

Prot. n. 5176/20

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

ITIS

CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO

PER IL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a stylized 'B' and a signature that appears to be 'Fulvio...'. There are also some other illegible marks and a signature on the right side.

Il giorno 23 settembre 2020 alle ore 12.45 nella sede dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ITIS, in via Pascoli n. 31, viene sottoscritto il seguente contratto decentrato integrativo a livello aziendale:

1. COSTITUZIONE DEL FONDO E DESTINAZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE

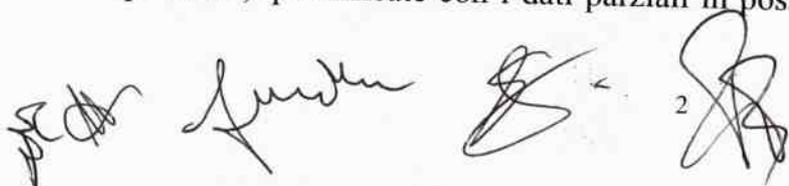
1.1 - Definizione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività (art. 67, del C.C.N.L 2018)

Il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività viene annualmente definito dall'Ente nel rispetto del limite imposto dalla vigente normativa, che per l'A.S.P. ITIS ammonta ad € 241.623,42 (escluse le somme non soggette al limite).

Le parti concordano, sulla base della proposta pervenuta dalla delegazione trattante di parte pubblica:

- che le risorse decentrate variabili, in riferimento al comma 3 lett. b., in conseguenza di processi di riorganizzazione e miglioramento dei servizi, vengono integrate, ai sensi dell'art 16, commi 4, 5 e 6 del D.L. n. 98/2011, dell'importo massimo consentito, pari al 50% delle economie conseguenti alla trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- che, in riferimento al comma 4, permangono le condizioni per l'integrazione delle risorse nell'importo massimo consentito, pari all'1,2% su base annua del monte salari riferito all'anno 1997, sino ad eventuali diverse indicazioni da parte dell'organo di gestione;
- che, a decorrere da quelle destinate al fondo 2019 e fino alla cessazione dell'ultimo dipendente che le percepisce, le risorse di cui al comma 2 lett. c, derivanti dalla R.I.A. (retribuzione individuale di anzianità) e dagli assegni ad personam, del personale cessato nell'anno precedente, sono destinate ad incrementare il Fondo per le progressioni orizzontali.

Di conseguenza, le risorse complessive destinate alla costituzione del fondo 2019 sono pari ad € 242.889,25 (escluse le somme non soggette al limite e quelle soggette al limite ma spese su altri capitoli) (vedi allegato 1), mentre le risorse complessive presunte, quantificate con i dati parziali in possesso alla data di stipula del presente



C.D.I., destinate alla costituzione del fondo 2020 sono pari ad € 222.749,89 (vedi allegato 2). Il fondo dell'anno 2020, determinato in base ai dati oggi noti, viene riportato ai fini del controllo preventivo sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio.

1.2 – Destinazione delle risorse

Il Fondo è finalizzato alla valorizzazione delle risorse umane, al miglioramento organizzativo dell'attività dell'Ente ed a compensare il personale per il raggiungimento degli incrementi di produttività.

Le risorse del Fondo, residuanti in ciascun anno dopo la liquidazione delle progressioni orizzontali, dei compensi per lavoro straordinario e delle indennità previste contrattualmente in sede nazionale e decentrata (ad es. indennità di comparto, indennità condizioni di lavoro, indennità per specifiche responsabilità, ecc.), saranno distribuite tra il personale dipendente in parte per compensare la produttività di sistema, in parte per compensare il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali ed in parte per compensare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio di appartenenza, suddivisi in obiettivi di gruppo e obiettivi individuali. A tal fine la suddivisione delle risorse sarà così parametrata:

20% delle risorse	→	PRODUTTIVITA' DI SISTEMA
35% delle risorse	→	raggiungimento OBIETTIVI STRATEGICI AZIENDALI
45% delle risorse	→	raggiungimento OBIETTIVI DI GRUPPO E/O INDIVIDUALI

La quota di risorse legata ad obiettivi di gruppo e/o individuali, non distribuita a causa del loro mancato o parziale raggiungimento, sarà destinata per il 100% al finanziamento degli obiettivi strategici aziendali.

La quota di risorse non distribuita a seguito del mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali sarà destinata alla produttività di sistema.

Si conviene che i dati relativi alla valutazione del personale dovranno essere trattati con riservatezza, con divieto di diffondere le valutazioni individuali.

1.3 – Scheda valutativa

La scheda valutativa di ciascun dipendente (allegato 3) verrà compilata e sottoscritta dal rispettivo Dirigente o funzionario responsabile di Servizio con cadenza annuale e controfirmata dal Direttore generale per garantire l'omogeneità dei criteri valutativi utilizzati nell'Ente, sarà strumento utilizzabile sia per l'attribuzione dell'incentivo alla produttività di sistema, che per le progressioni orizzontali e per le eventuali progressioni verticali.

Per aver titolo a ricevere la valutazione annuale il dipendente che lavori su 5 giornate settimanali dovrà contare almeno 100 giorni di effettiva presenza attiva in servizio nell'anno da valutare (per il dipendente che lavori su 6 giornate settimanali: $100 \times 6/5 = 120$ giorni; per il dipendente che lavori ad. es. 2 giorni, in Part-time verticale: $100 \times 2/5=40$).

Qualora il dirigente di Servizio in corso d'anno ravvisi uno scarso adeguamento del lavoratore ai comportamenti da valutare nell'anno, dovrà convocare l'interessato per un confronto costruttivo entro il mese di luglio ed i risultati dell'incontro saranno riportati in sintesi nella scheda di valutazione.

Il dipendente valutato avrà facoltà di proporre istanza di riesame della valutazione ottenuta al Direttore Generale dell'Ente, il quale si avvarrà a tal fine della collaborazione del Nucleo di Valutazione.

Dopo la consegna della scheda valutativa, il dipendente avrà tempo 5 giorni lavorativi per proporre l'istanza di riesame; dopodichè l'Amministrazione, entro i 10 giorni lavorativi successivi, dovrà fissare la data del riesame, che non dovrà comunque superare gli ulteriori 5 giorni lavorativi successivi.

I dipendenti, che lo ritengano opportuno, in sede di riesame potranno eventualmente essere assistiti da un rappresentante sindacale di fiducia a cui conferire mandato.

1.4 – Presenza in servizio

Parteciperà alla distribuzione delle risorse decentrate residuali il personale a tempo indeterminato e determinato che abbia almeno 100 giorni (in proporzione per il personale che lavori su un diverso numero di giornate) di presenza effettiva in servizio nell'anno di riferimento. Ai fini del raggiungimento delle giornate minime di

presenza verranno parificate alla presenza in servizio le assenze per maternità, congedo parentale, infortunio sul lavoro e malattie con patologie gravi che richiedano terapie salvavita ed altre assimilabili.

Il compenso spettante sarà in ogni caso proporzionale alla durata effettiva della prestazione lavorativa in caso di dipendenti occupati a part-time.

L'erogazione dei compensi per la produttività di sistema e per il raggiungimento degli obiettivi individuali/di gruppo, ai dipendenti con almeno 100 giorni (in proporzione per il personale che lavori su un diverso numero di giornate) di presenza effettiva in servizio, sarà ridotta di 1/260 (in proporzione per il personale che lavori su un diverso numero di giornate) per ogni giorno di assenza nell'anno di riferimento; tale quota giornaliera verrà riparametrata nel caso di dipendenti con rapporto di lavoro in part-time verticale. Non concorreranno alla decurtazione del premio le seguenti assenze in giornate lavorative:

- le ferie;
- le trasferte.
- i primi 15 giorni a qualsiasi altro titolo effettuati, ad eccezione delle assenze per malattia che concorrono alla decurtazione del premio sin dal primo giorno;

Il compenso per la produttività di sistema non competerà in ogni caso ai dipendenti ai quali, nel corso dell'anno di riferimento, siano state applicate sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto.

1.5 – Obiettivi

L'attribuzione dei compensi legati al raggiungimento di obiettivi strategici aziendali, di gruppo e/o individuali sarà strettamente legata al raggiungimento di detti obiettivi e ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento quali-quantitativo dell'attività aziendale e verrà quindi attuata solo dopo la necessaria verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti in coerenza con gli obiettivi annualmente predeterminati sia a livello aziendale che di singolo Servizio. Nella distribuzione degli incentivi si terrà inoltre conto della categoria o subcategoria contrattuale di appartenenza in ragione del seguente parametro retributivo; a tal fine si precisa che, per i dipendenti attualmente in servizio, viene mantenuta la distinzione

tra la categoria D - accesso D3 e la categoria D - accesso D1, analogamente a quanto disposto dal comma 5 dell'art. 12 del CCNL 21/5/2018:

cat. D (accesso D3)	1
cat. D (accesso D1)	0,8697
cat. C	0,7993
cat. B superiore	0,7490
cat. B inferiore	0,7085

L'erogazione dei compensi legati al raggiungimento di obiettivi di gruppo e/o individuali non è cumulabile con altro trattamento economico spettante, a norma di legge e/o regolamento, per la medesima attività.

1.5.1 Obiettivi strategici aziendali

Gli obiettivi strategici vengono definiti dal Consiglio di Amministrazione con l'adozione di atti di programmazione, nell'ambito delle sue funzioni d'indirizzo politico-amministrativo.

La verifica sul raggiungimento degli obiettivi strategici è di competenza del Consiglio di Amministrazione, il quale si avvarrà a tal fine dell'apposito Nucleo di Valutazione. Le percentuali di raggiungimento degli obiettivi e la corresponsione del relativo compenso saranno conformi a quelle previste dalla vigente nuova disciplina per la corresponsione della retribuzione di risultato dei dirigenti aziendali. Avranno quindi titolo a percepire il compenso legato al raggiungimento degli obiettivi strategici i dipendenti con almeno sessanta giornate di presenza attiva nell'anno ed il compenso sarà rapportato alla categoria di appartenenza con i parametri definiti al precedente paragrafo, alla percentuale di prestazione lavorativa (part time) ed alle giornate di presenza effettiva.

Sono previste tre alternative per il giudizio valutativo:

1. obiettivi pienamente o sostanzialmente raggiunti;
2. obiettivi parzialmente raggiunti;
3. obiettivi non raggiunti.

Dai tre giudizi deriva, rispettivamente, la corresponsione della relativa quota di trattamento accessorio in misura intera, dimezzata o nulla.

1.5.2 - Obiettivi individuali e di gruppo

Nell'ambito degli indirizzi e programmi fissati dal Consiglio di Amministrazione, i Responsabili di Servizio dovranno assegnare gli obiettivi individuali o di gruppo ai propri collaboratori, declinando ove possibile gli obiettivi strategici assegnati dal Direttore Generale ai Servizi di appartenenza e valutando anche le eventuali proposte dei dipendenti interessati, al fine di creare una corresponsabilizzazione di tutti nell'attività svolta.

Gli obiettivi saranno portati alla conoscenza dei dipendenti tramite una scheda, consegnata e firmata dal Responsabile di Servizio, dalla quale dovranno emergere:

- gli obiettivi finali;
- i dipendenti che vi partecipano;
- i tempi e le fasi di realizzazione;
- i risultati attesi, comprensivi di indicatori e di modalità di misurazione;
- il termine finale (che non dovrà comunque superare l'anno solare di riferimento) .

Ogni dipendente dell'Ente verrà coinvolto in una iniziativa individuale o di gruppo, garantendo il massimo equilibrio possibile nella distribuzione degli obiettivi.

Qualora gli obiettivi assegnati non siano stati raggiunti per cause non riconducibili alla volontà del/dei dipendente/i interessato/i o non sia stato possibile assegnare un nuovo obiettivo, il relativo compenso verrà comunque corrisposto nella misura del 100%. Gli obiettivi individuali dovranno essere proporzionati alla categoria contrattuale di appartenenza del dipendente ed il più possibile omogenei tra i dipendenti della medesima categoria. Gli obiettivi individuali dovranno prevedere un impegno lavorativo sufficientemente rilevante e distribuito sulla maggior parte dell'anno solare ovvero per un periodo non inferiore agli 8 mesi. Ai fini della distribuzione delle risorse, gli obiettivi individuali avranno dunque tutti lo stesso valore o peso (convenzionalmente pari ad 1).

- Gli obiettivi di gruppo potranno coinvolgere tutti i dipendenti di un singolo Servizio oppure gruppi minori all'interno del Servizio o ancora gruppi di dipendenti appartenenti a diversi Servizi. Nella composizione dei gruppi si terrà conto di un equilibrato coinvolgimento dei dipendenti assegnati, avuto riguardo all'appartenenza del dipendente all'area di attività interessata dall'iniziativa, al suo orario di servizio ed alla professionalità necessaria alla sua realizzazione. Ai

fini della distribuzione delle risorse, gli obiettivi di gruppo, assegnati in base ai principi sopra richiamati avranno tutti il medesimo valore (convenzionalmente pari ad 1 moltiplicato per il numero di dipendenti coinvolti).

Gli obiettivi di gruppo e/o individuali:

- dovranno essere strutturati e perseguiti primariamente nell'ordinario orario di lavoro dei dipendenti interessati;
- avranno validità annuale;
- saranno predeterminati entro la fine dell'anno precedente e comunicati agli interessati entro il mese di gennaio dell'anno di pertinenza;

Entro il mese di luglio dovrà essere fatta una verifica intermedia sul grado di raggiungimento degli obiettivi; per i dipendenti non pienamente inseriti nell'attività e quindi con un insufficiente apporto individuale, il responsabile del Servizio di appartenenza dovrà sollecitarne un maggior coinvolgimento al fine di un adeguato rendimento. Un tanto dovrà risultare da apposita scheda di verifica intermedia.

Non potranno essere assegnati obiettivi individuali ai dipendenti che verranno inseriti nell'organizzazione aziendale ad anno già iniziato e ad obiettivi annuali già assegnati. I dipendenti, che cesseranno dal servizio in corso d'anno, avranno in ogni caso diritto all'erogazione del premio sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei giorni di effettiva presenza in servizio, qualora raggiungano i giorni di presenza minima in servizio di cui al precedente paragrafo 1.4.

I dipendenti, inseriti nell'organizzazione aziendale in corso d'anno, potranno venir assegnati ad un gruppo di lavoro e potranno partecipare all'erogazione del compenso per il raggiungimento dei relativi obiettivi, sulla base dei giorni di effettiva presenza in servizio, qualora raggiungano i giorni di presenza minima in servizio di cui al precedente paragrafo 1.4.

Nell'ipotesi in cui un gruppo di lavoro si ritrovasse nel corso dell'anno privo dell'apporto di uno o più componenti, il Dirigente di Servizio che ha assegnato il relativo obiettivo valuterà discrezionalmente l'opportunità o meno di integrare il gruppo con un nuovo componente, ferme restando le regole sulla presenza minima in servizio.

La verifica sul raggiungimento degli obiettivi predisposta secondo le schede-tipo allegate al presente contratto (allegati 4 e 5), sarà di competenza formale del

Dirigente del Servizio di appartenenza, il quale compilerà la scheda di valutazione ai fini dell'erogazione della relativa quota di compenso, rapportandola al grado percentuale di raggiungimento degli obiettivi, ad es. obiettivo raggiunto al 70% → 70% del compenso spettante. La scheda verrà consegnata al dipendente interessato e/o al gruppo dal responsabile del Servizio, il quale illustrerà le motivazioni del giudizio. Le valutazioni, prima di essere consegnate ai dipendenti, saranno portate a conoscenza del Direttore Generale.

Nel caso di valutazione negativa su obiettivi individuali, a partire dal giorno successivo a quello della data di ricevimento della suddetta scheda, il dipendente interessato, assistito qualora lo ritenga opportuno da un rappresentante sindacale di fiducia, potrà presentare al Direttore Generale i propri rilievi motivati e documentati in merito alla valutazione individuale ricevuta e chiedere che vengano esaminati detti rilievi. I rilievi dovranno pervenire entro e non oltre il 5° giorno successivo a quello in cui le valutazioni sono state consegnate; nei successivi 10 giorni, dopo attenta valutazione, verrà comunicato al dipendente, con atto scritto e motivato, l'esito del riesame. Tale decisione sarà inappellabile.

Riguardo alla valutazione degli obiettivi di gruppo è prevista la possibilità di riesame solo ed esclusivamente se presentata congiuntamente da tutti i componenti del gruppo ed in tal caso avverrà con le medesime tempistiche previste per gli obiettivi individuali.

Il compenso derivante dal raggiungimento degli obiettivi di gruppo/individuali verrà corrisposto in base alla categoria di appartenenza del dipendente con le percentuali di cui al paragrafo 1.5 e proporzionato alle giornate di presenza in servizio, di cui al precedente paragrafo 1.4.

1.6 – Produttività di sistema

La quota parte di premio destinata alla produttività di sistema spetterà a tutti i dipendenti in base ai risultati della scheda valutativa in uso nell'Ente (All. 3) e predisposta con le modalità di cui al par. 1.3.

The image shows three handwritten signatures in black ink, positioned at the bottom of the page. The signatures are stylized and appear to be written in cursive or a similar fluid script.

Ai fini della predisposizione della scheda valutativa e della relativa valutazione, si farà riferimento alla Carta dei Valori aziendale approvata con determinazione prot. n. 1009/10 dd. 3/3/2010.

Ogni anno, entro il mese di dicembre, presso la Direzione aziendale sarà cura del Dirigente Amministrativo coadiuvato dall'Ufficio Personale estrarre a sorte un "Valore", tra i seguenti, sulla base del quale predisporre la scheda e valutare i dipendenti nell'anno successivo: la persona, ascolto, responsabilità, armonia, onestà, professionalità, condivisione, miglioramento/innovazione. Gli items di valutazione saranno definiti sulla base dei comportamenti elaborati nella Carta dei valori stessa e saranno valutati con punteggi da 1 a 10; nel redarre la scheda la Direzione potrà escludere uno o più comportamenti tra quelli esplicitati nella Carta dei Valori. Al momento dell'estrazione annuale, i "Valori" oggetto di valutazione negli anni precedenti verranno esclusi dal sorteggio. Il Valore estratto ed i comportamenti associati che saranno oggetto di valutazione verranno portati a conoscenza della RSU aziendale.

Nella distribuzione degli incentivi si terrà conto dei punteggi totali di ciascuna scheda valutativa, dei giorni di presenza in servizio, seguendo le indicazioni del par. 1.4, nonché della categoria o subcategoria di provenienza, in ragione dei parametri retributivi indicati al precedente par. 1.5, come risulta dalla seguente formula matematica:

k = risorse da distribuire

x = coefficiente distributivo (*incognita*)

y = punteggio massimo ottenibile nella scheda valutativa individuale

a_1, a_2, a_3, \dots = punteggi individuali ottenuti dai dipendenti appartenenti alle varie categorie

gg_1, gg_2, gg_3, \dots = giorni di presenza dei dipendenti appartenenti alle varie categorie

$$\begin{aligned}
 k = & \left\{ \left(\frac{gg_1 \cdot a_1}{260 \cdot y} \right) + \left(\frac{gg_2 \cdot a_2}{260 \cdot y} \right) + \left(\frac{gg_3 \cdot a_3}{260 \cdot y} \right) + \dots \right. \\
 & + \left[\left(\frac{gg_4 \cdot a_4}{260 \cdot y} \right) + \left(\frac{gg_5 \cdot a_5}{260 \cdot y} \right) + \left(\frac{gg_6 \cdot a_6}{260 \cdot y} \right) + \dots \right] \cdot 0,8697 + \\
 & + \left[\left(\frac{gg_7 \cdot a_7}{260 \cdot y} \right) + \left(\frac{gg_8 \cdot a_8}{260 \cdot y} \right) + \left(\frac{gg_9 \cdot a_9}{260 \cdot y} \right) + \dots \right] \cdot 0,7993 + \\
 & + \left[\left(\frac{gg_{10} \cdot a_{10}}{260 \cdot y} \right) + \left(\frac{gg_{11} \cdot a_{11}}{260 \cdot y} \right) + \left(\frac{gg_{12} \cdot a_{12}}{260 \cdot y} \right) + \dots \right] \cdot 0,7490 + \\
 & \left. + \left[\left(\frac{gg_{13} \cdot a_{13}}{260 \cdot y} \right) + \left(\frac{gg_{14} \cdot a_{14}}{260 \cdot y} \right) + \left(\frac{gg_{15} \cdot a_{15}}{260 \cdot y} \right) + \dots \right] \cdot 0,7085 \right\} \cdot x
 \end{aligned}$$

dove 0,8697 è il rapporto tra le retribuzioni iniziali della cat. D inf. e D sup.

0,7993 è il rapporto tra le retribuzioni iniziali della cat. C e D sup.
 0,7490 è il rapporto tra le retribuzioni iniziali della cat. B sup. e D sup.
 0,7085 è il rapporto tra le retribuzioni iniziali della cat. B inf. e D sup.

e dove i giorni di presenza (gg.) devono essere ≥ 100

Individuato con questa formula il coefficiente "x", per determinare l'importo da erogare a ciascun dipendente basterà operare come segue:

ad es. Le risorse (R) spettanti ad un dipendente di cat. C che ha ricevuto una scheda valutativa annuale con punteggio pari ad "a₁" saranno uguali a

$$R_1 = \frac{(a_1)}{y} \cdot \frac{gg_1}{260} \cdot 0,7993 \cdot x$$

Esempio pratico

Ipotizziamo di dover distribuire tra 10 dipendenti (appartenenti a diverse categorie o subcategorie) 20.000,00 euro per compensi incentivanti la produttività. Ciascun dipendente ha ricevuto una scheda valutativa con un determinato punteggio, come segue:

dipendente 1:	cat. B base	- punteggio 40/50	gg presenza	256
dipendente 2:	cat. B sup.	- punteggio 45/50	gg presenza	240
dipendente 3:	cat. B sup.	- punteggio 35/50	gg presenza	190
dipendente 4:	cat. C	- punteggio 38/50	gg presenza	200
dipendente 5:	cat. C	- punteggio 38/50	gg presenza	223
dipendente 6:	cat. C	- punteggio 42/50	gg presenza	231
dipendente 7:	cat. C	- punteggio 45/50	gg presenza	245
dipendente 8:	cat. D base	- punteggio 52/65	gg presenza	198
dipendente 9:	cat. D base	- punteggio 52/65	gg presenza	156
dipendente 10:	cat. D sup.	- punteggio 55/65	gg presenza	187

Sostituiamo i dati conosciuti nella formula matematica per trovare il coefficiente distributivo x:

$$20.000,00 = \left\{ \left(\frac{55}{65} \cdot \frac{187}{260} \right) + \left[\left(\frac{52}{65} \cdot \frac{156}{260} \right) + \left(\frac{52}{65} \cdot \frac{198}{260} \right) \right] \cdot 0,8697 + \right. \\ \left. + \left[\left(\frac{45}{50} \cdot \frac{245}{260} \right) + \left(\frac{42}{50} \cdot \frac{231}{260} \right) + \left(\frac{38}{50} \cdot \frac{223}{260} \right) + \left(\frac{38}{50} \cdot \frac{200}{260} \right) \right] \cdot 0,7993 + \right.$$

$$+ \left[\left(\frac{35}{50} \cdot \frac{190}{260} \right) + \left(\frac{45}{50} \cdot \frac{240}{260} \right) \right] \cdot 0,7490 +$$

$$+ \left(\frac{40}{50} \cdot \frac{256}{260} \right) \cdot 0,7085 \} \cdot x$$

$$20.000,00 = \{ 0,608579 + 0,947304 + 2,262695 + 1,005389 + 0,558080 \} \cdot x$$

$$x = \frac{20.000,00}{5,382047} = \mathbf{3716,06}$$

Una volta individuata la "x" è possibile calcolare le risorse spettanti a ciascun dipendente nel seguente modo:

$R_1 = \left(\frac{55}{65} \right) \cdot \frac{187}{260} \cdot 3.716,06$	$= 2.261,52$	(cat. D sup.)
$R_2 = \left(\frac{52}{65} \right) \cdot \frac{156}{260} \cdot 3.716,06 \cdot 0,8697$	$= 1.551,29$	(cat. D base)
$R_3 = \left(\frac{52}{65} \right) \cdot \frac{198}{260} \cdot 3.716,06 \cdot 0,8697$	$= 1.968,95$	(cat. D base)
$R_4 = \left(\frac{38}{50} \right) \cdot \frac{223}{260} \cdot 3.716,06 \cdot 0,7993$	$= 1.936,14$	(cat. C)
$R_5 = \left(\frac{38}{50} \right) \cdot \frac{200}{260} \cdot 3.716,06 \cdot 0,7993$	$= 1.736,45$	(cat. C)
$R_6 = \left(\frac{42}{50} \right) \cdot \frac{231}{260} \cdot 3.716,06 \cdot 0,7993$	$= 2.216,72$	(cat. C)
$R_7 = \left(\frac{45}{50} \right) \cdot \frac{245}{260} \cdot 3.716,06 \cdot 0,7993$	$= 2.519,00$	(cat. C)
$R_8 = \left(\frac{45}{50} \right) \cdot \frac{240}{260} \cdot 3.716,06 \cdot 0,7490$	$= 2.312,30$	(cat. B sup.)
$R_9 = \left(\frac{35}{50} \right) \cdot \frac{190}{260} \cdot 3.716,06 \cdot 0,7490$	$= 1.423,78$	(cat. B sup.)
$R_{10} = \left(\frac{40}{50} \right) \cdot \frac{256}{260} \cdot 3.716,06 \cdot 0,7085$	$= 2.073,86$	(cat. Base)

1.7 Differenziazione del premio individuale

In applicazione dell'art. 69 del CCNL 21/5/2018, le parti concordano di istituire una sperimentazione biennale al fine di valutare la possibilità di applicare la norma in maniera equa ed equilibrata. A tal fine si prevede di identificare in ciascun Servizio, una volta concluso l'anno ed effettuate le valutazioni, il dipendente che ha ottenuto il punteggio maggiore nella scheda di valutazione e che avrebbe diritto alla maggiorazione del premio (in caso di parità di punteggio la maggiorazione del premio andrebbe suddivisa tra gli aventi diritto). Per quantificare l'ipotetica

maggiorazione, si procederà a suddividere la quota destinata alla produttività di sistema (20% delle risorse complessive) tra il numero dei dipendenti valutati nell'anno in modo da ottenere il valore medio del premio; il 30% di tale valore medio sarà moltiplicato per il numero dei dipendenti che avrebbero diritto alla maggiorazione (uno per Servizio più uno per il personale in staff col Direttore Generale); nella simulazione il totale delle maggiorazioni andrà detratto dall'importo destinato alla produttività di sistema per valutare l'impatto sul sistema complessivo. Le parti concordano che tali conteggi verranno effettuati sperimentalmente per due anni, senza alcun reale riflesso economico; successivamente le parti si incontreranno per una verifica sui dati della sperimentazione.

2. PROGRESSIONE ORIZZONTALE

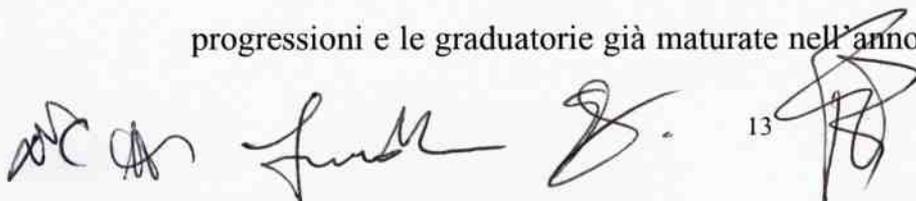
2.1 – Criteri generali di ammissione

Ai fini delle progressioni orizzontali si mantengono le separazioni tra i profili di "Esperto" di cat. D base e di "Funzionario" di cat D sup per i dipendenti già in servizio che hanno conseguito la qualifica superiore.

Le selezioni per la progressione orizzontale saranno annuali.

Verranno messi a selezione per ogni posizione economica successiva all'iniziale un numero di posti pari ad 1/3 delle persone occupate a tempo indeterminato nella posizione di provenienza al 31.12 precedente, indipendentemente dal profilo ricoperto, ma tenendo separati i profili superiori e base nell'ambito delle catt. B e D, e comunque a categorie separate. Eventuali frazioni s'arrotondano per difetto e vengono recuperate arrotondando per eccesso nel primo anno successivo utile.

Le parti concordano che a partire dalle progressioni economiche maturate dal 1.1.2004, in caso di risorse insufficienti a garantire la progressione economica per tutte le categorie, si procederà garantendo la progressione prioritariamente ai dipendenti della categoria inferiore e via via a quelli delle categorie successive, purchè sia garantito il passaggio a tutti i dipendenti di ogni singola categoria. A tal fine resta confermata la separazione dei profili superiore e base nell'ambito delle cat. B e D. Nell'anno successivo, il ciclo delle progressioni ripartirà in sequenza ciclica dalla prima delle categorie escluse nell'anno precedente, mantenendo valide le progressioni e le graduatorie già maturate nell'anno precedente ma non applicate per



incapienza del fondo; in tal caso l'attribuzione delle nuove posizioni economiche non sarà retroattiva, ma decorrerà dal 1° gennaio dell'anno in cui ci sarà la disponibilità finanziaria nel fondo.

Le parti concordano che si continuerà ad effettuare le selezioni sulla base delle nuove regole, ma ai fini dei reali passaggi di categoria si procederà all'assegnazione delle progressioni già approvate negli anni scorsi e non ancora pagate per incapienza del Fondo per le progressioni orizzontali.

2.2 – Condizioni d'ammissibilità alla selezione

Le condizioni per essere ammessi alla selezione sono le seguenti:

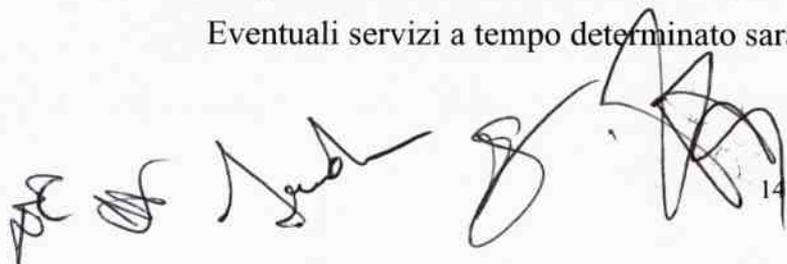
- minimo 2 anni di effettivo servizio nella categoria (almeno 100 giorni di presenza effettiva se prestano la propria attività su 5 giorni lavorativi settimanali, 120 se l'attività è prestata su 6 giorni, -rapportati all'orario di lavoro a tempo pieno);
- nessuna sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto nel triennio solare immediatamente precedente, e comunque non più di un rimprovero scritto nello stesso triennio;
- un minimo di 40% del punteggio disponibile in ciascuna delle valutazioni annuali dell'ultimo triennio (attribuite con la scheda di cui all'art. 1.3), ed una media di almeno 50% del punteggio delle tre valutazioni annuali (in una sola o in solo due valutazioni, qualora le altre non siano state attribuite).

2.3 – Criteri di selezione

Per tutti i passaggi alle posizioni economiche successive ai trattamenti tabellari iniziali (cat. e subcat. **B, C, e D**):

- il 50% del punteggio sarà attribuito in proporzione a quello delle valutazioni dell'ultimo triennio (somma dei punteggi totali delle schede);
- l'altro 50% valutando l'esperienza acquisita nella posizione di provenienza e quindi attribuendo 1/15 del punteggio disponibile per ogni anno nella categoria.

Eventuali servizi a tempo determinato saranno valutati in misura pari al 50%.



Handwritten signatures and a stamp. The stamp is a circular official seal with illegible text inside. The number '14' is written at the bottom right of the stamp area.

Nel caso si verifichi una situazione di parità di punteggio tra i dipendenti partecipanti alla selezione si darà precedenza al dipendente con la maggiore età anagrafica.

3. PROGRESSIONE VERTICALE

3.1 – Modalità di copertura delle posizioni

Ai sensi dell'art. 5, comma 1-bis del D.Lgs n. 165/01, le progressioni verticali possono essere attuate nei concorsi pubblici, mediante una riserva non superiore al 50% dei posti messi a concorso.

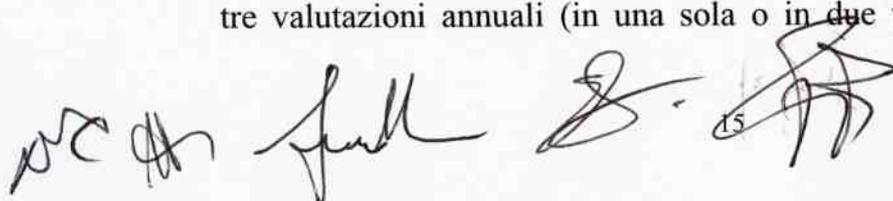
Esclusivamente per il triennio 2020-2022, il D.L. N. 162/19 convertito nella Legge n. 8 dd. 28.2.2020, che ha di fatto prorogato e ampliato la possibilità di effettuare progressioni verticali al fine di valorizzare le professionalità interne, dispone che possono essere attivate procedure aziendali per la progressione tra le aree del personale riservate ai dipendenti di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Possono essere riservati alle procedure selettive interne il 30% dei posti previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria.

Alle selezioni per la progressione verticale parteciperanno soltanto i dipendenti che ne faranno formale richiesta; l'avviso della procedura di selezione verrà affisso all'Albo e pubblicata sul sito aziendale.

3.2 – Condizioni d'ammissibilità alle selezioni interne

Le condizioni per essere ammessi alle selezioni interne sono le seguenti:

- possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria ed al profilo da ricoprire;
- minimo 3 anni di anzianità nella posizione di provenienza;
- nessuna sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto nel triennio solare immediatamente precedente, e comunque non più di un rimprovero scritto;
- un minimo di 40% del punteggio disponibile in ciascuna delle valutazioni annuali dell'ultimo triennio ed una media di almeno il 50% del punteggio delle tre valutazioni annuali (in una sola o in due valutazioni, qualora le altre non



siano state attribuite). Le valutazioni saranno quelle attribuite con la scheda di cui al par. 1.3.

3.3 – Valutazione nelle selezioni interne

L'avviso di selezione riporterà le modalità di svolgimento della progressione verticale in coerenza con il profilo e la categoria del posto ammesso alla selezione.

In caso di accesso alla cat. B sup o C, la valutazione sarà così determinata:

- | | | |
|--|------------|----------------------|
| a) colloquio e/o prova pratica/d'arte/teoricopratica: | 50% | del punteggio totale |
| b) note valutative dell'ultimo triennio: | 15% | “ “ |
| c) anzianità di servizio (nella categoria o subcategoria di provenienza per intero, in quella immediatamente inferiore per metà): | 25% | del punteggio totale |
| d) titoli di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno:
(Verranno positivamente valutati i titoli superiori che hanno maggiore attinenza al profilo professionale ed alle mansioni della posizione da ricoprire) | 10% | del punteggio totale |

Per essere considerati idonei i dipendenti partecipanti alla selezione dovranno conseguire un punteggio di almeno 6/10 nella prova a).

In caso di accesso alla cat. D base la valutazione sarà così determinata:

- | | | |
|---|------------|----------------------|
| a) prova scritta | 20% | del punteggio totale |
| b) colloquio e/o prova pratica/d'arte/teoricopratica: | 40% | “ “ |
| c) note valutative dell'ultimo triennio: | 10% | “ “ |
| d) anzianità di servizio (nella categoria o subcategoria di provenienza per intero): | 20% | del punteggio totale |
| e) titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso dall'esterno (dottorato o master):
(Verranno positivamente valutati i titoli superiori che hanno maggiore attinenza al profilo professionale ed alle mansioni della posizione da ricoprire) | 10% | del punteggio totale |

Per essere considerati idonei i dipendenti partecipanti alla selezione dovranno conseguire un punteggio di almeno 6/10 in ciascuna delle prove a) e b).

Commissione valutatrice: secondo DPR 487/1994.

4. INDENNITA' CONDIZIONI DI LAVORO (art. 70-bis)

4.1 Incentivazione produttività da estensione orario giornaliero

Ciascun dipendente avrà diritto a ricevere un incentivo pari ad € 4,00 per ogni giornata lavorativa, in cui abbia effettivamente prestato servizio per almeno 6 ore e 30 minuti nette complessive, con una pausa per il pranzo di almeno 30 minuti ed una prestazione lavorativa pomeridiana di almeno un'ora. Tali incentivi giornalieri verranno liquidati con cadenza mensile, nella liquidazione paghe del mese successivo a quello di riferimento.

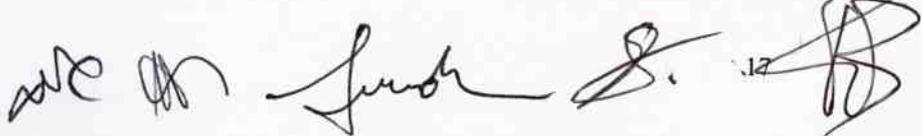
4.2 Maneggio e trasporto valori (art. 17 co. 2 lett. d) CCNL 1.4.1999 ed art. 36 CCNL 14.9.2000)

Si applicheranno nelle misure di:

- € 1,50 giornalieri per i dipendenti assegnatari d'anticipazioni per piccole spese in contanti, per l'incaricato dell'introito delle contribuzioni degli utenti dei centri diurni, per i dipendenti dell'Ufficio Rette incaricati del maneggio di assegni e valori bollati e per i dipendenti dell'Ufficio Personale responsabili della tenuta e distribuzione dei Buoni Pasto. L'indennità spetterà per i giorni di effettivo svolgimento delle mansioni e, in caso di assenza dell'incaricato, spetterà al suo sostituto.
- € 1,14 giornalieri, rapportati alle giornate di presenza in servizio in cui vi sia stato l'effettivo svolgimento della mansione di pertinenza, per i dipendenti responsabili del trasporto di denaro, assegni e/o altri valori fuori dall'ambito aziendale.

4.3 Indennità disagio autisti (ex art. 17, co. 2, lett. e) CCNL 1.4.99)

Ai dipendenti aziendali, che nell'espletamento delle loro mansioni sono impiegati quotidianamente nell'uso di veicoli aziendali, verrà corrisposta una indennità pari ad



€ 1,14 giornalieri, rapportati alle giornate di presenza in servizio in cui vi sia stato l'effettivo svolgimento della mansione di pertinenza.

4.4. Indennità di chiamata in servizio

Qualora il Responsabile del Servizio richiedesse ad un dipendente la presenza straordinaria in servizio in orario notturno o in giornata prefestiva o festiva (in orario diurno e/o notturno), al dipendente non in servizio che presterà la propria disponibilità, recandosi sul luogo richiesto, verrà corrisposta una indennità pari a:

€ 5,00 nei giorni prefestivi (ad es. sabato), in orario diurno;

€ 8,00 nei giorni festivi in orario diurno (dalle ore 6 alle ore 22) ed in orario notturno (dalle ore 22 alle 6), festivo e non.

Tale indennità non precluderà l'eventuale erogazione del compenso per lavoro straordinario.

In casi eccezionali, la chiamata in servizio rivolta ad un dipendente durante il godimento delle ferie verrà compensata con indennità pari a quelle previste per i giorni prefestivi.

5. INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA' (art. 70 quinquies C.C.N.L. 2018)

Si dà atto che, ai sensi del comma 1, nella dimensione e strutturazione organizzativa aziendale, permangono le condizioni determinative dell'attribuzione del compenso al personale non incaricato di posizioni organizzative, nella seguente misura:

5.1 - Categoria D (comma 1)

€ 1.200,00 ai dipendenti di categoria D base

€ 1.800,00 ai dipendenti di categoria D superiore che hanno già acquisito tale categoria

Per la relativa erogazione il dipendente interessato dovrà contare almeno 100 giorni di presenza effettiva in servizio, proporzionalmente ridotti per i dipendenti con una diversa articolazione dell'orario di lavoro.

Concorreranno alla decurtazione della presente indennità le seguenti assenze in giornate lavorative:

- Malattie,
- Congedi di maternità e parentali.

Si dà atto che l'indennità sarà erogata a tutti i dipendenti inquadrati in categoria D alla data di sottoscrizione del presente contratto decentrato. Successivamente, ai nuovi assunti a tempo indeterminato sarà erogata decorso un anno dalla data di assunzione (saranno considerati positivamente anche i servizi a tempo determinato) o di acquisizione della categoria D (in caso di progressione verticale) e l'attribuzione avverrà solo su proposta scritta del dirigente di Servizio, che dovrà verificare la sussistenza delle specifiche responsabilità connesse alle mansioni del dipendente interessato e che danno diritto all'erogazione della suddetta indennità.

5.2 - Categorie B e C (comma 1)

Potranno essere individuati nella dimensione e strutturazione organizzativa aziendale, dipendenti di cat. B o C cui affidare specifiche responsabilità. I beneficiari saranno individuati con separati atti gestionali, su proposta del dirigente di Servizio, che dovrà indicare le responsabilità connesse con l'attribuzione dell'indennità; l'indennità verrà corrisposta nella misura di:

- € 800,00 annui per i dipendenti di cat.C
- € 700,00 annui per i dipendenti di cat.B superiore
- € 600,00 annui per i dipendenti di cat.B base

L'indennità sarà erogata con le medesime regole previste per l'indennità variabile del personale di categoria D di cui al paragrafo precedente.

5.3 – Indennità di “Responsabile tecnico della sicurezza antincendio”

L'Ente individuerà con appositi atti gestionali il dipendente qualificato cui attribuire un compenso comunque non superiore ad € 2.500,00 annui lordi.

5.4 – Indennità archivisti informatici (comma 2)

L'Ente individuerà con appositi atti gestionali i dipendenti qualificati cui attribuire il compenso previsto pari ad un importo massimo annuo lordo di € 350,00. Tale

19

indennità non è cumulabile con quelle previste per le specifiche responsabilità delle relative categorie.

6. REPERIBILITÀ (art. 24 C.C.N.L. 2018)

Sarà applicabile nell'ambito dei Servizi per cui si ravvisi utile un'estensione potenziale d'operatività nel fine settimana. Potranno ad esempio rientrare in questa casistica: parte del Servizio alla Persona (personale operativo nella struttura protetta); Servizio tecnico (sia i tecnici diplomati che il personale di manutenzione).

I rispettivi provvedimenti attuativi individueranno, nel rispetto di quanto disposto dal C.C.N.L., fasce orarie, persone interessate, ecc., ed alle persone interessate verrà assegnato un cellulare di servizio, se non già in uso.

7. INCENTIVI (art. 113 D.Lgs n. 50 dd. 18/4/2016)

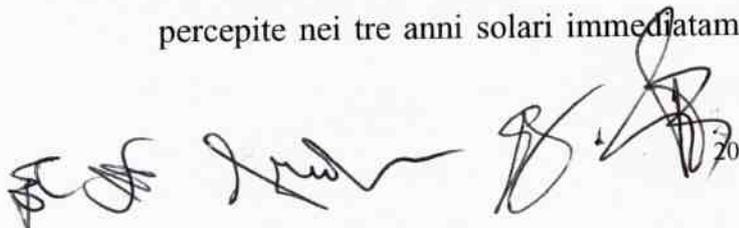
Ai fini dell'erogazione dell'incentivo, si rimanda alla Regolamentazione per la ripartizione dell'incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs. pro tempore vigente nell'Ente.

8. POSIZIONI ORGANIZZATIVE

8.1 – Modalità di attribuzione e valutazione

Potranno essere istituite ed attribuite ai dipendenti di cat. D privi di figure dirigenziali sovraordinate; la validità temporale dell'incarico non potrà superare i tre anni; l'entità della retribuzione di posizione e di risultato sarà definita nell'atto di conferimento (comunque in misura inferiore alla retribuzione di posizione in atto per i dirigenti aziendali); l'atto gestionale di conferimento menzionerà i programmi da sviluppare e gli eventuali doveri specifici dell'incaricato, nonché le modalità della relativa valutazione annuale.

La decorrenza avverrà dalla data del conferimento. Agli effetti dell'art. 15 del C.C.N.L. 21/5/2018, per il calcolo del valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato, si farà riferimento alla media delle competenze accessorie percepite nei tre anni solari immediatamente precedenti la decorrenza di cui sopra,



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a date '20'.

compreso il compenso per il lavoro straordinario (In caso di rapporti a part time i compensi saranno rapportati al tempo pieno).

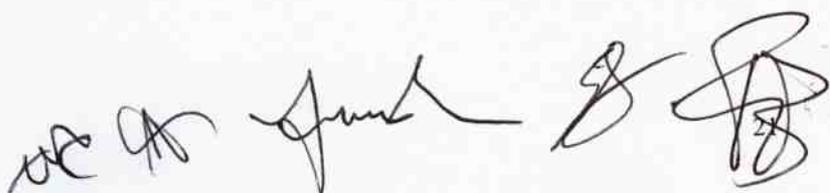
Il giudizio di risultato competerà al Direttore Generale aziendale, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione, e sarà effettuato raffrontando i risultati di fatto con gli obiettivi contenuti negli atti programmatici aziendali e nell'atto di conferimento d'incarico, non addebitando peraltro le conseguenze di problematiche e situazioni non riconducibili all'incaricato. Sono previste tre alternative di giudizio: 1) obiettivi pienamente e/o sostanzialmente raggiunti; 2) obiettivi parzialmente raggiunti; 3) obiettivi non raggiunti. Dai tre giudizi deriva, rispettivamente, la corresponsione della retribuzione di risultato in misura intera, dimezzata o nulla.

Si seguiranno le stesse regole previste per la produttività di sistema di tutti i dipendenti, sia per stabilire chi abbia titolo a ricevere il giudizio di risultato, sia per la facoltà di proporre istanza di riesame in caso di valutazione negativa.

La revoca anticipata dell'incarico potrà avvenire, in forma scritta, in seguito a valutazione negativa, che si considera raggiunta quando, per due anni consecutivi, l'incaricato abbia ottenuto o una scheda di valutazione con punteggio non superiore alla metà del totale assegnabile o un giudizio di risultato non raggiunto agli effetti della retribuzione di risultato. La revoca anticipata potrà avvenire, in forma scritta e motivata, anche quando siano intervenuti mutamenti organizzativi o programmatici tali da rendere superfluo l'incarico, o per motivazioni di verificata gravità così come previste dalla contrattazione collettiva, tali da rendere necessaria la revoca.

9. PROGRAMMA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

L'Amministrazione si impegna a formulare, su indicazione dei Capi Servizio aziendali, le linee di sviluppo dei piani di formazione anche in relazione all'analisi dei fabbisogni formativi. Il Piano di formazione dell'Ente dovrà prevedere che tutto il personale sia tendenzialmente coinvolto in processi formativi, collegati ai propri ambiti professionali, tesi a migliorare la conoscenza lavorativa, con particolare riferimento al campo informatico, il rapporto con i colleghi o con l'utenza.



Svolgimento dei corsi: verranno considerati in orario di servizio per coloro che abbiano seguito almeno l'80% delle lezioni (in caso di grave e oggettivo impedimento sopravvenuto alla frequenza, sarà comunque considerata come servizio la frequenza iniziale); espletamento dopo la pausa pranzo: a riposo compensativo o con pagamento delle prestazioni straordinarie/aggiuntive a scelta del dipendente; con modalità da convenirsi per i dipendenti a part-time privi di autorizzazione al lavoro aggiuntivo.

10. DECORRENZA E DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Le norme contenute nel presente contratto decentrato integrativo decorrono dal giorno successivo a quello della sottoscrizione, se non diversamente specificato.

Si dà atto che il presente Contratto Decentrato integrativo rimane in vigore sino alla stipula del prossimo CCNL normativo di comparto. Successivamente rimarrà ancora in vigore, per le parti non contra-lemem, fino alla stipula di quello successivo.

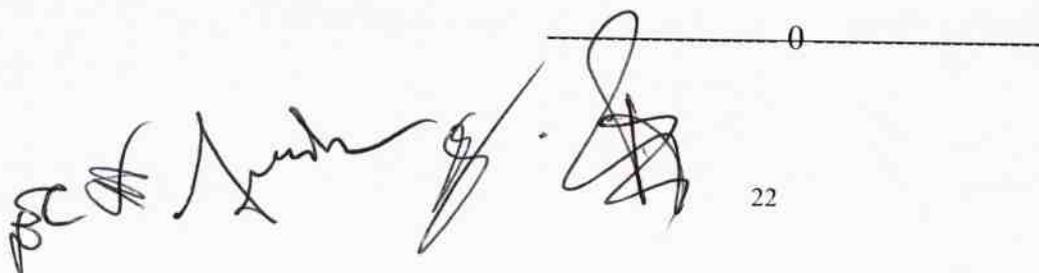
Il nuovo sistema e le nuove modalità di erogazione del trattamento accessorio hanno validità dall'anno in corso (anno 2020).

Le parti concordano che l'utilizzo della nuova scheda valutativa elaborata in base della Carta dei Valori avverrà a decorrere dall'anno 2021.

Entro breve tempo dalla stipula dovranno inoltre essere confermati dai dirigenti di Servizio gli obiettivi individuali o di gruppo.

A decorrere dall'anno successivo all'applicazione del Regolamento per la ripartizione degli incentivi di cui all'art. 113 del D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50, le parti concordano di ritrovarsi per concordare eventuali strumenti correttivi sulla distribuzione delle risorse del Fondo trattamento accessorio per quei dipendenti che avranno percepito ingenti somme di denaro derivanti dagli incarichi previsti dal Regolamento stesso.

Infine, le parti si danno reciprocamente atto che il presente contratto decentrato integrativo andrà adeguato, se necessario, al momento dell'eventuale applicazione del C.C.R.L. del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia.



Handwritten signatures and a horizontal line with a zero in the center.

LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA:

dr. Fabio BONETTA

Dr. Eleonora BRISCHIA



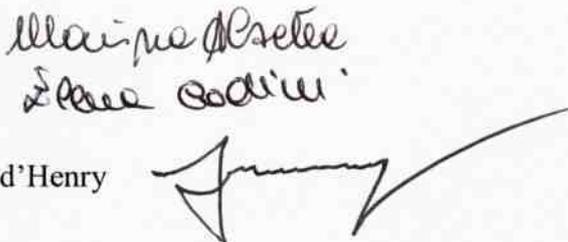
LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE:

R.S.U. Aziendale:

sig.a Marina Alzetta

sig.a Elena Codini

sig. Francesco Mosetti d'Henry



DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Le parti, pur prendendo atto che non trattasi di materia di contrattazione decentrata, convengono che a decorrere dalla data di applicazione del cdi, verrà applicato pure il disposto dell'art. 70-octies del C.C.N.L. 2016-2018, e pertanto in caso di trasferta di durata non superiore alle dodici ore, il tempo di viaggio trascorso sul mezzo di trasporto utilizzato, sarà considerato attività lavorativa.

LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA:

dr. Fabio BONETTA

Dr. Eleonora BRISCHIA



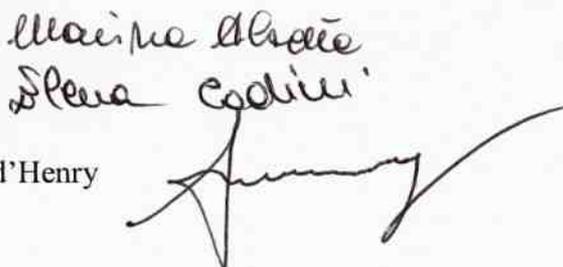
LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE:

R.S.U. Aziendale:

sig.a Marina Alzetta

sig.a Elena Codini

sig. Francesco Mosetti d'Henry

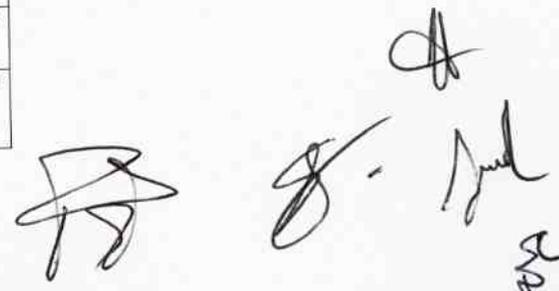


RISORSE ART. 67 C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI 21/5/2018
FONDO RISORSE DECENTRATE anno 2019 s.e.& o.

RISORSE DECENTRATE STABILI				RISORSE FONDO	cap 1103
comma 1	IMPORTO UNICO CONSOLIDATO:				
	ART 31 c.2 ccnl 22.1.2004			174.516,43	174.516,43
	ex art. 15 c.1) lett.m)	F.do Lav. Straordinario		15.791,32	15.791,32
	Totale art. 31 c. 2 CCNL 22/1/2004			190.307,75	190.307,75
	Somme destinate alla posizione organizzativa			5.000,00	5.000,00
	0,20% M.S. 2001 Alte professionalità			1.499,09	1.499,09
TOTALE IMPORTO UNICO CONSOLIDATO				186.806,84	186.806,84
comma 2	lett. a) (a valere per il 2019)		non soggetto al limite del fondo	3.577,60	3.577,60
	lett. b) differenziali progressioni orizzontali		non soggetto al limite del fondo	2.694,99	2.694,99
	lett. c) RIA E ASS. AD PERSONAM cessati nell'anno precedente			1.673,39	1.673,39
	lett. h) (Risorse di cui al c. 5 lett. a) CCNL Incrementi dotazione organica)	(quota Roberti e Godina ex det. 6507/12)		7.316,11	7.316,11
TOTALE RISORSE DECENTRATE STABILI				202.068,93	202.068,93

RISORSE DECENTRATE VARIABILI					
comma 3	lett. a) ex art. 4 c. 4) CCNL 5/10/2001	Convenzione ANANIAN		3.912,78	3.912,78
	lett. b) risparmi ex art. 16 c. 4,5,6 d.l.98/2011	riordino e ristrutturazione amministrativa (50% della riduzione orario di lavoro-part time)		10.077,70	10.077,70
	lett. c) ex art. 15 c.1) lett.k) (quantificato per cassa e speso ai capitoli dei lavori)	incentivazioni di prestazioni o di risultati del personale previste dalla L.R. 14/03	non soggetto al limite del fondo		
	lett. d) ria e ass. ad pers.	quota parte anno di cessazione ()			
	lett. e) risparmi lavoro straordinario accertati a consuntivo			884,76	884,76
	lett. h) ex art.15 c.2) e C. D. I.	1,2% monte salari 98	MAX	8.496,60	8.496,60
	lett. i) risorse stanziare dagli enti ai sensi del comma 5 lett. b) per il conseguimento degli obiettivi, anche di mantenimento (ex art. 5 c. 5)	Integrazione deliberazione n.- 37 dd.25/11/19 (da c.d.a)		17.448,48	17.448,48
	TOTALE RISORSE DECENTRATE VARIABILI				40.820,32
TOTALE FONDO TRATTAMENTO ACCESSORIO ANNO 2019				242.889,25	242.889,25
art. 17 c. 5 CCNL 1998-2001	Economie Fondo anno precedente				
FONDO ACCERTATO ANNO 2019				242.889,25	242.889,25
somme non soggette al limite				6.272,59	
p.o. uscita ma che fa parte del limite				5.000,00	
FONDO SOGGETTO AL LIMITE				241.616,66	
LIMITE DA NON SUPERARE				241.623,42	241.623,42
RISORSE DA EROGARE					242.889,25

FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO		15.791,32
FONDO PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI AUMENTATO DELLA RIA CESSATI 2017	63051,02+1673,39	64.724,41
FONDO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE (Uscite dal bilancio anche se fanno parte del limite)		5.000,00



RISORSE ART. 67 C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI 21/5/2018

FONDO RISORSE DECENTRATE anno 2020 s.e.& o.

RISORSE DECENTRATE STABILI

IMPORTO UNICO CONSOLIDATO:		RISORSE FONDO	cap 1103
ART 31 c.2 ccnl 22.1.2004		174.516,43	174.516,43
ex art. 15 c.1) lett.m)	F.do Lav. Straordinario	15.791,32	15.791,32
Totale art. 31 c. 2 CCNL 22/1/2004		190.307,75	190.307,75
Somme destinate alla posizione organizzativa		-	5.000,00
0,20% M.S. 2001 Alte professionalità		1.499,09	1.499,09
TOTALE IMPORTO UNICO CONSOLIDATO		186.806,84	186.806,84
comma 2	lett. a) (a valere dal 2019)	3.577,60	3.577,60
	lett. b) differenziali progressioni orizzontali	2.694,99	2.694,99
	lett. c) RIA E ASS. AD PERSONAM cessati nell'anno precedente	1.673,39	1.673,39
	lett. h) (Risorse di cui al c. 5 lett. a) CCNL Incrementi dotazione organica) (quota Roberti e Godina ex det. 6507/12)	7.316,11	7.316,11
TOTALE RISORSE DECENTRATE STABILI		202.068,93	202.068,93

RISORSE DECENTRATE VARIABILI

comma 3	lett. a) ex art. 4 c. 4) CCNL 5/10/2001	Convenzione ANANIAN	-	dato non disponibile
	lett. b) risparmi ex art. 16 c. 4,5,6 d.l.98/2011	riordino e ristrutturazione amministrativa (50% della riduzione orario di lavoro-part time)	8.336,92	8.336,92
	lett. c) ex art. 15 c.1) lett.k) (quantificato per cassa)	incentivazioni di prestazioni o di risultati del personale previste dalla L.R. 14/03		dato non disponibile
	lett. d) ria e ass. ad pers.	quota parte anno di cessazione (Bercari Bernazza Dobrila)	1.785,42	1.785,42
	lett. e) risparmi lavoro straordinario accertati a consuntivo	risparmi dal f.do lavoro straordinario 2019	2.062,02	2.062,02
	lett. h) (ex art.15 c.2) e C. D. I.	1,2% monte salari 97	MAX	8.496,60
lett. i) risorse stanziare dagli enti ai sensi del comma 5 lett. b) per il conseguimento degli obiettivi, anche di mantenimento (ex	Integrazione deliberazione n.- dd. / / 2020 (da c.d.a)			dato non disponibile
TOTALE RISORSE DECENTRATE VARIABILI		20.680,96	20.680,96	
TOTALE FONDO TRATTAMENTO ACCESSORIO ANNO 2020		222.749,89	222.749,89	
art. 17 c. 5 CCNL 1998-2001	Economie Fondo anno precedente			
FONDO ACCERTATO ANNO 2020		222.749,89	222.749,89	

somme non soggette al limite	-	6.272,59	
p.o. uscita ma che fa parte del limite		5.000,00	
FONDO SOGGETTO AL LIMITE		221.477,30	
LIMITE DA NON SUPERARE		241.623,42	241.623,42
RISORSE DA EROGARE			222.749,89

FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO		15.791,32
FONDO PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI	63051,02+1673,39	64.724,41
FONDO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE (Uscite dal bilancio anche se fanno parte del limite)		5.000,00



SCHEDA VALUTATIVA**ANNO**

Cognome e nome del dipendente «NOME» «COGNOME»

Categoria «CATEGORIA» profilo professionale «PROFILO»

VALORE DA VALUTARE NELL'ANNO 2021
(VALORE ESTRATTO NELL'ANNO)

COMPORAMENTI		PUNTI									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.		<input type="checkbox"/>									
2.		<input type="checkbox"/>									
3.		<input type="checkbox"/>									
4.		<input type="checkbox"/>									
5.											
6. XXXXXX											
PUNTEGGIO TOTALE COMPLESSIVO											

IL DIRIGENTE DI SERVIZIO

IL DIRETTORE GENERALE

VERIFICA INTERMEDIA dd. _____

Osservazioni del responsabile _____

Osservazioni dell'interessato _____

Firma del Responsabile _____

Firma dell'interessato _____

EVENTUALI OSSERVAZIONI FINALI DEL DIPENDENTE VALUTATO

Firma dell'interessato _____

LEGENDA	
PUNTI	VALUTAZIONE
1	prestazione valutabile non
2	prestazione assolutamente inadeguata
3	prestazione molto scarsa
4	prestazione insufficiente
5	prestazione inadeguata
6	prestazione sufficiente
7	prestazione discreta
8	prestazione buona
9	prestazione ottima
10	prestazione eccellente

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA ITIS

**ANNO
200X**

SCHEMA DI VALUTAZIONE OBIETTIVO DI GRUPPO

COMPOSIZIONE DEL GRUPPO : _____

VALORE DELL'OBIETTIVO _____
(non > di 1 x il numero dei componenti e non < di 0,5 x il numero dei componenti del gruppo)

Cognome e nomeMatr.....

Categoria..... Profilo Professionale.....

Servizio di appartenenza..... Data illustrazione obiettivo

Descrizione dell'obiettivo e degli indicatori di performance.....

.....
.....
.....

Tempi e fasi di realizzazione

.....
.....
.....

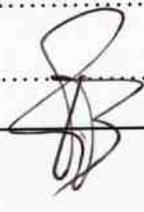
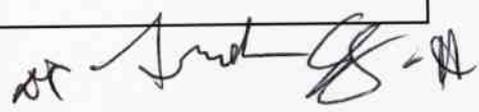
Termine Finale

Firma per presa visione del/la dipendente

Eventuali osservazioni del/la dipendente

.....
.....

Firma del caposervizio

VERIFICA INTERMEDIA

Data.....

Effettuazione colloquio

SI

NO

Eventuali osservazioni del/la valutatore/trice.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Firma del/la valutatore/trice

Eventuali osservazioni del/la dipendente

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Firma del/la dipendente

Handwritten signatures and initials:
S. [unclear]
[unclear]
[unclear]

VERIFICA FINALE

Data informazione valutazione assegnata

Effettuazione colloquio

SI

NO

Eventuali osservazioni del/la valutatore/trice.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Firma del/la valutatore/trice

Eventuali osservazioni

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Firma dei dipendenti

.....
.....
.....



EVENTUALE RICHIESTA DI RIESAME

Data presentazione richiesta

Motivazioni

Firma del/i dipendenti

Data esame

Esito:

Conferma precedente valutazione – motivazione.....

Firma del Direttore Generale

Nuova valutazione – motivazione

Firma del Direttore Generale

Firma del/i dipendenti.....

S. [Signature]

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA ITIS

ANNO
200X

SCHEMA DI VALUTAZIONE OBIETTIVO INDIVIDUALE

Cognome e Nome.....

MatricolaCategoria..... Profilo professionale

Servizio di appartenenza.....

Data illustrazione obiettivo.....

Descrizione dell'obiettivo e degli indicatori di performance.....

.....

.....

.....

.....

Tempi e fasi di realizzazione.....

.....

.....

.....

Eventuali osservazioni del/la dipendente

.....

.....

Termine finale

Firma per presa visione della dipendente

Firma del caposervizio



VERIFICA INTERMEDIA

Data.....

Effettuazione colloquio SI NO

Eventuali osservazioni del/la valutatore/trice.....
.....
.....

Firma del/la valutatore/trice

Eventuali osservazioni del/la dipendente

Firma del/la dipendente

VERIFICA FINALE

Data informazione della valutazione assegnata

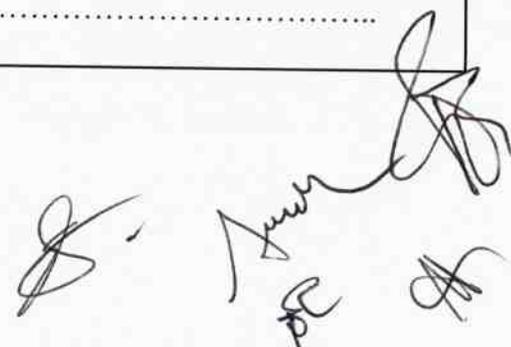
Valutazione complessiva

Effettuato colloquio SI NO

Eventuali osservazioni del/la dipendente

Firma del/la valutatore/trice

Firma del/la dipendente



EVENTUALE RICHIESTA DI RIESAME

Data presentazione richiesta

Motivazioni

.....

.....

Firma del/la dipendente

Data esame

Esito:

Conferma precedente valutazione – motivazione.....

.....

.....

.....

.....

Firma del Direttore Generale

Nuova valutazione – motivazione

.....

.....

.....

.....

Firma del Direttore Generale

Firma del/la dipendente

BC A