

# PROVINCIA DI TORINO

## CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

### INDICE

<b>Capo I - disposizioni generali</b>	<b>pag. 4</b>
Articolo 1 - durata del contratto	4
Articolo 2 - procedure di conciliazione	4

<b>Capo II - regolamentazione del diritto di sciopero</b>	<b>5</b>	
Articolo 3 - servizi e uffici interessati	5	
Articolo 4 - definizione dei contingenti minimi	5	
Articolo 5 - procedura di attivazione dei contingenti minimi	5	
Articolo 6 - modalità di effettuazione dello sciopero	5	
<b>Capo III - diritti e libertà sindacali</b>	<b>7</b>	
Articolo 7 - permessi sindacali retribuiti	7	
Articolo 8 - permessi sindacali non retribuiti	7	
Articolo 9 - convocazioni r.s.u.	8	
Articolo 10 - assemblee	8	
Articolo 11 - libertà sindacali	9	
Articolo 12 - esercizio delle attività sindacali	9	
Articolo 13 - norma di rinvio	9	
<b>Capo IV - relazioni sindacali</b>	<b>10</b>	
Articolo 14 - sistema di relazioni sindacali	10	
Articolo 15 - articolazione del sistema di relazioni sindacali	11	
Articolo 16 - forme di partecipazione, monitoraggio e verifiche		12
Articolo 17 - qualità del lavoro ed innovazione degli assetti organizzativi		12
<b>Capo V - politiche di sviluppo delle risorse umane</b>	<b>13</b>	
Articolo 18 - utilizzazione delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività per l' anno 1999		13
Articolo 19 - utilizzazione delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività per l' anno 2000		14
Articolo 20 - criteri generali relativi al sistema di incentivazione del personale	17	
Articolo 21 - compensi per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B, C e D	20	
Articolo 22 - incentivi per attività e prestazioni correlate a risorse finalizzate da specifiche disposizioni di legge		20
Articolo 23 - sviluppo delle attività di formazione		20
Articolo 24 - prevenzione, sicurezza e miglioramento dell'ambiente di lavoro		23
Articolo 25 - pari opportunità	23	
Articolo 26 - orario di lavoro	23	
Articolo 27 - norma di rinvio	24	

## **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ARTICOLO 1 - DURATA DEL CONTRATTO**

1 Il presente contratto collettivo decentrato integrativo ha validità fino al 31.12.2001; sarà tacitamente rinnovato di anno in anno salvo che una delle parti dia formale disdetta con raccomandata almeno tre mesi prima dalla scadenza.

2 L'utilizzo delle risorse é determinato in sede di contrattazione decentrata con cadenza annuale.

3 Nel caso fossero stipulati ulteriori intese a livello nazionale anche correttive del vigente ccnl, le parti s'incontrano entro un mese dalla loro entrata in vigore, e comunque entro 15 giorni dalla richiesta di uno dei contraenti, per valutare eventuali integrazioni o modifiche del presente contratto integrativo.

4 Su richiesta di una delle parti possono essere richiesti incontri per dirimere eventuali controversie interpretative, nelle forme e con le modalità previste dal successivo art. 2.

### **ARTICOLO 2 - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE**

1 Quando emergono controversie sull'interpretazione del contratto integrativo la parte interessata invia all'altra una richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei patti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.

2 Le parti che hanno sottoscritto il contratto integrativo si incontrano entro 30 gg. dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa. Gli accordi sostituiscono le clausole controverse, nei loro effetti giuridici ed economici sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

3 Gli accordi di interpretazione autentica del contratto hanno effetto sulle controversie individuali aventi oggetto le materie regolate da esso.

## **CAPO II - REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO**

### **ARTICOLO 3 - SERVIZI E UFFICI INTERESSATI**

1 Sono confermati gli accordi vigenti, con le seguenti modificazioni e integrazioni:

a - dipartimento ambiente: supporto all'ARPA per provvedimenti amministrativi urgenti;

b - dipartimento territorio e trasporti - servizio assistenza tecnica ai comuni: coordinamento del servizio di trattamento antigelo delle superfici stradali e di sgombrò della neve per le strade comunali delle zone periferiche di montagna colleganti i centri a minore ampiezza demografica.

### **ARTICOLO 4 - DEFINIZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI**

1 Sono confermati gli accordi vigenti, con le seguenti modificazioni e integrazioni:

a - dipartimento ambiente: n. 1 unita' di cat. C con profilo di geometra o perito chimico;

b - dipartimento territorio e trasporti - servizio assistenza tecnica ai comuni: n. 1 unita' di cat. C con profilo tecnico

### **ARTICOLO 5 - PROCEDURA DI ATTIVAZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI**

1 Sono confermati gli accordi vigenti.

### **ARTICOLO 6 - MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DELLO SCIOPERO**

1 Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui agli articoli precedenti, ne danno comunicazione al Dipartimento personale-ufficio relazioni sindacali della Provincia con preavviso di almeno

10 giorni, precisando la durata dell'astensione dal lavoro per le azioni di sciopero indette dal livello territoriale od aziendale.

2 In caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto devono darne tempestiva comunicazione al Dipartimento personale-ufficio relazioni sindacali della Provincia.

3 Nel caso in cui lo sciopero riguardi servizi resi all'utenza, i dirigenti competenti curano l'informazione all'utenza sulla durata e sulle modalità dell'azione di sciopero, anche attraverso comunicazione agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione locale. Analoga comunicazione sarà effettuata in caso di revoca dello sciopero.

4 Per l'indicazione dei periodi in cui non possono essere indetti scioperi e per le forme di sciopero non ammissibili, si fa riferimento ai commi III e IV dell'art. 3 della premessa al CCNL 6.7.95.

5 Per quanto non previsto dal presente CCNL integrativo, si rimanda alle norme della premessa al CCNL 6.7.95 ed alla legge 146/90.

## **CAPO III - DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI**

### **ARTICOLO 7 - PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI**

1 I permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti della Provincia sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla O.S. di appartenenza ed alla R.S.U. con le modalità previste dagli art. 8, 9, 10 del CCNL quadro del 7 agosto 1998 e successive modificazioni ed integrazioni e dalle altre norme previste in materia.

2 Spettano, inoltre, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutari oltre il monte ore sopra indicato; tali permessi seguono la disciplina prevista dall'art. 11 del CCNL quadro del 7 agosto 1998. L'amministrazione comunica i permessi fruiti dai dirigenti sindacali a tale titolo in separato conteggio.

3 Le convocazioni dell'amministrazione per la partecipazione a informazione, confronti, concertazione e consultazioni, ove svolte in orario di servizio, non rientrano nel monte ore di cui al primo comma.

4 I permessi sindacali retribuiti sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato.

### **ARTICOLO 8 - PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI**

1 Oltre il monte ore individuato dagli artt. 8, 9, 10 del CCNL quadro del 7 agosto 1998 e successive integrazioni e modificazioni, in applicazione della legge 300/70, le OO.SS. possono richiedere, in applicazione dell'art. 12 del CCNL quadro del 7 agosto 1998 per i loro dirigenti sindacali, permessi non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali, a congressi e convegni di natura sindacale. La richiesta deve pervenire di regola tre giorni prima.

2 Al fine di semplificare le procedure anche in termini di copertura previdenziale, l'amministrazione non opera le trattenute dei permessi in oggetto nei confronti del dipendente ma richiede il rimborso delle somme corrispondenti con cadenza mensile ed al lordo di tutti gli emolumenti alla O.S. che ha provveduto a richiedere il permesso. La O.S. interessata versa le relative somme entro i 15 giorni successivi alla richiesta utilizzando le

modalità indicate dall'amministrazione; in caso contrario l'ente trattiene l'importo direttamente al dipendente che ha usufruito del permesso sulla prima mensilità utile.

3 I permessi retribuiti ed i permessi non retribuiti possono essere utilizzati nello stesso mese.

## **ARTICOLO 9 - CONVOCAZIONI R.S.U.**

1 La convocazione dei componenti della R.S.U. facenti parte la delegazione trattante per la parte sindacale è effettuata attraverso il coordinatore della R.S.U. stessa, secondo le modalità e i tempi previsti dal presente contratto e del CCNL quadro del 7 agosto 1998.

2 Il tempo impiegato dai componenti della R.S.U. per esame, consultazione, confronto e informazione all'interno dell'orario di servizio e' equiparato al servizio effettivamente prestato.

## **ARTICOLO 10 - ASSEMBLEE**

1 Nel rispetto del limite massimo delle 12 ore previsto dall'art. 8 del DPR 333/90, la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del CCNL e del presente contratto comunicheranno per iscritto, di norma almeno 3 giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea medesima.

2 L'assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche e profili professionali.

3 L'amministrazione rende disponibili idonei locali per lo svolgimento della riunione, anche esterni alle strutture utilizzate dall'ente, sino al limite di L. 500.000.

4 In caso di assemblea i dirigenti competenti individuano, con le medesime procedure previste per il caso di sciopero e almeno 1 giorno prima della data fissata, i contingenti minimi di personale che non potrà partecipare, se non in reperibilità ove possibile, all'assemblea. Tali contingenti sono quantitativamente identici a quelli concordati con le OO.SS. ai sensi del presente contratto per il caso di proclamazione di sciopero.

5 Il personale che opera fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea é autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede.

6 La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno di essi all'assemblea è effettuato dai responsabili delle singole unità operative.

## **ARTICOLO 11 - LIBERTA' SINDACALI**

1 Il diritto a disporre di una sede presso l'ente e di uno spazio appositamente dedicato alle pubblicazioni di informazione ai dipendenti, secondo le modalità previste dal CCNL quadro 7 agosto 1998, sono estesi alla R.S.U.

2 Al fine di rendere agevole l'attività di informazione delle rappresentanze sindacali, l'amministrazione consente l'uso del proprio sito internet (creando una specifica casella di posta elettronica), per permettere la ricezione e la spedizione di messaggi e di documentazione inerente la contrattazione e i problemi sindacali.

3 I dipendenti in distacco o in aspettativa sindacale hanno diritto all'applicazione degli istituti contrattuali, in applicazione del CCNL quadro 7 agosto 1998.

## **ARTICOLO 12 - ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' SINDACALI**

1 Tutte le norme in materia di esercizio delle attività sindacali, non disapplicate dal CCNL, continuano ad operare.

2 Altri accordi collettivi nazionali, anche successivi, in materia di gestione delle attività sindacali, trovano immediata e piena applicazione e superano le norme del presente contratto qualora in contrasto.

## **ARTICOLO 13 - NORMA DI RINVIO**

1 Per le parti non disciplinate dal presente contratto integrativo, in tema di libertà ed agibilità sindacali, si applica il CCNL quadro 7 agosto 1998.

## **CAPO IV - RELAZIONI SINDACALI**

### **ARTICOLO 14 - SISTEMA DI RELAZIONI SINDACALI**

1 Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli degli enti e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui agli articoli 6, 7, 10 e 47 del D. Lgs 29/93, consentire la partecipazione sindacale alla predisposizione degli atti inerenti l'organizzazione del lavoro, dei servizi e degli uffici, la definizione delle dotazioni e la variazione delle piante organiche, nonché l'esercizio dell'attività sindacale nell'ente e l'attuazione della contrattazione integrativa, la consultazione e la concertazione. In particolare vanno contemporaneamente conseguiti sia il mantenimento o l'elevazione dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati, sia il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale.

2 Per garantire quanto sopra l'amministrazione fornisce periodicamente tutte gli atti di valenza generale concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche e la gestione delle risorse umane, la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro, il trasferimento di attività ad altri enti, amministrazioni, aziende pubbliche anche tramite appalti, convenzioni o altre forme previste dalla legge. Nel caso si dovessero disporre rilevanti modificazioni in materia, l'informazione avverrà anche con la programmazione di appositi incontri, prima che le decisioni siano definite, ancorché non siano obbligatoriamente oggetto di contrattazione o concertazione.

3 In ogni caso, annualmente prima della predisposizione del bilancio, sarà effettuata una riunione d'informazione riguardante l'analisi dell'andamento dei processi occupazionali e dei fondi destinati al personale per l'anno successivo.

4 La convocazione di tali riunioni avverrà almeno 5 giorni prima, salvo diverso accordo tra le parti.

5 Il materiale oggetto d'informazione dovrà essere fornito di norma in forma scritta.

6 Prima dell'avvio della contrattazione integrativa aziendale dovranno essere messi a disposizione i dati conoscitivi necessari, e in particolare:

- la spesa per il personale articolata secondo le diverse voci, comprese quelle relative ai fondi previsti dai contratti collettivi di lavoro nazionale ed aziendale;

- la consistenza delle dotazioni organiche del personale in servizio e la loro distribuzione negli uffici e nelle qualifiche;
- la posizione di inquadramento di tutto il personale e le rilevazioni inerenti l'anzianità di servizio;
- la distribuzione e le modalità di utilizzo del lavoro straordinario e degli altri istituti contrattuali.

7 Nei casi in cui sia avviata la consultazione, le parti si impegnano a non prendere iniziative unilaterali al riguardo finché la stessa sia esaurita e conclusa con un verbale di accordo o che prende atto delle posizioni emerse e sottoscritto dalle parti.

8 La contrattazione, la concertazione e la consultazione, che avvengono nei modi previsti dalla legislazione in materia e dai contratti collettivi nazionali saranno attivate, ogni qualvolta una delle parti abilitata alla contrattazione ai sensi dell'art. 10 del ccnl lo richieda. Durante tali fasi le parti si impegnano a non procedere unilateralmente ai sensi dell'art. 11 del ccnl.

9 Su tutte le materie oggetto di concertazione, contestualmente all'informazione viene proposto apposito incontro per la trattazione in data da concordare tra le parti.

10 Per permettere una razionale trattazione degli argomenti sarà favorita la predisposizione di calendari di riunioni che affrontino congiuntamente argomenti fra loro collegati, oggetto rispettivamente di concertazione o di contrattazione.

11 Tutti gli accordi, i contratti debitamente sottoscritti e i verbali di concertazione sono forniti in copia a tutti i soggetti firmatari e gli originali sono conservati presso l'ufficio relazioni sindacali.

## **ARTICOLO 15 - ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DI RELAZIONI SINDACALI**

1 Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a) contrattazione collettiva decentrata;
- b) concertazione;
- c) informazione.

2 Le materie oggetto di contrattazione collettiva decentrata, di informazione e di concertazione sono individuate rispettivamente dagli artt. 4,7 e 8 del ccnl 1.4.99.

## **ARTICOLO 16 - FORME DI PARTECIPAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICHE**

1 Le parti concordano di incontrarsi, anche su richiesta di una delle parti medesime, almeno una volta l'anno per l'esame di problematiche inerenti le seguenti materie:

- a) organizzazione del lavoro;
- b) ambiente;
- c) igiene e sicurezza;
- d) servizi sociali;
- e) eventuali altre materie concordate tra le parti.

2 Le parti concordano altresì di incontrarsi almeno una volta l'anno, e comunque entro 15 giorni dalla richiesta di uno dei contraenti, per la verifica dell'applicazione del presente contratto.

## **ARTICOLO 17 - QUALITA' DEL LAVORO ED INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI**

1 In relazione agli obiettivi di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, l'amministrazione, dopo aver fornito adeguata informazione, entro quindici giorni convoca la delegazione sindacale per avviare la contrattazione decentrata relativamente alle implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti. Analoga informazione, inoltre, viene data nei casi di interventi finalizzati al miglioramento della motivazione dei dipendenti.

2 In ogni caso, almeno una volta l'anno, le parti si incontrano per valutare l'insieme delle problematiche inerenti la materia e le previsioni d'intervento.

3 Per facilitare l'attività dei dipendenti disabili si concorda sulla necessità di prevedere opportuni interventi.

## CAPO V - POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

### ARTICOLO 18 - UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' PER L'ANNO 1999

- 1 Le risorse individuate per l'anno 1999 ai sensi dell'art. 15 del CCNL ammontano a:
  - art. 15, comma 1 lettera a: lire 5.649.406.000
  - art. 15, comma 1 lettera b: lire 770.919.000
  - art. 15, comma 1 lettera c: lire 0
  - art. 15, comma 1 lettera d: lire 0
  - art. 15, comma 1 lettera e: lire 16.968.000
  - art. 15, comma 1 lettera f: lire 0
  - art. 15, comma 1 lettera g: lire 713.104.000
  - art. 15, comma 1 lettera h: lire 201.000.000
  - art. 15, comma 1 lettera j: lire 0
  - art. 15, comma 1 lettera k: lire non definito
  - art. 15, comma 1 lettera l: lire non definito
  - art. 15, comma 1 lettera m: lire 0
  - art. 15, comma 2: lire 200.000.000
  - art. 15, comma 5: lire 240.000.000
  
- 2 Le risorse di cui al comma precedente sono così distribuite:
  - a) fondo per l'erogazione di compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi: L. 4.223.257.000
  - b) fondo per la corresponsione di incrementi retributivi collegati alla progressione economica nella categoria: L. 850.000.000
  - c) fondo per il pagamento delle indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno-festivo: L. 900.000.000
  - d) fondo per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C e per compensare specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative: L. 700.000.000
  - e) fondo per compensare specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione di risorse finalizzate per legge: L. non definito

f) attivazione nuovi servizi o accrescimento di quelli esistenti: L. 240.000.000  
g) corresponsione delle indennità di L. 1.500.000 di cui all'art. 37, comma 4, del CCNL del 6.7.1995: L. 201.000.000

3 In fase di avviamento e limitatamente al 1999 saranno effettuate le seguenti progressioni orizzontali:

da A1 a A2 n. 2  
da A2 a A3 n. 1  
da B1 a B2 n. 23  
da B2 a B3 n. 36

limitatamente al personale che, collocatosi utilmente in graduatoria, non sia stato collocato alla qualifica superiore per i seguenti concorsi per lo sviluppo:

n. 10 posti di esecutore servizi generali  
n. 18 posti di responsabile territoriale viabilità  
n. 108 posti di istruttore amministrativo contabile  
n. 2 posti di responsabile nucleo servizi generali  
n. 43 posti di tecnico mezzi meccanici

4 Le somme dei commi precedenti non utilizzate per le finalità indicate in relazione all'anno 1999 sono riportate in aumento delle risorse dell'anno 2000.

## **ARTICOLO 19 - UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' PER L'ANNO 2000**

1 Le risorse individuate per l'anno 2000 ai sensi degli artt. 15 e 17 del CCNL ammontano a:

art. 15, comma 1 lettera a: lire 3.909.506.000  
art. 15, comma 1 lettera b: lire 770.919.000  
art. 15, comma 1 lettera c: lire 0  
art. 15, comma 1 lettera d: lire 0  
art. 15, comma 1 lettera e: lire non definito  
art. 15, comma 1 lettera f: lire 0  
art. 15, comma 1 lettera g: lire 562.304.000

art. 15, comma 1 lettera h: lire 195.000.000  
art. 15, comma 1 lettera j: lire 197.653.000  
art. 15, comma 1 lettera k: lire non definito  
art. 15, comma 1 lettera l: lire non definito  
art. 15, comma 1 lettera m: lire 44.520.000  
art. 15, comma 2: lire 456.123.000  
art. 15, comma 5: lire 280.000.000  
art. 17, comma 5: lire 628.140.000  
integrazione finalizzata ai compensi per formatori interni: lire 64.000.000

2 Le risorse di cui al comma precedente sono così distribuite:

- a) fondo per l'erogazione di compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi: L. 2.510.000.000
- b) fondo per l'integrazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività di cui al comma 11 del successivo art. 20: L. 50.000.000
- c) fondo per la corresponsione di incrementi retributivi collegati alla progressione economica nella categoria: L. 1.499.000.000
- d) fondo per la corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato relativamente alle posizioni organizzative: L. 1.400.000.000
- e) fondo per il pagamento delle indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno-festivo: L. 750.000.000
- f) fondo per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C e per compensare specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative: L. 360.000.000
- g) fondo per compensare specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione di risorse finalizzate per legge: L. non definito
- h) attivazione nuovi servizi o accrescimento di quelli esistenti: L. 280.000.000
- i) corresponsione delle indennità di L. 1.500.000 di cui all'art. 37, comma 4, del CCNL del 6.7.1995: L. 195.000.000
- l) corresponsione dei compensi ai formatori interni di cui all'art. 23 comma 7 del presente contratto: L.64.000.000

3 Si rinvia a successiva contrattazione, da effettuarsi entro il 30 giugno 2000, la identificazione di uno specifico fondo per compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A, B e C di cui all'art. 17 comma 2 lettera e del CCNL, nell'ambito delle risorse riportate al comma 1.

4 Il fondo indicato alla lettera c) del comma 2 viene integrato delle economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

5 Il fondo indicato alla lettera d) del comma 2 viene integrato delle economie sui fondi indicati alle lettere f) e g) dello stesso comma 2 prodottesi a seguito della attivazione delle posizioni organizzative.

6 Con decorrenza 1 gennaio 2000, sulla base delle risultanze dell'applicazione del sistema di valutazione delle prestazioni, sono effettuate progressioni orizzontali che coinvolgono il 70% del personale delle singole categorie che non abbia già beneficiato di progressione nell'arco contrattuale di riferimento. Nei limiti della percentuale predetta, sarà collocato nella posizione economica superiore della categoria di riferimento il personale che abbia ottenuto, in fase di prima applicazione, una valutazione della prestazione non inferiore a 55 calcolato su base 100 relativamente alla categoria A, 60 per la categoria B, 65 per i passaggi dalla posizione economica C1 alla C2 e 70 per la restante parte della categoria C e per la categoria D.

7 Con decorrenza 31 dicembre 2000 ed a valere per l'anno successivo sono effettuate progressioni orizzontali che coinvolgono la restante parte del personale, con le modalità richiamate al precedente comma.

8 Nel triennio 2000-2002 sono attivate sino a 160 posizioni organizzative, in conformità con i criteri concertati, così scaglionate:

- 80 nell'anno 2000;
- 50 nell'anno 2001;
- 30 nell'anno 2002.

9 I fondi contrattualmente definiti sono integrati per quanto necessario, in relazione alle finalità di cui al comma 2 lettere b, c e d del presente articolo.

10 A seguito di verifica, qualora fosse consentito di non decurtare il fondo per il salario accessorio in relazione al trasferimento allo Stato del personale ATA, unitamente alle modalità di calcolo dell'integrazione massima dell'1,2 % del monte salari 1997, tali risorse sono utilizzate preferibilmente per ulteriori progressioni orizzontali.

11 Le somme dei commi precedenti non utilizzate per le finalità indicate in relazione all'anno 2000, ed ulteriori risorse che si rendessero disponibili in base ad applicazioni di accordi contrattuali, sono riportate in aumento delle risorse dell'anno 2001.

## **ARTICOLO 20 - CRITERI GENERALI RELATIVI AL SISTEMA DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE**

1 Per l'anno 1999 i criteri per l'erogazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi sono definiti con l'accordo decentrato sottoscritto in data 23.12.99.

2 Per gli anni successivi al 1999 la erogazione dei compensi incentivanti la produttività avviene sulla base dei seguenti criteri:

- a) partecipazione ad obiettivi e progetti;
- b) valutazione della prestazione individuale;
- c) presenza in servizio del dipendente;
- d) categoria di appartenenza dello stesso.

3 Per i criteri riportati nelle lettere a e b del precedente comma viene adottata una ponderazione pari al 60% per il primo ed al 40% per il secondo.

4 I dirigenti assegnano, per gruppi di lavoro/strutture ovvero individualmente, progetti ed obiettivi di norma derivandoli da quelli loro attribuiti dal presidente della Provincia; la valutazione percentuale del raggiungimento degli obiettivi e progetti assegnati ai dipendenti sarà accertata dai dirigenti medesimi con l'adozione di metodologie conseguenti a quella utilizzata per la verifica del raggiungimento degli obiettivi e progetti loro assegnati. Qualora il parziale o mancato raggiungimento di obiettivi e progetti sia ascrivibile a cause del tutto indipendenti dalla prestazione e dal comportamento del dipendente ai fini della erogazione del compenso si prescinde da tale elemento ripartendo l'intera somma sui restanti. Entro il mese di luglio, a seguito di verifica parziale dei risultati conseguiti, sarà erogata una anticipazione del compenso pari al 50% del fondo destinato.

5 La valutazione della prestazione individuale viene accertata con le modalità previste dal sistema permanente di valutazione.

6 La presenza in servizio è rappresentata dalle giornate di effettiva presenza del dipendente, al netto delle ferie, in relazione alle giornate lavorabili dello stesso, con impatto decrementale sul compenso al 40% esclusivamente per le prime 10 giornate lavorative di assenza; qualora le assenze del dipendente non superino le 10 giornate lavorative su base annua tale impatto viene ridotto al 70%. In caso di assenza pari o superiore a 100 giornate lavorative su base annua non è attribuito il compenso incentivante la produttività; per i dipendenti soggetti alle patologie individuate dal decreto del Ministro per la solidarietà sociale di cui all'art. 4 comma 4 della legge approvata in data 22 febbraio 2000 avente ad oggetto "disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi della città", volontariamente segnalate e valutate dal medico della Provincia, non si applica il predetto limite.

7 L'apprezzamento della categoria di appartenenza è definito sulla base di una scala parametrica avente a riferimento la retribuzione tabellare prevista dal ccnl per le posizioni di accesso delle diverse categorie.

8 Ha diritto alla corresponsione del compenso il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che abbia prestato servizio per almeno due mesi; per il personale neoassunto il compenso spetta al superamento del periodo di prova.

9 Al personale distaccato nel corso dell'anno di riferimento presso altri enti il compenso viene corrisposto dalla Provincia; in particolare viene definito un budget specifico, utilizzando le stesse modalità di definizione del budget di dipartimento/area di cui al successivo comma 11. Tale budget è suddiviso tra i dipendenti interessati sulla base di una valutazione della prestazione complessiva espressa dai responsabili delle attività svolte dal personale, oltre che sulla base della categoria di appartenenza e della presenza.

10 In caso di sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare, o di sospensione cautelare in caso di procedimento penale, l'attribuzione del compenso resta sospesa fino a conclusione dei procedimenti stessi.

In caso di licenziamento per motivi disciplinari, ovvero di irrogazione nel corso dell'anno di sanzione disciplinare inerente lo scarso rendimento o la assenza ingiustificata prolungata dal servizio, quest'ultimo caso se superiore alla censura, il compenso non viene corrisposto.

In caso di irrogazione nel corso dell'anno di sanzione disciplinare della multa, il compenso viene ridotto del 40%.

In caso di irrogazione nel corso dell'anno di sanzione disciplinare di sospensione, il compenso viene ridotto del 60%.

11 Il fondo viene ripartito in budgets da attribuirsi a ciascun dirigente sulla base del personale assegnato nel periodo di riferimento; il dirigente di Dipartimento/Area provvede al coordinamento dell'applicazione dei criteri al fine di favorire l'omogeneità di trattamento.

12 A fronte di risultati particolarmente positivi attestati dal nucleo di valutazione per unità organizzative/gruppi, l'incentivo individuale dei componenti viene incrementato del 20% nell'esercizio successivo, con fondi aggiuntivi resi disponibili dall'Amministrazione.

13 L'avvio del processo di valutazione è preceduto da informazioni ai dirigenti, in cui sono illustrati gli obiettivi e le modalità di attuazione del presente articolo, al fine di garantire univocità di interpretazione, di trattamento e coinvolgimento dei lavoratori.

14 La applicazione del presente articolo è preceduta da riunioni di servizio curate dai dirigenti, finalizzate alla informazione dei dipendenti.

15 Nel caso di personale percettore degli incentivi dei cui alla L. 109/94, l'incentivo di produttività viene conglobato nello stesso nelle seguenti misure:

incentivo ex L. 109/94 sino a 5 milioni, conglobamento 20% dell'incentivo di produttività;

incentivo ex L. 109/94 sino da 5 a 12 milioni, conglobamento 50% dell'incentivo di produttività;

incentivo ex L. 109/94 oltre 12 milioni, conglobamento 80% dell'incentivo di produttività.

16 Gli eventuali ricorsi avverso la valutazione della prestazione sono indirizzati per iscritto al Direttore Generale entro trenta giorni dalla conoscenza.

Gli eventuali ricorrenti potranno essere assistiti da un rappresentante delle OO.SS. o da altra persona di fiducia.

Gli esiti dei ricorsi saranno comunicati alle OO.SS.

## **ARTICOLO 21 - COMPENSI PER L ESERCIZIO DI COMPITI CHE COMPORTANO SPECIFICHE RESPONSABILITÀ DA PARTE DEL PERSONALE DELLE CATEGORIE B, C e D**

1 Sono confermati gli accordi ed i criteri vigenti, prevedendo due fasce retributive: categoria D, fascia A L. 2 milioni; categoria D, fascia B L. 1,5 milioni. Per il personale delle categorie B e C, sulla base del personale coordinato, con indennità sino a L. 1 milione.

## **ARTICOLO 22 - INCENTIVI PER ATTIVITÀ E PRESTAZIONI CORRELATE A RISORSE FINALIZZATE DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE**

1 Sono confermate le disposizioni ed i regolamenti vigenti.

## **ARTICOLO 23 - SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE**

1 Il programma pluriennale di formazione dei dipendenti della Provincia ha le seguenti finalità:

- a) promuovere la conoscenza e comprensione della missione dell'ente;
- b) supportare le linee strategiche di sviluppo indicate dalla direzione politica e le esigenze organizzative e gestionali della direzione generale;
- c) fornire un elemento importante di valorizzazione delle competenze individuali, specialmente in relazione alla progressione orizzontale e verticale;
- d) rispondere al bisogno diffuso di cultura condivisa;
- e) rispondere alle necessità di sapere tecnico presenti nei servizi;
- f) rispondere alle necessità di miglioramento del clima presenti nei servizi;
- g) fornire un parametro, il più possibile oggettivo, integrato nel sistema di valutazione delle prestazioni, prioritariamente ai fini dello scorrimento orizzontale;
- h) consentire lo sviluppo del potenziale ed il recupero delle competenze proprie del ruolo.

2 Il risultato è perseguito attraverso il piano annuale e pluriennale di formazione, contrattato a livello globale con le rappresentanze sindacali, riferito al periodo di vigenza contrattuale che sarà articolato come segue:

- a) per quanto attiene le modalità di gestione degli interventi di formazione:
- a.1 - corsi interni interamente progettati e gestiti all'interno dell'ente
  - a.2 - corsi interni progettati all'interno dell'ente e affidati a enti/docenti esterni
  - a.3 - corsi organizzati da enti esterni
  - a.4 - percorsi di formazione in autoistruzione (curati all'interno anche attraverso interventi di sviluppo delle competenze specifiche) basati su moduli multimediali diffusi in rete
  - a.5 - attività di formazione on the job direttamente curati dai servizi interessati in collaborazione con il servizio sviluppo risorse umane

b) per quanto attiene i contenuti:

1 interventi di formazione di base finalizzati alla:

- conoscenza e comprensione della cultura e della missione dell'ente
- conoscenza e comprensione degli obiettivi strategici
- integrazione dei nuovi assunti
- sicurezza e prevenzione
- parità di genere

2 interventi di formazione per il cambiamento:

- organizzativo
- istituzionale
- gestionale

3 interventi di formazione su percorsi personalizzati:

- al recupero di competenza
- allo sviluppo del potenziale

4 interventi di aggiornamento e /o addestramento per:

- competenze esperte
- competenze tecnico specialistiche
- competenze esecutive
- competenze informatiche.

3 La definizione del piano pluriennale è effettuata dal servizio sviluppo risorse umane che progetta l'attività di formazione sulla base dell'analisi dei fabbisogni formativi sviluppata in coerenza con le funzioni riportate al comma 1, anche avvalendosi per la formazione con più elevato contenuto tecnico della collaborazione dei servizi interessati, ed alla contrattazione con le rappresentanze sindacali.

4 I criteri generali per l'esercizio della attività di formazione sono i seguenti:

a) gli interventi di formazione di base sono obbligatori, previa verifica con i servizi interessati per quanto attiene le modalità organizzative finalizzate a contemperare le esigenze della formazione con l'operatività delle strutture;

b) gli interventi di formazione per il cambiamento permettono l'accesso agli operatori, previa verifica con i servizi interessati per quanto attiene le modalità organizzative finalizzate a contemperare le esigenze della formazione con l'operatività delle strutture; eventuali assenze dovute a ragioni di servizio devono essere motivate, per iscritto, dal dirigente;

c) gli interventi di aggiornamento/addestramento sono diretti ai lavoratori impegnati in processi ovvero nell'utilizzo di strumenti per il quale sia necessaria l'acquisizione o l'approfondimento di specifiche competenze/ conoscenze.

5 Il servizio sviluppo risorse umane provvede alla progettazione ed alla gestione diretta dei corsi, ricorrendo prioritariamente a formatori individuati nell'ambito della Provincia e della pubblica amministrazione in generale, ovvero al loro affidamento a ditte esterne secondo criteri che tengano conto della tempestività, economicità, qualità ed efficacia dell'intervento.

6 Nelle attività di formazione interna ed esterna deve essere garantito il rispetto della proporzionalità di genere.

7 Nei casi in cui si faccia ricorso a formatori interni all'ente, sarà a questi riconosciuto, con decorrenza 01.01.2000, un compenso nell'ambito del salario accessorio pari a lire 180.000 lorde per modulo base di formazione, intendendosi quest'ultimo pari a tre ore.

8 Sono riconosciuti ai fini dello scorrimento orizzontale crediti formativi maturati sulla base:

a) della valutazione preferibilmente tramite specifici questionari predisposti dai formatori, ovvero mediante altri strumenti valutativi se opportuno;

b) della idoneità conseguita in concorsi interni per i quali non sia stato ottenuto l'inquadramento nella posizione o categoria superiore.

9 In caso di assenza per malattia di partecipanti a moduli formativi utili ai fini della progressione economica, le relative ore sono recuperate con modalità definite dal servizio sviluppo risorse umane in collaborazione con i formatori.

## **ARTICOLO 24 - PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO**

1 L'amministrazione si impegna, oltre a proseguire l'attuazione delle norme sulla sicurezza del lavoro e ad operare per il superamento delle barriere architettoniche, a favorire il miglioramento degli ambienti di lavoro.

## **ARTICOLO 25 - PARI OPPORTUNITA'**

1 L'amministrazione si impegna a proseguire nell'adozione di misure utili a favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale secondo le finalità della legge 125/91 e le disposizioni contrattuali

## **ARTICOLO 26 - ORARIO DI LAVORO**

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 del lavoro degli uffici, evitando dispersione di risorse e frammentazione di competenze e di interventi, in relazione agli orari di servizio definiti in sede di concertazione.

2 Le parti convengono che nel determinare l'articolazione dell'orario di lavoro settimanale, siano valutate opportunamente, da parte dei dirigenti o dei responsabili, particolari esigenze espresse dal personale che, per motivi adeguatamente documentati, chieda di utilizzare forme flessibili dell'orario di lavoro.

3 È data priorità ai dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare, considerando in particolare le esigenze delle/dei dipendenti con figli di età scolare.

4 Si procederà alla riduzione dell'orario di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa contrattuale.

## **ARTICOLO 27 - NORMA DI RINVIO**

1 Il presente contratto aziendale sarà successivamente integrato a seguito degli esiti contrattuali nazionali riferiti alle "code contrattuali".

## VERBALE DI CONCERTAZIONE: SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE

1 Il Sistema Permanente di Valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti si ispira ai seguenti criteri generali che ne determinano le modalità operative di applicazione:

La valutazione deve riferirsi agli obiettivi ed alle finalità dell'Ente: il procedimento di valutazione delle prestazioni dei dipendenti deve inserirsi ed essere parte integrante del piú complesso sistema di monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi e dei progetti dell'ente, affidati ai singoli dirigenti, al fine di garantire univocità di indirizzi e garanzia dell'efficace perseguimento di quegli obiettivi e finalità

Autovalutazione: la persona deve essere attivamente protagonista del procedimento di valutazione che la riguarda; è pertanto opportuno che questo sia avviato da un giudizio che ciascun dipendente effettuerà sul proprio operato e rispetto al quale i responsabili debbono confrontarsi, motivando in maniera convincente gli scostamenti di giudizio

La valutazione deve avere piú livelli e piú fonti informative: anche al fine di giungere alla maggiore oggettività e comunque individuare e contenere le soggettività possibili, il processo di valutazione deve prevedere il coinvolgimento da una molteplicità di soggetti (valutato, responsabili di uffici o gruppi di lavoro, dirigenti), dando preminente valore alla valutazione dei responsabili diretti, e deve essere sostanziata e motivata dalle informazioni reperibili nel sistema informativo dell'ente

La valutazione deve essere comunicata e discussa: perchè le ricadute della valutazione individuale sui comportamenti organizzativi delle persone siano positive, è indispensabile la maggiore trasparenza e condivisione (tra valutato e valutatore) del giudizio; pertanto, prima che la valutazione sia formalmente attribuita il valutatore deve discutere con il valutato i singoli elementi di giudizio con approccio disponibile al mutamento e con atteggiamento volto non tanto e non solo alla valutazione dell'operato passato quanto alla individuazione dei fattori critici e delle possibilità di miglioramento e sviluppo futuro

La valutazione come momento di crescita formativa: deve essere uno strumento fondamentale di individuazione (effettuata in primo luogo dallo stesso interessato) delle eventuali lacune formative, consentendo in tal modo una accurata definizione di percorsi formativi individualizzati effettivamente volti alla crescita professionale delle persone

La valutazione deve tenere conto di risultati e di elementi quanto più oggettivi possibile: deve inserirsi, quindi, in un contesto in cui siano definiti gli obiettivi ed i compiti assegnati e sia stata definita e posta in essere la strumentazione idonea alla misurazione

La valutazione è di competenza dei dirigenti: che la esercitano nell'ambito delle regole e dei criteri definiti dalla concertazione e avvalendosi del supporto specialistico dei servizi competenti

La valutazione deve riferirsi ad uno standard e deve consentire la conoscenza preventiva di una prestazione attesa: perchè il processo valutativo dispieghi tutta la sua potenzialità relativamente al miglioramento dei risultati e delle prestazioni, è necessario che la persona conosca preventivamente ed in modo trasparente (e possibilmente condivida) quali siano gli obiettivi ed i livelli di prestazione attesi e sia messo in <sup>1</sup> condizione di potercisi adeguare

La valutazione deve riferire ai fattori, espressamente indicati allo scopo, del Contratto Nazionale; tali fattori devono essere ponderati: perchè la valutazione sia trasparente e non sia arbitraria o soggettiva, è necessario che siano preventivamente individuati, anche sulla base delle indicazioni contrattuali, i fattori caratteristici collegati alla prestazione attesa per le diverse tipologie di posizioni e che sia individuata la loro importanza relativa

La valutazione deve tenere conto del giudizio e degli apprezzamenti formulati sulle proprie prestazioni dal valutato: al fine di pervenire ad una valutazione la più adeguata possibile, bisogna garantire il massimo della conoscenza ai diversi livelli di valutazione, è necessario quindi che siano registrate dall'interessato le sue considerazioni circa le prestazioni rese

2 Il Sistema di Valutazione conseguente a tali criteri deve fornire indicazioni utilizzabili:

- per la erogazione di compensi incentivanti la produttività
- per la progressione economica all'interno delle categorie
- unitamente ad altri elementi di valutazione, per la retribuzione di risultato delle posizioni

organizzative

e deve riferirsi ai criteri concertati per ciascun istituto.

3 La valutazione deve basarsi su un sistema di fattori che, coerentemente con le indicazioni contrattuali, consentano di ancorare, nella maniera piú oggettiva possibile, il giudizio sulla prestazione del dipendente.

4 I fattori di valutazione sono individuati tenendo conto dell'esperienza acquisita, delle capacità espresse, dei comportamenti organizzativi, delle conoscenze espresse e dell'arricchimento professionale conseguito a seguito di interventi formativi.

5 I fattori sono ponderati sulla base di un sistema di ponderazione che tiene conto della reciproca importanza dei diversi fattori in relazione alle diverse categorie e posizioni economiche.

6 I fattori di valutazione sono i seguenti:

2

CLASSI	FATTORI
- esperienza acquisita:	- esperienza aziendale
- capacità espresse:	- capacità organizzative
	- capacità realizzative
	- capacità di innovazione
	- capacità relazionali e di comunicazione
	- autonomia e leadership
- comportamenti organizzativi:	- rispetto dei tempi
	- precisione esecutiva
	- coinvolgimento nei processi aziendali
- conoscenze espresse:	- conoscenze gestionali
	- conoscenza delle procedure
- formazione:	- arricchimento professionale conseguito

7 Il sistema di ponderazione dei fattori è il seguente: (vedi tabella pagina successiva)

8 Nell'ambito di ciascuna categoria viene definita una graduazione di valutazione riferita ai fattori ed alla ponderazione concertata.

9 Il passaggio alla posizione economica superiore avviene a regime per coloro che per 3 anni consecutivi abbiano conseguito valutazione positiva nel limite dei contingenti definiti annualmente. Sino al 2002 si intende 1 anno.

10 Per la valutazione della esperienza aziendale viene fatto riferimento alla seguente ponderazione intermedia:

CLASSI		PONDERAZIONE
da 1 a 5 anni	30	
da 6 a 10 anni		45
da 11 a 15 anni		67,5
da 16 a 20 anni		85
oltre 20 anni	100	

## VERBALE DI CONCERTAZIONE: POSIZIONI ORGANIZZATIVE

### Identificazione delle posizioni

1 Le posizioni organizzative, che sono finanziate dall'Amministrazione anche con fondi aggiuntivi, sono individuate dalla direzione generale, assistita da specifico comitato, sulla base dei seguenti criteri:

- a) responsabilità di procedimenti complessi comportanti impiego di risorse umane e/o economiche e/o strumentali
- b) responsabilità di progetti, coerenti con quanto indicato nel PEG
- c) competenze (intese come conoscenze e capacità professionali necessarie per lo svolgimento delle attività affidate alla posizione)

2 Il procedimento di identificazione delle posizioni organizzative si svolge attraverso:

1- raccolta delle esigenze attraverso la formulazione di proposte da parte dei dirigenti, che gli stessi comunicheranno in riunioni di servizio al personale della categoria interessata

2- analisi delle esigenze effettuata dal servizio ottimizzazione gestione del personale/servizio valutazione e incentivazione risorse umane

3- definizione dei profili delle posizioni da parte dei dirigenti assistiti dal servizio ottimizzazione gestione del personale/servizio valutazione e incentivazione risorse umane

4- analisi delle posizioni per l'individuazione delle priorità di istituzione e della retribuzione di posizione effettuata dalla direzione generale, assistita da specifico comitato

### Valutazione e retribuzione di posizione

1 La valutazione delle posizioni organizzative è effettuata sulla base di un sistema di fattori idonei alla rilevazione delle responsabilità e delle competenze connesse alla singola posizione e della relativa complessità organizzativa e gestionale. I fattori individuati sono i seguenti:

- autonomia
- conoscenze e competenze
- gestione risorse umane
- responsabilità decisionale

- contesto relazionale

2 La valutazione viene effettuata per ciascun fattore sulla base di una scala graduata ed i fattori sono ponderati sulla base di un sistema di ponderazione che tiene conto della reciproca importanza dei diversi fattori in relazione al contenuto prevalente dell'aposizione sotto l'aspetto direzionale o specialistico. Il sistema di ponderazione è il seguente:

	posizioni direzionali	posizioni specialistiche
- autonomia	20	20
- conoscenze e competenze	10	25
- risorse umane	25	10
- responsabilità decisionale	25	25
- contesto relazionale	20	20

3 La retribuzione di posizione è definita su una graduazione di non meno di tre fasce, con rapporto da 100 a 200 tra minimo e massimo, cui collegare importi differenziati di retribuzione di posizione, da definirsi con successiva concertazione a seguito della individuazione e della valutazione delle posizioni organizzative.

#### Conferimento degli incarichi

1 Nella fase di avviamento, le posizioni organizzative che per contenuti dei compiti connessi sotto il profilo della professionalità, della responsabilità e delle competenze richieste siano corrispondenti a posizioni lavorative già ricoperte da personale inquadrato nella categoria D, i relativi incarichi sono conferiti al personale medesimo, salvo oggettiva motivazione in contrario. In tali casi in prima applicazione le retribuzioni di posizione e di risultato hanno decorrenza 1° gennaio 2000.

2 A regime gli incarichi sono conferiti dai dirigenti responsabili dei servizi nel cui ambito è attivata la posizione organizzativa, sulla base degli esiti del seguente procedimento:

1- pubblicità relativamente alle posizioni organizzative da ricoprire, a cura del dipartimento personale/area risorse umane;

2- raccolta delle candidature (a non oltre tre posizioni) di personale appartenente alla categoria D, a cura del dipartimento personale/area risorse umane;

3- valutazione del potenziale dei candidati, svolta da apposita commissione eventualmente integrata da esperti esterni;

4- formazione degli elenchi dei candidati idonei, curata dalla direzione generale assistita da specifico comitato;

5- colloquio del dirigente, assistito dal dipartimento personale/area risorse umane, con i primi cinque candidati in elenco;

6- conferimento dell'incarico.

3 La responsabilità della individuazione dei criteri per l'applicazione del comma 2 è del direttore generale ed è oggetto di concertazione con le rappresentanze sindacali.

#### Valutazione dei risultati del personale incaricato di posizione organizzativa

1 La valutazione dei risultati connessi alle posizioni organizzative avviene secondo metodologie assimilabili a quelle adottate per la valutazione dei risultati dirigenziali.

2 In particolare a ciascun incaricato di posizione organizzativa sono assegnati dal competente dirigente all'inizio del periodo di riferimento obiettivi e progetti specifici.

3 Alla fine del periodo di riferimento il procedimento di valutazione dei risultati avrà le seguenti fasi:

- autovalutazione dell'interessato su criteri prestabiliti
- istruttoria e valutazione del dirigente competente
- valutazione del Nucleo di Valutazione, integrato da un rappresentante eletto tra i titolari di posizione organizzativa, che utilizza tutti gli elementi utili

4 L'apprezzamento dell'ammontare dell'incentivo sarà effettuato sulla base della percentuale di raggiungimento dei progetti ed obiettivi oltre che sul periodo di assegnazione dell'incarico.

5 Nel caso di personale percettore degli incentivi dei cui alla L. 109/94, la retribuzione di risultato viene conglobata nello stesso sino ad una misura massima pari al 50% di quella prevista dal ccnl 31.3.99.