

ALLEGATO N. 2 ALLA DETERMINA N. 38  
DEL 11/12/14 COMPOSTO DA N. 17  
FACCIATE. *Mary*



Agenzia Regionale per la Mobilità nella Regione Puglia



# CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO



*[Handwritten signatures and initials]*

### **13. INDENNITA' DI MANEGGIO VALORI**

- 1) L'indennità di maneggio valori, in applicazione dell'art. 36 del CCNL del 14.09.2000, compete al personale che sia adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa mensili e risponda di tale maneggio.
- 2) L'indennità è calcolata e liquidata mensilmente.
- 3) Tale indennità è fissata per un importo pari a € 1,55 per ciascun giorno effettivamente lavorato.

### **14. PRODUTTIVITA'**

#### **14.1 PRODUTTIVITA' E RIPARTIZIONE RELATIVO FONDO.**

- 1) La produttività è un incentivo monetario attribuito ai dipendenti sulla base dei risultati raggiunti e dei comportamenti espressi nell'anno di riferimento, così come previsto dalle norme di cui al presente capo.
- 2) La quota complessiva del fondo destinata alla produttività è ripartita nel seguente modo:
  - 67% alla produttività individuale;
  - 33% alla produttività per progetti/collettiva.
- 3) Nel caso di mancata esecuzione dei progetti obiettivo o di mancata attivazione della produttività collettiva i fondi saranno destinati interamente alla produttività individuale.

#### **14.2 PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE**

- 1) Il sistema di valutazione del personale è finalizzato a:
  - riconoscere e valorizzare le singole professionalità presenti nell'Agenzia;
  - favorire una politica retributiva orientata al risultato ed al merito;
  - contribuire al miglioramento delle prestazioni del personale.
- 2) Per risultati si intende il grado di raggiungimento degli obiettivi attesi in riferimento ai compiti del personale non dirigente appartenente alle categorie "C" e "D".
- 3) Per prestazioni si intende l'insieme di capacità e competenze tecniche, organizzative e relazionali attivate dal personale, nel periodo di riferimento, nello svolgimento dei compiti assegnati.



4) DISCIPLINA:

I sistemi di incentivazione del personale (art. 17 co. 2 lett. A CCNL 01.04.99 e Art. 37 CCNL 22.01.04), sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio sono corrisposti al personale non dirigente, con esclusione dei titolari di posizione organizzativa o alta professionalità, sulla base della valutazione riportata nell'anno di riferimento e con modalità previste dal seguente sistema di valutazione delle prestazioni:

- a) il periodo di riferimento della valutazione è quello che intercorre dal 1 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno;
- b) la valutazione annuale viene effettuata mediante la scheda valutativa, allegata al presente CCDI. Ai fini dell'attribuzione dell'istituto della Produttività si stabilisce una soglia minima di punti 60;
- c) il soggetto valutatore è il Direttore dell'Agenzia;
- d) il soggetto valutatore provvede entro il mese di febbraio dell'anno successivo alla consegna della scheda di valutazione al dipendente, il quale può sottoscrivere contestualmente per accettazione. In merito alla valutazione ricevuta, il dipendente può chiedere al Direttore un colloquio da tenersi nei 15 giorni successivi alla notifica della scheda di valutazione, nel corso del quale può fornire in contraddittorio. Nei successivi 15 gg. il Direttore medesimo può rivedere in meljus la valutazione oppure la conferma motivandone la decisione.

5) Le risorse sono distribuite secondo i seguenti criteri:

- a) punteggio indicato nella scheda di valutazione annuale individuale;
- b) categoria di appartenenza (C=90 e D=100);
- c) tipologia e durata rapporto di lavoro (Part time e/o scadenza contratto, in misura proporzionale);
- d) presenze effettive in servizio ( per il 50% della quota di produttività individuale spettante).

6) La quota di produttività individuale spettante è erogata entro il primo trimestre dell'anno successivo.





7) Tale disciplina ha valore dall'anno in corso.

**ALLEGATI:**

All. A: Scheda di valutazione

**14.3 PRODUTTIVITA' PER PROGETTI**

1) Al fine di far crescere la produttività dell'Agenzia anche attraverso attività collaterali a quelle di istituto si prevede la possibilità della realizzazione di progetti da effettuare al di fuori dell'orario di lavoro contrattualmente previsto.

2) I progetti rappresentano:

- a) lo strumento operativo di supporto all'attività ordinaria, al fine di:
  - rifunzionalizzare procedimenti istruttori classici attraverso procedure innovative;
  - risolvere emergenze funzionali circoscritte;
  - migliorare il livello di automatismo delle operazioni ripetitive per il mezzo di procedure informatizzate realizzate ad-hoc;
- b) l'eventuale candidatura a bandi nazionali ed europei per l'ottenimento di fondi, contributi e finanziamenti per la realizzazione di programmi e attività previste nello stesso bando.

3) DISCIPLINA:

- a) I progetti sono proposti, dal Direttore dell'Agenzia al personale.
- b) I progetti devono prevedere i seguenti elementi:
  - finalità del progetto;
  - durata, costo presumibile e modalità anche organizzativa di attuazione del progetto;
  - risorse umane necessarie, con l'indicazione delle categorie di appartenenza;
  - crono-programma indicante gli elementi utili alla rilevazione del grado di avanzamento;
  - sistemi di monitoraggio dei risultati;



- referente del progetto.
- c) I progetti come sopra individuati sono sottoposti al Tavolo di Delegazione Trattante.
  - d) All'attuazione dei progetti partecipa, il personale individuato dal Direttore. La partecipazione è su base volontaria.
  - e) La percentuale di conseguimento dei risultati del progetto viene determinata dal Direttore.
  - f) Le eventuali risorse non assegnate in ragione del non completo raggiungimento degli obiettivi di progetto implementano il fondo della produttività individuale dell'anno di riferimento.
  - g) I compensi per la partecipazione all'attuazione dei progetti sono cumulabili con quelli spettanti per la produttività individuale, danno diritto all'erogazione del buono pasto ma non sono computabili quale lavoro straordinario né danno diritto al riposo compensativo.

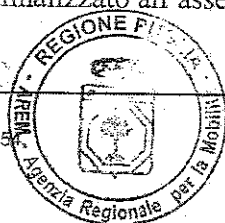
#### 14.4 PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

- 1) Le risorse annualmente assegnate a questo istituto vengono ripartite in base al raggiungimento dell'obiettivo e al parametro previsto per la categoria giuridica di lavoro.

#### 15. PROGRESSIONI ORIZZONTALI

- 1) Le progressioni orizzontali sono finanziate dalla parte stabile del fondo.
- 2) La progressione economica all'interno di ogni categoria avviene per selezione.
- 3) L'attribuzione della progressione orizzontale ha valore a partire dal 1 Gennaio dell'anno in cui è deliberata, nei limiti delle risorse economiche da destinare in sede di accordo sull'utilizzo del fondo. Tale accordo provvederà, altresì, a suddividere le risorse per categoria e posizione economica.
- 4) Alle selezioni potrà partecipare tutto il personale a tempo indeterminato in servizio nell'anno di riferimento della selezione che abbia almeno 24 mesi di permanenza nella posizione economica posseduta.

L'iter procedurale finalizzato all'assegnazione delle progressioni economiche è il seguente:





ALLEGATO A

SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNO \_\_\_\_\_

(personale non dirigente)

Nome	Cognome	Matricola
Settore	Ufficio	ctg.

	<i>Impegno e qualità delle prestazioni individuali</i>	<i>punteggio attribuito</i>	<i>range</i>
A	Svolgimento dei compiti rientranti nella categoria, con particolare impegno e disponibilità		0-20
B	Disponibilità a processi di innovazione o di miglioramento dell'organizzazione del lavoro		0-20
C	Idoneità a creare un ambiente di lavoro favorevole in relazione ai rapporti interpersonali		0-20
D	Disponibilità a relazionarsi con l'utenza interna ed esterna		0-20
E	Disponibilità e flessibilità nei processi di cambiamento		0-20
	<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>		0-100