

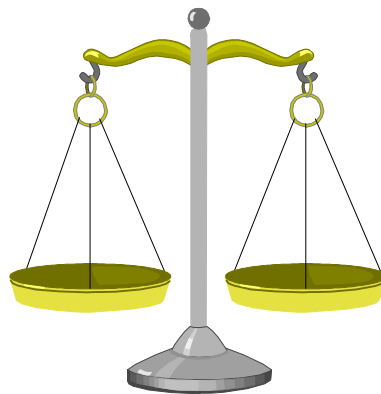


Originale 2.1

CITTA' DI COSSATO

METODOLOGIA PERMANENTE DI VALUTAZIONE

(Art. 6 del CCNL 31 marzo 1999 e art. 47 del CCDI del 9 giugno 2000)



A seguito dell'autorizzazione alla sottoscrizione formalizzata con deliberazione della Giunta Comunale n° 42 in data 19 FEBBRAIO 2001, il giorno 22 del mese di febbraio 2001, ha avuto luogo l'incontro per la stipula dell'accordo sulla "METODOLOGIA PERMANENTE DI VALUTAZIONE", come modificato e integrato a seguito degli incontri del 6 settembre e del 6 dicembre 2000, tra:

la delegazione trattante di parte pubblica

Nella persona del Sindaco Presidente f.to Sergio Scaramal

e la delegazione sindacale composta dai sigg.

- F.to Liliana ROSAZZA PRIN Segretario struttura territoriale FIST CISL
- F.to Mario PAONESSA Segretario struttura territoriale CGIL Funz. Pubblica
- F.to Franco LORA componente R.S.U. (FIST CISL)
- F.to Meris CHIOSSI componente R.S.U. (FIST CISL)
- F.to Mario QUAGLIA componente R.S.U. (FIST CISL)
- F.to Letizia SCALDAFERRO componente R.S.U (CGIL FP)
- F.to Sergio BERNARDI componente R.S.U (CGIL FP)
- F.to Mauro GIBBA componente R.S.U (UIL EE.LL.)

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto il presente accordo.

Il presente accordo, ove occorra, è da intendersi integrativo e interpretativo del CCDI del 9 giugno 2000 e specificatamente degli artt. 23, 24, 25, 38 e 47.

Il giorno 12 del mese di Aprile 2001 ha avuto luogo l'incontro tra:

la delegazione trattante di parte pubblica

Nella persona del Sindaco Presidente f.to Sergio Scaramal

e la delegazione sindacale composta dai sigg.

- F.to Liliana ROSAZZA PRIN Segretario struttura territoriale CISL FPS
- F.to Mario PAONESSA Segretario struttura territoriale CGIL Funz. Pubblica
- F.to Franco LORA
componente R.S.U. (FIST CISL)
- F.to QUAGLIA Mario
componente R.S.U. (FIST CISL)
- F.to CHIOSSI Meris
componente R.S.U. (FIST CISL)
- F.to Letizia SCALDAFERRO
componente R.S.U (CGIL FP)
- F.to Sergio BERNARDI
componente R.S.U (CGIL FP)
- F.to Mauro GIBBA
componente R.S.U (UIL EE.LL.)

per la modifica dell'accordo sulla "METODOLOGIA PERMANENTE DI VALUTAZIONE", approvato originariamente in data 22 febbraio 2001;

le modificazioni introdotte sono quelle evidenziate nel testo allegato al verbale di contrattazione-concertazione della seduta tenutasi in data 3 aprile 2001.

Il testo definitivo dell'accordo sulla METODOLOGIA PERMANENTE DI VALUTAZIONE a seguito delle modificazioni apportate è quello allegato al presente verbale, sottoscritto al termine dell'incontro.

Il presente accordo, ove occorra, è da intendersi integrativo e interpretativo del CCDI del 9 giugno 2000 e specificatamente degli artt. 23, 24, 25, 38 e 47.

Il giorno 1 del mese di agosto 2002 ha avuto luogo l'incontro tra:

la delegazione trattante di parte pubblica

Nella persona del Sindaco Presidente f.to Sergio Scaramal

e la delegazione sindacale composta dai sigg.

- F.to Mario PAONESSA Segretario struttura territoriale CGIL Funz. Pubblica
- F.to Roberto BOMPAN Segretario struttura territoriale CISL FPS
- F.to Renato DONATI
 componente R.S.U (CGIL FP)
- F.to Ornella Segato
 componente R.S.U (CGIL FP)
- F.to Rizzieri PIANTEDOSI
 componente R.S.U (CGIL FP)
- F.to Franco LORA
 componente R.S.U. (FIST FPS)
- F.to QUAGLIA Mario
 componente R.S.U. (FIST FPS)
- F.to Antonella RUGGERO
 componente R.S.U (UIL EE.LL.)

per la modifica dell'accordo sulla "METODOLOGIA PERMANENTE DI VALUTAZIONE", approvato originariamente in data 22 febbraio 2001;

le modificazioni introdotte sono quelle evidenziate nel testo allegato al verbale di contrattazione-concertazione della seduta tenutasi in data 10 luglio 2002.

Il testo definitivo dell'accordo sulla METODOLOGIA PERMANENTE DI VALUTAZIONE a seguito delle modificazioni apportate è quello allegato al presente verbale, sottoscritto al termine dell'incontro.

Il presente accordo, ove occorra, è da intendersi integrativo e interpretativo del CCDI del 9 giugno 2000 e specificatamente degli artt. 23, 24, 25, 38 e 47.

A seguito dell'autorizzazione alla sottoscrizione formalizzata con deliberazione della Giunta Comunale n° 17 in data 31/01/2005, il giorno 8 del mese di febbraio 2005, ha avuto luogo l'incontro per la stipula dell'accordo sulla "METODOLOGIA PERMANENTE DI VALUTAZIONE", come modificato e integrato a seguito della contrattazione decentrata del 16 dicembre 2004, tra:

la delegazione trattante di parte pubblica

Nella persona del Sindaco Presidente Sig Ermanno BIANCHETTO BUCCIA

e la delegazione sindacale composta dai sigg.

- Roberto BOMPAN Segretario struttura territoriale FIST CISL
- Gino FURIA Segretario struttura territoriale CGIL Funz. Pubblica
- Franco LORA Componente R.S.U. (CISL FPS)
- Amedeo GHIRARDELLO Componente R.S.U. (CISL FPS)
- Rizzieri PIANTEDOSI Componente R.S.U (CGIL FP)
- Ornella SEGATO Componente R.S.U (CGIL FP)
- Renato DONATI Componente R.S.U (CGIL FP)

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto il presente accordo.

Il presente accordo, ove occorra, è da intendersi integrativo e interpretativo del CCDI del 9 giugno 2000 e ss.mm e si applica in via sperimentale per l'anno 2004.

SOMMARIO

1. Premesse e finalita'.....	6
2. Metodologia	8
2.1. Come misurare il grado di raggiungimento dei risultati attesi.	8
2.2. Come misurare il livello qualitativo delle prestazioni (comportamenti) realizzate dai dipendenti.	8
3. Strumenti di valutazione.....	8
3.1 La scheda di valutazione	8
3.2. La procedura di valutazione	9
4. Produttivita'	11
4.1. Modalita' di erogazione mediante ripartizione.	11
4.2. Ripartizione del fondo per la produttivita' collettiva fra i settori. ...	11
4.3 Criteri di ripartizione per dipendente nell'ambito del settore.	12
4.4 Informazione dei dipendenti e colloqui intermedi.....	13
5. Progressione economica orizzontale	13
5.1 <i>Premesse e metodologia applicativa</i>	13
5.2. <i>Valutazione dell'esperienza acquisita e degli ulteriori titoli di studio e culturali</i>	14

1. Premesse e finalita'

Il sistema permanente di valutazione e' previsto dall'art. 6 del "nuovo Ordinamento professionale" siglato in data 31 marzo 1999, che cosi' recita: *"In ogni ente sono adottate metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica di cui al presente contratto; la valutazione è di competenza dei dirigenti, si effettua a cadenza periodica ed è tempestivamente comunicata al dipendente, in base ai criteri definiti ai sensi dell'art. 16, comma 2."*

L'art. 17, comma 1 del CCNL 01.04.1999, ribadisce che *"Le risorse di cui all'art. 15 sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia degli enti e delle amministrazioni e di qualità dei servizi istituzionali mediante la realizzazione di piani di attività anche pluriennali e di progetti strumentali e di risultato basati su sistemi di programmazione e di controllo quali-quantitativo dei risultati."*, mentre l'art. 17, comma 2, lett. a) conferma che l'erogazione dei compensi diretti a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi, deve avvenire *"in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione di cui all'art. 6 del CCNL del 31.3.99"*.

Tali concetti sono stati trasfusi nel Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, (CCDI), siglato il 9 giugno 2000, ove, all'art. 24, viene asserito che: *"Le parti prendono atto che l'utilizzazione delle risorse avverrà secondo criteri selettivi, secondo il merito ed i risultati raggiunti, utilizzando allo scopo il sistema permanente di valutazione, con esclusione di qualunque automatismo, in coerenza con gli obiettivi gestionali e gli indicatori contenuti nei documenti programmatici quali il bilancio e il piano esecutivo di gestione"*. Al successivo art. 47, quindi si e' definito che *"L'ente, anche sulla base degli allegati al presente contratto e di quanto definito nella parte prima del presente titolo, provvederà a redigere un "manuale di valutazione", che sarà oggetto di apposita concertazione"*.

La presente metodologia ha, in sintesi, la finalita' di attuare in concreto quanto indicato nei contratti collettivi nazionali ed integrativi e di dimostrare i miglioramenti gestionali conseguiti dai dipendenti, tenendo presente la necessita' di affiancare alla completezza ed all'eshaustivita', le necessarie flessibilita' e semplicita' applicative

La dimostrazione dei miglioramenti gestionali conseguiti dai dipendenti e' necessaria sia per erogare equamente, correttamente e legalmente fra il personale che ha concorso ad ottenerli, i fondi determinati ai sensi dell'art. 15 del CCNL che per garantire una corretta applicazione dell'istituto della progressione economica.

Si tratta pertanto di erogare ai dipendenti una componente retributiva legata in relazione biunivoca al miglioramento della qualità della prestazione lavorativa individuale e/o di gruppo.

La dimostrazione dei miglioramenti ottenuti nei livelli di efficacia, efficienza ed economicita' della gestione avviene mediante la valutazione dei risultati ottenuti; intesa, la valutazione, come processo di attribuzione e di significato alle misurazioni effettuate.

In conclusione **OCCORRE:**

- Misurare il grado di raggiungimento dei risultati attesi e misurare il livello delle prestazioni fornite dal singolo dipendente;
- Valutare tali misurazioni;
- Rappresentare adeguatamente le misurazioni effettuate.

2. Metodologia

2.1. Come misurare il grado di raggiungimento dei risultati attesi.

La misurazione del grado di raggiungimento dei risultati attesi si ottiene:

- individuando i volumi di lavoro (risultati attesi)¹ e/o gli obiettivi da assegnare a ciascun dipendente su base annua, indicando *ex ante* e in modo certo il parametro di risultato;
- Misurando cio' che e' stato fatto;
- effettuando l'analisi motivata degli scostamenti.

2.2. Come misurare il livello qualitativo delle prestazioni (comportamenti) realizzate dai dipendenti.

La misurazione del livello qualitativo delle prestazioni del singolo dipendente si ottiene individuando quali fenomeni comportamentali si andranno a monitorare; piu' semplicemente quali capacita' ed abilita' dei dipendenti saranno oggetto di misurazione.

3. Strumenti di valutazione

3.1 La scheda di valutazione

Lo strumento di rappresentazione della valutazione e' la **scheda individuale di valutazione annuale**.

La scheda contiene:

- a. il **grado di raggiungimento dei risultati attesi** e/o degli eventuali obiettivi gestionali (MBO - acronimo di "management by objectives", "gestione per obiettivi") che il dipendente dovra' espletare nel corso dell'anno; ad ogni obiettivo gestionale viene attribuito *ex ante* un punteggio massimo conseguibile;
- b. i **descrittori di comportamenti** (Skill), ciascuno dei quali descrive sinteticamente una determinata capacita' (abilita') posseduta dal dipendente in relazione alle modalita' di svolgimento delle sue attivita' lavorative. Ad ogni descrittore viene

¹cfr. CCDI art. 24, 1° comma "...omissis.. in coerenza con gli obiettivi gestionali e con gli indicatori contenuti nei documenti programmatici quali il bilancio e il piano esecutivo di gestione".

attribuito, *ex ante*, un punteggio massimo conseguibile, tenendo conto della categoria e del profilo professionale posseduti.

L'attribuzione del punteggio massimo conseguibile e' fatta dal dirigente sovraordinato ed e' basata sul presupposto che il dipendente debba migliorare quel particolare comportamento piuttosto che altri.

Gli indicatori proposti (macro SKILL), derivati da quelli inseriti nelle schede allegate a titolo esemplificativo al contratto, e meglio organizzati in 8 categorie, sono i seguenti:

- a. **Grado di conseguimento dei risultati attesi** (componente MBO); il dipendente otterrà una valutazione proporzionale al raggiungimento dei risultati attesi, come piu' avanti descritto. Ad una maggiore realizzazione corrisponderà un maggiore punteggio:
 - 1) Risultati attesi;
 - 2) Obiettivi gestionali;
- b. **Preparazione professionale** (apprendimento)
 - 1) Livello di formazione acquisito mediante la partecipazione a corsi e aggiornamenti;
 - 2) Capacita' di interpretare e applicare circolari, norme, disposizioni, ordini di servizio, ecc.
- c. **Impegno della prestazione individuale** (impegno profuso)
 - 1) Capacita' di impegnarsi attivamente;
 - 2) Capacita' di resistere nel perseguimento di un'attivita' di lavoro complessa;
- d. **Rapporti con utenza interna ed esterna**
 - 1) Capacita' di fornire informazioni precise nella logica del servizio;
 - 2) Capacita' di assistere adeguatamente i collaboratori sovraordinati;
- e. **Qualita' della prestazione individuale**
 - 1) Capacita' di lavoro in condizioni non ottimali rispettando le prioritá';
 - 2) Capacita' di essere trasparente nel rappresentare fatti e avvenimenti;
- f. **Disponibilita', flessibilita' e organizzazione**
 - 1) Capacita' di risolvere i problemi non previsti;
 - 2) Capacita' di avere la giusta visione dei problemi;
 - 3) Capacita' e disponibilita' ad assumere incarichi diversi;
- g. **Efficacia ed efficienza gestionale**
 - 1) Capacita' di applicare il principio di prioritá';
 - 2) Capacita' di un utilizzo corretto e diligente degli strumenti forniti dalla struttura;
 - 3) Capacita' di redigere correttamente determine, relazioni, rapporti;
- h. **Determinazione e organizzazione**
 - 1) Capacita' di redigere piani di lavoro precisi e tempificati;
 - 2) Capacita' di incrementare i volumi di lavoro nell'arco dell'anno;
 - 3) Capacita' di ridurre i tempi di realizzazione dei carichi di lavoro;
 - 4) Capacita' di ridurre i margini di errore.

3.2. La procedura di valutazione

Il Dirigente competente, preposto alla struttura di appartenenza del dipendente, provvedera' ad effettuare la misurazione mediante l'attribuzione dei singoli punteggi ai comportamenti oggetto di monitoraggio.

Il punteggio, per comodità di calcolo, sarà determinato in millesimi, di cui 600 per la componente MBO e 400 per gli SKILL².

3.2.1 Gli skill

I comportamenti oggetto di monitoraggio saranno, come già detto, individuati preventivamente, all'inizio del periodo di valutazione, per ogni dipendente, avendo cura di attribuire, per i dipendenti di pari categoria e adibiti a mansioni analoghe, i medesimi skill.

Per fare un esempio pratico, i dipendenti della medesima categoria professionale e a cui sono attribuiti compiti analoghi, quali i tecnici dell'ufficio urbanistica, piuttosto che gli impiegati di concetto dell'ufficio delibere, si vedranno attribuito il medesimo gruppo di skill.

3.2.2. I risultati

Alcune precisazioni sono doverose pure per la valutazione dei risultati attesi.

Presso l'ente esiste un sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali, che tiene conto sia del raggiungimento degli obiettivi fissati nel piano dettagliato degli obiettivi che del soddisfacimento degli impegni globali di settore, entrambi quantificati e stabiliti a seguito dell'approvazione del PEG.

La valutazione finale del Nucleo di Valutazione al riguardo dell'operato dirigenziale può pertanto essere convenientemente utilizzata, con le opportune mediazioni, anche per la valutazione dei dipendenti, pur senza prevedere una correlazione diretta fra punteggio dirigenziale e punteggio del dipendente.

Sarà cura del dirigente valutare la partecipazione di ogni singolo dipendente al conseguimento dei risultati complessivi, attribuendo *ex ante*, personalmente o per gruppo, gli obiettivi gestionali e/o i carichi di lavoro.

La valutazione finale potrà pertanto essere realizzata in modo agevole confrontando i risultati ottenuti con gli obiettivi previsti originariamente e dando una valutazione sull'apporto personale specifico del singolo dipendente.

Tale valutazione, per semplicità di ordine applicativo, viene organizzata su cinque diversi livelli, così concepiti:

1. Insufficiente: il dipendente ha dimostrato un'insufficiente partecipazione ed anche in presenza di stimoli continui non ha migliorato la propria prestazione;
2. Scarso: il dipendente ha dimostrato una scarsa partecipazione e solo in presenza di stimoli continui ha migliorato la propria prestazione, non raggiungendo comunque un livello soddisfacente;
3. Sufficiente: il dipendente ha dimostrato una sufficiente partecipazione e sono stati necessari solo alcuni stimoli e/o interventi correttivi per consentire il raggiungimento del risultato nella misura minima attesa;
4. Buono: il dipendente ha dimostrato una buona partecipazione, garantendo il raggiungimento del risultato, senza necessità di stimoli o di particolari interventi correttivi;
5. Ottimo: il dipendente ha dimostrato un'ottima partecipazione, anche operando autonomamente in rapporto alla categoria professionale e, grazie all'apporto personale specifico, ha permesso sia il raggiungimento dell'obiettivo che il continuo miglioramento della prestazione.

A tali cinque livelli possono essere attribuite cinque diverse valutazioni numeriche, come esemplificato nella tabella che segue:

²Cfr. art. 24, comma 2 del CCDI

Valutazione	Punteggio
insufficiente	da 0 a 120
scarso	da 121 a 240
sufficiente	da 241 a 360
buono	da 361 a 480
ottimo	da 481 a 600

Il punteggio attribuito dovrà riflettere la valutazione dei risultati attesi senza riduzioni correlate al periodo di servizio.

Con riferimento alle categorie A e B nessuna valutazione potrà essere espressa nell'ipotesi che, per assunzione o cessazione avvenuta nel corso dell'anno, il servizio prestato non sia superiore a 1 mese.

Per le categorie C e D detto limite temporale è elevato a 3 mesi.

4. Produttività

4.1. Modalità di erogazione mediante ripartizione.

La ripartizione delle somme di cui all'articolo 15 del CCNL deve avvenire come previsto all'articolo 23 del CCDI, fatte salve le eventuali rideterminazioni, necessarie per l'applicazione dei diversi istituti contrattuali ed in particolare delle cosiddette "code contrattuali" entrate in vigore 15 settembre 2000.

4.2. Ripartizione del fondo per la produttività collettiva fra i settori.

Prima di procedere alla distribuzione della produttività ai singoli dipendenti occorrerà procedere alla sua ripartizione fra i settori dell'ente³.

La ripartizione fra i settori avviene su base multipla, con i seguenti criteri:

- a. Una quota pari al 83% del fondo complessivo verrà ripartita tra i settori sulla base
 - 1) **del numero dei dipendenti presenti in ciascun settore;**
 - 2) **in base alle posizioni economiche da ciascuno ricoperte⁴.**
- b. Una quota pari al 17% del fondo complessivo verrà ripartita in base ai seguenti criteri:
 - 1) **al numero degli obiettivi gestionali affidati;**

³Cfr. art. 24 CCDI

⁴I due parametri si possono più semplicemente ricondurre al Monte Salari inserito in bilancio di previsione, al netto della quota riferita ai dirigenti, fatta salva la verifica a consuntivo.

- 2) **al grado di complessità e di difficoltà degli obiettivi attribuiti**, valorizzando così il raggiungimento di un numero non esteso di risultati complessi di rispetto all'espletamento di attività routinarie.

Le percentuali attribuite ai due criteri dianzi descritti saranno decise annualmente dalla conferenza dei dirigenti.

In conseguenza della determinazione descritta, ogni dirigente, ed ogni dipendente, conoscerà *ex ante* il valore monetario delle somme erogabili all'interno del proprio settore.

4.3 Criteri di ripartizione per dipendente nell'ambito del settore.

La ripartizione del fondo attribuito al settore tra i dipendenti di appartenenza avviene su base multipla con l'utilizzo dei sottodescritti criteri ed individuando per ciascuno di essi, quando non già precisata, l'incidenza percentuale di riparto sul totale del fondo attribuito al settore⁵.

I **criteri**, sono i seguenti:

- a. **Valutazione** espressa dal dirigente o dal Responsabile dell'unità operativa con riferimento ai parametri e ai rispettivi pesi percentuali di cui al precedente punto 3.1; il singolo dipendente verrà ricompensato in maniera tanto più elevata in quanto abbia conseguito una valutazione positiva;
- b. **Parametro della posizione economica**, per una quota non superiore al 25%;
- c. **Giorni lavorati**, considerando una presenza convenzionale di 365 giorni e deducendo tutte le assenze dal servizio dovute a cause diverse da quelle sotto notate:
 - 1) Ferie
 - 2) Riposo compensativo di festività soppresse
 - 3) Infortunio dipendente da causa di servizio
 - 4) Astensione obbligatoria lavoratrici madri
 - 5) Permesso per donazione sangue
 - 6) Permessi sindacali
 - 7) Assenze dal servizio per cure termali conseguenti a infermità dipendenti da cause di servizio.
- d. **Grado di raggiungimento dei risultati sugli obiettivi gestionali assegnati**; il dipendente otterrà una parte della quota di fondo spettante al suo settore in quanto sarà stato capace di raggiungere i risultati attesi. Ad una maggiore realizzazione corrisponderà un maggiore incentivo.
- e. **Risultato per la difficoltà**, come già affermato al punto 3.1, anche dal punto di vista della produttività, apporta indubbiamente maggiori benefici il raggiungimento di un numero non esteso di risultati complessi di quanto non avvenga con l'espletamento di tutta una serie di attività routinarie.
I due parametri di cui sopra, **d.** e **e.**, peseranno per un massimo del 35%

Nell'ipotesi di rapporto di lavoro Part time, la quota di produttività spettante sarà rapportata alla percentuale della prestazione lavorativa.

⁵cfr. art. 24, 3° comma CCDI

Ne consegue che in via preventiva il dirigente di ciascun settore stabilisce quale sarà la quota di produttività che verrebbe erogata a ciascun dipendente nell'ipotesi di pieno raggiungimento dei risultati attesi e di positiva e massima valutazione degli skill.(comportamenti).

E' opportuno porre l'accento sul criterio relativo al **risultato per la difficoltà**; questo criterio ha la funzione di garantire una corretta diversificazione tra chi ha svolto compiti più complessi e impegnativi rispetto a chi si è occupato di attività di tipo ordinario. Infatti, in assenza del richiamato principio, dipendenti di uno stesso settore otterrebbero somme del tutto identiche al raggiungimento di risultati che potrebbero avere comportato difficoltà estremamente diverse.

In sede di ripartizione finale, **non si procederà' all'erogazione delle somme al dipendente** qualora il punteggio sulla valutazione (criterio a.) non superi i **600/1000**.

4.4 Informazione dei dipendenti e colloqui intermedi.

Preventivamente all'avvio della procedura di valutazione, i dipendenti dovranno essere informati al riguardo dei risultati attesi e dei comportamenti che saranno oggetto di valutazione, attraverso la comunicazione dei parametri di cui al precedente punto 4.3.

In corso d'anno dovrà' essere previsto almeno un colloquio di verifica intermedio, individuale o di gruppo.

5. Progressione economica orizzontale

5.1 Premesse e metodologia applicativa

Il CCNL⁶ e il CCDI⁷ prevedono la possibilità di accordare al dipendente pubblico in via definitiva e per sempre un beneficio retributivo (denominato **progressione economica**

⁶CCNL (Nuovo Ordinamento Professionale) del 31.03.1999: ART. 5 - Progressione economica all'interno della categoria

1. All'interno di ciascuna categoria è prevista una progressione economica che si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi economici secondo la disciplina dell'art. 13.

2. La progressione economica di cui al comma 1 si realizza nel limite delle risorse disponibili nel fondo previsto dall'art. 14, comma 3 e nel rispetto dei seguenti criteri:

a) per i passaggi nell'ambito della categoria A, sono utilizzati gli elementi di valutazione di cui alle lettere b) e c) adeguatamente semplificati in relazione al diverso livello di professionalità dei profili interessati;

b) per i passaggi alla prima posizione economica successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B e C, gli elementi di cui alla lettera c) sono integrati valutando anche l'esperienza acquisita; c) per i passaggi alla seconda posizione economica, successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B e C, previa selezione in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione, all'impegno e alla qualità della prestazione individuale;

d) per i passaggi all'ultima posizione economica delle categorie B e C nonché per la progressione all'interno della categoria D, secondo la disciplina dell'art. 12, comma 3, previa selezione basata sugli elementi di cui al precedente punto c), utilizzati anche disgiuntamente, che tengano conto del: diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza; grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di

orizzontale) basato sul presupposto che lo standard elevato della qualità della prestazione individuale raggiunto dal dipendente nel passato sarà mantenuto anche per il futuro.

Ai fini dell'applicazione dell'Istituto le norme contrattuali prevedono l'utilizzo del "sistema permanente di valutazione".

Nel rispetto della procedura definita nel CCDI pertanto, la valutazione necessaria al fine di concedere le progressioni economiche non può essere altra che quella già descritta al punto 3 che precede, con conversione centesimale del punteggio attribuito, per omogeneità con il punteggio valutativo dei restanti parametri utilizzati.

Le valutazioni, verranno considerate su un arco di tempo pluriennale, mediando i dati fino ad un massimo di due anni.

La valutazione così ottenuta dovrà, ove previsto, essere quindi integrata con il punteggio relativo all'esperienza acquisita e agli ulteriori titoli di studio e culturali posseduti.

I criteri (parametri e peso percentuale attribuito a ciascun parametro) per l'applicazione della progressione orizzontale sono quelli risultanti dalla tabella "A" allegata.

Il Target stabilito per l'accesso alla progressione orizzontale è dato dall'aver conseguito, nella valutazione di cui al precedente punto 3, un punteggio su base centesimale almeno pari a :

- Punti 70 per le Categorie A, B,C
- Punti 80 per le Categorie D

Il punteggio minimo richiesto è riferito alla media del biennio considerato.

Restano fermi i requisiti di accesso previsti nel CCDI.

Il numero dei passaggi alla posizione economica successiva, relativamente ad ogni anno e con riferimento a ciascun percorso economico è determinato nella misura del 45% dei dipendenti presenti al 31 dicembre dell'anno precedente, in possesso dei requisiti previsti dal contratto integrativo, con riferimento a ciascuno dei settori in cui si articola la struttura organizzativa.

5.2. Valutazione dell'esperienza acquisita e degli ulteriori titoli di studio e culturali

Per la valutazione dell'esperienza acquisita, per i passaggi alla seconda fascia delle categorie A, B e C e per la valutazione degli ulteriori titoli di studio e culturali verranno utilizzate le norme che seguono.

flessibilità; iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

⁷Art. 25 CCDI

1. Esperienza acquisita

Viene valutato il servizio di ruolo e fuori ruolo presso Enti Pubblici.

Ai servizi prestati in orario ridotto e' attribuito un punteggio proporzionale alla durata degli stessi. Non sono valutabili i servizi inferiori al mese.

E' oggetto di valutazione il servizio prestato sino alla data del 31 dicembre dell'anno precedente la decorrenza della progressione di cui trattasi di volta in volta o alla data indicata sull'eventuale certificato di servizio.

- i. servizio di ruolo o a tempo indeterminato presso Enti pubblici con mansioni riconducibili a quelle della categoria di appartenenza, per ogni mese: punti 0,25;
- ii. servizio di ruolo o a tempo indeterminato presso Enti pubblici con mansioni riconducibili a quelle di categorie inferiori rispetto a quella della categoria di appartenenza, per ogni mese:
come al punto precedente e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella di appartenenza; del 20% se sia riconducibile a quello di due categorie inferiori; del 30% a quello di categoria ancora più bassa;
- iii. servizio non di ruolo o a tempo determinato presso Enti pubblici: sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma presso le Forze Armate e l'Arma dei Carabinieri di servizio civile, sono valutati con lo stesso punteggio attribuito per i servizi di ruolo o a tempo indeterminato prestato negli impieghi civili presso Enti pubblici.

Ai fini dell'ammissibilità e della valutazione dei titoli e' da considerarsi a tutti gli effetti il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, in pendenza di rapporto di lavoro.

A detti periodi verrà attribuito il punteggio riservato al servizio reso nelle sotto riportate categorie in relazione ai seguenti gradi di servizio militare:

- iv. Soldato semplice - servizio civile: categoria A
- v. Soldato Spec. - Caporale - Caporale Magg.- Sergente - Sergente Magg.: categoria B Maresciallo: categoria C
- vi. Ufficiali: categoria D.

2. Titoli di studio e culturali

I titoli professionali e culturali saranno pesati come segue:

- i. nessun peso per la categoria A;
- ii. 10 % del punteggio totale per la categoria B (Accesso B1)
- iii. 30 % del punteggio totale per le categorie B (Accesso B3), C e D.
- iv. I punteggi attribuiti sono i seguenti:
- v. **titolo di studio:** max. punti 60 suddivisi come di seguito:
 - a. il titolo di studio richiesto per la copertura del posto non viene valutato;
 - b. diploma di laurea o altro diploma di laurea: punti 40;
 - c. diploma post-laurea di specializzazione o di dottorato: punti 30;
 - d. diploma o altro diploma di maturità o di superamento dell'esame di stato conclusivo del corso di studio di Istruzione Secondaria Superiore: punti 20;
 - e. diploma universitario (laurea breve): punti 20;
 - f. diploma di qualifica professionale o altro diploma di qualifica professionale: punti 10;

- vi. **Titoli culturali:** max punti 40. Sono valutati in questa categoria i seguenti titoli, comprovanti un accrescimento della professionalità, con i punteggi infra riportati:
- a. incarichi professionali e consulenze svolte a favore di enti pubblici e attinenti al posto 0,20 punti per ogni mese di consulenza con un massimo di punti 20 ;
 - b. abilitazione all'esercizio di una professione, arte o mestiere, se non richieste per la copertura del posto - punti 10 per abilitazione, con un massimo di punti 20;
 - c. attestati di partecipazione a corsi di specializzazione, aggiornamento e perfezionamento professionale, non valutati nel sistema permanente di valutazione e non indispensabili per legge o regolamento per la copertura del posto, attinenti alle mansioni affidate:)
 - 1) punti 0,1 per ogni giornata di corso che non abbia comportato una valutazione finale, con un massimo di 20 punti;
 - 2) punti 0,2 per ogni giornata di corso che abbia comportato una valutazione finale positiva, con un massimo di 30 punti.