



Comune di CREMONA

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
DI PARTE ECONOMICA PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE
- ANNO 2022 -**

Il giorno 16/12/22, nella sede municipale del Comune di Cremona, si è riunita la delegazione trattante così composta

la **Delegazione Trattante di parte pubblica** composta da:

- Avv. Gabriella Di Girolamo (Presidente)
- Dott. Fabio Scio
- Dott. Paolo Viani

e

la **Delegazione sindacale** composta da:

• **la Rappresentanza Sindacale Unitaria:**

- Salami Giorgio
- Maiavacca Laura
- Guerini Giorgio Valentino
- Bassanetti Santina
- Ginevra Michele
- Sellitto Assunta
- Carlo Cerra
- Bricchi Mariarosa
- Alberone Sandro
- Guarneri Alessandro
- Toscano Rosaria
- Brignani Silvio
- Barbieri Claudio
- Trentarossi Paolo
- Piccinelli Gianluigi

• **le Organizzazioni Sindacali Territoriali:**

CGIL FP

CISL FP – ASSE DEL PO

UIL FPL

RICHIAMATI:

1. Il Contratto Collettivo Nazionale Lavoro del comparto funzioni locali per il personale non dirigente sottoscritto il 21/5/2018 (di seguito CCNL 21/5/2018).
2. Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale non dirigente (CCDI) sottoscritto il 10 dicembre 2018.
3. La Deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 4/05/2022 con cui è stata aggiornata la composizione della Delegazione trattante di parte datoriale abilitata alle diverse relazioni sindacali e alla stipula dei contratti integrativi per il personale non dirigente (Delegazione confermata con Deliberazione di Giunta n. 257 del 23/11/2022).
4. La Deliberazione di Giunta Comunale n. 274 del 7 dicembre 2022 con cui la Giunta Comunale ha autorizzato il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto integrativo per il personale non dirigente.

PREMESSO CHE:

La Giunta Comunale con Deliberazione n. 164 del 20 luglio 2022 ha formulato gli indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione decentrata integrativa del personale non dirigente e per la ripartizione delle risorse disponibili del Fondo risorse decentrate per l'anno 2022; inoltre ha stabilito di incrementare le risorse finanziarie che confluiranno nel Fondo di cui all'art. 67, commi 4 e 5 del CCNL 21/05/2018 per un importo complessivo di euro 208.000,00.

Con **Determinazione Dirigenziale n. 1177 del 25 luglio 2022**, è stato costituito il Fondo delle risorse decentrate per l'anno 2022 per un totale di € 2.220.869,00, di cui:

- euro 1.679.585,00 di parte stabile;

- euro 439.284,00 di parte variabile;

- euro 102.000,00 per economie da parte stabile anno 2021 da utilizzare una tantum per la remunerazione della performance individuale e organizzativa (come da intese di cui al verbale n. prot. 21066 del 18/03/2022, ai sensi dell'art. 67 comma 2 CCNL 2016/2018).

Nella tabella che segue sono evidenziati gli importi di costituzione del Fondo risorse decentrate 2022 e le relative ipotesi di utilizzo:



COSTITUZIONE FONDO ANNO 2022	
RISORSE STABILI	importo
Unico Importo Consolidato	1.472.864,00
RIA personale cessato dal 2011 al 2016. IUC	170.293,00
RIA personale cessato dal 2017 al 2021	82.737,00
Trattamento accessorio personale trasferito agli enti del comparto	13.725,00
Incremento di 83,20 per unità di personale in servizio al 31/12/2015	56.576,00
Incrementi stipendiali differenziali PEO previsti all'art. 64 CCNL 2018	34.806,00
DECURTAZIONI	
Consolidamento decurtazione anni 2011-2014	-105.972,00
Riduzione per processi di esternalizzazione	-45.444,00
TOTALE	1.679.585,00
RISORSE VARIABILI	importo
RIA una tantum cessati anno precedente	8.284,00
0,70% del monte salari 1997	86.000,00
Quota da destinare alla performance organizzativa	122.000,00
Quota una tantum economie anno precedente da parte stabile	102.000,00
TOTALE	318.284,00
Specifiche disposizioni di legge	importo
<i>Incentivi funzioni tecniche</i>	133.000,00
<i>Incentivi IMU-TARI</i>	46.000,00
<i>Incentivi avvocatura</i>	40.000,00
<i>Attuazione art. 43, l. 449/1997 (matrimoni)</i>	3.000,00
<i>Quota parte rimborso spese notificazione</i>	1.000,00
TOTALE	223.000,00
TOTALE FONDO	2.220.869,00

UTILIZZO FONDO 2022		
A	UTILIZZO RISORSE DI PARTE STABILE	importo
	Progressioni orizzontali anni precedenti	550.000,00
	Progressioni orizzontali anno 2022	80.000,00
	Indennità di comparto	290.000,00
	Indennità educatrici asili nido	40.000,00
	Indennità ex VIII qual. Personale non titolare di P.O.	3.000,00
	Indennità servizio esterno Polizia Locale	70.000,00
	Indennità turno, reperibilità	250.000,00
	Indennità condizioni di lavoro	70.000,00
	Compensi specifiche responsabilità	46.000,00
	Indennità di funzione polizia locale	3.000,00
	TOTALE	1.402.000,00
B	UTILIZZI DI PARTE VARIABILE E una quota di parte stabile	importo
	Performance organizzativa	122.000,00
	Performance individuale	473.869,00
	TOTALE	595.869,00
C	UTILIZZI per Specifiche disposizioni di legge	importo
	<i>Incentivi funzioni tecniche</i>	133.000,00
	<i>Incentivi IMU-TARI</i>	46.000,00
	<i>Incentivi avvocatura</i>	40.000,00
	<i>Matrimoni</i>	3.000,00
	<i>Messi notificatori</i>	1.000,00
	TOTALE	223.000,00
	TOTALE UTILIZZI FONDO 2022	2.220.869,00



TUTTO CIÒ PREMESSO LE PARTI STABILISCONO:

ART. 1 OGGETTO E DURATA

- 1 In questa sede le parti intendono disciplinare i criteri di utilizzo delle risorse decentrate stabili e variabili del Fondo per la contrattazione decentrata (di seguito Fondo) per l'anno 2022.
- 2 Il presente accordo ha durata per l'anno 2022, conserva la sua efficacia fino a stipulazione di nuovo accordo sulle medesime materie e si applica a tutto il personale non dirigente del Comune di Cremona anche comandato da altre amministrazioni.

ART. 2 CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

a) Progressione Economica Orizzontale

1. Le parti concordano di attivare l'istituto della progressione economica orizzontale, prevista dall'art. 68, comma 2, lettera j), con decorrenza dal 1° gennaio 2022 secondo l'**ACCORDO ALLEGATO C**) che individua i criteri per la definizione della procedura.

b) Performance Individuale:

Tutti i dipendenti sono coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi predefiniti nei documenti programmatici dell'ente.

Il premio individuale è attribuito in base alla valutazione dei risultati raggiunti a fronte degli obiettivi descritti nella **SCHEDA DI VALUTAZIONE ALLEGATO B**) al presente contratto.

Gli obiettivi devono essere chiari, misurabili, sfidanti, raggiungibili, temporalmente definiti, significativi, condivisi e discussi.

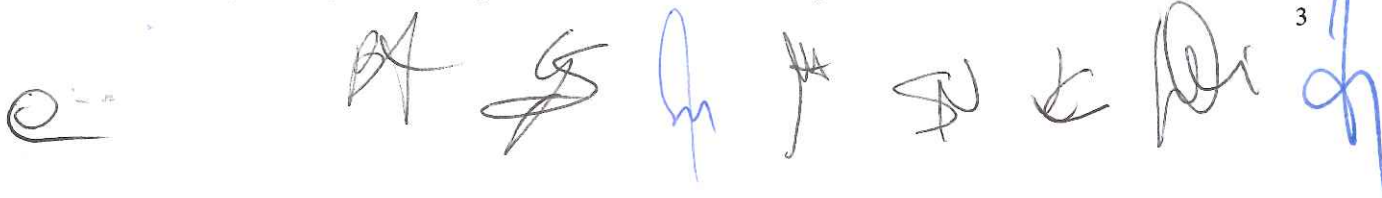
Ha diritto al premio individuale ogni dipendente che:

- ha lavorato almeno 6 mesi su 12 (12 gg di presenza al mese rilevabili dai sistemi elettronici in uso, la malattia da coronavirus non è conteggiata come assenza);
- ha raggiunto un punteggio di almeno 30 punti su 50.

E' stabilita una "**maggiorazione del premio individuale**" pari al 33% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti ai dipendenti valutati positivamente, da riconoscere a non oltre il 10% del personale avente diritto (art. 20 CCDI 10/12/2018).

In applicazione degli articoli 18 e 19 del CCDI 10/12/2018 le parti stabiliscono che la valutazione non può prescindere dai seguenti principi generali:

- trasparenza nei processi di valutazione del personale a cui vengono attribuiti riconoscimenti di premialità;
- i criteri di individuazione ed assegnazione della premialità collegata alla performance organizzativa devono essere chiari e deve essere garantita pari opportunità per tutti i dipendenti;
- condivisione degli strumenti di misurazione e di attribuzione delle premialità in modo omogeneo e paritetico soprattutto laddove trattasi di performance trasversali e di Ente.



3

Sanzioni disciplinari: eventuali sanzioni disciplinari definitive riferite a violazioni intervenute nell'anno, determineranno una riduzione del premio incentivante in base alla gravità dell'infrazione commessa, avuto riguardo anche a episodi di recidiva, secondo le seguenti indicazioni:

- 10% nel caso di rimprovero scritto
- 20% nel caso di multa
- 30% nel caso di sospensione.

c) Performance Organizzativa

La Giunta Comunale, con la Deliberazione n. 164 del 20 luglio 2022, ha individuato apposite risorse da destinare a quei dipendenti coinvolti nel raggiungimento di obiettivi di performance organizzativa di settore/di servizio/di ente. Il premio è attribuito in base alla valutazione da parte di ciascun dirigente secondo le modalità descritte in una scheda progettuale che prevedere idonei indicatori di risultato.

d) Indennità di Condizioni di Lavoro e indennità di Servizio Esterno

A causa del protrarsi dell'emergenza COVID, nel corso della trattativa sindacale del 29 aprile 2022, le parti hanno concordato di prorogare fino al 31 marzo 2022 l'incremento delle indennità di SERVIZIO ESTERNO e CONDIZIONI DI LAVORO previste dall'Accordo del 26 febbraio 2019 e confermate con l'accordo dell'11 dicembre 2020.

Per quanto attiene all'indennità di servizio esterno del personale della polizia locale, le parti convengono in ordine all'applicazione dell'importo nella misura di € 10,00/die a partire dal mese di agosto 2022, durante la stagione calcistica 2022/2023, per l'impiego del personale medesimo e solo in occasione delle partite della Cremonese. Per il 2022 le parti concordano di destinare a tale voce un importo complessivamente non superiore ad € 70.000,00.

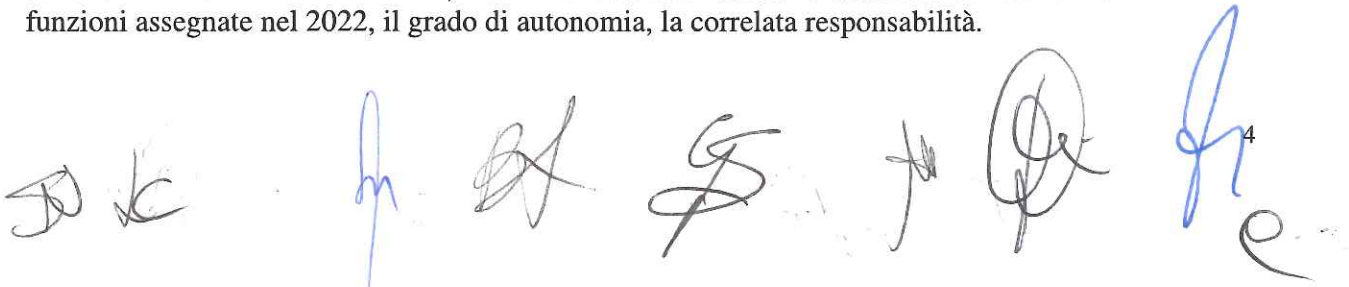
e) Specifiche responsabilità: il budget a disposizione per l'anno 2022 è ripartito ai sensi dell'art. 24 del CCDI del 10/12/2018 tra i dipendenti individuati con atto formale dai rispettivi dirigenti. A tal fine questi terranno conto di uno o più dei seguenti elementi:

- Assenza di progressioni economiche orizzontali e progressioni verticali che abbiano di fatto assorbito la specifica responsabilità precedentemente riconosciuta attraverso l'istituto di cui all'art. 70-quinquies, comma 1, CCNL 21/5/2018.

- Assenza di incarico di posizione organizzativa nel settore/servizio di appartenenza del dipendente incaricato.

- Presenza di condizioni particolari di assunzione di responsabilità diverse da quelle generali e tipiche della categoria d'inquadramento; in particolare sono da escludersi le responsabilità che già competono ai dipendenti inquadrati nella categoria D in base all'allegato A) della Declaratoria del sistema di classificazione del 31/03/1999.

I dirigenti potranno incaricare il dipendente inquadrato in una delle categorie B, C o D (per una sola delle caratteristiche sottoelencate) con atto datoriale scritto e motivato in cui siano indicate le funzioni assegnate nel 2022, il grado di autonomia, la correlata responsabilità.



Le caratteristiche per il riconoscimento dell'indennità delle specifiche responsabilità sono le medesime allegate al CCDI 11/10/2020 come di seguito riportate:

- 1) Il dipendente, in modo particolare se collocato in struttura decentrata dal Centro di Responsabilità della propria struttura di appartenenza (Dirigente o PO), assume costantemente decisioni di natura autonoma e spesso connesse a responsabilità derivanti da procedimenti di natura complessa. Per tale ragione riferisce direttamente all'Amministrazione in caso di assenza dei propri superiori direttivi.
- 2) Il dipendente espleta costantemente funzioni che comportano il coordinamento di altre unità lavorative del proprio Servizio o di altri ambienti di lavoro dell'ente, con la conseguente necessità di sovrintendere gruppi trasversali di lavoro costituiti per il raggiungimento di particolari finalità.
- 3) Il dipendente è referente professionale e specialistico per attività di supporto e/o trasversali all'intera struttura o all'Unità organizzativa di appartenenza, con espletamento di funzioni, competenze ed attività spesso non riconducibili alla categoria o al profilo di appartenenza (in questo caso, oltre ad un'analitica descrizione delle motivazioni alla base della proposta, il dirigente competente dovrà rappresentare la situazione ipotizzata attraverso un grafico specifico che indichi come l'attribuzione di tale incarico si inserisca nella situazione organizzativa del Settore/Unità di Staff di propria competenza).
- 4) il dipendente svolge compiti attribuiti con formale atto derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile e anagrafe, Ufficiale elettorale, responsabile dei tributi, archivista informatico, addetto all'URP, formatore professionale o addetto ai servizi di protezione civile.

Solo nel caso del riconoscimento della 4° caratteristica sarà possibile riconoscere anche una delle prime 3.

L'incentivo economico è riconosciuto in proporzione al tempo di svolgimento dell'attività per cui si riconosce la specifica responsabilità (es. per il dipendente part-time l'importo sarà riproporzionato).

Per il 2022 le parti concordano di destinare a tale voce un importo non superiore ad €. 46.000,00.

f) Indennità di funzione

1. Al personale della Polizia locale di categoria C e D, non titolare di P.O., può essere attribuita un'indennità di funzione per compensare lo svolgimento di compiti di responsabilità.
2. Per l'attribuzione della presente indennità vengono considerate le seguenti situazioni:
 - coordinamento di gruppi/squadre o di unità operative complesse;
 - responsabilità di istruttoria di processi/procedimenti o responsabilità di procedimenti;
 - responsabilità di gestione della strumentazione che rileva infrazioni al codice della strada o responsabilità di attività di indagine.
3. L'indennità è commisurata al numero di situazioni ascrivibili alla medesima posizione ed al ruolo ricoperto.

N. situazioni	Ufficiale (cat. D)	Agente (cat. C)
1	400,00	300,00
2	500,00	400,00
3	600,00	500,00



5

4. Con cadenza annuale il Comandante, nel limite delle risorse disponibili, attribuisce ovvero conferma l'indennità di funzione e quantifica la connessa indennità, nel rispetto dei criteri anzidetti. Qualora l'esercizio delle responsabilità attribuite sia sospeso, provvede a darne tempestiva comunicazione al Settore Risorse Umane.

5. Per il 2022 le parti concordano di destinare alla voce 'indennità di funzione' un importo non superiore ad €. 3.000,00.

ART. 3 INCREMENTO DELLE RISORSE DESTINATE ALLA CORRESPONSIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Le parti si impegnano ad un confronto entro il 31 dicembre 2022 per una valutazione in ordine allo stanziamento per la remunerazione della retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative a valere sul 2023 a seguito degli indirizzi che vorrà esprimere la Giunta Comunale e in base alle seguenti valutazioni:

a) l'assetto organizzativo del Comune di Cremona deve essere improntato al miglioramento degli standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, con attenzione particolare a quelli rivolti alla cittadinanza;

b) nella prospettiva sopra delineata, è richiesto in primis ai titolari di posizione organizzativa una significativa responsabilità, una forte adattabilità, una diversità di funzioni e un patrimonio allargato di competenze. Tutto ciò deve essere mirato a far fronte ad un'organizzazione di servizi sempre più integrati e capaci di ridurre costi di gestione oltre che alla crescente importanza che assume la qualità dei servizi e degli obiettivi strategici agli stessi collegati.

ART. 4 BUDGET DI SETTORE E CRITERI DI BILANCIAMENTO

La costruzione del budget di settore avverrà conteggiando ciascun dipendente (con presenza in servizio di almeno 6 mesi su 12) con valore 1.

a) bilanciamento per i percettori di incentivi da specifiche disposizioni di legge

Il dipendente non ha diritto al premio di performance individuale nei seguenti casi:

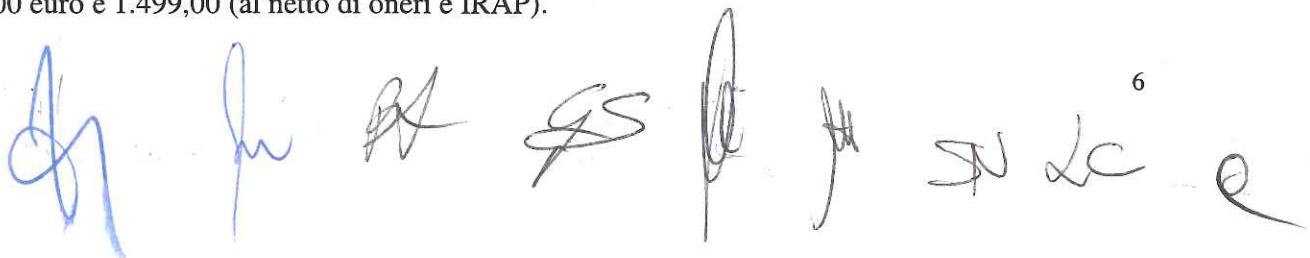
- se percettore di premio da performance organizzativa (ad eccezione del progetto di ente) per un importo pari o superiore a 1.500,00 euro (al netto di oneri e IRAP);

- se percettore di incentivi funzioni tecniche o incentivi IMU-TARI per un importo pari o superiore a 1.500,00 (al netto di oneri e IRAP).

Il dipendente ha diritto a percepire il 50% del premio di performance individuale nei seguenti casi:

- se percettore di premio da performance organizzativa (ad eccezione del progetto di ente) per un importo compreso tra 1.001,00 euro e 1.499,00 (al netto di oneri e IRAP);

- se percettore di incentivi funzioni tecniche o incentivi IMU-TARI per un importo compreso tra 1.001,00 euro e 1.499,00 (al netto di oneri e IRAP).



6

Le decurtazioni da bilanciamento non verranno praticate rispetto alle somme percepite per attività svolte al di fuori dell'orario di lavoro e tale condizione dovrà essere dichiarata per iscritto dal Dirigente.

Le somme non attribuite per i bilanciamenti saranno redistribuite fra tutti gli altri dipendenti dell'ente con esclusione dei dipendenti percettori degli incentivi descritti nel precedente punto a).

- i premi non distribuiti per mancanza del raggiungimento della valutazione minima o per procedimenti disciplinari confluiranno in parti uguali ai capitoli di bilancio dedicati al *benessere organizzativo* del personale.

ART. 5 CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PER LA CORRELAZIONE CON ALTRI COMPENSI

1. In conformità all'art. 15 del CCNL 21/05/2018 e all'art. 9 del Regolamento che disciplina i criteri generali di definizione delle posizioni organizzative, una quota non inferiore al 15% dello stanziamento complessivo per le Posizioni Organizzative è destinato alla retribuzione di risultato delle stesse.

2. La valutazione delle prestazioni delle posizioni organizzative è effettuata sulla base della scheda, la quantificazione della retribuzione di risultato individuale degli incaricati di posizione organizzativa sarà definita negli ambiti della spesa complessiva attraverso un sistema direttamente proporzionale al punteggio acquisito con utilizzo di un coefficiente economico unitario. **Si allega la SCHEDA DI VALUTAZIONE ALLEGATO A)** aggiornata riferita all'anno 2022.

3. Anche per i titolari di posizione organizzativa è applicato il bilanciamento per percettori di incentivi derivanti da specifiche disposizioni di legge. In tal caso sarà applicata la correlazione tra compensi professionali percepiti e retribuzione di risultato come disciplinata dall'art. 27-bis del CCDI 10/12/2018.

ART. 6 SOMME NON UTILIZZATE

Le parti concordano che le somme eventualmente non utilizzate per il finanziamento degli istituti aventi carattere di stabilità e certezza finanziate con risorse stabili incrementano le seguenti voci:

- per il 50%, la quota destinata alla performance individuale definita attraverso la scheda di valutazione;

- per il restante 50%, la quota destinata a finanziare la performance organizzativa di Ente con specifico riferimento al progetto finalizzato alla ottimizzazione e revisione dei processi operativi ed efficientamento dell'organizzazione del Comune di Cremona per consentire la transizione al digitale da realizzarsi, previa definizione e in coerenza con il Piano Triennale per l'informatica, anche attraverso l'utilizzo degli investimenti messi a disposizione dal PNRR (vedi Delibera di Giunta Comunale n. 164 del 20 luglio 2022).

ART. 7 – RISORSE AGGIUNTIVE DERIVANTI DAL NUOVO CCNL

Qualora entro il 31/12/2022 sia approvato e sottoscritto definitivamente il nuovo Contratto Nazionale di Lavoro, triennio 2019/2021, ed il medesimo destini ulteriori risorse incrementando obbligatoriamente la parte stabile del fondo, le parti concordano di destinare i soli incrementi obbligatori della parte stabile sulla produttività individuale 2022, nel caso in cui tali risorse siano escluse dal limite di cui all'art. 23 D.Lgs. 75/2017.

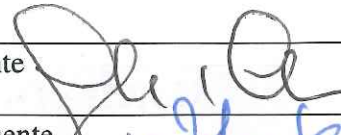
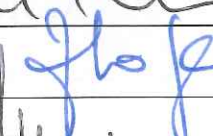



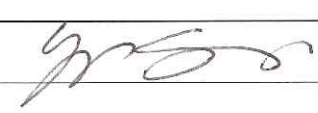
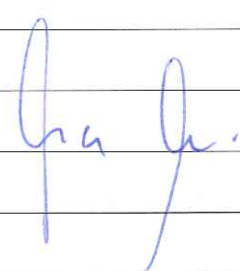
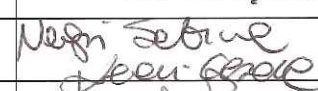
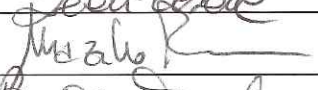
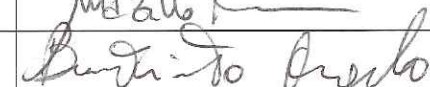
LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA E QUELLA DI PARTE SINDACALE
SOTTOSCRIVONO IL PRESENTE CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO


Letto, confermato e sottoscritto

Cremona, li 16 dicembre 2022

I membri delle delegazioni trattanti

La Delegazione trattante di parte pubblica	
Dott.ssa Gabriella Di Girolamo – Segretario Generale dell'Ente	Presidente 
Dott. Fabio Scio – Dirigente del Settore Risorse Umane	Componente 
Dott. Paolo Viani – Dirigente del Settore Economico Finanziario / Entrate	Componente 

La Delegazione Sindacale	
Sig. Giorgio Salami	
Sig.ra Maiavacca Laura	
Sig. Guerini Giorgio Valentino	
Sig.ra Bassanetti Santina	
Sig. Ginevra Michele	
Sig.ra Sellitto Assunta	
Sig. Carlo Cerra	
Sig.ra Bricchi Mariarosa	
Sig. Alberone Sandro	
Sig. Guarneri Alessandro	
Sig. ra Toscano Rosaria	
Sig. Brignani Silvio	
Sig. Barbieri Claudio	
Sig. Trentarossi Paolo	
Sig. Piccinelli Gianluigi	
Delegazione Sindacale	
	OO.SS. territoriali
CGIL FP	
CISL FP	
UIL FPL	

SP 



COMUNE DI CREMONA

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEGLI INCARICATI DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

ANNO 2022

Nome Cognome valutato:	
<u>Settore:</u>	
<u>Posizione Organizzativa:</u>	
Nome Cognome e Firma valutatore (Dirigente):	

Valutazione complessiva attribuita: /100

Firma per ricevuta _____

Ambito miglioramento:

(in tale fase si sviluppano eventuali segnalazioni o suggerimenti finalizzati a migliorare la performance dell'incaricato di posizione organizzativa)

Empty box for notes or improvement areas.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



COMUNE DI CREMONA

OBIETTIVO STRATEGICO DI ACCESSO ALLA PREMIALITA'	ON/OFF
obiettivo strategico di ente individuato per l'anno di riferimento (2022):	

1) CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (max 10 punti)	punt. max	valutazione
1.1 DI ENTE [rinvio a scheda dirigenti]	5	___/5
1.2 DI SETTORE A-Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (intersettoriali o settoriali) B-Indicatori di performance del Settore: output, utenti, standard di erogazione dei servizi	5	___/5
TOTALE	10	___/10

2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SERVIZIO (max 60 punti)	punt max	valutazione
2.1 Grado di raggiungimento degli obiettivi del Servizio assegnati	50	___/50
2.2 Indicatori di performance del Servizio: output, utenti, standard di erogazione dei servizi	10	___/10
TOTALE	60	___/60

3) COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (valutazione per ogni singolo fattore da 0 a 5) dove: 1=scarso, 2=sufficiente 3=buono, 4=ampio, 5=eccellente	punt max	valutazione
1 interpretazione del ruolo di responsabilità e dei livelli di autonomia	5	___/5
2 livelli di miglioramento dimostrati nello svolgimento delle funzioni	5	___/5
3 livelli di interazione e <i>team working</i>	5	___/5
4 orientamento al <i>problem solving</i> e capacità a proporre soluzioni	5	___/5
5 attenzione ai clienti esterni/interni	5	___/5
6 modalità di gestione delle risorse	5	___/5
TOTALE	30	___/30

TOTALE	100	___ /100
Penalità per mancata attuazione delle misure per la trasparenza e l'anticorruzione relativamente alle competenze attribuite (detrazione da 0 a 10)		
TOTALE al netto di eventuali penalità		___/100



COMUNE DI CREMONA

A-DESCRIZIONE AMBITI SCHEDA VALUTATIVA

0) OBIETTIVO STRATEGICO DI ACCESSO ALLA PREMIALITA'

Anche per le Posizioni Organizzative la scheda contempla, come per i Dirigenti, l'obiettivo strategico di Ente individuato per l'anno di riferimento. L'obiettivo è ON/OFF ossia da considerare raggiunto o non raggiunto; il mancato raggiungimento dell'obiettivo d'ente non consente di accedere al premio di risultato.

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE e DI SETTORE (MAX 10 PUNTI)

Relativamente a tali fattori di valutazione viene fatto riferimento espressamente a componenti speculari della scheda dirigenziale con un recepimento proporzionale delle valutazioni acquisite dalla figura apicale (il riferimento ai fattori 1) Performance organizzativa di ente e 2) Performance organizzativa di settore delle schede di valutazione dirigenziali, come approvate con delibera GC 190 del 2019 di ricognizione del sistema di misurazione e valutazione).

Il recepimento proporzionale è effettuato direttamente dal Servizio Organizzazione, Sistema Qualità, Sviluppo Risorse Umane.

1.1. Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi di Ente max 5 punti
[rinvio a scheda dirigenti]

1.2 Contributo agli ambiti di performance del Settore max 5 punti

L'ambito di valutazione di questo item fa riferimento specifico ai seguenti item della scheda del dirigente di riferimento:

A - Grado di raggiungimento degli obiettivi intersettoriali e settoriali;

B - Monitoraggio degli indicatori di performance dei servizi del Settore: output, utenza, standard di erogazione dei servizi.

2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SERVIZIO (MAX 60 PUNTI)

2.1 - Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati max 50 punti

Ai fini della misurazione della performance individuale verrà individuato **un numero massimo di 5 obiettivi correlati** agli

- obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione, o agli
- obiettivi esecutivi rappresentati nel P.E.G./Piano della Performance/PIAO.

Potranno essere altresì assegnati

- obiettivi gestionali riconducibili all'attività ordinaria, purché alimentati da indicatori e target di natura sfidante.

Dovranno essere individuati in termini precisi gli indicatori, i risultati attesi e il peso dei singoli obiettivi, infine dovranno essere rendicontati in termini puntuali e con precisa indicazione dei risultati raggiunti al momento della restituzione della scheda valutativa.



COMUNE DI CREMONA

Alle proposte di individuazione e pesatura dei singoli obiettivi presentati dovranno essere attribuiti livelli di giudizio differenziati (alto - medio - basso) applicando come riferimento i seguenti item: complessità tecnica gestionale, impatto interno/esterno dei risultati, generazione di valore (risparmi di spesa e/o maggiori entrate), intersettorialità.

Il Nucleo di Valutazione attiverà un'azione di verifica e monitoraggio rispetto ai criteri di graduazione e pesatura degli obiettivi assegnati dalle varie Direzioni in fase di proposta iniziale e di monitoraggio intermedio.

2.2 - Indicatore di performance del Servizio di riferimento **max 10 punti**

L'oggetto di valutazione è inerente al monitoraggio degli indicatori di performance del servizio.

Il caricamento dei valori, analogamente a quanto effettuato per l'item "andamento standard servizi di settore" della scheda dirigenti, sarà effettuato direttamente dal Servizio Organizzazione alla luce dei dati sulla rendicontazione dell'andamento degli standard dei singoli servizi fornita dal Servizio Controllo di Gestione.

3) COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

MAX 30 PUNTI

La scheda dovrà essere corredata anche delle valutazioni inerenti i comportamenti organizzativi del responsabile di posizione organizzativa ed è di competenza del dirigente del Settore di riferimento.

I fattori oggetto di valutazione (con graduazione di ciascuno da 0 a 5, considerando:

1= scarso, 2= sufficiente, 3= buono, 4= ottimo, 5= eccellente sono i seguenti :

1. Interpretazione del ruolo di responsabilità e dei livelli di autonomia;
2. Livelli di miglioramento dimostrati nello svolgimento delle funzioni;
3. Livelli di interazione e *team working*;
4. Orientamento al *problem solving* e capacità di proporre soluzioni;
5. Attenzione ai clienti esterni / interni;
6. Modalità di gestione delle risorse.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark



COMUNE DI CREMONA

DIZIONARIO DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

1	Interpretazione del ruolo di responsabilità e dei livelli di autonomia	Intesa come capacità di svolgere i propri compiti in modo professionale, autonomo e proattivo. Capacità di gestire le situazioni in modo imparziale al fine di prendere decisioni e assumere le proprie responsabilità nel limite dell'ambito e del ruolo, nel rispetto delle proprie attribuzioni e dei ruoli/attribuzioni del responsabile, degli altri responsabili e dei colleghi.
2	Livelli di miglioramento dimostrati nello svolgimento delle funzioni	Intesa come attitudine a riconoscere i propri margini di miglioramento e capacità di adeguare il proprio comportamento a situazioni, ambienti di lavoro e persone. Capacità di essere resiliente davanti a nuove sfide e mutamenti dell'organizzazione. Volontà e impegno nell'acquisire metodi, strumenti lavorativi nuovi e complessi e di saperli utilizzare in contesti e procedure funzionali al raggiungimento degli obiettivi del settore e dell'ente.
3	Livelli di interazione e team working	Inteso come impegno a collaborare efficacemente con i colleghi del settore/servizio/ente per creare e/o migliorare l'ambiente lavorativo da un punto di vista emotivo e professionale dando il buon esempio e la giusta motivazione. Capacità di mediare i conflitti, supportare i processi decisionali e collaborare attivamente per la soluzione dei problemi. Capacità di stimolare il gruppo per consolidare i contributi di tutti a vantaggio del raggiungimento degli obiettivi dell'ente, del settore e anche della gratificazione personale.
4	Orientamento al problem solving e capacità di proporre soluzioni	Inteso come attitudine all'analisi di situazioni complesse al fine di individuare proposte risolutive (anche originali e alternative), azioni/attività da intraprendere. Intervento diretto e tempestivo per risolvere problemi imprevisti o urgenti di particolare rilievo trovando soluzioni adeguate allo scopo e al contesto.
5	Attenzione ai clienti esterni/interni	Prevenire, saper identificare, comprendere le esigenze dell'utente (interno/esterno), per poter gestire e soddisfare le richieste e i bisogni in modo professionale anche nel rispetto del fine pubblico, dell'interesse e dell'immagine dell'ente.
6	Modalità di gestione delle risorse	Capacità di valorizzare il contributo offerto dai collaboratori al lavoro sia in termini operativi che propositivi, nell'ottica di sviluppare nel gruppo spirito di collaborazione e orientamento al risultato. Capacità di supportare in maniera efficace ed efficiente il dirigente nella gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate al settore.

BA

ES

fn

o

to

de

st

Peri

of



COMUNE DI CREMONA

B - PENALITÀ PER LA NON ATTUAZIONE DELLE MISURE PER LA TRASPARENZA E L'ANTICORRUZIONE, RELATIVAMENTE ALLE COMPETENZE ATTRIBUITE

Il Dirigente dovrà segnalare coerentemente con i risultati raggiunti dal Settore di competenza, eventuali criticità dell'incaricato di posizione organizzativa rispetto al raggiungimento dei livelli di attuazione delle misure preventive in materia di anticorruzione e trasparenza relativamente alle competenze attribuite.

Le penalità saranno quindi applicate considerando il riscontro puntuale di ciascuno dei seguenti *items* oggetto di monitoraggio (PG18 PTPCT 2022/2024 GC n. 87/2022):

- 1) esito dell'attività di controllo successivo sugli atti ai sensi dell'art. 147-bis ("Controllo di regolarità amministrativa e contabile") comma 2° del d. lgs. 267/2000;
- 2) rispetto dei termini procedurali;
- 3) contenimento della fattispecie di affidamento diretto di appalti di servizi, lavori e forniture;
- 4) rispetto del più generale divieto di rinnovi e proroghe contrattuali;
- 5) distinzione, nell'ambito dei procedimenti amministrativi, delle figure del Responsabile del Procedimento e del Responsabile del Provvedimento;
- 6) gestione degli accessi civici pervenuti ex art. 5 del d.lgs. 33/2013 (con restituzione dati);
- 7) osservanza del Regolamento per l'attribuzione degli incarichi ai dipendenti;
- 8) controllo a campione ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 sulle dichiarazioni sostitutive;
- 9) attestazioni circa l'assenza di conflitto di interesse e rilevazione di obblighi di astensione.

C- CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Sulla scorta delle risultanze del sistema di misurazione e valutazione, la quantificazione della retribuzione di risultato individuale degli incaricati di posizione organizzativa sarà definita, nell'ambito della spesa complessiva, mediante un sistema di distribuzione direttamente proporzionale al punteggio acquisito, con utilizzo di un coefficiente economico unitario.

Inoltre è confermato il principio del bilanciamento per coloro che percepiscono compensi professionali derivanti da leggi speciali o norme contrattuali e, in questo caso, sarà applicata la correlazione tra la retribuzione di risultato ed i particolari compensi percepiti come disciplinata dall'art. 27-bis del CCDI del 10/12/2018.

MODALITÀ DI COMPILAZIONE

OBIETTIVI: descrivere l'obiettivo con particolare riferimento alle finalità perseguite dallo stesso.

INDICATORE: specificare per ogni obiettivo gli elementi su cui verrà misurata la prestazione.

PESO valore del singolo obiettivo commisurato al livello di difficoltà e carattere sfidante (Alto, Medio, Basso), avendo a riferimento i seguenti criteri di giudizio (complessità tecnica, impatto interno / esterno dei risultati, generazione di valore, intersettorialità)

TARGET/RISULTATO ATTESO: individuare il risultato atteso dell'obiettivo in esame, facendo riferimento ad idonei valori di prestazioni.

TARGET/RISULTATO RAGGIUNTO: specificare cosa è stato concretamente fatto per il raggiungimento dell'obiettivo facendo riferimento ad idonei valori di rendicontazione. Indicare il risultato raggiunto in %.

6



COMUNE DI CREMONA

SCHEDA DI VALUTAZIONE: obiettivi

Incaricato di POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

OBIETTIVO 1	Descrizione:	
	INDICATORE	
	PESO ¹	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso
	TARGET/RISULTATO ATTESO	
	TARGET/RISULTATO RAGGIUNTO	
PUNTEGGIO ²		

OBIETTIVO 2	Descrizione:	
	INDICATORE	
	PESO	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso
	TARGET/RISULTATO ATTESO	
	TARGET/RISULTATO RAGGIUNTO	
PUNTEGGIO		

¹ Il peso è assegnato avendo a riferimento i seguenti criteri di giudizio: complessità tecnica, impatto interno /esterno dei risultati, generazione di valore, intersettorialità.

² Inserire il punteggio ottenuto per singolo obiettivo considerando il peso riconosciuto a ciascuno e il massimo di 50 punti assegnabile per l'ITEM Obiettivi.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



COMUNE DI CREMONA

OBIETTIVO 3	Descrizione:	
	INDICATORE	
	PESO	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso
	TARGET/RISULTATO ATTESO	
	TARGET/RISULTATO RAGGIUNTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 4	Descrizione:	
	INDICATORE	
	PESO	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso
	TARGET/RISULTATO ATTESO	
	TARGET/RISULTATO RAGGIUNTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 5	Descrizione:	
	INDICATORE	
	PESO	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso
	TARGET/RISULTATO ATTESO	
	TARGET/RISULTATO RAGGIUNTO	
	PUNTEGGIO	

8

ANNO 2022

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

Settore _____

Dirigente valutatore _____

Valutato _____ CaT. _____

Unità operativa di appartenenza e descrizione sintetica delle competenze attribuite

CONSEGNA SCHEMA OBIETTIVI data _____
Firma dirigente _____
firma dipendente _____

COLLOQUIO INTERMEDIO Ob. Individuale data _____
Ob. di gruppo data _____

CONSEGNA VALUTAZIONE FINALE data _____
Firma dirigente _____
firma dipendente _____

punteggio TOTALE _____ 0,00
punteggio TOTALE arrotondato _____ 0

eventuali osservazioni del dipendente in ordine ai seguenti ambiti di miglioramento (in via esemplificativa e non esaustiva):

- 1) condivisione di obiettivi chiari, oggettivi, motivanti, pianificati, adeguati rispetto alle competenze, esperienze e capacità, orientati al miglioramento personale.
- 2) In fase di monitoraggio, suggerimenti su strategie per un miglioramento.

osservazioni del dipendente:

il dipendente



Valutazione del lavoro prestato dal dipendente in termini individuali

obiettivo 1

indicatore

target/risultato atteso

peso

5 7,5 10 15

risultato ottenuto

0	0	0	0	%*	0
0	0	0	0		

*inserire nella casella azzurra la % di raggiungimento dell'obiettivo in corrispondenza del peso scelto. Se il 1° obiettivo ha peso 15 non si potrà inserire il 2° obiettivo

inserisci obiettivo (la somma del peso dei 2 obiettivi deve essere 15)

obiettivo 2

indicatore

target/risultato atteso

peso

0

risultato ottenuto

0	0	0	0	inserirsi percentuale	0
0	0	0	0		

risultato totale obiettivi individuali

0

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink]

contributo del gruppo-obiettivi condivisi

obiettivo 1						
indicatore						
target/risultato atteso						
peso	5	10	15	20	25	
risultato ottenuto	0	0	0	0	0	%* <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/>
	0	0	0	0	0	

**inserire la % di raggiungimento dell'obiettivo in corrispondenza del peso scelto*

inserisci obiettivo 2

obiettivo 2					
indicatore					
target/risultato atteso					
peso	<input style="width: 50px;" type="text" value="0"/>				
risultato ottenuto	<input style="width: 50px;" type="text" value="0"/>	0	inserisci percentuale		<input style="width: 50px;" type="text" value="0"/>
	<input style="width: 50px;" type="text" value="0"/>				

**inserire la % di raggiungimento*

risultato totale obiettivi di gruppo





Monitoraggio obiettivi individuali

% (raggiunto)

% (previsione)

data

eventuali osservazioni

% (raggiunto)

% (previsione)

eventuali osservazioni

Monitoraggio obiettivi di gruppo

% (raggiunto)

% (previsione)

eventuali osservazioni

% (raggiunto)

% (previsione)

eventuali osservazioni

eventuali osservazioni sul comportamento organizzativo

firma del dirigente

firma del dipendente



VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

punteggio nelle caselle in corrispondenza di ciascun comportamento attribuire un punteggio da 1 a 10

il peso di ciascun comportamento è 25%

comportamento 1:	qualità e accuratezza	punteggio	<input type="text" value="0"/>
comportamento 2	orientamento al risultato	punteggio	<input type="text" value="0"/>
comportamento 3	<i>problem solving</i>	punteggio	<input type="text" value="0"/>
comportamento 4	lavorare in team	punteggio	<input type="text" value="0"/>

punteggio attribuito (media punteggi comportamenti)

giudizio sintetico alla base della valutazione

eventuali ambiti di miglioramento

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

DIZIONARIO DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

<i>comportamento</i>	<i>descrizione</i>
Qualità ed accuratezza	intesa come la capacità di assicurare la cura dei dettagli e che il lavoro prodotto sia accurato e di standard elevato e di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali.
Orientamento al risultato	intesa come la capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili, ricercando modalità operative efficaci, tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati e prestando attenzione, per quanto consentito dal ruolo, a che siano evitate sprechi ed inefficienze.
Problem solving	intesa come la capacità di identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici, impatti e rischi. Capacità di effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative nonché valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare.
Lavorare in team	intesa come il sentirsi parte del sistema, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto, facilitando il lavoro del team e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo. Inoltre, tale competenza si caratterizza per la capacità di conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i suoi componenti.

la pesatura di ciascun comportamento è 25%

Il dirigente attribuirà un punteggio compreso tra 1 e 10 a ciascun comportamento assegnato. Il punteggio finale relativo ai comportamenti organizzativi è rappresentato dalla media dei punteggi attribuiti a ciascun comportamento assegnato al collaboratore






COMUNE DI CREMONA

ACCORDO PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI ANNO 2022

CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE

Le parti definiscono quanto segue:

- 1) Attivare per l'anno 2022 un numero di progressioni complessivamente non superiore al 20% del personale avente diritto in servizio alla data del 1° gennaio 2022.
- 2) La percentuale del 20% è riconosciuta per ciascuna categoria B, C e D e per ogni settore dell'ente in modo proporzionale agli aventi diritto. Il numero di progressioni riconosciute sarà arrotondato per difetto nel caso in cui il decimale sia inferiore a 5 eccezion fatta per i settori nei quali non si raggiunge l'unità per ciascuna categoria.
- 3) Sono ammessi alla selezione per l'attribuzione di progressione economica i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) essere in servizio alla data del 1° gennaio 2022 a tempo indeterminato (anche assunti tramite mobilità o in posizione di comando presso altro ente) appartenenti a qualsiasi profilo o categoria;
 - b) possedere un'anzianità di almeno due anni (presso il Comune di Cremona o altra PA) nella posizione economica di appartenenza alla data del 1° gennaio 2022 (al netto degli eventuali periodi non computabili, esempio aspettativa non retribuita). Nel caso di anzianità di servizio maturata presso altra amministrazione, l'ammissione alla selezione è subordinata alla partecipazione ad almeno due processi valutativi **presso il Comune di Cremona**.
- 4) Sono esclusi dalla progressione economico-orizzontale i dipendenti che alla data di sottoscrizione dell'accordo:
 - a) abbiano ricevuto negli ultimi 2 anni (dal 1/01/2020 al 31/12/2021) una sanzione disciplinare pari o superiore alla sospensione dal servizio;
 - b) i dipendenti in servizio con incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000 con conseguente collocamento in aspettativa senza assegni nella categoria di appartenenza.
- 5) Le graduatorie per categoria nell'ambito di ciascun settore saranno stilate sulla base:
 - a) Del punteggio risultante dalla media delle valutazioni ottenute nell'ultimo triennio antecedente il passaggio (ad eccezione dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni – vedi punto 3) lett. b);
 - b) Del punteggio ottenuto tramite la **SCHEDA DI VALUTAZIONE** di cui all'**allegato B al presente Accordo**.





COMUNE DI CREMONA

Criteria applicativi dell'accordo

Il personale avente titolo alla partecipazione è ammesso alla procedura selettiva a seguito della presentazione del *curriculum vitae* redatto secondo il modello di cui all'allegato A al presente Accordo.

La procedura selettiva si articolerà nel rispetto dei contenuti dell'Accordo sopra descritti ed in particolare, per la formulazione delle graduatorie di cui al punto 5) sopra riportato, sarà utilizzato il seguente range di punteggi:

max Punti 30: media delle valutazioni riportate tramite la scheda produttività negli anni 2019-2021 (Come previsto nel CCDI anno 2020 "... omissis ... il punteggio legato all'emergenza sanitaria non sarà considerato in caso di accordi futuri inerenti le progressioni di carriera che dovessero comprendere la valutazione espressa nell'anno 2020. In tal caso il punteggio complessivo ottenuto sarà depurato di tale valutazione... omissis").

Per i dipendenti che nel periodo considerato hanno avuto un incarico di Posizione Organizzativa, le valutazioni prese in considerazione saranno quelle previste dalla rispettiva metodologia di valutazione.

max Punti 20: valutazione dirigenziale che sarà espressa in base all'esperienza maturata negli ambiti professionali di competenza, all'arricchimento professionale correlato ad interventi formativi, ad incarichi esterni espletati, al possesso di titoli di studio superiori rispetto a quelli previsti per la categoria di appartenenza, nonché ad iniziative personali e disponibilità assicurata in ordine allo svolgimento di attività non direttamente riferibili al ruolo ricoperto. La valutazione sarà effettuata attraverso la scheda di valutazione del dipendente di cui al punto 5, lett. b) sopra richiamato.

TOTALE MAX PUNTI 50

La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio totale più alto nell'ambito della graduatoria della categoria di appartenenza del settore di riferimento in ragione del numero di progressioni assegnate. La valutazione verrà espressa dal dirigente competente al 31/12/2021.

A parità di punteggio totale ottenuto sarà considerato titolo preferenziale il maggior punteggio parziale ottenuto nella valutazione media triennale; in caso di ulteriore parità, quello con il maggior punteggio di valutazione espressa dal dirigente competente per la presente procedura.



COMUNE DI CREMONA

Procedura e fasi

- 1) Dopo la sottoscrizione dell'Accordo, il Settore Risorse Umane informerà tutto il personale circa l'attivazione delle procedure di selezione per l'attribuzione dell'istituto economico e inviterà i dipendenti interessati a presentare il *curriculum vitae* compilato secondo lo schema allegato A) al presente Accordo; procederà altresì all'invio dei report di Settore ad ogni dirigente dell'Ente. Il report sarà già compilato con l'elenco dei dipendenti aventi diritto e sarà composto da:
 - a) Riepilogo delle progressioni in carriera del personale di settore avente diritto a partecipare alla procedura selettiva;
 - b) punteggi di valutazione della produttività collettiva conseguiti nell'ultimo triennio ed il calcolo medio espresso in trentesimi. La medesima procedura sarà applicata anche a quei dipendenti che nei periodi considerati hanno avuto un incarico di posizione organizzativa;

- 2) **Nel termine stabilito i dipendenti dovranno:**
 - a) compilare il proprio *curriculum vitae* secondo lo schema allegato al presente Accordo;
 - b) consegnare il medesimo al proprio dirigente.

- 3) **Nel termine stabilito i dirigenti dovranno:**
 - a) redigere le schede di valutazione di ogni dipendente secondo il modello allegato B al presente Accordo.
 - b) compilare il report trasmesso dal Servizio Gestione Personale del Settore Risorse Umane ed inviarlo al Servizio medesimo.
 - c) consegnare la scheda di valutazione al dipendente entro il giorno di pubblicazione delle graduatorie finali.

- 4) **Successivamente alla raccolta di tutti i Report, il Servizio Gestione Personale provvederà a formare le graduatorie distinte per categorie giuridiche e per settore.**
 - a) I nominativi dei destinatari delle progressioni saranno pubblicati nella INTRANET.
 - b) L'intera procedura dovrà concludersi entro il 31 marzo 2023.

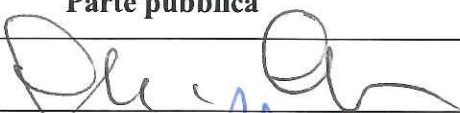
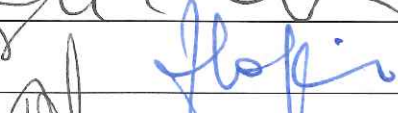
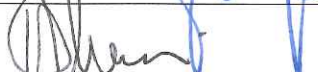
Il presente Accordo correda l'intesa contrattuale 2022.


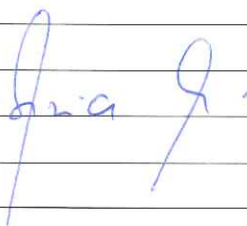
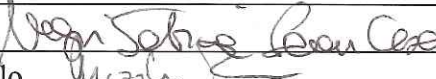
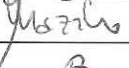
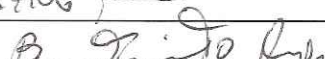
Cremona, 16 dicembre 2022



COMUNE DI CREMONA

I Membri delle Delegazioni trattanti

Delegazione trattante di parte pubblica	Parte pubblica
Dott.ssa Gabriella Di Girolamo – Segretario Generale dell’Ente	Presidente 
Dott. Fabio Scio – Dirigente del Settore Risorse Umane	Componente 
Dott. Paolo Viani – Dirigente del Settore Economico Finanziario / Entrate	Componente 

Delegazione Sindacale	RSU
Sig. Salami Giorgio	
Sig.ra Maiavacca Laura	
Sig. Guerini Giorgio Valentino	
Sig.ra Bassanetti Santina	
Sig. Ginevra Michele	
Sig.ra Sellitto Assunta	
Sig. Cerra Carlo	
Sig.ra Bricchi Mariarosa	
Sig. Alberone Sandro	
Sig. Guarneri Alessandro	
Sig. ra Toscano Rosaria	
Sig. Brignani Silvio	
Sig. Barbieri Claudio	
Sig. Trentarossi Paolo	
Sig. Piccinelli Gianluigi	
Delegazione Sindacale	OO.SS. territoriali
CGIL FP <i>NEGRU STABONA</i>	Cesare Leoni 
CISL FP	Fausto Mazzullo 
UIL FPL	Angelo Bonvissuto 



COMUNE DI CREMONA

All. A)

SCHEMA CURRICULUM VITAE

Numerazione corrispondente alla scheda di valutazione	NOME COGNOME	
	SETTORE DI APPARTENENZA	
	PROFILO PROFESSIONALE	
	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	
	TITOLO DI STUDIO ED EVENTUALI ABILITAZIONI	
↓ 1	Esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento dall'acquisizione dell'attuale posizione economica <i>Ai fini della rappresentazione dell'esperienza maturata, indicare le attività svolte e/o i progetti elaborati e/o seguiti presso il Comune o presso altre Pubbliche Amministrazioni nella categoria o profilo di riferimento, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.</i>	
2	Esperienza maturata attraverso l'assunzione di incarichi esterni autorizzati a partire dall'acquisizione dell'attuale posizione economica <i>Ai fini della rappresentazione dell'esperienza maturata su tale item, indicare gli incarichi autorizzati specificando oggetto, tempo e committenza nonché eventuali competenze acquisite in forza degli stessi.</i> <i>(per le categorie B il punteggio si somma al punteggio previsto per ed in relazione all'esperienza considerata nell'item 1)</i>	
3	Arricchimento professionale per interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative effettuati a partire dall'acquisizione dell'attuale posizione economica Indicare le attività formative seguite, corsi interni/esterni a cui si è partecipato, attività di autoformazione, evidenziando gli eventuali specifici ambiti professionali/progetti/attività nei quali la stessa formazione ha trovato concreta applicazione.	

9 PA SP M # SU LC Di 5



COMUNE DI CREMONA

4	Iniziative personali <i>Indicare le proposte di soluzioni innovative o migliorative, anche dell'organizzazione del lavoro, presentate al proprio dirigente o all'Amministrazione; si ricomprende altresì la disponibilità assicurata in ordine allo svolgimento di compiti non ordinariamente riferibili al ruolo e funzioni ricoperti.</i>	
5	Titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso alla categoria di appartenenza Indicare se il titolo di studio è superiore a quello richiesto tenendo conto di quanto segue: cat. D - titolo di studio richiesto: diploma di laurea v.o., laurea specialistica, laurea magistrale, laurea triennale cat. C - titolo di studio richiesto: diploma di scuola media superiore cat. B - titolo di studio richiesto: diploma di scuola media inferiore o scuola dell'obbligo	

Handwritten signatures in blue ink, including initials like "RA", "G", "M", "J", "E", "LC", and a large stylized signature.



COMUNE DI CREMONA

AII. B)

Nome e Cognome _____

Categoria _____ Posizione economica _____

Settore _____

Ultima progressione _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTE
(valutazione esperienza maturata, desunta dal curriculum – max 20 punti)

	AMBITI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNABILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
1	ESPERIENZA	Da 0 a 6 punti	
2	INCARICHI ESTERNI	Da 0 a 3 punti	
3	ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE PER INTERVENTI FORMATIVI	Da 0 a 4 punti	
4	INIZIATIVE PERSONALI	Da 0 a 3 punti	
5	TITOLO DI STUDIO SUPERIORE	Da 0 a 2 punti	
6	ANZIANITÀ NELLA POSIZIONE ECONOMICA	Da 0 a 2 punti, come di seguito dettagliato: • _____ da 0 a 4 anni: 0 punti • _____ da 5 a 10 anni: 0,5 punti • _____ da 11 a 15 anni: 1,5 punti • _____ oltre 15 anni: 2 punti	
	TOTALE	Max 20 punti	

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.