

# FONDAZIONE DON MOZZATTI D'APRILI

## MONTEFORTE D'ALPONE (VR)

### CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

### REVISIONE VALEVOLE PER IL 2014 – 2016 - parte normativa

#### IPOTESI DI ACCORDO

Il giorno 10 Febbraio 2014, alle ore 14.30, presso la Fondazione Don Mozzatti d'Aprili – Monteforte d'Alpone (VR) si sono incontrate le Delegazioni Trattanti costituite ai sensi dell'art.10 del CCNL 1.4.1999:

#### per la Parte Pubblica:

- ☐ Dott. Petris Luigi - Segretario Direttore – Presidente, coadiuvato da:
- ☐ Dott. Tessari Emilio - membro
- ☐ Posenato Pierpaolo - membro
- ☐ D. ssa Bertolazzi Marialina - Segretario verbalizzante

#### per la Parte Sindacale:

- ☐ i componenti la R.S.U. : D.ssa Cavallon Erika, Simoncello Rosanna, Taioli nadia, Tessari Corrado, Zambon Antonella.
- ☐ i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL:
  - FP CGIL - De Pasquale Antonio
  - CISL FP - Ciocchetta Pietro
  - UIL FPL - D.ssa Prencipe Daniela

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegata **Ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo** per il personale dipendente della Fondazione Don Mozzatti d'Aprili di Monteforte d'Alpone (VR), relativo alla **parte normativa 2014-2016**

La sottoscrizione definitiva della delegazione di parte pubblica avverrà a seguito della certificazione del Collegio dei Revisori e dell'autorizzazione alla sottoscrizione da parte del Consiglio di Amministrazione.

*[Handwritten signatures and names of representatives]*

*FP CGIL*  
*Antonio De Pasquale*  
*UIL FPL*  
*Prencipe Daniela*  
*CISL FP Ciocchetta Pietro*

*RSU UIL*  
*Zambon Antonella*  
*Simoncello Rosanna*  
*Taioli Nadia*  
*Cavallon Erika*

## CAPO I

### OBIETTIVI RELAZIONI SINDACALI PARTECIPAZIONE

#### PREMESSA

1. La contrattazione collettiva decentrata integrativa è finalizzata al contemperamento tra le esigenze organizzative, la tutela dei dipendenti e la prioritaria salvaguardia degli interessi dell'utenza.
2. Per tali fini, la Parte Pubblica e la Parte Sindacale sono impegnate, nel reciproco rispetto e nell'esercizio responsabile dei diversi ruoli, ad intrattenere corrette relazioni sindacali, attraverso l'attivazione di tutti gli istituti contrattuali, con le modalità e nei tempi previsti.
3. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo vien predisposto in attuazione del d. Lgs. 150/2009 e successive modifiche e integrazioni, che qui si danno per integralmente applicate.

#### *Art. 1*

##### **Relazioni sindacali**

(artt. 2, 3, 4, 10, CCNQ 7.8.1998)

1. Le relazioni sindacali si esplicano, nelle forme previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali vigenti.
2. La consultazione viene attivata attraverso la richiesta presentata dalla parte sindacale, a seguito della preventiva informazione, trasmessa dall'Amministrazione sugli atti di natura organizzativa di cui all'art. 6, comma 1, del d. lgs. 165/2001. Le modalità, le procedure ed i termini di attivazione e di conclusione della consultazione sono conformati alla vigente normativa del CCNL che disciplina l'istituto della concertazione.
3. Le parti, per la trasmissione della documentazione non riservata, ed ove possibile, utilizzano la posta elettronica, il fax ovvero la trasmissione della documentazione su supporto cartaceo.
4. I contratti collettivi decentrati integrativi, nonché i verbali degli incontri, dopo la sottoscrizione, vengono forniti ai soggetti sindacali.
5. Per l'esercizio delle attività sindacali, nel rispetto degli obiettivi indicati nella premessa del presente CCDI, l'Amministrazione assicura:
  - a) l'utilizzo di una bacheca sindacale;
  - b) l'utilizzo di un idoneo locale per l'esercizio dell'attività sindacale, che viene messo a disposizione dei soggetti sindacali aventi titolo, di volta in volta, previa richiesta dei soggetti medesimi.
6. Al fine di ottemperare all'obbligo di garantire la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura di appartenenza del dipendente, il soggetto sindacale competente presenta la richiesta di permesso sindacale all'Ufficio personale, di norma, con preavviso non inferiore a due giorni lavorativi.

F. P. C. 12  
A. S.

h

fur

ab

p

h

7. Nell'ipotesi in cui le esigenze di servizio non consentano la fruizione del permesso sindacale, l'eventuale diniego viene formalmente comunicato al dirigente sindacale ed alla rispettiva Struttura sindacale, di norma, con preavviso di almeno 24 ore.

## **Art. 2**

### ***Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*** (art. 4, c. 2, lett. g, CCNL 1.4.1999 – art. 8, CCNL 22.1.2004 – art. 21, L. 4.11.2010, n. 183)

1. Le parti sono impegnate a dare attuazione alle vigenti norme legislative e contrattuali che disciplinano le materie di cui al presente articolo.
2. Al fine di una costante verifica sull'applicazione delle specifiche norme previste dalla legge e dai contratti collettivi, nonché per l'approfondimento delle problematiche in materia di pari opportunità e sul fenomeno del mobbing, è costituito il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che resta in carica per il periodo di vigenza del presente accordo.
3. Il Comitato ha composizione paritetica ed è costituito con le modalità previste dalla legge. Onde garantire l'operatività del Comitato, per ogni componente effettivo viene designato un componente supplente.
4. Il Comitato unico ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, finalizzati all'ottimizzazione della produttività ed all'efficacia delle prestazioni, perseguibili attraverso il mantenimento di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori.
5. Il Comitato unico, oltre a vigilare su eventuali fenomeni di molestie sessuali, attraverso l'attività di ricerca e di analisi, elabora proposte, compatibili con le vigenti norme legislative, da sottoporre alle Parti, in ordine alle seguenti questioni:
  - a) modalità di utilizzo del rapporto di lavoro a tempo parziale;
  - b) collocazione organizzativa delle lavoratrici in gravidanza;
  - c) collocazione organizzativa delle lavoratrici al rientro dalla maternità;
  - d) miglioramento della qualità della vita lavorativa;
  - e) conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
  - f) Qualsiasi materia demandata in base alle norme vigenti.

## **Art. 3**

### ***Servizi minimi essenziali da garantire in caso di sciopero*** (art. 5, Accordo nazionale 19.9.2002 - L. 146/1990 - L. 83/2000)

1. I contingenti di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili, nonché le procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, sono così disciplinati:

<b>NUCLEI ASSISTENZA OSS E INFERMIERI</b>	Piani di lavoro e personale presente dovranno essere al minimo quelli dei giorni festivi per un massimo di 1 giorno, dopodiché per almeno altri 2 giorni i piani di lavoro e il personale dovranno essere ripristinati, e così via. In caso di emergenza è possibile il richiamo in servizio.
---	---

PP call  
[signature]

[signature] [signature] [signature] [signature]

<i>UFFICI</i>	Il contingente minimo è di una persona per fare funzioni di segreteria e protocollo. In caso di scadenze cogenti (es. fatture, stipendi, statistiche etc..) anche l'incaricato è tenuto a garantire la scadenza con la presenza che risulta necessaria.
<i>CUCINA</i>	Piani di lavoro e personale presente dovranno essere al minimo quelli dei giorni festivi per un massimo di 1 giorno, dopodiché per almeno altri 2 giorni i piani di lavoro e il personale dovranno essere ripristinati, e così via. Nei giorni di ricevimento merce il personale dovrà essere aumentato di una unità.
<i>MANUTENTORI</i>	Presente uno al giorno, al mattino.
<i>STIRERIA</i>	Presente uno al giorno per massimo 1 giorno. Dopodiché il secondo giorno si ripristina il completo e così via alternando.
<i>ASSISTENTE SOCIALE</i>	Presente uno al giorno per massimo 1 giorno. Dopodiché il secondo giorno si ripristina il completo e così via.
<i>PULIZIE</i>	Piani di lavoro e personale presente dovranno essere al minimo quelli dei giorni festivi per un massimo di 1 giorno, dopodiché per almeno altri 2 giorni i piani di lavoro e il personale dovranno essere ripristinati, e così via.
<i>ANIMAZIONE</i>	Presente uno al giorno per massimo 1 giorno. Dopodiché il secondo giorno si ripristina il completo e così via alternando.
<i>RESPONSABILI DI AREA</i>	Presenti almeno due per l'area socio assistenziale per massimo 2 giorni.
<i>FISIOTERAPIA</i>	Almeno due unità presenti
<i>DOMICILIARI</i>	Almeno due unità presenti

2. resta inteso che dovranno essere rispettate le modalità e i tempi di preavviso e tutto quanto stabilito dall'Accordo collettivo nazionale del 19.9.2002 in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni-Autonomie Locali.

#### **Art. 4**

***Linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili***  
(art. 4, c. 2, lett. e, CCNL 1.4.1999)

1. L'Amministrazione, in accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico competente, individua le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici, con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, alla messa a norma delle apparecchiature e degli impianti, alle condizioni di lavoro degli addetti a mansioni che comportano particolare esposizione a rischi, o che prestano la propria attività in condizioni particolarmente disagiate.
2. L'Amministrazione si impegna ad assegnare risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dalla analisi di cui al precedente comma.
3. L'Amministrazione coinvolge, consulta ed informa il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, e si impegna a realizzare un piano annuale di formazione per tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti, in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

*P. P. C. G. / K*  
*HT*

*W*

*R*

*A. L. T. N*

## CAPO II

### MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE

#### *Art. 5*

##### *Risorse decentrate*

*(art. 31, CCNL 22.1.2004, art. 8, CCNL 11.4.2008)*

1. L'Amministrazione, con cadenza annuale ed in applicazione delle norme del CCNL che disciplinano la composizione e l'integrazione delle parti stabile e variabile delle risorse decentrate, predispone gli atti di propria competenza, necessari ai fini della composizione del relativo fondo.
2. Per ogni anno, si procederà alla composizione del fondo relativo all'anno precedente, specificando le voci su apposito prospetto predisposto dall'Amministrazione, e sottoposto successivamente alla discussione in seno alla delegazione trattante come pure, sulla base della disciplina ivi contenuta, il prospetto per la ripartizione e la destinazione delle risorse decentrate.

#### *Art. 6*

##### *Criteri di ripartizione delle risorse destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi*

*(art. 4, c. 2, lett. b, CCNL 1.4.1999)*

1. I compensi incentivanti la produttività vengono erogati a consuntivo, con riferimento ai risultati della gestione e sulla base delle risultanze della valutazione, in applicazione dei criteri previsti dal Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance e/o con riferimento ai risultati della gestione e sulla base delle risultanze della valutazione, individuale oppure a quella organizzativa riferita a gruppi di lavoro su specifici progetti, privilegiando l'organizzazione il lavoro di squadra finalizzato al raggiungimento di obiettivi.
2. La valutazione viene effettuata annualmente, di norma entro il mese di Febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, ed il risultato viene riportato nella scheda individuale di valutazione oppure nelle schede di verifica dei progetti.
3. Entro 15 giorni dal ricevimento della scheda, il dipendente può presentare eventuali reclami al Segretario Direttore, il quale, sentito l'interessato, eventualmente assistito dalla Rappresentanza sindacale di riferimento, entro i successivi 20 giorni assume le proprie decisioni, che vengono formalmente comunicate all'interessato.
4. Le valutazioni vengono effettuate dal Segretario Direttore, che si avvale dei Responsabili dei servizi cui appartengono i vari dipendenti.
5. La parte del Fondo da destinare alla produttività viene ripartita in misura direttamente proporzionale al punteggio riportato nella scheda di valutazione individuale, in caso di performance individuale, oppure in base alla effettiva presenza trattandosi di progetti obiettivo di gruppo.

*F. P. CELL  
Abo*

*Ar* *Per* *Ci* *Gr*

6. Fermo restando che la presenza in servizio non costituisce elemento diretto di valutazione della performance individuale, ai fini dell'attribuzione dei compensi incentivanti la produttività, l'incidenza del periodo lavorato rispetto all'apporto del singolo dipendente nel perseguimento degli obiettivi viene considerato nella valutazione individuale.
7. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, i compensi incentivanti vengono erogati in misura proporzionale alla percentuale del rapporto di lavoro rispetto al tempo pieno.
8. I compensi incentivanti la produttività vengono erogati, pro quota, anche al personale a tempo determinato che abbia svolto almeno sei mesi continuativi di servizio.

#### **Art. 7**

##### **Indennità di rischio**

(art. 37, c. 1, CCNL 14.9.2000 - art. 41, CCNL 22.1.2004)

1. Le prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale sono individuate con riferimento alle figure professionali di seguito indicate:
  - a) Personale di reparto, e a contatto con gli ospiti per il rischio biologico e fisico;
  - b) Personale che utilizza costantemente automezzi per il rischio fisico;
  - c) Personale di cucina sottoposto a rischio fisico e chimico;
  - d) Personale ausiliario sottoposto a rischio chimico.
2. L'indennità di rischio viene corrisposta, nella misura prevista dal vigente CCNL e per le sole giornate di presenza.

#### **Art. 8**

##### **Compensi per attività disagiate.**

**Fattispecie, criteri, valori e procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art.17, comma 2, lett. e), CCNL 1.4.1999**

(art. 4, c. 2, lett. c, CCNL 1.4.1999)

1. Qualora siano individuate attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A, B e C, si dovrà provvedere a compensare l'esercizio di tali attività a norma dell'art. 17, comma 2, lett. e del CCNL 1.4.1999;

#### **Art. 9**

##### **Compensi per specifiche responsabilità**

**Fattispecie, criteri, valori e procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art.17, comma 2, lett. f), CCNL 1.4.1999**

(art. 4, c. 2, lett. c, CCNL 1.4.1999)

- 1- Il Segretario Direttore adotta i provvedimenti per il conferimento di compiti che comportano specifiche responsabilità, ovvero di funzioni di coordinamento in base al regolamento approvato con delibera 12/2012 che si riporta di seguito in forma integrale:

L'art.17 – 2° comma - lettera f) del CCNL del 1.4.1999 modificato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004 e dall'art. 7 del CCNL del 9.5.2006 prevede la corresponsione di una indennità per compensare l'eventuale esercizio di compiti che



comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie D, B e C, nonché per compensare specifiche responsabilità affidate al personale.

Per il riconoscimento dell'indennità di cui trattasi si evidenzia che deve trattarsi di effettiva specifica responsabilità; lo svolgimento di attività di responsabile del procedimento è strettamente collegato, per i dipendenti di categoria B, C e D, al contenuto della declaratoria professionale, o da incarico con apposito provvedimento, costituendo pertanto il normale oggetto delle loro attività.

Si concorda pertanto, a decorrere dalla data di sottoscrizione dell'accordo decentrato, di erogare le suddette indennità nelle misure e secondo i criteri sotto elencati:

al personale della categoria D (con esclusione dei titolari delle posizioni organizzative):

- a) in relazione alla attribuzione di responsabilità/coordinamento di servizi risultante da specifico atto formale di incarico;
- b) in relazione all'effettuazione di procedure con rilevanza esterna o particolarmente complesse, comportanti responsabilità personali, risultante da apposito atto formale e/o funzionigramma approvato con delibera di Consiglio di Amministrazione;

al personale di categoria B e C:

- a) in relazione all'esercizio di coordinamento di squadra o gruppi di lavoro, risultante da apposito atto formale e/o funzionigramma approvato con delibera di Consiglio di Amministrazione;
- b) in base alla rilevanza della specifica professionalità verso il singolo o l'esterno, come la responsabilità derivante dall'esercizio di professionalità sociali o sanitarie;
- c) in relazione all'assegnazione di specifici compiti o organizzazione di eventi, risultante da apposito atto formale;
- d) in relazione all'effettuazione di procedure con rilevanza esterna, comportanti responsabilità personali, risultante da apposito atto formale;

2. L'elenco dei soggetti beneficiari dei compensi di cui al comma 1 è definito dalla delegazione trattante di parte pubblica secondo le indicazioni fornite dal dirigente o da delibera di consiglio, per il personale di rispettiva assegnazione. Detto elenco è comunicato alla rappresentanza sindacale unitaria e territoriale in sede di contrattazione collettiva integrativa per la ripartizione del Fondo risorse decentrate.

3. La liquidazione dell'indennità, come di seguito specificata, viene effettuata mensilmente, per tutto il tempo di effettivo svolgimento delle particolari responsabilità.

4. I compensi per l'indennità di cui sopra vengono stabiliti nella misura massima contrattuale di € 2.500. L'indennità viene parametrata alla luce dell'allegato prospetto.

Su proposta del Segretario Direttore, la delegazione trattante di parte pubblica stabilisce il "peso" di ciascun dipendente individuato ai sensi del precedente art. 2.

#### **PROSPETTO PER ATTRIBUZIONE DI INDENNITÀ' PER PARTICOLARI RESPONSABILITÀ'**

Al fine di graduare le indennità collegate agli incarichi di compiti che comportano specifiche Responsabilità, si terrà conto delle seguenti categorie, per il punteggio massimo evidenziato a fianco delle stesse:

PUNTI	
60	COMPLESSITA' DEGLI INCARICHI IN RELAZIONE AL GRADO DI RESPONSABILITÀ
40	LIVELLO DI AUTONOMIA

FPCG/12  
[Signature]

[Signature]

Ree G

[Signature]

Nel dettaglio, per ciascuna delle categorie succitate, si assegneranno i punti massimi sotto riportati.

PUNTI	COMPLESSITA' DEGLI INCARICHI IN RELAZIONE ALLE RESPONSABILITA 60 PUNTI
SINO A 60	Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, che comportano un notevole rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. La complessità si misura in relazione al livello di discrezionalità amministrativa o tecnica (grado di dettaglio nell'ambito della disciplina di riferimento) rimesso in capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi i casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile
SINO A 30	Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti.
SINO A 10	Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa di pertinenza, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti

PUNTI	LIVELLO DI AUTONOMIA 40 PUNTI
Sino a 40	Tale criterio esprime un elevato livello di autonomia operativa o di incidenza nelle attività di supporto tecnico alle decisioni che assume l'ente
Sino a 30	Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata.
Sino a 10	il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile del Settore Organizzativo di riferimento

- 2 I medesimi compensi cessano di essere corrisposti qualora vengano meno i presupposti che ne legittimano la corresponsione.
- 3 Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, le suddette quote vengono erogate in misura proporzionale alla retribuzione corrisposta.
- 4 Oltre al personale individuato dalla direzione ai sensi del regolamento vigente, anche al personale addetto ai servizi di manutenzione, in relazione ad esigenze di pronto intervento di tipo tecnico-impiantistico o elettrico, viene erogata l'indennità di responsabilità graduando con la tabella relativa.

#### **Art. 10**

#### **Completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria (art. 16, c. 1, CCNL 31.3.1999)**

1. La progressione economica all'interno della categoria viene effettuata attraverso una procedura

*PPCGL*  
*ASP*

*H* *Per* *C* *Sp*



selettiva interna. A tal fine, la struttura competente in materia di personale, entro 30 giorni dall'entrata in vigore del CCDI annuale, avvia il relativo procedimento.

2. La selezione viene effettuata con riferimento ai limiti degli stanziamenti previsti nel fondo per tale istituto e nelle quantità di personale, suddivisa per categoria, stabilite in sede di contrattazione decentrata annuale.
3. I requisiti di ammissione alla procedura selettiva vengono fissati nei termini seguenti:
  - a) aver maturato due anni di anzianità di servizio nella categoria e nella posizione economica, ancorché acquisita per progressione verticale, in godimento al 31 dicembre dell'anno antecedente l'avvio del procedimento;
  - b) aver ottenuto una valutazione di merito negli ultimi 2 anni non inferiore a punti 70, qualora effettuata. Per il personale assunto attraverso la mobilità verrà acquisita agli atti dall'amministrazione di provenienza la valutazione ottenuta, che verrà riproporzionata ai valori sopra indicati.
  - c) non aver subito, nel corso dell'ultimo biennio, sanzioni disciplinari di entità superiore alla censura.
4. Fermi restando i criteri previsti dall'art. 5, comma 2, del CCNL 31.3.1999, la progressione economica all'interno della categoria si realizza attraverso gli ulteriori criteri di seguito indicati:
  - a) per i passaggi all'interno della categoria A, nonché per i passaggi alla prima posizione economica, successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B e C:
    - 1) esperienza acquisita - punti 30. Per ogni anno di servizio punti 2, escludendo il periodo che costituisce il requisito di ammissione;
    - 2) arricchimento professionale - punti 20.  
Per ogni iniziativa di formazione o aggiornamento effettuata nell'ultimo triennio, attinente al profilo professionale posseduto e formalmente attestata dal Responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza, con durata:
      - inferiore ad una giornata = punti 1;
      - superiore ad una giornata = punti 2;
    - 3) valutazione - punti 50. Vengono attribuiti punti 2,50 per ogni punto superiore a 80/100 conseguiti nella valutazione individuale dell'anno precedente.
  - b) per tutti i passaggi alle posizioni economiche delle categorie B e C, successive a quella di cui alla precedente lettera a), nonché per tutte le progressioni all'interno della categoria D:
    - 1) arricchimento professionale - punti 20.  
Per ogni iniziativa di formazione o aggiornamento effettuata nell'ultimo triennio, attinente al profilo professionale posseduto e formalmente attestata dal Responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza, con durata:
      - inferiore ad una giornata = punti 2;
      - superiore ad una giornata = punti 4;
    - 2) valutazione - punteggio 80. Vengono attribuiti punti 4 per ogni punto superiore a 80/100 conseguiti nella valutazione individuale dell'anno precedente
5. La procedura selettiva viene attivata d'ufficio, attraverso la formulazione delle graduatorie, redatte dal Responsabile della struttura competente in materia di personale e distinte per ciascuna categoria, con l'attribuzione dei punteggi previsti per le varie categorie di titoli, quali risultano dai documenti agli atti dell'Amministrazione. Vengono considerati i titoli conseguiti al 31 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento. A parità di punteggio la preferenza è determinata, nell'ordine, dal periodo trascorso dall'ultima progressione orizzontale conseguita, dall'anzianità di servizio e dall'anzianità anagrafica.
6. Entro 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie potranno essere presentati reclami motivati, ai quali il Segretario Direttore fornirà riscontro entro i successivi 20 giorni.

*PPGIL*  
*100*

*H*

*per*

*CA*

*GT*

7. Trascorsi i suddetti termini, verranno pubblicate le graduatorie definitive, ove saranno distintamente indicati i punteggi attribuiti alle varie categorie di titoli.
8. Al personale interessato verrà quindi attribuita la progressione economica nella categoria, con effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.

### **CAPO III NORME FINALI**

#### **Art. 11**

#### ***Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto collettivo decentrato integrativo***

*(art. 5, c. 4, CCNL 1.4.1999)*

1. Prima dell'avvio della sessione annuale del negoziato sulle materie per le quali il CCNL prevede tale cadenza, fra le delegazioni trattanti viene effettuata una verifica dell'attuazione dei vari istituti disciplinati dal contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) quadriennale, anche per consentire all'Amministrazione di attivare opportuni interventi, a fronte di eventuali anomalie che si dovessero riscontrare nella gestione del CCDI medesimo.
2. Qualora, in sede di verifica, emerga l'esigenza di modificare o integrare clausole del CCDI quadriennale, le eventuali modifiche o integrazioni avranno effetto dalla decorrenza del relativo accordo.

#### **Art. 12**

#### ***Entrata in vigore e disapplicazioni***

1. La disciplina contenuta nei precedenti articoli trova applicazione nei confronti del personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente accordo, nonché del personale cessato dal servizio, con diritto a pensione, nell'arco di vigenza del presente accordo.
2. Gli effetti economici derivanti dall'applicazione della disciplina contenuta nel presente accordo hanno effetto dal 01.01.2014.
3. Dalla data di entrata in vigore del presente CCDI sono inapplicabili tutte le norme previste da precedenti accordi o contratti collettivi.

#### **Art. 13**

#### ***Norma di Rinvio***

Per quanto non previsto dal presente contratto decentrato si fa riferimento al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente, e alla normativa vigente in materia.

*PPCGIL*  
*APP*

*hw* *Pier G* *GT*