZIONE FONDO 2009 - dettaglio



CITTA' DI GARLASCO
Provincia di Pavia

DESTINAZIONE FONDO 2009

STRAORDINARI		10.824,00
PROGRESSIONI ORIZZONTALI (art. 17, comma 2, lett. b) CCNL 1998/2001)		
progressione economica 1 [^] 1999		23.107,93
progressione economica 2 [^] 2000		18.018,13
progressione economica 3 [^] 2001		8.456,29
progressione economica 4 [^] 2002		9.254,60
progressione economica 5 [^] 2003		13.324,61
progressione economica 6 [^] 2004		34.586,58
progressione economica 7 [^] 2005 con decorrenza 2006		9.760,41
progressione economica 8 [^] 2006 con decorrenza 2007		5.438,59
progressione economica 9 [^] 2007 con decorrenza 2008	125.127,80	3.180,66
progressione economica 10 [^] 2008 con decorrenza 2010		0,00
TURNO		
Dipendenti individuati:		
AREA POLIZIA MUNICIPALE		
Costa - Resegotti - Ogliaro - Spairani		
Lo Presti - Viola - Mazzone - Guarco (n. 8 dipendenti)		
AREA SOCIALE		
Carnevale - Strada - Brocca (n. 3 dipendenti)		
AREA TERRITORIO		
Bernardi o altro dipendente (equivalente al costo di n. 1 dipendente)		
sommano n. 11 dipendenti individuati		18.125,00
RISCHIO		
Dipendenti individuati:		
AREA TERRITORIO		
Barbieri - Bernardi - Castellani -		
Moraschi - Cerutti - Porta: sommano n. 6 dipendenti		
AREA SOCIALE		
Carnevale E. - Strada - Brocca: sommano n. 3 dipendenti		
sommano n. 9 dipendenti	3.240,00	
AREA SOCIALE		
Cavalli - Merli: sommano 2 dipendenti	720,00	3.960,00
REPERIBILITA'		
Dipendenti individuati:		
AREA TERRITORIO		
Barbieri - Bernardi - Castellani - Cerutti -		
Moraschi - Porta		
AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICA		
Gramegna - Bongiovanni - Martinotti - Cantoni		
sommano n. 6 operai, n. 4 demografici		4.000,00
INDENNITA' MANEGGIO VALORI		

Dipendenti individuati (agenti contabili):

AREA POLIZIA MUNICIPALE

Guarco (€ 1,55 x gg. 280) 434,00

AREA FINANZIARIA

Farina (€ 1,30 x gg. 280) 364,00

Magnani (€ 1,55 x gg. 280) 434,00

Bertani (€ 1,30 x gg. 280) 364,00

Granè (€ 1,30 x gg. 250) 325,00

AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICA

Galdangelo (€ 1,30 x gg. 280) 364,00

Grioni (€ 1,30 x gg. 280) 364,00

Martinotti (€ 1,30 x gg. 280) 364,00

AREA SOCIALE

Alberti (€ 1,30 x gg. 280) 364,00

Zini (€ 1,30 x gg. 280) 364,00

Strada € 1,30 x gg. 280) 364,00

4.105,00

**TRATTAMENTO PER ATTIVITA' PRESTATATA IN GIORNO FESTIVO -
RIPOSO COMPENSATIVO**

0,00

INDENNITA' DI RESPONSABILITA' PERSONALE cat. C

(art. 36, comma 2, CCNL 22/01/2004)

Dipendenti individuati:

Grioni - Pelle - Gramegna - Panizzi A. - Mandrini - Bermano - Robecchi -
Pazzi - Sampietro - Zini - Lo Presti - Viola - Alberti

(responsabilità di € 2.200,00)

28.600,00

Castellani - Guarco - Strada

(responsabilità di € 1.100,00)

3.300,00

sommano: n. 13 dip. x € 2.200,00 + n. 3 dip. x € 1.100,00

31.900,00

INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA'

Dipendenti individuati:

Gilberti - Cantoni - Martinotti - Bongiovanni

sommano: n. 4 dip. x € 300,00

1.200,00

PIANI DI ATTIVITA' per:

1. Servizio di ottimizzazione dei servizi di polizia locale per la vigilanza pubblica e la sicurezza 19.700,00

2. Servizio di interventi particolari (squadra operai) 6.100,00

3. Servizio per manifestazioni 1.550,00

4. Servizio di pulizia strade in caso di precipitazioni nevose 2.150,00

5. Apertura asilo nido mese di luglio 3.500,00

6. Gestione eventi Teatro Martinetti 8.000,00

7. Gestione amministrativa Teatro Martinetti 2.800,00

8. Intervento particolare informatico 1.550,00

9. Attività di controllo per il rispetto del Patto di Stabilità Interno 3.500,00

10. Gestione servizio archivistico 500,00

11. Assegnazione posteggi per fiera 450,00

12. Rifacimento toponomastica comunale 1.500,00

13. Consiglio Comunale e festività civili e/o religiose 1.200,00

52.500,00

d) Somme derivanti attuazione art. 43 Legge 449/97:

Servizio trasporto alunni in piscina in convenzione con Direzione Didattica

Recupero spese personale per eventi Teatro Martinetti

5.000,00

Montaggio e smontaggio palco

0,00

PIANI ATTIVITA'

51.913,51

residui per Area Piani Attività anno 2008:

Amministrativa	€	437,64	
Sociale	€	2.153,95	
Polizia M.	€	0,00	
Finanziaria	€	400,00	
Territorio	€	0,00	2.991,59

PERSONALE EDUCATIVO ASILO NIDO

(art. 31, comma 7, CCNL 14/09/2000)

3.529,37

INDENNITA' PERSONALE EDUCATIVO ASILO NIDO

(art. 6, comma 1, CCNL 5/10/2001 biennio economico 2000/2001)

1.941,71

INDENNITA' DI COMPARTO

(art. 33, CCNL 22/01/2004)

31.186,92

**RISORSE PER INCENTIVI AI SENSI DELL'ART. 15, lett. K, CCNL
1/04/1999**

I.C.I	4.000,00
progettazioni	5.000,00
notifiche	400,00

9.400,00

TOTALE GENERALE

357.704,90



Città di Garlasco
Provincia di Pavia

AREA FINANZIARIA
Servizio Gestione Risorse Umane

**RISORSE FINANZIARIE DESTINATE ALLA INCENTIVAZIONE DELLE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
E DELLA PRODUTTIVITA' (RISORSE DECENTRATE) ANNO 2008**

VOCI	IMPORTO COSTITUITO <i>impegno provvisorio</i>	IMPORTO DESTINATO <i>impegno definitivo</i>	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA	NOTE
lavoro straordinario	10.824,00	10.824,00	10.823,46	0,54	
progressione economica 1^ 1999	25.014,71	25.014,71	23.107,93	1.906,78	
progressione economica 2^ 2000	19.658,00	19.658,00	18.018,13	1.639,87	
progressione economica 3^ 2001	10.443,60	10.443,60	8.456,29	1.987,31	
progressione economica 4^ 2002	9.574,08	9.574,08	9.254,60	319,48	
progressione economica 5^ 2003	13.687,30	13.687,30	13.324,61	362,69	
progressione economica 6^ 2004	37.248,16	37.248,16	34.586,58	2.661,58	
progressione economica 7^ 2005	9.760,41	9.760,41	9.760,41	0,00	
progressione economica 8^ 2006	5.144,79	5.144,79	5.438,59	-293,80	
progressione economica 9^ 2007	4.226,27	4.226,27	3.180,66	1.045,61	
indennità di turno	18.531,25	18.531,25	18.167,51	363,74	
indennità di rischio	4.440,00	4.440,00	4.380,00	60,00	
indennità di reperibilità	4.250,00	4.250,00	4.650,16	-400,16	
indennità maneggio valori	3.780,00	3.780,00	3.403,70	376,30	
indennità di responsabilità	28.380,00	28.380,00	28.712,63	-332,63	
specifiche responsabilità	1.200,00	1.200,00	1.200,00	0,00	
piani attività	41.722,51	41.722,51	38.730,92	2.991,59	economie budget aree
piano di attività specifico per interventi particolari	3.600,00	3.600,00	3.600,00	0,00	
Servizi di polizia locale per pubbliche manifestazioni	19.000,00	19.000,00	19.000,00	0,00	
Servizi per manifestazioni serali e sgombero neve	4.800,00	4.800,00	4.800,00	0,00	
Apertura struttura Asilo Nido mese di luglio	4.000,00	3.563,16	3.563,16		economie non riutilizzabili
Attività Integrativa Asilo Nido	1.800,00	0,00	0,00		non impegnati, utilizzo proprio budget
Gite Scolastiche	1.200,00	0,00	0,00		non impegnati, utilizzo proprio budget
Commemorazione Defunti	200,00	200,00	200,00	0,00	
Pranzo di Natale	800,00	0,00	0,00		non impegnati, utilizzo proprio budget
Intervento particolare informatico	1.650,00	1.450,00	1.450,00		economie non riutilizzabili
Patto di stabilità e gestione fiscale	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00	
Tosap fiere	500,00	500,00	500,00	0,00	
Gestione servizio archivistico	800,00	800,00	800,00	0,00	
Assegnazione posteggi per fiera	500,00	500,00	500,00	0,00	
Piano attività Teatro Martinetti	12.000,00	4.779,00	4.779,00		economie non riutilizzabili
Gestione amministrativa Teatro Martinetti	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	
Rifacimento toponomastica comunale	1.600,00	1.600,00	1.600,00	0,00	
Consiglio Comunale e Fesitività Civili e/o Religiose	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	
risparmi Area Sociale anno 2007	720,12	720,12	720,12	0,00	
trasporto alunni in piscina - convenzione	750,00	750,00	750,00	0,00	
Recupero spese personale per eventi Teatro Martinetti	5.000,00	1.138,00	1.138,00	0,00	economie non riutilizzabili
Montaggio e smontaggio palco	2.000,00	1.500,00	1.500,00	0,00	economie non riutilizzabili
personale educativo asilo nido (art. 31, comma 7, CCNL 14/9/2000)	3.343,47	3.343,47	3.103,26	240,21	
indennità aggiuntiva pers. educativo asilo nido (art. 6, comma 1, biennio economico 2000/2001)	1.799,70	1.799,70	1.690,37	109,33	
indennità di comparto	31.405,23	31.405,23	29.913,00	1.492,23	
	351.353,60	335.333,76	320.803,09	14.530,67	

risorse per incentivi art. 15, lett. K: I.C.I.	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	
progettazioni	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	
notifiche	400,00	400,00	400,00	0,00	
attività D.Lgs. n. 30/2007	1.116,24	1.116,24	669,74	0,00	
risorse non contrattate	0,00	0,00		0,00	
TOTALE FONDO RISORSE 2008	361.869,84	345.850,00	330.872,83	14.530,67	

CONCERTAZIONE CRITERI PER LE PROCEDURE DI PROGRESSIONE VERTICALE

Requisiti per l'accesso dalla categoria "A" alla "B1"

- Titolo di studio: scuola dell'obbligo.(e superamento periodo di prova).
- Punteggio per attribuzione anzianità: punti 3,5 per ogni anno di servizio o frazione superiore a 6 mesi.
- Prova: pratica attinente al profilo professionale richiesto da ricoprire.
- Valutazione:

a) anzianità	massimo	punti	35
b) prove	massimo	punti	65

		punti	100

idoneità 60 punti. (di cui almeno 40 conseguiti nelle prove)

- Commissione:
 - Presidente Responsabile di Area (massima dimensione)
 - Membro Responsabile del Servizio della stessa Area o Esperto interno o esterno
 - Membri Esperto interno o esterno
 - Segretario

Requisiti per l'accesso dalla categoria "B1 - B2" alla "B3"

- Tutti gli appartenenti alla categoria B1 - B2 in possesso del titolo richiesto per l'accesso dall'esterno.
- Tutti gli appartenenti alla categoria B1 - B2 da almeno 1 anno comprensivo del periodo di prova prescritto dall'art. 14 bis CCNL 1994/1997 e del titolo della scuola dell'obbligo.
- Punteggio per attribuzione anzianità: punti 2,5 per ogni anno di servizio o frazione superiore a 6 mesi.
- Specifici requisiti di abilitazione professionale (patente, tesserino di qualificazione professionale A.S.A., ecc.) relativi al profilo da ricoprire.

- Prova: unica prova - composta da prova pratica e breve colloquio attinente al profilo professionale richiesto da ricoprire.

- Valutazione:

a) anzianità	massimo	punti	25
b) titoli culturali	massimo	punti	10
▪ scuola dell'obbligo	punti	0	
▪ attestato 3 anni	punti	4	
▪ diploma	punti	7	
▪ laurea	punti	10	
c) prove	massimo	punti	65

		punti	100

idoneità 60 punti. (di cui almeno 40 conseguiti nelle prove)

Commissione:

- Presidente Responsabile di Area (massima dimensione)
- Membro Responsabile del Servizio della stessa Area o Esperto interno o esterno
- Membri Esperto interno o esterno
- Segretario

Nel caso specifico di *terminalista*, che non possieda il titolo (relativo all'ex 4^a q.f.), tale titolo può essere surrogato da esperienza acquisita all'interno dell'Ente e sostituito da certificazione rilasciata dal proprio Capo Area.

Requisiti per l'accesso dalla categoria "B" alla "C1"

- Tutti gli appartenenti alla categoria B in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.
- Tutti gli appartenenti alla categoria B cioè B1 - B2 - B3 - B4 - B5 - B6 e B7 da almeno 2 anni, comprensivi del periodo di prova prescritto dall'art. 14 bis CCNL 1994/1997 e in possesso del titolo della scuola dell'obbligo, tranne titoli o diplomi specifici (esempio Ragioniere - Geometra - Maestra - Educatrice - ecc.).
- Punteggio per attribuzione anzianità: punti 2 per ogni anno di servizio o frazione superiore a 6 mesi.
- Prove: scritta o pratica e orale attinente al profilo professionale richiesto da ricoprire.
- Valutazione:

a) anzianità	massimo	punti	20
b) titoli culturali	massimo	punti	10
c) scuola dell'obbligo	punti		0
d) attestato 3 anni	punti		4
e) diploma	punti		8
f) laurea	punti		10
g) prove	massimo	punti	70

		punti	100

idoneità 70 punti. (di cui almeno 45 conseguiti nelle prove)

- Commissione:
 - Presidente Responsabile di Area (massima dimensione)
 - Membro Responsabile del Servizio della stessa Area o Esperto interno o esterno
 - Membri Esperto interno o esterno
 - Segretario

Requisiti per l'accesso dalla categoria "C" alla "D1"

- Tutti gli appartenenti alla categoria C in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.
- Tutti gli appartenenti alla categoria C cioè C1 - C2 - C3 - C4 e C5 e in possesso:
 - *Area Territorio* (figura specifica Geometra) e *Finanziaria* (figura specifica Ragioniere): diploma e 3 anni di esperienza;
 - *Area Vigilanza, Amministrativa e Sociale*: diploma di scuola secondaria e 3 anni di esperienza;

- Titolo di studio: previsti per legge - diploma specifico per area finanziaria - tecnica e sociale.
- Punteggio per attribuzione anzianità: punti 1,5 per ogni anno di servizio o frazione superiore a 6 mesi.
- Prove: scritta o pratica e orale attinente al profilo professionale richiesto da ricoprire.
- Valutazione:

a) anzianità	massimo	punti	15
b) titoli culturali	laurea	punti	15
c) prove	massimo	punti	70

			punti 100

idoneità 70 punti. (di cui almeno 45 conseguiti nelle prove)

- Commissione:
 - Presidente Segretario Comunale/Direttore Generale
 - 2 Membri Esperti esterni
 - Segretario

Requisiti per l'accesso dalla categoria "D1 - D2" alla "D3"

- Tutti gli appartenenti alla categoria D1 - D2 in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.
- Tutti gli appartenenti alla categoria D1 - D2 e in possesso di:
Diploma di Ragioniere o Geometra per le Aree Tecniche e Contabili e 3 anni di servizio in D1 o D2.
- Tutti i diplomi per le altre Aree e 3 anni di servizio in D1 o D2.
- Punteggio per attribuzione anzianità: punti 1 per ogni anno di servizio o frazione superiore a 6 mesi.
- Prove: 2 scritte e/o pratiche e colloquio attinente al profilo professionale richiesto da ricoprire.
- Valutazione:

a) anzianità	massimo	punti	12
b) titoli culturali	laurea	punti	18
c) prove	massimo	punti	70

			punti 100

idoneità 70 punti. (di cui almeno 45 conseguiti nelle prove)

- Commissione:
 - Presidente Segretario Comunale/Direttore Generale
 - 2 Membri Esperti esterni
 - Segretario

CONTRATTAZIONE CRITERI PER LE PROCEDURE DI PROGRESSIONE ORIZZONTALE

CCNL del 11/4/2008 *quadriennio 2006-2009 – biennio 2006-2007 –*
art. 9, comma 1,

Integrazione della disciplina della progressione economica orizzontale all'interno della categoria

Si concorda che la progressione economica abbia a decorrere dal momento della valutazione che concerne la qualità del lavoro svolto dal dipendente durante l'anno precedente e che quindi venga interrotto il meccanismo della retroattività.

Le valutazioni dei dipendenti relative all'anno di competenza verranno effettuate a novembre dell'anno stesso e avranno decorrenza dal 1° gennaio o dell'anno successivo.

Ai sensi del CCNL del 11/4/2008 *quadriennio 2006-2009 – biennio 2006-2007 –* art. 9, comma 1, *Integrazione della disciplina della progressione economica orizzontale all'interno della categoria*, ai fini della progressione economica orizzontale, secondo la disciplina dell'art. 5 del CCNL del 31/3/1999, il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi.

Le prossime progressioni orizzontali avranno decorrenza 1/1/2010.

Progressione Economica Orizzontale

La progressione economica all'interno di ogni categoria avviene nel rispetto dei criteri di cui all'art. 5 "*Progressione economica all'interno della categoria*" del C.C.N.L. siglato il 31/3/1999 e dall'art. 35 "*Integrazione delle posizioni economiche*" del C.C.N.L. siglato il 22/01/2004.

La progressione orizzontale avviene in base ai seguenti percorsi:

POSIZIONE DI ACCESSO	POSIZIONI ECONOMICHE SUCCESSIVE
A1	A2 A3 A4 A5
B1	B2 B3 B4 B5 B6 B7
B3	B4 B5 B6 B7
C1	C2 C3 C4 C5
D1	D2 D3 D4 D5 D6
D3	D4 D5 D6

Essendo il completamento e l'integrazione dei criteri di progressione economica, oggetto di contrattazione decentrata, si definisce il seguente sistema di valutazione a punti.

Criteri di progressione economica infracategoriale

Categoria "A"

Sono impiegati gli elementi di valutazione sviluppati per la progressione interna afferente alla prima e seconda posizione economica successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie "B" e "C", opportunamente ed idoneamente semplificati in relazione al diverso livello di professionalità dei profili interessati

Categoria "B" "B3" e "C"

Passaggio alla seconda posizione economica delle categorie B, B3 e C:

previa selezione in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento
dalla categoria B1 progressioni in B2
dalla categoria B3 progressioni in B4
dalla categoria C progressioni in C2

professionale, anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione, all'impiego e alla qualità della prestazione individuale, integrato anche dall'esperienza acquisita.

Passaggio alle posizioni economiche delle categorie B, B3 e C successive alla seconda:

dalla categoria B progressioni in B3 B4 B5 B6
dalla categoria B3 progressioni in B5 B6
dalla categoria C progressioni in C3 C4

previa selezione in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione, all'impiego e alla qualità della prestazione individuale

Passaggio all'ultima posizione economica delle categorie B, B3 e C e all'interno della categoria D:

dalla categoria B progressioni in B7
dalla categoria B3 progressioni in B7
dalla categoria C progressioni in C5
dalla categoria D progressioni in D2, D3, D4, D5 e D6

previa selezione in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione, all'impiego e alla qualità della prestazione individuale. Elementi utilizzati anche disgiuntamente, che tengano conto del:

- ♦ diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza;
- ♦ grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
- ♦ iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

SCHEDE DI VALUTAZIONE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE

Scheda di valutazione individuale n. 1 Passaggio nell'ambito della categoria A

Cognome: _____ Nome: _____

Area: _____ Categoria di appartenenza: _____

<i>Elemento di Valutazione</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Livello raggiunto</i>	<i>Punti Parziali</i>	<i>Punti Totali</i>
1. Risultati conseguiti	a. Livello di realizzazione di programmi, progetti, attività e rispetto dei tempi previsti	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	5,00 2,50 1,25	___/7
	b. Arricchimento professionale (capacità di apprendimento, corsi di aggiornamento e formazione, mobilità interna derivanti da processi di riorganizzazione, ecc.)	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	2,00 1,00 0,50	
2. Qualità della prestazione professionale resa	a. Scrupolo e diligenza dimostrata e qualità del comportamento nei confronti degli utenti	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	5,00 2,50 1,25	___/9
	b. Qualità della collaborazione e qualità degli atteggiamenti personali in ambito professionale con i colleghi (utenza interna)	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	4,00 2,00 1,00	
3. Impegno profuso	a. Assiduità, motivazione e continuità nella prestazione	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	5,00 2,50 1,25	___/9
	b. Osservanza delle disposizioni di servizio, rispetto dell'orario di lavoro	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	4,00 2,00 1,00	
4. Esperienza acquisita (anzianità)	a. oltre 5 cinque b. fino a 5 anni (n. anni x 3 punti) c. fino a due anni (n. anni x 3 punti) d. fino a un anno		15,00 _____ _____	___/15
Totale punti				___/40

Annotazioni: _____

Data _____

Il Responsabile dell'Area

Passaggio alla seconda posizione economica delle categorie B, B3 e C

Cognome: _____ Nome: _____

Area: _____ Categoria di appartenenza: _____

Elemento di Valutazione	Indicatore	Livello raggiunto	Punti Parziali	Punti Totali
4. Risultati conseguiti	c. Livello di realizzazione di programmi, progetti, attività e rispetto dei tempi previsti	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	4,00 2,00 1,00	___/9
	d. Grado di autonomia e razionalizzazione delle procedure	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	2,00 1,00 0,50	
	e. Arricchimento professionale (capacità di apprendimento, corsi di aggiornamento e formazione, mobilità interna derivanti da processi di riorganizzazione, ecc.)	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	3,00 1,50 0,75	
5. Qualità della prestazione professionale resa	c. Scrupolo e diligenza dimostrata e qualità del comportamento nei confronti degli utenti	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	4,00 2,00 1,00	___/8
	d. Qualità della collaborazione e qualità degli atteggiamenti personali in ambito professionale con i colleghi (utenza interna)	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	4,00 2,00 1,00	
3. Impegno profuso	c. Assiduità, motivazione e continuità nella prestazione	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	4,00 2,00 1,00	___/8
	d. Osservanza delle disposizioni di servizio, rispetto dell'orario di lavoro	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	4,00 2,00 1,00	
4. Esperienza acquisita (anzianità)	a. oltre 5 cinque b. fino a 5 anni (n. anni x 3 punti) c. fino a due anni (n. anni x 3 punti) d. fino a un anno		15,00 _____ _____	___/15
Totale punti				___/40

Annotazioni: _____

Data _____

Il Responsabile dell'Area

Passaggio alle posizioni economiche delle categorie B, B3 e C successive alla seconda

Cognome: _____ Nome: _____

Area: _____ Categoria di appartenenza: _____

Elemento di Valutazione	Indicatore	Livello raggiunto	Punti Parziali	Punti Totali
6. Risultati conseguiti	f. Livello di realizzazione di programmi, progetti, attività e rispetto dei tempi previsti	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	4,00 2,00 1,00	___/15
	g. Grado di autonomia e razionalizzazione delle procedure	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	5,00 2,50 1,25	
	h. Arricchimento professionale (capacità di apprendimento, corsi di aggiornamento e formazione, mobilità interna derivanti da processi di riorganizzazione, ecc.)	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	6,00 3,00 1,50	
7. Qualità della prestazione professionale resa	e. Scrupolo e diligenza dimostrata e qualità del comportamento nei confronti degli utenti	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	7,00 3,50 1,75	___/13
	f. Qualità della collaborazione e qualità degli atteggiamenti personali in ambito professionale con i colleghi (utenza interna)	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	6,00 3,00 1,50	
8. Impegno profuso	e. Assiduità, motivazione e continuità nella prestazione	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	7,00 3,50 1,75	___/12
	f. Osservanza delle disposizioni di servizio, rispetto dell'orario di lavoro	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	5,00 2,50 1,25	
Totale punti				___/40

Annotazioni: _____

Data _____

Il Responsabile dell'Area

Scheda di valutazione individuale n.4
**Passaggio all'ultima posizione economica delle categorie B, B3 e C
e all'interno della categoria D**

Cognome: _____ Nome: _____

Area: _____ Categoria di appartenenza: _____

Elemento di Valutazione	Indicatore	Livello raggiunto	Punti Parziali	Punti Totali
9. Risultati conseguiti	i. Livello di realizzazione di programmi, progetti, attività e rispetto dei tempi previsti	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	3,00 1,50 0,75	____/14
	j. Grado di autonomia e razionalizzazione delle procedure	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	4,00 2,00 1,00	
	k. Arricchimento professionale (capacità di apprendimento, corsi di aggiornamento e formazione, mobilità interna derivanti da processi di riorganizzazione, ecc.)	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	4,00 2,00 1,00	
	l. Ottimizzazione di costi e tempi	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	3,00 1,50 0,75	
10. Qualità della prestazione professionale resa	g. Scrupolo e diligenza dimostrata e qualità del comportamento nei confronti degli utenti	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	4,00 2,00 1,00	____/12
	h. Qualità della collaborazione e qualità degli atteggiamenti personali in ambito professionale con i colleghi (utenza interna)	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	3,00 1,50 0,75	
	i. Capacità di proporre soluzioni a problemi nuovi in tempi sufficientemente rapidi	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	5,00 2,50 1,25	
11. Impegno profuso	g. Assiduità, motivazione e continuità nella prestazione	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	3,00 1,50 0,75	____/14
	h. Osservanza delle disposizioni di servizio, rispetto dell'orario di lavoro	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	2,00 1,00 0,50	
	i. Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	3,00 1,50 0,75	
	j. Flessibilità oraria nello svolgimento delle attività di servizio	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	3,00 1,50 0,75	
	k. Disponibilità a variare i carichi di lavoro in presenza di situazioni non previste	<input type="checkbox"/> Elevato <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Scarso	3,00 1,50 0,75	

Annotazioni: _____

Data _____

Il Responsabile dell'Area

NORME FINALI

Vengono stabiliti i seguenti criteri:

- 2 anni di anzianità all'interno della medesima categoria nell'Ente (beneficio ampliato anche ai dipendenti provenienti da altri Enti tramite l'istituto della mobilità);

- soglia per l'accesso al passaggio: **25 punti** complessivi.

In caso di parità di punteggio, prevale l'anzianità di servizio dell'Ente.

Gli atti di valutazione saranno portati a conoscenza dei dipendenti interessati, mediante consegna della scheda individuale di valutazione che il dipendente firmerà per accettazione; o in caso di ricorso, potrà formulare per iscritto entro 5 giorni dal ricevimento della propria scheda, che dovrà essere firmata per accettazione, le proprie controdeduzioni, avendo facoltà di essere ascoltato in conferenza dei Capi Area e, se lo ritiene, anche accompagnato in tale sede da un rappresentante sindacale, la conferenza dei Capi Area si riserva di rispondere entro i successivi 8 giorni.

I punteggi saranno attribuiti alle categorie A – B – C , su proposta del Capo Area interessata, in conferenza dei Capi Area.

I punteggi saranno attribuiti per le categorie D, dal Nucleo di Valutazione.

CONCERTAZIONE CRITERI PER LE PROCEDURE DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEI RISULTATI

Sistema di valutazione delle posizioni e dei risultati

Il nuovo ordinamento professionale ha introdotto, per le posizioni organizzative, istituti contrattuali tipici delle figure dirigenziali: la *retribuzione di posizione* e quella di *risultato*.

Tali istituti, seguendo il dettato dell'art. 11, sono applicati anche nei Comuni privi di dirigenza relativamente a quei dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi. Conseguentemente, il loro trattamento economico accessorio sarà composto dalla retribuzione di posizione e da quella di risultato.

Al fine di rendere possibile la piena e corretta applicazione di tali istituti, gli enti debbono provvedere a definire *sistemi* di classificazione delle posizioni e di valutazione dei risultati ottenuti.

Il presente lavoro riassume l'elaborazione finalizzata alla definizione di criteri valutativi riuniti in sistema.

Il valore della base imponibile dell'indennità di posizione è fissata in € 12.911,00. La pesatura sarà rapportata in centesimi e darà luogo al calcolo automatico della retribuzione di posizione in percentuale tra il minimo ed il massimo previsto dal CCNL. L'importo della retribuzione di risultato è fissato nel limite massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita e verrà corrisposto entro il mese di febbraio dell'anno successivo, previa valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati e in relazione al grado di raggiungimento degli stessi. Il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non può essere comunque inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità assorbite.

La valutazione delle posizioni

La valutazione di *posizione* mira a definire il grado di *complessità* connesso alle funzioni attribuite ad una specifica posizione di lavoro, prescindendo dalle prestazioni effettivamente erogate dal soggetto che ricopre tale posizione.

La valutazione della posizione, quindi, deve essere effettuata su parametri di carattere *oggettivo*, legati, cioè, a criteri valutativi *slegati* dalla *soggettività* del dipendente incaricato di assolvere alle funzioni ad essa connesse.

L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.164,57 (L. 10.000.000) ad un massimo di € 12.911,42 (L. 25.000.000) annui lordi per tredici mensilità.

La valutazione utilizza indicatori numerici di descrizione di *aree di valutazione e fattori valutativi* delle caratteristiche di *complessità* della posizione.

La somma degli indici relativi ad ogni singolo fattore (e quindi di ogni area) determina il *peso* complessivo della posizione (la rappresentazione dei fattori di *complessità*) e, conseguentemente, la *graduazione* delle posizioni stesse, così come previsto dal contratto.

I contenuti del sistema

La piattaforma valutativa proposta si basa su tre aree di valutazione fondamentali:

- a) COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA;
- b) COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA;
- c) RESPONSABILITÀ GESTIONALE INTERNA ED ESTERNA.

Ogni singola area rappresenta a sua volta l'insieme di più fattori omogenei, per i quali è più facile determinare, su scale prefissate, gli indici numerici di descrizione.

Nella tabella che segue vengono riassunti i fattori costituenti di ogni area.

A) COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA:

- ◆ Livello di strategicità delle funzioni / assegnate

B) COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA:

- ◆ Grado d'integrazione di processi e attività
- ◆ Caratteristiche delle funzioni direttive
- ◆ Tipologia e frequenza delle relazioni Tipologie di strumenti di gestione e di organizzazione necessari allo svolgimento delle funzioni

C) RESPONSABILITÀ GESTIONALE INTERNA ED ESTERNA:

- ◆ Risorse finanziarie assegnate.
- ◆ Livelli di discrezionalità decisionale e gestionale
- ◆ Grado di responsabilità

Nelle pagine che seguono vengono esaminati i singoli fattori:

A) Collocazione nella struttura

1. Livello di strategicità delle funzioni assegnate

Indica il livello strategico della posizione nel contesto organizzativo dell'Ente

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

B) Complessità organizzativa

1. Grado di integrazione di processi e attività
2. Caratteristiche delle funzioni direttive
3. Tipologia e frequenza delle relazioni
4. Tipologia di strumenti di gestione e di organizzazione necessari allo svolgimento delle funzioni

1. Grado di integrazione di processi e attività

Rileva il grado di integrazione richiesto dalla posizione nel coordinamento dei processi e delle attività gestite

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
La posizione coordina e integra un numero molto limitato di processi prevalentemente omogenei			La posizione coordina e integra un numero sostanzialmente omogenei			La posizione coordina e integra un numero limitato di processi		La posizione coordina e integra un numero elevato di processi di natura eterogenea	

2. Caratteristiche delle funzioni direttive

Esprime il grado di complessità richiesto alla posizione direttiva nel coordinamento diretto e funzionale delle posizioni professionali sottoordinate:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Livelli di funzionalità direttiva limitati ed			Livelli di funzionalità direttiva molteplici omogenei			Livelli di funzionalità direttiva limitati ed eterogenei		Livelli di funzionalità direttiva molteplici ed eterogenei	

3. Tipologia e frequenza delle relazioni

(da questo fattore dovrà risultare un solo punteggio che deriverà dalla media aritmetica dei sotto fattori qui indicati)

a) Tipologia

a. 1 Relazioni interne

a. 2 Relazioni con l'utenza

a. 3 Relazioni istituzionali e con grandi organizzazioni

a. 1 Relazioni interne

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nell'unità organizzativa di o con più unità organizzative dello stesso servizio				Con più unità organizzative medio livello anche di altri servizi			Con più unità organizzative anche di alto livello e di altri servizi		
Informazioni di modesta complessità e prevalentemente tra due soggetti				articolate e negoziali fondate su più soggetti interagenti			Informazioni complesse e relazioni articolate di tipo negoziale fondate su soggetti interagenti		

a. 2 Relazioni con l'utenza

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nessuna o di scarsa importanza Di tipo indiretta (scritta) o tramite altri soggetti				Informazioni complesse anche di natura negoziale Di tipo indiretta (scritta) o tramite altri soggetti			Con più unità organizzative anche alto livello e di altri servizi		
Prevalentemente tra due soggetti				Prevalentemente tra due soggetti			Di tipo diretto Fondate su più soggetti interagenti		

a. 3 Relazioni istituzionali e con grandi organizzazioni

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nessuna o di scarsa importanza Di tipo indiretta (scritta) o tramite altri soggetti Prevalentemente tra due soggetti				Informazioni di modesta complessità Di tipo indiretta (scritta) o tramite altri soggetti Anche con posizioni di livello elevato			Informazioni . complesse relazioni articolate e di negoziale Di tipo diretto anche con funzioni di dell'Ente Con posizioni di livello anche molto elevato o con		

b) Frequenza

b.1 Relazioni interne

b.2 Relazioni con l'utenza

b.3 Relazioni istituzionali e con grandi organizzazioni

b. 1 Relazioni interne

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Mai o occasionalmente				Spesso settimanalmente			Giornalmente o più volte stessa giornata		

b. 2 Relazioni con l'utenza

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Mai o occasionalmente				Spesso settimanalmente			Giornalmente o più volte stessa giornata		

b. 3 Relazioni istituzionali e con a grandi organizzazioni

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Mai o occasionalmente				Spesso settimanalmente			Giornalmente o più volte stessa giornata		

4. Tipologie di strumenti di gestione e di organizzazione necessari allo svolgimento delle funzioni.

Rileva le esigenze dotazionali della struttura gestita con riguardo sia alla complessità degli strumenti sia alla loro eventuale straordinarietà

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Strumenti di gestione e di organizzazione ordinari di modesta complessità			Strumenti di gestione e di organizzazione ordinari di elevata complessità			Strumenti di gestione e di organizzazione straordinari di modesta complessità		Strumenti di gestione e di organizzazione Straordinari di elevata complessità	

C) Responsabilità gestionale interna e esterna

1. Risorse finanziarie assegnate
2. Livelli di discrezionalità decisionale e gestionale
3. Grado di responsabilità

1. Risorse finanziarie assegnate

Esprime l'entità delle risorse finanziarie gestite e quindi lo spessore economico dell'attività di spesa svolte dalla posizione organizzativa

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
La posizione gestisce risorse non vincolate in entrata e/o uscita di scarsa entità				La posizione gestisce non vincolate in entrata e/o uscita di media entità			La posizione gestisce non vincolate in entrata e/o uscita di entità		

2. Livelli di discrezionalità decisionale e gestionale

Rileva l'ambito di discrezionalità decisionale e gestionale richiesto alla posizione organizzativa nonché il relativo margine di discrezionalità

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ambiti di discrezionalità decisionale e gestionale limitati			Ambiti di decisional e gestionale ampi ma definiti			Ambiti di discrezionalità decisionale e gestionale ampi con discreti margini di discrezionalità		Ambiti di discrezionalità decisionale e gestionale ampi con elevati margini di discrezionalità	

3. Grado di responsabilità

Rileva il livello di responsabilità, tipologicamente diversificata, cui risulta esposta la posizione organizzativa nell'azione svolta verso soggetti esterni ed interni all'Ente

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Basso livello di responsabilità personale				Medio livello di responsabilità personale			Elevato livello di responsabilità personale		

La valutazione delle prestazioni

La valutazione delle prestazioni può essere ricondotta a tre ambiti:

1. raggiungimento degli obiettivi (*performance*);
2. comportamento organizzativo (*skill*);
3. propositività, capacità programmatoria e di analisi (*program design*);

secondo il seguente schema:

Ambiti di valutazione	Fattori di apprezzamento
Raggiungimento degli obiettivi <i>Comportamento organizzativo</i>	Tra obiettivi programmati e risultati ottenuti
	Leadership, motivazione, coinvolgimento e valutazione dei collaboratori
	Qualità dell'apporto personale
<i>Propositività, capacità programmatoria e di analisi</i>	Integrazione, interfunzionalità e orientamento al cliente
	Coerenza, sostenibilità e qualità del programma gestionale
	Attenzione allo sviluppo del programma
	Rigore nella verifica finale del programma e visione prospettica

Il sistema si fonda sull'ipotesi che l'Amministrazione fissi in via preventiva una percentuale della retribuzione di posizione (dal 10 al 25%) valida per tutti i Responsabili di Servizio (*Area*) ai fini dell'individuazione della potenziale retribuzione di risultato.

Ciascun Responsabile di Servizio (*Area*) potrà sapere in via preventiva il valore massimo della propria retribuzione di risultato.

Al termine del periodo di riferimento (si ipotizza annualmente), si procederà alla valutazione dei Responsabili di Servizio (*Area*) rispetto ai tre ambiti sopra definiti.

L'incidenza della valutazione relativa a ciascuno di questi ambiti sulla retribuzione finale di risultato dovrà essere preventivamente definita, senza dimenticare che tra di essi esiste una interazione sistemica (non può darsi un buon livello dei risultati in presenza di forti carenze sul piano del governo organizzativo e relazionale o in presenza di scarsa capacità programmatoria).

Per questa ragione, pare equilibrato e ragionevole ipotizzare la seguente destinazione delle risorse:

<i>raggiungimento degli obiettivi</i>	= 60% del valore massimo della retribuzione di risultato;
<i>comportamento organizzativo</i>	= 20% del valore massimo della retribuzione di risultato;
<i>propositività</i>	= 20% del valore massimo della retribuzione di risultato.

Analizziamo, nel dettaglio, come si arriva al raggiungimento del valore da assegnare ai tre ambiti di valutazione.

1) Raggiungimento degli obiettivi

Si definisce obiettivo "un risultato di lavoro atteso, definito, misurabile e riferito ad un determinato periodo di tempo".

E' quindi necessario che gli obiettivi siano misurabili attraverso degli indicatori di risultato.

Sulla base delle politiche di governo saranno definiti gli obiettivi di ogni struttura; tali obiettivi dovranno essere distinti in:

- a. *obiettivi di mantenimento (connessi all'attività ordinaria tipica e consolidata e alla sua manutenzione);*
- b. *obiettivi strategici (attuativi di politiche di notevole rilievo per l'Amministrazione);*
- c. *obiettivi di innovazione gestionale (connessi ad innovazioni di processo o prodotto eccezionali);*

La Giunta Comunale, con il supporto del Nucleo di Valutazione classificherà, secondo le tre tipologie indicate, i diversi obiettivi delle strutture.

Agli obiettivi di tipo a. verrà assegnato un punto, a quelli di tipo b. e c. due punti.

Tale punteggio sarà moltiplicato per la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo che sarà espresso dal Nucleo di Valutazione (al di sotto del 50% l'obiettivo potrebbe considerarsi non raggiunto in assoluto), sulla base degli indicatori concordati in fase di programmazione.

Gli indicatori varieranno quindi in conseguenza del tipo di attività che si intende monitorare e potranno essere di tipo *quantitativo, temporale ed economico*: talvolta sarà opportuno integrare tali indicatori con un diagramma (*Gantt*) contenente il dettaglio delle fasi da svolgere, che costituirà un valido supporto al fine di determinare la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo.

Ovviamente, per ogni struttura (e, quindi, per ogni responsabile), dovrà essere particolarmente considerata l'assegnazione o meno di obiettivi strategici o di innovazione gestionale (che, essendo maggiormente sfidanti comportano maggiore complessità realizzativa).

Per una equilibrata ponderazione di questa componente, potrebbe essere differenziata, preventivamente, la percentuale della retribuzione di posizione da destinare alla retribuzione di risultato prevedendone una maggiore in presenza di un numero di obiettivi strategici o di innovazione gestionale pari o superiore a due.

2) Comportamento Organizzativo

L'ambito di valutazione "*Comportamento organizzativo*" misura la capacità di gestione dei processi organizzativi e socio-relazionali del responsabile del servizio (*Area*).

Per sua natura, è legato ad aspetti che attengono alla personalità ed al comportamento del soggetto.

Tali aspetti, pur avendo un riscontro su fattori oggettivi sono molto legati alla soggettività sia del valutato sia di coloro che si rapportano a lui.

I fattori di apprezzamento possono essere sintetizzati come segue:

- a. *leadership, motivazione, coinvolgimento e valutazione dei collaboratori;*
- b. *qualità dell'apporto personale;*
- c. *integrazione, interfunzionalità, orientamento al cliente.*

a. leadership, motivazione, coinvolgimento e valutazione dei collaboratori

Riguarda le modalità con le quali si motivano i collaboratori riconoscendo i loro sforzi, incoraggiando la loro iniziativa, sollecitando idee e contributi professionali, valorizzando le loro competenze e professionalità, promuovendo il lavoro di squadra, l'interdipendenza positiva e l'autonomia.

Gli elementi d'esame e gli indicatori ipotizzabili sono i seguenti:

elementi d'esame	elementi di riscontro
<i>Capacità di promuovere il lavoro di squadra</i>	Fungibilità e possibilità di interscambio tra i collaboratori
	Momenti di studio e approfondimento di gruppo
	Attività di consulenza reciproca
<i>Leadership e capacità di gestire i conflitti</i>	Coinvolgimento o necessità di intervento da parte di soggetti esterni alla struttura (Nucleo di Valutazione, Responsabili di altre strutture...)
	Condivisione o partecipazione attiva dei collaboratori nell'assunzione di decisioni operative/organizzative
<i>Propensione alla delega e capacità di sostenere i collaboratori</i>	Esistenza di posizioni caratterizzate da autonomia operativa
	Momenti di esame dell'attività dei singoli o dei gruppi e di supporto e consulenza tecnico-metodologica
<i>Capacità di progettare l'attività coinvolgendo i collaboratori</i>	Partecipazione dei collaboratori alla pianificazione annuale dell'attività
	Momenti di verifica collettiva dell'andamento gestionale
	Momenti formalizzati o meno per la raccolta di suggerimenti o proposte migliorative o correttive dell'attività gestionale o del clima
<i>Capacità di gestire il processo valutazione</i>	Colloqui di valutazione e presenza di motivazione della valutazione
	Differenziazione delle valutazioni
	Condivisione/contestazione delle valutazioni

L'esame degli elementi descritti genererà una valutazione sintetica di questo fattore di apprezzamento, secondo la seguente scala:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
inadeguato								eccellente	

b. Qualità dell'apporto personale

Riguarda il contributo del Responsabile di Servizio (Area) nell'orientare l'attività della struttura e il lavoro dei collaboratori.

Gli elementi d'esame concernono sia gli aspetti di contenuto che quelli di natura metodologica:

elementi d'esame	elementi di riscontro
<i>Orientamento ai risultati</i>	Individuazione di priorità gestionali
	Variazione di obiettivi o indicatori durante la gestione
<i>Tensione verso la semplificazione</i>	Riduzione di passaggi burocratici, atti o pareri
	Riduzione dei tempi dei procedimenti
<i>Propensione a trasmettere e diffondere conoscenze</i>	Rilevazione dei bisogni formativi dei collaboratori
	Momenti di formazione e aggiornamento dei collaboratori gestiti direttamente
	Momenti di formazione e aggiornamento organizzati per i collaboratori con esperti esterni alla struttura o all'Ente

L'esame degli elementi descritti genererà una valutazione sintetica di questo fattore di apprezzamento, secondo la seguente scala:

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

inadeguato

eccellente

c. integrazione, interfunzionalità e orientamento al cliente

Riguarda la capacità dimostrata nel gestire, migliorare e sviluppare le relazioni con le altre strutture dell'Ente e nell'adeguare il prodotto dell'attività alle esigenze dei cliente (interno o esterno). Gli elementi d'esame e gli indicatori connessi possono essere così descritti:

elementi d'esame	elementi di riscontro
<i>Interdipendenza e cooperazione con altre strutture</i>	Livello di informalità delle relazioni con le altre strutture
	Autonomia degli operatori di interagire con le altre strutture senza il coinvolgimento diretto del responsabile
	Attività di formazione e consulenza ad altre strutture per materie di comune interesse
<i>Attenzione esigenze del cliente</i>	Sistema di rilevazione dei bisogni e delle richieste del cliente
	Banche dati e sistemi di analisi delle informazioni per prevedere e anticipare l'emergere di bisogni o per cogliere quelli inespressi
<i>Attenzione alla qualità del servizio per li cliente</i>	Sistema di rilevazione del gradimento del servizio
	Contestazioni o reclami ricevuti
	Sistemi di analisi delle informazioni per adeguare il servizio al cliente

L'esame degli elementi descritti genererà una valutazione sintetica di questo fattore di apprezzamento, secondo la seguente scala:

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

inadeguato eccellente

3) Propositività , capacità programmatica e di analisi

L'ambito di valutazione "*propositività, capacità programmatica e di analisi*" misura la capacità del Responsabile di struttura di raccordare le politiche dell'Amministrazione con i programmi gestionali.

L'attività di *policy deployment* presuppone il possesso di capacità ideative, progettuali, realizzative e di valutazione e verifica che debbono snodarsi nell'ambito di un efficace impiego delle risorse disponibili e nel rispetto di standard qualitativi predeterminati.

I fattori di apprezzamento possono essere sintetizzati come segue:

- a. *coerenza, sostenibilità e qualità del programma gestionale*
- b. *attenzione allo sviluppo del programma*
- c. *rigore nella verifica finale del programma e visione prospettica*

a. *coerenza, sostenibilità e qualità dei programma gestionale*

Riguarda la capacità dimostrata nel programmare l'attività in funzione degli obiettivi definiti per la struttura, delle risorse assegnate e dello standard di qualità dei prodotti richiesto.

La valutazione dovrà concernere la proposta iniziale di programma delle attività dei responsabili di struttura in relazione a:

- ♦ *coerenza del programma gestionale con le politiche dell'Amministrazione;*
- ♦ *sostenibilità del programma in funzione del rapporto tra risorse richieste e risorse disponibili;*
- ♦ *presenza di fattori innovativi o di sviluppo del programma rispetto alla gestione degli anni precedenti;*
- ♦ *articolazione del programma in fasi attuative che ne consentano un puntuale monitoraggio;*
- ♦ *individuazione di sistemi, metodologie, indicatori di valutazione in itinere e di verifica finale del programma delle attività.*

Sulla base di questi elementi d'esame, la valutazione verrà effettuata secondo la seguente scala:

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

inadeguato

eccellente

b. *attenzione allo sviluppo del programma*

Riguarda la capacità dimostrata nel governare la fase di monitoraggio in itinere del programma delle attività.

La valutazione riguarderà:

- ♦ *la capacità di valutare le priorità e di graduare gli adempimenti in rapporto alla loro importanza;*
- ♦ *la tempestività di mobilitazione su temi emergenti;*
- ♦ *la tempestività e creatività nell'ideare proposte risolutive di criticità;*
- ♦ *la capacità di formulare proposte correttive e di miglioramento durante la gestione, sulla base di stimoli interni/esterni.*

Sulla base di questi elementi d'esame, la valutazione verrà effettuata secondo la seguente:

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

inadeguato

eccellente

c. *rigore nella verifica finale del programma e visione prospettica*

Riguarda la capacità dimostrata nella fase di riesame finale del programma delle attività ed è relativa al rigore della verifica e alla capacità di impiegarne gli esiti per la programmazione gestionale successiva.

La valutazione potrà riguardare, in particolare:

- ♦ *il rigore, la precisione e la puntualità nel fornire i dati che consentano la verifica rispetto agli indicatori di risultato predeterminati;*
- ♦ *la capacità di individuare le cause degli scostamenti esistenti tra risultati attesi e risultati ottenuti;*
- ♦ *la capacità di elaborare ipotesi di adeguamento e correzione per la gestione futura;*

- ♦ *l'attenzione nell'individuare fattori di miglioramento o sviluppo gestionale che hanno caratterizzato il programma oggetto di verifica e che possano essere standardizzati per la gestione successiva (anche rispetto alla possibilità di esporto in altre strutture);*
- ♦ *la capacità di rilevare, per il futuro, ulteriori aree di miglioramento, opportunità di sviluppo e di innovazione gestionale.*

Sulla base di questi elementi d'esame, la valutazione verrà effettuata secondo la seguente scala:

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

inadeguato

eccellente

Galantucci ritiene importante la valutazione della leadership e della formazione per la crescita del personale.

Il *Nucleo di Valutazione*, ogni anno, effettuerà la pesatura delle posizioni organizzative subito dopo l'approvazione da parte della Giunta Comunale del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

Manara si assenta dalla concertazione per inderogabili motivi di lavoro.

**CONTRATTAZIONE CRITERI
PER L'ATTRIBUZIONE
DELL'INDENNITA'
PER PARTICOLARI RESPONSABILITA'**

CCNL del 9/5/2006 biennio 2004-2005 – art. 7

La “*responsabilità di servizio*” sarà automaticamente ricollegata alla figura di una posizione di responsabilità individuata in un servizio previsto nella dotazione organica.

I Capi Area possono nominare un *Responsabile di Servizio*, la cui nomina ha durata annuale ed è rinnovabile.

Il compenso è stabilito in € 2.200,00.

Il compenso stabilito per il *Responsabile di Coordinamento* in categoria C è fissato in € 1.320,00 pari al 60% del valore dell'indennità di responsabilità, mentre per il “*Responsabile di Coordinamento*” in categoria B è fissato in € 1.100,00 pari al 50% dell'indennità di responsabilità.

Manara si assenta dalla contrattazione per inderogabili motivi di lavoro.

**CONTRATTAZIONE CRITERI
PER L'ATTRIBUZIONE
DI COMPITI CHE COMPORTANO
SPECIFICHE RESPONSABILITA'**

Deliberazione della G.C. n. 103 del 29/06/2004

CCNL quadriennio 2002-2005 - biennio 2002-2003 – art. 36, comma 2, lett. i

L'art. 3 del *Regolamento di Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane*, di cui alla deliberazione n. 255 del 27/12/2003, prevede la possibilità, da parte dei Capi Area di individuare all'interno della propria Area i *Responsabili* dei diversi *Servizi e Uffici*.

L'art. 36, comma 2, lett. i) del CCNL 22/1/2004 prevede la possibilità di compensare le *specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D* attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe ed Ufficiale Elettorale nonché di responsabile dei tributi stabilite dalle leggi; compensare, altresì, i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali; compensare ancora le funzioni di Ufficiale Giudiziario attribuite ai messi notificatori; compensare, infine, le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile. L'importo massimo del compenso è definito in € 300 annui lordi.

La predetta indennità non è cumulabile con altre *indennità di responsabilità*.

Manara si assenta dalla contrattazione per inderogabili motivi di lavoro.

**CONCERTAZIONE CRITERI
RIGUARDANTI IL PERSONALE EDUCATIVO
ADDETTO AI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA**

RICHIAMATA la definizione citata in DGR 20588/05: “servizio di tipo diurno, pubblico o privato, di capacità ricettiva da 11 a massimo 60 bambine/i dai 3 mesi ai 3 anni, con finalità educative e sociali assicurato in forma continuativa attraverso personale qualificato, presso strutture, anche aziendali (Nido Aziendale). Collabora con le famiglie alla crescita e formazione dei minori, nel rispetto della identità individuale, culturale, religiosa. Svolge anche servizio mensa e riposo”;

POSTO che nella definizione, ferma restando la valenza educativa dell’Asilo nido, viene evidenziata anche la sua valenza sociale;

CHE il “nido” si configura perciò come un servizio che risponde alle esigenze della famiglia di conciliare gli impegni lavorativi con quelli di cura dei figli;

STANTE che quanto sopra precisato trova giusta definizione nel vigente Regolamento gestionale di detto Servizio denominato “*Regolamento per il funzionamento del Servizio Asilo Nido*”, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 30/5/2007, e nella fattispecie:

“ART. 8 - DURATA, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

L’asilo nido funziona tutto l’anno, tranne il mese di agosto, nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì. Il “calendario educativo” annualmente adottato dalla Amministrazione Comunale, prevede l’interruzione del servizio per Natale e Pasqua, con modalità da definirsi in sede di concertazione Sindacale, tenuto comunque conto della autonomia organizzativa nonché delle esigenze e peculiarità del contesto territoriale al fine di facilitare l’accesso e la fruizione del servizio da parte delle famiglie.

Durante il mese di luglio, il servizio normalmente funzionante potrà essere effettuato senza limitazioni ma sulla base delle esigenze delle famiglie che presenteranno regolare impegno alla frequenza all’ufficio servizi sociali entro la prima metà del mese di giugno.

Dopo la pausa estiva coincidente con il mese di agosto, l’asilo nido riprenderà il funzionamento entro la seconda settimana di settembre e comunque non oltre il giorno 7 settembre.

Durante la prima settimana di settembre il personale educativo in servizio effettivo si dedicherà alla programmazione delle attività da svolgere, ai colloqui con le famiglie preparatori delle nuove ammissioni, della sistemazione degli spazi ludici e quant’altro necessario alla riapertura del servizio.”

Si concorda quanto segue:

1. le prestazioni di lavoro del personale educativo destinate al rapporto diretto educatore/bambini è fissato in 30 ore settimanali.
L’orario di lavoro del personale, finalizzato alle prestazioni di cui sopra viene articolato in modo da garantire l’intero arco di apertura del servizio e nella fattispecie dalle 8,30 alle 16,30.
L’orario prolungato che comprende l’entrata anticipata (7,30) e l’uscita posticipata (18,00) viene assicurato da personale idoneo tramite affidamento di detti servizi integrativi ed aggiuntivi rispetto le caratteristiche del Nido d’infanzia, con procedure ad evidenza pubblica.
2. Viene fissato in **160 ore annue il monte ore** da destinarsi alle **ATTIVITA’ INTEGRATIVE** da utilizzarsi con le seguenti modalità:
-30 ore per attività di progettazione/programmazione riferibili alla apertura del servizio col nuovo anno scolastico (primi giorni di settembre);

-40 ore per attività di programmazione, di valutazione interventi educativi, di verifica del piano di lavoro da espletarsi in modo collegiale nell'ambito del Collettivo di Lavoro, con frequenza di norma quindicinale durante l'intero anno scolastico;

-40 ore per colloqui individuali con i genitori e/o incontri programmati con gruppi di genitori con frequenza mensile/bimestrale al fine di promuovere adeguate iniziative di partecipazione mirate alla cooperazione e compartecipazione educativa tra famiglie ed educatori;

-10 ore per corsi di aggiornamento e formazione;

-40 ore per sostituzione personale assente e /o prolungamenti dell'orario di lavoro a contatto con i bambini al fine di mantenere gli standard qualitativi/quantitativi previsti nel quadro del rapporto medio educatore/bambino.

3. Durante i periodi di interruzione previsti per *Natale* e *Pasqua* il personale può essere chiamato ad espletare il proprio servizio presso la sede del Nido stesso per svolgere attività di formazione ed aggiornamento programmate dall'Ente o per svolgere attività lavorative connesse al profilo professionale di inquadramento.
4. L'Ente procede alle *sostituzioni* del personale assente per qualsiasi motivazione a partire dal 5° giorno di assenza di un educatore.
Per assenze inferiori il personale si impegna ad articolare l'orario di lavoro in modo tale da garantire la sostituzione della collega assente.
Qualora le assenze fossero contestualmente più di una, l'Ente procederà immediatamente, nel limite della tempistica consentita, alla sostituzione.
5. Il personale per il servizio prestato oltre le 42 settimane contrattuali, percepirà compensi riferiti ai progetti di cui all'art. 31 comma 5 del contratto di lavoro vigente da finanziarsi attraverso il fondo di cui all'art. 15 CCNL 1998/2001 (fondo incentivante).
6. L'organico del personale impegnato nelle attività oltre la 42^a settimana (detto periodo coincide di norma con il mese di luglio) è determinato sulla base del numero degli utenti confermati e nel rispetto del rapporto medio educatore/bambino.
7. Il calendario educativo/scolastico comprensivo della sospensione della attività di Natale e Pasqua è fissato annualmente dall'Ente, tenuto conto delle esigenze degli utenti e delle peculiari caratteristiche del servizio, e nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

Manara si assenta dalla concertazione per inderogabili motivi di lavoro.

**CONTRATTAZIONE I CRITERI PER LA
COSTITUZIONE E DESTINAZIONE
DEL FONDO PER LA FORMAZIONE
E L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Le risorse disponibili per la formazione del personale vengono attribuite in un unico budget al servizio Gestione Risorse Umane che le gestirà in base a proposte ed istanze dei singoli Capi Area.

Il budget per la formazione è diviso equamente tra le aree al fine di evitare sperequazioni.

I dipendenti che partecipano a corsi di interesse intersettoriale hanno l'obbligo di divulgare a tutto il personale interessato le nozioni acquisite.

La costituzione del Fondo per la Formazione viene stabilita in € 20.000,00 da suddividere in € 3.000,00 per Area con un accantonamento dei restanti € 5.000,00 da attingere in caso di necessità.

Manara si assenta dalla contrattazione per inderogabili motivi di lavoro.

CONTRATTAZIONE CRITERI PER ATTRIBUZIONE DEL BUONO PASTO

art. 46 del CCNL 14/09/2000

Il valore del ticket viene stabilito € 5,00 non assoggettato a tassazione.

Il titolo al buono pasto si acquisisce per ogni giornata effettivamente lavorata nella quale si presti attività al mattino con prosecuzione di almeno due ore nel pomeriggio, per lavoro ordinario, straordinario o recupero e così per un totale di almeno 7 ore lavorative giornaliere, con una pausa tra l'attività antimeridiana e quella pomeridiana non inferiore a trenta minuti e non superiore a due ore, così come previsto dall'art. 45, comma 2 del CCNL 14/09/2000.

Si ha diritto alla fruizione al massimo di 10 buoni pasto mensili pro capite.

I dipendenti che, per ragioni di servizio, effettuano orari particolari (ad esempio: operai e bibliotecaria) o espressamente assegnati da disposizioni superiori, avranno diritto ad un massimo di 21 buoni pasto mensili.

Manara si assenta dalla contrattazione per inderogabili motivi di lavoro.

**CONTRATTAZIONE
FISSAZIONE INDENNITA'
da corrispondere al VICE SEGRETARIO
per incarichi di sostituzione
in assenza del Segretario Comunale titolare.**

L'indennità giornaliera del Vicesegretario, da corrispondere per incarichi di sostituzione in assenza del Segretario titolare, viene stabilita in € 29,87.

Manara si assenta dalla contrattazione per inderogabili motivi di lavoro.

**CONTRATTAZIONE
CRITERI PER L'UTILIZZO DEL
PERMESSO BREVE**

Il permesso breve, qualora venga fruito dal dipendente per regolarizzare il ritardo in entrata deve essere conteggiato a partire dalle ore 8,00 (poiché l'orario di servizio stabilito prevede l'entrata in servizio alle ore 8,00 con flessibilità estesa fino alle ore 8,30).

Il permesso breve, utilizzato correttamente, secondo la natura dell'istituto stesso, deve consistere in un minimo di 15 minuti.

Il ritardo, che andrà ad incidere sul "*monte minuti*" sarà connotato nella schede badge con la dicitura "ANOMALIA".

Manara si assenta dalla contrattazione per inderogabili motivi di lavoro.

NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto dalla presente preintesa si fa riferimento al C.C.N.L. e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

La presente ipotesi non può essere oggetto di modificazione o revisione se non, qualora se ne ravvisi necessità, previo confronto con le OO.SS. secondo quanto previsto dal C.C.N.L..

La seduta termina alle ore 10,30.

Al termine dell'incontro le parti sottoscrivono il presente contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente del Comune di Garlasco per il quadriennio normativo 2002-2005 e 2006-2009 e per le annualità economiche 2006-2007

Delegazione di parte pubblica:

- Porta Dr.ssa Maria Lucia

Segretario Comunale - Presidente



R.S.U., nelle persone di:

- Cantoni Maria Angela
- Castellani Biagio
- Viola Carlo

R.S.U. CGIL



R.S.U. CGIL



R.S.U. CISL



Organizzazioni sindacali territoriali, nelle persone di:

Galantucci Anna

CGIL/FP

