



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

il giorno 13 del mese di Aprile 2015 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 2015.

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 stimulate 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

112 2 1 1

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 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.

 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 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

11B 7 2/1 4

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.



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

MB *F* *1/1*

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

11/2 7 1/2

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 professionali:** 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



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)

118 A 1/2

- 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

118 7 11/12

punti max).

Passaggio da B2 a B3

Fattori	Punteggio max
Esperienza maturata	35
Anzianità nel livello di appartenenza	15
Anzianità complessiva nell'Ente	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

112 7 12

fino a C5.

Passaggi da C1 a C2

Fattori	Punteggio max
Esperienza maturata	30
Anzianità nel livello di appartenenza	10
Anzianità complessiva nell'Ente	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
Anzianità nel livello di appartenenza	10
Anzianità complessiva nell'Ente	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 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
Anzianità nel livello di appartenenza	10
Anzianità complessiva nell'Ente	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).

- 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
Anzianità nel livello di appartenenza	10	
Anzianità complessiva nell'Ente	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

112 F 15

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. (vedi allegato n.1)

ART. 11: COSTITUZIONE DEL FONDO PER I TRATTAMENTI ACCESSORI

113 7¹⁶ *[signature]*

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 2015 il fondo per i trattamenti accessori risulta complessivamente determinato per un importo pari a 158.615,30, come da relativa scheda allegata.

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

MR F. 17 *[signature]*

definire adeguati meccanismi finalizzati a verificare, vista la peculiarità della LILT la qualità e i livelli di prestazione dei dipendenti, mediante idonei strumenti che valorizzino la meritocrazia, l'impegno e la produttività ed all'effettiva/costante presenza durante l'orario di lavoro (almeno 7 mesi nell'anno escluso i congedi ordinari) .

Il fondo verrà utilizzato in base a programmi annuali stabiliti di concerto tra l'Amministrazione e le OO.SS. e determinati in sede di contrattazione integrativa con cadenza annuale, tenendo conto anche della programmazione della LILT.

In fase di contrattazione annuale viene stabilito che l'erogazione del premio di produzione deve essere erogata 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 di 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.

In merito alle economie eventualmente verificatesi, queste verranno distribuite proporzionalmente in base alle risultanze delle schede di valutazione individuali e saranno erogate entro marzo.

ART.13

INDENNITA'

Le indennità di equilibrio, di posizione organizzativa e di cassa, saranno determinate annualmente in occasione della contrattazione decentrata relativa alla parte economica accessoria. (vedi allegato n.1)

ART.14

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PRODUTTIVITA'

La graduazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività collettiva 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) e nella misura del 60% per la valutazione collettiva (da effettuarsi con riferimento agli obiettivi assegnati al Direttore Generale) (vedi allegati)

ART.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.

ART. 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.

Eventuali deroghe con giustificate motivazioni potranno essere autorizzate dal Direttore Generale. 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.

La fascia di presenza obbligatoria è la seguente: 9.00 - 15.42.

ART. 17

STRAORDINARIO E BANCA ORE

L'art. 18 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro stipulato il 14 febbraio 2001, ha istituito la banca ore per consentire ai dipendenti di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario o supplementare in modo retribuito o come permessi compensativi.

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.

ART. 20

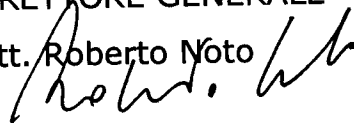
CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

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

Letto e firmato:

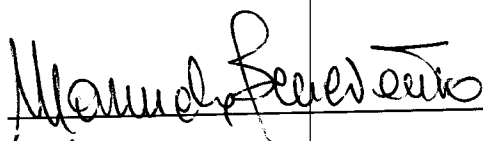
IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Roberto Noto

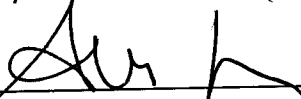


RSU

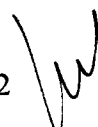
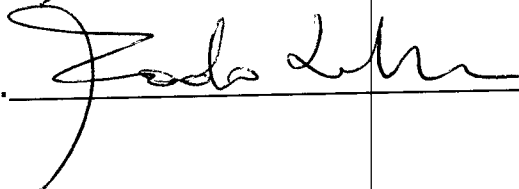
CGIL F.P.



CISL F.P.



UIL P.A.



Totale fondo 2015

158.615,30

Straordinari

15.303,44

Santinelli	B3	20.682,57	C121.306,48	623,91	592,71	95%	Indennità di equilibrio
Pizzi	B1				200,00		Indennità gestione piccola cassa economale
Rubince	C5				2.582,28		Posizioni organizzative (art.16 ccnl 2006-2009)
TOTALE INDENNITA'					3.374,99		

INDENNITA' A PROGETTO

21.094,94

COMPENSO INCENTIVANTE COLLETTIVO/INDIVIDUALE

85.760,18

INDENNITA' DI ENTE (art.26 ccnl 2002/2005)

23.081,76

PROGRESSIONI LIVELLI ECONOMICI

10.000,00

INTERNI ALLE AREE
(in quanto applicabili ai sensi delle vigenti disposizioni normative)

TOTALE FONDO

158.615,30

Il **Progetto** "share" nasce per rispondere a due esigenze fondamentali:

- disporre di uno spazio disco personale affidabile e sicuro dove depositare i propri documenti di lavoro che possono essere comunque recuperati in caso di danno della stazione di lavoro personale.
- disporre nell'ambito dell'ufficio di uno spazio disco condiviso, sicuro ed affidabile, dove mantenere e scambiare i documenti di lavoro.

L'utilizzo delle cartelle condivise sulle stazioni di lavoro dei dipendenti può essere spesso veicolo di diffusione dei virus ed un potenziale pericolo per la sicurezza e l'integrità dei dati.

Utilizzare le cartelle condivise del server, invece di condividere il disco della propria stazione di lavoro, consente di avere una maggiore sicurezza ed affidabilità dei dati contenuti, compreso il controllo antivirus.

Il **Progetto** "share" è finalizzato a fornire uno spazio disco sul server degli uffici della Sede Centrale della LILT a gestione controllata e ad accesso comune a più dipendenti con credenziali di accesso, da utilizzare per Cartelle Personali e per Cartelle Condivise.

Il progetto permetterà ai dipendenti di usufruire di uno spazio disco loro assegnato, che costituisce una estensione della propria stazione di lavoro; i dipendenti accederanno in modalità remota al Server e vedranno lo spazio loro assegnato come un disco della propria stazione di lavoro.

Sul Server potranno essere definite **Cartelle Personali** o **Cartelle Condivise**.

Le **Cartelle Personali** possono essere utilizzate esclusivamente dall'intestatario, il quale non potrà condividerne il contenuto con nessuno, ma utilizzerà tale cartella remota solo ed esclusivamente allo scopo di mantenerne una copia dei propri documenti, in modo da avere la certezza di recuperare i propri dati in caso di danni alla propria stazione di lavoro.

Le **Cartelle Condivise**, come dice il nome stesso, sono pensate per essere lo spazio disco in comune tra i componenti di uno stesso ufficio, i quali lavorano, in momenti diversi, sugli stessi file, aggiornandoli periodicamente, e scambiandosi, tramite queste condivisioni, i dati di lavoro.

Un dipendente può, con la medesima password, accedere alla propria cartella personale ed a tutte le cartelle condivise alle quali è abilitato.

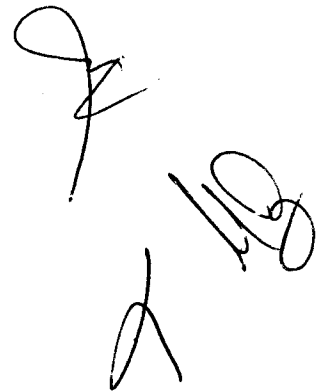
Ciascuna stazione di lavoro può essere programmata in modo tale da collegare automaticamente, al momento dell'accensione, tutte le cartelle di rete necessarie.

Il progetto offre i seguenti vantaggi:

- Sicurezza dei file sul server: il server viene gestito in sicurezza e protetto da intrusioni e attacchi;
- Sicurezza dell'accesso: accedono al server solo i dipendenti che avranno le credenziali di accesso e che si autenticano;
- Sicurezza delle cartelle: accedono alle cartelle solo i dipendenti che ne sono stati preventivamente autorizzati;
- Sicurezza delle informazioni: i dati sono archiviati su sistemi ridondati, che li proteggono da singoli guasti hardware;

[Handwritten signature]

- Sicurezza della conservazione: i dati sono periodicamente salvati su unità esterne, che ne permettono il recupero in caso di necessità
- Condivisione dei file: i file, organizzati a dovere, potranno essere consultati e modificati da tutti i dipendenti che avranno le credenziali per farlo

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'Z' or 'J' shape followed by a smaller, more complex scribble.A handwritten signature in black ink, appearing as a stylized 'V' or 'W' shape.

PROGETTO "SHARE"

Cartelle condivise

- 1) **RAPPORTI CONTRATTUALI CON IMPRESE**
(Albo fornitori, servizi, lavori) Rubinace, Pizzi
- 2) **RAPPORTI CONTRATTUALI ISTITUZIONALI**
(elenco convenzioni, ministeri, enti, pubblica amministrazione, Asl, IRCCS)
Squicciarini, Rastelli
- 3) **RAPPORTI CONTRATTUALI CON ASSOCIAZIONI**
(elenco) Squicciarini, Rastelli
- 4) **SEZIONI PROVINCIALI**
(statuti, organi, organizzazione, attivita', bilancio, soci)
Squicciarini, Santinelli, Pizzi
- 5) **SEDE CENTRALE**
(CDN, CDR Presidente, Direttore G;delibere, determinazioni, verbali,
Assemblea Presidenti) Camilletti, Autino
- 6) **PERSONALE**
(cci, funzionigramma, valutazione performace) Autino, Camilletti, Santinelli
Rubinace
- 7) **EVENTI NAZIONALI**
(SNPO, GMST, NR,) Patriarca, Santinelli,
D'Acunzo
- 8) **RICERCA**
(risorse, bandi di ricerca, commissioni, progetti approvati, convegni)
Rubinace, Borchio,
Camilletti,
- 9) **COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE**
(convegni, fundraising, piani media, comunicati stampa)
Patriarca, Rastelli
- 10) **EDUCAZIONE SOCIO SANITARIA**
(progetti nazionali, sos e front-office, convenzioni con Enti vari,
antitabagismo e disassuefazione, alimentare, alcool, stili di vita)
Bollettini, D'acunzo

- | | | |
|-----|---|---|
| 11) | GARE E APPALTI
(delibere, bandi, capitolati, contratti) | Rubinace, Pizzi, Squicciarini |
| 12) | BILANCI SEDE CENTRALE
(delibere, allegati) | Rubinace, Pizzi |
| 13) | TRIBUTARI E FISCALI
(dichiarazioni, modelli e versamenti) | Rubinace, Pizzi, Borchio |
| 14) | AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE | Rubinace, Borchio, Pizzi,
Santinelli, Autino |

Durata e fasi del progetto

Il progetto decorre il 1 aprile 2015 e termina il 30 settembre 2015

Relazione a metà progetto il 10 luglio e corresponsione dell'acconto pari al 50% entro il mese di luglio.

Relazione a fine progetto il 10 settembre e saldo del restante 50% entro il mese di settembre.

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.

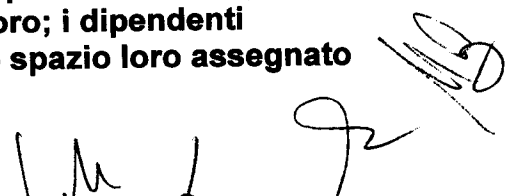
In particolare, sono tenuti ad assolvere i seguenti compiti:

- **Disporre di uno spazio disco personale affidabile e sicuro dove depositare i propri documenti di lavoro che possono essere comunque recuperati in caso di danno della stazione di lavoro personale.**
- **Disporre nell'ambito dell'ufficio di uno spazio disco condiviso, sicuro ed affidabile, dove mantenere e scambiare i documenti di lavoro.**

L'utilizzo delle cartelle condivise sulle stazioni di lavoro dei dipendenti può essere spesso veicolo di diffusione dei virus ed un potenziale pericolo per la sicurezza e l'integrità dei dati.

Utilizzare le cartelle condivise del server, invece di condividere il disco della propria stazione di lavoro, consente di avere una maggiore sicurezza ed affidabilità dei dati contenuti, compreso il controllo antivirus.

Il progetto permetterà ai dipendenti di usufruire di uno spazio loro assegnato, che costituisce una estensione della propria stazione di lavoro; i dipendenti accederanno in modalità remota al server e vedranno lo spazio loro assegnato come un disco della propria stazione di lavoro.



Individuazione del responsabile del progetto e dei relativi compiti

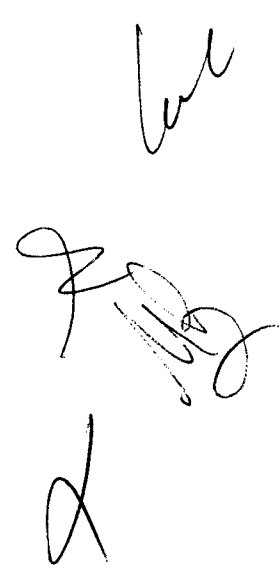
Il responsabile del progetto è il Rag. Davide Rubinace, area C5 che dovrà assolvere i seguenti compiti: coordinare le attività progettuali con particolare riferimento alla individuazione delle singole prestazioni effettuate dai vari dipendenti interessati;

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

Budget

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 € 1.850,00 cadauno ed un budget per il responsabile pari ad € 2.500,00 in ragione dei compiti ad esso assegnati, come di seguito riassunto:

1. Autino	1850
2. Bollettini	1850
3. Borchio	1850
4. Camilletti	1850
5. D'acunzo	1850
6. Patriarca	1850
7. Pizzi	1850
8. Rastelli	1850
9. Rubinace	2500
10. Santinelli	1850
11. Squicciarini	1850

The block contains three handwritten marks. At the top right is a signature that appears to be 'Vul'. Below it, towards the center right, is a large, stylized signature that looks like 'F. B.'. At the bottom right is a single, large, stylized letter 'd'.