

PG n. 336781 del 22/12/2005

Classifica 6.4.3

Fascicolo n. 5/2005

**CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO DECENTRATO
TRA L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE
DI BOLOGNA ED I SINDACATI
(2002 - 2005)**



CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO 2002 – 2005 TRA L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI BOLOGNA ED I SINDACATI

PREMESSA POLITICA..... 4

IL RUOLO DEL LAVORO..... 5

INCENTIVAZIONE..... 5

PREMESSA 5

LE RISORSE..... 5

LA DISTRIBUZIONE..... 6

PARAMETRI DI RIFERIMENTO..... 6

BUDGET E PROGRAMMAZIONE..... 7

I PIANI DI LAVORO..... 7

L'APPORTO INDIVIDUALE 7

LA LOGICA DEL BUDGET 8

POSIZIONI ORGANIZZATIVE..... 8

INDENNITÀ COLLEGATE A PARTICOLARI POSIZIONI (ICAPP)..... 9

INDENNITÀ SEGRETERIE POLITICHE 10

LE INDENNITÀ 10

LE INCENTIVAZIONI DERIVANTI DA NORME DI LEGGE E ALTRE INDENNITÀ 10

MERLONI, AVVOCATURA E ENTRATE 10

ALTRE INDENNITÀ PREVISTE DAI PRECEDENTI CONTRATTI DECENTRATI 11

LE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE E L'ORDINAMENTO PROFESSIONALE 11

UNA CRESCITA PROFESSIONALE PROGRAMMATA, TEMPIFICATA, VERIFICATA E CERTA..... 11

I PERCORSI PROFESSIONALI – LE PROGRESSIONI VERTICALI 11

TRASFERITA 12

LA FORMAZIONE..... 12

MOBBING E PRATICHE DISCRIMINATORIE 13

SALUTE SICUREZZA E PREVENZIONE..... 13

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the right side and several smaller initials and signatures below it.

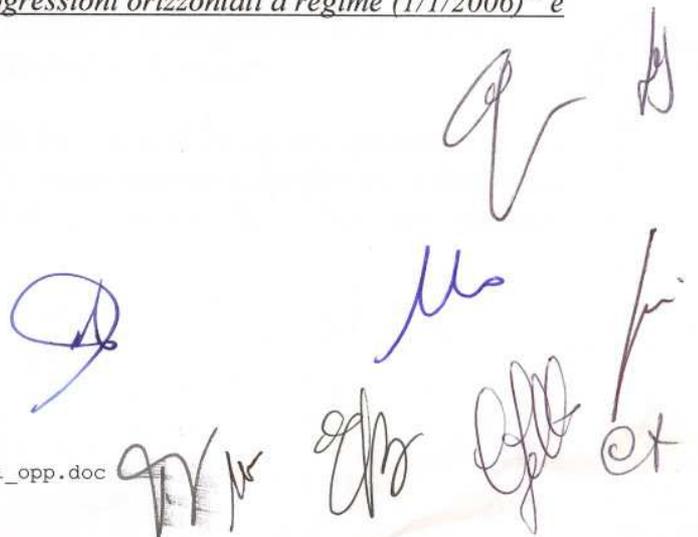
PERSONALE TRASFERITO	15
APPALTI.....	15
CONTRATTI A TERMINE	15
MOBILITÀ INTERNA ED ESTERNA.....	15
CONTRATTI FORMAZIONE E LAVORO.....	16
PARI OPPORTUNITA'.....	16
DURATA	17

DOCUMENTI RICHIAMATI

- Documento sottoscritto dalla Presidente, Vicepresidente in data 6/10/2005;
- Protocollo sulle relazioni sindacali del 06/04/2005 (contenente l'elenco delle materie oggetto di contrattazione e concertazione), *P.G. n. 110001 del 29/04/2005*;
- Accordo sulle collaborazioni coordinate e continuative siglato il 26/5/2004 (*P.G. 134361 del 26/05/2004*);

DOCUMENTI ALLEGATI

- *ALL. A) "Rilevazione delle posizioni delle competenze delle Posizioni Organizzative"*;
- *ALL. B) "Modalità e principi per l'indennità categoria D e C"*;
- *ALL. C) "Indennità per le segreterie politiche"*;
- *ALL. D) "Accordo linee guida progressioni orizzontali anni 2004 e 2005. Preintesa sottoscritta l'8.6.2005 P.G. 153733 e modifiche 21/9/2005"*;
- *ALL. E) "Metodologia di valutazione per le progressioni orizzontali a regime (1/1/2006)" e "Anzianità per progressioni orizzontali"*;
- *ALL. F) "Competenze per istituti contrattuali"*.



Premessa politica

L'evoluzione del quadro normativo nazionale e regionale, la modifica e l'incremento delle attribuzioni assegnate agli enti locali dalla modifica del titolo V della costituzione e dal trasferimento di funzioni derivate dallo Stato e dalle Regioni, la progressiva riduzione di risorse agli enti, figlia di una politica di tagli indiscriminati e di un federalismo fiscale incompiuto, consegnano alla nuova stagione di contrattazione decentrata il compito di riconoscere e governare realtà sempre più frammentate.

Questi elementi mirano alla creazione di un modello che pensa all'ente locale quanto soggetto regolatore di un sistema nel quale la gestione dei processi e dei servizi, senza distinzioni rispetto al loro impatto sociale, è delegata ad altri.

Questa impostazione non è a nostro avviso condivisibile e va rovesciata. Si tratta, al contrario, di lavorare ad uno schema che pensi, senza teorizzare antistorici ritorni al passato ma misurandosi coraggiosamente con il contesto che abbiamo di fronte, ad un rilancio dell'ente locale in quanto elemento centrale nell'erogazione dei servizi che hanno fatto e fanno del welfare un motore concreto dello sviluppo e uno straordinario elemento di coesione sociale.

Si tratta, inoltre, per l'Amministrazione Provinciale di Bologna di confermare l'opzione politica, condivisa dalle OO.SS. e dalla RSU, di mantenimento in gestione diretta dei servizi così come effettuato negli ultimi anni anche a fronte di situazioni e contesti che avrebbero potuto produrre soluzioni diverse, pur in presenza di vincoli in materia di personale che puntano ad una riduzione significativa delle risorse per le assunzioni e per la contrattazione decentrata.

Con questo contratto decentrato le parti si pongono il duplice obiettivo di consolidare la contrattazione integrativa quale strumento di potenziamento e miglioramento della qualità dei servizi erogati dagli enti e di porre al centro della stessa il ruolo del lavoro e dei diritti ad esso collegati, in qualsiasi forma esso si sviluppi.

Per fare questo bisogna poter contare su di un sistema di relazioni sindacali moderno che, estendendo e rafforzando quello esistente, ponga le parti, nel rispetto dei ruoli, nelle condizioni di concertare e contrattare soluzioni all'altezza delle sfide che abbiamo di fronte. A questo proposito è stato sottoscritto un documento politico e un protocollo per le relazioni sindacali (che sono richiamati dal presente contratto decentrato).

La determinazione dei meccanismi applicativi del contratto si ispira al principio della semplificazione che potrà meglio garantire la funzionalità e la trasparenza degli strumenti, la tempestività dell'attuazione e la comprensione da parte di tutti i lavoratori.

Per quanto riguarda l'aspetto "Etico" dell'attività della Provincia di Bologna le parti riconoscono il valore dei progetti avviati da diversi settori dell'amministrazione individuando a puro titolo indicativo lo standard SA 8000 quale strumento operativo da testare ed applicare sperimentalmente all'amministrazione.

Il ruolo del lavoro

E' del tutto evidente quanto centrale sia, all'interno di un contesto che propone sfide di questa complessità, l'apporto ed il ruolo delle lavoratrici e dei lavoratori.

Per questi motivi le parti assumono come obiettivo condiviso, nella vigente stagione di contrattazione integrativa quello di favorire politiche utili alla valorizzazione, responsabilizzazione, e ad una progressiva ricomposizione del lavoro e delle sue condizioni.

Ciò si raggiunge progettando una contrattazione integrativa che si misuri, per quanto possibile, con i problemi di tutto il mondo del lavoro che, in via diretta o indiretta, ha rapporti di dipendenza con gli enti. E' necessario quindi agire in più direzioni:

- ✓ Confermando politiche che favoriscano la crescita delle risorse interne;
- ✓ valorizzando l'assunzione e la responsabilità gestionale a livello intermedio e apicale;
- ✓ operando, ove possibile, per ridurre i differenziali economici e di diritti esistenti fra i lavoratori della Provincia e gli operatori che gestiscono parte dei servizi per conto della stessa;

A questo proposito si rende necessaria un'analisi rispetto alle politiche agite dall'amministrazione in materia di flessibilità del lavoro e di utilizzo dei contratti per alte professionalità.

Il positivo accordo del maggio 2004 stipulato fra RSU e OO.SS. territoriali in materia di tutela per i contratti di collaborazione, di cui le parti confermano la validità e per cui si impegnano ad un esame congiunto entro il 31/3/2006.

Si tratta ora di completare l'opera rendendo operativi gli ulteriori impegni previsti nelle dichiarazioni congiunte e di garantirsi migliore selettività e trasparenza nell'individuazione di queste risorse; a questo proposito le parti si impegnano inoltre a verificare la possibilità di revisionare l'accordo stesso.

Incentivazione

Premessa

Il quadro che descrive il sistema delle competenze e del processo per l'applicazione dei principali istituti contrattuali è riportato nell'allegato f) che è parte integrante del presente accordo.

Le risorse

Il nuovo contratto nazionale ha raggiunto, attraverso l'istituzione dell'indennità di comparto, un primo significativo risultato sulla strada dell'equiparazione dei trattamenti economici dei dipendenti dei comparti della pubblica amministrazione. Questo risultato, per poter essere sin da subito apprezzabile da parte delle lavoratrici e dei lavoratori del comparto enti locali, si è raggiunto anche attraverso il consolidamento mensile di una quota di quello che era prima destinato alla retribuzione variabile.



L'amministrazione, in una logica di valorizzazione del lavoro pubblico si impegna a sostenere in termini finanziari il sistema a regime delle progressioni orizzontali e il finanziamento delle posizioni organizzative.

L'amministrazione prende atto che, ai sensi del vigente contratto nazionale, le risorse da destinarsi all'incentivazione delle lavoratrici ed ai lavoratori a tempo determinato siano da considerarsi a carico del bilancio dell'ente .

La distribuzione

L'esperienza di questi anni ha evidenziato come sia ormai irreversibile la scelta effettuata di collegare strettamente l'erogazione del salario di produttività al raggiungimento degli obiettivi indicati nel PEG e nei documenti di indirizzo dell'Ente, obiettivi che, devono essere rigorosamente individuati prima dell'inizio dell'anno ed essere di facile percezione da parte di tutti.

Sono da rifuggire infatti, e l'esperienza sul campo l'ha senza dubbio confermato, traguardi altisonanti e sganciati dal lavoro quotidiano; il principio che va confermato con decisione è quello per cui il salario di produttività deve essere erogato per il miglioramento (o, in tempi di blocchi delle assunzioni, anche il mantenimento) delle attività istituzionali.

Qualora vi fossero, come può succedere, iniziative di attivazione di nuovi servizi o modifiche sostanziali degli assetti organizzativi a queste vanno dedicati progetti specifici che devono essere pianificati, contrattati e, se necessario, finanziati con risorse aggiuntive; tali risorse, nel rispetto del contratto nazionale di lavoro, costituiranno elementi a supporto dell'incremento del fondo complessivo. A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano in questo ambito progetti quali: Docarea, SIL, ecc.

Parametri di riferimento

Si concorda di applicare alla produttività i parametri per categoria secondo la seguente pesatura:

- 100 per la categoria D
- 90 per la categoria C
- 86 per la categoria B
- 80 per la categoria A

Il compenso verrà erogato in modo proporzionale alla presenza, fermo restando una franchigia di 30 giorni di assenza a qualsiasi titolo.

Oltre il 30° giorno vengono escluse dalle assenze le seguenti cause:

1. astensione obbligatoria maternità
2. infortuni sul lavoro
3. scioperi e permessi sindacali
4. recuperi compensativi
5. permessi legge 104
6. assenze dovute per legge
7. donazioni di sangue e midollo osseo

8. partecipazione a progetti di cooperazione internazionale
9. malattie gravi con carattere terminale e terapie salvavita

La base per la distribuzione della produttività è il budget di settore che viene così calcolato e utilizzato:

- a) calcolo del monte incentivi assegnato per settore in base alla categoria e alle presenze teoriche
- b) revisione del monte incentivi assegnato per settore alla fine dell'esercizio sulla base del tempo di lavoro utilizzato ai fini dell'ottenimento di altri benefici economici (legge Merloni, compensi per attività legale, incarichi retribuiti, ecc.)
- c) distribuzione all'interno del budget di settore sulla base delle presenze.

Budget e programmazione

I piani di lavoro

La strada maestra è quindi quella di prevedere, all'interno delle conferenze d'organizzazione, una programmazione delle attività condivisa, con la fissazione di obiettivi raggiungibili e monitorabili in corso d'opera, eventualmente ricorrendo, come già detto, all'utilizzo di appositi standard di produttività.

Nel corso delle conferenze d'organizzazione dovrà essere poi comunicato ai lavoratori dal responsabile della struttura il salario accessorio massimo potenziale, cioè la quota massima di salario collegato ai piani di lavoro ottenibile a fronte del pieno raggiungimento degli obiettivi di gruppo.

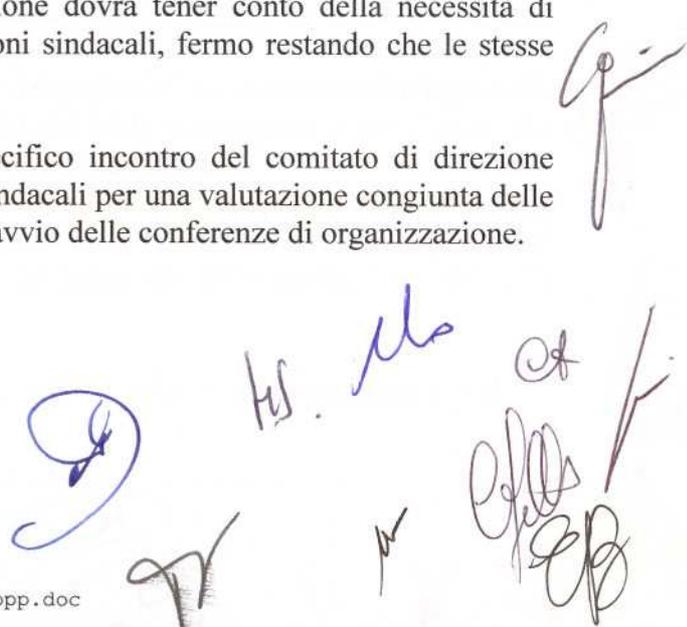
Le parti concordano che il fondo per l'incentivazione dei servizi venga definito e suddiviso tra settori prima delle conferenze di organizzazione.

Si concorda che la documentazione necessaria per il buon andamento delle conferenze di organizzazione sia resa disponibile ai lavoratori interessati in tempo utile, e comunque tre giorni lavorativi prima della conferenza.

La programmazione delle conferenze di organizzazione dovrà tener conto della necessità di rendere possibile la partecipazione delle organizzazioni sindacali, fermo restando che le stesse non potranno essere coincidenti.

L'amministrazione si impegna a convocare uno specifico incontro del comitato di direzione allargato ai direttori di settore con le organizzazioni sindacali per una valutazione congiunta delle modalità applicative del presente accordo prima dell'avvio delle conferenze di organizzazione.

L'apporto individuale



Per quanto riguarda il compenso incentivante la produttività si concorda che lo stesso venga corrisposto come produttività collettiva, privilegiando l'aspetto collettivo di settore, servizio, unità operativa o gruppo di lavoro, come definito nelle conferenze d'organizzazione.

L'aspetto individuale viene valorizzato e apprezzato nell'istituto delle progressioni orizzontali, per le quali si rinvia all'apposito paragrafo, focalizzando l'attenzione sullo sviluppo dei collaboratori e del loro costante processo di miglioramento.

Pertanto si concorda di eliminare le schede di valutazione per la produttività in una logica di semplificazione.

La logica del Budget

Il processo di negoziazione del Budget e la conseguente assegnazione delle risorse e degli obiettivi ai dirigenti e ai settori costituiscono le basi dei processi di incentivazione e viene ampliato l'ambito di applicazione venendo a contenere anche l'assegnazione delle risorse per posizioni organizzative e indennità connessa al ruolo (per le categorie D e C – responsabili di gruppo o unità operativa).

Con l'assegnazione del budget vengono fissate le risorse di ogni singolo settore / servizio apicale che, previa illustrazione dei criteri in conferenza di organizzazione, verranno utilizzate, nel rispetto dei principi e criteri indicati nei successivi paragrafi, per l'attribuzione / erogazione del compenso per posizioni organizzative e indennità collegate a particolari posizioni e/o prestazioni professionali.

Le risorse assegnate (per PO e ICAPP) sono gestite dai Direttori di Settore nel rispetto dell'entità complessiva con possibilità di variare l'importo dei due valori per una misura massima del 50%, in aumento o diminuzione.

Posizioni organizzative

Le parti riconfermano l'importanza e la strategicità delle posizioni organizzative dell'ente. Si concorda, a decorrere dall'1/1/2006, la revisione del sistema delle posizioni organizzative, nel rispetto dei seguenti principi:

- a) logica di budget per le risorse;
- b) sistema generale di descrizione in base al modello delle competenze (vedi documento allegato "A");
- c) decisione da parte del dirigente di settore / servizio apicale in ordine all'istituzione e alla pesatura delle posizioni organizzative nei limiti del budget assegnato e nel rispetto dei criteri generali dati (rispetto regolamenti, fasce concordate, ...);
- d) l'indennità di risultato verrà corrisposta sulla base di un budget specifico di settore che corrisponde al 15% del valore del monte posizione; l'indennità verrà corrisposta dal dirigente di settore nel rispetto del budget e dei limiti del 10% (minimo) e del 25% (massimo) dell'indennità di posizione.

Per il 2006 verrà assegnato ai Settori un budget per le posizioni organizzative calcolato con il seguente criterio:

70 % spesa 2005 (al netto delle posizioni organizzative divenute posizioni dirigenziali nel corso del 2005)

+

30% in funzione del rapporto: Tot. Cat. D di Settore (comprese p.o.)
/ Tot. Cat. D. dell'ente (comprese p.o.)

Se la somma dei due budget calcolati per il 2006 (budget per compensi alle cat. D e budget per p.o.) è inferiore alla somma della spesa storica 2003 (derivante dalla spesa 2003 per IPR di cat. D più la spesa 2003 per le p.o.), verrà assegnato quest'ultimo valore.

In luogo dell'attuale sistema di retribuzione per punti, verrà adottato un sistema di retribuzioni per classi di punteggio, con retribuzione minima pari a € 5.200 e massima per le posizioni organizzative pari a € 12.912 che arriva fino a € 16.000 per le p.o. che l'art. 10 del CCNL 22/1/2004 qualifica come alte professionalità.

Per gli anni 2004 e 2005 si conferma l'attuale pesatura delle posizioni organizzative con la possibilità per i dirigenti di proporre una revisione della posizione in aumento solamente nei casi di modifiche significative della posizione stessa. I casi saranno valutati dal comitato di direzione e ne verrà data comunicazione alle organizzazioni sindacali.

Indennità collegate a particolari posizioni (ICAPP)

Per la valutazione per delle posizioni di lavoro per il 2003 (IPR del contratto decentrato 5/10/2000) si provvederà ad assegnare ad ogni settore un budget specifico calcolato sulla spesa storica 2002 riparametrato in aumento in base al numero delle categorie D. Il dirigente di settore / servizio apicale provvede all'attribuzione dell'indennità sulla base della metodologia del contratto decentrato 5/10/2000).

Per il 2004 e 2005 la valutazione dei compensi per le posizioni di lavoro verrà effettuata sulla base della metodologia e del sistema di classi dei compensi utilizzati per la valutazione per gli anni 2002 e 2003, come indicato nel periodo precedente facendo riferimento al budget dell'anno precedente la valutazione.

Viene introdotta a decorrere dall'1/1/2006 per la categorie D e le categorie C, con coordinamento di gruppi / unità operative, un'indennità collegata a particolari posizioni nei limiti e con le modalità indicate nel documento allegato (Allegato "B"), in considerazione delle particolari responsabilità, competenza e complessità connesse a queste figure professionali.

Per l'anno 2006 la valutazione delle posizioni di lavoro di categoria D avverrà sulla base della nuova metodologia di valutazione e assegnando ai Settori un budget calcolato nel seguente modo:

[Empty box for budget calculation details]

50 % spesa storica 2003 (al netto delle posizioni di cat. D divenute PO e con riparametrazione
proporzionale del budget in caso di aumento di dipendenti di cat. D)

+

50% assegnato in base al rapporto tot. dipendenti Cat. D del Settore / tot. dipendenti cat D dell'ente
(senza p.o.)

La valutazione viene effettuata dal Direttore di Settore il quale assegna, nei limiti del budget annualmente assegnato.

Indennità segreterie politiche

In coerenza con il progetto di riassetto organizzativo dell'ente, si conviene che le indennità per il personale impegnato presso le segreterie politiche saranno programmate, nell'incrocio fra caratteristica della posizione e categoria di appartenenza (*c.f.r. Allegato "C"*), secondo i seguenti criteri:

- a) rispondenza alla posizione coperta (ruolo di coordinamento, o meno, della segreteria),
- b) per le cat. C e D, utilizzo dello strumento delle "Indennità collegate a particolari posizioni" (ICAPP) già previste nel presente CCDI,
- c) per le cat. B, indennità ad hoc per la flessibilità e, se riferita alla posizione di coordinatore di segreteria, possibile (se richiesta) progressione verticale,
- d) gli importi delle indennità (*c.f.r. Allegato "C"*) vengono pagati nel seguente modo:
 - 2/3 attraverso corresponsione di salario aggiuntivo,
 - 1/3 mediante la possibilità di effettuare e retribuire ore straordinarie in più oltre a quelle assegnate come valore medio dell'ente.

La presente indennità, nella misura fissa dei 2 / 3, verrà corrisposta dalla data di affidamento dell'incarico del presente mandato amministrativo, proporzionalmente alla durata.

Al termine dell'incarico il dipendente rientrerà nel posto precedentemente coperto, se ancora esistente ed in quel momento non coperto da nessuno.

LE INDENNITÀ

Le incentivazioni derivanti da norme di legge e altre indennità

Le parti concordano sulla necessità di procedere ad un riordino complessivo della materia con l'obiettivo di individuare gli strumenti più idonei per riconoscere le posizioni caratterizzate da particolare specificità del profilo che comportano, ad esempio:

- a) contatto con il pubblico – URP, Centri per l'impiego;
- b) orario disagiato – servizio comunicazione, SOISI;
- c) agenti accertatori, polizia provinciale, tecnici che operano sui cantieri.

A questo proposito le parti concordano sull'istituzione di una commissione paritetica che entro 60 giorni dalla firma del presente contratto formuli proposte in merito, in coerenza con i contenuti e i principi del presente accordo.

Merloni, Avvocatura e Entrate

Per quanto riguarda l'incentivo Merloni viene adeguato l'importo al 2% previsto dalla normativa con decorrenza dall'entrata in vigore della legge nazionale. Le parti si impegnano a definire attraverso un apposito gruppo di lavoro la revisione del regolamento vigente, entro il mese di marzo 2006.

Le parti si impegnano a definire attraverso un apposito gruppo di lavoro la revisione degli accordi vigenti entro il mese di marzo 2006.

Altre indennità previste dai precedenti contratti decentrati

Sono confermate le seguenti altre indennità previste dai precedenti contratti decentrati nei limiti e negli importi già concordati:

1. indennità maneggio valori (contratto 4/7/2002, P.G. 112744);
2. indennità di cuffia (contratto 4/7/2002, P.G. 112744);
3. indennità di turno;
4. indennità di rischio (contratto 4/7/2002, P.G. 112744);
5. Indennità di disagio (si specifica che è corrisposta per allerta neve mentre per quanto riguarda la disponibilità connessa agli interventi derivanti da eventi eccezionali o calamità naturali viene corrisposta l'indennità collegata agli stessi).

Le metodologie di valutazione e l'ordinamento professionale

Una crescita professionale programmata, tempificata, verificata e certa

La stagione di contrattazione integrativa passata ci consegna un accordo per le progressioni orizzontali che nella prima applicazione pratica, pur fra contenuti e risultati positivi, ha evidenziato alcuni limiti che vanno corretti e superati.

Per gli anni 2004 e 2005 si procederà con un metodo semplificato rispetto all'attuale con le modalità indicate nell'allegato documento (Allegato "D").

Il nuovo sistema per le progressioni orizzontali decorre dall'1/1/2006 con le modalità indicate nell'allegato documento (Allegato "E").

Il sistema risulta essere:

- a) tempificato (in base agli anni sulla categoria e allo sviluppo professionale definito);
- b) programmato e negoziato tra il dirigente e il lavoratore.

L'UO organizzazione assicura il supporto tecnico ai dirigenti per l'illustrazione e la definizione delle modalità nei singoli settori.

I percorsi professionali – le progressioni verticali

Provincia di Bologna Settore Personale e Provveditorato	Contratto di lavoro decentrato 2002-2005 Allegato 1) deliberazione Giunta Provinciale n. 549 del 20.12.2005 Sottoscritto definitivamente in data 22.12.2005	Pagina 12 di 17
--	--	-----------------

Nel confermare la validità di quanto già concordato negli accordi sottoscritti, le parti concordano un percorso di progressioni verticali con i seguenti elementi:

- a) temporaneo superamento delle infracategorie B3 e D3 in attesa che il futuro contratto di lavoro definisca puntualmente la materia
- b) fissazione del numero di progressioni in sede di budget
- c) possesso in generale di un'anzianità sulla categoria di 4 anni al 31/12 dell'anno precedente i bandi
- d) selezione specifica per i ruoli definiti nell'anno successivo

Vengono individuati i percorsi professionali con i seguenti criteri:

- a) carriera operaia (da B a C) nel limite del numero complessivo di categorie C (carriera operaia), con valutazione dell'anzianità superiore ai 3 anni (1 punto ogni anno di servizio fino ad un massimo di 10 punti);
- b) percorso amministrativo – il lavoratore amministrativo contabile presso la Provincia di Bologna viene collocato sulla categoria C. Possono essere assunti lavoratori in categoria B e passati 4 anni sulla categoria amministrativa il dirigente di settore, su segnalazione del settore personale e provveditorato può, in presenza di uno sviluppo adeguato della professionalità del lavoratore, proporre l'avvio del percorso di selezione per il passaggio alla categoria C;
- c) percorso per gli addetti allo sportello CIP da B a C.

Le parti concordano su un numero complessivo massimo di progressioni verticali nel triennio, a normativa invariata, pari a 94.

Trasferta

Ferma restando l'attuale disciplina prevista dal CCNL vigente a decorrere dalla firma del presente contratto decentrato, qualora il dipendente per la natura delle attività d'ufficio debba spostarsi sul territorio, si conviene di considerare gli spostamenti al fine della maturazione del proprio orario di lavoro per quella giornata. Le ore eccedenti, non necessarie a tal fine, potranno essere riconosciute per le seguenti finalità:

1. riconoscimento per effettuare corsi di formazione che si svolgano, in tutto o in parte fuori dall'orario di servizio;
2. riconoscimento ai fini del recupero del debito orario;
3. riconoscimento al fine di conseguire un titolo od un'abilitazione al di fuori dei casi disciplinati dal diritto allo studio;
4. per la maturazione del buono pasto, in alternativa al rimborso delle spese.

La formazione

Le parti riconoscono lo sforzo compiuto dall'amministrazione per la crescita complessiva dell'offerta formativa in termini quantitativi e qualitativi. Confermano l'impegno al mantenimento almeno dell'1% della spesa complessiva del personale.

L'amministrazione si impegna al consolidamento e sviluppo della struttura organizzativa a ciò dedicata; si impegna inoltre a sviluppare forme di collaborazione con le amministrazioni comunali per l'attività formativa rivolta ai dipendenti del territorio.

Mobbing e pratiche discriminatorie

Il contratto ha fornito un importante contributo individuando strumenti concreti da agire anche nei nostri enti al fine di monitorare e combattere questo fenomeno. Affinché questo risultato non rimanga una mera affermazione di principi è importante attivarsi da subito perché si avvii il comitato paritetico, lo sportello di ascolto e tutto quanto disposto dal contratto.

Le modalità operative verranno avviate a seguito dell'adozione di un apposito protocollo nel rispetto dei seguenti principi:

1. semplicità procedurale;
2. individuazione presso il settore personale e provveditorato della struttura organizzativa incaricata dell'applicazione di questo istituto.

Salute sicurezza e prevenzione

Le parti danno atto che l'Amministrazione ha già provveduto a dare piena e completa attuazione in materia di sicurezza e prevenzione nei posti di lavoro.

L'Amministrazione si impegna per il futuro a mantenere il medesimo livello di eccellenza nel puntuale rispetto della normativa in materia, anche attraverso rafforzamenti e riposizionamento della struttura organizzativa a ciò dedicata.

Le parti prendono atto che le procedure in materia di sicurezza e il piano di miglioramento costituiscono punti imprescindibili per l'attuazione del sistema sicurezza in una logica sistema propria dei sistemi certificati utilizzando a tale proposito una metodologia analoga a quanto disposta dalla normativa della serie OHSAS 18000.(cfr. procedure e allegati della serie SI del sistema qualità del settore personale e provveditorato).

L'amministrazione si impegna a

- Agevolare e facilitare, mettendo a disposizione tutti gli strumenti necessari, l'elezione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S) con le nuove regole in vigore, concordando a questo scopo un regolamento tra R.S.U., OO.SS. e Datore di lavoro.
- Che, agli R.L.S., sia messa a disposizione per consultazione e parere, l'elaborazione del documento di "valutazione dei rischi" e del programma di riduzione dei rischi; e i loro aggiornamenti.
- Che oltre alla riunione periodica annuale (art. 11) finalizzata alla verifica comune sull'esperienza fatta e sulle novità intervenute, organizzare ulteriori riunioni d'aggiornamento qualora se ne riscontri la necessità.
- A far partecipare i componenti della R.S.U., previa comunicazione delle date degli incontri stessi, fermi restando i ruoli e le responsabilità istituzionali dei partecipanti alla riunione

- Che sia costantemente coinvolta la R.L.S in tutte le iniziative, nomine e sopralluoghi realizzati e da effettuare.
- Che vengano date tutte le informazioni e la documentazione utile, ai nuovi dipendenti e a quelli temporaneamente assenti nei momenti di programmazione delle attività di prevenzione.

Alla luce delle problematiche emergenti in ambiente lavorativo, dei conseguenti studi e delle nuove normative, è necessario attuare la valutazione dei rischi "immateriali" determinati dall'organizzazione del lavoro, dai carichi da lavoro, da stress, da mobbing e ciò al fine di migliorare il Benessere Lavorativo, l'amministrazione si impegna a presentare un progetto, che attraverso un gruppo di lavoro costituito da RSPP, Responsabile formazione, medico del lavoro e Direttore del Personale, possa affrontare questa criticità.

L'Amministrazione, conferma l'impegno di stanziare adeguate risorse finanziarie necessarie per la piena attuazione della legge (formazione, indumenti e mezzi di protezione, adeguamento macchine, impianti, locali ecc...), in coerenza con il piano di miglioramento definito dalle procedure dell'ente.

Attraverso l'utilizzo di tutti gli strumenti a disposizione (formazione, informazione, procedure di lavoro, ecc.) l'amministrazione si pone come obiettivo prioritario la riduzione del numero totale di infortuni e la riduzione del numero di giornate di assenza a tale titolo.

L'Amministrazione provinciale garantisce a RLS l'utilizzo di tutti i mezzi e gli strumenti necessari per poter svolgere, in piena autonomia, tutte le attività di prevenzione e sicurezza (es. telefono, fax, computer, saletta, automobile, ecc...) e prevedere le modalità dei sopralluoghi sui posti di lavoro con o senza accompagnamento e preavviso.

L'amministrazione si impegna a favorire la costituzione e partecipazione ai coordinamenti unitari di R.L.S., in ambito provinciale, di Comparto o di Pubblico Impiego.

La tutela della salute di tutti i lavoratori (dipendenti dell'Ente e delle società che operano per conto dell'Ente stesso) e la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali necessitano di iniziative e risposte non solo interne alla Provincia ma anche di un quadro di continuità e di coerenze rivolte al mondo del lavoro collegato alla realizzazione dei programmi della Provincia.

Vi è un pericolo concreto che vi sia un grave rischio di stravolgimento delle regole che hanno fin qui caratterizzato il mercato del lavoro e degli appalti. Tale rischio costituisce un potenziale meccanismo di "deregolamentazione" che, se non opportunamente governato inciderebbe anche sulla sicurezza sul lavoro e sul numero di incidenti ed infortuni.

Ai fini di una efficace azione di riduzione degli infortuni e di programmazione degli interventi si rende quindi necessario consolidare ed ampliare le esperienze maturate all'interno dell'Ente attraverso la produzione e l'esplicitazione di regole, criteri ed orientamenti per l'esercizio degli appalti aziendali.

I R.L.S. dovranno essere informati sullo stato d'applicazione del D.Lgs 626/94 (e successive modifiche) come previsto dall'art.4 comma 5 lettera m., con particolare riguardo all'applicazione dell'art 7 dello stesso decreto Legislativo.

Personale trasferito

Al personale trasferito ad aziende speciali o società partecipate dall'ente si applica il vigente CCNL del Comparto Regioni Autonomie Locali, secondo quanto previsto dall' articolo 1 comma 3 dello stesso.

L'Ente si impegna, all'atto della costituzione delle succitate società, a garantire l'adozione del medesimo contratto anche nei confronti dei neo assunti.

Alle società interamente controllate o partecipate a maggioranza, viene estesa la contrattazione integrativa dell'ente di provenienza.

Appalti

Le parti concordano sul principio in base al quale, in caso appalto di servizi, il costo del lavoro e i diritti garantiti ai lavoratori non possono costituire elemento di concorrenza. Pertanto l'Amministrazione si impegna a verificare la possibilità di, nel caso di attivazione di nuovi appalti o in sede di rinnovo di quelli esistenti, risorse utili a garantire, nel rispetto dei relativi ambiti di intervento e di contrattazione per i lavoratori impiegati, trattamenti salariali e normativi tendenzialmente omogenei a quelli del proprio personale dipendente.

Contratti a termine

Al personale con contratto a termine si applicano tutti gli accordi sindacali vigenti per il personale a tempo indeterminato con le seguenti specificazioni: spettano le indennità contrattualmente previste (turno, reperibilità etc etc) fin dal primo giorno dell'attività lavorativa e a prescindere dalla durata del contratto e la quota d'incentivo potenziale questa spetta in proporzione (dodicesimi) al servizio prestato in caso di prestazione superiore a 6 mesi.

Le risorse necessarie all'incentivazione del personale a tempo determinato sono da finanziarsi con risorse di bilancio

Mobilità interna ed esterna

Le parti si impegnano ad armonizzare i criteri per la mobilità interna con la mobilità esterna tenendo conto contemporaneamente delle aspirazioni dei lavoratori alla crescita e al cambiamento come pure delle esigenze dell'Ente. Saranno attuate procedure che tengano realmente conto delle aspirazioni e dei bisogni delle persone e delle esigenze di servizio più che non automatismi che non lasciano spazio alla composizione dei problemi ed alla ottimizzazione delle soluzioni. Pertanto l'autorizzazione in via definitiva alla mobilità sia interna che esterna va decisa in via definitiva dal Direttore del Personale o dal DG, secondo le rispettive competenze che, in caso di particolari esigenze e previa informazione alle OOSS, può procedere, in difformità al parere dei dirigenti ed in deroga alle procedure ordinarie stabilite, con provvedimento motivato.

Le parti concordano di procedere ad una verifica per i nuovi criteri per la mobilità entro il 30 giugno 2006.

L'amministrazione si impegna a proseguire l'attività per un pieno utilizzo di tutti i lavoratori e per assicurare il loro reinserimento qualora si sia in presenza di una riduzione di idoneità, analoga attenzione verrà tenuta per favorire la ricollocazione di personale di altre amministrazioni sul territorio in analoghe situazioni.

Contratti di formazione lavoro

Le parti, nel riconfermare l'accordo vigente in materia, concordano sulla necessità di operare per rendere maggiormente trasparente e pubblicizzato il processo di reclutamento di personale con questo strumento, riconoscendo che le recenti modifiche del regolamento di accesso vanno in questa direzione.

Si concorda sulla trasformazione dei CFL in contratti a tempo indeterminato al termine del periodo di formazione. A tale scopo, l'Amministrazione Provinciale si impegna ad informare le RSU e le OO.SS. almeno 6 mesi prima della scadenza del contratto di formazione lavoro qualora fossero insorte problematiche che rendano impraticabile o difficoltosa la conversione nel rapporto a tempo indeterminato.

Al personale con contratto di formazione e lavoro si applicano tutti gli accordi sindacali vigenti per il personale a tempo indeterminato

Pari opportunità'

Le parti concordano nel perseguire le attività finalizzate all'attuazione del piano di azioni positive, tramite la messa in campo di una serie di attività che permetteranno di avviare "concretamente" azioni di tipo integrato che possano produrre effetti di cambiamento significativi nell'ente e in collaborazione con i comuni del territorio provinciale.

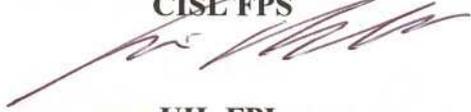
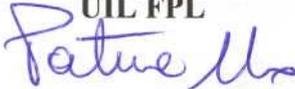
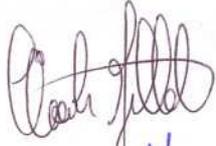
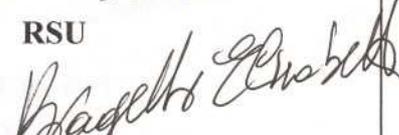
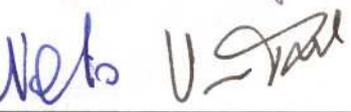
In particolare l'attenzione del Piano di Azioni Positive si rivolgerà alle misure di sostegno per interventi a favore della conciliazione, della crescita professionale e di carriera dei lavoratori/lavoratrici della parità retributiva.

Il Piano di Azioni Positive della Provincia di Bologna si inserisce, dunque all'interno di una strategia avviata per arricchirla di "nuove iniziative" volte a favorire il miglioramento della qualità del lavoro e della vita dei dipendenti, definendo contestualmente da un lato "strumenti di conciliazione" fra responsabilità lavorative e familiari e dall'altro "percorsi di pari opportunità" ingegnerizzabili e trasferibili al sistema degli Enti Locali che fanno riferimento alla Provincia di Bologna.

Il Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dalla Provincia di Bologna per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità così come prescritto dal decreto legislativo 196/2000.

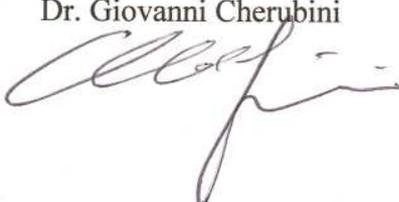
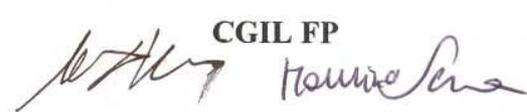
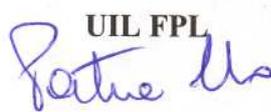
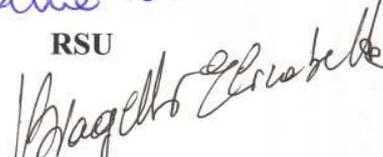
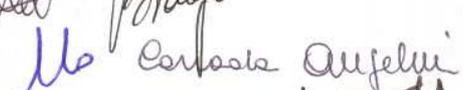
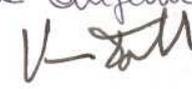
Durata

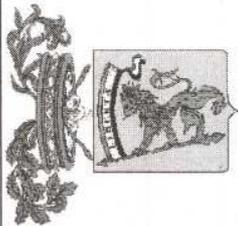
Il presente contratto ha validità dall'1/1/2002 sino alla sottoscrizione del successivo contratto decentrato, fatto salvo quanto indicato nel contratto stesso con diversa decorrenza.

Per l'Amministrazione	Per il Sindacato
<p>Il Presidente della delegazione trattante Direttore Generale Dr. Giovanni Cherubini</p> 	<p>CGIL FP  Maurino Jeno</p> <p>CISL FPS </p> <p>UIL FPL </p> <p>RSU</p> <p>  Carole Angelini</p> <p>  U. Tassi</p>

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N.1

Le parti concordano che il punto 2 del paragrafo riferito alla Trasferta, che testualmente recita "riconoscimento ai fini del recupero del debito orario" è da intendersi: "riconoscimento ai fini del recupero orario".

Per l'Amministrazione	Per il Sindacato
<p>Il Presidente della delegazione trattante Direttore Generale Dr. Giovanni Cherubini</p> 	<p>CGIL FP </p> <p>CISL FPS </p> <p>UIL FPL </p> <p>RSU      </p>



Provincia di Bologna

(in collaborazione con MIDA S.p.A.)

**RILEVAZIONE DELLE POSIZIONI E DELLE COMPETENZE DELLE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

SETTORE

SERVIZIO

POSIZIONE: P.o. Responsabile di

TITOLARE DELLA POSIZIONE:

Bologna ottobre 2005

g *h*

[Handwritten signatures and initials]

Provincia di Bologna

In collaborazione con MIDA S.p.A

SCHEDA DI RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALLA POSIZIONE

PARTE 1

Finalità	Aree di scelta principali	Punti critici
1.	-	-
2.	-	-
3.	-	-
4.	-	-
5.	-	-
6.	-	-

Finalità = scopi principali per cui esiste il ruolo (a che cosa serve? Quali sono i "prodotti" principali di cui è responsabile?)
Aree di scelta principali = quali sono per ogni finalità le decisioni/scelte più importanti?
Punti critici = quali sono i problemi più rilevanti che si presentano o gli aspetti a cui prestare particolare attenzione

gi *[Signature]* *ct*

[Signature] *[Signature]* *[Signature]*

Scheda compilata dal titolare della posizione

SCHEDA DI RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALLA POSIZIONE

PARTE 2

DIMENSIONI SIGNIFICATIVE

2.A – RISORSE FINANZIARIE

Valore del budget gestito dalla posizione (al netto delle spese di personale e trasversali)	
Entrata corrente: €	Entrata Conto capitale: €
Spesa corrente: €	Spesa Conto capitale: €
Tot. Parte corrente: €	Tot. Conto capitale: €
Totale budget gestito: €	

[Handwritten signatures and initials]

Provincia di Bologna

In collaborazione con MIDA S.p.A

SCHEDA DI RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALLA POSIZIONE

2.B - COLLABORATORI		Note
Diretti N.	Cat.	
Indiretti N.	Cat.	

[Handwritten signatures]

Scheda compilata dal titolare della posizione

[Handwritten initials and marks]

SCHEDA DI RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALLA POSIZIONE

2.C - INTERLOCUTORI	Scopi prevalenti			Note
	Inf.	Contr.	Neg.	
Esterni				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
Interni				
-				
-				
-				
-				
-				

Inf. = informare, presentare, influenzare
 Contr. = integrare contributi per soluzioni condivise
 Neg = Negoziare, gestire/comporre conflitti

(Handwritten signatures and initials)

(Handwritten signatures and initials)

Allegato B) al Contratto di lavoro decentrato 2002-2005 allegato alla deliberazione Giunta Provinciale n. 549 del 20.12.2005 - Sottoscritto definitivamente in data 22.12.2005

MODALITÀ E PRINCIPI PER L'INDENNITÀ DI CATEGORIA "D" E "C"

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]

Compensi per le Posizioni di lavoro di personale cat. "D" (ICAPP)

Classi di punteggi	Importo annuo compenso
< 55	€ 0
Da 55 a 59	€ 400
Da 60 a 64	€ 700
Da 65 a 74	€ 1.000
Da 75 a 84	€ 1.300
Da 85 a 94	€ 1.500
>= 94	€ 1.800

Confermata l'indennità per le cat. "C" del precedente contratto.

Handwritten mark resembling a stylized 'M' or 'W' with a checkmark-like stroke.

Handwritten signature or initials.

FATTORE	PARAMETRO	LIVELLO BASE	PESO	LIVELLO MEDIO	PESO	LIVELLO ALTO	PESO	PT
1. Complessità delle attività connesse al ruolo PESO 30	1.1 - Complessità qualitativa e quantitativa 1.2 - Relazioni interne \ esterne	- Attività con difficoltà di contenuto e di gestione DI BASE; - BASSA complessità delle scelte attuate; - BASSA variabilità dell'ambiente di riferimento	1 - 5	- Attività con difficoltà di contenuto e di gestione SIGNIFICATIVO; - la complessità delle scelte è APPREZZABILE con possibilità di differenti soluzioni e un pensiero interpretativo, valutativo e costruttivo; - variabilità SIGNIFICATIVA dell'ambiente di riferimento	6 - 10	- Attività con difficoltà di contenuto e di gestione ELEVATA; - la complessità delle scelte è ELEVATA e richiede differenti soluzioni possibili e un pensiero interpretativo, valutativo e costruttivo; - ELEVATA variabilità dell'ambiente di riferimento	11 - 15	
		- Relazioni interne intersectoriali di BASSA complessità, di tipo negoziale, professionale, manageriale <u>ovvero</u> SPORADICHE relazioni esterne all'ente di tipo professionale \ negoziale	1 - 5	- Relazioni interne intersectoriali di MEDIA complessità, di tipo negoziale, professionale, manageriale <u>ovvero</u> FREQUENTI relazioni esterne all'ente di tipo professionale \ negoziale.	6 - 10	- Relazioni interne intersectoriali di ELEVATA complessità di tipo negoziale, professionale, manageriale <u>ovvero</u> FREQUENTI relazioni esterne all'ente di tipo professionale \ negoziale e anche strategico	11 - 15	
2. Responsabilità e autonomia PESO 40	2.1 - Responsabilità e autonomia gestionale 2.2 - Responsabilità di procedimento \ civile \ penale \ contabile- patrimoniale	- Responsabilità connessa alla realizzazione di obiettivi PARZIALI assegnati alla u.o.; - autonomia operativa e professionale LIMITATA;	1 - 7	- Responsabilità connessa alla realizzazione di obiettivi SPECIFICI della u.o.; - autonomia operativa e professionale SIGNIFICATIVA con controlli FREQUENTI da parte della posizione cui risponde	8 - 12	- Responsabilità connesse alla realizzazione di obiettivi relativi a FUNZIONI FONDAMENTALI dell'ente; - autonomia operativa e professionale ELEVATA nell'ambito di indirizzi di massima con LIMITATI controlli da parte della posizione cui risponde.	13 - 20	
		- Presenza di una tipologia con BASSO livello di responsabilità	1 - 7	- Presenza di una o più tipologie con un SIGNIFICATIVO livello di responsabilità	8 - 12	- Presenza di una o più tipologie con un ELEVATO livello di responsabilità	13 - 20	
3. Professionalità PESO 30	3.1 - competenze professionali 3.2 - capacità tecniche (metodi, procedure etc.) ed esperienza	- Conoscenza specialistica DI BASE di scienze e discipline e della loro applicazione sul lavoro	1 - 5	- Conoscenza specialistica EVOLUTE di scienze e discipline e della loro applicazione sul lavoro	6 - 10	- Conoscenza specialistica ELEVATA di scienze e discipline e della loro applicazione sul lavoro	11 - 15	
		- Conoscenza teorica e applicata di tecniche di lavoro DI BASE.	1 - 5	- Conoscenza teorica e applicata di tecniche di lavoro EVOLUTE frutto di studio e di esperienze di lavoro.	6 - 10	- Conoscenza teorica e applicata di tecniche di lavoro COMPLESSE frutto di studio e di esperienze di lavoro.	11 - 15	
TOTALE PUNTI							0	0

NOTE:

1 - il dirigente può variare il peso totale dei fattori (e quindi, in proporzione, il peso parziale relativo ai livelli basso/medio/alto) entro un limite compreso tra + / - 25% del peso proposto. Se il dirigente sceglie di variare i pesi proposti, la variazione dovrà riguardare non singole posizioni, ma aggregati di posizioni di lavoro (es. tutti i D del Settore \ tutti i D di un Servizio \ per famiglie di mestieri \ altro...)

2 - il dirigente effettua la valutazione assegnando un punteggio compreso tra il minimo e il massimo previsto per i livelli base/medio/alto relativi a ciascun parametro di valutazione.

Indennità per le segreterie politiche
Quadro d'insieme delle soluzioni per posizione e per categoria

	<i>Caratteristica della posizione</i>		<i>Disponibilità</i>
	<i>Coordinamento segreteria</i>	<i>particolare complessità</i>	<i>disagio</i>
<i>Cat. B</i>	possibile progressione verticale	-----	€ 600,00
<i>Cat. C</i>	€ 1.000,00	€ 700,00	-----
<i>Cat. D</i>	€ 1.300,00	€ 700,00	-----

gfb

gfb
Ma
gfb
gfb
gfb
gfb

Provincia di Bologna Settore Personale e Provveditorato	Allegato D) al Contratto di lavoro decentrato 2002-2005 allegato alla deliberazione Giunta Provinciale n. 549 del 20.12.2005 - Sottoscritto definitivamente in data 22.12.2005	Pagina 1 di 3
---	--	---------------

Provincia di Bologna Settore personale e provveditorato	Accordo linee guida progressioni orizzontali anni 2004 e 2005 Preintesa sottoscritta l'8.6.2005 PG. 153733 e modifiche 21/9/2005	Rev.4 del 2/12/2005 Pagina 1 di 3
---	--	--------------------------------------

Scopo

Il presente documento fissa le linee guida per la definizione del sistema delle progressioni orizzontali nell'Amministrazione provinciale di Bologna per gli anni 2004 e 2005.

Campo di applicazione

Il sistema delineato nel presente documento ha le seguenti decorrenze:

- a) 1/1/2004
- b) 1/1/2005

Tipologie e principi

- I dipendenti aventi i requisiti partecipano alla selezione della struttura di appartenenza al 31.12 dell'anno precedente a quello di decorrenza della progressione;
- per poter accedere alla selezione per la progressione orizzontale occorrono i requisiti di base (vedi oltre) e aver conseguito una valutazione delle prestazioni svolte presso la Provincia di Bologna almeno pari al 60% nel biennio precedente (media aritmetica). Nel caso vi sia la valutazione di un solo anno questa deve essere superiore al 60%.
- Nel caso il dipendente abbia cambiato nel corso dell'anno struttura di appartenenza in presenza di due valutazioni nello stesso anno verrà effettuata la media ponderata (riferita ai singoli periodi) per determinare il valore da considerare.
- Nel caso di dipendenti che in corso d'anno siano incaricati di posizione organizzativa verrà utilizzato unicamente il valore della valutazione ai fini del risultato per quell'anno.
- consegue il passaggio chi ha superato per ogni categoria (A, B, C, D) la media dei punteggi totali degli aventi diritto del centro di responsabilità (nel caso di un unico concorrente si prescinde da tale requisito). Nel caso vi sia più di un concorrente in una categoria e siano a parità di punteggio (sul valore medio) passano tutti i candidati ;
- l'anzianità è valutata sulla categoria dall'ultimo concorso interno o dall'ultima progressione orizzontale o verticale effettuata, con riferimento esclusivamente al servizio prestato presso la Provincia di Bologna (a tempo determinato o indeterminato).

Nel periodo considerato (1/1/2004 – 1/1/2005) non è possibile effettuare 2 progressioni orizzontali.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE

S:\Rel_sind\ccd\ALL_D_2005_12_02 Accordo linee Guida progressioni orizzontali anni 2004 e 2005.doc

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones at the bottom.

- 1) Viene eliminato il valore riferito al raggiungimento degli obiettivi di Settore
- 2) Viene eliminato il riferimento allo sviluppo della posizione
- 3) Non si considera l'efficacia della formazione
- 4) Si considera il risultato con la media del biennio (2002 e 2003) per il 2004 e del biennio (2003 e 2004) per il 2005 – peso 50 punti
- 5) Si considerano gli anni di anzianità dall'ultimo passaggio moltiplicato per 12 punti (o frazione di anno assegnando il punteggio in proporzione)

Le lettere di comunicazione verranno integrate con il riferimento al punteggio medio del Settore.

Attività

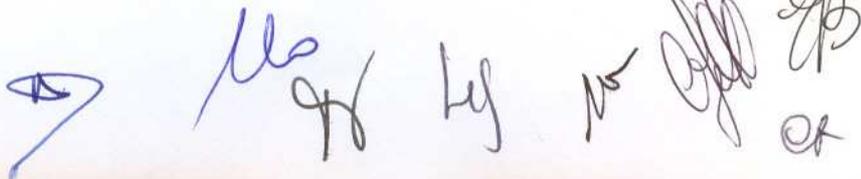
I settori comunicano i valori percentuali per gli anni 2002,2003 e 2004.

Il settore personale assembla i dati e comunica i valori medi e i passaggi ai diretti interessati e ai dirigenti.

Gli interessati possono avanzare opposizioni solo per motivi legati al calcolo (essendo già esaurite le possibilità di ricorrere contro le valutazioni)

CASI PARTICOLARI

1. Il personale in comando, in distacco e in aspettativa sindacale o politica, in uscita, partecipa alle progressioni orizzontali presso la Provincia di Bologna. Il Dirigente del Settore Personale provvede a valutare il personale in questione, basandosi anche sugli elementi che reperisce presso l'Ente di assegnazione. La media di riferimento è quella calcolata tra le persone comandate, distaccate o in aspettativa valutate, considerate come unico gruppo di lavoratori distinti solo per categoria.
2. Il personale dell'ex Circondario di Imola viene valutato autonomamente, mentre il personale dell'agricoltura comandato presso le Comunità montane viene valutato nel settore agricoltura.
3. Il personale comandato in entrata (vd.IO_PE_COMAND Comandi),partecipa alle progressioni orizzontali presso l'Ente terzo da cui è comandato. Il Dirigente della struttura di assegnazione presso la Provincia provvede a valutare la prestazione del dipendente ed a trasmettere tale scheda, su richiesta, all'Ente di appartenenza.
4. Il personale appartenente alla Task force (vedi IO TASK Task force), partecipa alle progressioni orizzontali nel Settore/Servizio di assegnazione definitiva.Per la valutazione della prestazione si tiene conto delle valutazioni espresse dal Dirigente del Settore a cui il dipendente è stato assegnato più al lungo
5. Il personale che si è spostato, anche temporaneamente, per effetto della mobilità interna (vedi IO PE MOBINT Mobilità interna), partecipa alle progressioni orizzontali nel Settore/Servizio di assegnazione risultante alla data in cui vengono effettuate le procedure di progressione (31.12.2003 e 31.12.2004). Per la valutazione della prestazione il Dirigente tiene conto anche



delle valutazioni espresse dal Dirigente a cui il dipendente è stato assegnato nel periodo di riferimento.

6. Il precedente punto 4 costituisce interpretazione per l'applicazione del precedente accordo. Su richiesta esplicita del lavoratore si procede al riesame della valutazione.

Bologna, 2/12/2005



NOTA A VERBALE DELLA COMPONENTE RSU RdB

In riferimento al paragrafo tipologie e principi per quanto riguarda l'anzianità di servizio si chiede che venga valutata per il personale proveniente da altri enti a seguito di trasferimenti non volontari (es. Regione Emilia Romagna) anche l'anzianità maturata nell'ente di provenienza.

Bologna, 2/12/2005

RSU RdB



Allegato E) al Contratto di lavoro decentrato 2002-2005 allegato alla deliberazione Giunta Provinciale n. 549 del 20.12.2005 - Sottoscritto definitivamente in data 22.12.2005

**“ METODOLOGIA DI VALUTAZIONE PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI A REGIME (1/1/2006)”
e
“ANZIANITA' PER PROGRESSIONI ORIZZONTALI”**

Di

Di
Di
Di
Di
Di

Fattori	competenze	comportamenti attesi condizioni	valutazione del livello di miglioramento							
			1° anno raggiunt o	2° anno attese	2° anno raggiunt o	3° anno attese	3° anno raggiunt o	n° anno raggiunt o		
1. Complessità delle attività connesse al ruolo	1 orientamento all'innovazione dei processi di lavoro al fine di migliorare i prodotti/servizi									
	2 capacità relazionali e comunicative									
	3 orientamento al cliente/utente interno ed esterno									
	4 capacità di risolvere i problemi relativi alle attività assegnate									
	5 capacità di proporre soluzioni alternative									
	6 capacità di integrazione \ negoziazione intersettoriale in un'ottica sistemica									
	7 capacità di gestire e mediare i conflitti									
	8 capacità di coinvolgimento di altre persone e/o di lavorare in gruppo									
	9									
	10 orientamento al risultato									
2. Responsabilità e autonomia	11 capacità di pianificare e programmare le attività									
	12 capacità di gestire e controllare le attività									
	13 capacità di gestire e guidare il personale assegnato									
	14 capacità decisionale									
	15 capacità di farsi carico dei problemi e di assumere iniziative									
	16 rispetto dei tempi e delle scadenze concordate									
3. Professionalità	17									
	18 livello delle conoscenze specialistiche e/o trasversali richieste									
	19 livello delle conoscenze tecniche (metodi, procedure, etc..)									
	20 precisione e accuratezza del lavoro									
21										
TOTALE			10	10	10	10	10	10	10	10

NOTA: Rispetto ai 10 punti di miglioramento attesi annualmente, la valutazione del livello raggiunto non può essere espressa con più di 12 punti.

grado (inderogabile) di importanza delle competenze espresse per livelli di miglioramento attesi e raggiunti:

- 1 adeguato
- 2 buono
- 3 elevato
- 4 massimo

data

Firma Responsabile u.o. (proposta)

Firma Dirigente

Firma valutato per presa visione

Motivazione dello scostamento dal livello di miglioramento atteso:

RICORSO: entro 10 giorni dalla consegna della presente scheda di valutazione, il valutato può ricorrere al Direttore di Settore che risponde di norma entro 10 giorni. Nei casi in cui per motivi organizzativi, non è possibile presentare ricorso al Direttore di Settore, ovvero questi lo respinga, il valutato può ricorrere al Comitato Interno.

	1	2	3	4	5	6	7	Prerequisito per progressioni orizzontali (categoria per anni)
D		1	3	2	3	3		12
C		1	1	2	2			6
B		1	1	2	2	2	2	10
A		1	1	1	2			5

A

g/b

[Signature]

g

[Signature]

ck

lla

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Allegato F) al Contratto di lavoro decentrato 2002-2005 allegato alla deliberazione Giunta Provinciale n. 549 del 20.12.2005 - Sottoscritto definitivamente in data 22.12.2005

“COMPETENZE PER ISTITUTI CONTRATTUALI”

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

	Proposta per risorse	Assegnazione risorse	Illustrazione sistema	Conferimento / Attribuzione / Assegnazione obiettivi	Partecipazione	Collaborazione	Verifica intermedia
ICAPP	Comitato Bdg con verbale Bdg in sede di negoziazione con i dirigenti per l'anno successivo	Giunta con Peg nei limiti complessivi del contratto decentrato per fondo	Dirigente di settore nella conferenza di organizzazione	Dirigente settore <u>attribuisce</u> all'inizio dell'esercizio fino a permanenza sull'incarico nei limiti complessivi budget	Lavoratore in sede di conferimento	UO Organizzazione in fase di illustrazione e conferimento	
Progressioni orizzontali	Il settore personale, in base all'analisi delle anzianità, fissa l'importo complessivo massimo per progressioni orizzontali	Contratto decentrato per distribuzione fondo	Dirigente di settore nella conferenza di organizzazione definisce il sistema delle responsabilità per la valutazione	<u>Attribuita</u> dal dirigente di settore al termine dell'anno previa valutazione del raggiungimento attese fissate preventivamente ad inizio anno (entro 1 trim.)	Lavoratore in sede valutazione	UO Organizzazione in fase di definizione	In caso di scostamenti significativi rispetto alle attese il dirigente segnala in corso d'anno le criticità al lavoratore

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

	Proposta per risorse	Assegnazione risorse	Illustrazione sistema	Conferimento / Attribuzione / Assegnazione obiettivi	Partecipazione	Collaborazione	Verifica intermedia
Posizioni organizzative	<u>Comitato Bdg con verbale</u> <u>Bdg in sede di negoziazione con i dirigenti per l'anno successivo (in base alla metodologia MIDA)</u>	<u>Giunta con Peg nei limiti complessivi del contratto decentrato per fondo</u>	<u>Dirigente di settore nella conferenza di organizzazione</u>	<u>Dirigente settore individua e attribuisce, previo avviso, la PO per minimo 2 anni e la pesa nel rispetto della griglia MIDA</u>		UO Organizzazione in fase di definizione e pesatura	In caso di scostamenti significativi rispetto alle attese il dirigente segnala in corso d'anno le criticità al lavoratore

	Proposta per risorse	Assegnazione risorse	Illustrazione sistema	Conferimento / Attribuzione / Assegnazione obiettivi	Partecipazione	Collaborazione	Verifica intermedia
Risultato PO	<u>Comitato Bdg con verbale Bdg in sede di negoziazione con i dirigenti per l'anno successivo (in base alla metodologia MIDA)</u>	<u>Giunta con Peg nei limiti complessivi del contratto decentrato per fondo</u>	<u>Dirigente di settore nella conferenza di organizzazione</u>	<u>Il dirigente di settore assegna gli obiettivi coerenti con il budget</u>	<u>Il lavoratore al momento di definizione degli obiettivi</u>	<u>UO Organizzazione in fase di definizione e pesatura</u>	<u>In caso di scostamenti significativi rispetto alle attese il dirigente segnala in corso d'anno le criticità al lavoratore</u>
Produttività		<u>Giunta con Peg nei limiti complessivi del contratto decentrato per fondo</u>	<u>Dirigente di settore nella conferenza di organizzazione</u>	<u>Il dirigente di settore assegna gli obiettivi coerenti con il budget</u>	<u>Il lavoratore al momento di definizione degli obiettivi</u>		<u>In occasione del monitoraggio semestrale</u>

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]

	Controllo sul sistema	Ricorso	Pagamento	Documenti allegati
ICAPP	OO.SS. Su presentazione report UO Organizzazione dopo il conferimento	Lavoratore al comitato interno, <u>entro 10 giorni</u> , sul metodo (da revisionare il funzionamento - comitato può rimandare al dirigente per effettuare nuovamente la valutazione)	Primavera anno successivo	Posizioni di lavoro / criteri per la valutazione della posizione. Classi importi
Progressioni orizzontali	OO.SS. Su presentazione report UO Organizzazione dopo l'inizio dell'anno (esame campione schede) e l'anno successivo sui dati per settore	Controdeduzione al direttore di settore entro 10 giorni lavorativi dal momento del ricevimento, il dirigente deve rispondere di norma entro 10 giorni o entro un termine più ampio previa motivazione. Se il ricorso non è possibile o respinto il lavoratore può ricorrere al comitato interno entro 10 giorni lavorativi (da revisionare il funzionamento - comitato può rimandare al dirigente per rivedere la valutazione)	Entro marzo consegna al centro. Caricamento nuove categorie economiche entro aprile. Nuovo trattamento da maggio e arretrati giugno. (ipotesi di circa 250/300 passaggi). Si procede in base ai singoli atti dei dirigenti. Non si aspetta tutti.	Modello Percorsi di sviluppo professionale competenze (cat. A, B, C e D)

	Controllo sul sistema	Ricorso	Pagamento	Documenti allegati
Posizioni organizzative	OO.SS. Su presentazione report UO Organizzazione sulla distribuzione e la valutazione	a) sull'individuazione - nessun ricorso interno; b) sulla pesatura - ricorso gerarchico al direttore generale sul rispetto della procedura; c) sulla selezione e nomina - ricorso gerarchico al direttore generale sul rispetto della procedura	Mensilmente sullo stipendio	Scheda di rilevazione delle competenze (MIDA); la metrica viene espressa in un verbale di concertazione. Stralcio regolamento di organizzazione e regolamento di accesso

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

	<u>Controllo sul sistema</u>	<u>Ricorso</u>	<u>Pagamento</u>	<u>Documenti allegati</u>
Risultato PO	OO.SS. Su presentazione report UO Organizzazione sulla distribuzione e la valutazione	Controdeduzione al direttore di settore entro 10 giorni lavorativi dal momento del ricevimento, il dirigente deve rispondere di norma entro 10 giorni o entro un termine più ampio previa motivazione. Se il ricorso non è possibile o respinto il lavoratore può ricorrere al comitato interno entro 10 giorni lavorativi (da revisionare il funzionamento - comitato può rimandare al dirigente per rivedere la valutazione)	Insieme alla produttività del personale nell'estate dell'anno successivo.	
Produttività	<u>OO.SS. Su presentazione report UO Organizzazione sul raggiungimento obiettivi</u>	<u>xx</u>	<u>Estate dell'anno successivo</u>	

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten initials and signatures]