



CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO

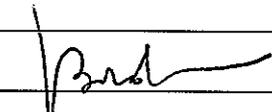
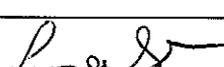
PER IL PERIODO 2008-2009

Premesso che

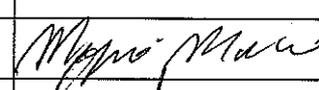
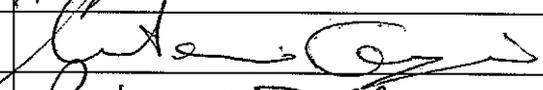
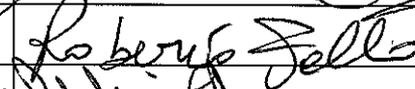
- in data 4 dicembre 2009 è stata sottoscritta l'ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il periodo 2008 - 2009 recante l'ipotesi di destinazione delle risorse decentrate per gli anni 2008 e 2009;
- in data 10 dicembre 2009, con deliberazione n. 95, la Giunta provinciale ha autorizzato il Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva dell'ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo;

L'anno duemiladieci, il giorno 9 del mese di dicembre alle ore 15,00 presso gli uffici dell'Amministrazione provinciale, in Carbonia, nella via Mazzini, 39, si sono riunite:

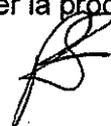
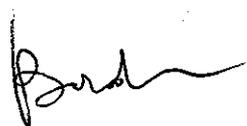
1) Delegazione trattante di parte pubblica:

Presidente	Ing. Fulvio Bordignon	
Componente	Dott. Paolo Cossu	
Componente	Dott.ssa Luisanna Dessi	

2) Delegazione di parte sindacale

R.S.U.	Rita Caboni	
R.S.U.	Marco Murgia	
FP CGIL	Antonello Congiu	
CISL - FPS	Roberto Fallo	
UIL - FPL	Efisio Aresti	

Le Delegazioni di parte pubblica e sindacale e, al termine della riunione, le parti hanno sottoscritto in via definitiva il Contratto Decentrato Integrativo, recante la destinazione delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività per il periodo 2008 - 2009.



Art. 1 – Vigenza e sfera di applicazione

1. Il presente Contratto Decentrato Integrativo (CDI) si applica al personale inquadrato nelle categorie A-B-C-D- del vigente ordinamento professionale di cui al CCNL 31.3.1999, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, esclusi i dirigenti, ivi compreso il personale comandato o in utilizzo a tempo parziale.
2. Il presente CDI è valido per tutta la vigenza del CCNL e si applica con effetto immediato e decorre dalla data di stipula e per il triennio 2008-2009 nei limiti di compatibilità con le norme di legge vigenti e sopravvenute.
3. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalle date previste dal presente CDI in relazione ai singoli istituti oggetto di disciplina.
4. Il presente CDI conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo CDI, e può essere modificato e/o integrato dalle Parti che l'hanno stipulato.
5. Nel caso siano stipulate ulteriori intese a livello nazionale anche correttive del vigente CCNL, le parti s'incontreranno entro un mese dalla loro entrata in vigore per una verifica del presente CDI.
6. In ogni caso le Parti s'incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di uno dei contraenti per una verifica dello stato di attuazione, anche per apportare, se opportuno, eventuali modifiche e/o integrazioni. La richiesta di modifica e/o integrazione del presente CDI deve essere motivata e deve contenere dettagliata indicazione degli elementi di fatto che la giustificano, in funzione dell'erogazione dei servizi.
7. La trattativa si sviluppa nei 30 giorni successivi alla data di inizio della stessa, eventualmente prorogabili in accordo tra le parti fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni.
8. Durante il periodo di cui al comma 7, le Parti, qualora non vengano interrotte le trattative, non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

Art. 2 – Norme di Garanzia per i Servizi pubblici essenziali

Al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati, le parti individuano i servizi pubblici essenziali, erogati normalmente dall'ente, che verranno garantiti anche in caso di sciopero, nel rispetto delle disposizioni generali stabilite con il CCNL del 19 settembre 2002.

I servizi ritenuti essenziali fra quelli elencati nelle norme di garanzia del CCNL e il contingente di personale individuato a garantirli sono:

SERVIZI ESSENZIALI	CONTINGENTI
Protezione civile	1
Ambiente	1
Viabilità	1

Il Dirigente, in occasione di ciascuno sciopero che interessi i servizi essenziali, individuerà a rotazione fra gli addetti, ove le dotazioni organiche lo consentano, i nominativi dei dipendenti in servizio presso le aree interessate tenute alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle predette prestazioni, comunicando – cinque giorni prima



della data di effettuazione allo sciopero – i nominativi inclusi nei contingenti sopra individuati, alla RSU e ai singoli interessati.

Il lavoratore ha diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo, se possibile, la sostituzione.

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del Comparto Regioni-Autonomie Locali del 19 settembre 2002 e successivi.

Art. 3 – Procedura di attivazione dei contingenti minimi

1. Qualora non sia possibile sostituire il dipendente individuato per le prestazioni indispensabili, il Dirigente responsabile del servizio, formalizza l'obbligo di servizio con provvedimento motivato.
2. Durante lo sciopero i Dirigenti dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione.
3. I lavoratori assegnati ai Servizi Pubblici Essenziali hanno diritto alla retribuzione piena.
4. È fatto divieto ai responsabili di servizio di verificare o quantificare, formalmente o informalmente, la volontà del personale di aderire allo sciopero, al di fuori del caso e con le modalità di cui al comma precedente.

Art. 4 - Assemblee

1. Nel rispetto del limite massimo delle 12 ore annue complessive senza decurtazione previsto dall'art. 56 del CCNL 14.9.2000, le R.S.U. e/o le OO.SS. firmatarie del CCNL e del presente CDI comunicheranno all'Ufficio personale di norma almeno 3 giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.
2. L'assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche e profili professionali e di norma sarà indetta all'inizio o alla fine dell'orario di lavoro del personale interessato.
3. Qualora l'assemblea debba svolgersi in località della provincia diversa dalla propria sede di servizio, al personale interessato è consentito di usufruire, del tempo necessario aggiuntivo per raggiungere il luogo e, nel caso, per il rientro al posto di lavoro.
4. Qualora il dipendente superi il limite individuale delle 12 ore annue, potrà partecipare ad assemblee previo permesso personale e/o recupero con modalità concordate con il Dirigente responsabile del servizio cui è assegnato.
5. L'orario di assemblea, qualora la stessa si prolunghi oltre l'orario di servizio, non sarà considerato dall'Ente ai fini del rispetto del limite di cui al comma 1.
6. Durante l'orario di assemblea, se svolta in orario di servizio, si applicano le norme relative alla regolamentazione del Diritto di sciopero.
7. La rilevazione della partecipazione alle assemblee è effettuata, nel rispetto di quanto previsto dall'Accordo Nazionale Quadro sui permessi e agibilità sindacali, di norma mediante il sistema elettronico di rilevazione delle presenze.

**Art. 5 – Procedura di conciliazione dei conflitti**

1. Fermo restando quanto previsto dalla Legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata e integrata dalla Legge 11 aprile 2000, n. 83 e dai singoli contratti in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali, le parti concordano sulla necessità di far precedere iniziative di sciopero da almeno un tentativo operato da una delegazione di parte pubblica e le R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente C.D.I.
2. Durante l'esperimento del tentativo di conciliazione l'Amministrazione e le Rappresentanze sindacali dei lavoratori si astengono da iniziative unilaterali.
3. La procedura si conclude entro i cinque giorni precedenti la data stabilita per lo sciopero, per consentire le comunicazioni previste dall'art. 2, comma 6, della Legge 146/1990.

Art. 6 – Orario di lavoro e orario di servizio

1. Per orario di lavoro si intende il tempo settimanale durante il quale ciascun dipendente assicura le prestazioni lavorative, nel rispetto delle norme contenute nei contratti collettivi e in quello individuale. Per orario di servizio si intende il tempo giornaliero necessario per assicurare la fruizione dei servizi da parte degli utenti e il funzionamento delle strutture.
2. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è di norma suddiviso in cinque giorni, dal lunedì al venerdì, con una pianificazione dei rientri che consenta la fruizione dei servizi da parte degli utenti nelle ore pomeridiane e che, comunque, assicuri l'ottimale funzionamento delle strutture.
3. L'articolazione dell'orario di servizio è determinata dal Direttore Generale al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi e delle attività da svolgere con le esigenze complessive e generali degli utenti secondo i criteri come appresso indicati:
 - a. Per particolari e specifiche esigenze organizzative si possono prevedere orari differenziati, ovvero si può procedere alla verticalizzazione dell'orario di lavoro, anche finalizzandolo alla riduzione del lavoro straordinario.
 - b. Qualora emerga l'esigenza di introdurre modifiche ai calendari di attività, l'Amministrazione, prima di assumere le decisioni di propria competenza, trasmetterà alle Rappresentanze Sindacali la documentazione che ne motiva il presupposto;
 - c. L'orario di apertura degli uffici al pubblico, definito con specifico provvedimento adottato dal Presidente dell'Ente, deve consentire la massima fruizione possibile da parte dell'utenza, senza creare impedimento al più efficace sistema di lavoro.

Art. 7 – Orario di lavoro – Orario di servizio

1. Le politiche degli orari di lavoro sono improntate all'obiettivo di permettere un adeguato funzionamento dei servizi da contemperare con l'efficienza e l'efficacia delle attività, evitando dispersione di risorse e la frammentazione delle competenze e degli interventi definiti in sede di concertazione locale. La distribuzione dell'orario di lavoro è improntato a criteri di flessibilità, utilizzando diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro che possono anche coesistere, secondo le seguenti specificazioni:
 - a. Orario flessibile, che consiste nel consentire di anticipare/posticipare l'orario di lavoro o di anticipare/posticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito

Miguel More



dell'orario di servizio, limitando al nucleo centrale dell'orario la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale addetto alla medesima struttura

- b. Orario plurisettimanale, che consiste nella programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali o semestrali con orari superiori o inferiori alle 36 settimanali nel rispetto del monte ore complessivo in relazione al periodo di riferimento, non oltre le 48 ore settimanali
2. Per le politiche degli orari di lavoro del personale con contratto a tempo pieno o parziale, si fa riferimento alla normativa contrattuale e legislativa vigente, ai regolamenti, ai provvedimenti organizzatori.
3. L'orario di lavoro per tutti i dipendenti inizia alle ore 8,00, con una flessibilità anticipata pari a 30 minuti (7,30) e una flessibilità anticipata e posticipata pari a 1 ora (7.00 e 9.00). Nelle giornate in cui è previsto il rientro, l'interruzione del lavoro per la consumazione del pasto avrà luogo tra le ore 13,30 e le ore 15,30. La pausa pranzo avrà una durata minima di 30 minuti e massima di 2 ore, comunque nel rispetto della fascia di compresenza.
4. La fascia con obbligo di compresenza in servizio per tutti i dipendenti va dalla ore 9.00 alle ore 13 per l'orario antimeridiano e dalle ore 15.30 alle ore 17.15 per l'orario pomeridiano. Ritardi o uscite anticipate nell'ambito della fascia di compresenza devono essere preventivamente autorizzati dal dirigente.
5. E' facoltà dei dirigenti individuare personale sottratto all'orario flessibile suindicato, in ragione delle mansioni strumentali e di supporto all'attività complessiva degli organi istituzionali con carattere di indispensabilità.
6. Per servizi particolari i rispettivi dirigenti potranno adottare articolazioni dell'orario di lavoro diverse da quella generale suindicata, in relazione alle particolari esigenze dell'utenza, ricorrendo alla programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro. Detti orari e le loro variazioni saranno oggetto di concertazione alle RSU e le OO.SS.

Art. 8 – Lavoro straordinario

1. Il lavoro straordinario è quello prestato oltre l'orario normale di lavoro di 36 ore settimanali.
2. Fermo restando il principio secondo il quale la prestazione individuale di lavoro a qualunque titolo resa non può superare, di norma, un arco massimo giornaliero di 10 (dieci) ore, le prestazioni del lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.
3. Le parti danno atto che, in applicazione dell'art. 82 della L. 24.12.2007, n. 244 "Finanziaria 2008", il budget assegnato a lavoro straordinario è pari ad Euro 18.067,99 per ciascuno degli anni 2008 e 2009. Nei limiti del sopraindicato budget potranno essere corrisposte non oltre 20 (venti) ore annue per dipendente. Le ore effettuate in eccedenza rispetto alle 20 confluiranno nella disponibilità della Banca delle ore di cui al successivo art.9. Il numero massimo di ore di straordinario per dipendente è fissato a 180. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sui fondi relativi al lavoro straordinario verranno utilizzati per impinguare il fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.1999.
4. Le risorse di cui al comma precedente possono essere incrementate con le disponibilità derivanti da specifiche disposizioni di legge connesse alla tutela di particolari attività, nonché alla necessità di fronteggiare eventi eccezionali. Tali risorse sono a carico dell'Ente



e se non utilizzate non costituiscono economie del fondo e pertanto non possono essere utilizzate per impinguare il fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.1999.

5. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del Dirigente della struttura cui appartiene il dipendente e dovrà essere debitamente motivata. Alla prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento dello stesso e in tal caso lo straordinario costituisce obbligo di prestazione.
6. L'Amministrazione si impegna a fornire semestralmente alle RSU e alle OOSS firmatarie del presente contratto la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per aree, indicando il numero delle ore autorizzate, di quelle liquidate, e di quelle da recuperare o recuperate.

Art. 9 – Banca delle ore

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, è istituita la Banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore, presso l'Ufficio Personale. Il numero massimo individuale annuo di ore di straordinario destinabili alla predetta banca delle ore è stabilito in 160 (centosessanta). Nel conto delle ore confluiscono, su richiesta esclusiva del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, eccedenti il limite di 20 (venti) ore di cui al precedente art. 8, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione. Non potrà essere effettuato recupero di ore nel periodo compreso tra il 15 giugno ed il 31 agosto. Il dipendente è tenuto a comunicare, contestualmente alla richiesta di autorizzazione, al proprio Dirigente responsabile ed all'Ufficio Personale le prestazioni di lavoro straordinario di cui richiede il pagamento ovvero di cui intende usufruire con riposo compensativo o da far confluire nella Banca delle ore.
2. Con cadenza semestrale verrà consegnato ai lavoratori il prospetto relativo alle ore accantonate nella Banca delle ore, di quelle recuperate e di quelle portate in pagamento.

Art. 10 – Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

1. La quantificazione delle risorse, compresa la consuntivazione dell'utilizzo dell'anno precedente anche con l'iscrizione delle economie riferite sia allo straordinario che all'utilizzo del fondo stesso, deve essere effettuata, anche in via provvisoria, non oltre un mese dalla approvazione annuale del P.E.G.
2. Le parti danno atto che essendo l'Amministrazione un ente di nuova costituzione, il Fondo è costituito mediante una quota pari al 20% del monte salari, giusta Deliberazione della Giunta Provinciale n. 114 del 6 dicembre 2007 e, annualmente, con determinazione del Dirigente del Servizio Gestione del Personale. Copia della determinazione viene trasmessa alle R.S.U. ed alle OO.SS.
3. L'utilizzazione del fondo avviene secondo la ripartizione di cui alla tabella seguente. Le somme non utilizzate nelle singole voci alla fine del periodo indicato confluiranno nel fondo per la corresponsione della produttività.

Myria Mauro



**Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività
(art. 15 CCNL 01.04.1999)**

Indennità	2008	2009
1. Indennità di posizione art.10 CCNL 31.3.99	10,00%	18,00%
2. Indennità di risultato art.10 CCNL 31.3.99	4,00%	4,50%
3. Indennità art. 17, c.2, lett. f, CCNL 1.4.99, come modificato da art. 7, comma 1, CCNL 9.5.2006	18,00%	22,00%
4. Indennità di cuffia art. 9, c.1 L.113/85	2,50%	2,50%
5. Indennità di rischio art. 37 CCNL 14.9.00	5,00%	5,00%
6. Indennità di disagio art. 37 CCNL 14.9.00		1,00%
7. Indennità maneggio valori art. 36 CCNL 14.9.00	1,00%	0,41%
8. Indennità turno	-	0,37%
9. Indennità di reperibilità art. 23 CCNL 14.9.00	-	-
Totale Indennità	40,50%	36,18%
Lavoro straordinario	6,00%	3,33%
Progressioni Economiche Orizzontali		6,19%
Produttività	53,50%	54,30%
Totale Fondo da ripartire	100,00%	100,00%

4. Le parti danno atto che le somme di cui al punto 3 della presente tabella potranno subire modifiche in ragione di una attenta valutazione delle casistiche che ricadono nell'istituto.

Indennità	2008	2009
1. Indennità di posizione art.10 CCNL 31.3.99	13.987,37	55.949,49
2. Indennità di risultato art.10 CCNL 31.3.99	3.496,84	13.987,37
3. Indennità art. 17, c.2, lett. f, CCNL 1.4.99, come modificato da art. 7, comma 1, CCNL 9.5.2006	72.333,33	113.583,33
4. Indennità di cuffia art. 9, c.1 L.113/85	2.358,44	2.358,44
5. Indennità di rischio art. 37 CCNL 14.9.00 come modificato da art. 41 CCNL 21.01.2004	5.780,00	5.010,00
6. Indennità maneggio valori art. 36 CCNL 14.9.00	1.116,00	1.488,00
7. Indennità di disagio art. 37 CCNL 14.9.00 come modificato da art. 41 CCNL 21.01.2004	1.080,00	2.220,00
8. Indennità turno	-	2.016,00
Totale Indennità	100.151,99	196.612,63
Lavoro straordinario	18.067,99	18.067,99
Progressioni Economiche Orizzontali	-	33.615,64
Produttività	235.560,13	295.065,61
Totale Fondo da ripartire	353.780,11	543.361,87

**Art. 11 – Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività**

Le parti concordano:

- a. Di incontrarsi a cadenza annuale per stabilire congiuntamente le linee, gli indirizzi, i criteri, gli obiettivi e i risultati da conseguire in materia di utilizzo delle risorse del fondo e la ripartizione delle stesse fra le diverse finalità.
- b. Che le risorse finanziarie destinate alla CCDI devono essere integrate dall'Ente ogni qualvolta ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 15, comma. 5, del CCNL 1.4.1999.
- c. Che non si può procedere all'assegnazione e all'attuazione di obiettivi al di fuori dell'orario di lavoro ordinario e che se si prevedono attività/obiettivi al di fuori dell'orario di lavoro ordinario, le stesse devono essere remunerate mediante l'utilizzo dell'istituto del lavoro straordinario.
- d. Che per i periodi di assenza per malattia di qualunque durata, diverse da quelle derivanti da infortunio sul lavoro o a causa di servizio, oppure a ricovero ospedaliero o a *day-hospital* nonché per le assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita, nei primi dieci giorni di assenza è corrisposto il trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio. I risparmi derivanti dall'applicazione della presente lettera costituiscono economie di bilancio e concorrono al miglioramento dei saldi di bilancio.
- e. Fatta eccezione per le assenze per congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro, e per congedo di paternità, le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'art. 4, comma 1, della Legge 8 marzo 2000, n. 53, e, per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art. 33, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, le assenze dal servizio dei dipendenti non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della distribuzione delle somme dei fondi per la contrattazione integrativa. Pertanto se e qualora si verifichino le ipotesi predette, la quota individuale di trattamento accessorio verrà decurtata in rapporto ai giorni di assenza.

Four handwritten signatures are present. The first is a long, horizontal signature. The second is a more compact signature. The third is a signature that appears to be 'Pond'. The fourth is a signature that appears to be 'Maggi M...'.

**SPECIFICHE DELL'UTILIZZO DEL FONDO PER SINGOLA VOCE****Art. 12 – Turno**

1. Le parti danno atto che i servizi svolti dall'Amministrazione provinciale non richiedono forme di turnazione stabile del lavoro. Tuttavia riconoscono la necessità di assicurare il servizio, oltreché nell'arco orario tra le ore 8.00 e le 14.00, anche dalle ore 14.00 alle ore 20.00 nelle sedi istituzionali in dipendenza dell'attività degli Organi istituzionali (Presidente, Giunta, Consiglio e Commissioni).
2. Al personale che presti servizio nell'arco della giornata con orario di lavoro dalle 14.00 alle 20.00 (ed oltre, se necessario) è corrisposta una indennità oraria come sotto indicato:

Categoria	Importo orario
A	€ 1,10
B	€ 1,20
C	€ 1,30
D	€ 1,40

3. L'indennità di turno viene corrisposta solo in relazione alle ore di lavoro ordinario prestato nell'ambito del turno di lavoro tra le ore 14.00 e le ore 20.00 e vale a compensare, integralmente, il disagio connesso alla particolare articolazione dell'orario. È preclusa, pertanto la erogazione di ulteriori compensi correlati alla stessa condizione di lavoro.

Art. 13 – Indennità di rischio

1. L'indennità è corrisposta al personale delle categorie A e B che svolga attività che comportino rischio, ovvero prestazioni lavorative che implicano una esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale. Danno titolo alla corrispondente indennità le prestazioni che comportano una esposizione diretta e continua:
 - a. Con sostanze chimiche e biologiche, ovvero come da piano di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81
 - b. Con catrame, bitume, olio e loro derivati
 - c. Con attività in impianti di depurazione, rifiuti solidi urbani o assimilati;
 - d. Con esalazione di rifiuti di qualsiasi genere;
 - e. Ad attività con impiego di macchine complesse;
 - f. A rischio connesso con l'impiego di attrezzature o strumenti atti a determinare lesioni, microtraumi, malattie anche non permanenti;
 - g. A rischio specifico per conduzione di mezzi meccanici, elettrici, a motore, etc.;
 - h. Lavori di manutenzione stradale, verde pubblico, segnaletica, svolti in presenza significativa di traffico.
2. È comunque esclusa l'indennità di rischio per le figure professionali che svolgono attività amministrativa o di Polizia locale in modo generalizzato.



3. L'indennità di rischio compensa il disagio derivante dall'espletamento delle attività considerate rischiose.

Art. 14 – Indennità di disagio

1. Si definisce disagio una condizione lavorativa non ordinaria, influenzata da almeno uno dei seguenti aspetti:
 - a. Particolare articolazione di orario in momenti giornalieri non usuali;
 - b. Attività svolta prevalentemente in particolari e pesanti condizioni ambientali;
 - c. Utilizzo di macchine, attrezzature o materiali pericolosi per i quali non è prevista l'indennità di rischio;
 - d. Attività continua svolta in sedi collocate fuori dal perimetro urbano per le quali non è prevista l'indennità di rischio.
2. L'Ente provvederà ad individuare, in relazione alle proprie esigenze organizzative, le attività per le quali corrispondere l'indennità di disagio.
3. La ripartizione dell'indennità è definita con i seguenti criteri generali:
 - a. Provvedimento formale di assegnazione ad attività disagiate del dipendente da parte del Responsabile;
 - b. Differenziazione della misura dell'indennità in relazione al grado di disagio.
4. La misura massima dell'indennità non potrà comunque superare l'importo previsto per l'indennità di rischio.

Art. 15 – Maneggio valori

1. Al personale addetto in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, dal quale possano derivare rilevanti danni patrimoniali, compete una indennità giornaliera di € 1,54 per i dipendenti che maneggiano valori in misura almeno pari ad un valore medio mensile di € 2000,00, e di € 0,54 per i dipendenti che maneggiano valori in misura comunque non inferiori a € 250. Nei casi non previsti l'agente contabile non è responsabile del maneggio di denaro falso che è a carico dell'Ente.
2. Per valori di cassa si intendono denaro contante, assegni stipendio, buoni pasto, ticket mensa, francobolli, marche da bollo. Il valore medio mensile si ottiene sommando il totale dei valori maneggiati durante l'intero anno e dividendolo per dodici.
3. L'indennità spetta al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, anche a tempo parziale, per i soli periodi di svolgimento effettivo del servizio.

Art. 16 – Reperibilità

Per le aree di pronto intervento individuate dall'Ente in relazione alle proprie esigenze organizzative, può essere istituito il servizio di pronta reperibilità. Ad esso si applica la disciplina di cui all'art. 23 CCNL 14.9.2000.

**Art. 17 – Specifiche Responsabilità**

1. Il compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C e del personale della categoria D che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.3.1999, viene rideterminato ai sensi dell'art. 7 del CCNL 9.5.2006, in misura non superiore ad € 2.500,00.
2. Per Specifiche Responsabilità si intendono quelle attività che implicano, in presenza di una pluralità di procedimenti, caratteristiche di:

Grado di complessità generale:

- ✓ Grado di complessità giuridica;
- ✓ Grado di complessità tecnica
- ✓ Grado di complessità gestionale

Complessità direzionali organizzative:

- ✓ Responsabilità organizzativa;
- ✓ Complessità incarico tecnico-organizzativo
- ✓ Strategicità

Rilevanza Interna ed Esterna:

- ✓ Grado relazioni esterne;
- ✓ Autonomia Professionale;
- ✓ Grado relazioni interne;

Responsabilità extra-contrattuali:

- ✓ Responsabilità Civile;
- ✓ Responsabilità Penale;
- ✓ Responsabilità Amministrativo - contabile;

3. Le fattispecie di specifiche responsabilità sono così individuate:
 - a. Responsabilità di preposizione a commissioni di concorso
 - b. Responsabilità di preposizione a commissioni di gara
 - c. Responsabilità di conduzione di gruppi di lavoro (non solo di coordinamento)
 - d. Responsabilità di conseguimento di obiettivi / risultati specifici
 - e. Responsabilità di realizzazione di programmi / piani di attività
 - f. Responsabilità di istruttorie particolarmente complesse
 - g. Responsabilità di sistemi relazionali complessi
 - h. Responsabilità di preposizione a strutture complesse / strategiche
 - i. Responsabilità di gestione di risorse
 - j. Responsabilità di attività sostitutiva
 - k. Responsabilità di attività quando non ricorrono le condizioni per l'attivazione di mansioni superiori
 - l. Responsabilità di attività implicanti l'esercizio di funzioni di alta specializzazione
 - m. Responsabilità di elaborazioni decisionali di particolare rilevanza (senza effetti esterni)
 - n. Responsabilità di elaborazione di pareri (anche con effetti esterni)
 - o. Responsabilità di concorso decisionale



- p. Responsabilità di procedimento derivanti *ex lege* 241/90 e ss.mm.ii.
4. L'individuazione e l'attribuzione della specifica responsabilità deve tener conto delle attività d'istituto attribuibili e/o comunque ascrivibili alla categoria di appartenenza.
 5. L'attribuzione dei compiti di cui al presente articolo è di competenza del Dirigente, che vi provvede mediante atto gestionale di assegnazione, nel quale provvederà a specificare, oltre ai compiti assegnati, anche il valore atteso nell'esercizio della responsabilità di cui trattasi, ovvero la qualità attesa nell'esercizio della predetta responsabilità.
 6. Il Dirigente verifica la termine di ogni anno, ai fini del rinnovo dell'incarico per l'anno successivo, il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione di compensi previsti dal presente articolo.
 7. La graduazione delle specifiche responsabilità viene determinata mediante l'utilizzo dell'allegata metodologia, come da scheda allegata.
 8. La misura della indennità verrà determinata mediante la ripartizione del budget in misura proporzionale.

Maggiore



SCHEDA SPECIFICHE RESPONSABILITA'

COGNOME		NOME		
PROFILO		CATEGORIA		
SERVIZIO				
SETTORE				
COMPLESSITA' GENERALE				
1	Grado di complessità giuridica	alto	parametro 5	
		medio	parametro 3	
		basso	parametro 1	
2	Grado di complessità tecnica	alto	parametro 5	
		medio	parametro 3	
		basso	parametro 1	
3	Grado di complessità gestionale	alto	parametro 5	
		medio	parametro 3	
		basso	parametro 1	
COMPLESSITA' DIREZIONALI ORGANIZZATIVE				
1	Responsabilità organizzativa	alto	parametro 5	
		medio	parametro 3	
		basso	parametro 1	
2	Complessità incarico tecnico organizzativo	alto	parametro 5	
		medio	parametro 3	
		basso	parametro 1	
3	Strategicità	alto	parametro 5	
		medio	parametro 3	
		basso	parametro 1	
RILEVANZA INTERNA ED ESTERNA				
1	Grado relazioni esterne	alto	parametro 5	
		medio	parametro 3	
		basso	parametro 1	
2	Autonomia professionale	alto	parametro 5	
		medio	parametro 3	
		basso	parametro 1	
3	Grado relazioni interne	alto	parametro 5	
		medio	parametro 3	
		basso	parametro 1	
RESPONSABILITA' EXTRA CONTRATTUALI				
1	Responsabilità civile	alto	parametro 5	
		medio	parametro 3	
		basso	parametro 1	
2	Responsabilità penale	alto	parametro 5	
		medio	parametro 3	
		basso	parametro 1	
3	Responsabilità amministrativo-contabile	alto	parametro 5	
		medio	parametro 3	
		basso	parametro 1	
Totale				

Data

Mozzi
Morco

Il Dirigente

[Signature]

[Signature]

[Signature] 13

**Art. 18 - Liquidazione**

Tutte le indennità previste dagli articoli da 12 a 17 sono legate alla presenza in servizio, certificata da timbratura.

La liquidazione delle spettanze al personale, di norma, avviene mensilmente, salvo conguaglio. L'Ufficio personale provvederà alla tenuta di apposito documento dal quale risultino le assenze effettuate da ciascun dipendente.

Art. 19 - Criteri generali di incentivazione del personale

1. L'incentivazione della produttività è collegata agli obiettivi definiti dal Piano Esecutivo di Gestione e ai risultati effettivamente conseguiti
2. La quota del fondo indicato alla voce "Produttività" sarà distribuito con il sistema del budget per ogni servizio in base al numero dei dipendenti assegnati in dotazione organica e alle loro categorie di appartenenza.
3. Il Piano Esecutivo di Gestione predisposto dal dirigente e approvato dalla Giunta deve prevedere obiettivi per tutti gli Uffici o Strutture organizzative del proprio Servizio.
4. il raggiungimento dell'obiettivo assegnato dal Dirigente, comporta la liquidazione dell'indennità ai dipendenti che vi hanno prestato servizio, secondo i criteri indicati all'articolo successivo. Nel caso l'obiettivo dell'Ufficio venga raggiunto solo parzialmente, l'indennità viene corrisposta secondo le seguenti misure:
 - a. Se l'obiettivo viene raggiunto in misura superiore al 79% l'indennità viene erogata in misura intera;
 - b. Se l'obiettivo viene raggiunto in misura pari o inferiore al 79%, ma pari o superiore al 60%, l'indennità viene erogata in misura proporzionale;
 - c. Se l'obiettivo viene raggiunto in misura inferiore al 60%, fatta salva l'eccezione indicata al comma successivo, l'indennità non viene erogata;
5. Le somme non erogate saranno inserite nel budget complessivo dell'anno successivo.

Art. 20 - La Valutazione individuale della produttività e la liquidazione del relativo compenso

1. La produttività individuale viene valutata secondo il sistema di valutazione della prestazione individuale previsto agli articoli del presente contratto.
2. La quota indicata al precedente articolo 19 comma 2, viene suddivisa tra tutti i Servizi dell'Ente, a seconda del numero dei dipendenti in servizio che possono percepire l'indennità e del parametro attribuito a ciascun dipendente ai sensi del successivo comma 4. All'interno del servizio la somma viene suddivisa tenendo conto del numero dei dipendenti.
3. Sulla base della valutazione individuale, il premio di produttività viene erogato secondo i seguenti Parametri:



- a. A chi ottiene una valutazione pari almeno all'80% del punteggio massimo attribuibile secondo il disposto dell'art. 18 , l'intera indennità;
 - b. A chi ottiene una valutazione compresa tra il 60% ed 79 % del punteggio massimo attribuibile secondo il disposto dell'art. 18, l'80% dell'indennità;
 - c. A chi ottiene una valutazione compresa tra il 40% ed il 59% del punteggio massimo attribuibile secondo il disposto 18, il 60% dell'indennità;
 - d. A chi ottiene un punteggio inferiore, nessuna indennità.
4. L'indennità così determinata viene moltiplicata per i seguenti parametri:

CATEGORIA	PARAMETRO
A	100
B1	106
B3	112
C	118
D1	130
D3	150

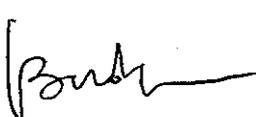
Art. 21 - Criteri per la valutazione ai fini dell'erogazione della produttività collettiva di risultato

1. Le parti, per garantire la corretta erogazione della produttività collettiva di risultato, concordano che:
 - a. Le prestazioni oggetto di valutazione devono essere prioritariamente individuate e comunicate dal responsabile di posizione organizzativa entro giorni 10 (dieci) dalla data di assegnazione degli obiettivi ai responsabili di servizio mediante le schede di valutazione ad ogni singolo dipendente;
 - b. Il premio è ripartito fra i lavoratori in servizio in ragione del concorso della struttura di appartenenza e dell'apporto da ciascuno recato al conseguimento dei risultati;
 - c. La quantificazione del premio di produttività è determinato nel modo come appresso indicato:
 - C.1) determinazione del budget di settore in relazione al livello di inquadramento secondo la parametrizzazione di cui all'art. 20 del presente accordo, sopra riportato;

La determinazione e l'assegnazione del budget è effettuata secondo i seguenti criteri:

- C.2) quantificazione del numero complessivo dei dipendenti dell'Ente per ogni singola categoria e per le posizioni B3-D3;
- C.3) parametrizzazione stipendiale delle categorie e delle posizioni, come su indicate;
- C.4) moltiplicazione del parametro per il numero dei dipendenti di ogni categoria e somma di tutti i Punti Parametrici;

 Michele Muro  





- C.5) divisione dell'ammontare dell'intero fondo per l'ammontare dei punti parametrici per ottenere il valore monetario del punto;
- C.6) moltiplicazione del valore del punto per il totale dei punti parametrici di categoria relativi al personale assegnato alle diverse unità organizzative, ottenendo l'ammontare del Budget per ogni singola unità organizzativa presente nell'Ente.
- C.7) le risorse destinate alla produttività collettiva di risultato possono essere ripartite fra tutti i Settori o Strutture Organizzative in ragione del numero dei dipendenti assegnati e del peso di ciascuna categoria.
- d. Successivamente alla determinazione del budget di settore secondo la modalità di cui alla lett. c), l'ente procede alla determinazione del fondo individuale;
- e. Le valutazioni relative alla attività dell'Ente e dei gruppi di lavoro o dei singoli saranno portati a conoscenza degli interessati, così come ogni dipendente sarà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al gruppo o al servizio di riferimento in modo chiaro e completo e avrà diritto di averne copia;
- f. In caso di passaggio di categoria nel corso dell'anno di riferimento, gli importi da corrispondere saranno pro-quota riferiti all'effettiva categoria di appartenenza.
- g. Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno l'ammontare del premio è proporzionato al servizio prestato nel corso dell'anno stesso;
- h. Non danno luogo a riduzione del budget individuale le assenze dal lavoro a qualsiasi titolo;
- i. Le schede di valutazione devono essere due per ciascun anno solare (ad eccezione per gli anni 2008 e 2009) e consegnate personalmente dal valutatore al valutato, previo confronto sui contenuti della stessa, entro la prima metà del mese di agosto e di febbraio dell'anno successivo all'anno di riferimento. Entro 20 giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricevimento, il dipendente ha facoltà di presentare ricorso in forma scritta al Dirigente e di farsi assistere da un legale di fiducia o dall'O.S. a cui conferisce mandato. Decorso tale termine in assenza di richieste di contraddittorio, il Dirigente procede alla liquidazione dei premi.

Art. 22 – Progetti finalizzati e progetti obiettivo

La quota definita in sede di contrattazione decentrata per i progetti obiettivo, è destinata ad incentivare i dipendenti coinvolti in un numero limitato di progetti, specificamente individuati dalla Giunta Provinciale e collegati alla realizzazione di obiettivi prioritari per l'Amministrazione. Analogamente si procederà nel caso dell'integrazione del fondo ai sensi del medesimo articolo 15, comma 5, ove sussistano le condizioni, in caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento dei servizi esistenti.

Maggi Mauro



PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI FINALIZZATI

Le parti concordano che:

1. I progetti finalizzati dovranno essere predisposti sulla base di precise indicazioni dell'Amministrazione in merito alla necessità di conseguire specifici obiettivi;
2. I progetti, elaborati dai Dirigenti dovranno contenere indicazioni chiare e misurabili che consentano la quantificazione e la verifica dei risultati e verranno redatti secondo l'allegata scheda. Il peso economico dei progetti verrà determinato applicando la metodologia di cui alla medesima scheda.
3. Determinato dalla Contrattazione Decentrata aziendale il valore economico da destinare al fondo per progetti finalizzati, il valore economico del singolo progetto, viene determinato mediante l'utilizzo dei seguenti parametri di calcolo:

A	Tempo lavoro dedicato	alto	parametro 5,0
		medio	parametro 4,7
		basso	parametro 3,5
B	Complessità obiettivo	alto	parametro 5,0
		medio	parametro 4,7
		basso	parametro 3,5
C	Innovatività obiettivo	alto	parametro 5,0
		medio	parametro 4,7
		basso	parametro 3,5
D	Utilità sociale obiettivo	alto	parametro 5,0
		medio	parametro 4,7
		basso	parametro 3,5
E	Utilità organizzativa obiettivo	alto	parametro 5,0
		medio	parametro 4,7
		basso	parametro 3,5
F	Grado di coinvolgimento	alto	parametro 5,0
		medio	parametro 4,7
		basso	parametro 3,5
H	Efficienza generabile	alto	parametro 5,0
		medio	parametro 4,7
		basso	parametro 3,5

4. Determinati i valori di riferimento, la liquidazione del fondo effettivo, scaturirà dalla valutazione complessiva dei risultati ottenuti, mediante l'utilizzo dei seguenti coefficienti, in relazione al grado di soddisfazione e per tutti i 7 (sette) indicatori precedentemente descritti:

5. Valori Attesi

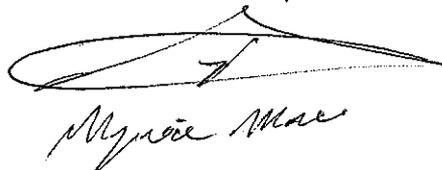
- al valore alto viene attribuito il parametro 1;
- al valore medio viene attribuito il parametro 0,65;
- al valore basso viene attribuito il parametro 0,30;



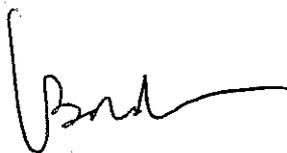
6. L'assegnazione del personale ai progetti dovrà avvenire in modo selettivo, tenendo conto del contributo che i dipendenti potranno fornire alla realizzazione degli obiettivi stabiliti in relazione al profilo professionale e al lavoro abitualmente svolto e delle capacità dimostrate.
7. L'erogazione degli incentivi al personale coinvolto sarà effettuata a conclusione del relativo progetto, a seguito dell'accertamento del raggiungimento degli obiettivi e soltanto in proporzione al raggiungimento degli obiettivi prefissati.
8. I singoli progetti saranno oggetto di confronto con le rappresentanze sindacali prima della formale approvazione da parte del Dirigente interessato.
9. Le parti danno atto che, benché siano stati presentati e parzialmente svolti negli anni 2008 e 2009 progetti obiettivo, intervenuto protrarsi della CDI non consente la corresponsione delle somme individuate per la progettualità.
10. La Dirigenza terrà conto dell'impegno profuso e degli obiettivi raggiunti dal personale coinvolto in sede di valutazione individuale.

Art. 23 – La valutazione ai fini della Progressione Economica

1. La progressione economica all'interno della categoria è finalizzata, in forma selettiva e di merito, a retribuire le competenze ed impegno che i lavoratori hanno acquisito nel tempo e manifestato concretamente sul lavoro all'interno alla categoria di appartenenza.
2. A cadenza annuale può essere istituito un fondo per le progressioni orizzontali ai sensi dell'art. 17 comma 2 lett. b) del CCNL del 1.4.1999. Tale fondo definisce la capienza economica entro la quale sarà possibile attribuire le progressioni economiche nella vigenza del presente CDI. L'ammontare del fondo è determinato in sede di Contrattazione Decentrata Integrativa Aziendale. Le parti danno atto che per la vigenza del presente CDI è stato costituito un fondo di Euro 33.615,64.
3. Ai sensi dell'art. 34 del CCNL 22.01.04, gli importi fruiti per progressione economica orizzontale dal personale cessato dal servizio per qualsiasi causa o che sia stato riclassificato nella categoria superiore per progressione verticale, sono riacquisiti nella disponibilità delle risorse decentrate dalla data di decorrenza delle cessazioni o delle riclassificazione. I predetti fondi rientrano nella piena disponibilità del fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.99 e ss.mm.ii.
4. Partecipa alle selezioni per le progressioni economiche il personale assunto con contratto a tempo indeterminato che abbia maturato un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 24 mesi, ovvero il personale in comando o distacco presso altri enti, amministrazioni e aziende avente gli stessi requisiti. In quest'ultimo caso il dirigente dell'ente cui il dipendente si trova comandato o distaccato, compila la scheda di valutazione del dipendente utilizzando la metodologia prevista nel sistema permanente di valutazione in vigore presso l'ente di appartenenza del dipendente;
5. Le parti concordano che ai fini della progressione economica si utilizza la metodologia permanente per la valutazione delle prestazioni e dei risultati di cui all'allegata scheda.



Myriam Mac



**Art. 24 - Le procedure inerenti l'assegnazione delle progressioni economiche**

1. L'esame della documentazione e la stesura della graduatoria saranno effettuate entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, dall'Ufficio personale. Una prima selezione avverrà sulla base dei requisiti posseduti dal dipendente al 01.01.2009 e si concluderà entro il 28.02.2010, con effetto economico e giuridico dall'1.1.2009. Una seconda tornata di selezione avverrà sulla base dei requisiti posseduti dal dipendente al 31.12.2009 e si concluderà entro il 30.6.2010, con effetto economico e giuridico dall'1.1.2010.
2. Le graduatorie saranno rese pubbliche mediante affissione all'albo pretorio, comunicazione nella bacheca sindacale e comunicazione personale. Sulla base di detta graduatoria, il personale transiterà alla successiva posizione economica, nel rispetto dei contingenti economici stabiliti con la presente contrattazione.
3. Ogni dipendente potrà prendere visione di tutta la documentazione relativa alla procedura interessata.
4. E' stabilito in giorni 30 il periodo entro cui il dipendente potrà presentare ricorso interno all'esito della selezione, in forma scritta, prima di attivare le altre procedure di contenzioso.
5. Il Dirigente si esprimerà in merito entro i 30 giorni successivi
6. Di tutto quanto sopra dovrà essere inviata informazione alle OO. SS. e ed alla RSU.

Maggiore



I CRITERI PER LA PROGRESSIONE
Categoria 'A'

Art. 25 – Esperienza o servizio

1. punti 1 l'anno (o frazione superiore ai sei mesi) prestati nella medesima categoria nell'Ente o in altre Pubbliche Amministrazioni;
2. punti 0,5 l'anno (o frazione superiore ai sei mesi) prestati fuori ruolo presso Pubbliche Amministrazioni;
3. vengono valutati, per i punti 1 e 2, complessivamente non oltre 10 anni di servizio;
4. punti 0,2 l'anno (o frazione superiore ai sei mesi) per incarichi di mansioni superiori, con la condizione che l'attribuzione sia avvenuta preventivamente, con atto formalizzato a norma di legge che stabilisca il periodo di conferimento delle mansioni.

Art. 26 – Titoli Culturali

1. punti 2,5 per chi abbia conseguito un titolo professionale a seguito di corso almeno triennale;
2. punti 5 per chi abbia conseguito un titolo di studio superiore.

Art. 27 - Formazione

1. Vengono valutati i corsi svolti dal 1.1.2007, inseriti nel Piano di formazione dell'Ente, nonché i corsi attinenti l'attività dell'ufficio che, pur non inseriti nel Piano, siano comunque necessari per l'aggiornamento professionale.
2. Per tutti i Passaggi:
 - a) punti 0,5 per ogni corso di durata fino a 10 ore. Saranno conteggiati fino ad un massimo di due corsi;
 - b) punti 1 per ogni corso di durata compresa tra 11 e 20 ore, fino ad un massimo di due corsi;
 - c) punti 1,5 per ogni corso di durata compresa tra 21 e 50 ore, fino ad un massimo di due corsi.
 - d) punti 2 per ogni corso di durata superiore alle 50 ore, fino ad un massimo di due corsi.
3. Per i corsi per i quali non sia attestata la durata oraria, si calcolano sei ore per ogni giornata di lezione.

Art. 28 - Valutazione della prestazione individuale:

Si applicano i punteggi del sistema di valutazione stabiliti dall'art. 41, con l'applicazione delle seguenti tabelle di conversione:

a) passaggi da A1 ad A2:

Valutazione	Punti attribuiti
19 e 20	25
17 e 18	22,5
15 e 16	20
13 e 14	17,5
11 e 12	15
9 e 10	12,5
7 e 8	10
5 e 6	7,5
3 e 4	5
1 e 2	2,5
0	0

b) passaggi successivi:

Valutazione	Punti attribuiti
da 22,6 a 25	25
da 20,1 a 22,5	22,5
da 17,6 a 20	20
da 15,1 a 17,5	17,5
da 12,6 a 15	15
da 10,1 a 12,5	12,5
da 7,6 a 10	10
da 5,1 a 7,5	7,5
da 2,6 a 5	5
da 0,1 a 2,5	2,5
0	0



Categoria "B"

Art. 29 - Esperienza o Servizio

1. punti 1 l'anno (o frazione superiore ai sei mesi) prestati nella medesima categoria nell'Ente o in altre Pubbliche Amministrazioni;
2. punti 0,5 l'anno (o frazione superiore ai sei mesi) prestati fuori ruolo presso Pubbliche Amministrazioni;
3. vengono valutati, per i punti 1 e 2, complessivamente non oltre 10 anni di servizio;
4. punti 0,2 l'anno (o frazione superiore ai sei mesi) per incarichi di mansioni superiori, con la condizione che l'attribuzione sia avvenuta preventivamente, con atto formalizzato a norma di legge che stabilisca il periodo di conferimento delle mansioni.

Art. 30 - Titoli Culturali

1. punti 5 per chi abbia conseguito un titolo professionale a seguito di corso almeno triennale;
2. punti 10 per chi abbia conseguito un titolo di studio superiore.

Art. 31 - Formazione

1. Vengono valutati i corsi svolti dal 1.1.2007, inseriti nel Piano di formazione dell'Ente, nonché i corsi attinenti l'attività dell'ufficio che, pur non inseriti nel Piano, siano comunque necessari per l'aggiornamento professionale.
2. Per tutti i Passaggi:
 - a) punti 0,5 per ogni corso di durata fino a 10 ore. Saranno conteggiati fino ad un massimo di due corsi;
 - b) punti 1 per ogni corso di durata compresa tra 11 e 20 ore, fino ad un massimo di due corsi;
 - c) punti 1,5 per ogni corso di durata compresa tra 21 e 50 ore, fino ad un massimo di due corsi.
 - d) punti 2 per ogni corso di durata superiore alle 50 ore, fino ad un massimo di due corsi.
3. Per i corsi per i quali non sia attestata la durata oraria, si calcolano sei ore per ogni giornata di lezione.

Art. 32 – Valutazione della Prestazione individuale

Si applicano i punteggi del sistema di valutazione stabiliti dall'art. 42, con l'applicazione delle seguenti tabelle di conversione:

a) Per i passaggi B1-B2 e B3-B4:

Valutazione	Punti attr.
19 e 20	25
17 e 18	22,5
15 e 16	20
13 e 14	17,5
11 e 12	15
9 e 10	12,5
7 e 8	10
5 e 6	7,5
4	5
1 e 2	2,5
0	0

b) per i passaggi B2-B3 e B4-B5:

Valutazione	Punti attr.
da 22,6 a 25	25
da 20,1 a 22,5	22,5
da 17,6 a 20	20
da 15,1 a 17,5	17,5
da 12,6 a 15	15
da 10,1 a 12,5	12,5
da 7,6 a 10	10
da 5,1 a 7,5	7,5
Da 2,6 a 5,5	5
da 0,1 a 2,5	2,5
0	0

c) per il passaggio B5-B6.

Valutazione	Punti attr.
da 28 a 30	25
da 25 a 27	22,5
da 22 a 24	20
da 19 a 21	17,5
da 16 a 18	15
da 13 a 17	12,5
da 10 a 12	10
da 7 a 9	7,5
da 4 a 6	5
da 1 a 3	2,5
0	0



Categoria 'C'

Art. 33 - Esperienza o servizio

1. punti 1 l'anno (o frazione superiore ai sei mesi) prestati nella medesima categoria nell'Ente o in altre Pubbliche Amministrazioni;
2. punti 0,5 l'anno (o frazione superiore ai sei mesi) prestati fuori ruolo presso Pubbliche Amministrazioni;
3. vengono valutati, per i punti 1 e 2, complessivamente non oltre 7 anni di servizio;
4. punti 0,2 l'anno (o frazione superiore ai sei mesi) per incarichi di mansioni superiori, con la condizione che l'attribuzione sia avvenuta preventivamente, con atto formalizzato a norma di legge che stabilisca il periodo di conferimento delle mansioni.

Art. 34 - Titoli Culturali

1. Per tutti i Passaggi :
 - a. punti 2 per chi abbia conseguito, oltre il titolo di studio valido per l'accesso alla categoria, un titolo professionale a seguito di corso almeno triennale;
 - b. punti 5 per chi abbia conseguito la laurea triennale;
 - c. punti 8 per chi abbia conseguito il diploma di laurea specialistica.
2. Il punteggio relativo ai diversi titoli non si cumula.

Art. 35 - Formazione:

- 1) Vengono valutati i corsi svolti dal 1.1.2007, inseriti nel Piano di formazione dell'Ente, nonché i corsi attinenti l'attività dell'ufficio che, pur non inseriti nel Piano, siano comunque necessari per l'aggiornamento professionale.
- 2) Per tutti i Passaggi:
 - a) punti 0,5 per ogni corso di durata fino a 10 ore. Saranno conteggiati fino ad un massimo di due corsi;
 - b) punti 1 per ogni corso di durata compresa tra 11 e 20 ore, fino ad un massimo di due corsi;
 - c) punti 1,5 per ogni corso di durata compresa tra 21 e 50 ore, fino ad un massimo di due corsi.
 - d) punti 2 per ogni corso di durata superiore alle 50 ore, fino ad un massimo di due corsi.
- 3) Per i corsi per i quali non sia attestata la durata oraria, si calcolano sei ore per ogni giornata di lezione.

Art. 36 – Valutazione della prestazione individuale

Si applicano i punteggi del sistema di valutazione stabiliti dall'art. 43, con l'applicazione delle seguenti tabelle di conversione:

a) passaggi da C1 a C2:

Valutazione	Punti attribuiti
19 e 20	25
17 e 18	22,5
15 e 16	20
13 e 14	17,5
11 e 12	15
9 e 10	12,5
7 e 8	10
5 e 6	7,5
3 e 4	5
1 e 2	2,5
0	0

b) passaggi successivi:

Valutazione	Punti attribuiti
da 28 a 30	25
da 25 a 27	22,5
da 22 a 24	20
da 19 a 21	17,5
da 16 a 18	15
da 13 a 17	12,5
da 10 a 12	10
da 7 a 9	7,5
da 4 a 6	5
da 1 a 3	2,5
0	0



Categoria 'D'

Art. 37 - Esperienza o Servizio

Per tutti i passaggi :

1. punti 1 l'anno (o frazione superiore ai sei mesi) prestati nella medesima categoria nell'Ente o in altre Pubbliche Amministrazioni;
2. punti 0,5 l'anno (o frazione superiore ai sei mesi) prestati fuori ruolo presso Pubbliche Amministrazioni;
3. vengono valutati, per i punti 1 e 2, complessivamente non oltre 5 anni di servizio;
4. punti 0,2 l'anno (o frazione superiore ai sei mesi) per incarichi di mansioni superiori, con la condizione che l'attribuzione sia avvenuta preventivamente, con atto formalizzato a norma di legge che stabilisca il periodo di conferimento delle mansioni.

Art. 38 - Titoli Culturali

1. Punti 4 per chi abbia conseguito il diploma di laurea specialistica;
2. Aggiunta di punti 2 per chi abbia conseguito l'iscrizione ad Albi professionali che consentano l'esercizio della libera professione o l'abilitazione professionale;
3. Aggiunta di punti 2 per chi abbia conseguito un secondo diploma di laurea;
4. Aggiunta di punti 0,50 per ogni pubblicazione inerente i servizi dell'Ente, fino ad un massimo di due punti.

Art. 39 - Formazione

- 1) Vengono valutati i corsi svolti dal 1.1.2007, inseriti nel Piano di formazione dell'Ente, nonché i corsi attinenti l'attività dell'ufficio che, pur non inseriti nel Piano, siano comunque necessari per l'aggiornamento professionale
- 2) Per tutti i Passaggi:
 - a) punti 0,5 per ogni corso di durata fino a 10 ore. Saranno conteggiati fino ad un massimo di due corsi;
 - b) punti 1 per ogni corso di durata compresa tra 11 e 20 ore, fino ad un massimo di due corsi;
 - c) punti 1,5 per ogni corso di durata compresa tra 21 e 50 ore, fino ad un massimo di due corsi.
 - d) punti 2 per ogni corso di durata superiore alle 50 ore, fino ad un massimo di due corsi.
- 3) Per i corsi per i quali non sia attestata la durata oraria, si calcolano sei ore per ogni giornata di lezione.

Art. 40 - Valutazione della prestazione individuale

Si applicano i punteggi del sistema di valutazione stabiliti dall'art. 44, con l'applicazione delle seguenti tabelle di conversione:

Valutazione	Punti attribuiti
da 33 a 35	25
da 30 a 32	22,5
da 27 a 29	20
da 24 a 26	17,5
da 20 a 23	15
da 16 a 19	12,5
da 12 a 15	10
da 8 a 11	7,5
da 4 a 7	5
da 1 a 3	2,5
0	0



IL SISTEMA DELLA VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

Art. 41 – La valutazione della prestazione individuale nella categoria "A"

1) Per il passaggio A1-A2:

a) Grado di puntualità e precisione nell'assolvimento della prestazione :

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

b) Capacità di adattamento operativo alle esigenze di duttilità gestionale ed ai mutamenti organizzativi :

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

c) Propensione ai rapporti con l'utenza ed allo sviluppo collaborativo:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

d) Capacità d'iniziativa organizzativa e di proposta per la soluzione di problemi:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

**2) Per i passaggi successivi:****a) Grado di puntualità e precisione nell'assolvimento della prestazione :**

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

b) Capacità di adattamento operativo alle esigenze di duttilità gestionale ed ai mutamenti organizzativi :

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

c) Propensione ai rapporti con l'utenza ed allo sviluppo collaborativo:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

d) Capacità d'iniziativa organizzativa e di proposta per la soluzione di problemi:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

e) Grado di puntualità e precisione nell'assolvimento della prestazione :

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

Maurizio Mauro

**Art. 42 - La valutazione della prestazione individuale nella categoria "B"****1) Per i passaggi B1-B2 e B3-B4:****a) Grado di puntualità e precisione nell'assolvimento della prestazione :**

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

b) Capacità di adattamento operativo alle esigenze di duttilità gestionale ed ai mutamenti organizzativi con particolare riguardo all'innovazione tecnologica:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

c) Propensione ai rapporti con l'utenza ed allo sviluppo collaborativo:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

d) Capacità d'iniziativa organizzativa e di proposta per la soluzione di problemi:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

Mario Maer

**2) Per i passaggi B2-B3 e B4-B5:****a) Grado di puntualità e precisione nell'assolvimento della prestazione :**

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

b) Capacità di adattamento operativo alle esigenze di duttilità gestionale ed ai mutamenti organizzativi con particolare riguardo all'innovazione tecnologica:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

c) Propensione ai rapporti con l'utenza ed allo sviluppo collaborativo:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

d) Capacità d'iniziativa organizzativa e di proposta per la soluzione di problemi:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

e) Grado di polivalenza funzionale nell'assolvimento delle attribuzioni

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

Michele Mura

**3) Per il passaggio B5-B6****a) Grado di puntualità e precisione nell'assolvimento della prestazione :**

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

b) Capacità di adattamento operativo alle esigenze di duttilità gestionale ed ai mutamenti organizzativi con particolare riguardo all'innovazione tecnologica:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

c) Propensione ai rapporti con l'utenza ed allo sviluppo collaborativo:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

d) Capacità d'iniziativa organizzativa e di proposta per la soluzione di problemi:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

e) Grado di polivalenza funzionale nell'assolvimento delle attribuzioni

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

f) Impegno e qualità delle prestazioni svolte, grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente con capacità di adeguarci ai cambiamenti organizzativi e all'innovazione tecnologica, iniziativa personale:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;



VI.	Ottimo	punti 5.
-----	--------	----------

Art. 43 – La valutazione della prestazione individuale nella categoria "C"

1) Per il passaggio C1-C2:

a) Grado di puntualità e precisione nell'assolvimento della prestazione :

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

b) Capacità di adattamento operativo alle esigenze di duttilità gestionale ed ai mutamenti organizzativi con particolare riguardo all'innovazione tecnologica:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

c) Propensione ai rapporti con l'utenza ed allo sviluppo collaborativo:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

d) Capacità d'iniziativa organizzativa e di proposta per la soluzione di problemi:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

Mario Mauro



2) Per i passaggi successivi

a) Grado di puntualità e precisione nell'assolvimento della prestazione :

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

b) Capacità di adattamento operativo alle esigenze di duttilità gestionale ed ai mutamenti organizzativi con particolare riguardo all'innovazione tecnologica:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

c) Propensione ai rapporti con l'utenza ed allo sviluppo collaborativo:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

d) Capacità d'iniziativa organizzativa e di proposta per la soluzione di problemi:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

e) Grado di polivalenza funzionale nell'assolvimento delle attribuzioni

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

f) Impegno e qualità delle prestazioni svolte, grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente con capacità di adeguarci ai cambiamenti organizzativi e a l'innovazione tecnologica, iniziativa personale:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

**Art. 44 - La valutazione della prestazione individuale nella categoria "D"****1) Per tutti i passaggi****a) Grado di puntualità e precisione nell'assolvimento della prestazione :**

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

b) Capacità di adattamento operativo alle esigenze di duttilità gestionale ed ai mutamenti organizzativi con particolare riguardo all'innovazione tecnologica:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

c) Propensione ai rapporti con l'utenza:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

d) Capacità d'iniziativa e di proposta per la soluzione di problemi:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

e) Impegno e qualità delle prestazioni svolte, grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente con capacità di adeguarsi ai cambiamenti organizzativi e all'innovazione tecnologica, iniziativa personale:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

**f) Capacità di guida e di delega, di motivazione dei collaboratori e di cooperazione con gli altri servizi:**

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

g) Capacità di razionalizzazione e semplificazione organizzativa, programmazione e innovazione:

I.	Insufficiente	punti 0;
II.	Sufficiente	punti 1;
III.	Soddisfacente	punti 2;
IV.	Buono	punti 3;
V.	Distinto	punti 4;
VI.	Ottimo	punti 5.

Miguel Moore

**SVILUPPO PROFESSIONALE****Art. 45 - Attività Formative**

1. La formazione del personale costituisce strumento decisivo per il migliore assolvimento delle finalità istituzionali, per affrontare i processi di riforma dell'attività amministrativa e far fronte ai necessari processi di riordino e di ristrutturazione organizzativa.
2. L'Ente promuove forme permanenti di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione, la riconversione e la specializzazione del personale, garantendo sempre le pari opportunità, anche con criteri di rotazione.
3. L'Amministrazione si impegna a definire le risorse attraverso un significativo incremento dei finanziamenti già esistenti da destinare alla formazione, nel rispetto delle effettive capacità di bilancio così come previsto dal comma 2 dell'art. 23 del CCNL 1.4.1999, anche mediante l'ottimizzazione delle risorse dell'Unione Europea ed il vincolo di reinvestimento di una quota delle risorse rese disponibili dai processi di riorganizzazione e di modernizzazione.
4. Per il perseguimento e l'applicazione della classificazione professionale del personale, l'Amministrazione curerà, attraverso un significativo incremento dei finanziamenti già esistenti e comunque nel rispetto delle effettive capacità di bilancio, l'avviamento di appositi corsi di formazione e di aggiornamento professionale finalizzati alla progressione dello sviluppo orizzontale e verticale della carriera.
5. In conformità a quanto previsto dal Protocollo d'Intesa sul Lavoro pubblico del 12.3.1997 e dalla Legge Regionale n. 19/1997, l'Amministrazione destinerà alla formazione ogni anno almeno l'1% della spesa complessiva del personale, così come previsto dall'art. 23 comma 2 del CCNL 1.4.1999, incrementate del 20% del finanziamento Regionale.
6. Entro due mesi dall'approvazione del P.E.G. e comunque nell'ambito della discussione sul piano occupazionale, in sede di Contrattazione Decentrata Integrativa verrà predisposto il programma annuale e/o pluriennale delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione, tenendo conto delle modifiche organizzative introdotte. In tale programma sarà indicato il fondo a disposizione e le attività formative che saranno predisposte tenendo conto delle esigenze di adeguamento e sviluppo professionale, rilevate nell'ambito dell'Ente.
7. Il programma annuale dovrà in ogni caso indicare l'individuazione e destinazione delle risorse nonché i tempi di realizzazione, e prevederà l'articolazione del budget per Direzioni.
8. I programmi formativi perseguono l'obiettivo di coinvolgere tutto il personale entro il periodo di vigenza contrattuale.
9. L'attuazione dei piani formativi dovrà essere coerente alle attività lavorative svolte o previste per il personale interessato; potrà essere progettata nelle diverse forme di addestramento, aggiornamento o formazione al ruolo in relazione al bisogno formativo cui dovrà rispondere.
10. Le somme destinate alla formazione e all'aggiornamento professionale non spese nell'esercizio di riferimento, sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.



11. La formazione può essere svolta anche in forma associata tra le Amministrazioni pubbliche e deve essere sviluppata, di norma, in orario di lavoro.
12. L'attività formativa deve avere come esito un documento che attesti la frequenza al percorso formativo, e, ove concordato, anche una valutazione dell'apprendimento attraverso il superamento di una prova finale. In tal caso i formatori dovranno restituire, all'interessato e all'Ente, un attestato di frequenza contenente valutazione in trentesimi dell'apprendimento o della prova finale.
13. Le Parti concordano altresì:
 - a. sull'esigenza di privilegiare la formazione effettuata in ambito regionale ed in particolare quella effettuata dalla Regione Autonoma sarda;
 - b. sull'esigenza di privilegiare la partecipazione ai percorsi formativi gratuiti organizzati dalla Regione Autonoma Sarda e dagli altri Enti Territoriali al fine di razionalizzare e ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili;
 - c. sulla necessità di favorire l'avvio di processi formativi di interesse generale nella forme previste dall'art. 23, comma 4, del CCNL 1.4.1999. A tal fine si concorda che la funzione di coordinamento per l'espletamento dei processi formativi (stipula delle convenzioni e ricerca di soggetti altamente professionalizzati in tema di formazione) sia attribuita ad un unico Ente;
 - d. che la formazione professionale è prioritariamente organizzata con partecipazione obbligatoria. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti. Le risorse destinate alla formazione sono utilizzate esclusivamente per il finanziamento delle quote di partecipazione. Qualora la partecipazione al corso di formazione e/o aggiornamento professionale comporti lo spostamento dalla sede, o la prestazione lavorativa oltre l'ordinario orario di servizio compete ai dipendenti il rimborso delle spese di viaggio nel primo caso, il riconoscimento del lavoro straordinario o riposo compensativo nel secondo, con oneri a carico dei rispettivi fondi di bilancio.
14. Gli attestati conseguiti nel corso di formazione dal singolo dipendente vengono acquisiti dall'ufficio del personale, che provvede ad aggiornare il curriculum professionale, e costituirà ad ogni effetto, ove previsto, titolo da valutare nella progressione dello sviluppo orizzontale del personale.
15. Le parti concordano che sia data informazione preventiva in merito ai piani di formazione.

46 – Risorse e articolazione dei programmi

1. Risorse Proprie dell'Ente

- a. Formazione tematica: si prevede la partecipazione di ciascun dipendente ad almeno un corso di formazione, organizzato da soggetti esterni qualificati (Università, Consorzi con la partecipazione di associazioni degli enti locali, altri Enti specializzati), sulle materie di competenza del Settore di assegnazione.
- b. Formazione informatica: si prevede la partecipazione di tutti i dipendenti (tutte le qualifiche) ad almeno un corso di alfabetizzazione informatica, o, se già in possesso di sufficienti conoscenze, ad un corso di approfondimento dei principali sistemi operativi ed applicazioni (es. Windows, MsOffice, Word/Excel/Access)



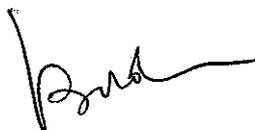
2. Risorse R.A.S.

- a. L'Assessorato regionale degli Enti Locali, Finanze e Urbanistica della Regione programma corsi di formazione ed aggiornamento destinati a funzionari, quadri burocratici ed amministratori degli enti locali, secondo un programma annuale di attività, sulla base dei dati relativi al monitoraggio delle reali esigenze degli enti locali. Si prevede di concordare un programma di formazione connesso ai processi di trasferimento delle competenze
- b. POR Sardegna Asse III - misura 3.9 Sviluppo delle competenze della P.A. - programma multi-azione per lo sviluppo delle competenze del management pubblico e per il supporto al processo di innovazione del sistema pubblico regionale. Realizzazione dei laboratori di cooperazione interistituzionale. Nel quadro del programma sono stati attivati i seguenti laboratori tematici, ai quali si prevede la partecipazione di funzionari della Provincia nei settori interessati:
 - a. *Monitoraggio e valutazione delle politiche pubbliche: metodologie e sistemi a supporto della governance del territorio;*
 - b. *Pesca nelle acque interne: strumenti e procedure per il rilascio delle licenze di pesca di tipo B (pescatori professionisti);*
 - c. *Politiche sociali: strumenti e procedure per l'assegnazione dei voucher di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;*
 - d. *Demanio e patrimonio costiero.*

Miguel Mall

**PREVENZIONE SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO****Art. 47 - Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro**

1. L'Amministrazione applica quanto previsto dal D.Lgs 626/1994 in base alle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, che l'Amministrazione si impegna a comunicare ai dipendenti.
2. L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, le attività formative in materia di salute e sicurezza.
3. In accordo e con la collaborazione del RLS e R.S.U, vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature o degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie ed ausiliarie e di coloro che percepiscono l'indennità di rischio o di disagio.
4. Vanno altresì predisposte opportune iniziative per facilitare le attività di dipendenti disabili e l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.
5. Le Parti concordano di incontrarsi, a livello aziendale, allo scopo di definire, secondo quanto stabilito dall'art. 4 comma 2 lettera e) del CCNL 1.4.1999, le linee di indirizzo e i criteri per:
 - a. la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro;
 - b. gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - c. l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili.
6. Per lo svolgimento della contrattazione, l'Amministrazione fornirà apposita informazione sui seguenti elementi:
 - a. applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia;
 - b. valutazione dei rischi, nonché individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione dell'Ente e dell'unità produttiva;
 - c. designazione degli addetti al servizio di prevenzione incendio, pronto soccorso, evacuazione dei lavoratori;
 - d. organizzazione della formazione dei lavoratori in materia di sicurezza e salute;
 - e. valutazione dei rischi e misure di prevenzione inerenti sostanze e preparati pericolosi, macchine, impianti, organizzazione ed ambienti di lavoro, infortuni e malattie professionali;
 - f. informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - g. convenzione con le strutture del Servizio Sanitario Nazionale;
 - h. tempi di attuazione delle misure di prevenzione e di istituzione del libretto sanitario.



**Art. 48 - Pari Opportunità**

1. Le Parti, nel confermare l'adempimento delle disposizioni di cui alla Legge n. 903/1977 sulla parità tra uomo e donna, prendono atto della disciplina sulle azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità nel lavoro, introdotta, in armonia con le raccomandazioni e risoluzioni comunitarie, dalla Legge n. 125/1991 e degli obblighi che essa pone a carico dell'Ente, con particolare riferimento al rapporto biennale sulla situazione occupazionale interna di cui all'art. 9 della legge medesima. Tale rapporto deve essere trasmesso alle R.S.U. ed alle OO.SS. nei termini e con le modalità fissate per decreto ministeriale.
2. Ferme restando le competenze istituzionali del Comitato Nazionale per l'attuazione dei principi di parità di trattamento e dei Consiglieri di Parità, nonché la possibilità per l'Ente di promuovere le iniziative previste dall'art. 2 della Legge n. 125/1991, le parti ritengono opportuno promuovere:
 - a. iniziative che favoriscano l'istituzione di una Commissione Provinciale Permanente sul tema dell'occupazione femminile e della realizzazione delle pari opportunità in tutti gli Enti;
 - b. iniziative volte ad effettuare la rilevazione statistica periodica, anche sulla base dei rapporti biennali di cui al comma precedente, a fini conoscitivi della situazione negli Enti del personale femminile nelle diverse posizioni di lavoro;
 - c. monitoraggi sui relativi percorsi formativi e di carriera, intervenendo laddove si siano verificate criticità e sulla eventuale realizzazione, nelle singole Amministrazioni, di programmi e azioni positive.
3. Ciò premesso, le Parti concordano che:
 - a. La Commissione Provinciale Permanente può provvedere anche ad individuare direttamente progetti di azioni positive da proporre all'Amministrazione;
 - b. L'Amministrazione si impegna a favorire, nelle forme ritenute più opportuno il coinvolgimento dei rappresentanti dei lavoratori sui temi del lavoro femminile nell'Ente e sui programmi di azioni positive in corso o in fase di progettazione;

Art 49 - Comitato paritetico sul Mobbing

1. E' istituito, alla data di definitiva sottoscrizione del presente CCDI, il comitato paritetico sul mobbing, composto da 6 membri, di cui 3 designati dalle organizzazioni sindacali e 3 dall'Amministrazione.
2. Il comitato avrà i compiti di cui all'articolo 8 del CCNL del 22 gennaio 2004, con particolare riferimento alla definizione un codice di condotta per la prevenzione del fenomeno del mobbing, da presentare, entro 60 giorni, per la successiva approvazione del relativo regolamento da parte del Consiglio provinciale.