



LEGA ITALIANA PER LA LOTTA CONTRO I TUMORI
prevenire è vivere

SEDE CENTRALE

LILT

Sede Centrale - Roma

2016U0001084 1/3 01/04/16



MS

Roma

Al Collegio dei Revisori

Sede

Oggetto: Contratto Collettivo Integrativo 2016 LILT.

Si trasmette in allegato il Contratto Collettivo Integrativo 2016 della LILT, corredato dalla relazione illustrativa e tecnico finanziaria, per la verifica – da parte di codesto collegio –, della compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio, ai sensi del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, art.40 bis.

L'occasione è gradita per inviare i più cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Roberto Neta

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DELLA LEGA ITALIANA PER LA LOTTA CONTRO I TUMORI

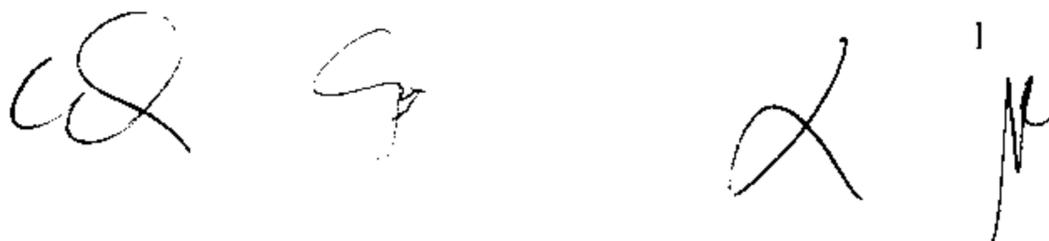
il giorno 08 del mese di marzo 2016 si sono riuniti presso la Sede Centrale della Lega Italiana per la Lotta contro Tumori i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali territoriali (CGIL, CISL E UIL) le RSU di CGIL e UIL e l'Amministrazione dell'Ente nella persona del Direttore Generale dott. Roberto Noto, per sottoscrivere il Contratto Collettivo Integrativo della Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori, (in seguito LILT), riguardante l'anno 2016.

Il Contratto Collettivo Integrativo prevede la disciplina della riqualificazione del personale - con il coinvolgimento di tutti i dipendenti - la costituzione del fondo per il salario accessorio, l'utilizzo del fondo per il salario accessorio (che lo straordinario, le indennità, gli Istituti integrativi), la mobilità.

PREMESSA

Per quanto riguarda l'individuazione dei nuovi profili professionali, si configura un sistema di percorsi ed articolazioni organizzative nell'ambito delle singole aree e tra le aree, da svilupparsi attraverso attività formative, accrescimento delle competenze e capacità, l'introduzione di sistemi di valutazione che scandiscano la crescita del personale nella logica dei percorsi orizzontali di professionalità e verticali di carriera.

Elemento centrale del nuovo assetto ordinamentale è la definizione dei percorsi professionali ed economici che nel tempo consentono la gestione degli operatori con la finalità di favorire la crescita delle capacità e delle competenze, nonché la remunerazione dello sviluppo professionale; in tale contesto dovranno essere stimolate le motivazioni del personale attraverso l'inserimento dello stesso in contesti operativi integrati, la finalizzazione ad attività operative specifiche, lo sviluppo delle attività formative incentrate



sull' accrescimento delle competenze e delle capacità utili alla gestione del processo produttivo.

Pertanto pur prevedendo differenziati livelli di accesso per diplomati e laureati l'evoluzione del modello organizzativo è orientata a definire un nuovo assetto nel quale si svilupperanno le due figure professionali del **gestore di processo** e di **responsabile di processo**, nonché delle equivalenti figure specialistiche e di staff.

Allo scopo, contestualmente con la definizione del Contratto Collettivo Integrativo, saranno predisposti percorsi formativi coerenti e tali da coinvolgere tutto il personale per favorirne lo sviluppo verso le figure professionali richieste dalla realizzazione delle strutture di processo.

Le parti concordano di fare riserva e procedere alla ridefinizione dei profili professionali a seguito della prossima rideterminazione dell'assetto organizzativo dell'ente .

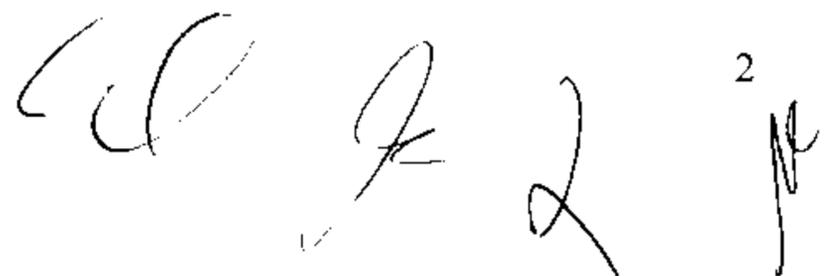
ART. 1 TEMPI DI APPLICAZIONE E DURATA

Il presente Contratto Collettivo Integrativo si applica a tutto il personale dipendente della Sede Centrale della Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo ha validità per il periodo di vigenza del CCNL 2006-2009 relativo al personale del comparto degli Enti pubblici Non Economici sottoscritto il 1/10/2007, che in seguito verrà indicato semplicemente come CCNL 2007.

Gli effetti giuridici del presente Contratto Collettivo Integrativo decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione del presente contratto.

Il Contratto Collettivo Integrativo si applica a decorrere dal giorno di inizio delle prestazioni lavorative presso la LILT anche al personale che, nel corso del periodo di valenza contrattuale, dovesse essere inserito nella consistenza organica della LILT.

Handwritten signature and initials in black ink, including a large stylized 'L' and 'I' followed by a signature and a small '2'.

ART. 2 SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

Il presente Contratto Collettivo Integrativo riconosce nel sistema di relazioni sindacali in essere alla LILT uno dei fattori principali per lo sviluppo e la modernizzazione della pubblica Amministrazione. -

A tale proposito nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità dell' Amministrazione e delle Organizzazioni Sindacali, il sistema è incentrato sul rafforzamento del confronto e della partecipazione su tutte le tematiche di comune interesse, nella convinzione che tale metodologia sia la più idonea a risolvere i problemi e a garantire il miglioramento della qualità dei servizi.

Il sistema di relazioni sindacali avrà come fine l'intesa per il perseguimento degli obiettivi su tutte le materie oggetto di discussione. L'attività di confronto tra Amministrazione e Organizzazione Sindacali deve caratterizzare le relazioni sindacali a tutti i livelli, nel sistema organizzativo della LILT.

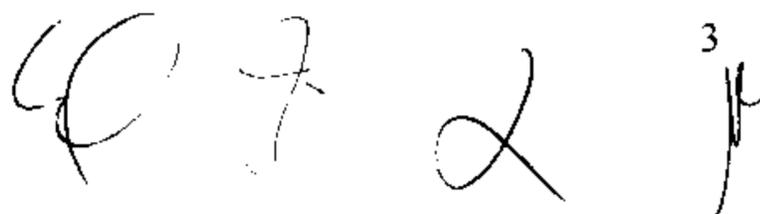
ART.3 SEDI DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

La Contrattazione Collettiva Integrativa si svolge tra il Direttore Generale, le Organizzazioni Sindacali Territoriali e le RSU.

ART.4 IL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

Il sistema di classificazione del personale della LILT, improntato a criteri di flessibilità correlati alle esigenze connesse ai nuovi modelli organizzativi dell'Ente, è articolato nelle aree professionali denominate "A" - "B" - "C" .

Le aree sono individuate mediante le declatorie che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento nell'area medesima. Le stesse

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page. From left to right: a large stylized signature, a smaller signature, a signature starting with a large alpha symbol, and a signature with a small '3' above it.

corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, secondo quanto previsto dall'allegato tabella A) del presente CCNL integrativo. Nelle aree è previsto un unico accesso dall'esterno nel livello economico iniziale dell'area.

I profili, collocati nelle aree A,B, e C secondo le caratteristiche professionali di base indicate nell'allegato A), descrivono i contenuti professionali delle attribuzioni proprie dell'area di appartenenza.

Nel sistema di classificazione, la definizione dei profili si configura come risorsa organizzativa preordinata ad una gestione più flessibile e razionale del personale nonché a garantire una migliore corrispondenza delle prestazioni lavorative dei dipendenti agli obiettivi dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 52 del D.lgs. n.165 del 2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere tutte le mansioni considerate equivalenti all'interno della medesima area, fatte salve quelle per cui l'espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

ART. 5 PASSAGGI NELL'AMBITO DEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

I passaggi interni realizzano, nell'ambito del modello operativo, un cambiamento di posizione funzionale nel rispetto dei requisiti di accesso previsti dal CCNL 2006-2009. Le disponibilità dei posti sono determinate nei limiti della dotazione organica e dei contingenti in essa previsti secondo le disposizioni contenute al comma 2 dell'art. 10 del CCNL 2006-2009.

Detti passaggi avverranno nel rispetto dei principi di cui agli art. 11, 12, 13, 14 e 15 del CCNL 2006-2009.

Sulla base di detti principi i passaggi possono essere classificati in:

- **Progressioni tra le aree,**
- **Livelli economici all'interno delle singole aree.**

Le modalità di passaggio tra le aree si realizzano con le procedure di seguito



descritte ed avvengono con le modalità volte ad accertare l' idoneità e le professionalità in conformità con quanto previsto dal CCNL 2006-2009.

ART. 6 PASSAGGI TRA LE AREE

Tale selezione è riservata ai dipendenti inquadrati nella categoria immediatamente inferiore ed è effettuata consentendo di prescindere dal possesso del titolo di studio ordinariamente previsto per l'accesso dall'esterno, salvo che per i titoli non derogabili ai sensi delle vigenti disposizioni.

La selezione interna per la progressione verticale è attuabile nel limite dei posti vacanti della dotazione organica di ogni singola categoria che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno; a tale fine la LILT individuerà le percentuali di posti per Area da riservare all'esterno, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e valutando le caratteristiche del personale già in servizio in modo da pervenire ad una corretta graduazione tra reclutamento esterno ed interno.

La progressione tra le aree consente di capitalizzare al meglio le risorse umane a disposizione ottimizzando l'impegno formativo profuso nel tempo dai dipendenti e la professionalizzazione delle risorse umane medesime. Pertanto la logica del sistema di reclutamento interno non può costituire strumento di progressione puramente premiale ovvero di mera carriera, bensì costituire l'occasione per verificare il grado di professionalità conseguita dal personale nell'interesse precipuo della LILT al fine di pervenire, ove possibile, alla copertura di ruoli superiori con le risorse umane presenti nell'Ente che, in quanto cresciute nello specifico ambito organizzativo, conoscono le linee procedurali in uso ed il contesto operativo di appartenenza.



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large stylized signature, a smaller signature, and the number 5.

ART. 7 REQUISITI PER IL PASSAGGIO TRA LE AREE

Passaggio dall'Area A all'area B

Requisiti:

- Titolo previsto per l'accesso dall'esterno (diploma di istruzione secondaria di secondo grado ed eventuali titoli o professionali o abilitazioni per lo svolgimento delle attività affidate)

Passaggio dall'area B all'area C

Requisiti:

- Titolo previsto per l'accesso dall'esterno (diploma di laurea)

ART. 8 PROCEDURE E CRITERI PER IL PASSAGGIO TRA LE AREE

Sulla base delle previsioni del piano annuale di reclutamento del personale e dei requisiti di accesso alle procedure di selezione il Direttore Generale approva con propria determinazione organizzativa il bando di selezione per il passaggio tra le aree. Il bando è affisso all'albo dell'Ente e pubblicizzato con ogni mezzo ritenuto idoneo. I dipendenti in possesso dei requisiti di accesso alle selezioni per la progressione verticale possono presentare domanda di partecipazione in carta libera con le modalità previste dal bando. Il possesso dei requisiti di accesso da parte dei candidati è valutato dall'Ente che provvede a trasmettere alla Commissione di selezione, che verrà appositamente nominata, solo le domande e la documentazione dei candidati per i quali è stata formulata valutazione positiva.

La selezione si articolerà in una prova volta ad accertare l'idoneità del dipendente, mediante un **colloquio o una prova scritta**, e nella valutazione dei titoli. Il punteggio complessivo sarà determinato dalla somma tra il

Handwritten signature and initials, possibly 'L. G.' with a superscript '6'.

punteggio conseguito nella prova selettiva e il punteggio conseguito per i titoli posseduti.

Sulla base delle risultanze dell'analisi della documentazione presentata e della prova svolta, la Commissione provvede a redigere apposito verbale, formando la graduatoria secondo l'ordine del punteggio complessivo conseguito dai candidati, e individuando i candidati che hanno superato la selezione.

Passaggio dall'area A all'area B

La prova selettiva, volta ad accertare l'idoneità del dipendente, verrà effettuata mediante un **colloquio** sulle tematiche indicate dal bando medesimo, su argomenti attinenti gli aspetti pratici e operativi inerenti l'attività lavorativa da assolvere. La commissione potrà attribuire fino a **30 punti**.

La Commissione procederà inoltre alla valutazione dei seguenti titoli:

1. **Valutazione del percorso formativo realizzato:** verrà attribuito un punteggio sulla base della valutazione dell'accrescimento delle competenze a seguito della partecipazione a corsi formativi, prevalentemente su materie di carattere amministrativo sia su materie aventi specifica attinenza con le attività istituzionali dell' Ente. Il percorso formativo sarà articolato in non meno di 24 ore di lezione. Alla suddetta prova potrà essere attribuito un punteggio massimo di **40 punti**.
2. **Anzianità di servizio:** verrà attribuito 1 punto per ogni anno (A1) e 2 punti per ogni anno (A2) 3 punti per ogni anno (A3) fino ad un massimo di **30 punti**.

Passaggio dall'area B all'area C

La prova selettiva, volta ad accertare l'idoneità del dipendente, verrà effettuata mediante un **colloquio o una prova scritta** sulle tematiche



indicate dal bando medesimo, volta a rilevare conoscenze monodisciplinari acquisite e la loro pratica applicazione nel contesto delle competenze attribuibili La commissione potrà attribuire fino a **30 punti**.

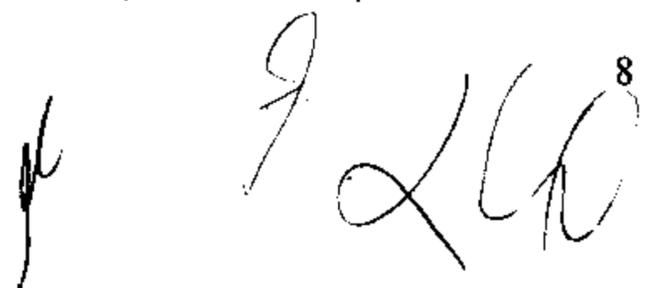
La Commissione procederà inoltre alla valutazione dei seguenti titoli:

- 1. Valutazione del percorso formativo realizzato:** verrà attribuito un punteggio sulla base della valutazione dell'accrescimento delle competenze a seguito della partecipazione a corsi formativi, prevalentemente su materie di carattere amministrativo sia su materie aventi specifica attinenza con le attività istituzionali dell' Ente. Il percorso formativo sarà articolato in non meno di 30 ore di lezione e prevederà un test di uscita. Alla suddetta prova potrà essere attribuito un punteggio massimo di **40 punti**.
- 2. Livello di esperienze professionale:** verrà attribuito un punteggio sulla base della valutazione delle cognizioni specialistiche di ampio spettro acquisite e della loro pratica traduzione nell'ambito operativo oltre alla generale capacità di gestione delle risorse intese in senso lato. Potrà essere attribuito fino ad un massimo di **10 punti**.
- 3. Anzianità di servizio:** verrà attribuito 1 punto per ogni anno (B1) e 2 punti per ogni anno (B2) 3 punti per ogni anno (B3) fino ad un massimo di **20 punti**.

ART. 9 LIVELLI ECONOMICI INTERNE ALLE AREE

Con i livelli economici si intende premiare, attraverso selezioni mirate, l'impegno e la qualità della prestazione resa dal lavoratore; in altri termini tale progressione costituisce un elemento della carriera retributiva che consente un adeguato riconoscimento della professionalità nello svolgimento delle proprie funzioni del personale in termini economici.

All'interno di ciascuna area è prevista una progressione economica che si concretizza dopo il trattamento tabellare iniziale, in una previsione di

Handwritten signature and initials in black ink, appearing to be 'f' followed by '9' and '2008'.

incrementi retributivi secondo criteri che vanno affinandosi in rapporto al gradino economico da conseguire ed all'area di appartenenza; in altri termini lo spessore della valutazione è in stretto rapporto al peso progressivamente crescente della professionalità da valutare.

I livelli all'interno di ciascun area avvengono sulla base dei seguenti criteri, che sono comuni a tutte le posizioni, ma che avranno un valore diversificato in relazione al peso che ogni elemento di apprezzamento viene, di volta in volta, ad assumere rispetto alla posizione.

Fattori
Esperienza maturata
Competenze professionali acquisite
Titoli culturali e professionali
Percorsi formativi

Il metodo valutativo per l'apprezzamento si basa su un sistema numerico che assegna un valore quantitativo (voto numerico) a ciascun elemento individuato nell'ambito di un complessivo plafond di punteggio conseguibile pari a 100.

AREA A

La progressione economica interna alla categoria può svilupparsi fino all'acquisizione di tutti gli incrementi retributivi in essa previsti vale a dire fino ad **A3**.

Passaggio da A1 a A2

Fattori	Punteggio max
Esperienza maturata	40
Competenze professionali acquisite	10
Titoli culturali e professionali	10
Percorsi formativi	40

- Anzianità di servizio: 5 punti per anno (fino ad un massimo di 40 punti)

[Handwritten signatures and marks]

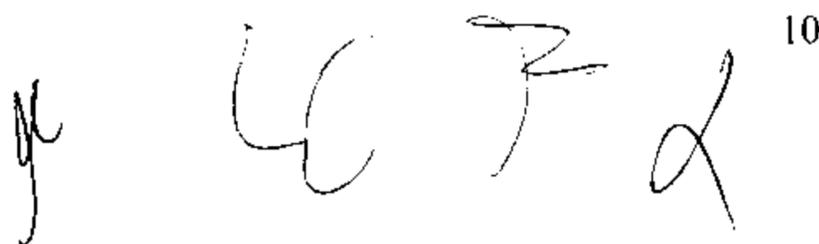
- Valutazione delle competenze professionali acquisite: verrà fatta una valutazione da parte del Direttore Generale in merito alle accresciute competenze, alla capacità di adattamento e a quella di iniziativa e verrà attribuito un punteggio fino ad un massimo di 10 punti.
- Titoli culturali: Licenza scuola media (5 punti)
Eventuali corsi professionalizzanti (fino a 5 punti)
- Percorsi formativi: Corso interno di almeno 5 ore diretto all'approfondimento delle tematiche Amministrative e istituzionali dell'Ente con valutazione finale (40 punti max).

Passaggio da A2 a A3

Fattori	Punteggio max
Esperienza maturata	40
<i>Anzianità nel livello di appartenenza</i>	
<i>Anzianità complessiva nell'Ente</i>	
Competenze professionali acquisite	15
Titoli culturali e professionali	10
Percorsi formativi	35

- Anzianità nel livello di appartenenza: 2 punti per anno (fino ad un massimo di 16 punti).
- Anzianità complessiva nell'Ente: 3 punti per anno (fino ad un massimo di 24 punti).
- Valutazione delle competenze professionali acquisite: verrà fatta una valutazione da parte del Direttore Generale in merito alle accresciute competenze, alla capacità di adattamento e a quella di iniziativa e verrà attribuito un punteggio fino ad un massimo di 15 punti.
- Titoli culturali: Licenza scuola media (5 punti)
Eventuali corsi professionalizzanti (fino a 5 punti)
- Percorsi formativi: corso interno di almeno 5 ore diretto all'approfondimento delle tematiche Amministrative e istituzionali dell'Ente

10



con valutazione finale (35 punti max).

AREA B

La progressione economica interna alla categoria può svilupparsi fino all'acquisizione di tutti gli incrementi retributivi in essa previsti vale a dire fino ad **B3**.

Passaggio da B1 a B2

Fattori	Punteggio max
Esperienza maturata	40
<i>Anzianità ne livello di appartenenza</i>	16
<i>Anzianità complessiva nell'Ente</i>	24
Competenze professionali acquisite	20
Titoli culturali e professionali	10
Percorsi formativi	30

- Anzianità nel livello di appartenenza: 2 punti per anno (fino ad un massimo di 16 punti).
- Anzianità complessiva nell'Ente: 3 punti per anno (fino ad un massimo di 24 punti).
- Valutazione delle competenze professionali acquisite: verrà fatta una valutazione da parte del Direttore Generale in merito alle accresciute capacità di utilizzo di tecniche e metodi di lavoro e a quella di iniziativa si fasi del processo presidiato e verrà attribuito un punteggio fino ad un massimo di 20 punti.
- Titoli culturali e professionali: diploma di scuola secondaria di primo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge (fino a 5 punti)

Eventuali corsi professionalizzanti o abilitazioni (fino a 5 punti)

- Percorsi formativi: Corso della durata di almeno 10 ore diretto a far conseguire al candidato un più elevato livello di professionalità inerente le competenze a contenuto amministrativo e istituzionale proprie dell'area (30

Handwritten signatures and initials:
A large stylized signature on the right side of the page.
Below it, the letters "FD" are written in a cursive style.
To the right of "FD", the number "11" is written.
Further to the right, there is another large stylized signature.

punti max).

Passaggio da B2 a B3

Fattori	Punteggio max
Esperienza maturata	35
<i>Anzianità nel livello di appartenenza</i>	15
<i>Anzianità complessiva nell'Ente</i>	20
Competenze professionali acquisite	25
Titoli culturali e professionali	10
Percorsi formativi	30

- Anzianità nel livello di appartenenza: 3 punti per anno (fino ad un massimo di 15 punti).
- Anzianità complessiva nell'Ente: 2 punti per anno (fino ad un massimo di 20 punti).
- Valutazione delle competenze professionali acquisite: verrà fatta una valutazione da parte del Direttore Generale in merito alle accresciute capacità di soluzione dei problemi, con varietà di alternative proposte, e alla capacità di orientamento verso risultati complessivi di gruppo e verrà attribuito un punteggio fino ad un massimo di 25 punti.
- Titoli culturali: Titolo richiesto per l'accesso all'area B (5 punti)
Eventuali corsi professionalizzanti o abilitazioni (fino a 5 punti)
- Percorsi formativi: Corso della durata di almeno 15 ore diretto a far conseguire al candidato un più elevato livello di professionalità inerente le competenze a contenuto amministrativo e istituzionale proprie dell'area (30 punti max).

AREA C

La progressione economica interna alla categoria può svilupparsi fino all'acquisizione di tutti gli incrementi retributivi in essa previsti vale a dire

[Handwritten signatures and initials]

fino a C5.

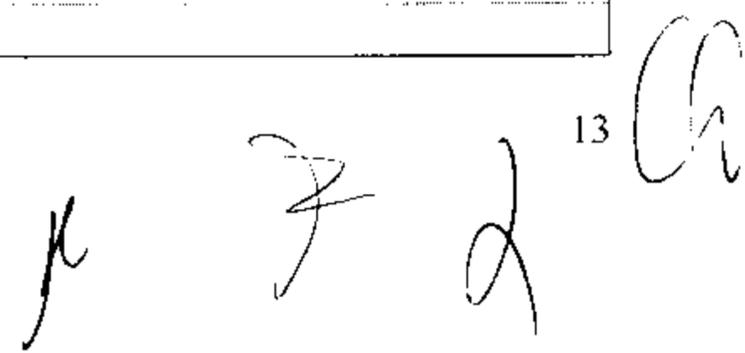
Passaggi da C1 a C2

Fattori	Punteggio max
Esperienza maturata	30
<i>Anzianità nel livello di appartenenza</i>	10
<i>Anzianità complessiva nell'Ente</i>	20
Competenze professionali acquisite	25
Titoli culturali e professionali	10
Percorsi formativi	35

- Anzianità nel livello di appartenenza: 2 punti per anno (fino ad un massimo di 10 punti).
- Anzianità complessiva nell'ente: 2 punti per anno (fino ad un massimo di 20 punti).
- Valutazione delle competenze professionali acquisite: verrà fatta una valutazione da parte del Direttore Generale in merito alle accresciute capacità di assumere responsabilità di risultato, verificando una percentuale di realizzazione degli obiettivi per ciascuno dei due anni precedenti di almeno il 70%, e di gestire i processi presidiati con una visione globale degli stessi: verrà attribuito un punteggio fino ad un massimo di 25 punti.
- Titoli culturali e professionali: diploma di laurea (5 punti)
Eventuali master o corsi di specializzazione (fino a 5 punti)
- Percorsi formativi: Corso della durata di almeno 18 ore con attestato di partecipazione diretto a far conseguire al candidato un più elevato livello di professionalità inerente le normative e le tecniche organizzative proprie dell'area (35 punti max).

Passaggi da C2 a C3

Fattori	Punteggio max
Esperienza maturata	30
<i>Anzianità nel livello di appartenenza</i>	10
<i>Anzianità complessiva nell'Ente</i>	20

13 

Competenze professionali acquisite	25
Titoli culturali e professionali	10
Percorsi formativi	35

- Anzianità nel livello di appartenenza: 2 punti per anno (fino ad un massimo di 10 punti).
- Anzianità complessiva nell'ente: 2 punti per anno (fino ad un massimo di 20 punti).
- Valutazione delle competenze professionali acquisite: verrà fatta una valutazione da parte del Direttore Generale in merito alle accresciute capacità di assumere responsabilità di risultato, verificando una percentuale di realizzazione degli obiettivi per ciascuno dei due anni precedenti di almeno il 70%, e di dirigere e gestire moduli e strutture organizzative: verrà attribuito un punteggio fino ad un massimo di 25 punti.
- Titoli culturali e professionali: Titolo richiesto per l'accesso all'area C (5 punti)

Eventuali master o corsi di specializzazione (fino a 5 punti)

- Percorsi formativi: Corso della durata di almeno 24 ore con attestato di partecipazione diretto a far conseguire al candidato un più elevato livello di professionalità inerente le normative e le tecniche organizzative proprie dell'area (35 punti max).

Passaggi da C3 a C4

Fattori	Punteggio max
Esperienza maturata	30
<i>Anzianità nel livello di appartenenza</i>	10
<i>Anzianità complessiva nell'Ente</i>	20
Competenze professionali acquisite	30
Titoli culturali e professionali	5
Percorsi formativi	35

- Anzianità nel livello di appartenenza: 2 punti per anno (fino ad un massimo di 10 punti).

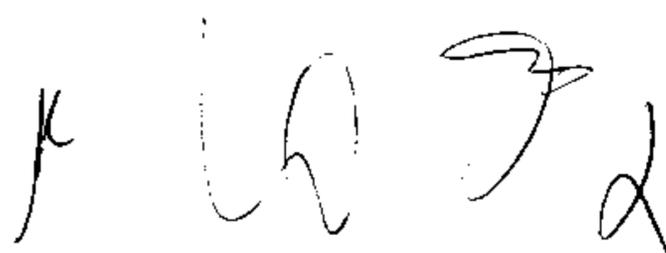
Handwritten notes and signatures at the bottom right of the page, including the number 14 and several illegible signatures.

- Anzianità complessiva nell'Ente: 2 punti per anno (fino ad un massimo di 20 punti).
- Valutazione delle competenze professionali acquisite: verrà fatta una valutazione da parte del Direttore Generale in merito alle accresciute capacità di assumere responsabilità di risultato, verificando una percentuale di realizzazione degli obiettivi per ciascuno dei due anni precedenti di almeno il 70%, e di orientamento del proprio contributo professionale al monitoraggio dei risultati e della qualità: verrà attribuito un punteggio fino ad un massimo di 30 punti.
- Titoli culturali: Titolo richiesto per l'accesso all'area C (3 punti)
Eventuali master o corsi di specializzazione (fino a 2 punti)
- Percorsi formativi: Corso della durata di almeno 24 ore con attestato di partecipazione diretto a far conseguire al candidato un più elevato livello di professionalità inerente le normative e le tecniche organizzative proprie dell'area (35 punti max).

Passaggi da C4 a C5

Fattori	Punteggio max
Esperienza maturata	30
<i>Anzianità nel livello di appartenenza</i>	10
<i>Anzianità complessiva nell'Ente</i>	20
Competenze professionali acquisite	35
Titoli culturali e professionali	5
Percorsi formativi	30

- Anzianità nel livello di appartenenza: 2 punti per anno (fino ad un massimo di 10 punti).
- Anzianità complessiva nell'ente: 2 punti per anno (fino ad un massimo di 20 punti).
- Valutazione delle competenze professionali acquisite: verrà fatta una valutazione da parte del Direttore Generale in merito alle accresciute capacità di assumere responsabilità di risultato, verificando una percentuale



di realizzazione degli obiettivi per ciascuno dei due anni precedenti di almeno il 70%, e di gestire relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestendo anche gruppi di lavoro interfunzionali, e relazioni esterne con altri enti o istituzioni: verrà attribuito un punteggio fino ad un massimo di 35 punti.

- Titoli culturali: Titolo richiesto per l'accesso all'area C (3 punti)

Eventuali master o corsi di specializzazione (fino a 2 punti)

- Percorsi formativi: Corso della durata di almeno 24 ore con attestato di partecipazione diretto a far conseguire al candidato un più elevato livello di professionalità inerente le normative e le tecniche organizzative proprie dell'area (30 punti massimo).

ART.10 LIVELLI ECONOMICI modalità di valutazione:

I livelli economici all'interno delle aree che determinano il conseguimento del livello economico A2 e A3 - B2 e B3 - C2, C3, C4 e C5, sono attribuiti con periodicità annuale, al personale in possesso dei requisiti; il numero dei passaggi è stabilito annualmente in funzione delle risorse concordate con le OOSS e disponibili nel Fondo per il trattamento accessorio.

Ogni tipologia di passaggio verrà resa nota con avviso pubblico nel quale sarà indicata la documentazione da presentare e la data entro la quale dovrà essere inoltrata la domanda.

In base ai criteri di cui all'articolo precedente verrà costituita una graduatoria contenente i punteggi conseguiti: non potranno conseguire il passaggio all'interno dell'area coloro che abbiano raggiunto meno di 60 punti.

I passaggi all'interno delle Aree avvengono con decorrenza fissa dal 1° gennaio di ciascun anno.

ART. 11: COSTITUZIONE DEL FONDO PER I TRATTAMENTI ACCESSORI



Handwritten signatures and a large handwritten number '16'.

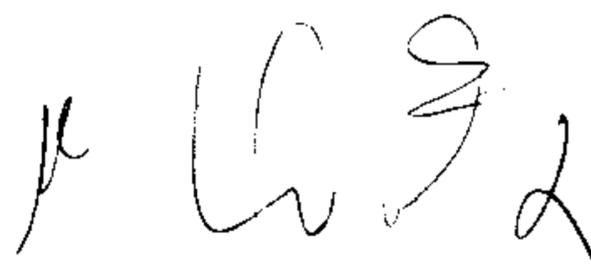
La costituzione del Fondo per i trattamenti accessori viene effettuata in base all'art. 31 del CCNL 1999 incrementato delle risorse integrative così come previsto dal succitato articolo e dai successivi CCNL. Con riferimento all'anno 2016 il fondo per i trattamenti accessori risulta complessivamente determinato per un importo pari a 125.236,30, come da allegato (1).

ART.12 UTILIZZO DEL FONDO PER I TRATTAMENTI ACCESSORI

In osservanza a quanto previsto all'art. 32 CCNL 98/01 e successive modifiche ed integrazioni, il Fondo di cui all'art. 11 del presente accordo è prioritariamente finalizzato a promuovere miglioramenti nei livelli di efficacia/efficienza dell'amministrazione e della qualità dei servizi istituzionali, mediante la realizzazione, attraverso la contrattazione integrativa annuale, di piani produttivi e di progetti strumentali e di risultato, basati su sistemi di programmazione e di controllo dei risultati.

Al fine di potenziare ed incrementare la capacità di rispondere in modo sempre più mirato alle esigenze dei cittadini e delle Sezioni Provinciali, nonché di perseguire maggiori livelli di efficacia ed efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, la LILT nell'ambito delle linee generali di indirizzo e del sistema delle relazioni sindacali, individua idonei strumenti che consentono di valutare la qualità dell'attività svolta e dei servizi prestati per il perseguimento dei fini istituzionali degli stessi. In tal senso sono potenziati i sistemi di misurazione e di verifica della realizzazione e del perseguimento degli obiettivi di Ente - sia individuali, sia collettivi - nonché relativi alle attività di progetti obiettivo incentivanti riferiti a particolari esigenze organizzative /funzionali.

Considerata la stretta relazione tra attività di valutazione dei risultati e apporto lavorativo, collettivo ed individuale, si conviene sull'opportunità di definire adeguati meccanismi finalizzati a verificare, vista la peculiarità della

 17

ed individuale saranno definite annualmente in sede di contrattazione integrativa decentrata.

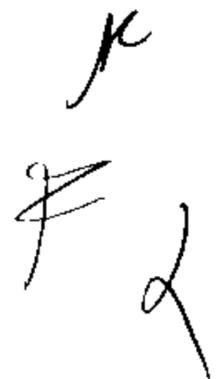
Il sistema di valutazione dovrà comunque essere finalizzato a valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo professionale, a verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati con i dipendenti annualmente in sede di contrattazione integrativa decentrata. La scheda di valutazione dell'anno precedente verrà consegnata entro febbraio.

Gli obiettivi saranno fissati dal Direttore Generale, entro il 31 marzo di ciascun anno. Nel caso in cui entro tale data, gli obiettivi non siano stati definiti, il relativo fondo sarà oggettivamente distribuito con riferimento ai risultati di performance collettiva relativi al periodo temporale riguardante l'assegnazione degli obiettivi e la scadenza dell'anno. I compensi relativi al saldo degli obiettivi dovranno avvenire entro il mese di marzo a seguito di verifica dei risultati conseguiti.

Ai fini della valorizzazione delle competenze e delle capacità professionali, la valutazione deve tener conto, nel rispetto del vigente sistema delle relazioni sindacali, anche del contributo fornito dal dipendente attraverso proposte ed iniziative innovative al miglioramento continuo dell'Ente.

La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata dal Direttore Generale. La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata per mezzo della compilazione di apposite schede. Si stabilisce che le risorse previste nell'ambito del fondo degli incentivi per la performance sono ripartite nella misura del 40% per la valutazione individuale (da effettuarsi previo utilizzo della citata scheda - vedi allegato 2) e nella misura del 60% per la valutazione collettiva (da effettuarsi con riferimento agli obiettivi assegnati al Direttore Generale - vedi allegato n.3)

ART.15 GESTIONE DEL CONTRADDITTORIO E PROCEDURE DI CONCILIAZIONE



Nel conto ore individuale per ciascun lavoratore, confluiscono su richiesta del dipendente le ore di lavoro straordinario, debitamente autorizzate fino al limite massimo di 76 ore.

Oltre le 76 ore e fino al limite delle 200 ore possono essere autorizzate con inserimento obbligatorio nella banca ore con pagamento del solo differenziale orario previsto per il lavoro straordinario e recupero compensativo. Oltre le 200 ore saranno considerati solo i riposi compensativi.

ART. 18

ISTITUTI INTEGRATIVI

•BUONI PASTO

L'importo del buono pasto è fissato in € 7,00 e viene erogato dopo sei ore di lavoro consecutivo, si prevede l'intervallo minimo di 30 minuti.

•PERMESSI RETRIBUITI

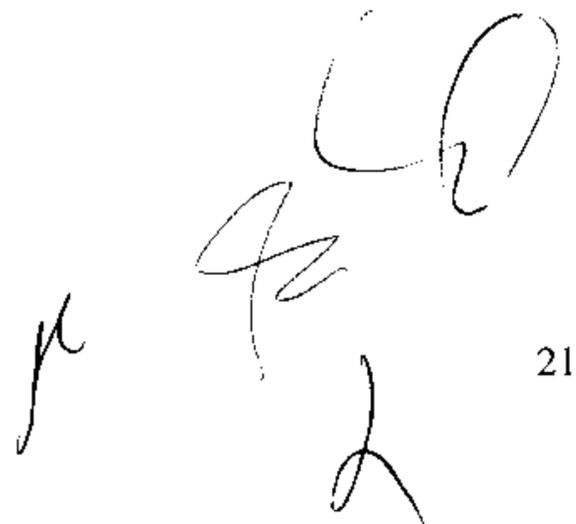
Sono consentiti dei permessi retribuiti, per un massimo di 12 ore all'anno, per un massimo di 3 ore consecutive, oltre a quelli previsti dal C.C.N.L. per i seguenti motivi:

- recarsi presso Uffici pubblici,
- recarsi presso la propria Banca.

ART. 19

MOBILITA'

La mobilità esterna volontaria richiesta dai dipendenti sarà regolata come previsto dall'art. 27 del CCNL 1999 e successive modificazioni.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized 'L' and 'O' at the top right, and several other scribbles and initials below.

ART. 20

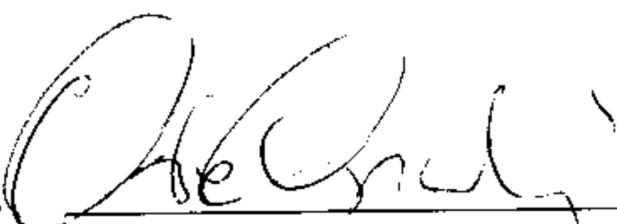
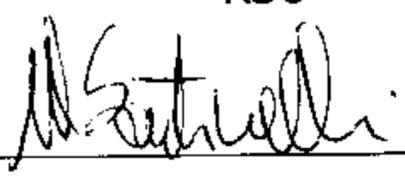
CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

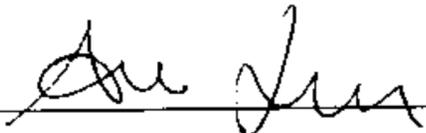
Per le materie non disciplinate dal presente Contratto Integrativo trova applicazione il vigente CCNL.

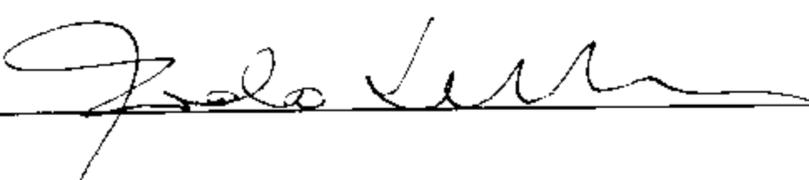
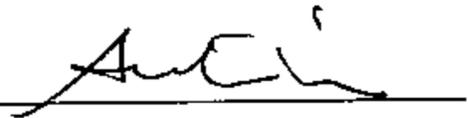
Letto e firmato:

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Roberto Noto

CGIL F.P.   RSU

CISL F.P. 

UIL P.A.  

Totale Fondo Trattamento Accessorio Anno 2016

125.236,30

Straordinari e Banca Ore

15.303,44



Santinelli	B3	20.682,57	C1	21.306,48	623,91	592,71
Pizzi	B1					200,00
Rubinace	C5					2.582,28
TOTALE INDENNITA'						3.374,99

95% indennita' di equilibrio
 indennità gestione piccola cassa economale
 Posizioni organizzative (Art. 16 CCNL EPNE 2006 – 2009)

INDENNITA' A PROGETTO

21.094,95



COMPENSO INCENTIVANTE COLLETTIVO/INDIVIDUALE

55.618,38

INDENNITA'

23.081,76



Progressioni posizioni economiche interni alle aree

6.762,77

Totale Fondo Trattamento Accessorio Anno 2016

125.236,30






Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori

SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE

La presente scheda si riferisce al periodo lavorativo rilevato tramite badge

NOMINATIVO DIPENDENTE:

Area di appartenenza: _____ Qualifica: _____

VALUTATORE: Direttore Generale – Dott.

DATE DI VALUTAZIONE	30 giugno	31 dicembre
Competenze		
	1° VALUTAZIONE	2° VALUTAZIONE
1. Competenza di processo e metodologia		
2. Competenze tecniche. Conoscenze linguistiche (solo per il settore internazionale)		
3. Spirito di squadra		
4. Problem solving. Pianificazione e programmazione (solo personale area C)		
<i>Totale punteggio competenze valore medio finale N. elementi di valutazione competenze</i>		
Comportamenti		
	1° VALUTAZIONE	2° VALUTAZIONE
5. Capacità di lavorare e di gestire il ruolo e le mansioni di competenza		
6. Competenza Professionale		
7. Affidabilità		
8. Capacità propositiva e di comunicazione		
9. Impegno, disponibilità e motivazione		
10. Grado di produttività rilevato in base alle presenze (timbratura badge)		
<i>Totale punteggio comportamenti valore medio finale N. elementi di valutazione comportamenti</i>		
	1° VALUTAZIONE	2° VALUTAZIONE
Valore medio finale		

IL DIRETTORE GENERALE

ROMA, _____ IL DIPENDENTE _____

Per la compilazione dei criteri avvalersi della scheda informativa.
Per l'assegnazione dei punteggi vedere la Legenda.

[Handwritten signatures and initials]

SCHEMA INFORMATIVA

COMPETENZE

DESCRIZIONE

1	Competenza di processo e metodologia	Identificazione, valutazione e conoscenza degli elementi chiave dei processi funzionali dell'Area di competenza. Capacità di individuare le aree di miglioramento ed i problemi potenziali del processo. Capacità di identificare interventi su organizzazione, processi e sistemi. Conoscenza delle possibilità e/o delle necessità di correlazione con altre Aree funzionali. Conoscenza ed utilizzo dei contenuti metodologici progettuali e documentativi. Capacità di affrontare tutte le fasi progettuali – dall'analisi logica e razionale dei requisiti all'avviamento del sistema/procedura – sulla base di una buona conoscenza di tutte le tematiche generali richieste dalla propria specifica Area di competenza.
2	Competenze tecniche. Conoscenze linguistiche (solo per il settore internazionale)	Conoscenza, capacità di analisi e realizzazione delle attività di competenza dell'Area di appartenenza. Le conoscenze linguistiche vengono valutate esclusivamente per il settore internazionale.
3	Spirito di squadra	Orientamento a riconoscersi nell'Ente e nelle sue strutture, sentendosi parte di essa e partecipando attivamente alla sua missione. Attitudine a svolgere il proprio ruolo all'interno del gruppo di appartenenza.
4	Problem solving. Pianificazione e programmazione (solo personale Area C)	Capacità di identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici; capacità di analizzare situazioni nuove o complesse e di valutare opportunità, impatti e rischi. Capacità di pianificare, gestire e controllare nel modo più efficiente il lavoro, il tempo e le risorse tecnico-economiche a disposizione, dimostrando di essere persona su cui poter contare. Attitudine a saper motivare le persone.

COMPORAMENTI

DESCRIZIONE

5	Capacità di lavorare e gestire il ruolo e le mansioni di competenza	Dimostrazione della capacità di portare avanti il lavoro e gestire nell'ambito del ruolo assegnato, che potrebbe anche richiedere un maggior impegno considerato il numero esiguo dell'organico, e delle corrispondenti mansioni.
6	Competenza Professionale	Orientamento alla dimostrazione continua di una competenza professionale all'interno e all'esterno, evitando di creare situazioni di degenerazione nel rapporto con gli altri.
7	Affidabilità	Garanzia dell'assolvimento degli impegni presi, nel rispetto dei compiti, dei tempi, delle scadenze e degli standard di qualità.
8	Capacità propositiva e di comunicazione	Capacità propositiva. Predisposizione all'innovazione. Pro-attività. Entusiasmo ed energia nel proporre nuove idee. Esposizione – orale e scritta – di concetti con chiarezza, convinzione, correttezza, sintesi e proprietà di linguaggio. Capacità di ascoltare.
9	Impegno, disponibilità e motivazione	Atteggiamento aperto, flessibile e positivo di fronte ai cambiamenti. Motivazione e determinazione orientate al raggiungimento degli obiettivi.
10	Grado di produttività rilevato in base alle presenze (timbratura badge)	Grado di assenteismo in riferimento alle assenze previste dalle leggi e dai contratti, ma che non consentono di garantire la maggiore produttività complessiva dell'Amministrazione, che a causa delle assenze dalla produzione riduce il suo apporto al raggiungimento degli obiettivi di Area.

LEGENDA ASSEGNAZIONE PUNTEGGI E PERCENTUALI

Per tutte le Aree (A, B e C) la valutazione viene effettuata attraverso le Competenze ed i Comportamenti.

Le voci che costituiscono il quadro delle Competenze saranno valutate al 40% del valore medio finale, mentre le voci che costituiscono il quadro dei Comportamenti saranno valutate al 60% del valore medio finale.

I punteggi vengono assegnati come segue:

Aree A e B: Competenze: attribuire un punteggio da 0 a 4 per ognuno dei tre criteri.

Comportamenti attribuire un punteggio da 0 a 3 per ognuno dei sei criteri.

Area C: Competenze e Comportamenti per ognuno dei dieci criteri attribuire sempre un punteggio compreso tra 0 e 4.

Per il non valutabile è sufficiente e necessario lasciare la casella in bianco.

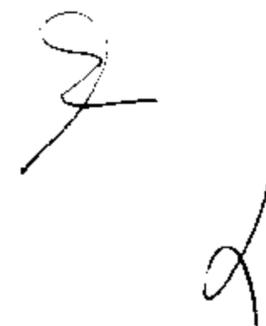
AREE A E B: PUNTEGGIO MASSIMO 30

- tra 25 e 30 100%
- tra 19 e 24 75%
- tra 13 e 18 50%
- tra 7 e 12 25%
- tra 0 e 6 0%



AREA C: PUNTEGGIO MASSIMO 40

- tra 33 e 40 100%
- tra 25 e 32 75%
- tra 17 e 24 50%
- tra 9 e 16 25%
- tra 0 e 8 0%



Progetto del personale LILT – 2016

“CRUSCOTTO DIREZIONALE LILT”

Il “CRUSCOTTO DIREZIONALE LILT” è un progetto finalizzato alla costituzione di una banca dati della Sede Centrale della LILT, distinta per aree funzionali, compatibile ed interagente con quelle già riguardanti gli aspetti economico finanziari e gli assetti organizzativo funzionali delle Sezioni Provinciali.

Tale progetto segue la linea già tracciata dal progetto “share” dello scorso anno grazie al quale è stato creato sul server della LILT uno spazio disco comune tra tutti i dipendenti e tra i componenti di uno stesso ufficio, i quali possono lavorare, in momenti diversi, sugli stessi file, aggiornandoli periodicamente, e scambiandosi, tramite queste condivisioni, i dati di lavoro. Questo spazio comune, insieme al data base interno del programma del protocollo, rappresenta la raccolta di tutto il patrimonio documentale della LILT che diventa il punto di inizio del progetto “CRUSCOTTO DIREZIONALE LILT”

L'intendimento è infatti quello di contribuire – con la realizzazione di tale progetto – alla costituzione presso la Sede Centrale di uno strumento che consente di poter estrapolare ed utilizzare i dati provenienti da più fonti (sistemi contabili, sistemi gestionali, sistemi di controllo e di programmazione economica, banche dati, sito istituzionale, ecc) trasformandoli in informazioni utili e pertinenti a:

- Supportare la definizione degli obiettivi strategici ed istituzionali;
- Rendere sempre disponibili le informazioni attraverso una reportistica utile per il Consiglio Direttivo Nazionale nella attività di coordinamento e programmazione strategica;
- Agevolare il monitoraggio e l'analisi dei processi e la complessiva attività della LILIT con modalità tempestive, continue, semplici e contestuali.

Durata

Il progetto decorre il 1 maggio 2016 e termina il 31 dicembre 2016

Dipendenti interessati al progetto e loro compiti

Tutti i dipendenti degli uffici di segreteria, amministrazione, comunicazione e dell'area scientifica della LILT devono intendersi in eguale posizione giuridica ed economica nella realizzazione del progetto.

In particolare, sono tenuti ad assolvere i seguenti compiti:

- alimentare con i documenti di propria competenza gli spazi dedicati alla creazione della banca dati centrale;

- verificare e monitorare la correttezza, la congruità e l'omogeneità dei dati provenienti dalle varie fonti di reperimento dati disponibili agli uffici della LILT (sistemi contabili, sistemi gestionali, sistemi di controllo e di programmazione economica, banche dati, sito istituzionale, ecc).

Individuazione del responsabile del progetto e dei relativi compiti

Il responsabile del progetto è il Rag. Davide Rubinace, area C5 che dovrà assolvere i seguenti compiti: coordinare le attività progettuali con particolare riferimento alla individuazione delle singole prestazioni effettuate dai vari dipendenti interessati;

- predisporre le relazioni concernenti le due fasi del progetto:
 - relazione di metà progetto sullo stato di realizzazione del progetto finalizzata alla corresponsione dell'acconto del budget previsto per il progetto;
 - relazione di fine progetto finalizzata alla corresponsione del saldo del budget previsto per il progetto;
- predisporre la rendicontazione finale del progetto.

Budget e modalità di pagamento

L'importo previsto è pari ad € 21.094, 94, come da Contratto Collettivo Integrativo 2015. Tenuto conto della sostanziale equiparazione delle attività progettuali che i singoli dipendenti dovranno svolgere – come sopra richiamato – è stato previsto un "budget individuale" pari ad € 2.040,00 cadauno ed un budget per il responsabile pari ad € 2.734,94 in ragione dei compiti ad esso assegnati, come di seguito riassunto:

1. Autino	2.040,00
2. Bollettini	2.040,00
3. Borchio	2.040,00
4. Camilletti	2.040,00
5. D'acunzo	2.040,00
6. Pizzi	2.040,00
7. Rastelli	2.040,00
8. Rubinace	2.734,94
9. Santinelli	2.040,00
10. Squicciarini	2.040,00

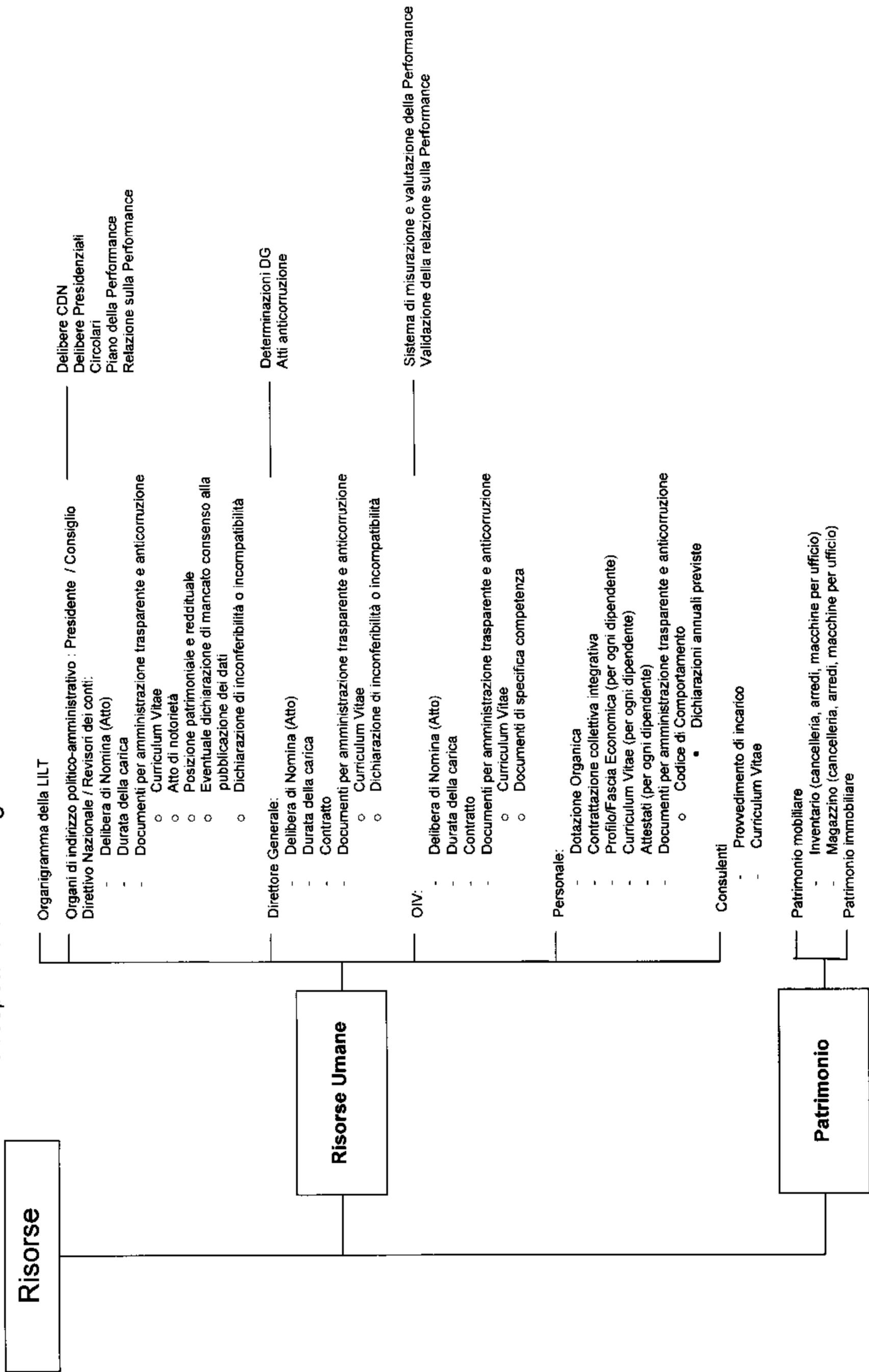
A metà progetto – il 1 settembre – è prevista una relazione intermedia che descrive lo stato dell'arte di avanzamento dei lavori. A seguito di tale relazione verrà corrisposto – ove consentito – l'acconto dell'importo previsto pari al 50% entro il mese di settembre.

A fine dicembre verrà redatta la relazione finale a seguito della quale verrà corrisposto il saldo del restante 50% entro il mese di dicembre.

Il modello organizzativo di detto strumento è riepilogato sinotticamente come segue:



Prospettiva assetto organizzativo-funzionale – Sede Centrale



Attività / Eventi

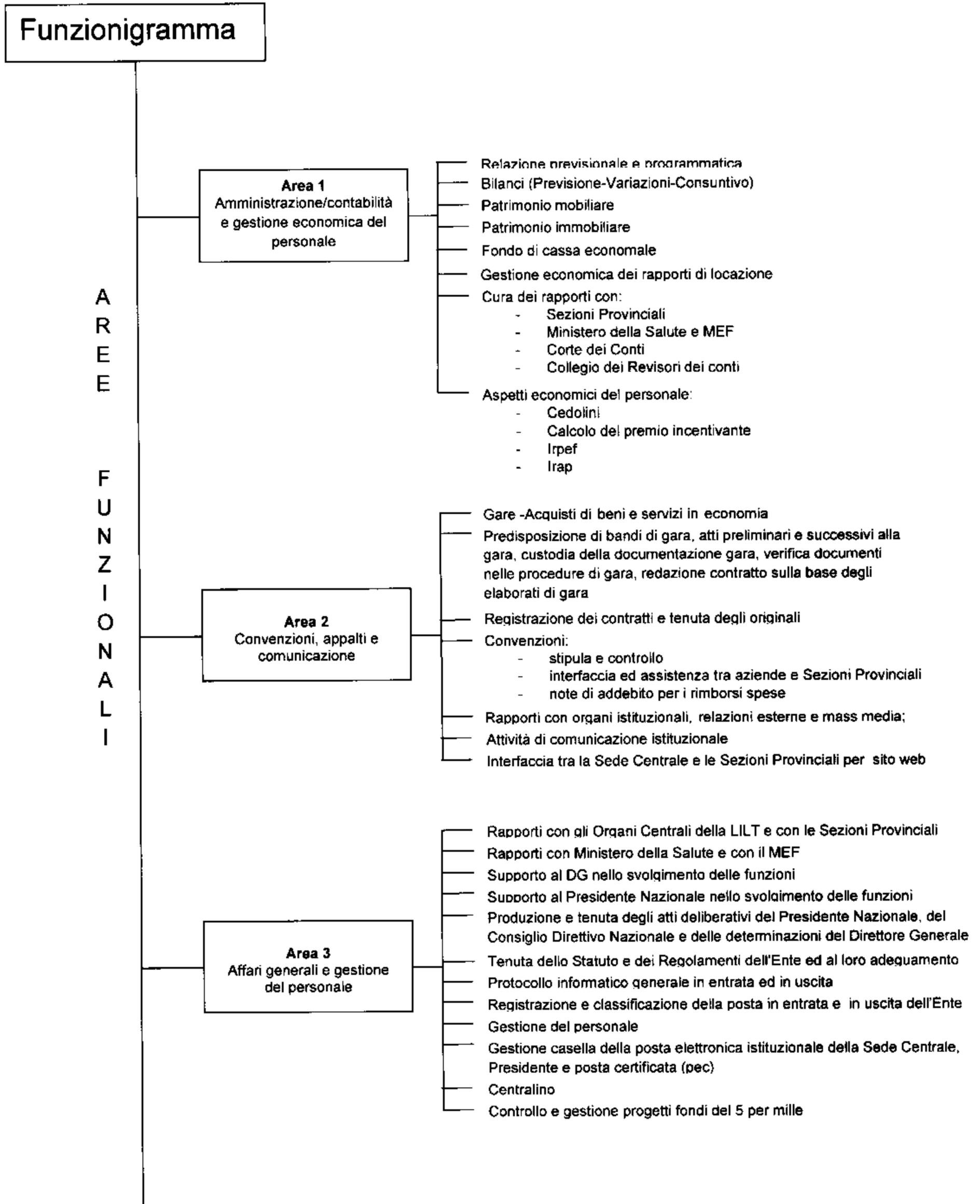
Progetti di ricerca

- Progetti di ricerca
- Anno finanziamento
- Anno scadenza
- Rendiconti
- Abstract
- Importo
- Tipologia (Area tematica)

Campagne nazionali e altri eventi

- Campagne Nazionali
- SNPO
 - o Piano media
 - o Kit
 - o Iniziative
- GMST
 - o Piano media
 - o Kit
 - o Iniziative
- Campagna Nastro Rosa
 - o Piano media
 - o Kit
 - o Iniziative
- Stati generali
 - o Piano media
 - o Kit
 - o Iniziative
- Giornata della ricerca
 - o Piano media
 - o Kit
 - o Iniziative

Prospettiva assetto organizzativo-funzionale – Sede Centrale



A
R
E
E

F
U
N
Z
I
O
N
A
L
I

Area 4
Socio sanitaria e scientifica

- Comunicazione istituzionale esterna per quanto di competenza;
- Rilevazione dei bisogni della cittadinanza e del livello di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi erogati, mediante report periodici;
- Elaborazione di proposte di miglioramento degli aspetti relativi alla comunicazione, all'organizzazione e alla logistica del rapporto con l'utenza ed in ordine alla qualità dei servizi;
- Diffusione informazioni sulle attività generali dell'Ente;
- Informazione ed orientamento sulle modalità di accesso ai servizi delle Sezioni Provinciali;
- Raccolta di reclami e segnalazioni di disfunzioni delle Sezioni Provinciali;
- Organizzazione e coordinamento dei servizi riguardanti i sani e corretti stili di vita – fumo, alimentazione, attività fisica e ambiente – anche verso e presso Istituzioni/Aziende/Scuole;
- Sostegno individuale a chi desidera smettere di fumare anche attraverso la linea verde e i social network;
- Conduzione di Gruppi per la Disassuefazione dal Fumo – GDF;
- Addestramento del personale, formato dalla LILT, alla conduzione dei GDF;
- Informazione sulla normativa riguardante il divieto di fumo di tabacco e i diritti del Malato oncologico e i suoi familiari;
- Collaborazione con Istituzioni internazionali riguardo le attività per il controllo del tabacco;
- Collaborazione in tema di previsione e valutazione di progetti di ricerca sanitaria;
- Istruttoria del piano annuale di ricerca sanitaria;
- Istruttoria per bandi di ricerca;
- Collaborazione con organismi di ricerca, finalizzata alla verifica della rendicontazione progettuale;
- Assegnazione progetti validati;
- Predisposizione borse di studio in tema di ricerca sanitaria;
- Collaborazione per stipula di protocolli/convenzioni con altri Enti

Ufficio di supporto
infrastrutturale

- Definizione e gestione del sistema funzionale, telefonico e informatico
- Individuazione di risorse hardware e software necessarie alla realizzazione degli obiettivi prefissati
- Gestione del Sistema Informatico
- Gestione delle procedure inerenti gli acquisti di componenti informatici
- Gestione delle procedure relative ai contratti di manutenzione hardware
- Elaborazione del piano di sviluppo del sistema informatico
- Rilevazione ed analisi dei fabbisogni informativi dell'utenza
- Gestione della riservatezza e della sicurezza dei dati archiviati in modo centralizzato
- Supporto ai dipendenti nell'utilizzo di strumenti informatici;
- Gestione sito web e accesso ad internet;
- Gestione dei computer e delle stampanti dell'Ente e dei sistemi multifunzionali.

Lega italiana per la Lotta contro i Tumori

RELAZIONE ILLUSTRATIVA E RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA

(come da relativi schemi predisposti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – Ispettorato Generale per gli Ordinamenti del Personale e l'Analisi dei Costi del Lavoro Pubblico – Ufficio XVI – Circolare n. 25 del 19/07/2012)

Contratto collettivo decentrato integrativo ai sensi dell'art. 4 ccnl 1998/2001, in merito all'utilizzo delle risorse decentrate dell'anno 2016.

Relazione illustrativa

Modulo 1 - Scheda 1.1 Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge

Data di sottoscrizione	Contratto 8/3/2016	
Periodo temporale di vigenza	Anno 2016	
Composizione della delegazione trattante	Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti): Direttore Generale della LILT Componenti : RSU LILT Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): FP-CGIL, CISL -FP E UILPA. Firmatarie del contratto: Direttore Generale, RSU LILT, FP-CGIL, CISL-FP, UILPA	
Soggetti destinatari	Personale non dirigente	
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	a) Progressioni economiche nelle Aree (A-B-C) b) Costituzione del fondo per i trattamenti accessori c) Utilizzo risorse decentrate dell'anno 2016 d) Sistema di valutazione della produttività e) Progetto incentivante f) Progressioni livelli economici interni alle aree	
Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.	
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009
		È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 10, comma 8, lettera a) del d.lgs. 33/2013
		È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009
		La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009

Eventuali osservazioni

Modulo 2 Illustrazione dell'articolato del contratto (Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale –modalità di utilizzo delle risorse accessorie - risultati attesi - altre informazioni utili)

A) illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo

- Articolo 1. Tempi e durata di applicazione*
Il presente Contratto Collettivo Integrativo si applica a tutto il personale dipendente della Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori.
Il presente Contratto Collettivo Integrativo ha validità per il periodo di vigenza del CCNL 2006-2009 relativo al personale del comparto degli Enti pubblici Non Economici sottoscritto il 1/10/2007
- Articolo 2 Sistema delle relazioni sindacali*
Il presente Contratto Collettivo Integrativo riconosce nel sistema di relazioni sindacali in essere alla LILT uno dei fattori principali per lo sviluppo e la modernizzazione della pubblica Amministrazione
- Articolo 3 Sede di contrattazione collettiva integrativa*
La Contrattazione Collettiva Integrativa si svolge tra il Direttore Generale, le Organizzazioni Sindacali Territoriali e le RSU
- Articolo 4 Il sistema di classificazione*
Il sistema di classificazione del personale della LILT, improntato a criteri di flessibilità correlati alle esigenze connesse ai nuovi modelli organizzativi dell'Ente, è articolato nelle aree professionali denominate "A" – "B" – "C"
Nel sistema di classificazione, la definizione dei profili si configura come risorsa organizzativa preordinata ad una gestione più flessibile e razionale del personale nonché a garantire una migliore corrispondenza delle prestazioni lavorative dei dipendenti agli obiettivi dell'Ente.
Ai sensi dell'art. 52 del D.lgs. n.165 del 2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere tutte le mansioni considerate equivalenti all'interno della medesima area, fatte salve quelle per cui l'espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali
- Articoli 5-10 Passaggio nell'ambito del sistema di classificazione / Passaggio tra le aree (Requisiti e modalità)*
I passaggi interni realizzano, nell'ambito del modello operativo, un cambiamento di posizione funzionale nel rispetto dei requisiti di accesso previsti dal CCNL 2006-2009. Le disponibilità dei posti sono determinate nei limiti della dotazione organica e dei contingenti in essa previsti secondo le disposizioni contenute al comma 2 dell'art. 10 del CCNL 2006-2009.
Detti passaggi avverranno nel rispetto dei principi di cui agli art. 11, 12, 13, 14 e 15 del CCNL 2006-2009.
Nell'ambito del contratto vengono previste tutte le modalità e procedure che determinano gli eventuali passaggi tra le aree in base alle normative vigenti.
- Articolo 11 Costituzione del fondo per i trattamenti accessori*
La costituzione del Fondo per i trattamenti accessori viene effettuata in base all'art. 31 del CCNL 1999 incrementato delle risorse integrative così come previsto dal succitato articolo e dai successivi CCNL.
Si precisa che il totale del fondo per i trattamenti accessori previsto per l'anno 2016 resta invariato rispetto a quello dell'anno precedente pari a € 125.236,30 come da determina del Direttore Generale n. 7 del 10/02/2016.
- Articolo 12 Utilizzo del fondo per i trattamenti accessori*
In osservanza a quanto previsto all'art. 32 CCNL 98/01 e successive modifiche ed integrazioni, il Fondo di cui all'art. 11 del presente accordo è prioritariamente finalizzato a promuovere miglioramenti nei livelli di efficacia/efficienza dell'amministrazione e della qualità dei servizi istituzionali, mediante la realizzazione, attraverso la contrattazione integrativa annuale, di piani

produttivi e di progetti strumentali e di risultato, basati su sistemi di programmazione e di controllo dei risultati.

Il suddetto fondo viene ripartito secondo le seguenti voci:

- a) Straordinari
- b) Banca ore
- c) Indennità
- d) Premio di produzione

In fase di contrattazione annuale viene stabilito che il premio di produzione deve essere erogato a seguito di verifica in due fasi intermedie (la prima entro il 31 luglio per un importo pari al 50% delle risorse previste, la seconda entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di assegnazione degli obiettivi) e trova il momento della sintesi finale nella relazione sulla performance di tutto l'Ente, a consuntivo con riferimento all'anno precedente.

- e) Indennità di Ente (art. 26 CCNL 2002/2005)

Articolo 13 Indennità

Le indennità di equilibrio, di posizione organizzativa e di cassa, saranno determinate annualmente in occasione della contrattazione decentrata relativa alla parte economica accessoria.

Articolo 14 Sistema di valutazione della produttività

Il sistema di seguito esposto ha per oggetto sia la misurazione e valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, per quanto concerne quest'ultima, al personale non dirigenziale.

La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata dal Direttore Generale. La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata per mezzo della compilazione di apposite schede. Si stabilisce che le risorse previste nell'ambito del fondo degli incentivi per la performance sono ripartite nella misura del 40% per la valutazione individuale (da effettuarsi previo utilizzo della citata scheda) e nella misura del 60% per la valutazione collettiva (da effettuarsi con riferimento agli obiettivi assegnati al Direttore Generale)

Il sistema, comunque, in ossequio a quanto previsto dal citato articolo 7 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ed in base alle direttive adottate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche, di cui all'articolo 13 del menzionato Decreto, individua:

- Le finalità della valutazione;
- L'oggetto ed i soggetti della valutazione;
- Le fasi, i tempi, le modalità e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- La gestione del contraddittorio e le procedure di conciliazione;
- La certificazione del processo;
- Le modalità di raccordo ed integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

In applicazione delle disposizioni previste dall'art. 12 del vigente Statuto della LILT, approvato con Decreto del Ministero della Salute del 10 luglio 2013 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n° 185 dell'8 agosto 2013, il Direttore Generale è preposto alla Direzione amministrativa e gestionale della LILT. Come innanzi accennato, l'organico dell'Ente ammonta, in totale, a 12 unità.

Il sistema è stato predisposto quale primo documento, contenente indicazioni di carattere generale, tenendo conto sia degli indirizzi emanati in materia dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CiVIT), che delle oggettive difficoltà dell'OIV nell'applicare una legislazione alquanto complessa ad una dotazione organica limitata, e, si sottolinea, con la presenza di una sola figura dirigenziale. I parametri indicati, pertanto, costituiscono elementi minimi suscettibili di essere aggiornati.

Il documento, illustrando gli elementi costitutivi e le modalità di funzionamento del sistema di valutazione del personale in servizio, rappresenta il necessario supporto e riferimento operativo dell'OIV, oltre che un importante strumento di comunicazione sul sistema di valutazione dell'Ente.

Il sistema di valutazione, secondo quanto previsto dalla recente riforma, è stato predisposto in particolar modo come strumento di verifica della programmazione e di orientamento della gestione. La metodologia che si propone si caratterizza per essere uno strumento di gestione delle risorse umane ed il processo applicativo è impostato nella logica di migliorare la professionalità dei dipendenti al fine di conseguire i migliori risultati sul lavoro.

Così come anche previsto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, i risultati delle valutazioni saranno utili a misurare anche le prestazioni ai fini dell'erogazione della premialità, tenendo conto del succitato disposto del decreto legislativo 1 agosto 2011, n. 141, il quale precisa che le disposizioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 19 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, *“non si applicano al personale dipendente, se il numero dei dipendenti in servizio nell'amministrazione non è superiore a quindici e, ai dirigenti, se il numero dei dirigenti in servizio nell'amministrazione non è superiore a cinque. In ogni caso, deve essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, in applicazione del principio di differenziazione del merito, ad una parte limitata del personale dirigente e non dirigente”*.

Richiamato l'art. 40, comma 3-bis del d.lgs. 165/2001 ribadisce che la contrattazione integrativa è finalizzata ad assicurare *“adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici”* incentivando l'impegno e la qualità della performance.

Richiamata la circolare n. 7/2009 della Funzione Pubblica chiarisce che è necessario rispettare il principio di corrispettività ex art. 7, comma 5 del d.lgs. 165/2001 ai sensi del quale *“le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese”*.

Premesso che devono essere adottate le norme di attuazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance previsto dal d.lgs. 150/2009 che consentono di erogare i compensi accessori secondo una logica meritocratica;

Alla luce di quanto sopra descritto e prevedendo una forte integrazione con il processo di programmazione e controllo, il sistema di valutazione delle prestazioni può rappresentare un'importante leva di innovazione dell'organizzazione, a condizione che l'introduzione di una metodologia strutturata di valutazione non sia concepita quale semplice adempimento normativo e contrattuale, ma si ponga piuttosto quale importante occasione di crescita dell'organizzazione dell'Ente.

La valutazione deve quindi essere finalizzata:

- al riorientamento dei ruoli (creazione di una nuova consapevolezza di ruolo, interiorizzazione della logica, della responsabilità sul risultato, accettazione di maggiori gradi di incertezza e flessibilità, ecc.) e della cultura organizzativa consolidata (superamento di eccessivi garantismi e della logica dell'egualitarismo, creazione di uno "spirito di squadra", orientamento prevalente ai destinatari delle prestazioni, ecc.);
- alla valorizzazione e alla crescita professionale del personale dipendente, attraverso una progressiva integrazione delle competenze e delle capacità tradizionalmente detenute con le competenze e le capacità (soprattutto di ordine gestionale) necessarie ad esercitare un nuovo ruolo nell'ambito di un'organizzazione in significativa trasformazione;
- ad una chiara responsabilizzazione in merito ad obiettivi da conseguire, tali da consentire tra l'altro un effettivo miglioramento del rapporto con il vertice dell'Amministrazione;
- alla promozione ed al sostegno del processo di cambiamento strategico organizzativo e d'innovazione dell'Ente.

Per quanto concerne l'oggetto della valutazione sono state individuate due macro-aree, corrispondenti, in senso generale, agli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e di quella individuale, che sono state rispettivamente denominate *“competenze”* e *“comportamenti”*. Le valutazioni corrispondenti sono state temporalmente scadenzate al 30 giugno ed al 31 dicembre di ciascun anno, in modo da pervenire, entro i tempi normativamente previsti, alla valutazione annuale.

Le due aree ed i relativi singoli criteri individuati, sono state, inoltre, sottoposte a verifica delle OO.SS. territoriali, che hanno espresso il loro accordo.

L'area delle competenze individua quattro criteri di valutazione, e precisamente:

1. Competenza di processo e metodologia;
2. Competenze tecniche. Conoscenze linguistiche (solo per il settore internazionale);
3. Spirito di squadra;
4. Problem solving. Pianificazione e programmazione (applicabile esclusivamente al personale inquadrato in area C).

Risulta evidente che i criteri selezionati individuino connotazioni applicabili ad ambiti di gruppo, nei quali l'apporto del singolo individuo assume spessore solo in quanto finalizzato ad un risultato, in certa misura, comune.

L'area dei comportamenti, viceversa, individua connotazioni applicabili a specificità individuali ed è articolata in sei criteri di valutazione, e precisamente:

5. Capacità di lavorare e di gestire il ruolo e le mansioni di competenza;
6. Competenza professionale;

7. Affidabilità;
8. Capacità propositiva e di comunicazione;
9. Impegno, disponibilità e motivazione;
10. Grado di produttività rilevato in base alle presenze.

Per quanto concerne la valutazione dei dipendenti contrattualmente iscritti nelle aree A e B nel quadro delle Competenze viene attribuito un punteggio da 0 a 4 per ciascuno dei tre criteri indicati, mentre nel quadro dei comportamenti viene attribuito un punteggio da 0 a 3 per ciascuno dei sei criteri indicati.

Per quanto concerne, invece, la valutazione dei dipendenti contrattualmente iscritti nell'area C viene attribuito un punteggio compreso tra 0 e 4 per ciascuno dei dieci criteri indicati.

In tal modo alle aree contrattuali A e B può essere attribuito, nella valutazione complessiva, un punteggio massimo di 30 punti, articolato nelle seguenti percentuali:

- tra 25 e 30 100%
- tra 19 e 24 75%
- tra 13 e 18 50%
- tra 7 e 12 25%
- tra 0 e 6 0%

mentre all'area contrattuale C può essere attribuito un punteggio massimo di 40 punti, articolato nelle seguenti percentuali:

- tra 33 e 40 100%
- tra 25 e 32 75%
- tra 17 e 24 50%
- tra 9 e 16 25%
- tra 0 e 8 0%

La legenda completa relativa all'assegnazione dei punteggi e delle relative percentuali è notificata a ciascun dipendente dell'Ente.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale titolare di posizione organizzativa adottato dall'Ente, si caratterizza, quindi:

- per un orientamento ad una maggiore responsabilizzazione del funzionario titolare di posizione organizzativa, in direzione di un crescente livello di autonomia gestionale ed organizzativa;
- per la valorizzazione della professionalità e della capacità gestionale, intesa nella ricerca di sempre migliori combinazioni tra risorse e risultati, e finalizzata al perseguimento degli indirizzi elaborati dal vertice politico.

A seguito della redazione delle schede di valutazione della performance per ognuno dei dipendenti si procede con la consegna delle stesse entro il mese di gennaio. Entro il mese di dicembre vengono, invece valutati gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi dimostrati. I risultati vengono riportati sulla scheda di valutazione innanzi indicata.

Nelle situazioni di mancato raggiungimento degli obiettivi per ragioni indipendenti dalla volontà del dipendente (irrealizzabilità sopravvenuta per eventi imprevedibili) sarà cura del soggetto valutato attivarsi tempestivamente per chiedere la riformulazione e revisione degli obiettivi. Ove ciò, per motivi di tempo, non sia possibile, il soggetto preposto alla valutazione potrà spalmare sugli altri obiettivi il peso assegnato all'obiettivo divenuto irrealizzabile.

Articolo 15 Gestione del contraddittorio e procedure di conciliazione

La scheda individuale di valutazione è redatta dal Direttore Generale ed è illustrata al dipendente interessato. Il dipendente che non condivide il risultato finale della valutazione può, entro dieci (10) giorni dalla data di comunicazione della valutazione, a pena di decadenza, promuovere un ricorso scritto e motivato all'OIV, quale organismo terzo garante della imparzialità, e chiederne la modifica. Detto organismo assume la decisione in merito all'istanza entro 10 giorni dal ricevimento dell'istanza del dipendente. Ogni scheda di valutazione è conservata nel fascicolo personale del dipendente.

Articolo 16 Orario di lavoro

L'orario di lavoro è fissato in 36 ore settimanali, dal lunedì al venerdì con le seguenti fasce orarie: dalle ore 8.30 alle 16.12.

L'orario di servizio è distribuito su cinque giorni settimanali: dal lunedì al venerdì con le seguenti fasce orarie: dalle ore 8.00 alle 17.00.

E' prevista una flessibilità di 30 minuti alle ore 09.00 e una in uscita dalle ore 15.42.

Per i recuperi l'ufficio rimarrà aperto fino alle 17.00.

E) illustrazione e specifica attestazione della coerenza con il principio di selettività delle progressioni economiche;

Lo schema di CCI non prevede nuove progressioni economiche in quanto il meccanismo di progressione pur essendo regolato dal CCI (artt. 5 – 10) è in ogni caso sospeso in attuazione dell'articolo 9, commi 1 e 21, del d.l. 78/2010 e successivi.

F) illustrazione dei risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo, in correlazione con gli strumenti di programmazione gestionale

Dalla sottoscrizione del contratto, essendo previsto lo stanziamento di somme dedicate al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività previsti nel piano degli obiettivi 2015, ci si attende un incremento della produttività del personale nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, meritocrazia, trasparenza ed economicità a cui si ispirano le pubbliche amministrazioni.

G) altre informazioni eventualmente ritenute utili

Nessuna.

Relazione tecnico-finanziaria

Modulo I – La costituzione del fondo per la contrattazione integrativa

Il fondo di produttività, in applicazione delle disposizioni del CCNL – EPNE 2006/2009, è quantificato come di seguito specificato:

Descrizione	Importo
Risorse stabili	116.359
Risorse variabili sottoposte alla limitazione di cui all'art. 9, comma 2-bis del d.l. 78/2010	8.877
Risorse variabili non sottoposte alla limitazione di cui all'art. 9, comma 2-bis del d.l. 78/2010	
Totale risorse	125.236

Sezione I – Risorse fisse aventi carattere di certezza e di stabilità

Risorse storiche consolidate totali € 116.359

Incrementi esplicitamente quantificati in sede di Ccnl

Sono stati effettuati i seguenti incrementi:

Descrizione	Importo
Risorse storiche al 31/12/01 (Art. 52 C. 2 CCNL 02/05)	96.424
CCNL 2004/2005 art. 4 c. 1	15.376
Altre risorse fisse incrementi C.I CCNL 06/09 art 1 c. 2	4.559

Altri incrementi con carattere di certezza e stabilità

Parti non pertinenti allo specifico accordo illustrato

Sezione II – Risorse variabili

Le risorse variabili pari a €. 8.877 sono così determinate

Descrizione*	Importo
Sponsorizzazioni (Art. 43 L. 449/97)	8.877

Sezione III – Eventuali decurtazione del fondo

Non sono state effettuate decurtazioni del fondo previsto per l'anno 2015

Sezione IV – Sintesi della costituzione del fondo sottoposto a certificazione

Descrizione	Importo
A) Fondo tendenziale	
Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità	116.389
Risorse variabili	8.877
Totale fondo tendenziale	125.236
B) Decurtazioni del Fondo tendenziale	
Decurtazione risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità	0
Decurtazione risorse variabili	0
Totale decurtazioni fondo tendenziale	0

C) Fondo sottoposto a certificazione	
Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità	116.359
Risorse variabili	8.877
Totale Fondo sottoposto a certificazione	125.236

Sezione V – Risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo

Parti non pertinenti allo specifico accordo illustrato

Modulo II - Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa

Sezione I - Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione

Parti non pertinenti allo specifico accordo illustrato

Sezione II - Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo

Vengono regolate dal contratto somme per complessivi € 3.374,99, così suddivise:

Descrizione	Importo
Indennità di turno	0
Indennità di rischio	0
Indennità di equilibrio	592,71
Indennità di maneggio valori	200,00
Lavoro notturno e festivo	0
Indennità di posizione organizzativa (Art. 16 CCNL 06/09)	2.582,28

Sezione III - (eventuali) Destinazioni ancora da regolare

Parti non pertinenti allo specifico accordo illustrato

Sezione IV - Sintesi della definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa sottoposto a certificazione

Descrizione	Importo
Somme non regolate dal contratto	0
Somme regolate dal contratto	125.236
Destinazioni ancora da regolare	0
Totale	125.236

Sezione V - Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del Fondo

Parti non pertinenti allo specifico accordo illustrato

Sezione VI - Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto di vincoli di carattere generale

a.attestazione motivata del rispetto di copertura delle destinazioni di utilizzo del Fondo aventi natura certa e continuativa con risorse del Fondo fisse aventi carattere di certezza e stabilità;

Le risorse stabili ammontano a € 125.236,00;

b.attestazione motivata del rispetto del principio di attribuzione selettiva di incentivi economici;

Gli incentivi economici sono erogati in base al CCNL e la parte di produttività è erogata in applicazione delle norme regolamentari dell'Ente in coerenza con il d.lgs. 150/2009 e con la supervisione del Nucleo di Valutazione / OIV.

c. attestazione motivata del rispetto del principio di selettività delle progressioni di carriera finanziate con il Fondo per la contrattazione integrativa (progressioni orizzontali)

Per l'anno in corso non è prevista l'effettuazione di progressioni orizzontali in ragione del blocco disposto dall'art. 9, commi 1 e 21, del d.l. 78/2010 e successivi

Modulo III - Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente Fondo certificato dell'anno precedente

Tabella 1 - Schema generale riassuntivo di costituzione del Fondo. Anno 2016 e confronto con il corrispondente Fondo certificato 2015.

Descrizione	Anno 2016	Anno 2015	Differenza	Anno 2010
<i>Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità</i>				
<i>Risorse storiche</i>				
Risorse storiche al 31/12/01 (Art. 52 C. 2 CCNL 02/05)	96.424	96.424	0	96.424
Altre Risorse (risorse fisse)	15.376	15.376	0	28.981
<i>Incrementi contrattuali</i>				
CCNL 2004/2005 art. 4 c. 1	-	-	0	-
Adeguamento dotazione organica effettuata in data 31/12/2010	-	-	0	-
<i>Altri incrementi con carattere di certezza e stabilità</i>				
	4.559	4.559	0	0
<i>Totale risorse fisse con carattere di certezza e stabilità</i>				
Totale	116.359	116.359	0	125.405
<i>Risorse variabili</i>				
<i>Poste variabili sottoposte all'art. 9, comma 2-bis del d.l. 78/2010</i>				
	0	0	0	0
<i>Poste variabili non sottoposte all'art. 9, comma 2-bis del d.l. 78/2010</i>				
Ec. di gestione (Art. 31 C. 1 L. CCNL 98/01)	0	0	0	19.774
Nuovi Serv. / Riog. - VAR (Art. 4 C. 10 CCNL 00-01)	0	2.672	-2.672	2.672
Sponsorizzazioni (Art. 43 L. 449/97)	8.877	6.205	2.672	6.205
Altre risorse variabili				4.559
<i>Totale risorse variabili</i>				
Totale	8.877	8.877	0	33.210
<i>Decurtazioni del Fondo</i>				
	0	0	0	0
<i>Totale decurtazioni del Fondo</i>				
Totale	0	0	0	0
<i>Risorse del Fondo sottoposte a certificazione</i>				
Risorse fisse	116.359	116.359	0	125.405
Risorse variabili	8.877	8.877	0	33.210
Decurtazioni	0	0	0	0
<i>Totale risorse del Fondo sottoposte a certificazione</i>				
Totale	125.236	125.236	0	158.615

Modulo IV - Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio

Sezione I - Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Amministrazione presidiano correttamente i limiti di spesa del Fondo nella fase programmatica della gestione

Tutte le somme relative al fondo delle risorse decentrate sono imputate in un unico capitolo di spesa precisamente il cap. 6 cod 1.1.2.2.02, quindi la verifica tra sistema contabile e dati del fondo di produttività è costante.

Sezione II - Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente risulta rispettato

Il limite di spesa del Fondo dell'anno 2015 risulta rispettato.

Sezione III - Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del Fondo

Il totale del fondo come determinato dall'Amministrazione è impegnato al capitolo 6 cod. 1.1.2.2.02 del bilancio 2016.

Le somme per oneri riflessi sono impegnate al capitolo 10 cod. 1.1.2.2.06 del bilancio.

Le somme per IRAP sono impegnate al capitolo 10 cod. 1.1.2.2.06 del bilancio.

Non ci sono oneri indiretti senza copertura di bilancio.

Il Direttore Generale

Dott. Roberto Noto

DETERMINAZIONE N. 7

CA

Oggetto: Determinazione risorse anno 2016 per il finanziamento del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività.

L'anno duemilasedici, il giorno 10 del mese di febbraio;

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la legge n. 70 del 20/3/1975 recante: *"Disposizioni sui riordinamenti degli Enti Pubblici e del rapporto di lavoro del personale dipendente"*;

VISTO il D.P.R. n. 97 del 27.02.2003, recante *"Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli Enti pubblici di cui alla legge 20/3/1975 n.70"*;

VISTO il D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001, recante: *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e successive modificazioni;

VISTO il D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009, attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, recanti *"Disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;

VISTO l'art. 12 dello Statuto Generale dell'Ente che disciplina le competenze del Direttore Generale della LILT;

VISTO il Regolamento di contabilità e amministrazione adottato con delibera del C.D.N. del 12/12/2006 e successive modifiche;

VISTO il C.C.N.L. per il personale non dirigente del comparto degli Enti Pubblici non economici, quadriennio normativo 2006/2009 e biennio economico 2008/2009, sottoscritto in data 18.02.2009;



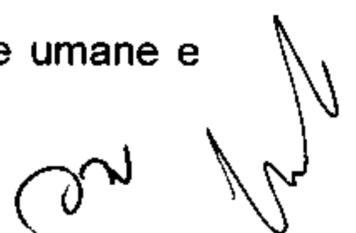
CONSIDERATO che l'articolo 1, comma 236, della L. 28 dicembre 2015, n.208, recante Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016) prevede che "Nelle more dell'adozione dei decreti legislativi attuativi degli articoli 11 e 17 della legge 7 agosto 2015, n. 124, con particolare riferimento all'omogeneizzazione del trattamento economico fondamentale e accessorio della dirigenza, tenuto conto delle esigenze di finanza pubblica, a decorrere dal 1° gennaio 2016 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2015 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio, tenendo conto del personale assumibile ai sensi della normativa vigente";

ACCERTATO che la copertura della dotazione organica del personale della Sede Centrale – come risultante dalla tabella n. 32 del DPCM del 22/01/2013, recante "Disposizioni sulle dotazioni organiche in conseguenza delle riduzioni in attuazione dell'art.1, comma 3 del decreto Legge 13/08/2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14/09/2011, n. 148" - ha evidenziato una riduzione del personale in servizio al 1° gennaio 2016, rispetto al 31 dicembre 2014, pari a n.2 unità, categoria C2 e B1;

RILEVATO che nel corso dell'anno 2016 una unità di personale, categoria C1, risolverà il rapporto di lavoro con questa LILT a far data dal 30 settembre p.v., a seguito di collocamento a riposo per sopraggiunti limiti di età;

RILEVATO, di conseguenza, che il personale complessivamente assumibile ai sensi delle vigenti norme – a decorrere da detto collocamento a riposo - risulta pari a n.1 unità (cfr. 25% del "Turn over" relativo agli anni 2015 e 2016, ai sensi dell'art. 1, comma 228, della citata Legge di stabilità 2016);

VISTA la determinazione n.50 del 22 ottobre 2015, con la quale è stato rideterminato il fondo della LILT per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno 2015;



RITENUTO che le risorse stabili, già previste nel fondo 2015 in €.116.359,00, debbano essere confermate anche per l'anno 2016;

RITENUTO, altresì, che le risorse variabili – riguardanti in particolare le “sponsorizzazioni” (ex art. 43 della Legge 499/97) - possano essere quantificate per l'esercizio 2016 in €.8.877,00;

RAVVISATO, infatti, che detto importo di €.8.877,00 – avuto riguardo allo stanziamento di €. 120.000,00 in sede di bilancio di previsione 2016 di questa Sede Centrale, adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo Nazionale n.8 del 28 ottobre 2015, in riferimento al conto denominato “trasferimenti correnti da imprese” - possa costituire “risparmio di spesa rispetto agli stanziamenti disposti” nel medesimo bilancio riguardanti interventi, servizi ed attività di carattere istituzionale;

RITENUTO, per quanto sopra argomentato, che la consistenza del citato fondo accessorio per l'anno 2016 possa essere confermata in € 125.236,00;

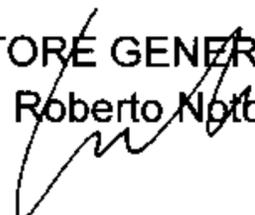
DETERMINA

- di quantificare in € 125.236,00 il fondo delle risorse destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno 2016 della LILT Sede Centrale, come specificato nel prospetto allegato che fa parte integrante della presente delibera;
- di imputare la somma di € 125.236,00 ai capitoli 1.01.01.01.003 e 1.01.01.01.004 (ex. cap. 6) - Trattamento Accessorio - del Bilancio di Previsione 2016 che presenta la necessaria disponibilità.

Visto per la regolarità contabile



IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Roberto Noto



Il fondo di produttività 2016, in applicazione delle disposizioni del CCNL – EPNE 2006/2009, è quantificato come di seguito specificato:

Descrizione	Importo
Risorse stabili	116.359
Risorse variabili sottoposte alla limitazione di cui all'art. 9, comma 2-bis del d.l. 78/2010	8.877
Risorse variabili non sottoposte alla limitazione di cui all'art. 9, comma 2-bis del d.l. 78/2010	
Totale risorse	125.236

