

CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO

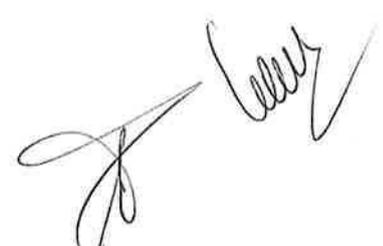
AATO VENEZIA AMBIENTE

Two handwritten signatures in black ink, one to the left and one to the right, positioned in the bottom right corner of the page.

INDICE

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE (ART.5 CCNL 1.04.1999	4
ART. 2 DURATA (ART. 5 CCNL 1.04.1999)	4
ART. 3 RELAZIONI SINDACALI	4
ART. 4 LA CONCERTAZIONE (ART.8 CCNL 1.04.1999, ART. 16, COMMA 2, DEL CCNL 31.03.1999 E ART. 6 CCNL 22.01.2004) ..	6
ART. 5 LA CONSULTAZIONE (ART.6, C. 1, DEL D.LGS. 165/2001 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI)	6
ART. 6 L'INFORMAZIONE (ART. 7 CCNL 10.04.1999)	6
ART. 7 LA CONTRATTAZIONE (ART. 4 - 5 DEL CCNL 01.04.1999 E ART. 16 COMMA 1 CCNL 31.03.1999).....	7
ART. 8 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA	7
ART. 9 - COMMISSIONI BILATERALI DI VERIFICA	7
ART. 10 - SOGGETTI SINDACALI NEI LUOGHI DI LAVORO (ART.9 CCNL 01.04.1999).....	8
ART. 11 - ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' SINDACALE.....	8
ART. 12 - SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	8
ART. 13 -COSTITUZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' (ART.15 CCNL 01.04.1999)	8
ART. 14 - DESTINAZIONI E FINALITA' DELLE RISORSE DECENTRATE (ART.5, COMMA 1, C.C.N.L. 01.04.99)	9
ART. 15 - RIASSEGNAZIONE (ART.38 CCNL 06.07.1995)	9
ART. 16 - MODALITA' DI FRUIZIONE DEI BUONI MENSA.	9
ART. 17 - INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA' (ART.4, COMMA 2, LETT.C) E 17, COMMA 2, LETT.F) C.C.N.L. 01.04.99 -ART.7, C.1 DEL C.C.N.L. DEL 09.05.2006).	10
CATEGORIA PROFESSIONALE - FATTISPECIE	10
A) ART. 17 C.2 LETT.F) C.C.N.L. DEL 01.04.1999.....	10
ART. 18 - FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO: QUANTIFICAZIONE (ART.14 C.C.N.L. 01.04.99).....	10
ART. 19 UTILIZZO (ART.38 E 39 C.C.N.L. DEL 14.09.00)	11
ART. 20 - BANCA DELLE ORE (ART.38 BIS C.C.N.L. 14.09.00).....	11
ART. 21 - VERIFICHE	11
LA FORMAZIONE - LA RIQUALIFICAZIONE E L'AGGIORNAMENTO	11

ART. 22 OBIETTIVI E FINALITA' (ART.4, C. 2 LETT.D DEL C.C.N.L. 01.04.99 E) (ART. 45 COMMA 2) DEL CCNL 22.01.04 –.....	11
ART. 23 - PRINCIPI GENERALI - PROGRAMMI FORMATIVI ANNUALI E PLURIENNALI (ART.4 C. 2 LETTERA D E ART.23 DEL CCNL 01.04.1999)	12
ART. 24 - COSTITUZIONE FONDO (ART.4 C. 2 LETTERA D E ART. 23 DEL CCNL 01.04.1999).....	13
ART. 25 - MODALITA' PER LA ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO (ART.4 C.2 LETTERA D E ART.23 DEL CCNL 01.04.1999).....	13
ART. 26 - RIASSEGNAZIONE RISORSE NON SPESE (ART 4 C.2 LETTERA D E ART. 23 DEL CCNL 1.04.1999).....	13
POLITICHE GENERALI ORARIO DI LAVORO.....	13
ART. 27 - ORARIO DI LAVORO - ORARIO DI SERVIZIO - ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO (ART. 4 C. 2 LETTERA M) DEL CCNL 01.04.1999 E ART.7, COMMA 4 CCNL 01.04.95)	13
ART. 28 - POLITICHE GENERALI (ART. 4 C. 2 LETTERA M) DEL CCNL 01.04.1999).....	14
ART. 29 - ORARIO FLESSIBILE (ART. 4, C. 2, LETTERA M, DEL CCNL 01.04.1999)	14
ART. 30 - MODALITA' DI GESTIONE DELLE ECCELENZE DI PERSONALE (ART. 4, C. 2, LETTERA L, DEL CCNL 01.04.1999) .	14
L'ORDINAMENTO E LO SVILUPPO PROFESSIONALEART.	15
ART. 31 INDIVIDUAZIONE DELLE RISORSE (ART. 4, C. 3, DEL CCNL 01.04.1999 - ART. 17, C. 2, LETTERE B - C - ART.14, C. 2, CCNL 31.03.1999 ART. 34, C. 4, CCNL 22.01.04).....	15
ART. 32 - PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA (PROGRESSIONE ORIZZONTALE) (ART. 5 E 16, C. 2, CCNL 31.03.1999).....	15
ART. 33 METODOLOGIA VALUTATIVA PER LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE DELLA	18
ART. 34 -SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E DEL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI.	21
ART. 35 - PROGRESSIONE VERTICALE (ART. 4 CCNL 31.03.1999).....	ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.
ART. 36 - AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ART.8 - 11 CCNL 31.03.1999)	23
ART. 37 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E DOTAZIONE ORGANICA	24
ART. 38 ART. 48 - PIANI OCCUPAZIONALI E DOTAZIONE ORGANICA	24
ART. 39 - PART TIME.....	24
ART. 40 PIANO FERIE	25



ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE (art.5 CCNL 1.04.1999)

1. Il presente Contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) si applica a tutto il personale non dirigente dell'AATO Venezia Ambiente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.
2. E' escluso dall'applicazione del presente CCDI il personale dirigente.

ART. 2 DURATA (art. 5 CCNL 1.04.1999)

1. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto hanno decorrenza dalle ore 24 della data della sua sottoscrizione definitiva.
2. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti almeno 3 mesi prima di ogni singola scadenza.
3. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano state sostituite da successivo contratto collettivo. In tale periodo, fino alla presentazione delle piattaforme contrattuali, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.
4. Il presente contratto, nel rispetto dei limiti e principi qui stabiliti, può essere modificato o integrato in sede aziendale, in un qualsiasi momento e/o se il contratto con la nuova disposizione contrattuale determinate dal CCNL di riferimento o normativo.

ART. 3 RELAZIONI SINDACALI

1. La parte pubblica e la parte sindacale sono reciprocamente impegnate, nel rispetto e nell'esercizio responsabile dei diversi ruoli, ad intrattenere corrette relazioni sindacali, attraverso l'attivazione di tutti gli istituti contrattuali e con le modalità ed i tempi previsti dal vigente CCNL e del presente CCDI.
2. Le relazioni sindacali si esplicano, nelle forme previste dal D.Lgs. N.165/01 e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL), attraverso:
 - l'informazione;
 - la concertazione;
 - la contrattazione;
 - la consultazione;
 - l'interpretazione autentica.
3. Allo scopo di rendere effettivi i principi che stanno alla base di un sistema di relazioni sindacali che risponda agli obiettivi di cui al comma 1 del presente articolo, le parti convengono su quanto segue:
 - 01) contrattazione:
vengono assicurati gli spazi di contrattazione integrativa su tutte le materie previste dai CC.NN.LL.
 - 02) convocazione delle delegazioni:
Le Parti si impegnano a garantire disponibilità per la convocazione delle delegazioni entro 15 giorni ogni qual volta le stesse ne facciano richiesta. Tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza. In ogni caso date e modalità degli incontri dovranno essere preventivamente concordate tra i soggetti componenti le delegazioni trattanti;

- 01) ordini del giorno:
per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare ed eventuali modifiche intervenute successivamente agli stessi dovranno essere tempestivamente comunicate ai soggetti interessati;
- 02) verbali:
di ogni seduta verrà steso un verbale che dovrà riportare sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative. Lo stesso verrà sottoscritto dai componenti la delegazione trattante nella medesima seduta o in quella successiva;
- 03) argomenti rinviati:
qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo. Una volta raggiunto l'accordo sulle materie in trattativa, si stipulerà la preintesa di contratto e dopo l'iter previsto dal CCNL, avverrà la sottoscrizione del CCDI;
- 04) esecuzione degli accordi:
al fine di dare concreta attuazione a quanto convenuto fra le parti, gli accordi intervenuti, una volta esperite le procedure previste dal vigente CCNL, verranno trasmessi agli uffici competenti per la loro attuazione secondo modalità e tempi che garantiscano l'effettività dei contenuti decisi con l'accordo;
- 05) informazione:
gli accordi sottoscritti saranno resi noti a cura della Amministrazione a tutti i dipendenti in servizio il cui rapporto di lavoro sia disciplinato dal CCNL del Comparto secondo modalità di volta in volta concordate fra le parti ed, in ogni caso, in maniera tale da rendere effettiva l'informazione in particolare per tutti quei lavoratori che per sedi di lavoro o per altre evenienze si trovino in situazione di svantaggio rispetto alla generalità dei lavoratori;
- 06) raccolta degli accordi:
presso la struttura competente alla gestione delle relazioni sindacali è conservata una raccolta degli accordi sindacali, dei protocolli e dei verbali di concertazione ai quali hanno accesso tutti gli interessati;
- 07) pareri:
nei provvedimenti, conseguenti ad atti di concertazione o contrattazione, adottati dall'Amministrazione o dai dirigenti, dovranno essere sempre indicati i pareri delle OO.SS., come risultanti dai verbali degli incontri;
- 08) strumenti:
ai fini di rendere agevole l'esercizio delle relazioni sindacali, l'Amministrazione concede alle rappresentanze sindacali, l'uso di una parte del proprio sito Internet con una specifica casella di posta elettronica onde permettere alla RSU ed alle OO.SS. territoriali la ricezione e la trasmissione di messaggi e documentazione.

ART. 4 LA CONCERTAZIONE (art.8 CCNL 1.04.1999, art. 16, COMMA 2, del CCNL 31.03.1999 e art. 6 CCNL 22.01.2004)

1. La concertazione costituisce momento di partecipazione delle Rappresentanze Sindacali, propedeutico alla formazione delle scelte politiche in materia di organizzazione dell'Amministrazione e di sviluppo delle risorse umane.
2. Essa si svolge sulle materie previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro. I soggetti titolari del potere di attivazione della procedura concertativa sono quelli di cui all'art. 10 comma 2 del CCNL 01.04.1999.
3. La concertazione si svolge in incontri che iniziano entro 4 giorni dalla ricezione della richiesta.
4. La concertazione si chiude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta, fatto salvo per i casi in cui le parti concordano per un periodo maggiore.
5. Ogni sessione di concertazione si conclude con la sottoscrizione di uno specifico verbale dal quale risultino le posizioni delle parti. Nel caso di esito positivo della fase di confronto il verbale è definito "Protocollo di Concertazione".

ART. 5 LA CONSULTAZIONE (ART.6, C. 1, DEL D.LGS. 165/2001 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI)

1. Per gli atti di natura organizzativa di cui all'art.6, c.1 del D.Lgs. 165/01, l'Amministrazione, prima dell'adozione dei provvedimenti, trasmette alle Rappresentanze Sindacali la relativa documentazione, così attivando la consultazione prevista dalla norma sopra indicata.
2. Qualora, entro dieci giorni dalla trasmissione della documentazione di cui al comma precedente, non pervenga alcuna richiesta di incontro da parte delle Rappresentanze Sindacali, l'Amministrazione procede all'adozione dei provvedimenti di propria competenza.
- 3.

ART. 6 L'INFORMAZIONE (ART. 7 CCNL 1o.04.1999)

1. L'informazione è preventiva nel caso in cui si tratti di materie soggette a concertazione, o a contrattazione collettiva decentrata integrativa o a consultazione. Per le materie oggetto di informazione preventiva, la stessa, secondo le modalità previste dal presente accordo, dovrà avvenire mediante la trasmissione della proposta di provvedimento od atto, almeno tre giorni lavorativi prima di assumere qualsiasi decisione. Il termine potrà essere più breve in casi di particolari motivi di urgenza.
2. L'Ente informa successivamente, periodicamente e tempestivamente, le RSU e le organizzazioni sindacali territoriali di comparto e il delegato per la sicurezza per le materie di competenza, sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.
3. Allo scopo di rendere il più possibile agevole la trasmissione degli atti ai soggetti titolari del diritto di informazione, le parti concordano che, in sede aziendale per quanto riguarda le OO. SS., per quanto possibile, si provvederà attraverso l'invio

dell'elenco degli oggetti mediante posta elettronica, mentre per le RSU mediante idonee ed economiche forme di invio.

4. Su richiesta delle OO.SS. o della RSU verrà consegnata copia del bilancio di previsione e consuntivo di ciascun anno e dei bilanci pluriennali.

ART. 7 LA CONTRATTAZIONE (ART. 4 - 5 del CCNL 01.04.1999 e art. 16 comma 1 CCNL 31.03.1999)

1. La contrattazione decentrata integrativa sarà effettuata congiuntamente o disgiuntamente dalle R.S.U. e dalle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL. La delegazione di Parte Pubblica, nominata dall'organo di Governo, esercita il proprio ruolo negoziale nell'ambito delle direttive e degli atti di indirizzo impartiti dall'organo politico.
2. La contrattazione, costituisce il momento negoziale fra le Parti. Essa si svolge sulle materie indicate nel C.C.N.L., con le modalità e nei tempi ivi previsti, nonché con le modalità previste dal presente accordo.
3. Il presente CCDI disciplina le materie demandate a tale livello dal CCNL 31.3.99, 1.4.99, 14.09.00 e 22.01.04.

ART. 8 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione dei contratti collettivi decentrati integrativi, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La parte interessata invia alle altre firmatarie richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve comunque fare riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. Le parti che hanno sottoscritto il CCDI si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta.
4. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del CCDI, salvo diversa motivata pattuizione.
5. Gli accordi di interpretazione autentica del CCDI, hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da essi regolate.

ART. 9 - COMMISSIONI BILATERALI DI VERIFICA

1. Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione contrattuale, dell'applicazione degli accordi integrativi, del raggiungimento dei risultati previsti e per l'approfondimento di specifiche problematiche possono essere istituite più commissioni bilaterali che restano in carica per la durata della vigenza del presente accordo.
2. I componenti delle Commissioni di norma sono i soggetti, opportunamente individuati e suddivisi, che compongono la delegazione trattante sindacale.

ART. 10 - SOGGETTI SINDACALI NEI LUOGHI DI LAVORO (art.9 CCNL 01.04.1999)

1. I soggetti sindacali nei luoghi di lavoro sono unicamente quelli previsti dall'art. 9 del CCNL 1.04.1999. Essi esercitano i diritti e le prerogative previsti dal comma 2 del citato art.9 nonché quelli derivanti dal presente accordo.

ART. 11 - ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' SINDACALE

1. Per quanto riguarda l'esercizio del diritto di Assemblea si fa espresso rinvio all'art.56 C.C.N.L. 14.09.2000 ed al Regolamento per "Scioperi ed Assemblee".
2. La gestione del monte ore è affidata alle OO.SS. ed alla RSU (secondo quanto previsto dall'accordo collettivo quadro per la costituzione delle R.S.U. e dal contratto collettivo nazionale quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali) che informeranno preventivamente e documenteranno formalmente a consuntivo ogni utilizzo di permessi sindacali alla U.O. "Risorse Umane".

ART. 12 - SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. In attuazione a quanto previsto dal D. Lgs. 626/94 e s.m.i., le parti prendono reciprocamente atto che il soggetto attualmente designato dall'Amministrazione quale responsabile per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro è ^{DOTT. A. PAVANATO} il datore di lavoro è il Direttore di AATO Venezia Ambiente, ai sensi dell'art.2 del D.Lgs. citato, mentre i rappresentanti per la sicurezza verranno eletti dai dipendenti. Le eventuali modifiche a dette designazioni dovranno essere oggetto di reciproca tempestiva informazione.
2. Ai rappresentanti per la sicurezza spettano le attribuzioni previste dall'art.19 del D.Lgs. 81/08.
3. I rappresentanti per la sicurezza hanno diritto ad una formazione adeguata in materia di salute e sicurezza, concernente, oltre alla normativa specifica, anche i rischi esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurare loro adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con i rappresentanti, le attività formative in materia di sicurezza e di salute nonché di prevenzione dei rischi destinate alla generalità dei lavoratori.

La formazione avviene in orario di lavoro e gli oneri sono a carico dell'Amministrazione. L'attività di formazione sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

ART. 13 - COSTITUZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' (art.15 CCNL 01.04.1999)

1. L'Amministrazione determina annualmente l'entità delle risorse decentrate così come previsto dal CCNL in sede di predisposizione del bilancio di previsione e lo comunica tempestivamente alle RSU ed alle OO. SS. firmatarie del presente

contratto. La costituzione deve essere fatta in modo tale da garantire alle OO. SS. ed alle RSU la verifica del rispetto di quanto previsto in materia dal CCNL. La delegazione di parte pubblica si impegna a dare interpretazioni univoche ed omogenee per la costituzione del fondo stesso.

2. Tutti gli emolumenti accessori relativi al personale dipendente, comprese le retribuzioni di posizione e di risultato spettanti ai titolari delle posizioni organizzative, trovano finanziamento all'interno delle risorse decentrate.
3. Le parti concordano che l'amministrazione, in sede di contratto aziendale, a seconda delle proprie disponibilità, possa aumentare il fondo della quota o di una frazione di essa prevista dall'art. 15, comma 2 del CCNL 1.4.99.
4. Le risorse di cui all'art. 15, comma 1, lett. b) e c), nonché al comma 2 del medesimo articolo del CCNL, risultano fruibili a seguito dell'accertamento delle effettive disponibilità, effettuato con le modalità previste dal CCNL.
5. In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili, il fondo verrà incrementato, con oneri a carico del bilancio, nella misura necessaria a sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività. Le maggiori somme saranno rese disponibili solo dopo che il Collegio dei Revisori dei Conti abbia effettuato il controllo di compatibilità dei costi ed a seguito di una fase di concertazione con i soggetti firmatari del presente contratto.
6. Le parti concordano di mantenere nel fondo le risorse relative al salario accessorio pregresso delle figure incaricate della posizione organizzativa.

ART. 14 - DESTINAZIONI E FINALITA' DELLE RISORSE DECENTRATE (art.5, comma 1, C.C.N.L. 01.04.99)

1. Il totale delle risorse decentrate, con esclusione di quelle variabili derivanti dall'art.15, comma 1, lett.k) del C.C.N.L. del 01.04.99, sarà annualmente utilizzato per le finalità di cui all'art. 17 del C.C.N.L. del 01.04.99 e all'art. 33 del C.C.N.L. del 22.01.04.
2. Le parti concordano che, nei limiti del fondo costituito ai sensi del precedente art.14, l'esatta definizione ai fini dell'utilizzo delle relative risorse, sarà oggetto di specifico accordo con cadenza annuale.

ART. 15 - RIASSEGNAZIONE (art.38 CCNL 06.07.1995)

1. Qualora le somme stanziare per il finanziamento del fondo di cui all'articolo 13 del presente accordo, non siano state impegnate od utilizzate nell'esercizio finanziario le stesse sono riassegnate nell'esercizio dell'anno successivo. In caso di ulteriori economie, le stesse non potranno essere riutilizzate senza le opportune preventive verifiche al fine di valutare il permanere delle condizioni per un loro corretto utilizzo. In nessun caso possono essere utilizzate per compensi automatici e generalizzati.

ART. 16 - MODALITA' DI FRUIZIONE DEI BUONI MENSA.

1. I lavoratori hanno titolo, nel rispetto della specifica disciplina sull'orario adottata dall'ente, ad un buono pasto per ogni giornata effettivamente lavorata nella quale

prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, almeno 2 ore, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti ivi compresi i casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per recupero e fermo restando che il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.

2. Il personale in posizione di comando che si trovi nelle condizioni previste dal presente articolo riceve i buoni pasto dall'ente ove presta servizio.

ART. 17 - INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA' (art.4, comma 2, lett.C) E 17, comma 2, lett.F) C.C.N.L. 01.04.99 -art.7, c.1 del C.C.N.L. del 09.05.2006).

3. 1. Il fondo per far fronte al pagamento delle indennità di responsabilità secondo la disciplina dell'art.17 del C.C.N.L. 01.04.1999 deve essere rapportato alle responsabilità conferite e quindi al numero delle persone che svolgono compiti e funzioni che danno diritto all'indennità stessa.
4. 2. Le indennità per specifiche responsabilità competono ai soggetti ai quali sono attribuite le mansioni e le responsabilità di seguito elencate, negli importi a margine a ciascuno indicati, limitatamente alle mensilità di effettivo svolgimento delle stesse:

CATEGORIA PROFESSIONALE – FATTISPECIE

A) Art. 17 c.2 lett.f) C.C.N.L. del 01.04.1999

1. Responsabilità di conduzione di gruppi di lavoro non rientranti nell'ambito di quanto previsto dall'all. A del CCNL 31.03.1999
 2. Responsabilità di istruttorie particolarmente complesse
 3. Responsabilità di preposizione a strutture complesse/strategiche
 4. Responsabilità di attività sostitutiva (con firma di provvedimenti finali), attribuita con atto formale
 5. Responsabilità di elaborazioni decisionali di particolare rilevanza
- Per tutti i punti di cui sopra potrà essere individuata dal Comitato dei Dirigenti una graduazione variabile tra i valori da 1 a 5.
- Il valore massimo dell'indennità attribuibile è stabilito in E. 2.500,00 e verrà effettuata una pesatura con punteggio finale che potrà tener conto, a titolo esemplificativo, dei seguenti indicatori:
- numero di collaboratori
 - presenza di diverse tipologie di procedimento/attività
 - grado di standardizzazione dei procedimenti gestiti.

ART. 18 - FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO: QUANTIFICAZIONE (art.14 C.C.N.L. 01.04.99)

1. A partire dall'anno 2008 il fondo per il lavoro straordinario al netto delle quote relative al personale inserito nell'area delle posizioni organizzative, è determinato dall'Amministrazione, secondo quanto previsto dal CCNL 1.4.99.
2. Il fondo come determinato al comma precedente potrà essere incrementato con oneri a carico della Amministrazione, per far fronte a particolari eventi eccezionali o può venire incrementato con risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge connesse alla tutela di particolari attività.

ART. 19 - UTILIZZO (art.38 E 39 C.C.N.L. del 14.09.00)

3. Il lavoro straordinario in nessun caso può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro ma deve essere utilizzato per fronteggiare particolari situazioni di emergenza non prevedibili e per attività non diversamente prorogabili o gestibili mediante l'istituto della flessibilità dell'orario di lavoro.
4. Il limite massimo individuale per le prestazioni di lavoro straordinario e' stabilito in 180 ore annue.
5. Qualsiasi prestazione di lavoro straordinario deve essere preventivamente autorizzata dal soggetto che in base all'ordinamento dell'Ente ne ha la titolarità. Su richiesta del dipendente le prestazioni di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, possono essere recuperate compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.
6. Di norma il lavoro straordinario verrà liquidato, salvo casi eccezionali sussistendo quali può essere oggetto di recupero, entro il mese successivo all'effettuazione.
7. Modalità diverse potranno essere concordate di volta in volta nel caso di sedi disagiate, ovvero materiale impossibilità di reperimento in termini tempestivi del soggetto titolato a dare preventiva autorizzazione o casi analoghi.
8. Per quanto diversamente previsto e non disciplinato nel presente articolo, si fa integrale invio alle norme in materia contenute nel C.C.N.L. del comparto Regioni-Enti Locali stipulato in data 14.09.2000 e ss.mm.ii.

ART. 20 - BANCA DELLE ORE (ART.38 BIS C.C.N.L. 14.09.00)

9. Viene riconosciuto ad ogni dipendente un monte di 50 ore da inserire nella banca ore, debitamente autorizzate, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o a recupero. Viene confermato, altresì, che il numero di ore accantonate è computato nel limite massimo annuo di lavoro straordinario effettuabile pari a 180 ore individuali.
10. Per quanto riguarda il personale con contratto di lavoro o part-time il numero delle ore da utilizzare come banca ore verrà rapportato proporzionalmente.

ART. 21 - VERIFICHE

1. Le circostanze che impongono l'incremento del fondo per far fronte ad eventi di carattere eccezionale sono oggetto di verifica sia in ordine alla costituzione del fondo aggiuntivo sia in ordine alle modalità di utilizzo da parte delle OO.SS. e della RSU.
2. I risparmi accertati a consuntivo confluiscono nelle risorse di cui all'art. 15 del CCNL 1.04.1999.

LA FORMAZIONE - LA RIQUALIFICAZIONE E L'AGGIORNAMENTO

ART. 22 - OBIETTIVI E FINALITA' (Art.4, c. 2 lett.d del C.C.N.L. 01.04.99 e) (Art. 45 comma 2) del CCNL 22.01.04 –

1. Per la realizzazione dei processi di trasformazione degli apparati pubblici, occorre un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane rivolta a tutto il personale, che

- può realizzarsi, tra l'altro, mediante la rivalutazione del ruolo della formazione che costituisce una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento .
2. L'accrescimento e l'aggiornamento professionale vanno perciò assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni non solo con più elevata responsabilità ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.
 3. L'AATO Venezia Ambiente riconosce e valorizza le competenze e gli apporti dei dipendenti e stimola tramite adeguati percorsi formativi le loro potenzialità. In quest'ottica il piano formativo dovrà promuovere e facilitare il miglioramento delle qualità personali e professionali dei singoli, che si esprimono nell'ambito delle relazioni nei confronti dell'utenza, con il proprio ruolo e responsabilità, con la propria organizzazione e nell'ambito della comunicazione, intesa come capacità di comunicare all'interno delle diverse reti di relazione che costituiscono l'essenza delle organizzazioni.
 4. Le tappe per la progettazione di un piano formativo si articolano nei seguenti punti:
 - analisi dei fabbisogni e mappatura delle competenze attuali e degli obiettivi da conseguire in stretta correlazione con l'analisi di riprogettazione organizzativa;
 - articolazione dei percorsi formativi;
 - definizione delle priorità per la formulazione di un piano annuale e pluriennale;
 - quantificazione delle risorse necessarie in misura pari a quanto stabilito dall'art.30.
 5. Tra gli obiettivi, a cui si ritiene il piano formativo dovrà essere finalizzato, si individuano:
 - fornire gli strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento delle proprie professionalità;
 - favorire i processi di rinnovamento delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;
 - essere di supporto alla progressione economica orizzontale del personale;
 - far consolidare una nuova cultura gestionale che privilegi la logica del risultato.
 6. Il piano formativo sarà predisposto annualmente dal Direttore sulla base delle proposte elaborate dal Comitato dei Dirigenti e riserverà una quota delle risorse alla formazione di base ed altra quota per l'attività di formazione settoriale, la partecipazione a seminari specialistici e l'attività di aggiornamento.

ART. 23 - PRINCIPI GENERALI - PROGRAMMI FORMATIVI ANNUALI E PLURIENNALI (ART.4 C. 2 LETTERA D E ART.23 DEL CCNL 01.04.1999)

1. Le parti si impegnano a confrontarsi sui criteri relativi ai programmi formativi annuali e pluriennali, definendo le priorità e comunque con l'obiettivo di coinvolgere tutto il personale entro il periodo di vigenza contrattuale.
2. Il programma annuale e' definito entro i 30 giorni successivi all'approvazione del Bilancio e dovrà in ogni caso specificare i seguenti elementi:

- individuazione e destinazione delle risorse;
 - periodo di realizzazione;
3. L'attuazione dei piani formativi dovrà prevedere tempi di inizio e fine attività dovrà essere coerente alle attività lavorative svolte o previste per il personale interessato e potrà essere progettato in forma di addestramento, aggiornamento o formazione al ruolo in relazione al bisogno formativo cui dovrà rispondere.

ART. 24 - COSTITUZIONE FONDO (ART.4 C. 2 LETTERA D E ART. 23 DEL CCNL 01.04.1999)

4. In sede di definizione del bilancio, o se in ritardo, in fase di assestamento dello stesso, l'Amministrazione si impegna a destinare al capitolo formazione, annualmente, una somma pari almeno all'1% della spesa complessiva per il personale.

ART. 25 - MODALITA' PER LA ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO (ART.4 C.2 LETTERA D E ART.23 DEL CCNL 01.04.1999)

1. La formazione si svolge di norma in orario di lavoro. Eventuali prestazioni di lavoro straordinario effettuate a tale scopo non incidono nei limiti individuali e daranno luogo solamente a recupero. Il direttore potrà disporre, con provvedimento motivato e sussistendone le condizioni, che la formazione fatta in orario straordinario sia retribuita.

ART. 26 - RIASSEGNAZIONE RISORSE NON SPESE (ART 4 C.2 LETTERA D E ART. 23 DEL CCNL 1.04.1999)

1. Le somme destinate alla formazione e all'aggiornamento professionale non spese nell'esercizio di riferimento, andranno sommate alla percentuale di risorse individuate del bilancio successivo e saranno vincolate per le medesime finalità.

POLITICHE GENERALI ORARIO DI LAVORO

ART. 27 - ORARIO DI LAVORO - ORARIO DI SERVIZIO - ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO (ART. 4 C. 2 lettera M) DEL CCNL 01.04.1999 E ART.7, COMMA 4 CCNL 01.04.95)

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali.
2. La prestazione individuale di lavoro non può comunque essere distribuita in un arco massimo giornaliero superiore alle 10 ore, salvo diverso accordo tra le parti.
3. Esso è articolato sulla base dei seguenti criteri:
 - Servizi di tipo diverso possono avere orari diversi;



- Per necessità di servizio e per periodi di volta in volta non superiori a 20 giorni, il Direttore ovvero il titolare di posizione organizzativa può procedere a modifiche di orario;
- 4. L'orario di apertura al pubblico deve consentire la massima fruizione possibile da parte dell'utenza, senza creare impedimento al più efficace sistema di lavoro.

ART. 28 - POLITICHE GENERALI (ART. 4 C. 2 LETTERA M) DEL CCNL 01.04.1999)

1. Il Direttore può valutare la possibilità di concedere al personale che esprima particolari esigenze, adeguatamente documentate, l'utilizzo di forme flessibili di orario, anche per periodi limitati e compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Sarà data comunque la priorità al personale che si trovi in situazione di svantaggio personale, familiare, nonché ai dipendenti con figli in età scolare.
3. E' vietata qualsiasi forma di discriminazione, tra il personale. Le forme flessibili di orario possono essere revocate, con congruo preavviso, in caso di motivate necessità di servizio.
4. L' Amministrazione si impegna, nell'arco della vigenza del presente CCDI ad attuare tutte le iniziative atte a dar corso alla armonizzazione dei propri orari di servizio ed apertura al pubblico con le norme europee.

ART. 29 - ORARIO FLESSIBILE (art. 4, C. 2, lettera M, del CCNL 01.04.1999)

1. Per tutti i servizi che non prevedano orari fissi o per tutte quelle situazioni in cui la flessibilità di orario sia compatibile con le esigenze di servizio (in particolare: vedasi servizi diretti al pubblico), nonché per tutti quei servizi in cui non sia previsto un lavoro in squadra (es. squadra operai ecc.) viene istituita la flessibilità di 30 minuti sia in entrata che in uscita sia la mattina che il pomeriggio nei giorni di rientro pomeridiano.

ART. 30 - MODALITA' DI GESTIONE DELLE ECCELENZE DI PERSONALE (art. 4, C. 2, LETTERA L, del CCNL 01.04.1999)

1. Qualora in sede di attuazione dei processi di redistribuzione delle competenze fra i diversi livelli istituzionali, ovvero per effetto di ristrutturazioni od esternalizzazioni, dovessero verificarsi situazioni di eccedenza di personale, l'Amministrazione, prima di attuare le disposizioni previste dall'art. 33 del D.Lgs. . 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni verificherà tutte le possibilità che consentano di utilizzare detto personale in strutture diverse, anche attraverso mutamento del profilo professionale, tenendo conto della programmazione del fabbisogno di personale ed in quanto compatibile con le esigenze di servizio.

L'ORDINAMENTO E LO SVILUPPO PROFESSIONALE

ART. 31 INDIVIDUAZIONE DELLE RISORSE (ART. 4, C. 3, DEL CCNL 01.04.1999 - ART. 17, C. 2, LETTERE B - C - ART.14, C. 2, CCNL 31.03.1999 ART. 34, C. 4, CCNL 22.01.04)

1. Allo scopo di dare concreta attuazione al nuovo ordinamento professionale così come risultante dalle norme contenute nel CCNL 31.03.1999 e quindi al fondamentale obiettivo della valorizzazione e promozione delle risorse professionali esistenti all'interno dell' Ente, nonché allo scopo di favorire una riorganizzazione della struttura che sia tale da rispondere in maniera efficace ed efficiente agli obiettivi istituzionali dell'Ente, risulta necessario individuare in maniera certa e definita le risorse economiche necessarie alla attuazione di quanto prefissato.

ART. 32 - PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA (PROGRESSIONE ORIZZONTALE) (art. 5 E 16, C. 2, CCNL 31.03.1999)

1. CRITERI DI GESTIONE:

Le parti concordano che vanno preventivamente assegnate le risorse annualmente a disposizione, valutando i servizi e le relative categorie su cui investire avendo a riferimento processi di riorganizzazione e/o riqualificazione dell'ente;

2. Piano di sviluppo: l'amministrazione si impegna ad attuare annualmente il piano di sviluppo all'interno delle categorie sulla base dei criteri di seguito elencati:
3. Valore decrescente dei fattori automatici di valutazione, all'accrescere delle categorie e delle posizioni orizzontali all'interno della categoria;
4. Inserimento di indicatori per la misurazione delle "prestazioni";
5. Scopo ed obiettivi: La progressione economica all'interno della categoria è finalizzata, in forma selettiva e di merito, a retribuire le aumentate competenze ed impegno che i lavoratori hanno acquisito nel tempo e manifestato concretamente sul lavoro all'interno della categoria di appartenenza, sulla base dei criteri definiti all'uopo dall'amministrazione.
6. Periodicità: le selezioni necessarie a dare attuazione ai percorsi di sviluppo concordati avverranno compatibilmente con i fondi stanziati a tal fine, con cadenza annuale.
7. DEFINIZIONI: ai fini della applicazione dei criteri di cui al presente articolo, si definiscono in:
 - **esperienza acquisita**: si intende per esperienza acquisita l'anzianità di servizio che comporta un accrescimento delle capacità produttive e della professionalità del dipendente.
 - **Arricchimento professionale**: per arricchimento professionale si intende l'aver dimostrato capacità di sostituire colleghi di categoria equivalente con

diverso profilo professionale o, di avere svolto mansioni superiori sempre in sostituzione. Può essere richiesta dai responsabili superiori con atto scritto che ne costituisce certificazione o può essere riscontrato mediante autocertificazione del dipendente, vidimata dal responsabile.

Rientrano nel concetto di arricchimento professionale anche l'espletamento di attività di coordinamento di unità operative, unità di progetto o squadre operaie, l'attivazione di progetti o iniziative specifici, addestramento del personale in fase operativa, ecc.

- **formazione e aggiornamento professionale:** Si fa riferimento alla formazione programmata dall'Ente secondo i piani di formazione ed aggiornamento previsti secondo le norme del presente CCDI. Fino a quando non viene attivata tale formazione, si fa riferimento a quella precedentemente svolta. La formazione comunque deve garantire il passaggio dei lavoratori da un livello di capacità di lavoro ad un altro superiore : essa attiene al modo di operare e quindi la acquisizione di tecniche e approcci lavorativi maggiormente adatti al contesto operativo.
 - Per aggiornamento si intende l'adeguamento delle conoscenze lavorative tenendo conto delle novità intervenute sia in termini tecnologici che normativi.
 - **impegno - valutazione delle prestazioni - risultati ottenuti:** a tal scopo si fa riferimento al sistema di valutazione definito nel presente CCDI. Ad
 - **integrazione di quanto sopra descritto si evidenziano i seguenti elementi di valutazione:**
 - a) Nell'impegno e qualità della prestazione individuale, si valutano:
 - la capacità operativa e di tradurre in interventi finiti le indicazioni ed i programmi di lavoro assegnati;
 - la capacità di svolgere con maggiore competenza ed autonomia i compiti definiti per il profilo;
 - b) nei risultati ottenuti si valutano:
 - la resa delle prestazioni in termini di utilizzo del tempo di lavoro;
 - l'effettiva erogazione della maggior professionalità acquisita attraverso l'arricchimento professionale
8. Per le progressioni economiche orizzontali relative saranno necessari tre anni solari dall'assunzione e due anni successivi, effettuati nell'attuale posizione economica all'interno dell'Ente, per poter concorrere all'acquisizione di una nuova posizione economica all'interno della medesima categoria, sia essa la prima o le successive e a prescindere dalla categoria di appartenenza.
9. La valutazione relativa, da parte del Direttore, si baserà sull'intero periodo preso a riferimento (**tre anni**).
10. Le schede di valutazione saranno distinte: una scheda di valutazione sarà specifica per le progressioni economiche orizzontali. La produttività verrà valutata con una scheda diversa che prenderà a riferimento un solo anno.
11. L'acquisizione della prima progressione economica comporta l'azzeramento dell'anzianità progressa ai fini delle successive progressioni economiche orizzontali.
12. I dipendenti che non concordino con le valutazioni espresse dai rispettivi dirigenti, potranno approfondire con il Dirigente di competenza la valutazione loro attribuita.

SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA
ORIZZONTALE METODOLOGIA VALUTATIVA PER LA PROGRESSIONE
ORIZZONTALE DELLA CATEGORIA "D"

La metodica valutativa proposta si fonda su di un apposito sistema numerico inteso ad attribuire, in corrispondenza di ciascun elemento di apprezzamento individuato sub NN. 1, 2, 3 e 4 uno specifico valore quantitativo nell'ambito di un complessivo plafond di punteggio conseguibile pari a 100 (il punteggio, pertanto, risulterà espresso in centesimi). Dato, dunque, il valore massimo globale di progressione pari a 100, a ciascun elemento valutativo di cui sopra potrà essere riconosciuto un valore massimo parziale differenziato in relazione all'importanza attribuita al fattore.

Si fa presente che ai valori massimi parziali si giunge attraverso un sistema di progressività della valutazione.

SCHEMA RIEPILOGATIVO DEI FATTORI DI APPREZZAMENTO

1. Impegno profuso valore massimo parziale 10
2. Qualità della prestazione individuale resa valore massimo parziale 30
3. Risultati conseguiti valore massimo parziale 30
4. Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi ed aggiornamento valore massimo parziale 30

1. IMPEGNO PROFUSO (V.M.P. 10)

Grado di imperatività espresso nell'assolvimento dei compiti assegnati, rappresentato con il seguente giudizio di valore:

- minimo valore 3
- rilevante valore 6
- elevato valore 10

2. QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA (V.M.P. 30)

Livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento funzionale, proiettato sulla base della seguente valutazione:

- minimo valore 10
- rilevante valore 20
- elevato valore 30

3. RISULTATI CONSEGUITI (V.M.P. 30)

a) Grado di coinvolgimento nei processi amministrativi e/o produttivi espresso con il seguente apprezzamento di valore:

- minimo valore 5
- rilevante valore 10
- elevato valore 15

b) capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi ed alle esigenze di flessibilità rappresentata con il seguente giudizio numerico di sintesi:

- minimo valore 5
- rilevante valore 10
- elevato valore 15

4. PRESTAZIONI RESE CON MAGGIOR GRADO DI ARRICCHIMENTO



PROFESSIONALE (V.M.P. 30)

a) Capacità di iniziativa personale valutata sulla scorta dell'articolazione ponderativa di cui sotto:

- minimo valore 5
- rilevante valore 10
- elevato valore 15

b) capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative e/o migliorative dell'organizzazione del lavoro rappresentata attraverso il sistema considerativo sotto formulato:

- minimo valore 5
- rilevante valore 10
- elevato valore 15
- Nella Categoria "D" l'anzianità di servizio non costituisce fattore di valutazione, ad eccezione del caso in cui più concorrenti conseguano il medesimo punteggio.

ART. 33 METODOLOGIA VALUTATIVA PER LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE DELLA

CATEGORIA "B" E "C"

L'acquisizione delle posizioni economiche successive al trattamento tabellare iniziale è operata mediante valutazione congiunta dei seguenti elementi ponderativi ex combinato disposto di cui all'art. 5, comma 2, lett. b) e c) del C.C.N.L.:

- 1) esperienza acquisita (anzianità);
- 2) risultati conseguiti;
- 3) prestazioni rese con maggior grado di arricchimento professionale conseguito
3. a seguito di interventi formativi e di aggiornamento;
- 4) impegno profuso;
- 5) qualità della prestazione individuale resa.

METODOLOGIA PER L'ACQUISIZIONE NELLA CAT. C DELLE SUCCESSIVE POSIZIONI ECONOMICHE C2, C3, C4 E C5

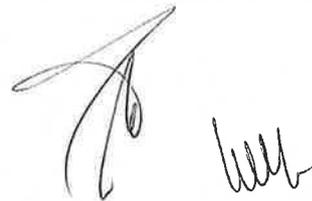
1. ESPERIENZA ACQUISITA (V.M.P. 20)

- attività prestata in posizione professionale riferibile alla medesima categoria:
- fino a 5 anni compiuti punti 10
- oltre 5 e fino a 10 punti 15
- oltre 10 anni punti 20

2. RISULTATI CONSEGUITI (V.M.P. 20)

- livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dall'Amministrazione, nonché grado di realizzazione dei programmi e dei progetti definiti dall'Ente valutati sulla scorta dei seguenti elementi:

- a) assiduità del livello prestazionale;
- b) grado di diligenza impiegato nel disbrigo funzionale;
- c) coerenza del rapporto in funzione degli obiettivi;
- d) polivalenza funzionale;
- e) capacità di fronteggiamento delle criticità;



- f) permanente capacità prestazionale;
 - g) abilità di favorire il "clima produttivo";
 - h) partecipazione attiva e consapevole alla produzione;
- minimo valore 10
rilevante valore 15
elevato valore 20

3. PRESTAZIONI RESE CON MAGGIOR GRADO DI ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE (V.M.P. 20)

- capacità di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttive di massima ricevute:

- minima valore 5
- rilevante valore 7,5
- elevata valore 10

- abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito operativo e/o a seguito di processi formativi, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di adibizione:

- minima valore 5
- rilevante valore 7,5
- elevata valore 10

4. IMPEGNO PROFUSO (V.M.P. 20)

- grado di impegnatività espresso nell'assolvimento dei compiti assegnati, rappresentato con il seguente giudizio di valore:

- minimo valore 10
- rilevante valore 15
- elevato valore 20

5. QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA (V.M.P. 20)

- livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento funzionale, proiettato sulla base della seguente valutazione:

- minimo valore 10
- rilevante valore 15
- elevato valore 20

METODOLOGIA PER L'ACQUISIZIONE NELLA CAT. B3 DELLE SUCCESSIVE POSIZIONI ECONOMICHE B4, B5, B6 E B7

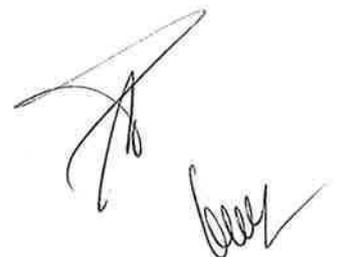
1. ESPERIENZA ACQUISITA (V.M.P. 20)

- attività prestata in posizione professionale riferibile alla medesima categoria:
- fino a 5 anni compiuti punti 10
- oltre 5 e fino a 10 punti 15
- oltre 10 anni punti 20

2. RISULTATI CONSEGUITI (V.M.P. 20)

- livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dall'Amministrazione, nonché grado di realizzazione dei programmi e dei progetti definiti dall'Ente valutati sulla scorta dei seguenti elementi:

- a) assiduità del livello prestazionale;
- b) grado di diligenza impiegato nel disbrigo funzionale;
- c) coerenza del rapporto in funzione degli obiettivi;
- d) polivalenza funzionale;
- e) capacità di fronteggiamento delle criticità;
- f) permanente capacità prestazionale;
- g) abilità di favorire il "clima produttivo";
- h) partecipazione attiva e consapevole alla produzione;



minimo valore 10
rilevante valore 15
elevato valore 20

3. PRESTAZIONI RESE CON MAGGIOR GRADO DI ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE (V.M.P. 20)

- capacità di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttive di massima ricevute:

minima valore 5
rilevante valore 7,5
elevata valore 10

- abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito operativo e/o a seguito di processi formativi, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di adibizione:

minima valore 5
rilevante valore 7,5
elevata valore 10

4. IMPEGNO PROFUSO (V.M.P. 20)

- grado di impegnatività espresso nell'assolvimento dei compiti assegnati, rappresentato con il seguente giudizio di valore:

minimo valore 10
rilevante valore 15
elevato valore 20

5. QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA (V.M.P. 20)

- livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento funzionale, proiettato sulla base della seguente valutazione:

minimo valore 10
rilevante valore 15
elevato valore 20

METODOLOGIA PER L'ACQUISIZIONE NELLA CAT. B1 DELLE SUCCESSIVE POSIZIONI ECONOMICHE B2, B3, B4, B5, B6 E B7

1. ESPERIENZA ACQUISITA (V.M.P. 20)

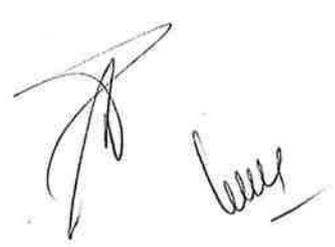
- attività prestata in posizione professionale riferibile alla medesima categoria:
- fino a 5 anni compiuti punti 10
- oltre 5 e fino a 10 punti 15
- oltre 10 anni punti 20

2. RISULTATI CONSEGUITI (V.M.P. 20)

- livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dall'Amministrazione, nonché grado di realizzazione dei programmi e dei progetti definiti dall'Ente valutati sulla scorta dei seguenti elementi:

- a) assiduità del livello prestazionale;
- b) grado di diligenza impiegato nel disbrigo funzionale;
- c) coerenza del rapporto in funzione degli obiettivi;
- d) polivalenza funzionale;
- e) capacità di fronteggiamento delle criticità;
- f) permanente capacità prestazionale;
- g) abilità di favorire il "clima produttivo";
- h) partecipazione attiva e consapevole alla produzione;

minimo valore 10
rilevante valore 15



elevato valore 20

3. PRESTAZIONI RESE CON MAGGIOR GRADO DI ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE (V.M.P. 20)

- capacità di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttive di massima ricevute:

minima valore 5

rilevante valore 7,5

elevata valore 10

- abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito operativo e/o a seguito di processi formativi, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di adibizione:

minima valore 5

rilevante valore 7,5

elevata valore 10

4. IMPEGNO PROFUSO (V.M.P. 20)

- grado di impegnatività espresso nell'assolvimento dei compiti assegnati, rappresentato con il seguente giudizio di valore:

minimo valore 10

rilevante valore 15

elevato valore 20

5. QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA (V.M.P. 20)

- livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento funzionale, proiettato sulla base della seguente valutazione:

minimo valore 10

rilevante valore 15

elevato valore 20

ART. 34 -SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E DEL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI.

1. Il sistema di erogazione del fondo per la produttività collettiva ed il miglioramento dei servizi sarà collegato ad un sistema di valutazione basato sui seguenti criteri di apprezzamento:

a) Professionalità

Capacità di programmare e controllare le proprie attività orientandole al raggiungimento degli obiettivi fissati, e capacità di adeguarsi ai cambiamenti tecnologici, normativi e organizzativi;

b) Iniziativa ed autonomia:

Capacità di tradurre gli obiettivi fissati in azioni operative concrete anche a fronte di difficoltà ambientali e tecniche, impegnarsi con costanza e precisione nel conseguimento dei risultati attesi, anche in una prospettiva di miglioramento finalizzato a favorire l'utenza interna ed esterna. Capacità di proporre soluzioni innovative e di operare in autonomia rispetto ai compiti assegnati.

c) Orientamento all'utenza

Capacità di porsi nei confronti degli utenti e verso i colleghi in modo chiaro, corretto e collaborativi dimostrando cortesia, disponibilità e sollecitudine nel gestire i rapporti con il cliente interno ed esterno.

d) Capacità di integrazione con i colleghi

Capacità di relazionarsi in materia costruttiva, propositiva e collaborativa con

i colleghi. Capacità di generare un clima favorevole alla produttività e buon andamento delle attività assegnate.

2. Il punteggio complessivo viene assegnato dal Dirigente e sarà espresso in centesimi e sarà così ripartito tra i fattori di valutazione di cui al comma 1:

- a) professionalità punteggio max 30
 - b) iniziativa ed autonomia punteggio max 25
 - c) orientamento all'utenza punteggio max 30
 - d) capacità di integrazione con i colleghi punteggio max 15
- Totale 100

In base al punteggio ottenuto il compenso potenziale verrà distribuito nella misura direttamente proporzionale allo stesso.

3. La scheda di valutazione complessiva del dipendente che abbia cambiato Unità nel corso dell'anno sarà unica e dovrà essere concertata tra i vari dirigenti o responsabili di riferimento.

Il compenso per i dipendenti con contratto di lavoro part-time verrà parametrato in base alle ore di servizio prestate.

I resti verranno redistribuiti tra i dipendenti.

Nel caso in cui la durata del rapporto di lavoro sia inferiore all'anno, il compenso potenziale sarà rapportato agli effettivi giorni di servizio.

4. Il fondo per la produttività collettiva ed il miglioramento dei servizi viene distribuito in relazione ai punteggi complessivi conseguiti dai dipendenti che verranno ponderati secondo i seguenti pesi:

per ogni dipendente sarà calcolato un coefficiente di attribuzione della produttività individuale (c.a.p.i.) che sarà determinato dal prodotto dei seguenti fattori:

c.a.p.i. = valutazione complessiva del dipendente (in centesimi) x coefficiente della categoria di appartenenza del dipendente di cui al comma 5, x coefficiente di durata del servizio (giorni di servizio nell'anno/365) x il coefficiente di tipologia del rapporto di lavoro (ore previste dal contratto individuale di lavoro/36).

5. Ai fini del calcolo del coefficiente di categoria previsto dal comma 4, alla categoria di appartenenza del dipendente viene attribuito il seguente valore:

Cat. B1- Peso 1,30 (ex 4^a q.f.)

Cat. B3- Peso 1,45 (ex 5^a q.f.)

Cat. C- Peso 1,50 (ex 6^a q.f.)

Cat. D1- Peso 1,75 (ex 7^a q.f.)

Cat. D3- Peso 1,90 (ex 8^a q.f.)

- Ai fini dell'applicazione del presente parametro, verrà presa in considerazione la categoria posseduta al 31 dicembre dell'anno di riferimento.

6) Viene, stabilito che in caso di valutazione insufficiente (punteggio fino a 60) non si procederà ad alcuna erogazione del trattamento accessorio previsto dal presente articolo.

7. L'irrogazione di sanzioni disciplinari definitive relative all'anno in corso inflitte per ragioni strettamente collegate all'espletamento delle mansioni del dipendente, comporterà l'applicazione delle seguenti detrazioni sull'intero trattamento accessorio riguardante il fondo per il miglioramento dei servizi e la produttività collettiva:

- 1^a censura 10%
- 2^a censura 20%
- 3^a censura 30%
- multa con priv. retr. 40%
- sospensione dal servizio fino a cinque gg. 50%

- sosp. dal servizio da cinque a dieci gg.70%
- licenziamento con o senza preavviso 100%

8. Il trattamento accessorio di cui al presente articolo verrà erogato anche al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato a condizione che la durata del rapporto di lavoro nell'anno sia di almeno 6 mesi e proporzionalmente al periodo di lavoro prestato.

ART. 35 - AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE ED ALTA PROFESSIONALITÀ (art.8 - 11 CCNL 31.03.1999)

1. Le parti concordano quanto segue:

- b) Le funzioni e responsabilità delle posizioni organizzative non sono delegabili; il responsabile di posizione organizzativa può delegare semplicemente lo svolgimento dei "compiti" inerenti la funzione, che comunque rimane propria;
- c) L'amministrazione deve definire preventivamente, ruoli, responsabilità, competenze ed abilità previste per ogni posizione istituita; parimenti l'amministrazione deve definire ruoli e responsabilità dei Responsabili di U.O. appartenenti alla pos.econ. D3 cui non sia stata attribuita la posizione organizzativa;
- d) Tutto il sistema di ruoli e responsabilità deve essere definito preliminarmente alla individuazione delle figure che ricopriranno le posizioni organizzative ed è presupposto indispensabile per la loro attribuzione;
- e) La sostituzione dei Responsabili impediti o assenti viene di norma effettuata dal Dirigente di Servizio o di Area ovvero dal Direttore Generale per le Unità Operative prive gerarchicamente di posizioni dirigenziali.

2. L'amministrazione, al fine di individuare e graduare in modo trasparente le posizioni organizzative e la attribuzione della indennità di posizione e risultato, terranno conto dei seguenti criteri:

COMPLESSITÀ'

- budget economico da gestire (riferimento PEG);
- quantità e tipologia professionale del personale da dirigere;
- tipologia di compiti ed attività della posizione organizzativa (un'area o più aree di intervento);

RELAZIONI

- quantità e tipologie di relazioni con altre posizioni dello stesso ente;
- quantità e tipologie di relazioni con altri enti, utenti, ecc.

RESPONSABILITÀ'

in relazione ai rischi connessi nell'espletamento delle funzioni sotto il profilo delle responsabilità di tipo penale, contabile, amministrativo e civile RESPONSABILITÀ' DI RISULTATO

in relazione agli obiettivi affidati, alla supervisione su personale che svolge compiti semplici o complessi; su esecuzione di compiti o su risultati, alla firma su atti di rilevante importanza per l'Amministrazione in termini di impegno verso l'esterno.

3. Al fine di rendere efficace il conferimento degli incarichi le parti concordano che per la determinazione degli stessi i criteri sulla classificazione del personale sono così delineati:

- a) per requisiti culturali si fa riferimento alle conoscenze praticate nell'attività quotidiana;
- b) per attitudini e capacità professionali si fa riferimento alle abilità e capacità verificate nell'attività lavorativa quotidiana;
- c) per esperienza acquisita si fa riferimento al curriculum professionale in analoghe posizioni lavorative;
- d) le parti riconoscono il valore "fiduciario" delle nomine a responsabile delle posizioni organizzative.

4. L'ammontare della retribuzione di posizione e' determinata, in base ai criteri di cui al comma 2 ed e' suscettibile di aumento o diminuzione in relazione ai risultati raggiunti nell'anno di riferimento ed è comunque compresa da un minimo di E. 5.165,00.= ad un massimo di 12.912,00.=.

5. La titolarità della posizione organizzativa può essere revocata prima della scadenza prevista nel provvedimento di conferimento in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

6. Le parti ribadiscono che la retribuzione di posizione assorbe tutto il trattamento accessorio e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il lavoro straordinario a qualsiasi titolo prestato, ad eccezione dell'indennità di cui all'art. 37, comma 1, lett. b) del C.C.N.L. di comparto del 6.07.1995 e del compenso per lavoro straordinario per calamità naturali di cui all'art.40, c.1, CCNL 22.01.2004.

7. I titolari delle posizioni organizzative cessano di avere il debito orario, dovendo garantire le 36 ore settimanali e la conformità dell'orario di lavoro con le esigenze organizzative dell'Ente.

L' ORGANIZZAZIONE E IL RAPPORTO DI LAVORO

ART. 36 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E DOTAZIONE ORGANICA

1. La struttura organizzativa dell'Ente è approvata dal Comitato Istituzionale e deve inevitabilmente partire dalla quantità e dalla tipologia dei servizi che l'Amministrazione intende offrire/erogare ai cittadini.
2. La dotazione organica costituisce l'insieme delle risorse umane, ovvero un contenitore a struttura flessibile nel rispetto delle professionalità dei dipendenti cui l'Amministrazione può attingere per il perseguimento degli obiettivi predeterminati attraverso l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione.

ART. 37 ART. 48 - PIANI OCCUPAZIONALI E DOTAZIONE ORGANICA

Annualmente verrà determinato il fabbisogno di personale e il collegato Piano annuale delle Assunzioni. I relativi criteri saranno finalizzati a ricercare il necessario equilibrio, nonché ad individuare le modalità e le priorità nella copertura dei posti che saranno previsti nel suddetto piano annuale, con riferimento alle diverse tipologie:

- a) progressione verticale;
- b) accesso dall'esterno;
- c) rapporti di lavoro (part-time, tempo determinato, contratti di formazione e lavoro).

ART. 38 - PART TIME

Le parti si impegnano a ridefinire una ipotesi di revisione del vigente Regolamento sul rapporto di lavoro a tempo parziale, alla luce delle modifiche normative intervenute con l'entrata in vigore del D.Lgs. 25.02.2000. N. 61 e con la sottoscrizione del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del 14.09.2000.

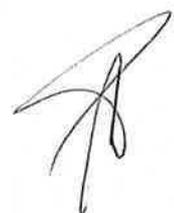


ART. 39 PIANO FERIE

Entro il primo trimestre di ogni anno, sarà predisposto un piano ferie del personale dipendente.

ART. 40 NORMA FINALE

Per quanto non espressamente definito nel presente contratto si rimanda al CCNL



VERBALE DI ACCORDO

In data 23. XII. 2011 le parti si sono incontrate previa convocazione del tavolo negoziale, nelle persone del Direttore AATO Venezia Ambiente dott. Alessandro Pavanato e il Segretario Generale CGIL FLFP di Venezia Ercole Vanin, per sottoscrivere il contratto Collettivo Decentrato Integrativo (contrattazione di secondo livello) conseguente al CCNL del Comparto Regioni e AA.LL. in applicazione per i dipendenti dell'AATO.

Le parti concordano:

- nell'ipotesi di accordo in allegato 1 riferito specificatamente alla Costituzione del fondo per la incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno 2011.
- Nei contenuti dell'allegato 2 CCDI AATO Venezia Ambiente "Regolamento" per quanto concerne il fondo per la incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno 2011.
- attraverso l'attuale sistema di valutazione del personale e previa valutazione dei curricula di ogni dipendente, si prevedono n. 2 progressioni orizzontali di cui:
 - n. 1 in Cat. D (da D1 giuridico a D2 economico)
 - n. 1 in Cat. C (da C1 giuridico a C2 economico)con inquadramento a partire dal 01.01.2012 e in rispetto a quanto previsto dalla L. 122/2010 art. 9;

La liquidazione dell'incentivo avverrà possibilmente entro il 28.II.2012.

Le parti si danno reciprocamente atto che ogni eventuale futura modifica legislativa e contrattuale non coerente con i contenuti del CCDI ammetterà l'opportunità della convocazione del tavolo negoziale che apporterà le modifiche coerenti nello stesso integrativo.

Venezia, Mestre 23.XII.2011

Il Direttore
Dott. Alessandro Pavanato

il Segretario Generale CGIL FLFP
Ercole Vanin

AATO AMBIENTE		
Ipotesi di costituzione Fondo per la incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività anno 2011		
<u>Riferimenti normativi e contrattuali</u>	<u>Importi</u>	<u>Descrizione</u>
Articolo 31 comma 2 (Risorse stabili)		
Art. 15 comma 1 lettera a) CCNL 1/4/1999	6.849,00	Importi dei fondi di cui all'art.31 c.2 lett.b-c-d-e ccnl 95 e successive modificazioni
Art. 15 comma 1 lettera A (part time storico)	183,00	Art. 15 comma 1 lettera (part time storico)
Art. 15 comma 1 lettera b)	708,00	Incremento risorse aggiuntive art.32 comma 1 ccnl 95 e art. 3 comma 1ccnl 96 (aumento 0,50%+0,2% del monte salari 93 e 0,65% del monte salari 1995)
Art. 15 comma 1 lettera c)	493,00	Risparmi di gestione art.32 ccnl 95 e art. 3 ccnl 96
Art. 15 comma 1 lettera g)	253,00	Risorse destinate per l'anno 1998 al pagamento del LED personale in servizio
Art. 15 comma 1 lettera h)	53,00	Risorse destinate al pagamento dell'indennità di cui all'art. 37 c.4 (L. 1.500.000 ex 8 ^a q.f.)
Art. 15 comma 1 lettera j)	288,00	Incremento risorse aggiuntive (0,52% monte salari 1997 decorrenza 31/12/99 a valere per il 2000)
Art. 4 comma 1 Biennio economico 2000/2001 CCNL 5/10/2001	798,00	Aumento 1,1% monte salari 1999
Art. 4 comma 2 Biennio economico 2000/2001 CCNL 5/10/2001	0,00	R.I.A. e ad Personam dei cessati anni dal 2000 al 2008
Art. 32 comma 1 CCNL 22/1/2004	420,00	Incremento 0,62% monte salari 2001
Art. 32 comma 2 CCNL 22/1/2005	339,00	Incremento 0,50% monte salari 2001
Art. 32 comma 2 CCNL 22/1/2006	0,00	Incremento alte professionalità (0,20% monte salari 2001)
Art. 4 comma 1 CCNL 09/052006	360,00	Incremento 0,50% monte salari 2003
Art. 8 comma 2 CCNL 11/04/2008	510,00	Incremento 0,60% monte salari 2005
Totale risorse stabili	11.254,00	
Articolo 31 comma 3 (Risorse variabili)		
Art. 15 comma 1 lettera d) e art. 4 c.4 CCNL 5/10/2001 art. 43 legge 449/1997	0,00	Convenzioni con terzi
Art. 15 comma 1 lettera d)	0,00	Contratti di sponsorizzazione
Art. 15 comma 2 CCNL 1/4/1999	0,00	Integrazione da 1/4/1999 fino al 1,2% monte salari anno 1997
Art. 8 comma CCNL 11/04/2008	0,00	Incremento 0,90% monte salari 2005
Art. 4 comma 7 CCNL 31/07/2009	0,00	Incremento 1,00% monte salari 2007 con rispetto del comma 1
Integrazione Art. 15 comma 5 ccnl 1999	0,00	Attivazione nuovi servizi e processi di riorganizzazione.
Totale risorse variabili	0,00	
Totale risorse stabili e variabili 2010	11.254,00	
Oneri contributivi a carico ente (fuori fondo)	2.678,45	
Totale costo salario accessorio a bilancio (escluso INAIL E IRAP)	13.932,45	

Handwritten signature

Handwritten signature