

VERBALE CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA

Il giorno 28 luglio 2025, alle ore 17 presso la sede dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Monza e Brianza, si è riunita la delegazione trattante per la definizione del contratto decentrato, inerente all'applicazione degli istituti contrattuali demandati alla contrattazione integrativa secondo quanto previsto dagli articoli 7 e 8 del CCNL Funzioni centrale 2022 - 2024

Delegazione di parte pubblica
Il Presidente dell'Ordine Nava Carlo

Delegazione di parte sindacale
RSU Eleonora Rossetti

Il segretario Bellu' Giovanni Elia Maria

Il Tesoriere dell'Ordine Colombo Andrea

Al termine della riunione le parti, come sopra rappresentate, sottoscrivono il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo raggiunto di seguito riportato che costituisce parte integrante del presente accordo.

Il presente accordo decentrato ha validità triennale per la parte normativa (dal 01/01/2025 al 31/12/2027) e successivo accordo, di validità annuale, stabilirà la parte economica (dal 01/01/2025 al 31/12/2025) entro il 30/11/2025.

Le parti prendono atto che la presente intesa, riguardante le materie demandate dal CCNL alla contrattazione decentrata integrativa a livello d'Ente, ha l'obiettivo di valorizzare il ruolo dei dipendenti dell'Ordine (da ora in poi Ente), accompagnando l'evoluzione in atto per tale ruolo, all'interno di uno scenario variabile, oggi necessario anche alla luce della normativa riguardante la valutazione della performance individuale, i cui fattori critici di successo sono rappresentati dal valore delle competenze, dalle responsabilità, dalle qualità, dalle capacità di crescita sia delle conoscenze che delle competenze, dalla disponibilità al cambiamento al fine di meglio rispondere alle esigenze dell'Ente, dei dipendenti e degli Iscritti.

Nel quadro dello sviluppo di una coerente e organica politica del personale, le relazioni sindacali, costituiscono uno dei temi di assoluto rilievo e sono impostate sul coinvolgimento, sul dialogo, sulla collaborazione, sull'informazione trasparente e tempestiva.

Per quanto non previsto dal presente contratto le parti dichiarano di far riferimento alle norme del C.C.N.L. Funzioni Centrali attualmente vigente

Monza, 28 luglio 2025

Delegazione di parte pubblica

Il Presidente dell'Ordine

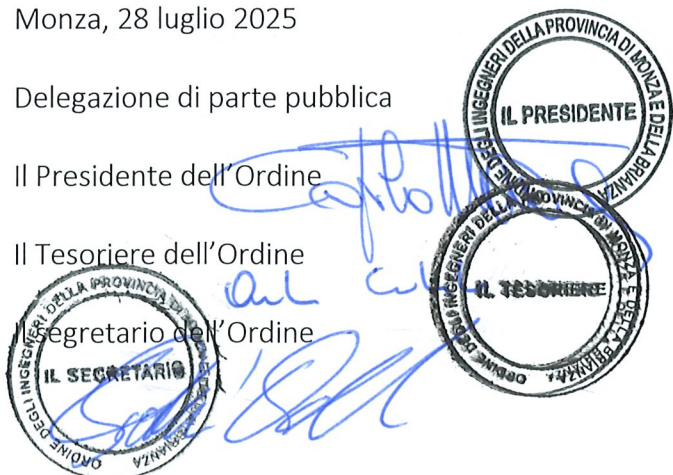
Il Tesoriere dell'Ordine

Il segretario dell'Ordine

Delegazione di parte sindacale

RSU Eleonora Rossetti

Eleonora Rossetti



CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO PARTE NORMATIVA 2025-2027
ORDINE DEGLI INGEGNERI DI MONZA E BRIANZA

INDICE

- ART. 1 Campo di applicazione
- ART. 2 Durata e validità
- ART. 3 Fondo delle Risorse decentrate: definizione e finalità
- ART. 4 Sistema di valutazione permanente
- ART. 5 Procedura di valutazione
- ART. 6 Progressioni economiche all'interno dell'Area
- ART. 7 Incarichi speciali
- ART. 8 Orario di Lavoro, flessibilità e Banca Ore
- ART. 9 Lavoro straordinario
- ART. 10 Buoni Pasto
- ART. 11 Permessi retribuiti per gravi motivi personali o familiari
- ART. 12 Ferie
- ART. 13 Lavoro agile
- Art. 14 Welfare Integrativo
- ART. 15 Norme Finali

Allegato A- Fondo delle risorse decentrate

Allegato B- Sistema di valutazione del Personale

Art. 1 Campo di applicazione

Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (di seguito CCDI) si applica, a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato e somministrato a tempo pieno e part-time.

Con riferimento alle attività per le quali si rimanda alla figura del direttore di segreteria, si precisa che in questo ordine tali attività saranno svolte dalle cariche (Presidente, Segretario o Tesoriere) o da un Consigliere con delega al personale.

Art. 2 Durata e validità

Il presente CCID ha validità dal 1 gennaio 2025 al 31 dicembre 2027, per la parte normativa, fino all'approvazione di un nuovo contratto collettivo decentrato integrativo o di un contratto collettivo

nazionale.

Le procedure di rinnovo del presente CCID devono essere attivate, sia per la parte normativa che per la parte economica, almeno tre mesi prima della scadenza. Qualora le parti non si incontrino per addivenire alla definizione di un nuovo CCID triennale, si conviene che il presente accordo conservi la propria efficacia fino al rinnovo.

Resta inteso che la definizione dell'ammontare delle risorse da imputare al Fondo per ciascun anno per il personale dell'Ente, sarà stabilito con cadenza annuale.

In ogni caso le parti convengono su richiesta di una delle due che il presente accordo possa essere rinegoziato annualmente anche per la parte normativa da richiedersi entro tre mesi dalla fine di ciascun anno.

Art. 3 Fondo delle Risorse decentrate: definizione e finalità

L'Ordine stanza in apposito Fondo, le risorse finanziarie per incentivare lo sviluppo del personale, misurandone la produttività, al fine di garantire il continuo miglioramento dei servizi agli iscritti, in conformità agli obiettivi strategici dell'Ente.

A decorrere dalla sottoscrizione del presente contratto, le risorse si distinguono in:

- a) RISORSE STABILI: risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità, che quindi si consolidano in un valore unico, da utilizzare in via principale per le progressioni all'interno dell'Area (Progressioni Orizzontali), per i passaggi verticali, per gli straordinari e per le eventuali indennità. Inoltre potranno essere utilizzate per il finanziamento di percorsi formativi a favore del personale dell'Ente. Le risorse stabili non utilizzate al termine di un anno non si sommeranno a quelle stanziate per l'anno successivo.
- b) RISORSE VARIABILI: risorse aventi caratteristiche di eventualità e variabilità che devono essere verificate annualmente in sede di contrattazione decentrata da definirsi entro il 30 aprile di ogni anno, termine utile anche per la definizione degli obiettivi di Ente e della loro assegnazione al personale dell'Ordine.

Le risorse variabili, per il loro carattere di incertezza nel tempo, potranno essere utilizzate, secondo le previsioni della contrattazione decentrata, solo per interventi di incentivazione salariale che abbiano le caratteristiche tipiche del salario accessorio e quindi con contenuti di variabilità e di eventualità nel tempo, con prioritaria attenzione agli incentivi per produttività.

Se il fondo stabile annuo non viene utilizzato resta accantonato per l'anno successivo al medesimo titolo e, previo accordo tra le parti, si incrementa con gli avanzi dell'anno precedente.

L'ammontare e le rispettive indicazioni tra risorse stabili e variabili è analiticamente messo a conoscenza delle OOS.

Le risorse sono utilizzate attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo, e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema di valutazione permanente.

Di norma le quote del Fondo saranno erogate entro il mese di luglio di ogni anno.

[Handwritten signature and initials in blue ink]

Art. 4 Sistema di valutazione permanente

L'Ordine istituisce un sistema di valutazione permanente al fine di ricercare l'efficienza dell'organizzazione sia attraverso il coinvolgimento costante del personale facendo leva sulla spinta motivazionale, sia attraverso il riconoscimento dei risultati raggiunti e la valorizzazione della professionalità.

Il sistema di valutazione permanente è uno strumento finalizzato alla valutazione delle performance individuali e di gruppo, da utilizzarsi anche per il riconoscimento dei compensi per la produttività, per le progressioni tra aree, e per l'attribuzione delle specifiche responsabilità, incarichi e servizi

Art. 5 Procedura di valutazione

Il sistema di valutazione dei risultati e delle performance si basa sulla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati, certificati dalla commissione di valutazione costituita dalle cariche pro tempore dell'Ordine, nello specifico dal Presidente dell'Ordine, dal Consigliere Segretario e dal Tesoriere, attraverso la compilazione di schede individuali.

Le valutazioni del personale avranno cadenza annuale alla data del 15 febbraio dell'anno successivo a quello di assegnazione degli obiettivi e le relative schede verranno consegnate ad ogni dipendente entro la fine del mese successivo.

La verifica annuale del raggiungimento degli obiettivi dovrà essere sostenuta da momenti di verifica periodica da parte del Presidente dell'Ordine che potrà avvalersi del supporto delle altre cariche e/o di Consulenti esterni, previa informativa alle OO.SS.

Entro il termine di 7 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione il dipendente, qualora sussistano nuovi ed ulteriori elementi di giudizio, potrà richiedere per iscritto alla Commissione un ulteriore approfondimento dell'analisi della valutazione.

Entro i successivi 7 giorni dalla proposta di revisione del giudizio, la Commissione, sentito nuovamente il lavoratore e valutati tutti i nuovi elementi proposti dal dipendente, esprime un giudizio definitivo e motivato, previa informativa sindacale.

Art. 6 Progressioni economiche all'interno dell'Area

Al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area professionale, agli stessi possono essere attribuiti, nel corso della vita lavorativa, uno o più differenziali stipendiali di pari importo. Il Consiglio dell'Ordine valuta le condizioni per l'attribuzione, finanziando con risorse stabili il Fondo di cui all'art. 3 previsto in Bilancio e destinato a tale istituto.

L'attribuzione di differenziali stipendiali, che si configura come progressione economica all'interno dell'area ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D. lgs n. 165/2002 e non determina l'attribuzione di mansioni superiori, avviene mediante procedura selettiva di area attivata annualmente in relazione alle risorse del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 3 e alla disponibilità economica definita in sede di redazione del Bilancio e valutata in sede di contrattazione decentrata integrativa.

La progressione economica di cui al presente articolo è finanziata con risorse aventi caratteristiche di

certezza, stabilità e continuità del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 3 ed è attribuita a decorrere dal 1 gennaio dell'anno di sottoscrizione del contratto integrativo di parte economica.

I criteri e la procedura per valutare ed assegnare la progressione economica all'interno delle aree, sono individuati con specifico accordo sindacale nel rispetto di quanto previsto dall'art. 16 comma 2 del CCNL Funzioni Centrali 2022-2024.

L'attribuzione dei differenziali stipendiali avviene, fino a concorrenza del numero fissato per ciascuna area in sede di contrattazione decentrata integrativa parte economica, previa graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva, definita in base ai seguenti criteri:

- media delle ultime tre valutazioni annuali 60%
- esperienza professionale maturata (2 punti ogni anno di permanenza nella categoria fino a un massimo di 40 punti) 40%

In caso di parità di punteggio il differenziale stipendiale verrà attribuito a

- il dipendente o la dipendente con maggiore anzianità di servizio
- il dipendente anagraficamente più anziano

Al lavoratore che accederà ai livelli economici superiori sarà riconosciuta la struttura retributiva riferita ai livelli di volta in volta raggiunti.

Art. 7 Incarichi speciali

In conformità con le disposizioni del CCNL, nel caso in cui all'Ordine ne dovesse ricorrere la necessità, si individuano sin d'ora le seguenti figure:

- Responsabile di Area
- Referente di processo
- Responsabile di progetto
- Incaricato operativo di progetto

A tali figure potranno essere attribuiti incarichi in coerenza con l'Area di appartenenza che saranno indennizzati attraverso la distribuzione di risorse già inserite nel Fondo di cui all'art. 3 del presente CCDI previa contrattazione integrativa di cui all'art. 7 comma 6 lettera X del CCNL Funzioni centrali 2022-2024

Art. 8 Orario di Lavoro, flessibilità e Banca Ore

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali per i dipendenti a tempo pieno e riproporzionato per i part-time.

L'orario di lavoro, nel rispetto dell'orario di apertura al pubblico stabilito dall'Ente, è il seguente:

dal lunedì al giovedì

ore 9,00 (flessibilità di 30 minuti prima o dopo rispetto all'orario di ingresso) / ore 13,00

ore 14,00/ore 18,00 (flessibilità di 30 minuti prima o dopo rispetto all'orario di uscita)

VENERDI'

ore 9,00 (flessibilità di 30 minuti prima o dopo rispetto all'orario di ingresso) / ore 13,00 (flessibilità di 30 minuti prima o dopo rispetto all'orario di uscita)

La flessibilità deve essere intesa come la possibilità per il dipendente di presentarsi in servizio nei 30 minuti precedenti o successivi all'inizio dell'orario di lavoro. I minuti di flessibilità devono essere di norma recuperati entro il mese successivo.

Come previsto dal vigente CCNL vengono riconosciuti i permessi brevi a recupero, previa valutazione del presidente dell'Ordine. Il dipendente che ne faccia richiesta può assentarsi per brevi periodi durante l'orario di lavoro. I permessi concessi a tale titolo non possono essere in nessun caso di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 re nel corso dell'anno.

La richiesta del permesso deve essere formulata tempestivamente, salvo diverse disposizioni previste dalle norme del CCNL, per consentire all'Ordine di adottare le misure organizzative necessarie. Entro 48 ore dalla richiesta l'Ordine deve dare riscontro a tale istanza.

Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate non oltre il mese successivo. Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione viene proporzionalmente decurtata.

La Banca delle ore consente su richiesta del dipendente delle ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel limite complessivo annuo di 50 ore procapite, da utilizzarsi, su richiesta del lavoratore, entro il 30/06 dell'anno successivo a quello di maturazione.

Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come riposi compensativi, e il corrispettivo delle ore residue al 31/12 dell'anno successivo a quello di maturazione verrà liquidato in occasione dello stipendio del mese di dicembre.

Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario o supplementare vengono pagate il mese di competenza alla prestazione lavorativa.

L'utilizzo come riposo compensativo della Banca ore sarà concesso tenendo conto delle contemporanee assenze dei lavoratori e delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.

Art. 9 Lavoro Straordinario

La gestione e l'autorizzazione delle prestazioni di lavoro straordinario è di competenza del Presidente dell'Ordine.

Le prestazioni di lavoro straordinario saranno preventivamente autorizzate unicamente per fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali, fatti salvi particolari opportunamente motivati, per i quali gli straordinari saranno convalidati entro il giorno successivo.

Si considera lavoro straordinario solo quello svolto oltre 30 minuti continuativi.

Non si considera straordinario l'entrata anticipata rispetto all'orario di servizio.

Art. 10 Buoni Pasto

Ciascun dipendente ha diritto ad un buono pasto giornaliero il cui valore nominale è pari ad € 7,00. Il diritto ad ottenere il buono pasto matura solo quando vengono effettuate nell'arco della giornata almeno la metà delle ore complessive di lavoro effettivo.

Art. 11 Permessi retribuiti per gravi motivi personali o familiari

Sono riconosciuti, ai dipendenti, permessi giornalieri retribuiti, per particolari motivi personali, familiari e di salute documentati, per un massimo di 18 ore annue, come di seguito regolamentato.

Tali permessi possono essere goduti in misura frazionata per una durata non inferiore ai 60 minuti.

Ai fini della valutazione sulla gravità del motivo addotto a sostegno della richiesta del permesso, l'Amministrazione, individua la seguente casistica alla quale attenersi:

- assistenza per ricoveri ospedalieri dei familiari, conviventi e non conviventi, entro il 3° grado; con presentazione di specifico certificato medico rilasciato dal medico di base dell'assistito o dalla struttura ospedaliera attestante il ricovero;
- assistenza a familiari conviventi e non conviventi entro il 2° grado e affini entro il 1° grado con presentazione di specifico certificato rilasciato dal medico di base dell'assistito, da un medico specialista del SSN o con esso convenzionato attestante tale necessità;
- inserimento dei figli nella scuola materna e nido;
- assistenza figlio (anche affidato, affiliato o adottivo) esauriti i permessi retribuiti concedibili a tale titolo nei primi tre anni di vita e prima di fruire dei 5 giorni non retribuiti concedibili sino al compimento degli otto anni di età e, negli anni successivi, sino al compimento del quindicesimo anno;
- partecipazione a processi civili o penali in qualità di attore, convenuto o testimone.

A questi, si aggiungono i casi assolutamente eccezionali di gravi e motivate esigenze personali non riconducibili a quanto elencato, qualora il dipendente non possa utilizzare permessi brevi a recupero o banca ore, da sottoporre all'approvazione del Presidente dell'Ordine, tenuto fermo l'obbligo di documentazione.

Il dipendente dovrà informare dell'assenza, con un congruo anticipo, l'Ufficio Personale e trasmettere tempestivamente la relativa documentazione che dovrà riportare, in caso di assistenza ad un familiare, il grado di parentela e, nel caso la grave infermità riguardi il convivente, occorre che venga prodotta una dichiarazione sostitutiva dello stato di famiglia anagrafica.

ART. 12 Ferie

Per garantire un corretto servizio agli iscritti e per consentire al personale di organizzarsi con congruo anticipo, il piano ferie dovrà essere preventivamente concordato con il Consiglio secondo le seguenti tempistiche: entro il 15 maggio per la chiusura estiva ed entro il 30 ottobre per la chiusura natalizia.

Le ferie potranno essere fruite in ore.

Art. 13 Lavoro Agile

L'Ente adotta il lavoro agile come modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati secondo i principi generali delineati dall'art. 13 e dall'art. 14 del CCNL 2022-2024.

L'adesione al lavoro agile avviene unicamente previo consenso del lavoratore e a seguito di accordo individuale stipulato per iscritto che disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa.

1. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dal CCNL ed è articolata in due fasce temporali:
 - a) fascia di contattabilità nella quale il dipendente o la dipendente è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari eventualmente concordate dalle parti. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente. Le fasce di contattabilità sono definite, in accordo con il Responsabile preposto alla concessione del lavoro agile, nell'accordo individuale.
 - b) fascia di inoperabilità nella quale il lavoratore o la lavoratrice non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo a cui il lavoratore o la lavoratrice è tenuto e ricomprende in ogni caso il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
2. Nelle fasce di contattabilità il dipendente o la dipendente può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dal CCNL o dalle norme di legge ed è sollevato dagli obblighi stabiliti per la fascia di contattabilità.
3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile richiedere il recupero di prestazioni straordinarie fornite in precedenza o effettuare lavoro straordinario.
4. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile alla lavoratrice o al lavoratore verrà regolarmente erogato il buono pasto secondo la disciplina di cui all'art. 10
5. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al Responsabile preposto all'autorizzazione. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il dipendente è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
6. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Le parti concordano che, in questo caso e previo accordo con il responsabile, la giornata di lavoro agile persa possa essere recuperata.
7. Il dipendente o la dipendente ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non è richiesto lo svolgimento

della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

Art. 14 Welfare Integrativo

Le parti concordano che, a fronte dello stanziamento a bilancio di una somma destinata, le prestazioni erogate saranno, a norma dell'art 34 del CCNL 2022-2024, destinate alla concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti, tra i quali:

- a) iniziative di sostegno al reddito della famiglia (sussidi e rimborsi);
- b) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
- c) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
- d) prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili;
- e) polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale;
- f) altre categorie di beni, servizi ed altri benefici che, in base alle vigenti norme fiscali, non concorrono a formare il reddito di lavoro dipendente.

Le parti danno atto che per l'anno 2025 non verranno stanziati risorse secondo l'art. 34 del CCNL 2022-2024 e si impegnano a discutere la possibilità di effettuarle nel corso della vigenza del presente CCDI definendo in seguito i criteri di attribuzione come previsto dall'art. 7 comma 6 lettera g) del CCNL 2022-2024

ART. 15 Norme Finali

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente CCDI si rimanda al vigente CCNL.

Monza, 28 luglio 2025

Delegazione di parte pubblica

Il Presidente dell'Ordine

Il Tesoriere dell'Ordine

Il segretario dell'Ordine

Delegazione di parte sindacale

RSU Eleonora Rossetti

Eleonora Rossetti



Allegato A

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE

CRITERI DI VALUTAZIONE E DI EROGAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE PER GLI OBIETTIVI DI ENTE

Il sistema ha la finalità di valutare la produttività del dipendente, che si concretizza nel comportamento organizzativo e nell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi e dei compiti assegnati.

Tutte le dimensioni di comportamento organizzativo, indicate dai parametri del sistema, sono oggetto di valutazione solo ed unicamente in riferimento alla produttività dimostrata nell'anno di riferimento e in relazione alle mansioni di competenza.

La valutazione rimane però fondamentalmente legata alle finalità e agli obiettivi dell'Ente, in riferimento ai quali viene valutata la prestazione resa dai dipendenti.

L'applicazione di questo sistema va vista soprattutto come momento di verifica e confronto utile ad indirizzare il dipendente ad un miglioramento del proprio apporto al lavoro complessivo dell'organizzazione e la conseguente distribuzione del Fondo delle risorse decentrate ai sensi di legge.

Sono oggetto di valutazione tutti i dipendenti con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato e indeterminato e i prestatori di lavoro somministrato (ex interinale) con periodi superiori a 6 mesi.

Il personale part-time sarà considerato pari al personale a tempo pieno qualora il part-time superi il 50%, il personale in maternità o paternità sarà considerato per il periodo corrispondente alla sola astensione obbligatoria, mentre il personale cessato sarà considerato in misura proporzionale ai mesi di servizio considerando mese intero la frazione pari o superiore a 15 giorni.

Entro il 30 aprile di ogni anno, a seguito dell'approvazione del Bilancio di previsione, viene definita la programmazione dell'attività dell'Ente per l'intero anno e quindi gli obiettivi da assegnare ai dipendenti, salvo incarichi speciali aggiuntivi di cui all'art. 7 del CCDI.

Il Fondo delle risorse decentrate viene ripartito sulla base di una valutazione degli obiettivi stessi e delle potenzialità dei dipendenti.

Di seguito si riportano le fasi di valutazione.

1) FASE INIZIALE

L'Ente riconosce la produttività e pertanto vengono determinate, in accordo con le OO.SS. le quote del Fondo da erogare sulla base della valutazione dei comportamenti organizzativi e dei risultati degli obiettivi assegnati. La disponibilità economica del Fondo verrà così ripartita:

AREA DEGLI OBIETTIVI: 30% della quota del Fondo

AREA DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI: 70% della quota del Fondo

L'Ente con l'approvazione della parte economica del presente accordo definirà annualmente gli obiettivi e definirà la percentuale tra area obiettivi e area dei comportamenti organizzativi.

2) FASE FINALE

Il fondo ripartito, così come previsto dal comma 1, viene erogato secondo le schede allegate.

AREA DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Fattori di valutazione dei comportamenti organizzativi

Per definire le quote economiche individuali da distribuire ad ogni singolo dipendente saranno valutati i seguenti comportamenti

AREA	FATTORE					
Area organizzativa gestionale	Rendimento qualitativo e quantitativo	1	2	3	4	5
	Puntualità e precisione	1	2	3	4	5
	Autonomia e rapidità	1	2	3	4	5
Area relazionale	Integrazione nell'organizzazione	1	2	3	4	5
	Spirito di collaborazione	1	2	3	4	5
	Correttezza e qualità delle relazioni	1	2	3	4	5
Area professionale	Preparazione professionale	1	2	3	4	5
	Grado di adattamento	1	2	3	4	5
	Capacità di organizzare il lavoro	1	2	3	4	5

Totale Area Organizzativa gestionale _____

Totale Area Relazionale _____

Totale Area Professionale _____

Totale Valutazione Comportamenti Organizzativi _____

La valutazione dei comportamenti sarà certificata dalla Commissione di cui all'art. 5 del CCDI per ogni singolo dipendente all'interno di una scheda individuale attraverso l'attribuzione, per ogni item previsto per l'area di appartenenza di un punteggio da 0 a 5.

AREA DEGLI OBIETTIVI

Per ogni obiettivo di Ente viene definito il peso percentuale e la corrispettiva quota di produttività collettiva del Fondo.


Questa quota sarà suddivisa tra tutti i dipendenti in funzione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo stesso. La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo sarà certificata previa compilazione di apposite "Schede obiettivo" individuali redatte e certificate ai sensi dell'art. 5.

OBIETTIVO	Peso in % A	B					PUNTEGGIO FINALE A X B
		1	2	3	4	5	
		1	2	3	4	5	
		1	2	3	4	5	

La quota erogabile viene distribuita tra i dipendenti che hanno preso parte all'obiettivo.

Le somme non erogabili a causa del parziale o totale mancato raggiungimento degli obiettivi confluiscono nel Fondo dell'anno successivo.

- R. F.

A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a final upward-pointing arrow-like stroke.