



INDIRIZZI E PRIORITÀ PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO PER IL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA in applicazione del CCNL 22 maggio 2018 (biennio 2016-2018).

Oggi in data alle ore presso l..... del Comune di Reggio Emilia si sono riunite le Delegazioni Trattanti di parte Pubblica e di parte Sindacale, rappresentate come segue:

Per la Delegazione Trattante di parte Pubblica sono presenti i e la Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione

Per la Delegazione Trattante di parte sindacale sono presenti:

per le Rsu: il Coordinatore,

Per la Delegazione Trattante delle Rsu

.....

.....

.....

Per le Organizzazioni Sindacali:

..... per la FP Cgil

..... per la Fps Cisl

..... per la Uil/FPL

..... per CSA Regioni e autonomie locali

A seguito degli incontri e delle trattative intercorse nei mesi scorsi, al termine della riunione, in data odierna le parti convengono nel presente documento programmatico il percorso e le priorità per addivenire alla stipula del contratto decentrato integrativo e dei relativi allegati.

Reggio Emilia,2018

Premessa:

Il contratto decentrato è lo strumento per definire ed attuare le politiche del personale, diventa essenziale, pertanto, condividere i temi strategici su cui far logicamente convergere le politiche premianti e incentivanti.

In particolare l'Amministrazione comunale e i rappresentanti dei lavoratori eleggono i temi della flessibilità, della trasversalità e del lavoro di gruppo come paradigma logico/organizzativo su cui orientare le scelte dal CCDI.

Il merito individuale deve diventare valore per il gruppo e soprattutto per l'ente, il ruolo dei singoli deve integrarsi con le esigenze dell'organizzazione in termini di chiarezza nelle responsabilità.

Le linee di intervento da seguire sono pertanto:

- Il salario accessorio legato alle indennità, confermato e semplificato sulla base delle mansioni effettivamente svolte (indennità legate alla particolarità delle mansioni, turni, reperibilità particolari responsabilità ecc.), garantirà il differenziale retributivo tra i vari gruppi professionali.
- Il salario individuale di performance organizzativa dell'Ente, legato in forma variabile agli obiettivi strategici dell'ente individuati annualmente dall'Amministrazione.
- La performance individuale, che valuti il contributo dato dal singolo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di riferimento è integrata da elementi che valutino non solo l'arricchimento del ruolo (specializzazione), ma anche l'allargamento del ruolo stesso (polifunzionalità).
- Il sistema di progressione orizzontale che tenga conto delle variabili di valutazione individuale, della crescita o dell'allargamento del ruolo, valorizzando e incrociando le dimensioni del sapere, del saper fare e del saper essere (collegamento tra i profili e gli step professionali) e del contributo di ruolo di ciascuno alla performance.

1. RELAZIONI SINDACALI

il processo di partecipazione e di costruzione delle scelte strategiche dell'Ente che si riflettono sulla qualità della vita dei cittadini e dei lavoratori. Il processo di partecipazione è dinamico e rispettoso delle reciproche prerogative di autonomia e di responsabilità. Utilizzando gli strumenti contrattuali

di confronto sindacale per rendere protagonisti e partecipi del cambiamento dell'amministrazione pubblica i dipendenti stessi.

A tal fine viene istituito '**Organismo paritetico per l'innovazione**¹ con il compito di instaurare un dialogo costruttivo e collaborativo tra Amministrazione Comunale, le organizzazioni sindacali ed i rappresentanti dei lavoratori . Organismo che possa avere compiti di stimolo, vigilanza e proposta sulle dinamiche gestionali ed organizzative.

2. INQUADRAMENTO E SVILUPPO PROFESSIONALE

In considerazione di quanto indicato all'art. 5² del CCNL 21.2.2018 nonché al Titolo III -Ordinamento professionale- del CCNL medesimo, si richiama il modello di definizione delle competenze e del dimensionamento quali-quantitativo degli organici di cui all'**Allegato B all'accordo decentrato 2006/2009**, si conferma il modello nel suo complesso in ragione della capacità di adeguarsi alle esigenze organizzative dell'ente, ed alle politiche di reclutamento, facendo salva l'ipotesi di revisione organizzativa di alcuni ambiti professionali per garantire maggiore flessibilità alle dotazioni organiche .

2. 1 I profili professionali

Il sistema di gestione delle risorse umane pone l'attenzione non più sui "compiti descritti" degli operatori (mansioni), ma sul ruolo e sulle prestazioni attese ed è volto a valorizzare le competenze professionali e ad assicurare una migliore gestione dei processi lavorativi.

2.2 Le progressioni verticali

Le categorie all'interno delle famiglie professionali riguardano step legati agli ambiti di autonomia e responsabilità richiesti.

Lo sviluppo professionale regola anche l'accesso alle categorie ed a tal fine il sistema di accesso e di sviluppo verticale è organizzato nel modo seguente:

per le categorie B e D si prevede l'accesso iniziale in B1 e D1, lasciando aperta la possibilità di progredire orizzontalmente in tutti i gradini delle singole categorie.

¹ Art. 8 CCNL 21 maggio 2018

² all'art. 5- confronto- elenca fra le materie di confronto "I profili professionali"

Si conferma ai sensi dell'Art. 12 "Conferma del sistema di Classificazione" la posizione all'interno della famiglia educativa Cat. B1, la posizione del profilo "cuoco" per il quale l'accesso dall'esterno avviene nella posizione economica B3", in considerazione degli specifici requisiti richiesti dalle norme che regolano la preparazione dei cibi e, quindi, per lo svolgimento delle mansioni specialistiche.

Per i profili il cui accesso è previsto sia dall'interno che dall'esterno, saranno determinati, in sede di programmazione delle assunzioni, i posti che, in modo quantitativamente e qualitativamente adeguato, dovranno essere destinati all'accesso dall'esterno e quelli riservati alle progressioni verticali, attraverso gli strumenti della riserva di posti in concorsi pubblici/concorso interamente riservato.

La riserva è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, quale progressione di carriera.

Per i profili di categoria "B" è previsto l'accesso in posizione economica B3 per l'esercizio delle funzioni di "Cuoco", in ragione del diverso contributo di ruolo richiesto; per questo particolare profilo, laddove si preveda l'accesso dall'interno, il percorso interno di carriera prevede anche un accesso di tipo selettivo.

2.3 Lo sviluppo professionale e le progressioni economiche orizzontali (criteri per la definizione delle procedure di attribuzione)

Le parti convengo di confermare l'impianto generale di gestione dello sviluppo professionale legato alla attribuzione dei gradini di progressione orizzontale con gli aggiustamenti necessari dovuti al nuovo contratto (art.16 CCNL 21 maggio 2018) e del blocco alle retribuzioni conseguenti al dl 78/2010 come indicato dai rappresentanti dei lavoratori .

Pertanto, *il nuovo accordo decentrato dovrà prevedere* che questi criteri siano ripresi e riapprovati, secondo prospettiva pluriennale.

Il sistema di sviluppo professionale, parte dalla definizione del profilo individuale **ed, è collegato con** Il sistema di regolazione delle progressioni economiche.

L'introduzione di un modello di sviluppo professionale consente di governare le risorse con una maggior integrazione organizzativa, ed una maggiore **impiegabilità** e adattabilità delle persone alle strategie e ai cambiamenti dei servizi erogati e dell'organizzazione.

Il modello introdotto facilita la realizzazione di interventi mirati di natura organizzativa e di sviluppo professionale delle persone: di fatto **il sistema professionale è anche uno strumento di sviluppo organizzativo**, oltre che di gestione del personale.

Pertanto, il sistema di sviluppo parte dalla progettazione dei profili professionali, descrivendo le componenti del profilo professionale attraverso il repertorio dei processi di lavoro e delle competenze tecnico/comportamentali attese dall'organizzazione.

Il profilo individuale viene definito attraverso la valutazione delle persone rispetto ai processi ed alle competenze di riferimento del profilo, individuando le aree di forza e di miglioramento (a supporto delle iniziative formative) ed i livelli di copertura rispetto al target (livello atteso). Questo percorso consente di definire le azioni successive gestionali, come l'attribuzione del gradino di progressione economica, e di sviluppo quali le azioni formative, le mobilità ecc.

La valutazione riguarda i processi e le competenze delle persone, in rapporto a quanto previsto dal relativo profilo professionale di riferimento. Ha diversi momenti: la valutazione del dirigente sui processi e sulle competenze (tecniche e comportamentali) del profilo, l'autorilevazione delle competenze tecniche/comportamentali da parte del lavoratore, il colloquio di sviluppo con il dipendente da parte del dirigente o della posizione organizzativa per il feedback professionale.

Il sistema di sviluppo, diventa la base per l'assegnazione del gradino di progressione economica orizzontale, con un percorso strutturato che ne formalizzi l'attribuzione.

Il contributo effettivo di ruolo: Viene rilevato attraverso una apposita valutazione del "Contributo di ruolo" (supportata dalla valutazione dell'apporto ai risultati raggiunti dalla struttura di assegnazione).

La valutazione consente di attribuire al dipendente una delle tre macro-fasce professionali di crescente complessità e apporto correlabili alle categorie inquadramentali.

Il profilo individuale: viene rilevato attraverso la valutazione delle componenti previste dal profilo professionale.

La valutazione consente di rilevare la copertura del profilo individuale rispetto al massimo livello di sviluppo professionale previsto dal profilo.

Il percorso di progressione orizzontale mette in relazione 3 condizioni che devono essere soddisfatte per il passaggio alla posizione economica superiore:

- prevedere un periodo di tempo minimo necessario alla crescita professionale e assicurare una ragionevole prevedibilità dei budget annuali.
- apprezzare il tipo di contributo effettivo e di responsabilità ricoperte nella gestione e innovazione dei processi del profilo professionale , il livello delle attività realizzate (processi) e delle conoscenze che vengono applicate (competenze tecniche) e il modo con cui

vengono realizzati i processi di lavoro (competenze comportamentali) del profilo professionale.

- introdurre di un criterio aggiuntivo che colleghi la prestazione individuale annuale come valore aggiuntivo di selezione ai fini delle graduatorie di ente per l'attribuzione della progressione economica (contributo di ruolo).

Le valutazioni che determinano l'accesso al gradino di progressione economica orizzontale sono quelle dell'ultimo triennio che precede l'anno di attribuzione.

Poiché l'attribuzione della progressione economica va ad attestare/certificare un miglioramento della performance individuale, tenendo conto dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento e delle competenze acquisite³, se l'ultima valutazione del triennio, rispetto al contributo di ruolo ed il grado di copertura è coerente con le attese corrispondenti al gradino di progressione orizzontale si accederà alla graduatoria per la progressione economica orizzontale.

Diversamente non si accederà alla graduatoria di merito fino a quando la media del triennio non garantisca il valore necessario per l'attribuzione del gradino .

Alla formulazione della graduatoria , utile per l'attribuzione della progressione economica limitatamente all'anno di riferimento, concorrono tutti/e i/le lavoratori/trici che sono nelle condizioni richiamate sopra .

La posizione in graduatoria, costruita sulla base della categoria economica di arrivo, è regolata dal punteggio di valutazione conseguito come media delle ultime tre valutazioni (Indice di copertura) della valutazione individuale e del livello di apporto ai risultati della struttura di assegnazione attestato da apposita valutazione del dirigente.

Nel caso di risorse insufficienti o in caso di pari punto si considera l'anzianità di servizio (periodi di assunzione prestati a tempo indeterminato), anche se prestata in altra categoria od in altra famiglia professionale, e a questo si sommano gli eventuali periodi prestati in contratto di formazione lavoro . Infine nel caso che le graduatorie così formulate concentrino almeno il 50% delle prime posizioni siano riconducibile a appartenenti ad un medesimo servizio al fine di garantire un equilibrato accesso alle progressioni fra i diversi gruppi di lavoratori/trici il punteggio complessivo di valutazione verrà sostituito da un valore ponderale che tenga conto delle diverse "forbici valutative" utilizzate dai responsabili con la seguente formula di ponderazione :

...

³Art. 16 CCNL 21 maggio 2018

Tabella riassuntiva delle progressioni:



premio annuale:

Contributo nel gruppo **

<i>Tipo contributo</i>	<i>Entità premio annuale</i>
A = determinante	Intero
B = molto rilevante	Intero
A = soddisfacente	Intero
D = limitato	50% premio
E = non significativo	Nessuno

** Il contributo di ruolo è utile al conseguimento del premio annuale della performance individuale ed è utile al posizionamento in graduatoria per l'attribuzione del gradino di progressione orizzontale, per i dipendenti collocati nella fascia A di merito .

2.3.2 Il percorso di valutazione

Momenti fondamentali del percorso di valutazione sono la valutazione, l'autorilevazione ed il colloquio di sviluppo

La valutazione

Il titolare della valutazione è il dirigente a cui il valutato è assegnato. Effettua la valutazione periodica del profilo di processi e competenze.

Il titolare di posizione organizzativa collabora con il valutatore, supporta il processo valutativo fornendo un parere strutturato utile ai fini della valutazione, collabora con il dirigente nel

monitoraggio e nell'orientamento del percorso di sviluppo (formazione, affiancamento, attribuzioni di compiti, delega ecc)

L'autorilevazione

Il/La dipendente (valutato/a) effettua la rilevazione sulle competenze possedute in relazione alle competenze richieste. L'auto rilevazione ha fini di orientamento rispetto ai percorsi formativi, di confronto con il/la dirigente, ma non è vincolante rispetto alla valutazione utile ai fini dell'attribuzione del gradino di progressione orizzontale.

Il colloquio di sviluppo

Il/la dirigente o un suo sostituto/a incontra il/la lavoratore/trice almeno una volta all'anno per discutere con il/la valutato/a i punti di forza ed i punti di miglioramento ed il livello di sviluppo rispetto alle attese, e conviene con il/la lavoratore/trice se necessario il piano di miglioramento.

2.3.3 Tempi della valutazione

Ai fini dello sviluppo professionale.

Il/La dirigente, o suo sostituto/a effettua un colloquio di orientamento con il/la lavoratore/trice almeno una volta all'anno.

In sede di conferenza di servizio e di predisposizione dei piani di lavoro comunica ai/alle lavoratori/trici il periodo in cui verranno effettuati i colloqui, comunica anche i percorsi formativi individuati che verranno proposti per il servizio.

Nel colloquio di sviluppo e orientamento verranno individuati con il/la lavoratore/trice i percorsi di sviluppo (affiancamento nelle mansioni, tutoraggio, formazione ecc.)

Entro il mese di dicembre di ogni anno viene effettuato l'aggiornamento della scheda di sviluppo, e vengono formalizzati al lavoratore gli ambiti di miglioramento.

Ai fini della progressione economica orizzontale.

Nell'anno di riferimento per la progressione orizzontale, viene effettuato un primo colloquio nel primo semestre dell'anno; in tale sede, dopo il confronto con il/la lavoratore/trice, verranno formalizzati dal parte del/della dirigente i punti di forza e gli ambiti di miglioramento che eventualmente ancora rimangono aperti; viene definito, se possibile, un piano di sviluppo mirato esclusivamente a queste ipotesi, ed a fine anno viene definitivamente validata dal/dalla dirigente la scheda del/della lavoratore/trice.

In sede di colloquio o anche successivamente il/la lavoratore/trice può, motivando le proprie conclusioni, chiedere che la posizione venga sottoposta ad un' ulteriore verifica da parte del Servizio Personale, che fornirà il proprio motivato parere, sia sulle iniziative di miglioramento individuate dal dirigente sia sulle osservazioni del lavoratore.

Le progressioni orizzontali vengono assegnate, sulla base del percorso di sviluppo previsto, entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello di maturazione dei requisiti, e decorrono dal primo gennaio dell'anno di maturazione dei requisiti.

2.3.4 Monitoraggio e controllo del processo di valutazione

Il Servizio Personale è il titolare delle funzioni di controllo del sistema. Sovrintende alle varie fasi del processo e ne assicura la coerenza.

Supporta metodologicamente i valutatori e, se necessario, effettua delle verifiche a campione sulle singole valutazioni.

Verifica che le fasi ed i momenti di monitoraggio vengano rispettati.

Produce periodiche rilevazioni sull'andamento delle valutazioni e sull'effettuazione periodica da parte dei responsabili dei colloqui di condivisione sullo sviluppo professionale:

- Segnala alla delegazione trattante e ai vertici amministrativi dell'ente, per le iniziative di competenza, i servizi dove non vengono effettuati colloqui di almeno 1/3 dei lavoratori all'anno
- segnala le anomalie valutative (valutazioni incongruenti con l'andamento generale delle valutazioni nella struttura, nonché incongruenze significative fra i vari elementi di valutazione individuale -autonomia sui processi/competenze tecniche possedute/qualità dei comportamenti organizzativi-).
- Segnala gli scostamenti rispetto alla media delle valutazioni, al fine di evitare sperequazioni valutative fra i/le diversi dirigenti e fra i/le lavoratori/trici assegnati/e alle diverse strutture dell'ente,

Il processo di valutazione (sintesi)

Soggetti	Il coinvolgimento nel Processo di Valutazione
Il/la Valutato/ta	Realizza l' auto-rilevazione delle competenze tecniche (analisi delle conoscenze possedute in relazione alle competenze richieste). E' soggetto attivo nel colloquio di valutazione e sviluppo
Il/La Responsabile di Posizione Organizzativa (eventuale)	Ove presente è il responsabile di Posizione organizzativa che collabora con il valutatore e supporta il processo valutativo fornendo un parere strutturato, utile ai fini della valutazione di processi e competenze e dell'orientamento del percorso di sviluppo. Può essere delegato dal Dirigente per il colloquio di feed back e di sviluppo
Il/la Valutatore/trice	E' il/la Dirigente a cui il valutato è assegnato. Di norma è quello che indirizza e segue più da vicino l'attività del valutato. Effettua la valutazione del profilo di processi e competenze . Attiva il colloquio di valutazione e sviluppo con il/la valutato/a per discutere il piano di miglioramento professionale
Il Supervisore del processo	E' il Servizio del Personale, che sovrintende alle varie fasi del processo e ne assicura la coerente attuazione. Supporta i/le valutatori7trici e, effettua audit di verifica sulle valutazioni, riferisce alla delegazione trattante ad agli organi amministrativi di vertice per eventuali provvedimenti.

2.4 La Formazione

L'analisi della situazione reale rispetto al livello di conoscenze, competenze, autonomia ecc. consentirà di stabilire il livello di aderenza delle persone alle attese della amministrazione, di fare dei piani di formazione coerenti con i bisogni formativi e mobilità interne coerenti con i bisogni organizzativi.

Il piano di formazione, coerente con la programmazione dello sviluppo professionale, è adeguato al processo di revisione dei ruoli professionali e tiene conto, nelle priorità di intervento, di quei lavoratori maggiormente coinvolti dal processo di revisione dei ruoli professionali stessi e di quelle competenze sempre di più richieste dal mercato interno del lavoro, ma ancora rare.

Il piano di formazione individua, a scadenze periodiche, interventi legati all'aggiornamento professionale, principalmente sulle competenze tecniche e relazionali che hanno natura trasversale. Individua, inoltre, i percorsi di riconversione professionale.

3. IL SALARIO ACCESSORIO

3.1 Il fondo “risorse decentrate”

La costituzione

Il fondo destinato al salario accessorio del personale dell'ente è costituito secondo quanto indicato all'art.67 del CCNL 21 maggio 2018 e distribuito come risulta dai prospetti (sottoposti a verifica annuale da parte del collegio dei revisori) (per l'anno 2018 **Allegato D**).

E' distribuito secondo le modalità di determinazione, definizione e distribuzione delle risorse decentrate descritte di seguito.

Le somme che concorrono all'integrazione complessiva del fondo risorse decentrate vanno ad integrare la cd. “parte stabile e parte variabile del fondo”.

La **parte stabile** è determinata con le risorse definite stabili dalla contrattazione nazionale che ne definisce le quantità e le condizioni.

La **parte variabile** può essere integrata con risorse, appunto variabili, messe a disposizione dal Bilancio Comunale qualora si verifichino le condizioni contrattuali previste.

Ai sensi dell'art 67 citato la quantificazione del Fondo delle risorse decentrate e di quelle destinate agli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 15, comma 5 del **CCNL 21 maggio 2018** deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2 del d. lgs. n. 75/2017.

Consolidando le somme del “fondo risorse decentrate” con le risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative. Parimenti le risorse destinate ai compensi aggiuntivi degli incaricati di posizione organizzativa (art. 18 **CCNL 21 maggio 2018**) verranno decurtate da quelle destinate al fondo risorse decentrate, consolidandole solo ai fini di controllo della spesa e di quanto indicato all'art. 23 comma 2 dlgs 75/2017.

L'utilizzo

Il dlgs 75/2017 prevede che La performance venga misurata e valutata con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti. Viene inoltre chiarito che il rispetto delle norme sulla valutazione della performance non solo costituisce condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legate alla produttività, ma rileva anche ai fini del riconoscimento di progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale.

- Il premio collegato alla performance individuale si compone di una quota legata alla performance individuale nel “gruppo di lavoro” (risultato) ed una quota legata alla qualità della prestazione (arricchimento professionale).
- Il premio collegato alla performance individuale nel “gruppo di lavoro” - o di gruppo- (risultato) è distribuita a consuntivo; la sua quantificazione è legata al raggiungimento degli obiettivi di PEG ed al risultato della struttura di riferimento ed è determinata, nel suo ammontare complessivo, anch’esso ad inizio anno, sulla base delle disponibilità del fondo, e va ad attestare il contributo di ciascuno al raggiungimento degli obiettivi di PEG/PDO, premia la capacità del gruppo di raggiungere collegialmente gli obiettivi assegnati alla struttura di riferimento.
- Il premio legato alla performance “individuale” (qualità della prestazione) è determinata, nel suo ammontare complessivo, ad inizio anno, sulla base delle disponibilità del fondo ed è rivolta a premiare una percentuale non superiore al 30% dei dipendenti assegnati al Servizio.
- La performance individuale, viene valorizzata nel percorso di sviluppo professionale come elemento selettivo;
- premio per la performance organizzativa viene distribuito a consuntivo successivamente alla validazione da parte dell’OIV della performance dell’ente . La determinazione della quota individuale avviene per ciascun anno sulla base delle disponibilità del fondo risorse decentrate ed ha validità esclusivamente per l’anno di riferimento;
- la performance di risultato (gruppo)/individuale viene erogata di norma entro il primo semestre dell’anno successivo all’anno di riferimento, dopo le elaborazioni dei consuntivi di PEG. E comunque non oltre il settembre dell’anno di erogazione.
Le quote individuali di premio, definite in sede di preventivo possono essere diminuite in sede di consuntivo sulla base dell’andamento gestionale del fondo risorse decentrate in corso d’anno;
- le progressioni orizzontali vengono assegnate, sulla base del percorso di sviluppo previsto, Entro il mese di giugno dell’anno successivo all’anno di ultima valutazione utile ai fini dell’attribuzione, e decorrono dal primo gennaio dell’anno di maturazione dei requisiti.

Tabella riassuntiva dei tempi di erogazione

Voce di salario accessorio

Tempi di erogazione

Indennità collegate all'effettività della mansione o a particolari servizi prestati	Periodicamente, sulla base delle attestazioni dei Servizi
Altre indennità (ad es. ex disagio, turno reperibilità)	Mensilmente
Indennità per particolari responsabilità e di funzione	Entro il mese di aprile dell'anno successivo
performance organizzativa	La determinazione della quota massima individuale avviene con l'accordo decentrato di ciascun anno ed ha validità limitata all'anno di riferimento
Performance di gruppo/individuale (risultato/qualità della prestazione)	Di norma entro il primo semestre dell'anno successivo, e comunque non oltre il mese di settembre dell'anno successivo.
Progressioni Orizzontali	Entro il mese di giugno dell'anno successivo all'anno di ultima valutazione utile ai fini dell'attribuzione, e decorrono dal primo gennaio dell'anno di maturazione dei requisiti.

3.2 incentivi di produttività

3.2.1 Performance organizzativa -obiettivi di ente-

L'istituto ha la finalità di agganciare l'incentivo ad obiettivi di performance organizzativa chiari e predefiniti a cui tutti i dipendenti, ciascuno per il proprio ruolo, partecipa; lo scopo è coinvolgere tutta la struttura sugli obiettivi prioritari dell'ente, sui programmi strategici.

Programmi che devono essere condivisi, questa condivisione costruisce il senso del lavoro all'interno dell'organizzazione.

La distribuzione di tale somma è collegata al raggiungimento degli obiettivi prioritari generali dell'intero Ente, individuati nel Peg/DUP

Tale raggiungimento ha come indicatore un valore medio calcolato sulla percentuale di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente. Qualora non si verifichi l'integrale raggiungimento degli obiettivi di Ente, le quote di premio individuale legato alla performance organizzativa sono proporzionalmente decurtate⁴.

Si individuano le seguenti soglie: dal 50% al 70% si distribuisce il 70% dell'ammontare, dal 70% al 90% si distribuisce il 90% dell'ammontare, dal 90 al 100 % si distribuisce il 100%.

3.2.2 performance individuale (artt. 68 e 69 ccnl 21 maggio 2018)

⁴*il collegamento tra obiettivi prioritari e Premio.*

In sede di predisposizione del PEG vengono individuati gli obiettivi annuali prioritari (P) definiti dall'organo esecutivo come fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi di mandato. Gli obiettivi prioritari saranno oggetto di monitoraggio e rendicontazione specifica in sede di consuntivo.

L'importo del fondo (contrattazione decentrata integrativa) è legato alla percentuale di realizzazione degli obiettivi prioritari rapportata al peso degli obiettivi.

Per poter individuare l'importo esatto da distribuire ai dipendenti è necessario procedere al calcolo dell'indice di correlazione della performance (IF). In primo luogo per ogni obiettivo prioritario viene calcolata la media aritmetica del raggiungimento degli indicatori associati all'obiettivo (INDICE DI REALIZZAZIONE R Obi). L'indice di correlazione (IF) viene quindi calcolato attraverso una media ponderata data dalla sommatoria degli indici di realizzazione (R Obi) moltiplicata per il peso (Pi), associato ad ogni obiettivo prioritario, diviso la sommatoria dei Pesi (Pi).

L'indice di correlazione viene associato al fondo sulla base delle seguenti fasce:

- se il risultato dell'indice di correlazione è compreso tra 50% e 70% la percentuale da utilizzare per il calcolo del fondo è 70%;
- se il risultato dell'indice di correlazione è compreso tra 70% e 90% la percentuale da utilizzare per il calcolo del fondo è 90%;
- se il risultato dell'indice di correlazione è compreso tra 90% e 100% la percentuale da utilizzare per il calcolo del fondo è 100%.

il 30% delle risorse di parte variabile sono destinate alla performance individuale.

Delle quali, il 70% è destinato alla valutazione di risultato quale “performance individuale di gruppo” (raggiungimento degli obiettivi della struttura di assegnazione) e il 30% alla performance individuale -obiettivi di ruolo-. (qualità della prestazione/valutazione dello sviluppo professionale): tali somme definite in sede di preventivo diminuite in sede di consuntivo sulla base delle risultanze dei sistemi di accertamento e validazione della performance che determinano la base delle risorse di parte variabile disponibili sul fondo “risorse decentrate”.

A) Performance individuale nel gruppo - obiettivi di risultato -(parte risultato)

E' legata al raggiungimento degli obiettivi di Peg del Servizio di appartenenza. Ha la finalità di stimolare comportamenti di collaborazione interna ai singoli gruppi di lavoro (servizi), nella aspirazione che il merito individuale diventa valore per il gruppo e soprattutto per l'ente, premiando il ruolo dei singoli integrato con le esigenze dell'organizzazione.

Sulla base del consuntivo di Peg verrà certificato l'effettivo o meno raggiungimento degli obiettivi e risultati prefissati, non solo ai fini della valutazione del Dirigente e delle posizioni organizzative del Servizio, ma anche della determinazione della quota di premio complessiva a livello di Servizio.

Le somme complessive destinate a tale voce sono distribuite su base matematica in proporzione al numero dei dipendenti e alle categorie contrattuali rappresentate nei singoli servizi; il budget teorico così individuato viene riproporzionato rispetto al grado di raggiungimento degli obiettivi di Peg dei singoli Servizi.

Il contributo di gruppo costituirà il principale elemento di distribuzione del premio annuale: il dirigente, motivando, potrà operare delle esclusioni dalla distribuzione delle quote individuali, tenendo conto ad es. assenze prolungate, o diverse motivazioni che rendano il contributo del/la lavoratore/trice assolutamente ininfluente rispetto al raggiungimento degli obiettivi e, quindi, opportuna l'esclusione.

Le motivazioni (legate al raggiungimento degli obiettivi) considerate sulla base della seguente griglia:

A) Il contributo individuale è stato determinante anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	Intero Premio
B) Il contributo individuale è stato molto rilevante anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	Intero premio
C) Il contributo individuale è stato soddisfacente anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	intero premio
D) Il contributo individuale è stato limitato anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	50 % del premio
E) Il contributo individuale è stato non significativo	Nessun premio

dovranno essere comunicate al lavoratore ed al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione, per l'informazione periodica ai rappresentanti dei lavoratori.

Le somme non distribuite saranno considerate economie.

B) Il premio individuale sulla qualità della prestazione - Obiettivi di ruolo- (Art. 69 Differenziazione del premio individuale CCNL 22 maggio 2018)

Le quote di cui sopra sono integrate da una ulteriore quota di produttività individuale, rivolta a premiare una percentuale non inferiore al 30% dei dipendenti assegnati al Servizio (tra le diverse categorie), tra i dipendenti con la performance valutativa migliore tra coloro a cui è stato distribuito il premio di risultato in maniera intera ed il cui contributo, rispetto agli *obiettivi di risultato* è ascrivibile prioritariamente alla fascia A), successivamente alla fascia B) ed ancora alla fascia C) ; in caso di necessità tra le valutazioni individuali migliori, anno per anno il Dirigente di riferimento dovrà individuare criteri aggiuntivi per selezionare il numero massimo di dipendenti da premiare.

A titolo esemplificativo si possono citare come fattispecie quella del dipendente che ha sostituito un collega assente nel corso dell'anno, del dipendente che ha seguito progetti particolarmente complessi e rilevanti oppure particolari picchi di attività di un ufficio, può essere prevista l'esclusione di quei dipendenti a cui è stata attribuita nell'anno di riferimento la progressione orizzontale.

In caso di mancata assegnazione da parte del/della Dirigente di tali quote integrative, i risparmi che ne derivano verranno conservati come economie sul fondo generale.

La valutazione dei/delle dipendenti è ,così, collegata al premio annuale, viene valorizzata nel suo contenuto di momento di monitoraggio e andamento della performance del lavoratore in termini di

sviluppo professionale e utilizzata, ai fini delle progressioni orizzontali in termini di certificazione dello sviluppo professionale raggiunto.

3.3 Le indennità

Il sistema delle indennità per specifiche “condizioni di lavoro” e per “specifiche responsabilità”, trattato dagli artt. 70 bis e seguenti del **CCNL 22 maggio 2018**, nonché il sistema “*speciale*” per gli addetti alla Polizia Municipale comporta una rivisitazione importante degli istituti che il CCDI 2006/2009 collega alla ex indennità di disagio.

Specificità:

Indennità per specifiche responsabilità:(art. 70 CCNL) :

attuale processo di assegnazione delle posizioni (c.d. Ex fondo “C”):

elementi di valutazione

- **Responsabilità Gestionale (cat. B-C-D) :** coordinamento permanente di persone.
Fattori di valutazione: n° personale - relazioni
- **Responsabilità Professionale (C-D):** competenze specialistiche e processi rilevanti.
Fattori di valutazione: Processi di lavoro - contributo professionale

processo di assegnazione

Richiesta di istituzione di una posizione di particolare responsabilità attraverso scheda operativa

- ➔ istruttoria del servizio personale
- ➔ approvazione con atto del dirigente di vertice dell’ente, se nominato. Diversamente provvede il dirigente del servizio Personale con proprio atto
- ➔ individuazione da parte del dirigente della persona incaricata di svolgere le funzioni
- ➔ conferma al servizio personale, annuale, sul nominativo della persona che ha svolto le funzioni

4. ALTRI ISTITUTI

4.1 La Polizia Locale

la presente sezione regola gli istituti specifici della P.L. individuati del CCNL 21 maggio 2018, nonché gli, inevitabili, adeguamenti alle specificità della P.L. del presente accordo aziendale.

Prestazioni del personale in occasione di attività ed iniziative di carattere privato :(art. 56-ter CCNL)

le ore di servizio aggiuntivo (non in servizio ordinario) prestate in occasione in attività di vigilanza stradale vengono remunerate con i compensi previsti per le ore prestate in straordinario e, finanziate, ai sensi dell'art. 22 comma 3 bis del DL 50/2017. A tal fine si richiama la deliberazione di n.... del.... Dove sono state stipulate e regolate le convenzioni specifiche con le principali associazioni sportive che militano nella città.

Indennità di funzione: (art. 56 sexies CCNL) :

nell'ambito delle risorse già destinate dall'accordo decentrato a compensare funzioni e mansioni disagiate specifiche della Polizia Municipale, troverà finanziamento la nuova "indennità di Funzione" .

I criteri di attribuzione verranno mutuati, ed opportunamente adattati, dai criteri concordati per l'attribuzione dell'indennità di "Specifiche Responsabilità" (ex fondo "C"), per compensare l'esercizio di responsabilità legate al ruolo svolto all'interno del corpo.

Indennità di servizio esterno: (art. 55 quinquies CCNL) :

nell'ambito delle risorse destinate contrattualmente a compensare funzioni e mansioni disagiate della Polizia Municipale troverà finanziamento la nuova "indennità di Servizio Esterno" .

I criteri di attribuzione, nei limiti contrattualmente previsti, verranno individuati ed, opportunamente, adattati al fine di garantire un'equilibrata remunerazione delle mansioni e dei compiti con maggior disagio per il lavoratore (notturni, serali, ecc.)

Performance individuale nel gruppo - obiettivi di risultato -(parte risultato)

Sempre nell'ambito delle risorse già destinate dall'accordo decentrato a compensare funzioni e mansioni disagiate della Polizia Municipale troverà finanziamento anche il premio di performance individuale -parte risultato-

I criteri, mutuati dai criteri generali del presente accordo, verranno opportunamente adattati alle specificità e complessità tecnica delle attività e delle mansioni della P.M., assegnate nel corso dell'anno, ed in quanto determinanti per il raggiungimento dei risultati del servizio.

Criteri generali di distribuzione delle risorse

Nell'ambito delle risorse già destinate a remunerare le condizioni di disagio lavorativo del personale della P.M., la distribuzione del salario accessorio del personale di vigilanza, complessivamente inteso, dovrà tener conto delle diverse attività, funzioni e complessità tipiche del lavoro dei profili della "vigilanza". Dovrà garantire un equilibrato differenziale retributivo tra i vari gruppi, tra le diverse complessità e responsabilità proprie del ruolo di addetti alle funzioni di vigilanza. Il maggior impegno (debitamente rilevato) su dette attività sarà uno dei criteri di distribuzione graduale dei premi.



4.2 Modifiche organizzative.

Nel caso in cui le modifiche organizzative macrostrutturali comportino una significativa influenza sui modelli gestionali interni e sull'organizzazione del lavoro si attiverà il "Protocollo d'intesa sulle modalità di relazioni sindacali durante la fase di progettazione ed attuazione del nuovo modello organizzativo dell'Ente" contenuto nell' **Allegato A "relazioni sindacali"**

4.3 Criteri per il passaggio dei dipendenti dovuto al trasferimento d'attività.

Sulle modalità di relazioni sindacali durante il percorso di programmazione ed attuazione di forme di gestione alternativa di Servizi Comunali che comportino la dismissione di servizi e la riconversione professionale degli addetti o il trasferimento del personale ad altro datore di lavoro pubblico o privato, si prevede un percorso di confronto così come declinato nell'**Allegato A "Relazioni sindacali"**.

4.4 Orario di lavoro e flessibilità⁵

La definizione degli orari di lavoro all'interno dell'orario di servizio dell'ente deve tendere a compenetrare le esigenze di servizio con politiche del lavoro attente alla conciliazione dei tempi e degli orari di vita e di lavoro.

Ne discende la necessità di individuare una combinazione tecnico-organizzativa “virtuosa” che consenta all'organizzazione di essere più flessibile e ai singoli lavoratori di poter gestire meglio il proprio tempo.

Si ritiene particolarmente utile a questi fini individuare dei parametri che consentano di aggiungere efficienza, qualità e concertazione sui tempi di lavoro.

Si conviene inoltre, sulla opportunità di individuare obiettivi annuali approfondire gli ambiti applicativi e normativi per l'attuazione del telelavoro e per sperimentare anche al fine di tutelare le cure parentali, nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o smart working.

4.4.1 il telelavoro e lo smart working (lavoro agile)

La Direttiva del Presidente del consiglio dei ministri n. 3/2017 stimola le pubbliche amministrazioni ad introdurre, nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, con l'obiettivo che le misure da adottare devono permettere, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi delle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

In particolare l'autorizzazione a esercitare parte dell'attività lavorativa presso la propria abitazione va a soddisfare esigenze individuali ed organizzative stabili con il telelavoro e comporta che le misure necessarie per garantire l'attività siano individuate e realizzate a spese dell'amministrazione.

Mentre, il lavoro agile va a soddisfare esigenze individuali di natura temporanea e non comporta l'assegnazione di strumentazione da parte dell'amministrazione né di ristoro di spese di esercizio.

⁵linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti - DIRETTIVA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 1 giugno 2017-

4.4.2 sicurezza e ambiente di lavoro

Lo sportello del dipendente - supporto al dipendente in difficoltà-

Il decreto “Sicurezza “(D.Lgs. n. 81/2008) fornisce una nozione giuridica di salute ampia, infatti, da un concetto che poneva la salute come uno stato prossimo all’assenza di malattia ci si riferisce uno “stato ben-essere sociale, non consistente solo in un’assenza di malattia o d’infermità”.

A seguito della nuova formulazione legislativa nel concetto più ampio di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro introduce una accezione più ampia di benessere in ambito lavorativo, ossia una condizione di “appagamento” e di “soddisfazione “ sul lavoro.

Certamente le relazioni di lavoro, il clima organizzativo e le sollecitazioni ed i disagi individuali incidono sul concetto di benessere.

A tal fine si ritiene utile individuare un percorso sperimentale e progettuale che introduca all’interno dell’organizzazione aziendale un riferimento professionale di tipo psicologico.

Il progetto consentirà di individuare le eventuali tipologie di professionalità colpite, le aree/servizi di maggiore criticità, i disagi più ricorrenti, e tutti gli elementi che possono essere utili a interventi sull’organizzazione del lavoro e sulle possibili attività di sostegno e affiancamento.

In questo modo lo sportello “psicologico” si configura come strumento organizzativo per valutare le zone dove gli standard di salute organizzativa sono compromessi e conseguentemente valutare le opportune azioni organizzative sia a livello di struttura che di processi.

Lo sportello è un luogo finalizzato al benessere e alla valorizzazione del potenziale dei lavoratori.

L’attività si svolgerà attraverso l’introduzione di percorsi di consultazione psicologica breve (colloqui di circa un’ora) finalizzata a riorientare l’individuo in difficoltà e ad attivare le risorse e le capacità soggettive attraverso un percorso di orientamento (due-tre incontri), percorso breve (cinque incontri), colloqui di verifica dei risultati raggiunti a distanza di tempo. I colloqui, condotti nel rispetto della privacy, non hanno fini terapeutici e la creazione di uno spazio di ascolto permette di prevenire ed affrontare dinamiche organizzative disfunzionali (stress lavorativo e burn-out), di promuovere occasioni di confronto e di empowerment, di migliorare le capacità di problem finding e problem solving, di migliorare la capacità di gestione del tempo e di motivare se stessi. Inoltre, si può migliorare la comunicazione efficace e assertiva, la gestione dei conflitti, si possono stimolare percorsi di conoscenza delle proprie caratteristiche personali e competenze trasversali.

La richiesta di colloquio potrà essere attuata in forma individuale e diretta dei lavoratori. L’amministrazione può farsi affiancare dal professionista per orientare i processi di mobilità interna o i percorsi individuali a fronte di comportamenti gravi, evidenti e ripetuti (art. 36 comma 6 e CCNL 22 maggio 2018) o in tutti quei casi dove ci sia la necessità di percorsi mirati di accompagnamento alla ricollocazione lavorativa (art. 44 comma 5 CCNL 22 maggio 2018 CCNL ecc).

Percorsi di “assessment” (valutazione/analisi)

Nell’ambito delle risorse destinate alla formazione verranno costruiti percorsi volti a favorire la crescita in termini di performance lavorativa e consolidare la consapevolezza di competenze e potenzialità.

Fattori necessari alla creazione del valore aziendale e della fiducia necessaria per affrontare nuovi ruoli o ruoli di coordinamento.

Lo sviluppo organizzativo non può che passare dalla crescita delle persone, rafforzando le competenze distintive e individuando il potenziale inespresso.

Supportare le risorse nell’acquisire maggiore consapevolezza delle aree di miglioramento e del potenziale non ancora impiegato in azienda è un passaggio fondamentale per le organizzazioni che devono affrontare cambiamenti e riposizionamenti importanti e che si devono dimostrare capaci di gestire il cambiamento (resilienza).

Sperimentalmente verranno avviati percorsi di supporto al cambiamento ed alla definizione del potenziale, per supportare l’organizzazione nella scelta dei ruoli di coordinamento e per strutturare percorsi di **attenzione organizzativa** per i cosiddetti “lavoratori maturi”, lavoratori che per raggiungerne l’età pensionabile verranno avviati a percorsi di analisi/valorizzazione, percorsi che sappiano rispondere alla domanda come **creare valore** per l’organizzazione attraverso l’attivazione e la motivazione dei lavoratori adulti superando il modello del percorso di carriera per favorire invece **riconversione professionale** e **consapevolezza del sé** a beneficio di piani di **sviluppo**.

4.5 le posizioni organizzative

Il CCNL 21 2018 all’art. 5 comma 3 lett d) e e), affida alle procedure del confronto la definizione dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa; nonché i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative.

Il manuale di pesatura delle posizioni organizzative approvato in seguito all’intervento organizzativo del 2005 deve essere aggiornato, in primis, alle nuove prescrizioni contrattuali :

1. requisiti di accesso alle posizioni di alta professionalità
2. criteri di distribuzione del salario di risultato
3. conferimento di incarichi di P.O. ad interim

ed infine dovrà recepire quegli aggiornamenti, ancorché non incompatibili con le norme contrattuali, necessari perché non più attuali rispetto al sistema organizzativo (elementi di pesatura, esigenze gestionali ecc).

Considerato che il CCNL all'art 7 prevede che l'incremento delle risorse di cui all'art. 15, comma 5 attualmente destinate alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, ove implicante, ai fini dell'osservanza dei limiti previsti dall'art. 23, comma 2 del d. lgs. n. 75/2017, una riduzione delle risorse del Fondo di cui all'art. 67 debba esser oggetto di contrattazione con i rappresentanti dei lavoratori.

5. TEMPI E DURATA DELL'ACCORDO

L'accordo ha validità triennale : gli istituti contrattuali non specificatamente toccati dal presente accordo quadro e non incompatibili con il vigente CCNL rimarranno in vigore e potranno essere disapplicati con nuove e successive intese tra le parti o ad accordo nazionale in contrasto.

Nel percorso di definizione del nuovo CCDI le parti convengono sulle seguenti priorità:

- A) Definizione del percorso di attribuzione delle progressioni orizzontali anno 2018
- B) criteri per il conferimento e graduazione degli incarichi di posizione organizzativa
- C) criteri generali dell'attribuzione dei premi legati alla performance organizzativa ed individuale
- D) criteri per la attribuzione delle posizioni di particolari responsabilità
- E) criteri per attribuzione delle indennità legate alle particolari condizioni di lavoro (ex indennità di disagio, ex indennità di maneggio valori) ed in particolare per il personale della Polizia Municipale l'introduzione e la valutazione delle ricadute sul sistema organizzativo della nuova indennità per il lavoro esterno .

5.1. Progressioni orizzontali anno 2018

Richiamata l'intesa sulla distribuzione del fondo risorse decentrate PG. n. 131099 del 13 dicembre 2017, ed in particolare:

“la Delegazione trattante di parte Pubblica e la Delegazione trattante di parte sindacale concordano:

(..)

di prevedere, a partire dall'anno 2017, il riavvio dell'assegnazione dei passaggi di progressione orizzontale sulla base dei criteri di accesso già previsti dall'accordo decentrato vigente, le eventuali progressioni non potranno che avere decorrenza da data successiva alla stipulazione del presente

verbale di preintesa (01/01/2018) e verranno attuate a valere sulle risorse, che ogni anno, si renderanno disponibili a tale titolo (ammontare stimato sull'esercizio 2018 sulla base delle dimissioni 2016/2017 di personale assegnatario di progressione pari a 135.000 euro), nei limiti del budget di fondo a ciò destinato. E sulla base dei successivi accordi applicativi di dettaglio da perfezionare dopo la conclusione del confronto di approfondimento in sede tecnica che dovrà valutare la possibilità di un percorso pluriennale che coinvolga tutto il personale, fatta salva la metodologia di valutazione. (...)"

Sulla scorta della proposta formulata dalle RSU/OOSS nella seduta di Delegazione trattante del 3 agosto 2018 che si riassume sotto:

- In fase di *accesso alle graduatorie* di considerare non solo il tempo di permanenza minimo nel gradino di progressione orizzontale previsto dall'accordo decentrato, ma anche i 7 anni di blocco dell'istituto.
- In *fase di posizionamento nella graduatoria* utilizzare il punteggio di valutazione, considerando, come indicatore, la media delle ultime tre valutazioni. Adottando lo strumento della ponderazione dei punteggi solo in caso di carenza di risorse.
- In *fase di distribuzione del budget sulle diverse categorie*, i *rappresentanti dei lavoratori* chiedono che vengano reperite *all'interno del fondo*, risorse per garantire un *equilibrato accesso alle progressione economiche tra tutte le categorie*

Sulla scorta di quanto indicato dalle intese richiamate sopra, occorre, in effetti, intervenire in via interpretativa per regolare, con indicazioni di dettaglio, l'attribuzione dei gradini di progressione economica.

Per le ragioni esposte sopra, occorre chiarire **in via interpretativa**:

- i meccanismi operativi (di dettaglio) di preferenza fra i diversi lavoratori in caso di "pari posizione di graduatoria" i cosiddetti "pari punto".
- i criteri di distribuzione del budget da assegnare alle varie categorie

Il criterio generale per poter accedere alla graduatoria è il tempo di permanenza minimo stabilito dal CCNL nel gradino di progressione orizzontale, così come declinato a livello di ente dal CCDI 2006/2009 a cui si aggiungono 7 anni.

Inoltre, per poter accedere alle graduatorie occorre, come stabilito dal CCDI, avere una valutazione congruente con il livello di sviluppo professionale atteso per l'assegnazione del gradino di progressione orizzontale.

La posizione in graduatoria è data dal punteggio ottenuto considerato la media della valutazione di sintesi degli ultimi 3 anni (percentuale del grado di copertura degli ultimi tre anni) .

Rimane da valutare la possibilità di introdurre un terzo criterio di selezione in fase di accesso .
L'amministrazione propone, conformemente al quadro delle regole uscite dalla contrattazione nazionale, le Ipotesi 1 e 2 .

Ipotesi 1:

Le motivazioni (legate al raggiungimento degli obiettivi) considerate sulla base della seguente griglia:

A) Il contributo individuale è stato determinante anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	Intero Premio
B) Il contributo individuale è stato molto rilevante anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	Intero premio
C) Il contributo individuale è stato soddisfacente anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	intero premio
D) Il contributo individuale è stato limitato anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	50 % del premio
E) Il contributo individuale è stato non significativo	Nessun premio

accesso alle graduatorie prima per il personale in fascia A), poi per il personale in fascia B) ecc...

Ipotesi 2:

Limitatamente all'anno 2018: aggiungere 5 punti alla valutazione media utile per l'accesso alle graduatorie, definendo le soglie di accesso così come indicate nell'allegato, per le diverse posizioni economiche di arrivo. questo ultimo parametro andrebbe nel senso del nuovo accordo in quanto dovranno essere rivisti i livelli di valutazione minimi di accesso alle progressioni economiche legati al grado di copertura, per l'introduzione, da parte del CCNL 21 maggio 2018, all'interno delle categorie giuridiche un ulteriore livello retributivo (gradino di progressione orizzontale)

Categoria A	Valutazione copertura
A1 - A2	> 60%
A2 - A3	> 70%
A3 - A4	> 81%
A4 - A5	> 93%

Categoria C	Valutazione copertura
C1 - C2	> 60%
C2 - C3	> 70%
C3 - C4	> 81%
C4 - C5	> 93%

Categoria B	Valutazione copertura
B1 - B2	> 60%
B2 - B3	> 66%
B3 - B4	> 72%
B4 - B5 - ac	> 79%
B5 - B6	> 86%
B6 - B7	> 93%

3/2019

Categoria D	Valutazione copertura
D1 - D2	> 60%
D2 - D3	> 67%
D3 - D4	> 75%
D4 - D5	> 84%
D5 - D6	> 93%

- Distribuzione del budget -

La nuova costituzione del fondo **“Risorse decentrate”** (art. 67 CCNL 22 maggio 2018) e soprattutto le nuove regole di gestione dell'utilizzo del fondo impongono un comportamento oculato nella gestione delle risorse che integrano la c.d. **“parte stabile”** pertanto si ritiene di dover destinare alle attribuzioni di progressioni orizzontali complessivamente 171.480, 63 euro somma comprensiva dei risparmi generati sulla parte di fondo destinato alle progressioni orizzontali negli anni 2017 e 2018 dal personale cessato pari a 57.032,81 .

il maggior costo della proposta di parte sindacale corrisponde a **39.55,97** euro , in totale si tratta di 74 unità di personale ancora in servizio al 1 gennaio 2018, di cui 60 ancora in servizio al 1 settembre 2018. Queste ulteriori risorse dovranno essere accantonate sul fondo parte stabile in equilibrio con le altre voci di spesa gravanti sulle risorse stabili.

Il Budget complessivo verrà distribuito sulle diverse categorie economiche con un criterio di proporzionalità rispetto alla popolazione presente nelle diverse graduatorie per posizione economica.

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

PER LE RSU

F.to il Coordinatore

F.to la Delegazione Trattante delle Rsu

PER LE OO.SS.

F.to per la FP CGIL

F.to per la Fps Cisl

F.to per la UIL Fpl

Reggio Emilia, li _____