

ALLEGATO 1 PROGRESSIONI ORIZZONTALI

1. All'interno di ciascuna categoria è possibile dar corso ad una progressione economica che si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi economici corrispondenti alle posizioni successive risultanti dalla tabella C e C bis del CCNL 1998-2001. La progressione economica orizzontale costituisce una leva per lo sviluppo della professionalità del personale e che, pur potenzialmente riguardante tutti i dipendenti di ruolo, deve essere utilizzata come strumento selettivo e non mediante sistemi automatici. Permette di valorizzare l'acquisizione di livelli sempre maggiori di professionalità.
2. Lo sviluppo professionale è inteso come insieme integrato di alcuni elementi quali: costanti prestazioni di elevato livello nel medio/lungo periodo (rispetto ovviamente alla categoria a cui appartiene il dipendente), capacità dell'individuo di incrementare il proprio patrimonio di abilità, conoscenze e competenze (altrimenti detto bagaglio professionale), anche mediante la formazione e l'aggiornamento che costituiscono elementi essenziali per l'instaurarsi di una nuova cultura gestionale mirante al risultato e per sviluppare la capacità innovativa. Per la valutazione dello sviluppo professionale è necessario tenere presente sia la storia professionale del lavoratore (risultati, esperienze e competenze acquisite, sia la sua potenzialità cioè le attitudini ed abilità inesprese).
3. La progressione economica di cui al presente articolo si realizza nel rispetto del vincolo delle somme a tal uopo destinate in sede di ripartizione del fondo delle politiche di sviluppo ex art. 17 del CCNL 1998-2001 ed in conformità dei seguenti criteri: ESPERIENZA ACQUISITA (anzianità titolo di studio) , QUALITA' PRESTAZIONI (qualità resa – impegno profuso), RISULTATI CONSEGUITI e PRESTAZIONI RESE CON MAGGIORE ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE (acquisito anche a seguito di interventi formativi e aggiornamento).
4. Le progressioni orizzontali di cui al presente allegato restano vincolate al baricentro di cui all'art. 16 del CCNL, secondo il quale il costo medio ponderato del personale collocato in ciascun percorso economico di sviluppo non può superare il valore medio del percorso stesso.
 - Fino al 31.12.2001 la progressione economica dei profili con trattamento iniziale corrispondente alle posizioni economiche "B1" e "D1" può svilupparsi fino all'acquisizione degli incrementi retributivi corrispondenti, rispettivamente ai valori "B4" e "D4".
 - I passaggi da "B1" a "B3" e da "D1" a "D3" presuppongono una selezione concorso e quindi non sono oggetti di progressione economica orizzontale.
 - La valutazione delle prestazioni e dei risultati conseguiti dai dipendenti, ai fini della progressione economica, con eccezione della categoria "D", è di competenza del Segretario Comunale il quale si avvarrà della collaborazione del responsabile del servizio.
 - Prima di rendere esecutive le graduatorie è indispensabile l'informazione preventiva alle RSU e alle OO.SS. ed in caso di valutazioni non corrette è ammesso il confronto fra le parti.
 - Le graduatorie per la progressione economica orizzontale vengono effettuate all'inizio di ogni anno solare ed hanno una validità annuale.
 - Salvo che nella prima applicazione della progressione economica orizzontale, per il raggiungimento delle posizioni economiche successive risulta necessario avere maturato almeno 2 anni di anzianità di servizio nella precedente posizione economica. Gli anni di anzianità diventano almeno 2 per le figure che hanno acquisito una progressione verticale.
 - Le disponibilità economiche da destinare alle progressioni orizzontali nelle varie categorie devono tener conto del baricentro di cui all'art. 16 del CCNL con assegnazione in proporzione delle risorse economiche.
 - All'interno della categoria si stabiliscono le quote economiche da assegnare in percentuale alle varie posizioni economiche, privilegiando in prima applicazione quelle figure che pur avendo i 3 anni di servizio non avevano ancora acquisito l'ex LED.

CATEGORIA “A”

		1-2	2-3	3-4
1	Esperienza acquisita (anzianità titolo di studio)	70	65	60
2	Qualità prestazioni qualità resa – impegno profuso a) Grado di puntualità e precisione nell’assolvimento delle prestazioni b) Propensione ai rapporti con l’utenza e sviluppo collaborativo c) Capacità d’iniziativa organizzativa e propositiva	20	25	25
3	Risultati conseguiti a) Grado di capacità ad assolvere più mansioni b) Capacità nel favorire i rapporti interpersonali nell’ambiente di lavoro	10	10	15
4	Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi e aggiornamento	0	0	0

1) **ESPERIENZA ACQUISITA.**

Attività prestata in posizione professionale riferibile alla categoria:

A1 – A2 5 punti per ogni anno di servizio max 14 anni (70)

A2 – A3 5 punti per ogni anno di servizio max 13 anni (65)

A3 – A4 5 punti per ogni anno di servizio max 12 anni (60)

2) **QUALITA' PRESTAZIONI - QUALITA' RESA**

a) Grado di puntualità e precisione nell’assolvimento delle prestazioni:

(A1 - A2) (A2 – A3) (A3 – A4)

10 punti (Scarso p. 2, Sufficiente p. 4, Buono p. 6. Distinto p. 8 e Ottimo p. 10)

b) Propensione ai rapporti con l’utenza e sviluppo collaborativo :

(A1 – A2)

5 punti (Scarso p. 1, Sufficiente p. 2 ,Buono p. 3, Distinto p. 4 e Ottimo p. 5)

(A2 – A3) (A3 – A4)

10 punti (Scarso p. 2, Sufficiente p. 4,Buono p. 6. Distinto p. 8 e Ottimo p. 10)

c) Capacità d’iniziativa organizzativa e propositiva :

(A1 - A2)(A2 – A3) (A3 – A4)

5 punti (Scarso p. 1, Sufficiente p. 2, Buono p. 3 , Distinto p. 4 e Ottimo p. 5)

3) **RISULTATI CONSEGUITI**

a) Grado di capacità ad assolvere più mansioni :

(A1- A2) (A2-A3)

5 punti (Scarso p. 1, Sufficiente p. 2, Buono p. 3 , Distinto p. 4 e Ottimo p. 5)

(A3-A4)

10 punti (Scarso p. 2,Sufficiente p. 4, Buono p. 6, Distinto p. 8 e Ottimo p. 10)

b) Capacità nel favorire i rapporti interpersonali nell’ambiente di lavoro :

(A1- A2) (A2-A3)(A3-A4)

5 punti (Scarso p. 1, Sufficiente p. 2, Buono p. 3 , Distinto p. 4 e Ottimo p. 5)

CATEGORIA "B"

		1-2	2-3	3-4	4-5	5-6
1	Esperienza acquisita a) Anzianità b) Titolo di studio	60	60	55	45	40
2	Qualità prestazioni qualità resa – impegno profuso a) Grado di puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni b) Propensione ai rapporti con l'utenza e sviluppo collaborativo c) Capacità d'iniziativa organizzativa e propositiva	15	15	15	15	15
3	Risultati conseguiti a) Grado di coinvolgimento nei processi amministrativi e/o produttivi b) Capacità di adeguamento ai mutamenti organizzativi c) Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità con riferimento al proprio profilo professionale	15	15	15	15	15
4	Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi e aggiornamento a) Capacità d'iniziativa personale b) Aggiornamento professionale	10	10	15	25	30

1) **ESPERIENZA ACQUISITA**

a) **Anzianità acquisita**

nell'ambito della vita lavorativa valutata con riguardo al contenuto funzionale assolto nelle diverse posizioni operative, mediante comparazione professionale, condotta in riferimento alle declaratorie della stessa categoria o di categorie inferiori:

(B1 - B2)(B2 - B3) 48 punti

- 4,8 p. per ogni anno di servizio nella stessa cat. per un massimo di 10 anni
- 2,4 p. per ogni anno di servizio nella cat. inferiore per un massimo di 10 anni

(B3 - B4) 44 punti

- 4,4 p. per ogni anno di servizio nella stessa cat. per un massimo di 10 anni
- 2,2 p. per ogni anno di servizio nella cat. inferiore per un massimo di 10 anni

(B4 - B5) 36 punti

- 3,6 p. per ogni anno di servizio nella stessa cat. per un massimo di 10 anni
- 1,8 p. per ogni anno di servizio nella cat. inferiore per un massimo di 10 anni

(B5 - B6) 32 punti

- 3,2 p. per ogni anno di servizio nella stessa cat. per un massimo di 10 anni
- 1,6 p. per ogni anno di servizio nella cat. inferiore per un massimo di 10 anni

b) **Titolo di studio**

con un massimo di un solo titolo valutabile

	(B1-B2)(B2-B3)	(B3-B4)	(B4-B5)	(B5-B6)
- scuola dell'obbligo	p. 5	p. 4,5	p. 4	p. 3,5
- scuola professionale	p. 8	p. 7,5	p. 7	p. 6,5
- scuola media superiore	p. 12	p. 11	p. 9	p. 8

2) QUALITA' PRESTAZIONI – QUALITA' RESA

a) Grado di puntualità e di precisione nell'assolvimento delle prestazioni:

(B1-B2)(B2-B3)(B3-B4)(B4-B5)(B5-B6)

5 p. (Scarso p. 1, Sufficiente p. 2, Buono p. 3, Distinto p. 4 e .Ottimo p. 5)

b) Propensione ai rapporti con l'utenza e allo sviluppo collaborativo

(B1-B2)(B2-B3)(B3-B4)(B4-B5)(B5-B6)

5 p. (Scarso p. 1, Sufficiente p. 2, Buono p. 3, Distinto p. 4 e Ottimo p. 5)

c) Capacità d'iniziativa organizzativa e propositiva

(B1-B2)(B3-B4)(B4-B5)(B5-B6)

5 p. (Scarso p. 1, Sufficiente p. 2, Buono p. 3, Distinto p. 4 e Ottimo p. 5)

3) RISULTATI CONSEGUITI

a) Grado di coinvolgimento nei processi amministrativi e/o produttivi

(B1- B2)(B2-B3)(B3-B4)(B4-B5)(B5-B6)

5 p. (Scarso p. 1, Sufficiente p. 2, Buono p. 3, Distinto p. 4 e Ottimo p. 5)

b) Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi

(B1-B2)(B3-B4)(B4-B5)(B5-B6)

5 p. (Scarso p. 1 Sufficiente p. 2, Buono p. 3, Distinto p. 4 e Ottimo p. 5)

c) Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità con riferimento al proprio profilo professionale

(B1-B2)(B3-B4)(B4-B5)(B5-B6)

5 p. (Scarso p. 1, Sufficiente p. 2, Buono p. 3, Distinto p. 4 e Ottimo p. 5)

4) PRESTAZIONI RESE CON MAGGIOR ARRICCHIMENTO

a) Capacità d'iniziativa personale

(B1-B2)(B2-B3)(B3-B4)

5 p. (Scarso p.1, Sufficiente p. 2, Buono p.3, Distinto p. 4 e Ottimo p. 5)

(B4-B5)(B5-B6)

10 p. (Scarso p.2, Sufficiente p. 4, Buono p. 6, Distinto p.8 e Ottimo p. 10)

b) Aggiornamento professionale

(B1-B2)(B2-B3)

5p.

Corsi di aggiornamento professionale:

Da 1 a 3 giorni o fino a 24 ore p. 2

Da 4 a 5 giorni o fino a 40 ore p. 3

Di durata superiore p. 5

(B3-B4)

10 p.

Corsi di aggiornamento professionale:

Da 1 a 3 giorni o fino a 24 ore p. 5

Da 4 a 5 giorni o fino a 40 ore p. 8

Di durata superiore p. 10

(B4-B5)(B5-B6)

15 p.

Corsi di aggiornamento professionale:

Da 1 a 3 giorni o fino a 24 ore p. 5

Da 4 a 5 giorni o fino a 40 ore p. 10

Di durata superiore p. 15

CATEGORIA "C"

		1-2	2-3	3-4
1	Esperienza acquisita a) Anzianità b) Titolo di studio	30	30	30
2	Qualità prestazioni - qualità resa – impegno profuso a) Grado di puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni b) Propensione ai rapporti con l'utenza e sviluppo collaborativo c) Capacità d'iniziativa organizzativa e propositiva	20	20	20
3	Risultati conseguiti a) Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dall'amministrazione, nonché grado di realizzazione dei programmi e dei progetti definiti dall'ente b) Grado di coinvolgimento nei processi amministrativi e/o produttivi c) Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi d) Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità, nell'ambito del proprio profilo professionale e) Capacità di iniziativa personale	15	15	15
4	Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi e aggiornamento a) Capacità di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttiva di massima ricevute: b) Aggiornamento professionale	35	35	35

1) **ESPERIENZA ACQUISITA**

a) **Anzianità acquisita**

nell'ambito della vita lavorativa, valuta con riguardo al contenuto funzionale assolto nelle diverse operazioni operative, mediante comparazione professionale condotta in riferimento alle declaratorie della stessa categoria o di categoria inferiore

(C1-C2)(C2-C3)(C3-C4) 21 punti

- 2,1 p. per ogni anno di servizio nella categoria per un max di 10 anni
- 1.05 p. per ogni anno di servizio nella categoria inferiore per un max di 10 anni

b) **Titoli di studio**

con il massimo di un solo titolo valutabile

- scuola dell'obbligo p. 3
- scuola professionale p. 5
- scuola media superiore p. 7
- diploma laurea o diploma universitario p. 9

2) **QUALITA' PRESTAZIONI – QUALITA' RESA**

a) **Grado di puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni:**

(C1 - C2) (C2 - C3) (C3 - C4)

10 punti (Scarso p. 2, Sufficiente p. 4, Buono p. 6, Distinto p. 8 e Ottimo p. 10)

b) **Propensione ai rapporti con l'utenza e sviluppo collaborativo: (C1 - C2)(C2 - C3)(C3 - C4)**

5 punti (Scarso p. 1, Sufficiente p. 2, Buono p. 3, Distinto p. 4 e Ottimo p. 5)

c) **Capacità d'iniziativa organizzativa e propositiva:**

(C1 - C2) (C2 - C3) (C3 - C4)

5 punti (Scarso p. 1, Sufficiente p. 2, Buono p. 3, Distinto p. 4 e Ottimo p. 5)

3) RISULTATI CONSEGUITI

- a) **Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dall'Amministrazione, nonché grado di realizzazione dei programmi e dei progetti definiti dall'ente :**
(C1 - C2) (C2 - C3)(C3 - C4)
punti (Scarso p. 0, Sufficiente p. 1, Buono p. 2 e Ottimo p. 3)
- b) **Grado di coinvolgimento nei processi amministrativi e/o produttivi:**
(C1 - C2)(C2 - C3) (C3 - C4)
3 punti (Scarso p. 0, Sufficiente p. 1, Buono p. 2 e Ottimo p. 3)
- c) **Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi:**
(C1 - C2)(C2 - C3)(C3 - C4)
punti (Scarso p. 0, Sufficiente p. 1, Buono p. 2 e Ottimo p. 3)
- d) **Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità, nell'ambito del proprio profilo professionale:**
(C1 - C2) (C2 - C3)(C3 - C4)
Punti (Scarso p. 0, Sufficiente p. 1, Buono p. 2 e Ottimo p. 3)
- d) **Capacità di iniziativa personale:**
(C1 - C2)(C2 - C3)(C3 - C4)
3 punti (Scarso p. 0, Sufficiente p. 1, Buono p. 2 e Ottimo p. 3)

4) PRESTAZIONI RESE CON MAGGIOR ARRICHIMENTO

- a) **Capacità di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttiva di massima ricevute:**
(C1 - C2)(C2 - C3)(C3 - C4)
15 punti (Scarso p. 0, Mediocre p. 2 Sufficiente p. 5, Buono p. 8 , Distinto p. 11 e Ottimo p. 15)
- b) **Aggiornamento professionale.**
(C1 - C2)(C2 - C3)(C3 - C4)
20 punti
- | | |
|---|-------|
| Corsi di formazione o aggiornamento professionale | |
| Da 1 a 3 giorni o 24 ore | p. 10 |
| Da 4 a 5 giorni o 40 ore | p. 15 |
| Di durata superiore | p. 20 |

CATEGORIA "D"

		1-2	2-3	3-4	4-5
1	Esperienza acquisita a) Anzianità b) Titolo di studio	25	20	20	15
2	Qualità prestazioni qualità resa – impegno profuso a) Grado di impegno espresso nell'assolvimento funzionale compresa la qualità di rapporto con l'utenza b) Livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento della propria funzione c) Capacità d'iniziativa organizzativa e propositiva	20	20	20	25
3	Risultati conseguiti a) Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dall'amministrazione, nonché grado di realizzazione dei programmi e dei progetti definiti dall'utente b) Grado di coinvolgimento nei processi amministrativi o produttivi c) Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi d) Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità nell'ambito del proprio profilo professionale e) Capacità di iniziativa personale	20	20	20	20
4	Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi e aggiornamento a) Capacità di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttiva di massima ricevute b) Aggiornamento professionale	35	40	40	40

1) **ESPERIENZA ACQUISITA**

a) **Anzianità acquisita**

nell'ambito della vita lavorativa, valuta con riguardo al contenuto funzionale assolto nelle diverse operazioni operative, mediante comparazione professionale condotta in riferimento alle declaratorie della stessa categoria o di categoria inferiore

(D1 - D2) 15 punti

- 1,5 p. per ogni anno di servizio nella stessa cat. per un massimo di 10 anni
- 0,75 p. per ogni anno di servizio nella cat. inferiore per un massimo di 10 anni

(D2 - D3)(D3 - D4) 12 punti

- 1,2 p. per ogni anno di servizio nella stessa cat. per un massimo di 10 anni
- 0,6 p. per ogni anno di servizio nella cat. inferiore per un massimo di 10 anni

(D4 - D5) 10 punti

- 1 p. per ogni anno di servizio nella stessa cat. per un massimo di 10 anni
- 0,5 p. per ogni anno di servizio nella cat. inferiore per un massimo di 10 anni

b) **Titoli di studio**

con un massimo di un solo titolo valutabile

	(D1-D2)	(D2-D3)(D3-D4)	(D4-D5)
- scuola professionale	p. 3	p. 4	p. 2
- scuola media superiore	p. 5	p. 6	p. 3
- laurea breve	p. 8	p. 7	p. 4
- diploma laurea	p. 10	p. 8	p. 5

2) **QUALITA' PRESTAZIONI – QUALITA' RESA**

- a) **Grado di impegno espresso nell'assolvimento funzionale compresa la qualità di rapporto con l'utenza**
(D1 - D2) (D2 - D3) (D3 - D4)
10 punti (Scarso p. 2, Sufficiente p. 4 , Buono p. 6 ,Distinto p. 8 e Ottimo p. 10)
(D4 - D5)
punti (Scarso p. 2, Sufficiente p. 4 , Buono p. 8 ,Distinto p. 10 e Ottimo p. 12)
- b) **Livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento della propria funzione**
(D1 - D2) (D2 - D3) (D3 - D4)
5 punti (Scarso p. 1, Sufficiente p. 2 ,Buono p. 3, Distinto p. 4 e Ottimo p. 5)
(D4 - D5)
punti (Scarso p. 1, Sufficiente p. 2 ,Buono p. 5, Distinto p. 6 e Ottimo p. 7)
- c) **Capacità d'iniziativa organizzativa e propositiva :**
(D1- D2) (D2 - D3) (D3 - D4)
5 punti (Scarso p. 1, Sufficiente p. 2 ,Buono p. 3, Distinto p. 4 e Ottimo p. 5)
(D4 - D5)
6 punti (Scarso p. 1, Sufficiente p. 2 ,Buono p. 4, Distinto p. 5 e Ottimo p. 6)

3) **RISULTATI CONSEGUITI**

- a) **Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dall'Amministrazione, nonché grado di realizzazione dei programmi e dei progetti definiti dall'ente:**
(D1 - D2) (D2 - D3)(D3 - D4)(D4 - D5)
punti (Scarso p. 0, Sufficiente p. 1, Buono p. 2,Distinto p. 3 e Ottimo p. 4)
- b) **Grado di coinvolgimento nei processi amministrativi e/o produttivi :**
(D1 - D2)(D2 - D3)(D3 - D4)(D4 - D5)
4 punti (Scarso p. 0, Sufficiente p. 1,Buono p. 2,Distinto p. 3 e Ottimo p. 4)
- c) **Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi :**
(D1 - D2)(D2 - D3)(D3 - D4)(D4 - D5)
4 punti (Scarso p. 0,Sufficiente p. 1,Buono p. 2,Distinto p. 3 e Ottimo p. 4)
- d) **Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità nell'ambito del proprio profilo professionale:**
(D1 - D2) (D2 - D3)(D3 - D4)(D4 - D5)
punti (Scarso p. 0, Sufficiente p. 1,Buono p. 2,Distinto p. 3 e Ottimo p. 4)
- e) **Capacità di iniziativa personale:**
(D1- D2)(D2 - D3)(D3 - D4)(D4 - D5)
4 punti (Scarso p. 0, Sufficiente p. 1,Buono p. 2,Distinto p. 3 e Ottimo p. 4)

4) **PRESTAZIONI RESE CON MAGGIOR ARRICHIMENTO**

- a) **Capacità di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttive di massima ricevute:**
(D1 - D2) 15 punti
(Scarso p. 0, Mediocre p. 1, Sufficiente p. 3, Buono p. 7, Distinto p. 11 e Ottimo p. 15)
(D2 - D3)(D3 - D4)(D4 - D5) 20 punti
(Scarso p. 0, Mediocre p. 2, Sufficiente p. 5, Buono p. 10, Distinto p. 15 e Ottimo p. 20)
- b) **Aggiornamento professionale.**
(D1 - D2)(D2 - D3)(D3 - D4)(D4 - D5)
20 punti
Corsi di formazione o aggiornamento professionale:
Da 1 a 3 giorni o 24 ore p. 10
Da 4 a 5 giorni o 40 ore p. 15
Di durata superiore p. 20

ALLEGATO 2
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
SVILUPPO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE ANNO

si stipula il CONTRATTO DECENTRATO

sullo " Sviluppo delle **attività formative**" in **attuazione dell'art. 23** dei C.C.N.L. sottoscritto il 01.04.1999.

Premessa

Il C.C.N.L. sottolinea l'importanza della formazione quale strumento per l'attuazione delle norme tendenti a modificare l'attuale assetto organizzativo della P.A..

La formazione viene finalizzata all'acquisizione sia di conoscenze di carattere organizzativo che della "cultura" del risultato.

In questa logica si inserisce l'esigenza dello sviluppo tecnologico e della risposta da dare alla sempre maggiore richiesta di efficienza ed efficacia dei servizi; a ciò necessita aggiungere l'importanza che riveste la formazione nello sviluppo economico e di carriera del personale dipendente.

La formazione assume rilevanza strategica nel rilancio delle attività gestionali dell'Ente essendo parte integrante dei processi riorganizzativi. Al fine di contenere i costi è utile che le attività formative vengano svolte a livello sovracomunale.

COSTITUZIONE E RIPARTIZIONE FONDO DESTINATO ALLE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE PER LA PRODUTTIVITA' ANNO 2003

Economie anno 2000	1.938,44
Economie anno 2002	1.024,26
Ammontare del fondo di efficienza dei servizi per l'anno 2003	33.845,33
TOTALE	36.808,03
Somme destinate alla corresponsione delle indennità di reperibilità-operai	6.000,00
Somme destinate alla corresponsione delle indennità di reperibilità-polizia locale	4.000,00
Somme destinate alla corresponsione delle indennità di turno - polizia locale	2.500,00
Lavoro straordinario	8.654,67
Integrazione dell'1,1% sulla base annua del monte salari dell'anno	
Somme destinate alla corresponsione del trattamento economico accessorio del personale assunto nell'ambito dei piani annuale e triennale delle assunzioni e per eventi eccezionali	
Risorse per la progressione economica orizzontale	
Risorse per la progressione economica verticale	
TOTALE COMPLESSIVO	57.962,70

Somme destinate alla corresponsione delle indennità di rischio – operai	991,68
---	--------

DESTINAZIONE DEL FONDO

Il fondo è destinato all'effettuazione delle attività formative annualmente programmate.

Sono escluse dal fondo le attività obbligatorie per legge (Legge 626/94, servizi scolastici, ecc.) quelle di affiancamento "TUTOR" e addestramento.

Gli interventi formativi si svolgono durante l'orario di servizio, le ore eccedenti possono essere, retribuite come lavoro straordinario oppure retribuite. Se vengono effettuati in località diversa dal luogo di lavoro compete, sulla base delle norme vigenti, l'indennità di missione.

La formazione è finalizzata:

- 1) all'accrescimento della professionalità, conoscenza della normativa e delle tecnologie atte a migliorare lo svolgimento delle funzioni assegnate;

- 2) alla revisione delle procedure di erogazione dei servizi e delle modalità di coordinamento fra i diversi uffici;
- 3) alla riqualificazione, aggiornamento professionale del personale interessato a mobilità interna a seguito di processi di esternalizzazione o dismissione di servizi;
- 4) alla progressione economica e di carriera del personale.

Di conseguenza l'attività formativa può essere suddivisa nelle seguenti fasi:

a. Formazione di base

La formazione di base è rivolta al personale neo assunto e riguarda l'acquisizione delle conoscenze necessarie per svolgere le funzioni del profilo professionale.

Può essere attivata prima dell'assunzione mediante un corso - concorso, o successivamente, sulla base del programma di formazione predisposto.

Può altresì essere effettuata con l'affiancamento di un collega esperto che svolga funzione di tutor.

b) Aggiornamento

L'aggiornamento è rivolto al personale in servizio e riguarda l'accrescimento e/o l'adeguamento della professionalità posseduta alle innovazioni legislative, organizzative e/o tecnologiche.

c) Riqualificazione professionale

La riqualificazione è indirizzata al personale coinvolto in processi riorganizzativi per mobilità interna, dismissione o esternalizzazione dei servizi ed è finalizzata all'acquisizione delle conoscenze professionali necessarie per svolgere le nuove funzioni assegnate al dipendente.

d) Specializzazione o perfezionamento

E' finalizzata all'approfondimento e all'acquisizione di ulteriori conoscenze necessarie per l'espletamento di funzioni e prestazioni ad alto contenuto di specializzazione e/o responsabilità.

ATTIVITA' FORMATIVE

La formazione riguarda tutto il personale dipendente.

Il dirigente o il Responsabile del Servizio, entro il mese di dicembre di ogni anno, dopo aver analizzato con il personale assegnato all'unità operativa o servizio, le necessità formative per l'anno successivo, predisponde il programma, indicando le risorse e gli strumenti necessari per la realizzazione.

PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE

La Delegazione Trattante sulla base dei progetti presentati dai Responsabili di servizio dovrà individuare:

1. gli interventi formativi ritenuti prioritari;
2. il numero dei dipendenti da formare, per ogni tipologia di formazione, per categoria e profilo professionale;
3. in relazione al piano formativo, i criteri per la certificazione dell'attività: formativa svolta ed il peso attribuito alle diverse tipologie di formazione.

Nel caso le risorse economiche non fossero sufficienti i programmi presentati dai servizi e non attuati, avranno priorità nell'anno successivo.

L'Amministrazione a fine anno informa la Delegazione Trattante sul numero dei partecipanti, nonché sui risultati raggiunti.

Preferibilmente l'attività formativa dovrà essere esplorata all'interno della struttura utilizzando risorse umane dell'Ente.

ALLEGATO 3

CLAUSOLE AGGIUNTIVE

A seguito dell'ultimo incontro con le R.S.U. del Comune di San Felice del Benaco si conviene, sia per quanto riguarda le materie oggetto di contrattazione (fondo, straordinari, ecc.) sia per quanto riguarda le materie oggetto di concertazione (progressione verticale), quanto segue:

Si concorda l'incremento del fondo per le prestazioni straordinarie ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L., per fronteggiare il pagamento del monte ore effettuato per eventi straordinari ed imprevedibili quali: siccità periodo luglio-agosto 2003.

Si concorda l'incremento del fondo già contrattato per l'incentivazione anno 2000 ai sensi dell'art. 48 – terzo comma delle code contrattuali, fino all'1,2% del monte salari, per L. 8.995.272.

Si conferma la progressione orizzontale in sede di prima applicazione contrattuale per tutti i dipendenti, con esclusione di coloro che nell'anno 2003 hanno avuto accesso alla progressione verticale (con relativo inquadramento nella categoria superiore).

Entro la fine di aprile il nucleo di valutazione, sentiti i responsabili dei servizi, si esprimerà sul raggiungimento degli obiettivi per i progetti sopra elencati e nel caso di raggiungimento al 90% si effettueranno le procedure selettive per le progressioni verticali. I progetti verranno comunque inseriti per il pagamento nel 50% del fondo risorse destinati a compensare la produttività per l'anno 2003 (50% fondo progetti).

ALLEGATO 4

CONSULTAZIONE RAPPRESENTANZE SINDACALI INTERNE SULLA DESIGNAZIONE DELL'ING. MARCO RAZZA COME RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Tenuto conto della mancanza del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il Segretario Comunale, dott.ssa Romanello Laura informa le OO.SS. e le R.S.U. che, ai sensi dell'art. 8, comma 4, del D.Lgs. 626/94 l'Amministrazione Comunale indente affidare all'Ing. Marco Razza l'incarico di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, in possesso di attitudini e capacità adeguate.

Le rappresentanze sindacali esprimono parere favorevole per la designazione dell'ing. Razza, quale Responsabile del servizi prevenzione e protezione.