

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

ITIS

*IPOTESI DI
CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO
PER IL PERSONALE NON DIRIGENZIALE*

[Handwritten signatures and initials]

Il giorno 19 aprile 2010 alle ore 15 e 30 nella sede dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ITIS, in via Pascoli n. 31, viene sottoscritta la seguente ipotesi di contrattazione decentrata integrativa a livello aziendale:

1. COSTITUZIONE DEL FONDO E DESTINAZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE

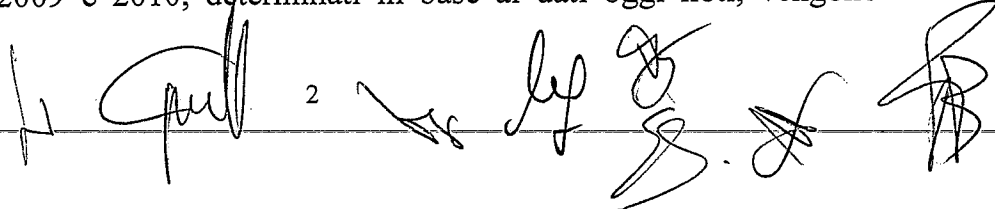
1.1 - Definizione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività

Il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività viene annualmente definito dall'Ente ai sensi degli artt. 31 e 32, del CCNL dd. 22.1.2004 e s.m.i..

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

- che le risorse decentrate variabili vengono integrate, a decorrere dall'anno 2008 dell'importo massimo consentito, pari al 70% delle economie conseguenti alla trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- che, in riferimento al comma 2 dell'art. 15 del C.C.N.L. dd. 1.4.1999, 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 l'importo di € 447,33, riferito agli assegni ad personam del personale cessato ed acquisito al Fondo, andrà ad incrementare le risorse decentrate stabili e sarà destinato al Fondo per le progressioni orizzontali, che pertanto a partire dall'anno 2010 viene ridefinito in € 43.285,03.

Di conseguenza, le risorse complessive destinate alla costituzione del fondo 2009 sono pari ad € 286.983,52 (vedi allegato 1), mentre le risorse complessive presunte, quantificate con i dati parziali in possesso alla data odierna, destinate alla costituzione del fondo 2010 sono pari ad € 224.135,10 (vedi allegato 2). I fondi degli anni 2009 e 2010, determinati in base ai dati oggi noti, vengono

 2

riportati ai fini del controllo preventivo sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio.

1.2 – Destinazione delle risorse

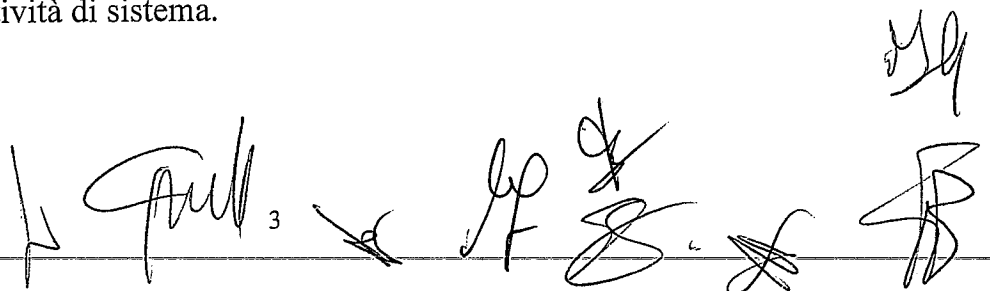
Il Fondo è finalizzato alla valorizzazione delle risorse umane, destinato al miglioramento organizzativo dell'attività dell'Ente ed a compensare il personale per il raggiungimento degli incrementi di produttività.

Le risorse del Fondo, residuanti in ciascun anno dopo la liquidazione delle progressioni orizzontali, delle risorse destinate alle posizioni organizzative, dei compensi per lavoro straordinario e delle indennità previste contrattualmente in sede nazionale e decentrata (ad es. indennità di comparto, indennità area direttiva, indennità maneggio valori, etc.), saranno distribuite tra il personale dipendente in parte per compensare la produttività di sistema, in parte per compensare il grado di raggiungimento degli obiettivi istituzionali 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:

- 15% delle risorse → PRODUTTIVITA' DI SISTEMA
- 30% delle risorse → raggiungimento OBIETTIVI AZIENDALI
- 55% 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 aziendali.

Limitatamente all'anno 2006 tale ultima percentuale sarà destinata al fondo per le progressioni orizzontali dove assumerà carattere di certezza e stabilità, ai sensi dell'art. 31, comma 2, del CCNL 22.1.2004. La quota di risorse non distribuita a seguito del mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi istituzionali, sarà destinata alla produttività di sistema.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'F. Fall', followed by a small number '3', and then several other stylized signatures and initials, including one that looks like 'M. G.' and another that looks like 'B. B.'. The signatures are written over a horizontal line.

1.3 – Scheda valutativa

La scheda valutativa di ciascun dipendente 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.

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: $100 \times 2/5=40$).

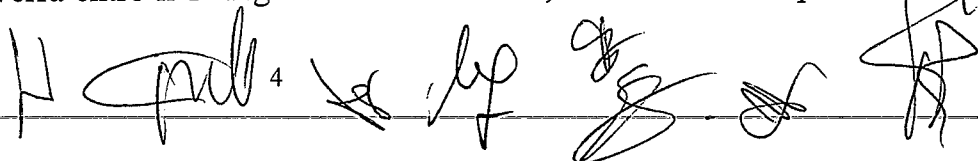
Entro il mese di luglio il caposervizio dovrà effettuare con ogni singolo dipendente una verifica intermedia, sull'andamento dell'attività lavorativa in base ai fattori valutativi individuati nella scheda (allegata); in sede di verifica intermedia il caposervizio dovrà informare l'interessato su eventuali criticità in essere e spazi di miglioramento. Il risultato di tale verifica dovrà essere documentato per iscritto su apposito spazio della scheda valutativa.

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 10 giorni di tempo per proporre l'istanza di riesame; dopodiché l'Amministrazione, entro i 10 giorni successivi, dovrà fissare la data del riesame, che non dovrà comunque superare gli ulteriori 10 giorni successivi.

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

Nel caso in cui la dismissione di un Servizio all'interno dell'Azienda comporti il trasferimento orizzontale di alcuni dipendenti da un profilo a contenuto tecnico-manuale di tipo specialistico ad un profilo del campo amministrativo/contabile (o viceversa), per la valutazione di tali dipendenti si seguiranno le seguenti regole: se la dismissione avverrà entro il 1° luglio di un certo anno, sarà confermata per



quell'anno la valutazione dell'anno precedente; se invece la dismissione avverrà dopo il 1° luglio, per quell'anno i dipendenti trasferiti saranno valutati sul servizio prestato nel profilo di provenienza e l'anno successivo sarà confermata la stessa valutazione.

1.4 – Presenza in servizio

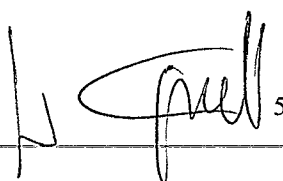
Parteciperà alla distribuzione delle risorse decentrate residuali il personale a tempo indeterminato e determinato che abbia almeno 100 giorni (in proporzione per il personale che lavori su un diverso numero di giornate) di presenza effettiva in servizio nell'anno di riferimento. Ai fini del raggiungimento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

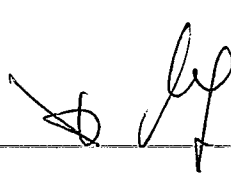
Soltanto l'erogazione del compenso spettante ai dipendenti per il raggiungimento integrale o parziale di obiettivi individuali non sarà vincolata alla suddetta presenza minima in servizio.


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 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 istituzionali, di gruppo e/o individuali sarà strettamente legata al raggiungimento di detti obiettivi e ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento qualitativo 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 (ex CCNL 31.7.2009) da applicare a decorrere dal 1/1/2009:

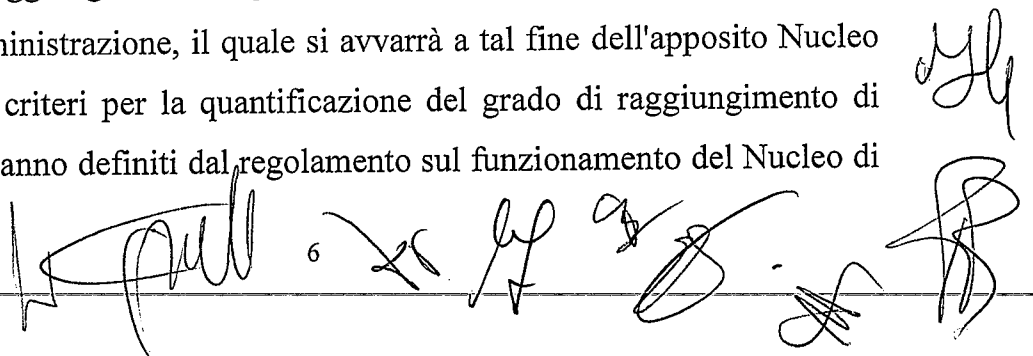
cat. D superiore	1
cat. D inferiore	0,8697
cat. C	0,7993
cat. B superiore	0,7490
cat. B inferiore	0,7085

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 aziendali

Gli obiettivi aziendali 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 aziendali è di competenza del Consiglio di Amministrazione, il quale si avvarrà a tal fine dell'apposito Nucleo di Valutazione. I criteri per la quantificazione del grado di raggiungimento di detti obiettivi verranno definiti dal regolamento sul funzionamento del Nucleo di



Valutazione. Le percentuali di raggiungimento degli obiettivi e la corresponsione del relativo compenso saranno conformi a quelle previste dalla vigente disciplina dell'Ente per la corresponsione della retribuzione di risultato dei dirigenti.

1.5.2 - Obiettivi individuali e di gruppo

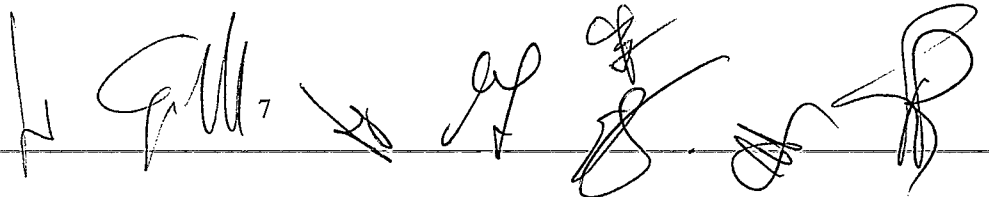
Nell'ambito degli indirizzi e programmi fissati dal Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale definirà ed assegnerà gli obiettivi annuali della gestione, con la eventuale collaborazione del Nucleo di Valutazione ed in accordo con i responsabili dei Servizi, i quali in questa fase dovranno necessariamente coinvolgere i propri collaboratori e valutare le loro eventuali proposte, al fine di creare una corresponsabilizzazione di tutti i dipendenti nell'attività svolta.

Gli obiettivi saranno portati alla conoscenza dei dipendenti interessati 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 due iniziative individuali e/o di gruppo, garantendo il massimo equilibrio possibile nella distribuzione degli obiettivi.

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. Qualora l'obiettivo preveda un impegno inferiore ad 8 mesi lavorativi nell'anno solare, l'erogazione del relativo compenso verrà proporzionata alla effettiva durata dell'obiettivo stesso. Ai fini della distribuzione delle risorse, gli



obiettivi individuali avranno dunque tutti lo stesso valore o peso (convenzionalmente pari ad 1).

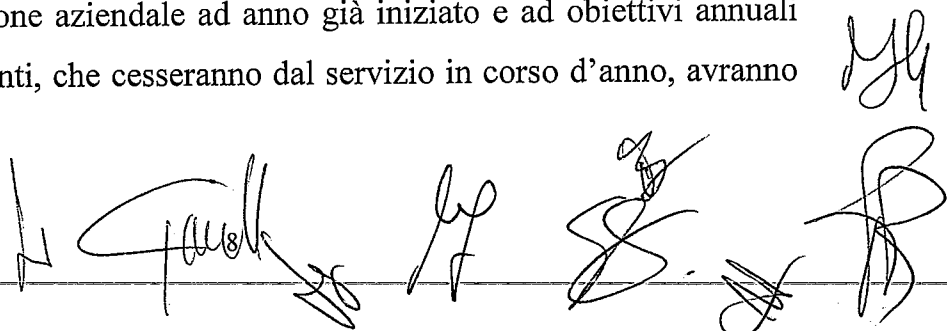
Gli obiettivi di gruppo potranno coinvolgere tutti i dipendenti di un singolo Servizio oppure gruppi minori all'interno del Servizio. Nella composizione dei gruppi si terrà conto di un equilibrato coinvolgimento dei dipendenti assegnati, avuto riguardo all'appartenenza del dipendente all'area di attività 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 un valore o peso che verrà stabilito dal Direttore Generale, con la collaborazione del Nucleo di Valutazione ed in accordo con i responsabili dei Servizi, in sede di fissazione ed assegnazione degli obiettivi. Tale valore non potrà comunque essere inferiore al valore convenzionale di un obiettivo individuale (pari ad 1) moltiplicato per la metà del numero dei dipendenti coinvolti nell'iniziativa e non potrà superare il valore massimo di "1" moltiplicato per il numero dei dipendenti coinvolti.

Gli obiettivi:

- 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. In presenza di 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



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

in ogni caso diritto all'erogazione del premio sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali.

In relazione agli obiettivi di gruppo, i dipendenti, inseriti nell'organizzazione aziendale o cessati dal servizio 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 qualora raggiungano i giorni di presenza minima in servizio di cui al precedente paragrafo 1.4, sulla base dei giorni di effettiva presenza in servizio.

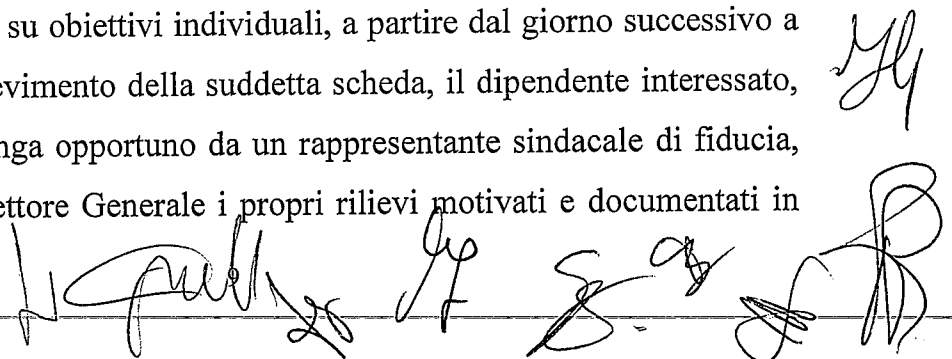
Nell'ipotesi in cui un gruppo di lavoro si ritrovasse nel corso dell'anno privo dell'apporto di uno o più componenti, i soggetti che hanno assegnato il relativo obiettivo a quel gruppo valuteranno discrezionalmente l'opportunità o meno di integrare il gruppo con un nuovo componente, ferme restando le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

La verifica sul raggiungimento degli obiettivi predisposta secondo le schede-tipo allegate al presente contratto (all. 4 e 5), sarà di competenza formale del Direttore Generale, che si avvarrà a tal fine dell'apposito Nucleo di Valutazione, sulla base della seguente procedura: i singoli responsabili di Servizio saranno tenuti, in sede di consuntivo sull'attività svolta, a predisporre e a trasmettere al Nucleo di Valutazione apposita relazione finale dalla quale dovranno evincersi analiticamente e con chiarezza i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati, sulla base degli indicatori di processo predefiniti ed utili alla verifica ed alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi.

Il Nucleo di Valutazione, sulla base delle relazioni, 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.

Nel caso di valutazione 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

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the right side, there is a large, stylized signature that appears to be 'YH'. Below it, there are several smaller, less legible signatures and initials, including what looks like 'S-a' and 'J'. The signatures are written over a horizontal line.

merito alla valutazione individuale ricevuta e chiedere che vengano esaminati detti rilievi. I rilievi dovranno pervenire entro e non oltre il 10° giorno successivo a quello in cui le valutazioni sono state consegnate; nei successivi 20 giorni, dopo attenta valutazione, verrà comunicato al dipendente, con atto scritto e motivato, l'esito del riesame. Tale decisione sarà inappellabile.

Non si prevede possibilità di riesame per le valutazioni degli obiettivi di gruppo. Il compenso derivante dal raggiungimento degli obiettivi 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. Il compenso per gli obiettivi individuali verrà parametrato unicamente alla categoria di appartenenza; in caso di obiettivi individuali con impegno inferiore agli 8 mesi lavorativi nell'anno solare, l'erogazione del relativo compenso verrà proporzionato alla effettiva durata dell'obiettivo stesso.

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

Le parti auspicano che venga annualmente rilevata l'efficacia e la validità del sistema "Obiettivi" ai fini della valorizzazione aziendale.

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.

La quota parte sarà proporzionata al periodo di lavoro svolto nell'anno, seguendo le indicazioni del par. 1.4 – "Presenza in Servizio".

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



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

k = risorse da distribuire

x = coefficiente distributivo (*incognita*)

y = punteggio massimo ottenibile nella scheda valutativa individuale

a₁, a₂, a₃, = punteggi individuali ottenuti dai dipendenti appartenenti alle varie categorie

gg₁, gg₂, gg₃, .. = 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 0,8646 è il rapporto tra le retribuzioni iniziali della cat. D inf. e D sup.

0,7879 è il rapporto tra le retribuzioni iniziali della cat. C e D sup.

0,7438 è il rapporto tra le retribuzioni iniziali della cat. B sup. e D sup.

0,7037 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:

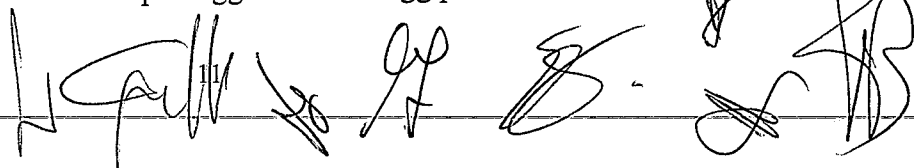
ad es. Le risorse (R) spettanti ad un dipendente di cat. C che ha ricevuto una scheda valutativa annuale con punteggio pari ad "a₁" saranno uguali a

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

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:

$$\begin{aligned}
20.000,00 &= \left\{ \left(\frac{55}{65} \cdot \frac{187}{260} \right) + \left[\left(\frac{52}{65} \cdot \frac{156}{260} \right) + \left(\frac{52}{65} \cdot \frac{198}{260} \right) \right] \cdot 0,8697 + \right. \\
&+ \left[\left(\frac{45}{50} \cdot \frac{245}{260} \right) + \left(\frac{42}{50} \cdot \frac{231}{260} \right) + \left(\frac{38}{50} \cdot \frac{223}{260} \right) + \left(\frac{38}{50} \cdot \frac{200}{260} \right) \right] \cdot 0,7993 + \\
&+ \left[\left(\frac{35}{50} \cdot \frac{190}{260} \right) + \left(\frac{45}{50} \cdot \frac{240}{260} \right) \right] \cdot 0,7490 + \\
&+ \left. \left(\frac{40}{50} \cdot \frac{256}{260} \right) \cdot 0,7085 \right\} \cdot x \\
20.000,00 &= \{ 0,608579 + 0,947304 + 2,262695 + 1,005389 + 0,558080 \} \cdot x \\
x &= \frac{20.000,00}{5,382047} = \mathbf{3716,06}
\end{aligned}$$

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

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

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

2. PROGRESSIONE ORIZZONTALE

2.1 – Criteri generali di ammissione

Le selezioni per la progressione orizzontale saranno annuali.

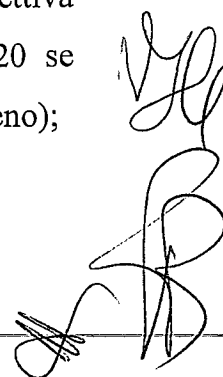

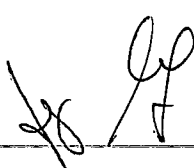
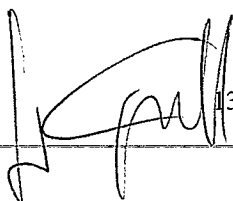
Verranno messi a selezione per ogni posizione economica successiva all'iniziale un numero di posti pari al 50% delle persone occupate a tempo indeterminato nella posizione di provenienza al 31.12 precedente, indipendentemente dal profilo ricoperto, ma tenendo separati i profili superiori e base nell'ambito 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.

2.2 – Condizioni d'ammissibilità alla selezione

A decorrere dal 1.1.2005 le condizioni per essere ammessi alla selezione sono le seguenti:

- minimo 2 anni di effettivo servizio (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, 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 i passaggi alla prima posizione economica successiva ai trattamenti tabellari iniziali (cat. e subcat. **B** e **C**):

- 1) il 50% del punteggio sarà attribuito in proporzione a quello delle valutazioni dell'ultimo biennio (punteggi totali delle schede di valutazione);
- 2) l'altro 50% valutando l'esperienza acquisita e quindi attribuendo:
 - 1/10 dello specifico punteggio disponibile per ogni anno nella categoria o subcategoria stessa;
 - 1/20 per ogni anno nella categoria o subcategoria immediatamente inferiore;
 - 1/30 per ogni anno nella categoria o subcategoria ulteriormente inferiore.

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

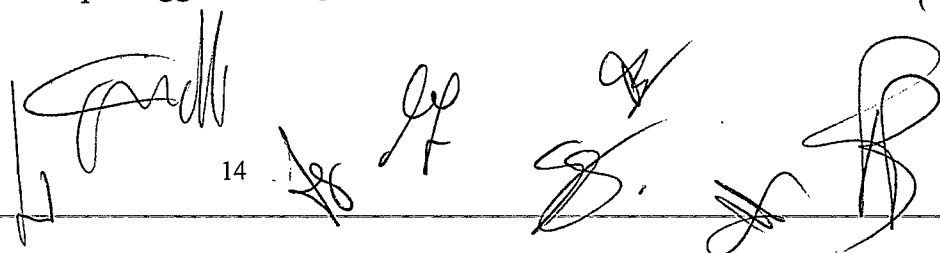
Per i passaggi alla seconda posizione economica successiva ai trattamenti tabellari iniziali (cat. e subcat. **B** e **C**):

- in proporzione 100% alle valutazioni dell'ultimo biennio (punteggi totali delle schede).

Per i passaggi all'ulteriore posizione economica (cat. e subcat. **B** e **C**) e per tutti i passaggi nella cat. **D**:

- in proporzione 100% alle valutazioni dell'ultimo biennio; in questo caso gli elementi valutativi vengono utilizzati disgiuntamente e quindi la selezione avverrà tenendo conto dei punteggi nelle seguenti proporzioni:

14



	CAT. B e C	CAT. D
1° PUNTEGGIO PARZIALE (A)	1/2	1/3
2° PUNTEGGIO PARZIALE (B)	1/2	1/3
3° PUNTEGGIO PARZIALE (C)	---	1/3

N.B. Nel caso si verifichi una situazione di parità di punteggio tra i dipendenti partecipanti alla selezione si darà precedenza al dipendente con maggior anzianità di servizio nella categoria o subcategoria e, in subordine, in quelle via via inferiori, infine al dipendente che nella graduatoria concorsuale di assunzione si era collocato nella posizione migliore e poi a quello con la maggiore età anagrafica.

3. INCENTIVAZIONE PRODUTTIVITA' DA ESTENSIONE ORARIO GIORNALIERO (art. 17 co. 2 lett. a))

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 15 minuti (con una pausa per il pranzo di almeno 30 minuti) nette complessive. Tali incentivi giornalieri verranno liquidati con cadenza mensile, nella liquidazione paghe del mese successivo a quello di riferimento.

4. 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.

- € 25,00 mensili, rapportati alla effettiva presenza in servizio, per i dipendenti responsabili del trasporto di denaro, assegni e/o altri valori fuori dall'ambito aziendale.

5. INDENNITA' DI DISAGIO (art. 17, co. 2, lett. e) CCNL 1.4.99)

5.1 – Autisti

Ai dipendenti aziendali, che nell'espletamento delle loro mansioni sono impiegati quotidianamente nell'uso di veicoli aziendali, verrà corrisposta una indennità pari ad € 25,00 mensili, rapportati alle giornate di effettiva presenza in servizio.

5.2 – 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.

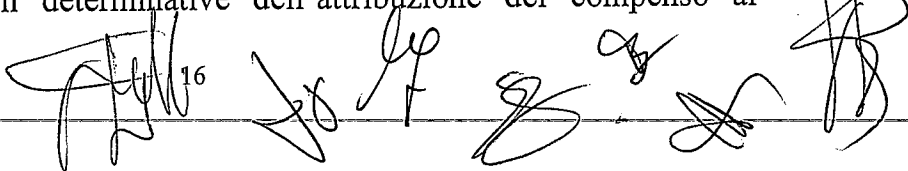
Tale indennità non precluderà l'eventuale erogazione del compenso per lavoro straordinario.

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.

Le variazioni apportate alle indennità di cui ai punti 3, 4 e 5 decorreranno dal primo giorno del mese nel quale viene autorizzata la stipula del presente Contratto Decentrato da parte del Consiglio di amministrazione.

6. INDENNITÀ VARIABILE PERSONALE CAT. D (art. 17 co. 2 lett. f)

Si da atto che, nella dimensione e strutturazione organizzativa aziendale, permangono le condizioni determinative dell'attribuzione del compenso al



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

personale non incaricato di posizioni organizzative di cui all'art. 8 e segg. del C.C.N.L. 31.3.1999, nella seguente misura:

€ 1.200,00 ai dipendenti di categoria D base

€ 1.800,00 ai dipendenti di categoria D superiore

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 parentali.

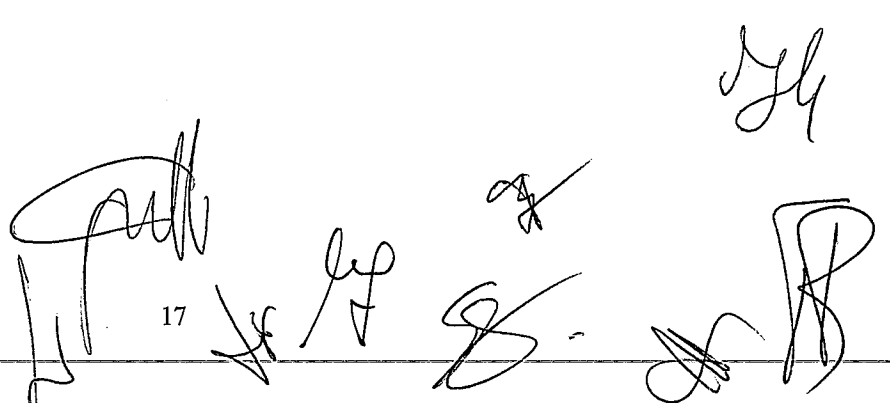
7. INDENNITA' SPECIFICHE RESPONSABILITA' PERSONALE CAT. B E C (art. 17 co. 2 lett. f)

Potranno essere individuati nella dimensione e strutturazione organizzativa aziendale, dipendenti di cat. B o C cui affidare specifiche responsabilità. A tali dipendenti, che saranno individuati con separati atti gestionali, verrà corrisposta una indennità 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 6.

17



8. REPERIBILITÀ (art. 17 co. 2 lett. d) CCNL 1.4.1999 ed art. 23 CCNL 14.9.2000)

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 fasce orarie, persone interessate, ecc., in ogni caso nei limiti del C.C.N.L.; per le persone prive di telefono mobile, l'Ente potrà assegnare in uso un "teledrin" o strumento equivalente.

9. INDENNITA' ARCHIVISTI INFORMATICI (art. 17 co. 2 lett. i) CCNL 1.4.1999 ed art. 36 CCNL 22.1.2004)

L'Ente individuerà con appositi atti gestionali le specifiche professionalità cui attribuire il compenso previsto pari ad € 300,00 annui lordi.

10. INCENTIVI art. 18 L.109/1994 e art. 11 L.R. 14/2002

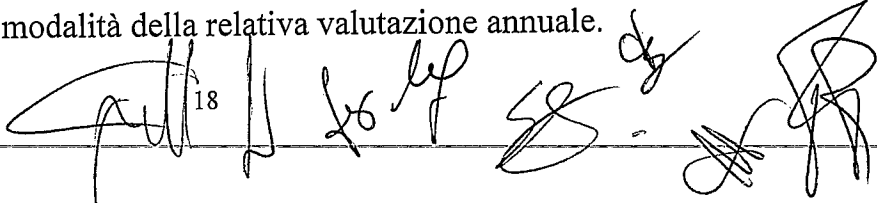
Con il presente Contratto decentrato integrativo viene confermata integralmente la validità del Regolamento degli incentivi per la progettazione e la realizzazione di lavori pubblici sottoscritto il 12 ottobre 2004.

11. POSIZIONI ORGANIZZATIVE

11.1 – 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 cinque 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.

18



La decorrenza avverrà dalla data del conferimento. Agli effetti dell'art. 10 comma 4. del C.C.N.L. 31.3.1999, per il calcolo del valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato, si farà riferimento alle competenze dell'anno solare immediatamente precedente la decorrenza di cui sopra.

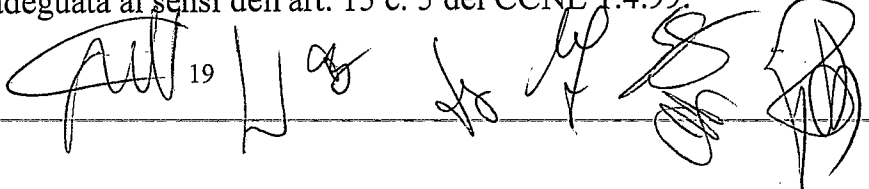
Il giudizio di risultato competerà al Direttore Generale aziendale, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione, e sarà effettuato raffrontando i risultati di fatto con gli obiettivi contenuti negli atti programmatici aziendali e nell'atto di conferimento d'incarico, non addebitando peraltro le conseguenze 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.

11.2 – Servizio di Prevenzione e Protezione

A parziale modifica di quanto previsto nell'articolo precedente, si prevede la possibilità di attribuire una posizione organizzativa al dipendente eventualmente individuato quale responsabile del Servizio di prevenzione e Protezione, seppur appartenente alla cat. D. Le parti concordano che in tal caso, a seguito dell'istituzione del relativo Servizio, Il Fondo per il trattamento accessorio potrà venir integrato in misura adeguata ai sensi dell'art. 15 c. 5 del CCNL 1.4.99.

 19

12. 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.

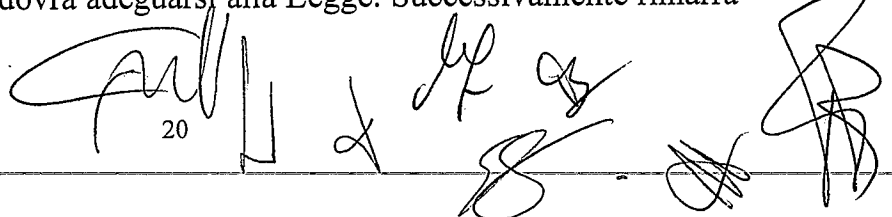
13. ORARIO DI LAVORO

Si conferma l'attuale articolazione dell'orario di lavoro per il personale della Direzione Generale, Servizio Tecnico, Servizio Ragioneria e per il personale amministrativo del Servizio alla Persona. Per quanto riguarda invece il personale con profilo socio-sanitario del Servizio alla Persona si attiveranno delle forme di condivisione con il personale per individuare l'orario di lavoro più funzionale all'utenza e ne sarà data adeguata informazione alla RSU aziendale.

14. DECORRENZA E DISPOSIZIONI TRANSITORIE

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

Con riferimento al D.Lgs 150/09 e s.m.i., si da atto che il presente Contratto Decentrato integrativo rimane in vigore sino alla stipula del prossimo CCNL normativo di comparto che dovrà adeguarsi alla Legge. Successivamente rimarrà

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller initials in the center, and a large signature on the right.

ancora in vigore, per le parti non contra-*legem*, fino alla stipula di quello successivo.

Vengono sin d'ora recepite con il presente Contratto decentrato integrativo le disposizioni immediatamente applicabili.

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.

DICHIARAZIONE A VERBALE

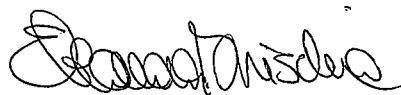
La RSU aziendale auspica un'applicazione delle politiche dell'orario di lavoro che tenga conto delle diverse problematiche dei lavoratori interessati e coniughi attentamente e nella maggior misura possibile, le esigenze organizzative con le esigenze personali dei lavoratori interessati ad una eventuale futura riorganizzazione.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Le parti prendono atto che le progressioni orizzontali da attribuire nel presente anno saranno attivate dall'Ufficio Personale soltanto dopo l'avvio delle procedure necessarie per rafforzare l'organico del Servizio Tecnico aziendale.

0

LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA:



LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE:

C.G.I.L. F.P.



CISL F.P.S. *delmudi Bruno*

DICCAP (Snalcc-Fenal-Sulpm)



R.S.U. Aziendale

