



Giunta Regionale della Campania
Area Generale di Coordinamento
Affari Generali,
Gestione e Formazione del Personale
Organizzazione e Metodo
Il Coordinatore

Napoli, li

Via S. Lucia, 81 - 80132 Napoli

Ai Dirigenti dei Settori
dell'A.G.C. AA.GG. Gestione
e Formazione del Personale

LORO SEDI

REGIONE CAMPANIA

Prot. 2005. 0343109 del 21/04/2005 ore 11,21

Dest: AA.GG., Personale Rapporti OO.SS., Contenzioso

Fascicolo : 2003.XXXVIII/1.299
AA.GG., Personale Rapporti OO.SS., Contenzioso



Oggetto: Produttività 2005 – Progetti Generali (di Area o di Settore)

Si comunica che nella seduta del 14/04/2005 la Delegazione Trattante ha sottoscritto l'accordo per l'erogazione del fondo per la produttività collettiva anno 2005, che coinvolge tutto il personale appartenente alle categorie A, B, C e D non titolare di posizione.

Tale accordo prevede la realizzazione o di un unico progetto predisposto dal Coordinatore per tutta l'Area o di tanti progetti quanti sono i Settori ciascuno dei quali è predisposto dal Dirigente di Settore, così come riportato dalla nota esplicativa del Settore Organizzazione e Metodo che ad ogni buon fine si allega alla presente.

Al riguardo la sottoscritta ritiene opportuno optare per la realizzazione di più progetti, uno per Settore.

Pertanto si invitano le SS.LL. a far pervenire le proposte dei suddetti progetti alla scrivente e al Settore Organizzazione e Metodo **entro e non oltre il 28/04/2005.**

- D.ssa Lidia GENOVESE -



Giunta Regionale della Campania

Area Generale di Coordinamento

Affari Generali

Gestione e Formazione del Personale

Organizzazione e Metodo

Settore Studio Organizzazione e Metodo

Formazione del Personale

REGIONE CAMPANIA

Prot. 2005. 0336391 del 19/04/2005 ore 15,33

Dest.: A.G.C.1 Gabinetto Presidente Giunta Regionale

Fascicolo : XXXVII/1/1
A.G.C.1 Gabinetto Presidente Giunta Regionale



Produttività 2005 - Progetti
Generali (di Area o di Settore)

VRGE
Ai seg. Dir. Affari Generali
Ai seg. Dir. Settore
Ai seg. Dir. Settore
Napoli, li _____
AREA 07/ SETTORE 02

- Ai Coordinatori delle AA.GG.C.
- Ai Dirigenti dei Settori
- Al Responsabile dell'Ufficio di Piano
- Al Dirigente del Servizio "Attività riordino contabile, Certificazione e Bilancio, Controllo di Gestione, Monitoraggio e Valutazione"

Loro Sedi

La Delegazione Trattante per il personale di Comparto ha sottoscritto, nella seduta del 14.04.2005, l'accordo per l'erogazione del fondo per la produttività collettiva anno 2005, che viene impiegato, tra l'altro, per il finanziamento di progetti generali da attuarsi a livello di Area o di Settore, con inizio il 15 maggio 2005 e conclusione al 30 novembre 2005.

A detti Progetti partecipa tutto il personale appartenente alle categorie A, B, C e D non titolare di Posizione Organizzativa, in servizio presso i Settori della Giunta Regionale al momento della realizzazione degli stessi, ad esclusione:

1. dei componenti delle Segreterie particolari degli organi istituzionali di cui all'art. 20 - commi 5 e 6 del C.C.D.I. anno 2001;
2. del personale percettore, a qualunque titolo, di indennità omnicomprensive;
3. del personale di cui alle LL. RR. 65/81 e 57/85;
4. del personale distaccato o comandato presso i Commissariati.

Nel periodo di attuazione dei progetti il personale dipendente può effettuare lavoro straordinario fino ad un limite di 100 ore. L'eventuale sfioramento comporta la decurtazione della quota di produttività in misura pari alla quota eccedente tale limite.

In ciascuna delle 20 Aree di Coordinamento e nell'Ufficio di Piano deve essere prevista la realizzazione:

- o di un unico Progetto che, predisposto dal Coordinatore, coinvolga il personale di tutti i Settori incardinati nell'Area;
- o di tanti Progetti quanti sono i Settori, ciascuno dei quali, predisposto dal Dirigente di Settore, coinvolga il solo personale operante nella struttura.

Le proposte dei Progetti, sia di Area che di Settore, devono contenere:

- a) la relazione esplicativa che ne illustri la natura, le motivazioni, le finalità, nonché il punto di partenza;
- b) la definizione degli obiettivi da perseguire: quelli intermedi entro il 15 giugno 2005 e quelli finali entro il 30 novembre 2005;
- c) gli indicatori di conseguimento degli obiettivi, sia intermedi che finali;
- d) gli elenchi, sia del personale partecipante, sia di quello escluso ai sensi di quanto previsto ai punti: 1, 2 3 e 4 sopra riportati.

48



Il compenso previsto per la partecipazione a suddetti Progetti è fissato in modo indifferenziato rispetto alla categoria di appartenenza e viene erogato in due tranches:

- la prima entro il mese di luglio 2005, previa certificazione da parte di ciascun Dirigente di Settore, con apposita relazione intermedia, del grado di conseguimento degli obiettivi intermedi e l'eventuale raggiungimento di risultati aggiuntivi apprezzabili rispetto alle attese della normale prestazione lavorativa. Nel contempo, lo stesso dirigente compila, per ciascun dipendente partecipante al progetto, l'apposita scheda A), nella quale viene prevista l'erogazione di un compenso pari ad € 1250,00 se la prestazione ha superato le attese, o di un compenso pari ad € 950,00 se la prestazione risulta soddisfacente dal punto di vista quantitativo e qualitativo.
- la restante a saldo entro il mese di Gennaio 2006, previa compilazione, da parte del ciascun Dirigente di Settore, per i dipendenti partecipanti al progetto, dell'apposita scheda B).

Le schede A e B che valgono solo ai fini della produttività, vengono redatte dal Dirigente di Settore in ragione dei seguenti principi:

- impegno profuso;
- professionalità effettivamente profusa;
- impegno di servizio, intendendosi per esso il periodo di effettiva presenza in servizio,

Se il dipendente, nel periodo di svolgimento del Progetto 15.05.2005 – 30.11.2005, fa registrare un impegno in servizio inferiore al 60%, lo stesso non ha titolo ad alcun compenso; sono equiparate, a tutti gli effetti, alla presenza in servizio le giornate di assenze riconducibili a cause non dipendenti dalla volontà del lavoratore ed assistite da particolare tutela in base alle leggi vigenti, quali:

- malattia dovute a infortuni sul lavoro;
- permessi sindacali retribuiti;
- riposi compensativi;
- astensione obbligatoria per maternità o paternità;
- permessi per donazioni di sangue e similari;
- permessi ex lege 104/92.

Sulle schede di cui sopra, inoltre:

- il dipendente autocertifica, ai sensi della normativa prevista dal T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa emanato con D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, che, nel periodo di attuazione dei progetti, ha percepito o percepirà eventuali compensi; la mancata sottoscrizione dell'autocertificazione non dà luogo, per i dipendenti interessati, all'erogazione di alcun compenso.
- Il Coordinatore di Area o il Dirigente di Settore, indica, per i dipendenti ai quali hanno conferito incarichi, gli importi che gli stessi, per effetto di detti incarichi, hanno percepito o percepiranno nello stesso periodo di riferimento.

Sulle schede, inoltre, ai fini dell'avvenuta notifica/presa visione, deve essere apposta firma e data da parte dei dipendenti; contro le risultanze delle medesime schede, il dipendente interessato - entro 10 giorni dalla data della firma della stessa per presa visione - può presentare istanza di revisione al Dirigente di Settore che, nei successivi 10 giorni, è tenuto a concludere il procedimento comunicando per iscritto, al lavoratore interessato, la modifica o la conferma di quanto espresso sulla scheda oggetto del ricorso.

28



Il personale che, nel periodo di attuazione del progetto, percepisce, per effetto di quanto previsto dai disciplinari dell'Avvocatura o Legge Merloni, compensi di importo superiore a quello spettante per la produttività in base alle schede A) e B), non ha diritto ad alcun ulteriore compenso. In caso contrario, si procede al conguaglio, tenendo comunque conto di quanto indicato dal Dirigente nelle predette schede, ad ultimata definizione dell'importo spettante per la partecipazione al progetto.

I compensi per la produttività di cui al presente documento, spettanti al personale in part-time, sono ridotti in misura proporzionale al regime orario adottato.

Progetti di Area

Per le Aree dove si opererà per la realizzazione di un unico progetto:

- 1) il Coordinatore trasmetterà la relativa proposta, completa di quanto previsto ai punti: a), b), c) e d) di cui sopra, allo scrivente Settore, **entro e non oltre il 28 aprile 2005**;
- 2) lo scrivente Settore, verificata la rispondenza del Progetto a quanto previsto dall'accordo siglato in Delegazione Trattante, trasmetterà la dichiarazione di conformità al Coordinatore dell'Area interessata;
- 3) il Coordinatore, con proprio decreto, approverà il Progetto, ne disporrà la realizzazione a partire dalla data del 15 maggio 2005 e invierà copia del suddetto atto allo scrivente Settore per la prevista informativa alle OO.SS. ed ai componenti RSU;
- 4) al raggiungimento degli obiettivi intermedi il Coordinatore trasmetterà allo scrivente Settore, **entro e non oltre il 30 giugno 2005, le relazioni dei Dirigenti dei Settori incardinati nell'Area, le schede A) ed il prospetto riepilogativo intermedio** dei dipendenti partecipanti, redatto su supporto cartaceo ed informatico – Detto prospetto riepilogativo deve essere trasmesso contestualmente anche al Settore "Trattamento Economico" per l'erogazione della prima tranche;
- 5) a conclusione del progetto, il Coordinatore trasmetterà: **il progetto, la relazione finale e le relazioni intermedie** al dirigente del Servizio 04 "Attività riordino contabile, certificazione e Bilancio – Controllo di gestione – Monitoraggio e valutazione" del Settore 01 "Formazione del bilancio pluriennale ed annuale" dell'Area 08, per il rilascio della certificazione prevista ai sensi dell'art. 37, comma 3 – ultimo periodo, del C.C.N.L. 2002-2005.
- 6) Acquisita la certificazione di cui al punto 5) il Coordinatore invierà: **la suddetta certificazione, la relazione conclusiva, le schede B) ed il prospetto riepilogativo finale**, redatto su supporto cartaceo ed informatico, allo scrivente Settore per le opportune verifiche e per l'inoltro al Settore "Trattamento Economico" del progetto di liquidazione del saldo.

Progetti di Settore

Per le Aree dove si opererà per la realizzazione di più progetti, uno per ogni Settore:

- 1) il Dirigente di Settore trasmetterà la relativa proposta, completa di quanto previsto ai punti: a), b), c) e d) di cui sopra, al Coordinatore dell'Area e allo scrivente Settore, **entro e non oltre il 28 aprile 2005**;
- 2) lo Scrivente Settore, verificata la rispondenza del Progetto a quanto previsto dall'accordo siglato in Delegazione Trattante, trasmetterà la dichiarazione di conformità al Dirigente del Settore interessato;
- 3) il Dirigente di Settore, con proprio decreto, approverà il Progetto, ne disporrà la realizzazione a partire dalla data del 15 maggio 2005 e invierà copia del suddetto atto al Coordinatore dell'Area e allo Scrivente per la prevista informativa alle OO.SS. ed ai componenti RSU;



- 4) qualora all'interno di un Settore vi sia un solo dipendente da far partecipare al progetto, lo stesso deve essere inserito nel progetto di un altro Settore;
- 5) al raggiungimento degli obiettivi intermedi il Dirigente di Settore trasmetterà al Coordinatore di Area e allo Scrivente, **entro e non oltre il 30 giugno 2005, la relazione intermedia, le schede A) ed il prospetto riepilogativo intermedio** dei dipendenti partecipanti, redatto su supporto cartaceo ed informatico – Detto prospetto riepilogativo deve essere trasmesso contestualmente anche al Settore “Trattamento Economico” per l'erogazione della prima tranche;
- 6) a conclusione del progetto, il Dirigente di Settore trasmetterà: **il progetto, la relazione finale e le relazioni intermedie** al dirigente del Servizio 04 “Attività riordino contabile, certificazione e Bilancio – Controllo di gestione – Monitoraggio e valutazione” del Settore 01 “Formazione del bilancio pluriennale ed annuale” dell'Area 08, per il rilascio della certificazione prevista ai sensi dell'art. 37, comma 3 – ultimo periodo, del C.C.N.L. 2002-2005.
- 7) Acquisita la certificazione di cui al punto 6) il Dirigente di Settore invierà: **la suddetta certificazione, la relazione conclusiva, le schede B) ed il prospetto riepilogativo finale** dei dipendenti partecipanti, redatto su supporto cartaceo ed informatico, al Coordinatore dell'Area e allo Scrivente Settore per le opportune verifiche e per l'inoltro al Settore “Trattamento Economico” del prospetto di liquidazione del saldo.

Il Dirigente del Servizio 04 “Attività riordino contabile, certificazione e Bilancio – Controllo di gestione – Monitoraggio e valutazione”, per le attività previste da detta procedura, si avvarrà del personale, dirigenti e/o funzionari non inseriti nei Progetti, che, nelle varie Aree, si occupano di controllo di gestione.

I files informatici relativi alle schede A) e B) ed ai prospetti riepilogativi, intermedio e finale, saranno disponibili, a completamento della fase di progettazione, sia sull'INTRANET della Regione Campania, sia sul sito: www.farecampania.net

Il mancato inoltro della documentazione prevista comporterà la non erogazione al personale dei relativi compensi.

Si confida in un puntuale adempimento.

GI

Il Dirigente
- Dr. Bartolo Costanzo -