

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

A.S.P. del RUBICONE

(Provincia di Forlì-Cesena)

Via Manzoni n. 19 c.a.p. 47030 S.MAURO PASCOLI tel. 0541/933902 fax 0541/930838

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

Anni 2019-2021



Oggi 03 luglio 2019, presso la Sede dell'A.S.P. "DEL RUBICONE" in San Mauro Pascoli, Via A. Manzoni n. 19, si sono presentati i componenti della Delegazione Trattante di parte pubblica e di parte sindacale, nelle persone di:

Per la delegazione trattante di parte pubblica:

- Broccoli Manuele Presidente Delegazione Trattante di Parte Pubblica
- Angiolini Sandra Componente Delegazione Trattante di Parte Pubblica

Per la delegazione di parte sindacale:

- Sarpieri Antonio Segreteria Territoriale Fp CGIL
- Faedi Laura Segreteria Territoriale Fp CISL
- Manzelli Paolo Segreteria Territoriale Fp UIL

- Orioli Donatella RSU

Per sottoscrivere sulla base della preintesa sull'ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2019-2021 del 25.06.2019 e dell'autorizzazione alla sottoscrizione da parte della delegazione trattante di parte pubblica disposta con atto delibera di Consiglio di Amministrazione n. 9 del 26-06-2019 - il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo – per il triennio 2019 - 2021.



Two handwritten signatures in black ink, one to the left and one to the right of the stamp.

Three handwritten signatures in black ink, arranged horizontally at the bottom right of the page.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e obiettivi

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (di seguito CCDI) disciplina gli istituti e le materie che i contratti collettivi nazionali di lavoro demandano a tale livello di contrattazione, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge.
2. Le materie oggetto di contrattazione integrativa decentrata sono indicate dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, nel rispetto dei vincoli e dei limiti ivi previsti, tra i soggetti e con le procedure negoziali stabilite.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente CCDI si applica a tutto il personale non Dirigente in servizio presso l'ASP DEL RUBICONE, con contratto a tempo indeterminato e determinato, ivi compreso il proprio personale comandato o distaccato, nonché al personale con contratto di somministrazione lavoro secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia e dal CCNL.
2. Il presente CCDI sostituisce ogni precedente accordo sottoscritto antecedentemente alla data di entrata in vigore dello stesso e tutti gli istituti oggetto di contrattazione decentrata che vengono con il medesimo disciplinati.

Art. 3 - Durata e revisione

1. Il presente CCDI ha durata triennale dal 1 gennaio 2019 al 31 dicembre 2021.
Con cadenza annuale possono essere rinegoziati i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse possibilità di utilizzo.
2. Le parti danno atto che fino al 31 dicembre 2018 sono state applicate le disposizioni e gli istituti previsti negli accordi precedenti, prorogati in assenza di ulteriori contratti decentrati anche in quanto non in contrasto con i principi di cui al D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.
3. Nelle more della rinegoziazione dei criteri di riparto delle risorse, le parti concordano nel ritenere valido quanto pattuito fino alla ridefinizione della nuova regolazione contrattuale.

TITOLO II - RISORSE DECENTRATE

Art. 4 - Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie stabili e variabili

1. Il Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67 del CCNL 21.05.2018 è costituito annualmente con delibera del Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle norme previste dalla legge e dal CCNL, nonché sulla base delle risorse messe a disposizione dall'Ente. La parte stabile del fondo è destinata a finanziare in via prioritaria gli istituti economici stabili ed individuati nell'art. 67, c. 1 del CCNL 2016-2018.
2. Le risorse decentrate nell'ambito del fondo di alimentazione del salario accessorio di cui all'articolo 67 del CCNL 21.5.18 sono destinate, in funzione dei diversi utilizzi, secondo i criteri disciplinati dal medesimo CCNL.
3. Le parti definiscono i criteri per ripartire le somme annualmente disponibili, le quote da destinare agli istituti di cui al comma 2 dell'art. 68 del CCNL 2016-2018, fermo restando che le nuove



Handwritten signatures at the bottom of the page.

progressioni economiche, comprensive del rateo di tredicesima, devono essere finanziate esclusivamente da risorse stabili.

4. Confluiscono nel Fondo le eventuali risorse residue di parte stabile non destinate o non utilizzate negli anni precedenti.

Art. 5 - Criteri per l'attribuzione delle risorse destinate all'organizzazione e alla performance

1. Le parti concordano che una percentuale significativa del Fondo di cui all'art. 67, commi 2 e 3 del CCNL 2016-2018, definita secondo quanto indicato dal Consiglio di Amministrazione alla Delegazione Trattante di Parte Pubblica, di concerto con la Parte Sindacale al Tavolo di contrattazione, sia destinata ad incentivare la performance individuale ed organizzativa. Non è in alcun modo consentita l'attribuzione generalizzata dei compensi per la produttività sulla base di automatismi comunque denominati.

2. Eventuali risorse di parte stabile residue non utilizzate per altri istituti concorrono ad incrementare le somme destinate agli istituti variabili.

3. L'erogazione dei premi diretti all'incentivazione della performance individuale ed organizzativa, è strettamente correlata al sistema annuale di valutazione delle prestazioni del personale dipendente adottato dall' Ente li eroga.

4. La valutazione non è effettuata per dipendenti a tempo indeterminato con servizio effettivo inferiore a quattro mesi nell'anno (assunti o cessati). Per i dipendenti a tempo determinato la valutazione è effettuata se in servizio effettivo per almeno sei mesi nell'anno.

5. La valutazione del dipendente è effettuata sulla base della seguente procedura:

- nei primi mesi di ogni anno, è svolto un incontro con il personale dipendente nel quale il Direttore Generale assegna ad ognuno gli obiettivi individuali consegnando copia della scheda con specifica indicazione degli obiettivi e relativa pesatura;
- la valutazione complessiva, è effettuata a fine anno dal Nucleo di Valutazione Interno, coadiuvato dagli eventuali responsabili di area, che formalizza la valutazione del dipendente mediante la compilazione di apposite schede individuali, riportando complessivamente i risultati in ordine di attività, prestazione e professionalità. La valutazione è discussa in contraddittorio con ogni dipendente in colloqui individuali;
- Sulla base di tali valutazioni vengono formulate graduatorie che verranno utilizzate sia ai fini della produttività che per le attribuzioni di progressioni orizzontali;
- Avverso le valutazioni i dipendenti hanno facoltà di muovere ricorso entro 10 giorni lavorativi dalla presentazione della scheda al Nucleo di valutazione interno. In ogni caso il ricorso verrà discusso in contraddittorio con il valutatore ed il lavoratore, eventualmente assistito da un rappresentante di sua fiducia.

6. La conversione della valutazione in trattamento economico accessorio avviene:

- ripartendo il fondo destinato al trattamento accessorio collegato alla performance individuale, al netto della maggiorazione di cui all'art. 69 del CCNL 21.05.2018, sulla base del numero dei dipendenti pesati per categoria in base dei seguenti parametri legati alla categoria di appartenenza:

| | | |
|-----------|-----------|-----|
| - Cat. A | parametro | 130 |
| - Cat. B1 | parametro | 140 |
| - Cat. B3 | parametro | 150 |
| - Cat. C | parametro | 170 |
| - Cat. D1 | parametro | 180 |
| - Cat. D3 | parametro | 190 |



- dividendo tali sub-fondi per la sommatoria dei prodotti fra i parametri di categoria del personale e le valutazioni finali dei dipendenti con punteggio non inferiore a 90;
- moltiplicando il risultato ottenuto per ciascun prodotto fra il parametro di categoria e la valutazione finale del dipendente con punteggio non inferiore a 90;
- le eventuali economie confluiranno nel Fondo degli anni successivi.

7. Il compenso individuale viene determinato in rapporto ai risultati della valutazione individuale sulla base delle seguenti percentuali:

| punteggio valutazione | compenso in percentuale |
|--------------------------|-------------------------|
| fino a punti 90 | 0 % |
| da punti 91 a punti 120 | 70 % |
| da punti 121 a punti 135 | 85 % |
| da punti 136 a punti 150 | 100 % |

Art. 6 - Differenziazione del premio individuale (art. 69 CCNL 2016-2018)

1. La misura della maggiorazione è determinata nel 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente.
2. Per l'anno 2018 la maggiorazione è attribuita al 5% del personale interessato dai processi di valutazione.
3. In caso di parità di punteggio, ove non sia possibile attribuire la maggiorazione del premio a tutti gli aventi diritto, si procederà valutando prioritariamente il maggior punteggio ottenuto nella valutazione delle competenze secondo l'ordine riportato nella scheda di valutazione.

Art. 7 - Progressioni economiche

1. A norma dell'art. 16, comma 2, del CCNL del 21.05.2018, la progressione economica nella categoria (di seguito PEO), si realizza nel limite delle risorse disponibili nella parte stabile del Fondo, che ciascun Ente destina a tal fine in sede di contrattazione decentrata integrativa.
2. Le progressioni interessano indistintamente tutte le categorie giuridiche di appartenenza dei dipendenti ovvero, in presenza di adeguate risorse, possono essere destinate anche in maniera proporzionale rispetto alla consistenza di organico di ciascuna categoria, secondo l'accordo definito annualmente sulla destinazione delle Risorse.
3. In caso di mancato utilizzo delle risorse destinate alle PEO, i risparmi possono confluire nelle risorse destinate ad altri istituti contrattuali secondo le modalità concordate tra le parti.
4. Il personale interessato è quello in servizio nell'Ente che attiva le progressioni alla data del 1° gennaio dell'anno in cui viene sottoscritto l'accordo annuale. Il personale interessato deve possedere il requisito minimo di 24 mesi nella posizione economica di appartenenza alla data del 1° gennaio come sopra specificato.
5. All'allegato "A" al presente CCDI sono indicati i criteri per la partecipazione alle procedure di selezione.



 A.S.P. del Comune di San Mauro Pascoli

Art. 8 - Indennità condizioni di lavoro (art. 70-bis, CCNL 2018)

1. L'indennità è riferita alle condizioni di lavoro che comportano rischio, disagio e maneggio valori. Il valore dell'indennità è considerato unitariamente per le suddette situazioni.

2. Sono considerate attività a rischio quelle che comportano:

- Attività che implicano l'utilizzo prevalente e diretto di attrezzi, macchinari, sostanze o strumenti che, per le modalità con cui devono essere impiegati oppure per le caratteristiche oggettive del loro funzionamento o della loro composizione, sono fonte di pericolo per la salute o l'integrità fisica del dipendente;
- Attività svolta prevalentemente in luoghi che, in relazione ai mezzi e sostanze che vi vengono impiegati, sono fonte di pericolo per la salute e l'integrità fisica del dipendente;
- Attività connesse ad azioni di sollevamento e trazione particolarmente pesanti che possono produrre lesioni e traumi;

Al personale esposto ai rischi sopra elencati, come rilevabile dal documento di valutazione dei rischi aziendale, viene riconosciuta un'indennità giornaliera commisurata all'entità del rischio per attività lavorativa; nello specifico viene valutata la somma dei punti corrispondenti alle tipologie di rischio interessate come evidenziate nel Documento di valutazione dei rischi:

| punteggi analisi rischi DVR | importo riconosciuto |
|-----------------------------|----------------------|
| tot. Punti da 20 a 30 | € 1,00 al giorno |
| tot. Punti da 30 e oltre | € 1,50 al giorno |

L'eventuale modifica delle condizioni che hanno condotto all'attribuzione dell'indennità deve essere comunicata tempestivamente al Servizio Personale. L'indennità viene corrisposta a consuntivo, sulla base delle attestazioni sopra indicate e dell'effettiva presenza in servizio del personale sopra indicato.

3. Il disagio si configura in una particolare situazione lavorativa, esclusiva o prevalente, che, pur non incidendo in via diretta ed immediata sulla salute e l'integrità personale del lavoratore, può risultare rilevante, per le condizioni sostanziali o temporali o relazionali che caratterizzano alcune prestazioni lavorative, sulle condizioni di vita dei singoli dipendenti addetti a tali mansioni, condizionandone l'autonomia temporale e relazionale. A titolo meramente esemplificativo il disagio può essere rappresentato da un orario di lavoro particolarmente flessibile o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggior sacrificio (esclusa la turnazione) rispetto ad altri dipendenti dell'ente senza che questo dia luogo al riconoscimento di altre specifiche indennità.

Ai fini dell'individuazione del personale cui corrispondere il compenso, sono individuate le seguenti tipologie di prestazioni che comportano disagio:

- Personale adibito ad attività che implicano rapporti continuativi e contatto diretto con utenza prevalentemente esterna comportante potenziale conflittualità oppure il contatto diretto e continuativo con una tipologia di utenza tale da determinare l'esposizione ad uno stress psico-fisico particolarmente intenso;
- Personale adibito a mansioni che comportano, in maniera continuativa, lo svolgimento del servizio in orari particolarmente disagiati e/o in condizioni particolarmente disagiate;

Il compenso è fissato:

- nell'importo giornaliero massimo di € 1,00 al personale adibito ad attività che implicano rapporti continuativi e contatto diretto con utenza prevalentemente esterna comportante potenziale conflittualità oppure il contatto diretto e continuativo con una tipologia di utenza tale da determinare l'esposizione ad uno stress psico-fisico particolarmente intenso;



- nell'importo giornaliero massimo di € 1,50 per il personale adibito in modo continuativo allo svolgimento del servizio in orari particolarmente disagiati e/o in condizioni particolarmente disagiate.

Al personale esposto ai rischi sopra elencati, come rilevabile dal documento di valutazione dei rischi aziendale, circa l'effettiva assegnazione di una prestazione lavorativa in base alle condizioni sopra individuate, è attribuita l'indennità sopra individuata. L'eventuale modifica delle condizioni che hanno condotto all'attribuzione dell'indennità deve essere comunicata tempestivamente al Servizio Personale. L'indennità viene corrisposta a consuntivo, sulla base delle attestazioni sopra indicate e dell'effettiva presenza in servizio del personale sopra indicato.

4. La misura dell'indennità riferita al maneggio valori è commisurata all'entità delle somme o altri valori che vengono consegnati all'agente contabile formalmente nominato da parte dell'Amministrazione. Il valore medio mensile si ottiene sommando il totale dei valori maneggiati durante l'intero anno e dividendolo per 12 mesi.

L'indennità è corrisposta nella seguente misura:

- fino ad € 3.000 medi mensili € 1,00 giornalieri
- oltre € 3.000 medi mensili € 1,50 giornalieri.

L'indennità spetta per i soli periodi di svolgimento effettivo del servizio (con esclusione dei periodi di assenza qualunque ne sia la causa).

L'indennità maneggio valori è attribuita anche al personale incaricato per sostituzioni.

5. In caso di cumulo di attività che presentano alcune o tutte le situazioni previste dal contratto, è applicata una riduzione degli importi diversi da quelli riferiti al rischio, nella misura del 50%. In ogni caso non sarà possibile superare il valore massimo previsto dal CCNL.

6. Il Responsabile di Settore attesta con cadenza annuale lo svolgimento delle attività soggette a rischio, disagio e/o maneggio valori da parte dei dipendenti assegnati. L'indennità è riconosciuta in relazione all'effettiva presenza in servizio del dipendente.

Art. 9 - Indennità per specifiche responsabilità (art. 70-quinquies, CCNL 2018)

1. Il presente articolo definisce le condizioni organizzative che comportano l'assunzione di specifiche responsabilità di coordinamento di gruppo, di procedimento, di risultato ecc., nel rispetto di quanto definito dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi e secondo quanto stabilito dagli atti organizzativi (determine, disposizioni di servizio, ecc.) adottati dai Responsabili di Settore.

2. Al personale di categoria B, C e D non titolare di P.O. è riconosciuta una indennità per specifica responsabilità, in presenza di svolgimento di funzioni di particolare rilevanza; Il presente articolo definisce le condizioni organizzative che comportano l'assunzione di specifiche responsabilità secondo quanto stabilito dagli atti organizzativi adottati dal Direttore Generale.

3. Le funzioni che comportano specifiche responsabilità per le categorie B, C e D, purché abbiano carattere continuativo e non episodico e/o occasionale, sono le seguenti:

- Al personale di cat. "B", l'indennità è riconosciuta per funzioni che presentano le seguenti caratteristiche:
 - a) Autonomia operativa con gestione di mezzi speciali e/o attrezzature speciali la cui conduzione richieda un'elevata competenza, assegnando a ciascuna un determinato valore, ed un valore in caso di cumulo;
 - b) Responsabilità di esercizio di talune mansioni ascrivibili a categoria superiore, laddove non vi siano le condizioni per l'affidamento di mansioni superiori;

[Handwritten signatures]



[Handwritten signature]

Al personale di categoria "B" è riconosciuta l'indennità per specifica responsabilità nella misura stabilita di seguito:

- € 800,00 annui lordi in caso di sussistenza di un requisito;
- € 1.300,00 annui lordi in caso di sussistenza di due requisiti;

- Al personale di cat. "C", l'indennità è riconosciuta per funzioni che presentano le seguenti caratteristiche:

- a) responsabilità di una o più procedure di lavoro a rilevanza interna o di procedure a rilevanza esterna, da svolgersi in autonomia organizzativa, caratterizzate da compiti di significativa complessità e rilevanza all'interno dei processi operativi e delle funzioni assegnate;
- b) Responsabilità di gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni, di natura comunicativa, informativa e di confronto, ancorché senza poteri decisionali;

Al personale di categoria "C" è riconosciuta l'indennità per specifica responsabilità nella misura stabilita di seguito:

- € 1.300,00 annui lordi in caso di sussistenza di un requisito;
- € 1.800,00 annui lordi in caso di sussistenza di due requisiti;

- Al personale di cat "D" l'indennità è riconosciuta per funzioni che presentano le seguenti caratteristiche:

- a) responsabilità di processi lavorativi che richiedono professionalità e conoscenze specifiche anche con autonomia funzionale e/o trasversalità tra più unità lavorative;
- b) responsabilità di procedimento amministrativo o istruttorie di particolare complessità che richiedono elevata professionalità e conoscenze specialistiche con autonomia funzionale.

Al personale di categoria "D" è riconosciuta l'indennità per specifica responsabilità nella misura stabilita di seguito:

- € 1.800,00 annui lordi in caso di sussistenza di un requisito;
- € 2.000,00 annui lordi in caso di sussistenza di due requisiti;

4. Il personale appartenente alle categorie B, C e D, beneficiario dell'indennità di cui al presente articolo, viene individuato dal Direttore Generale o dal Responsabile di Settore, con specifico atto (determina, disposizione di servizio, ecc.), sulla base dei criteri sopraindicati.

5. L'Amministrazione porrà in essere adeguate misure organizzative per monitorare l'andamento della spesa per indennità di specifiche responsabilità al fine di garantire il mantenimento del budget complessivamente definito.

6. I compensi sopra indicati vengono riconosciuti ai soggetti interessati a consuntivo, previa verifica delle condizioni che ne legittimano il diritto, individuati dai Responsabili di Settore con apposito atto che individua le funzioni assegnate ed i criteri che giustificano la corresponsione dell'indennità.

Art. 10 - Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di P.O. (art. 7, c. 4, lett. v, CCNL 2018)

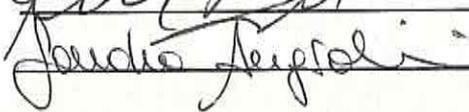
1. La determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa è correlata alle risultanze del sistema di misurazione e valutazione della performance, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi programmati ed assegnati alle stesse P.O. (performance individuale), come indicato nella vigente disciplina per la definizione della graduazione e dei criteri di nomina e revoca delle posizioni organizzative al personale dipendente senza qualifica dirigenziale (art. 13 CCNL 21.05.2018), approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

2. La quantificazione della retribuzione di risultato individuale è direttamente proporzionale alla valutazione assegnata ai titolari di P.O. quale performance individuale, performance organizzativa e comportamento organizzativo. Una valutazione inferiore alla sufficienza, in base al sistema di misurazione e valutazione della performance vigente, non dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato

Per la delegazione di parte pubblica:

- Broccoli Manuele
- Angiolini Sandra





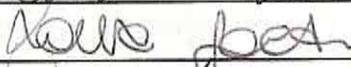


Per la delegazione di parte sindacale:

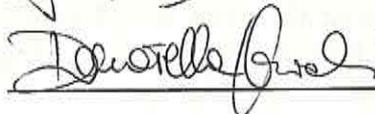
- Sarpieri Antonio
- Faedi Laura
- Manzelli Paolo

- Orioli Donatella - RSU









ALLEGATO "A"

CRITERI SELEZIONE PROGRESSIONI DI CARRIERA

1. Requisito minimo di anzianità

Concorrono alla progressione economica interna alla categoria i dipendenti dell' ASP DEL RUBICONE con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale, in possesso dei requisiti di accesso alla selezione, che abbiano maturato, alla data del 1° gennaio dell'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, un'anzianità di servizio di 24 mesi nella posizione economica di appartenenza maturata presso l'Ente che attiva l'istituto.

Ai fini della maturazione dell'esperienza acquisita nella posizione economica, il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato rapporto di lavoro a tempo pieno.

2. Requisiti di accesso alla selezione per le progressioni orizzontali

Si individuano i seguenti requisiti di accesso:

- servizio effettivo nell'ente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale, di almeno 36 mesi alla data di decorrenza della progressione economica orizzontale;
- permanenza nella posizione economica di appartenenza presso l'Ente di almeno 24 mesi alla data di decorrenza della progressione economica orizzontale;
- conseguimento di almeno il 60% del punteggio massimo attribuibile alla valutazione della performance individuale per almeno due dei tre anni precedenti;
- assenza di sanzioni disciplinari di gravità superiore alla censura nel biennio precedente alla data di decorrenza della progressione.

3. Dipendenti esclusi dalla progressione orizzontale

Non può accedere alla progressione economica orizzontale il personale che, alla data di decorrenza della progressione:

- è collocato su posizioni extradotazionali, in quanto fuori ruolo;
- è collocato in aspettativa in quanto titolare di incarico dirigenziale o di alta specializzazione ai sensi dell'art. 110, c. 5, del D.Lgs. 267/2000;
- è collocato in aspettativa in quanto titolare di incarico ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000;
- il personale dipendente di altri Enti in posizione di comando/distacco presso l'A.S.P. DEL RUBICONE;
- i dipendenti che alla data di decorrenza della progressione sono inquadrati nell'ultima posizione economica della categoria secondo il CCNL al momento vigente.

4. Criteri di valutazione

Il principale criterio sul quale fondare la progressione economica è fissato nella valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivare l'istituto, secondo le modalità stabilite in attuazione dell'art. 7 del CCDI.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio è utilizzata la media del punteggio riferito alla valutazione delle competenze del triennio precedente l'anno di attivazione delle PEO. In caso di assenza di punteggio in una o più annualità prese a riferimento per motivi diversi da maternità obbligatoria, infortunio sul lavoro, congedo ex art. 42 del D.Lgs. 151/2001 e malattia, la valutazione dello stesso anno è pari a zero. Qualora assente la valutazione per una delle cause sopra elencate, la media è effettuata sul biennio per il quale è presente la valutazione.

La valutazione dell'esperienza e delle competenze acquisite nel profilo professionale di inquadramento e nella posizione economica di appartenenza non può pesare più del 20% rispetto al punteggio complessivo attribuito per l'accesso alla PEO.

I punteggi sono attribuiti sulla base della seguente tabella:



| <i>Peso attribuito alla valutazione della performance</i> | |
|---|------------------|
| Media punteggio | Punti attribuiti |
| da 90 a 97.50 | 59 |
| da 97.51 a 105 | 62 |
| da 105.01 a 112.5 | 65 |
| da 112.51 a 120 | 68 |
| da 120.01 a 127.50 | 71 |
| da 127.51 a 135 | 74 |
| da 135.01 a 142.50 | 77 |
| da 142.51 a 150 | 80 |

| <i>Peso attribuito all'esperienza acquisita</i> | |
|---|------------------|
| Permanenza in anni nella posizione economica | Punti attribuiti |
| da 2 a 3 | 5 |
| da 3,01 a 4 | 7 |
| da 4,01 a 5 | 9 |
| da 5,01 a 6 | 11 |
| da 6,01 a 7 | 13 |
| da 7,01 a 8 | 15 |
| da 8,01 a 9 | 17 |
| da 9,01 a 10 | 19 |
| da 10,01 | 20 |

5. Procedimento

La progressione economica ha decorrenza non anteriore al 1° gennaio dell'anno in cui è stipulato l'accordo annuale che prevede l'attivazione dell'istituto.

La graduatoria viene portata a conoscenza dei diretti interessati. Gli interessati possono presentare istanza di riesame del proprio punteggio in forma scritta da presentare al Servizio Personale dell'ASP DEL RUBICONE entro il termine di 10 giorni. Trascorso tale termine il Servizio Personale, esaminate le istanze ed eventualmente modificate le graduatorie, provvede ad approvare la graduatoria definitiva.

La graduatoria ha vigenza limitata al solo anno per il quale è stata redatta.

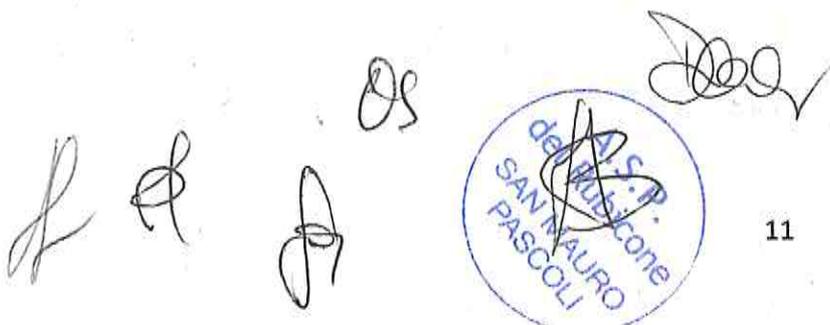
Il personale comandato o distaccato presso altri enti, amministrazioni o aziende, partecipa alle selezioni per le progressioni orizzontali previste per il restante personale dell'ente di appartenenza. A tal fine il Servizio Personale dovrà acquisire dall'ente utilizzatore, con cadenza annuale, tutte le informazioni relative agli elementi valutabili e utili secondo i criteri sopra indicati. In presenza di un sistema di valutazione e misurazione diverso tra ente di appartenenza ed ente utilizzatore, si provvederà alla riparametrizzazione del punteggio relativo alla performance individuale.

In caso di parità di fascia di punteggio attribuito, in assenza di sufficienti risorse da destinare all'istituto, si utilizzeranno i seguenti criteri:

- maggiore anzianità di servizio nella posizione economica valutata come stabilito al punto 1.;
- maggiore anzianità di servizio presso l'ente.

I progressi servizi resi a tempo determinato da parte del dipendente, non sono utili ai fini del computo dell'esperienza acquisita.

I dipendenti incaricati di posizione organizzativa partecipano alle progressioni orizzontali secondo i criteri sopra definiti.



DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1

Le parti concordano sulla applicazione di quanto previsto all'Allegato A "Criteri selezione Progressioni di Carriera" esclusivamente per l'anno 2019 e fermo restando il mantenimento degli impegni condivisi in sede di trattativa.

Le parti pertanto si impegneranno a ridefinire i criteri di cui all'Allegato A, in appositi incontri, per l'anno 2020 e i successivi anni.



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized letter 'A' with a horizontal bar.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a cursive name.

Three handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally. The first is a stylized 'R', the second is a cursive 'G', and the third is a cursive 'P'.