



ACCORDO INTEGRATIVO

SULLA COSTITUZIONE E L'UTILIZZO DEL FONDO PER I TRATTAMENTI ACCESSORI DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TREVISO

Fondo per i trattamenti accessori del personale, di cui agli artt. 31 e 32 del CCNL del 16/02/1999, relativo al personale del Comparto degli Enti Pubblici non Economici, quadriennio 1998 – 2001 e successive modificazioni ed in particolare come integrate dall'art. 7 del CCNL del 18/02/2009, nonché dagli articoli 76, 77 e 89 del CCNL Funzioni Centrali del 12 febbraio 2018 – triennio di riferimento 2016-2018.

Il giorno 21 settembre 2018 si sono riunite in sessione di contrattazione decentrata di secondo livello presso la sede dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Treviso

- la delegazione trattante di Parte Pubblica,
- la delegazione sindacale in rappresentanza dei Dipendenti dell'Ordine,

per dare corso alla contrattazione integrativa di Ente.

Art. 1 Dotazione organica

La dotazione organica dell'Ente al 01/01/2018 risulta così costituita:

Area	Livello economico / unità in forza				
A	A1 / 0	A2 / 0	A3 / 0		
B	B1 / 0	B2 / 1	B3 / 1		
C	C1 / 0	C2 / 0	C3 / 0	C4 / 1	C5 / 0

Art. 2 Incarichi di elevata professionalità

Alla luce dell'istituzione dei nuovi modelli organizzativi e al fine di migliorare la qualità dei servizi erogati si riconosce all'interno della dotazione organica una posizione di lavoro con funzioni di direzione, per il conseguimento degli obiettivi strategici dell'Ente all'interno dell'area C, secondo l'art. 18 del CCNL 2006-2009.

Tale posizione è finalizzata alla ulteriore evoluzione dei modelli organizzativi e gestionali in atto, attraverso il rafforzamento della direzione per obiettivi e della responsabilità orientata al risultato, la valorizzazione di competenze professionali elevate e specialistiche, la razionalizzazione delle risorse.

Per la copertura delle posizioni di lavoro di cui al comma 1, l'Amministrazione conviene di conferire incarico, ai sensi degli art. 18-19 e 20 del CCNL 2006-2009, alla dipendente che riveste la qualifica di C4.

attribuzione di compiti e obiettivi specifici a ciascun dipendente, evidenziando i criteri seguiti nella organizzazione del lavoro e nella distribuzione dei carichi di lavoro.

Di tale provvedimento, ed eventuali modifiche e integrazioni successive, sarà data informazione preventiva in forma scritta alla rappresentanza sindacale, al fine di permettere la eventuale attivazione della procedura di concertazione dei criteri adottati, ivi prevista.

Art. 4 Costituzione FONDO di ENTE


Il Fondo di Ente per l'anno 2018 è costituito, in applicazione della normativa contrattuale succedutasi, a partire dall'anno 2001 e fino al CCNL 2010-2012, come specificato nel seguente prospetto, i cui importi sono da intendersi sempre lordi:

- Base storica concordata -	anno 2001	12.413,00
- Incremento x Ind. di Ente, art. 26/ 5° ccnl	/2002	501,00
- Ulteriore incremento, art. 25/3° ccnl/	/2003	620,00
- Ulteriore incremento, art. 26/5° ccnl/	/2003	117,00
- Salario di anzianità	/2003	1.549,36
- Integrazione Fondo	/2005	1.514,36
- Incremento dotaz. Organica	/2006	284,64
- Incremento ex art. 6/2° ccnl	/2006	192,66
- Incremento 0,69% monte salari 2003	/2006	481,31
- Riduzione dotaz. Organica	/2007	- 1.529,12
- Incremento 0,50% monte salari 2005	/2008	505,10
- Integrazione per variazione orario	/2008	402,77
- adeguamento quota collegata alle retribuz.	/2010	1.084,00
- Adeguamento indennità di vacanza contratt.	/2010	231,79
- Assunzione tempo det. 1 unità in pos B1	/2015	6.256,99
- Incremento orario di 6 ore – unità pos. B2	/2015	537,50
- Finanziamento indennità di responsabilità	/2015	1.500,00
- Riduzione dotaz. Organica	/2017	- 6.256,99
- Progetti obiettivo	/2018	3.500,00
- Incremento 0,49% monte salari 2015	/2018	428,60
T O T A L E	/2018	24.333,97

Art. 5 Utilizzo del Fondo

Il Fondo di Ente è utilizzato per finanziare:

- L'indennità di Ente nella misura prevista dal CCNL vigente;
- L'incarico di responsabilità indicato all'art. 4) per € 2.500,00 annue;
- Indennità di € 1.500,00 annue alla dipendente Giroto Monica, per la responsabilità della gestione amministrativo-contabile;
- Il lavoro straordinario effettivamente prestato;
- I progetti obiettivo specificati qui di seguito:
 1. Migliorare la performance del team della segreteria: accrescere l'autostima del personale, motivare, incoraggiare a "fare squadra": euro 500,00 da erogare alla responsabile della segreteria.



ALLEGATO 1

Performance: piano delle attività, obiettivi da realizzare nell'anno 2018

L'Ordine nell'ambito della pianificazione delle attività di competenza del personale della segreteria ha adottato un modello di valutazione che tiene conto di due diversi piani di performance:

- Performance operativa (piano dei risultati)
- Performance di ruolo (il piano dei comportamenti)

Per la performance operativa ciascun dipendente dimostrerà di aver adempiuto alle mansioni assegnate in modo tempestivo ed efficace.

A riguardo invece della performance di ruolo, identificata nel comportamento organizzativo atteso, la valutazione si baserà sulle reali conoscenze e capacità che si riscontrano nel CCNL del 1/10/2007 per le aree B e C (vedi allegato a)

Per valutare il grado di conseguimento di ciascun obiettivo operativo e di ruolo assegnato verrà utilizzata una scala di valutazione che va dal valore minimo 0 (= obiettivo non conseguito) al valore massimo 10 (=obiettivo raggiunto oltre le aspettative):

- da 0 a 5,5: obiettivo non conseguito ovvero conseguito parzialmente, ma con risultati inadeguati;
- da 6 a 7: obiettivo parzialmente conseguito, con risultati comunque positivi;
- da 7 a 8,5: obiettivo conseguito;
- da 8,6 a 10: obiettivo pienamente conseguito, con risultati eccellenti superiori alle aspettative.

La valutazione complessiva della performance individuale verrà effettuata mediante la media matematica ponderata del punteggio sugli obiettivi di ruolo (peso 70%) e sugli obiettivi operativi (30%).

Non essendo presente un OIV (organo integrato di valutazione) nel ruolo di valutatore delle performance verranno coinvolti:

- Per la dipendente dell'area C con funzioni di responsabile della segreteria, il consigliere con delega per il personale.
- Per le dipendenti dell'area B, la responsabile della segreteria e il consigliere con deleghe per il personale.

