



SCUOLA MOSAICISTI DEL FRIULI

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO**  
**CONSORZIO PER LA SCUOLA MOSAICISTI DEL FRIULI**  
**ANNI 2008-2009**

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO  
CONSORZIO PER LA SCUOLA MOSAICISTI DEL FRIULI  
ANNI 2008-2009  
INDICE**

**Premessa**

**Disposizioni generali**

- art. 1 - campo di applicazione
- art. 2 - durata

**Relazioni sindacali**

- art. 3 - relazioni sindacali
- art. 4 - concertazione
- art. 5 - consultazione
- art. 6 - informazione
- art. 7 - contrattazione

**Fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività'**

- art. 8 - costituzione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività'
- art. 9 - destinazioni e finalità' del fondo
- art. 10 - riassegnazione

**Lavoro straordinario**

- art. 11 - fondo per il lavoro straordinario
- art. 12 - utilizzo
- art. 13 - verifiche
- art. 14 - banca delle ore

**Sviluppo delle attività formative**

- art. 15 - obiettivi e finalità
- art. 16 - principi generali - programmi formativi annuali e pluriennali
- art. 17 - costituzione fondo per la formazione
- art. 18 - modalità per la attuazione dei programmi di formazione ed aggiornamento
- art. 19 - riassegnazione risorse per la formazione non spese

**Politiche generali orario di lavoro**

- art. 20 - orario di lavoro - orario di servizio - orario di apertura al pubblico
- art. 21 - politiche generali
- art. 22 - orario flessibile

**Organizzazione e rapporto di lavoro**

- art. 23 - organizzazione
- art. 24 - piani occupazionali e dotazione organica
- art. 25 - individuazione dei nuovi profili
- art. 26 - assegnazione di incarichi legati all'espletamento di compiti non previsti dagli obblighi contrattuali, verso terzi, ma con interesse dell'Ente.
- art. 27 - mobilità' esterna
- art. 28 - permessi ex art. 19 CCRL 07.12.2006 e art. 50 CCRL 01.08.2002

**Istituti vari**

- art. 29 - indennità maneggio valori
- art. 30 - mensa
- art. 31 - indennità personale docente della Scuola Mosaicisti del Friuli
- art. 32 - indennità al personale docente e non docente della Scuola Mosaicisti del Friuli
- art. 33 - indennità delle Posizioni Organizzative
- art. 34 - regolamento per le trasferte

**Produttività**

- art. 35 - criteri per la distribuzione della produttività collettiva

**Norme finali e transitorie**

- art. 36 - criteri generali del sistema di valutazione annuale
- art. 37 - norma transitoria per la progressione di carriera orizzontale
- art. 38 - soggetti competenti ad effettuare le valutazioni
- art. 39 - copertura assicurativa
- art. 40 - interpretazione autentica
- art. 41 - norme finali

- 
- allegato a) Quantificazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività - schema
  - allegato b) Scheda per la valutazione della produttività individuale

## **PREMESSA**

La Scuola Mosaicisti del Friuli con sede a Spilimbergo è riconosciuta con L.R. 15/88 e s.m.i. quale struttura atta a svolgere attività didattica, promozionale e produttiva per lo sviluppo e la conservazione nel settore musivo. La gestione delle attività è affidata ad un Consorzio tra enti locali rientrante nella fattispecie di cui all'art. 1, comma 2, della precitata legge regionale. Per questo il contratto di lavoro applicato ai dipendenti è quello Collettivo Regionale del Comparto Unico.

Le finalità di questo contratto decentrato stipulato tra le parti nel rispetto dell'art. 6 del Contratto Collettivo Regionale del Comparto Unico dd. 7 dicembre 2006 e successive integrazioni sono quelle di migliorare la funzionalità e l'efficienza delle attività e dei servizi offerti dal Consorzio per la Scuola Mosaicisti del Friuli.

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Aziendale (CCDIA), si applica a tutto il personale non dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, per quanto non espressamente previsto si fa riferimento agli accordi aziendali in essere alle norme del contratto regionale ed alla normativa in vigore dei contratti nazionali precedenti.
2. Si intendono confermate le condizioni di miglior favore già in essere alla stipula del presente CCDIA.

### **ART. 2 – DURATA**

1. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, fatto salvo quanto diversamente disposto.
2. Il presente contratto, ha validità per il biennio economico 2008-2009. 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 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 può essere modificato o integrato con l'accordo tra le parti.

## **RELAZIONI SINDACALI**

### **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 CCRL e del presente CCDIA.
2. Le relazioni sindacali si esplicano, nelle forme previste dal D. Lgs. 267/2000, dal D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dal Contratto Collettivo Regionale di Lavoro (CCRL) del Personale del Comparto Unico, attraverso:
  - l'informazione;
  - la concertazione;
  - la contrattazione;
  - la consultazione;
  - le commissioni bilaterali di verifica;
  - le procedure di conciliazione;
  - 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:
  - a) contrattazione: vengono assicurati gli spazi di contrattazione integrativa su tutte le materie previste dal CCRL;
  - b) convocazione delle delegazioni: l'Amministrazione garantisce 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;

- c) ordini del giorno: per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare; eventuali modifiche intervenute successivamente agli stessi dovranno essere tempestivamente comunicate ai soggetti interessati;
- d) verbali: di ogni seduta verrà steso un verbale, sottoscritto dalle parti, che dovrà riportare sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni assunte. Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa. Lo stesso verrà contestualmente sottoscritto dai componenti la delegazione trattante;
- e) 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;
- f) una volta raggiunto l'accordo sulle materie in trattativa, si stipulerà la preintesa di contratto e dopo l'iter previsto dal CCRL, avverrà la sottoscrizione del CCDIA;
- g) 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 CCRL, verranno trasmessi agli uffici competenti per la loro attuazione secondo modalità e tempi che garantiscano l'effettività dei contenuti decisi con l'accordo;
- h) informazione: gli accordi sottoscritti saranno distribuiti a cura dell'Amministrazione a tutti i dipendenti in servizio il cui rapporto di lavoro sia disciplinato dal CCRL 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;
- i) registro degli accordi: presso la struttura competente alla gestione delle relazioni sindacali è istituito il registro degli accordi sindacali ed il registro dei protocolli e dei verbali di concertazione ai quali hanno accesso i soggetti abilitati alla contrattazione collettiva decentrata;
- j) strumenti: al fine di rendere agevole l'esercizio delle relazioni sindacali, l'Amministrazione autorizza le rappresentanze sindacali, all'uso degli strumenti ritenuti idonei (fax, telefono, sito Internet, ecc...) per consentire alla RSU ed alle OO.SS. territoriali la ricezione e la trasmissione di messaggi e documentazione inerente l'attività sindacale a favore dei lavoratori della Scuola Mosaicisti del Friuli.

#### **ART. 4 - CONCERTAZIONE**

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 dal Contratto Collettivo Regionale di Lavoro.
3. I soggetti sindacali titolari del potere di attivazione della procedura concertativa sono la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. territoriali di categoria firmatarie del CCRL.
4. La concertazione si svolge sulle seguenti materie:
  - a) articolazione dell'orario di servizio;
  - b) criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e personale;
  - c) andamento dei processi occupazionali;
  - d) criteri generali per la mobilità interna;
  - e) definizione dei criteri generali per la disciplina:
    - dello svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie;
    - della valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
    - conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;
    - metodologia permanente di valutazione di cui all'art. 36 del presente CCDIA;
    - individuazione dei nuovi profili di cui all'art. 25, comma 6, CCRL 01/08/2002.
5. La concertazione si svolge in incontri che iniziano, di norma, entro il terzo giorno lavorativo dalla data di ricezione della richiesta.
6. La concertazione si conclude nel termine massimo di venti giorni dalla data di ricezione della richiesta.
7. Dell'esito degli incontri verrà redatto apposito verbale dal quale dovranno risultare le posizioni conclusive espresse dalle parti.
8. Ogni sessione di concertazione si conclude con la sottoscrizione di un "Protocollo di concertazione", nel quale sono riportati gli obiettivi generali e le scelte politiche dell'Amministrazione sulle materie previste dal CCRL, gli strumenti necessari per la loro attuazione, nonché i tempi e le scadenze per la verifica della loro attuazione.

## **ART. 5 – CONSULTAZIONE**

1. Oltre che sulle materie per le quali è prevista la concertazione o la contrattazione collettiva decentrata integrativa, l'informazione è preventiva anche sugli atti di natura organizzativa, che le parti si impegnano a individuare entro 30 giorni dalla data di stipula del presente accordo.
2. In tale ultima ipotesi l'Amministrazione, prima dell'adozione dei provvedimenti, trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. territoriali di categoria firmatarie del CCRL e al delegato per la sicurezza per le materie di competenza, la relativa documentazione, così attivando la consultazione prevista.
3. Qualora, entro sette giorni lavorativi dal ricevimento 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.

## **ART. 6- INFORMAZIONE**

1. L'ente informa periodicamente e tempestivamente, la RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCRL 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.
2. L'informazione è preventiva nel caso in cui si tratti di materie soggette a concertazione o a contrattazione collettiva decentrata integrativa.
3. L'informazione preventiva verrà garantita alla RSU che la estenderà alle OO.SS. territoriali di categoria mediante la trasmissione dei seguenti atti:
  - ordine del giorno degli organi deliberanti relativi alle decisioni da adottare in materia di personale;
  - atti e provvedimenti riguardanti il personale e l'organizzazione dei servizi;
  - atti del Direttore e/o dei Responsabili di Servizio (Amministrativo e Didattico) riferiti al Personale;
  - Piano-programma e bilancio economico di previsione.
4. Tutti gli atti di cui ai precedenti punti saranno forniti con oneri a carico dell'ente.
5. Allo scopo di rendere il più possibile agevole la trasmissione degli atti ai soggetti titolari del diritto di informazione, si conviene che la trasmissione possa avvenire anche tramite fax o posta elettronica.
6. Su richiesta delle OO.SS. territoriali di categoria firmatarie del CCRL o della RSU verrà consegnata copia del bilancio di previsione e consuntivo di ciascun anno e dei bilanci pluriennali.
7. Ai fini di una più compiuta informazione le parti, su richiesta di ciascuna di esse, si incontrano con cadenza almeno annuale ed in ogni caso in presenza di:
  - a) iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;
  - b) iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi;
  - c) eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione, tenuto anche conto di quanto stabilito dall'art. 11, comma 5, del CCNL quadro per la definizione dei comparti di contrattazione del 2 giugno 1998.

## **ART. 7 – CONTRATTAZIONE**

1. La contrattazione decentrata integrativa sarà effettuata congiuntamente dalla RSU e dalle OO.SS. territoriali firmatarie del CCRL. La delegazione di Parte Pubblica, nominata dall'Organo competente esercita il proprio ruolo negoziale nell'ambito delle direttive e degli atti di indirizzo formali.
2. La contrattazione, costituisce il momento negoziale fra le parti. Essa si svolge sulle materie indicate nel CCRL, e di seguito elencate:
  - a) i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie individuate annualmente nel rispetto della disciplina prevista dal CCRL;
  - b) i criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio; i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione ed i criteri di ripartizione delle risorse destinate alle finalità previste dal CCRL;
  - c) le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi per specifiche responsabilità o attività;
  - d) i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
  - e) le 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;

- f) implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologici e della domanda di servizi;
  - g) le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 28 del DPR 19 novembre 1990, n. 333, anche per le finalità della legge 10 aprile 1991, n. 125 e sue modifiche ed integrazioni;
  - h) le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro;
  - i) le modalità di gestione delle eccedenze di personale secondo la disciplina e nel rispetto dei tempi e delle procedure dell'art.33 del D.Lgs. 165/01;
  - j) criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro;
  - k) il completamento e la integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria.
3. La contrattazione decentrata si svolge con le modalità e nei tempi previsti dal CCRL.

## **FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'**

### **ART. 8 - COSTITUZIONE DEL FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'**

1. L'Amministrazione determina annualmente le risorse destinate all'attività di incentivazione del personale, aventi caratteristiche di certezza e le integra con le risorse aventi caratteristiche di eventualità e variabilità, secondo quanto previsto dal CCRL. Il fondo viene predisposto in forma analitica come da CCRL<sub>z</sub> in sede di predisposizione del bilancio di previsione e comunicato tempestivamente alle RSU che provvederanno a trasmetterlo alle OO. SS. firmatarie del presente contratto. La delegazione di parte pubblica si impegna a non dare interpretazioni unilaterali per la costituzione del fondo stesso.
2. Al fine di agevolare la quantificazione del fondo che necessariamente dovrà essere verificata e rideterminata in base ai contenuti del CCRL, viene predisposto uno specifico schema con indicate le disponibilità economiche riferite all'anno 2009 (allegato A).
3. Tutti gli emolumenti accessori relativi al personale dipendente, escluse le indennità per le Posizioni Organizzative di cui all'art. 44 del CCRL del 7 dicembre 2006 e le indennità di cui all'art. 31 del presente CCDIA, trovano competenza nel fondo.
4. Le parti concordano, ove nel bilancio sussista la relativa capacità di spesa, l'aumento del fondo nella quota variabile prevista dall'art. 73, comma 2 lettera h) e dall'art. 74, comma 2, del CCRL del 7 dicembre 2006.
5. L'attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti per i quali viene richiesto un aumento delle prestazioni del personale in servizio, verrà finanziata con oneri a carico del bilancio quale trattamento economico accessorio del personale per lo svolgimento degli incarichi occasionali previsti dal "Regolamento consorziale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".

### **ART. 9 - DESTINAZIONI E FINALITA' DEL FONDO**

1. Il totale delle risorse del fondo sarà utilizzato per le finalità del CCRL nelle misure di seguito descritte:
  - a) Indennità: maneggio valori, attività particolarmente disagiate e le indennità di cui agli artt. art. 29 e 32 del presente accordo;
  - b) indennità di responsabilità;
  - c) progressione orizzontale;
  - d) produttività e miglioramento dei servizi per quanto residua detratte le somme di cui alle lettere a),b),c).
2. L'Amministrazione provvederà, previa contrattazione, alla utilizzazione del fondo coi seguenti criteri:
  - a) individuazione a preventivo delle somme per ogni singolo fondo e tempestiva comunicazione alle OO.SS ed alle RSU;
  - b) avviamento delle attività legate agli istituti individuati;
  - c) prima della conclusione dell'anno di riferimento si effettuerà una verifica dell'utilizzo del fondo, al fine di addivenire ad eventuali suoi aggiustamenti o modifiche ed incrementi secondo le modalità previste dal CCRL;
3. Le somme di cui al comma 1, lettere a), b), c) che a fine anno non risulteranno utilizzate, andranno ad incrementare le risorse di cui al punto d).

## **ART.10 - RIASSEGNAZIONE**

1. Le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità dell'esercizio finanziario di competenza, vanno ad aumentare le risorse dell'anno successivo.
2. In caso di ulteriori economie, le stesse non potranno essere riutilizzate senza le opportune verifiche al fine di valutare il permanere delle condizioni per un loro corretto utilizzo.

## **LAVORO STRAORDINARIO**

### **ART. 11 - FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO**

1. Per la corresponsione dei compensi relativi alle prestazioni di lavoro straordinario, vengono utilizzate le risorse finanziarie in misura non superiore a quelle destinate nell'anno 1998 per le medesime finalità.
2. In caso di specifiche necessità, debitamente documentate, previa apposita fase negoziale aziendale, può essere destinata una quota non superiore all'1% delle risorse decentrate del CCRL, per incrementare il fondo di cui al presente articolo. Tale incremento non può comunque consolidarsi.
3. Le risorse eventualmente eccedenti rispetto a quelle derivanti dalla puntuale applicazione del presente comma, sono destinate ad incrementare le risorse di cui al precedente art. 9 comma 1, con prioritaria destinazione alla progressione orizzontale.
4. Nel caso di interventi imprevisi ed improrogabili conseguenti ad interventi inerenti l'attività produttiva e promozionale del Consorzio possono essere utilizzate risorse aggiuntive rispetto a quanto previsto dal comma 1 del presente articolo.

### **ART. 12 – UTILIZZO**

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali non prevedibili e per attività non diversamente prorogabili o gestibili mediante l'istituto della flessibilità dell'orario di lavoro. Pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.
2. Il limite massimo annuo individuale per le prestazioni straordinarie è determinato in 180 ore.
3. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal Direttore o, in caso di sua assenza, dai Responsabili delle Posizioni Organizzative sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. Sono fatte salve le situazioni dovute alla materiale impossibilità di reperimento in termini tempestivi del soggetto titolato a dare la preventiva autorizzazione o casi analoghi.
4. La prestazione individuale di lavoro a qualunque titolo resa non può, in ogni caso, superare, di norma, un arco massimo giornaliero di 10 ore.
5. Il pagamento delle ore straordinarie avviene di norma entro il mese successivo.
6. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate possono dare luogo a recupero, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, e con le modalità previste dal CCRL e dal successivo art. 14 (banca delle ore) del presente accordo.

### **ART. 13 - 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.

### **ART. 14 - BANCA DELLE ORE**

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, è istituita la Banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate nel limite complessivo annuo di 10 ore, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.

3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come recupero ore.
4. Per la gestione della banca delle ore, l'Ente adotta un prestampato nel quale il dipendente, esprime la richiesta di recupero delle ore autorizzate allo straordinario e nel quale sceglie il modo di fruizione delle medesime nell'arco dell'anno.
5. La verifica dell'accantonamento delle ore in banca delle ore avviene ogni 4 mesi.
6. La maggiorazione oraria viene pagata di norma il mese successivo come per le ore straordinarie.

## **SVILUPPO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE**

### **ART. 15 - OBIETTIVI E FINALITA'**

1. L'accrescimento e l'aggiornamento professionale sono assunti come metodo permanente attraverso la programmazione dei percorsi di formazione per tutto il personale.
2. La formazione professionale dovrà essere periodica e garantita a tutto il personale docente e non docente.

### **ART.16 - PRINCIPI GENERALI - PROGRAMMI FORMATIVI ANNUALI E PLURIENNALI**

1. Le parti si impegnano a concertare i 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 dovrà specificare i seguenti elementi:
  - a) individuazione e destinazione delle risorse;
  - b) tempi di realizzazione.
3. L'attuazione dei piani formativi dovrà prevedere tempi di inizio e fine attività certi; dovrà essere coerente alle attività lavorative svolte o previste per il personale interessato; potrà essere progettata in forma di addestramento, aggiornamento o formazione al ruolo in relazione al bisogno formativo cui dovrà rispondere.
4. La realizzazione delle iniziative formative di comune interesse può essere svolta anche in forma associata con altri Enti.
5. La metodologia di valutazione dei singoli moduli e percorsi formativi, nonché le ricadute sul piano dell'apprendimento ed arricchimento professionale, saranno definite con la RSU e con la sua fattiva collaborazione ed i risultati saranno messi a disposizione della presente delegazione trattante ai fini della valutazione della qualità della formazione erogata.

### **ART. 17 - COSTITUZIONE FONDO PER LA FORMAZIONE**

1. In sede di definizione del bilancio, o se in ritardo, in fase di assestamento dello stesso, l'Amministrazione destina al capitolo formazione, annualmente, una quota pari ad almeno l'1% della spesa complessiva del personale.

### **ART. 18 - MODALITA' PER LA ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO**

1. La formazione si svolge in orario di lavoro. Eventuali prestazioni di lavoro straordinario effettuate a tale scopo non incidono nei limiti individuali e danno luogo al pagamento o, su richiesta del dipendente, al recupero parziale o totale.
2. A tal scopo, e fatto salvo il limite contrattuale dell'orario di lavoro, tutti i dipendenti hanno diritto ad un credito formativo, in termini di orario pari alla somma stanziata a bilancio, rapportata al numero dei dipendenti in servizio. Le ore annue dovranno essere utilizzate di norma anche in forma cumulativa nel corso dell'anno di competenza; le ore di credito formativo che non sono state utilizzate nel corso dell'anno di competenza, sono cumulate con quelle degli anni successivi.
3. Qualora le iniziative di formazione si svolgano in luogo diverso dalla sede di lavoro il tempo di percorrenza rientra nell'orario di servizio.
4. Le iniziative di formazione si concludono con prove e valutazioni finali che potrebbero costituire elemento ai fini della progressione di carriera. Ogni programma di formazione dovrà prevedere un numero minimo di ore di presenza.



5. Qualora il dipendente effettui ore straordinarie per la formazione, relativamente all'attività formativa gestita direttamente o indirettamente dall'Ente, tali somme - così come previsto dall'art. 79, comma 3, del CCRL del 7 dicembre 2006 - possono essere pagate con le somme annualmente destinate al capitolo della formazione di cui al precedente articolo.

#### **ART. 19 – RIASSEGNAZIONE RISORSE PER LA FORMAZIONE NON SPESE**

1. Le somme destinate alla formazione e all'aggiornamento professionale non spese nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità, andando pertanto a sommarsi con quelle destinate all'esercizio di competenza.

### **POLITICHE GENERALI ORARIO DI LAVORO**

#### **ART. 20 - ORARIO DI LAVORO - ORARIO DI SERVIZIO - ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO**

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali.
2. Non possono essere autorizzate prestazioni che eccedono le 10 ore nell'arco giornaliero.
3. L'orario viene definito dal Direttore sulla base delle necessità concordate con i Responsabili delle Posizioni Organizzative.
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. 21 - POLITICHE GENERALI**

1. Il Direttore, sentito il parere dei Responsabili delle Posizioni Organizzative, può autorizzare il personale che esprima particolari esigenze, adeguatamente documentate, 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.
4. Le forme flessibili di orario possono essere revocate, con congruo preavviso, esclusivamente in caso di necessità di servizio da documentare adeguatamente.
5. I relativi atti di autorizzazione saranno comunicati alle RSU.

#### **ART. 22 - ORARIO FLESSIBILE**

1. Per tutti i servizi che non prevedano orari fissi (escluso pertanto gli insegnanti ed il personale impiegato presso l'ufficio di segreteria didattica) o per tutte quelle situazioni in cui la flessibilità di orario sia compatibile con le esigenze di servizio, viene istituita la flessibilità anticipando o posticipando l'entrata mattutina fino ad un massimo di 30 minuti e anticipando o posticipando quella pomeridiana fino ad un massimo di 30 minuti.
2. Il debito o credito orario di cui al precedente comma va compensato nella stessa giornata in cui si verifica.

### **ORGANIZZAZIONE E RAPPORTO DI LAVORO**

#### **ART. 23 – ORGANIZZAZIONE**

1. La forma e le modalità di organizzazione del Consorzio per la Scuola Mosaicisti del Friuli sono stabilite dal Consiglio di Amministrazione attraverso l'approvazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi a cui ci si dovrà attenere per tutto ciò che concerne il personale e la relativa dotazione organica, gli Uffici ed i Servizi di base, le attività di coordinamento fra il Direttore ed i Responsabili di Servizio.

## **ART. 24 - PIANI OCCUPAZIONALI E DOTAZIONE ORGANICA**

1. Prima dell'avvio dell'anno scolastico l'Amministrazione si impegna a presentare, alla delegazione trattante di parte sindacale, il piano occupazionale, l'elenco dei posti che intende coprire per l'anno di riferimento e l'eventuale riqualificazione professionale. I criteri per il reclutamento del personale sono fissati dall'Amministrazione secondo quanto previsto dal regolamento consorziale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **ART. 25 - INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI PROFILI**

1. Si concorda che per la figura di maestro d'arte musiva la collocazione all'interno del sistema classificatorio viene così definita:
  - a) Docenti – Maestri mosaicisti di II° livello, si tratta di insegnanti laureati e/o con esperienza formativa maturata e/o alta professionalità acquisita nel settore: Catg. D 1
  - b) Docenti - Maestri mosaicisti di I° livello , si tratta di insegnanti diplomati e/o qualifica professionale conseguita presso la Scuola Mosaicisti del Friuli con minore esperienza formativa: Catg. C 1
2. I requisiti per l'accesso alle categorie di cui al comma precedente sono stabilite nel "Regolamento consorziale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".

## **ART. 26 – ASSEGNAZIONE DI INCARICHI LEGATI ALL'ESPLETAMENTO DI COMPITI NON PREVISTI DAGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI, VERSO TERZI, MA CON INTERESSE DELL'ENTE**

1. Così come stabilito dal "Regolamento consorziale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" possono essere conferiti a tutto il personale dell'Ente incarichi occasionali retribuiti per lo svolgimento di progetti e/o attività non compresi nei compiti e doveri d'ufficio. Tali incarichi sono affidati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore.
2. In merito a tutti gli incarichi previsti dal presente articolo e delle le relative spettanze deve essere informata annualmente la RSU.
3. Gli oneri sono a completo carico dell'Ente.

## **ART. 27 - MOBILITÀ ESTERNA**

1. Le parti concordano di stabilire che al dipendente che richiede la possibilità di passaggio ad altra amministrazione nelle modalità previste all'art. 30 del D.Lgs. 165/2000 venga data risposta entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della domanda.

## **ART. 28 - PERMESSI art. 19 CCRL 7.12.2006 e art 50 CCRL 1.8.2002**

1. A domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti, da documentare debitamente, per i seguenti casi:
  - partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: 8 (otto) giorni per ogni anno solare,
  - lutti per coniuge, parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado : 3 (tre) giorni consecutivi per evento.
2. A domanda del dipendente possono inoltre essere concessi dal Direttore permessi retribuiti in relazione alle sotto indicate condizioni:
  - Nascita dei figli (1 giorno),
  - Ricovero ospedaliero del coniuge o di un parente entro il primo grado: 1 (uno) giorno fino al massimo di 6 giorni per ricoveri ripetuti nell'anno solare,
  - Ricovero ospedaliero del coniuge o dei parenti entro il 1° grado con necessità di assistenza documentata (3 giorni),
  - Matrimonio: (15 quindici) giorni consecutivi.
3. Per gli altri permessi non contemplati nel presente contratto restano ferme le disposizioni contrattuali e di legge.

## **ISTITUTI VARI**

### **ART. 29 - INDENNITA' MANEGGIO VALORI (art. 61 CCRL 01/08/2002)**

1. Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete una indennità che può variare da un minimo di € 240,00 fino ad un massimo di € 413,00 annuali.
2. Tale indennità viene determinata dal Direttore sulla base dei seguenti criteri:
  - Per importi inferiori o uguali a € 10.000,00: € 240,00;
  - Per importi da € 10.001,0 a € 20.000,00: € 320,00;
  - Per importi superiori a € 20.000,00: € 413,00.

### **ART. 30 - MENSA**

1. L'Amministrazione garantisce al proprio personale il servizio mensa o in alternativa i buoni pasto.
2. Possono usufruire della mensa i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa non inferiore a trenta minuti. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per recupero. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.
3. Il dipendente è tenuto a pagare, per ogni pasto, un corrispettivo pari ad un terzo del costo unitario risultante dalla convenzione con il servizio di ristorazione.

### **ART. 31 – INDENNITA' PERSONALE DOCENTE (art. 76 del CCRL 01/08/2002)**

1. A tutto il personale docente della Scuola viene corrisposta una indennità professionale in proporzione alla seguente attività didattica:
  - Per un monte ore annuo d'insegnamento frontale fino a 288 ore: € 150,00 annue lorde;
  - Per un monte ore annuo d'insegnamento frontale da 289 ore a 576 ore: € 300,00 annue lorde;
  - Per un monte ore annuo superiore alle 576 ore: € 464,81 annue lorde;

### **ART. 32 – INDENNITÀ AL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE DELLA SCUOLA MOSAICISTI DEL FRIULI.**

1. Considerata l'unicità e la particolarità di questo Ente al quale sono conferite dalla L.R. 15/88 e s.m.i. e dallo statuto non solo attività didattiche ma anche promozionali e produttive per lo sviluppo e la conservazione nel settore musivo, l'Amministrazione al fine di premiare la versatilità e l'interdisciplinarietà richieste a tutto il personale (docente e non docente) del Consorzio riconosce allo stesso un'indennità pari a € 340,00 annue lorde. Tale indennità verrà riconosciuta ai dipendenti che hanno prestato servizio effettivo e continuativo all'interno dell'Ente per almeno 9 mesi nell'arco dell'anno di riferimento.

### **ART. 33 INDENNITA' DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.**

1. Alle Posizioni Organizzative (Coordinamento di gruppi di lavoro e assunzione di responsabilità organizzativa) così come stabilite dal "Regolamento consorziale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" competono una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato nei limiti previsti dal CCRL.
2. Gli incarichi relativi alle Posizioni Organizzative sono affidati dal Direttore, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, così come previsto dal "Regolamento consorziale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".
3. Al Direttore compete la valutazione ed il riconoscimento della retribuzione di risultato per ciascuna delle Posizioni Organizzative individuate.

### **ART. 34 REGOLAMENTO PER LE TRASFERTE**

1. Le parti si impegnano a redigere entro tre mesi dalla sottoscrizione del presente contratto un regolamento recante le norme relative alle trasferte del personale del Consorzio con particolare

riferimento alle gite scolastiche, alle attività produttive e promozionali che richiedono interventi esterni alla sede dell'Ente.

2. Il regolamento delle trasferte dovrà essere approvato dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio.

## **PRODUTTIVITA'**

### **ART. 35 – CRITERI PER LA DISTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA**

#### **Fondo per incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi**

La Scuola dei Mosaicisti del Friuli è un istituto rivolto sia alla formazione professionale degli studenti sia alla promozione del mosaico sia alla produzione. Tali linee di indirizzo sono rese evidenti in tutte le manifestazioni che l'ente promuove siano esse mostre che realizzazioni per conto terzi di mosaici. Per la realizzazione di tali obiettivi sono impegnati tutti i dipendenti a prescindere dalle loro mansioni.

Le parti concordano che l'organizzazione di lavoro del personale del Consorzio per la Scuola Mosaicisti del Friuli è sviluppata a progetti attraverso l'individuazione di "gruppi di lavoro" secondo quanto stabilito dal Direttore e comunque tenuto conto delle professionalità esistenti e dei carichi di lavoro già assunti e delle principali attività riconosciute: formativa, promozionale, produttiva.

Il Direttore quindi sulla base degli obiettivi fissati procederà, sentite le Posizioni Organizzative, alla valutazione di tutto il personale dipendente attraverso l'apposita "scheda di valutazione della produttività individuale" di cui in allegato B).

Durante l'anno in caso di variazioni degli obiettivi assegnati potranno essere concordati con il dipendente eventuali variazioni alla scheda individuale.

#### **QUOTA INDIVIDUALE INIZIALE**

Dopo aver quantificato l'ammontare del fondo disponibile, la quota da attribuire ad ogni singolo dipendente viene fissata con coefficiente pari a 1 (uno).

#### **COEFFICIENTE PART-TIME**

Il coefficiente, per il personale a part time, sarà proporzionalmente ridotto all'orario effettuato. Un part time a 24 ore settimanali avrà una decurtazione pari a 24/36 del coefficiente.

#### **COEFFICIENTE TEMPO DETERMINATO**

Il coefficiente, per il personale a tempo determinato, sarà proporzionalmente ridotto, su base mensile (1/12), al periodo di effettivo servizio prestato.

#### **COEFFICIENTE ASSENZA**

Alla fine dell'anno in caso di assenze superiori ai 24 giorni lavorativi (restano esclusi dal computo le giornate di assenza per malattia dovuta a causa di servizio, maternità obbligatoria, ferie, permessi sindacali, infortunio sul lavoro, lutto, nascita dei figli, e malattie dei figli fino a tre anni di età, i recuperi, il coefficiente categoria, part time di categoria e qualsiasi altra causa prevista dalle vigenti disposizioni del CCRL) viene moltiplicato con un ulteriore coefficiente di assenza pari ad 1/12, oltre i 48 giorni lavorativi di 2/12 e così via.

#### **QUOTA INDIVIDUALE FINALE**

Entro il mese di febbraio dell'anno successivo il Direttore, sentite le Posizioni Organizzative, provvederà alla liquidazione della produttività individuale sulla base dell'esito della valutazione effettuata secondo la scheda individuale della produttività e tenuto conto dei seguenti criteri:

<b>Valutazione</b>	<b>Coefficiente di distribuzione</b>
Fino a 19 punti	0%
Da 20 a 39 punti	40%
Da 40 a 59 punti	60%
Da 60 a 79 punti	80%
Da 80 a 100 punti	100%

#### **QUOTA NON ATTRIBUITA**

Nel caso in cui la potenziale quota individuale finale non venisse raggiunta si determina una riduzione dell'importo assegnato in modo proporzionale all'esito della valutazione finale.

La quota non assegnata sarà riportata all'anno successivo in aggiunta al fondo di competenza per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

## **NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **ART. 36 CRITERI GENERALI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE ANNUALE**

1. Le parti, disciplinano con il presente articolo i criteri generali del sistema di valutazione permanente del personale.
2. Attraverso il sistema di valutazione permanente del personale è attuata la misurazione delle prestazioni, dei risultati delle attività e dei comportamenti organizzativi. Costituisce, pertanto, da un lato, un metodo di sviluppo gestionale per indirizzare le prestazioni verso gli obiettivi del Consorzio per la Scuola Mosaicisti del Friuli, dall'altro, serve a riconoscere e valorizzare il contributo professionale e il merito dei dipendenti.
3. Scopo primario del sistema di valutazione è favorire la crescita professionale del personale e premiare il personale attraverso il sistema di incentivazione.
4. Il sistema di valutazione si fonda sulla valutazione per categorie, come previsto all'art.36 del CCRL del 7 dicembre 2006 ed integrato per l'attribuzione della produttività degli obiettivi personali e collettivi, che corrispondono ai risultati ottenuti annualmente.
5. Il sistema della produttività è applicato alle prestazioni individuali ed ai risultati ottenuti dai dipendenti, sia individuali che di gruppo, riferiti agli obiettivi, predeterminati dal Direttore sulla base del piano-programma annuale approvato dall'Assemblea Consorziale. I punteggi di cui al presente comma sono, da uniformare a quelli previsti all'art. 35 del presente CCDIA.
6. Annualmente le parti prendono visione della quantificazione economica destinata all'applicazione del presente istituto in sede di predisposizione del Bilancio di Previsione e concordano successivamente la tempistica della valutazione.
7. Il sistema di valutazione annuale dei dipendenti a far data dal 01.01.2009 viene redatto a cura del Direttore sentite le Posizioni Organizzative attraverso le specifiche schede predisposte ed allegate al presente contratto.
8. I singoli livelli riferiti ai comportamenti organizzativi sono puntualmente comunicati al dipendente anche al fine di esplicitare quanto più chiaramente possibile al dipendente i comportamenti attesi.
9. La valutazione si realizza attraverso un percorso teso ad assicurare il coinvolgimento del valutato in merito ai meccanismi del sistema di valutazione nonché degli obiettivi fissati una volta sentito il dipendente. A tal fine le posizioni organizzative illustrano, ad ogni inizio anno, collettivamente ai propri collaboratori gli obiettivi assegnati alla struttura che costituiscono il riferimento per le valutazioni collettive nonché gli obiettivi individuali attribuiti a ciascuno.
10. Il Direttore e le Posizioni Organizzative, provvedono altresì, con periodicità almeno semestrale ad effettuare colloqui di valutazione all'interno dei quali illustrano ai collaboratori lo stato di avanzamento degli obiettivi, con la possibilità di un contraddittorio diretto con i valutati; al termine dell'anno di riferimento il Direttore e le Posizioni Organizzative comunicano ai singoli collaboratori l'esito della valutazione: i collaboratori, anche assistiti da un proprio rappresentante sindacale, possono formulare al riguardo osservazioni di cui il Direttore e le Posizioni Organizzative tengono conto nella valutazione definitiva.
11. Il personale collocato in posizione di comando presso altra pubblica amministrazione è valutato, ai soli fini delle progressioni e con riferimento agli obiettivi individuali e ai comportamenti organizzativi, sulla base degli elementi forniti dall'amministrazione medesima.
12. Non è comunque soggetto a valutazione il personale che nell'anno di riferimento abbia una presenza effettiva in servizio inferiore ai quattro mesi escluse le assenze dovute a: infortunio per causa di servizio; astensione obbligatoria per maternità; malattia per causa di servizio; permessi sindacali; ferie; permessi retribuiti per donazione sangue o midollo spinale; terapie salvavita ed altre assenze giustificate poste a tutela delle situazioni di svantaggio.

### **ART. 37 NORMA TRANSITORIA PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA ORIZZONTALE**

1. In considerazione del mancato utilizzo dell'istituto della progressione economica all'interno delle categorie (progressione orizzontale) negli anni dal 2004 al 2009 si intende procedere ad una valutazione del personale secondo le indicazioni contenute nell'art. 36 del CCRL che, peraltro sono già presenti nella scheda di valutazione annuale dell'Ente redatta sulle indicazioni di cui all'art. 26 del CCRL del 1 agosto 2002.

2. Con la valutazione riferita all'anno 2008 saranno ammessi alla selezione i dipendenti appartenenti alle categorie A,B,C e D con almeno tre anni di servizio effettivo a tempo indeterminato presso questo Ente (sono pertanto esclusi eventuali dipendenti in aspettativa, o a tempo determinato).
3. La valutazione finale sarà riassunta in un punteggio riguardante la media dei risultati raggiunti negli ultimi tre anni di valutazione.
4. La valutazione, utile per la progressione orizzontale è maggiore ed uguale al 70% della scheda di valutazione.
5. La progressione economica avrà valore a far data 01.01.2009.

#### **ART. 38 - SOGGETTI COMPETENTI AD EFFETTUARE LA VALUTAZIONE**

1. La valutazione individuale dei dipendenti è di competenza del Direttore sentite le Posizioni Organizzative.
2. La valutazione individuale delle Posizioni Organizzative è di competenza del Direttore.
3. La valutazione del Direttore è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

#### **ART. 39 - COPERTURA ASSICURATIVA**

1. I dipendenti sono coperti da assicurazione in merito alle attività dagli stessi svolte nell'esercizio dei compiti ordinari sia essi riferiti all'attività didattica, promozionale, produttiva e amministrativa.

#### **ART. 40 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

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

#### **ART. 41 - NORME FINALI**

1. Restano ferme nella loro vigenza le clausole contrattuali previste nei contratti decentrati aziendali che non siano in contrasto con il presente Contratto Decentrato e con i Contratti Regionali di Lavoro.
2. Per quanto non previsto dal presente Contratto Decentrato valgono le vigenti disposizioni dei succitati Contratti Regionali di Lavoro del Comparto Unico.
3. Copia del presente Contratto Decentrato verrà distribuito, a cura e spesa dell'Amministrazione, a tutti i dipendenti.

Spilimbergo, 30 luglio 2010

F.to Angelo Del Tin

CISL Funzione Pubblica

F.to Elena Pauletto

RSU Consorzio per la Scuola Mosaicisti del Friuli

F.to Gian Piero Brovedani

Direttore Consorzio per la Scuola Mosaicisti del Friuli

**Contratto Collettivo Decentrato Integrativo  
Consorzio per la Scuola Mosaicisti del Friuli**

**ALLEGATO A)**

<b>FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' DESTINAZIONI E FINALITA' art. 21 CCRL 01/08/2002</b>	
<b>Voci</b>	<b>Importo</b>
Costituzione fondo anno 2009	38.400,00
a) Indennità: - maneggio valori (ex art. 30) - personale docente e non docente (ex art. 33)	413,00 4.760,00
b) Indennità di responsabilità di cui all'art. 21, comma 2, lettera e) del CCRL 01/08/2002	0,0000
c) Progressione orizzontale (art. 36, comma 2, CCRL 01/08/2002)	18.747,57
d) Produttività e miglioramento dei servizi (art. 21, comma 2, lettera a, CCRL 01/08/2002): quanto residua detratte le somme di cui alle precedenti lettere a), b), c)	11.050,97

<b>FONDO PER LO STRAORDINARIO art. 17 CCRL 01/08/2002</b>	
<b>Voci</b>	<b>Importo</b>
a) Risorse utilizzate nell'anno 1998 al pagamento del fondo di cui all'art. 31, comma 2 lettera a) del CCNL 06/07/1995	3.428,46
b) Banca delle ore	0,000

## “Scheda di valutazione della produttività individuale”

### CONSORZIO PER LA SCUOLA MOSAICISTI DEL FRIULI

#### Scheda individuale della produttività

(ex art. 35 del contratto collettivo decentrato integrativo 2008-2009)

Dipendente \_\_\_\_\_

categoria \_\_\_\_\_

Obiettivi desunti dal Piano-programma

Valutazione finale (da 1 a 10)

Valutazione obiettivi.

<b>VALUTAZIONE OBIETTIVI</b>	<b>VALUAZIONE FINALE</b> <i>(da 1 a 10 punti per criterio)</i>
1. Raggiungimento obiettivi	
2. Qualità delle prestazioni	
3. Proposte di soluzioni innovative	
4. Osservanza delle scadenze e dei compiti	
5. Miglioramento organizzazione del lavoro	
6. Iniziativa personale	
<b>VALUTAZIONE COMPORAMENTI</b>	
7. Diligenza e cura del lavoro	
8. Collaborazione con i colleghi	
9. Capacità e disponibilità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	
10. Flessibilità	
<b>TOTALE PUNTI (*)</b>	

(\*) Totale massimo 100 punti (10 punti per criterio)

Il coefficiente di valutazione ai sensi dell'art. 35 del CCDI risulta: \_\_\_\_\_ %.

IL DIRETTORE  
Dott. Gian Piero Brovedani



