

Gli stanziamenti relativi alla costituzione ed alle modalità di erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività saranno definiti, con apposito accordo annuale, secondo il disposto di cui agli artt. 15 e 17 del CCNL.

Art. 15

Progressioni Economiche all'interno della categoria



Le parti concordano di individuare, in occasione della ripartizione del fondo di cui all'art. 15 del vigente Accordo, annualmente, le risorse necessarie per finanziare l'istituto per la progressione economica all'interno della categoria, valutando i settori o le categorie di lavoratori su cui investire avendo a riferimento, in particolare, i processi di riorganizzazione e/o riqualificazione dei servizi o del personale, ricordando, nel contempo, che dal 01.01.2001 il costo non potrà superare il valore della media ponderata per ogni categoria.

Le parti convengono di indicare nelle seguenti tabelle i criteri a cui fare riferimento per la progressione economica orizzontale.

PER I PASSAGGI ECONOMICI IN TUTTE LE POSIZIONI DELLA CATEGORIA A) E PER QUELLI DALLA B1) ALLA B2); DALLA B3) ALLA B4); DALLA C1) ALLA C2)

Esperienza acquisita (titoli di servizio)	Valutazione della prestazione (impegno o risultati)	Formazione, aggiornamento e titoli (professionali e culturali)
p.30	p.10	p.10

TITOLI DI SERVIZIO

PUNTI	QUALIFICA RIVESTITA NELLA CATEGORIA	PRIMA Q.F. INF
Anno	3,00	1,50
Mese	0,25	0,125

TITOLI PROFESSIONALI

Titolo di studio richiesto dall'esterno	Titolo di studio superiore attinente la posizione economica nella categoria	Totale
5	3	8

TITOLI CULTURALI

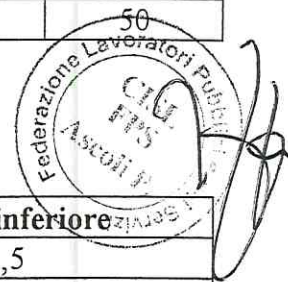
Altri diplomi	Laurea	Iscrizione Ordini Professionali	Abilitazioni Professionali	Totale
1,50	3	2	1,50	8

(Corsi che si concludono con attestati di partecipazione o giudizio finale)

Corsi di formazione	Corsi di specializzazione	Corsi di aggiornamento
0,20 ogni 10 ore di corso fino a max di punti 5	0,20 ogni 10 ore di corso fino a max di punti 5	0,20 ogni 10 ore di corso fino a max di punti 5

PER I PASSAGGI ECONOMICI DALLA CATEGORIA B2) ALLA B3); DALLA B4) ALLA B5) E DALLA C2) ALLA C3)

Esperienza acquisita (Titoli di servizio)	Valutazione della prestazione (impegno, risultati)	Formazione Aggiornamento Titoli (Professionali e culturali)	Totale
25	10	15	50



TITOLI DI SERVIZIO

Punti	Qualifica rivestita nella categoria	Prima inferiore
Anno	3	1,5
Mese	0,25	0,125

TITOLI PROFESSIONALI

Titolo di studio richiesto dall'esterno	Titolo di studio superiore attinente alla posizione economica nella categoria	Totale
5	3	8

TITOLI CULTURALI

Altri diplomi	Laurea	Iscrizione Ordini Professionali	Abilitazioni Professionali	Totale
1,5	3	2	1,5	8

(Corsi che si concludono con attestati di partecipazione o giudizio finale)

Corsi di formazione	Corsi di specializzazione	Corsi di aggiornamento
0,30 ogni 10 ore di corso fino a max di punti 6	0,30 ogni 10 ore di corso fino a max di punti 6	0,30 ogni 10 ore di corso fino a max di punti 6

PER I PASSAGGI ECONOMICI NELLE CATEGORIE DALLA B5) ALLA B6); DALLA C3) ALLA C4) E TUTTI I PASSAGGI ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA D)

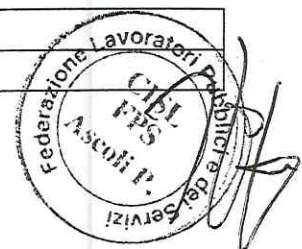
Esperienza acquisita (Titoli di servizio)	Valutazione della prestazione (impegno, risultati anche in riferimento ai rapporti con l'utenza)	Formazione - Aggiornamento Titoli (Professionali e culturali)	Totale
20	10	20	50

TITOLI DI SERVIZIO

Punti	Qualifica rivestita nella categoria	Prima inferiore
Anno	3	1,5
Mese	0,25	0,125

TITOLO PROFESSIONALE

Titolo di studio richiesto dall'esterno	Totale
7	7



TITOLI CULTURALI

Altri diplomi	Altre lauree	Iscrizione Ordini Professionali	Abilitazioni Professionali	Pubblicazioni su materie inerenti la qualifica	Totale
1	3	2	1,50	1,50	9

(Corsi che si concludono con attestati di partecipazione o giudizio finale attinenti al profilo)

Corsi di formazione	Corsi di specializzazione	Corsi di aggiornamento
0,50 ogni 10 ore di corso fino a max di punti 8	0,50 ogni 10 ore di corso fino a max di punti 8	0,50 ogni 10 ore di corso fino a max di punti 8

DEFINIZIONE E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELLA FORMAZIONE

Si fa riferimento alla formazione programmata dall'Ente come descritto dall'art. 13 del presente contratto. Vengono considerati solo i corsi che abbiano attinenza con la professionalità che deve essere ricoperta. I corsi di formazione, specializzazione e di aggiornamento esterni non programmati dall'Ente, a cui il dipendente partecipa autonomamente, valgono al 50%. I corsi di formazione, specializzazione e di aggiornamento interni, svolti in passato, valgono al 50%. I corsi di formazione, specializzazione e di aggiornamento esterni non programmati dall'Ente e svolti precedentemente all'attuale contratto, valgono al 25%.

Verranno presi in considerazione solo i corsi effettuati nell'ultimo quinquennio rispetto la data del bando di selezione.

Il punteggio attribuito per ciascun corso dovrà essere frazionato in relazione alle ore del corso medesimo.

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELL'ESPERIENZA

Le parti concordano di assumere la seguente posizione:

fino al 31.03.1999 per qualifica immediatamente inferiore è da intendersi il livello immediatamente inferiore. Successivamente al 31.03.1999, per qualifica immediatamente inferiore è da intendersi la categoria immediatamente inferiore.

Il periodo di aspettativa per mandato politico o sindacale è equiparato al servizio effettivamente prestato.

Al fine di far acquisire a tutti i dipendenti dell'Ente una sempre maggiore professionalità, il personale di cui al comma precedente, ha altresì diritto a partecipare agli eventuali corsi di formazione, specializzazione e aggiornamento.

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELLA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il Responsabile del servizio, in relazione agli obiettivi assegnati all'Ufficio, valuterà:

- per ciascun dipendente impegnato nei passaggi dalle posizioni della categoria A) e per quelli dalla B1) alla B2); dalla B3) alla B4); dalla C1) alla C2); dalla B2) alla B3); dalla B4) alla B5) e dalla C2) alla C3), i risultati ottenuti; l'impegno individuale; la qualità delle prestazioni e la flessibilità, attribuendo, allo stesso, con provvedimento motivato, un punteggio da 0 a 10;
- per ciascun dipendente impegnato nei passaggi dalle posizioni della categoria dalla B5) alla B6); dalla C3) alla C4) e nei passaggi all'interno della categoria D), i risultati ottenuti; l'impegno e la qualità delle prestazioni svolte anche in riferimento ai rapporti esterni e con l'utenza; il grado di coinvolgimento nei processi lavorativi; la flessibilità (capacità di adattamento ai cambiamenti); le iniziative personali e la capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative alla organizzazione del lavoro, attribuendo, allo stesso, con provvedimento motivato, un punteggio da 0 a 10.

Ogni dipendente verrà portato a conoscenza della valutazione che lo riguarda. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione.

Sulla valutazione negativa (da 0 a 5), oltre alle ordinarie procedure di contenzioso, il dipendente ha la possibilità di presentare ricorso al Segretario dell'Ente/Direttore Generale, entro 15 gg. dalla comunicazione. Il segretario dell'Ente/Direttore Generale, entro i 15 gg. successivi al ricevimento del ricorso dovrà pronunciarsi per accoglierlo, stabilendo il punteggio da assegnare al ricorrente o per respingere il ricorso stesso.

Qualora la valutazione rimanga negativa anche dopo ogni procedura di contenzioso, il dipendente non avrà diritto alla progressione orizzontale.

MODALITA' PER LA PROGRESSIONE NEL NUOVO SISTEMA ORDINAMENTALE

Le selezioni, sulla base dei criteri sopra indicati, saranno effettuate sulla dotazione organica esistente al 31.12 di ogni anno. I requisiti per accedere alle selezioni per la progressione orizzontale devono essere posseduti alla data di riferimento della dotazione organica (31 Dicembre). I benefici economici decorreranno dal giorno successivo a quello di riferimento della dotazione organica. La prima selezione sarà effettuata con riferimento alla dotazione organica esistente al 31.12.99. Entro il mese di febbraio di ogni anno, dovrà essere emanato il bando per le progressioni orizzontali. Ai dipendenti saranno concessi almeno giorni 15 per la presentazione della documentazione necessaria per la partecipazione alla selezione. Le singole graduatorie, verificate preventivamente con la Delegazione Sindacale, dovranno essere pubblicate e rese esecutive entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande.

Nella sessione d'incontro in cui si stabilirà la quantificazione del fondo per la progressione economica, con le modalità previste dal presente articolo, si concorderanno, altresì, le percentuali differenziate per categorie per l'applicazione dell'istituto della progressione orizzontale.

L'insorgere di eventuali contestazioni sarà oggetto di esame congiunto per individuare possibili soluzioni, anche con l'ausilio della commissione bilaterale di verifica.

L'esame della documentazione sarà effettuato entro 30 giorni successivi alla scadenza per la presentazione delle domande.

L'ufficio preposto alle selezioni per le progressioni orizzontali è quello del Segretario comunale/Direttore Generale.

Il dipendente, oltre alle ordinarie procedure di contenzioso, potrà presentare ricorso interno all'Ufficio preposto, entro 15 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie. L'Ufficio dovrà prendere in esame i ricorsi e formulare la relativa risposta con le eventuali correzioni o modifiche entro i 15 giorni successivi.

Il personale riclassificato nella posizione economica immediatamente superiore, all'interno della categoria, a seguito di selezione interna, non è soggetto al periodo di prova e per concorrere al passaggio nella posizione economica successiva alla prima, occorre che abbia acquisito un'anzianità, nella nuova posizione, di almeno 12 mesi.



Art. 16

POSIZIONI ORGANIZZATIVE TIPOLOGIA, VALUTAZIONE E GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI

La posizione organizzativa va attribuita in caso di:

- a) direzione di struttura organizzativa di particolare complessità, cui sia correlato un elevato livello di autonomia gestionale e organizzativa e/o incarico di una peculiare funzione;
- b) esercizio di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione che presuppongono il possesso del diploma di laurea o di scuola universitaria e/o l'iscrizione ad albi professionali;
- c) funzioni con elevata autonomia ed esperienza in posizione di staff per le attività riguardanti studio, ricerca, vigilanza e controllo.

Conferimento incarico

Le modalità ed i criteri per il conferimento dell'incarico, saranno predeterminati dalla Amministrazione. Gli incarichi sono conferiti dal Sindaco con proprio provvedimento scritto e motivato in ossequio al disposto di cui agli artt. 8, 9, 10 e 11 del CCNL 31.03.99, per un periodo massimo di 5 anni/mandato amministrativo, con possibilità di rinnovo sempre con la medesima formalità. L'indennità avrà la stessa decorrenza dell'incarico.

Revoca incarico

La revoca sarà esercitata con atto scritto e motivato dallo stesso soggetto che ha conferito l'incarico.

La revoca può essere esercitata:

- prima della scadenza, in relazione ai mutamenti organizzativi;
- a seguito di accertamento di risultati negativi.

Prima di formalizzare la revoca, l'Ente dovrà acquisire le controdeduzioni del dipendente interessato assistito, eventualmente, da persone di sua fiducia o dal rappresentante sindacale a cui conferisce mandato.

La retribuzione di posizione e di risultato e relativa valutazione periodica

Il valore complessivo della retribuzione di posizione e dei risultati non potrà essere inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità mediamente percepite dall'interessato, compreso il compenso per lavoro straordinario.