



Area

Settore

7

5,2

# Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL 23/04/2009

## PROCESSO VERBALE

Oggetto :

*Fondo per le risorse decentrate destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno 2009 - personale del comparto escluso quello con qualifica dirigenziale*

1)	Presidente	Antonio	BASSOLINO	<b>PRESIDENTE</b>
2)	Vice Presidente	Antonio	VALIANTE	
3)	Assessore	Ennio	CASCETTA	
4)	"	Andrea	COZZOLINO	<b>ASSENTE</b>
5)	"	Gabriella	CUNDARI	
6)	"	Mariano	D'ANTONIO	
7)	"	Alfonsina	DE FELICE	
8)	"	Oberdan	FORLENZA	
9)	"	Corrado	GABRIELE	
10)	"	Walter	GANAPINI	<b>ASSENTE</b>
11)	"	Nicola	MAZZOCCA	
12)	"	Mario Luigi	SANTANGELO	<b>ASSENTE</b>
13)	"	Claudio	VELARDI	
	Segretario	Maria	D'ELIA	

**Alla stregua dell'istruttoria compiuta dai Settori e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa, per la rispettiva competenza, dai Dirigenti dei Settori a mezzo di sottoscrizione della presente**

### **LETTO**

- L'articolo 15 del C.C.N.L. del Personale del Comparto Regioni-Autonomie Locali sottoscritto in data 1/4/1999;

### **CONSIDERATO**

- che il Fondo per il trattamento economico accessorio per l'anno 2008 è stato costituito con delibera di G.R. n° 839 del 16/5/2008 «Costituzione del fondo per le risorse decentrate destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno 2008 – personale del comparto escluso quello con qualifica dirigenziale», e lo stesso è stato integrato ai sensi dell'articolo 8 commi 1, 6 e 9 del CCNL 11/04/2008, dalla DGR n.° 2120 del 31/12/2008.

### **VISTI**

- gli artt. 31 e ss. del C.C.N.L. 22/1/04 che disciplinano la composizione delle “risorse decentrate” destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività;

### **LETTA**

- la nota prot.2009.0314027 del 9/4/2009;

### **PRESO ATTO**

- della nota prot. n. 2147/SP del 22/04/2009 dell'Assessore alle Risorse Umane che definisce le risorse da allocare, ai sensi dell'art.15 c. 5 del CCNL 1/4/99, rientrante nell'art. 31, c. 3 del CCNL 22/01/2004, e da destinare al finanziamento della produttività tenendo conto anche delle esigenze strategiche dell'Amministrazione;

### **DATO ATTO**

- che le risorse destinate al finanziamento di Progetti speciali, ai sensi dell'art. 31, comma 3, del C.C.N.L. 22.01.2004, tenendo conto delle esigenze strategiche dell'Amministrazione, sono le seguenti:
  - A.G.C. 01 “Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale” - Progetto Speciale Intersettoriale: “Istituzione di una Biblioteca della Giunta Regionale” Costo: Euro 70.000,00 (*al lordo degli oneri riflessi*) – Fonte di finanziamento: U.P.B. n. 6.23.49, cap. 11 – Importo al netto degli oneri riflessi: Euro 52.872,89;
  - A.G.C. 01 “Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale” – Progetto Speciale Intersettoriale: “Sistem@ Enti Locali” Costo Euro 70.000,00 (*al lordo degli oneri riflessi*) – Fonte di finanziamento: U.P.B. n. 6.23.222, cap. 312 per Euro 40.000,00 e U.P.B. n. 6.23.222, cap. 540 per Euro 30.000,00 – Importo al netto degli oneri riflessi: Euro 52.872,89;
  - A.G.C. 01 “Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale” – Progetto Speciale Intersettoriale: “Ottimizzazione e messa a punto del Processo di digitalizzazione del B.U.R.C.” Costo Euro 79.000,00 (*al lordo degli oneri riflessi*) – Fonte di finanziamento: U.P.B. n. 6.23.223, cap. 516 – Importo al netto degli oneri riflessi: Euro 59.670,83;
  - A.G.C. 01 “Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale” – Progetto Speciale Intersettoriale: “Informazione, comunicazione, consulenza, orientamento e monitoraggio sui tirocini di formazione e orientamento presso la Giunta Regionale e le strutture S.I.R.G. e sull'attivazione delle relative convenzioni” Costo Euro 71.000,00 (*al lordo degli oneri riflessi*) – Fonte di finanziamento: U.P.B. n. 6.23.57, cap. 518 – Importo al netto degli oneri riflessi: Euro 53.628,21;

- A.G.C. 02 “*Affari Generali della Giunta Regionale*” – Progetto Speciale Intersettoriale: “Scansione degli Ordini del Giorno della Giunta Regionale della Campania in formato elettronico TIFF multipagina e catalogazione dei files prodotti in una struttura gerarchica ad albero” Costo: Euro 88.000,00 (*al lordo degli oneri riflessi*) – Fonte di finanziamento: U.P.B. n. 6.23.49, cap. 22 – Importo al netto degli oneri riflessi: Euro 66.468,77;
- A.G.C. 03 “*Programmazione, Piani e Programmi*” – Progetto Speciale Intersettoriale: “Sperimentazione di nuove modalità di monitoraggio degli interventi inseriti in APQ – Costituzione di una task-force intersettoriale dell’A.G.C. 03 di supporto agli enti attuatori per l’inserimento dei dati di monitoraggio on-line” Costo: Euro 100.000,00 (*al lordo degli oneri riflessi*) – Fonte di finanziamento: U.P.B. n. 1.4.11, cap. 2560 – Importo al netto degli oneri riflessi: Euro 75.532,69;
- A.G.C. 06 “*Ricerca Scientifica, Statistica, Sistemi Informativi ed Informatica*” – Progetto Speciale Intersettoriale: “Rete informativa per il Monitoraggio del conferimento e della liquidazione degli incarichi” Costo: Euro 35.000,00 (*al lordo degli oneri riflessi*) – Fonte di finanziamento: U.P.B. n. 6.23.54, cap. 258 – Importo al netto degli oneri riflessi: Euro 26.436,44;
- A.G.C. 07 “*AA.GG., Gestione e Formazione del Personale, Organizzazione e Metodo*” – Progetto Speciale Intersettoriale: “Stress lavorativo e benessere organizzativo” Costo: Euro 100.000,00 (*al lordo degli oneri riflessi*) – Fonte di finanziamento: U.P.B. n. 6.23.104, cap. – Importo al netto degli oneri riflessi: Euro 75.532,69;
- A.G.C. 08 “*Bilancio, Ragioneria e Tributi*” – Progetto Speciale Intersettoriale: “Manutenzione ed aggiornamento archivi tributari” Costo: Euro 700.000,00 (*al lordo degli oneri riflessi*) – Fonte di finanziamento: U.P.B. n. 6.23.57, cap. 501 – Importo al netto degli oneri riflessi: Euro 528.728,86;
- A.G.C. 08 “*Bilancio, Ragioneria e Tributi*” – Progetto Speciale Intersettoriale: “Attività istruttoria sistemazione carte contabili presso la Tesoreria Regionale ed archiviazione ottica titoli di spesa esercizi finanziari pregressi” Costo: Euro 550.000,00 (*al lordo degli oneri riflessi*) – Fonte di finanziamento: U.P.B. n. 6.23.57, cap. 536 – Importo al netto degli oneri riflessi: Euro 415.429,82;
- A.G.C. 09 “*Rapporti con gli Organi Nazionali ed Internazionali in materie di interesse regionale*” – Progetto Speciale Intersettoriale: “Azioni di comunicazione del POR Campania FESR 2007/2013. Raccolta ed inserimento dati elenco Beneficiari dei Progetti finanziati e Progettazione piattaforma informatica on line con la riorganizzazione del processo di monitoraggio e creazione del data base a supporto” Costo: Euro 197.590,00 (*al lordo degli oneri riflessi*) – Fonte di finanziamento: U.P.B. n. 22.84.245, cap. 2680 – Importo al netto degli oneri riflessi: Euro 149.245,05;
- A.G.C. 11 “*Sviluppo Attività Settore Primario*” – Progetto Speciale Intersettoriale: “Per un’agricoltura eco-compatibile e competitiva: “Qualità, tipicità e gestione dei settori agroalimentare, vitivinicolo e vivaistico per uno sviluppo rurale integrato” Costo: Euro 850.000,00 (*al lordo degli oneri riflessi*) – Fonti di finanziamento: U.P.B. n. 2.76.181, cap. 3014 per Euro 200.000,00 , – U.P.B. n. 2.76.181, cap. 1215 per Euro 225.000,00 e U.P.B. n. 2.77.191, cap. 3584 per Euro 425.000,00 – Importo al netto degli oneri riflessi: Euro 642.027,90;
- A.G.C. 11 “*Sviluppo Attività Settore Primario*” – Progetto Speciale Intersettoriale: “Il miglioramento della qualità dei servizi offerti all’utenza” Costo: Euro 100.000,00 (*al lordo degli oneri riflessi*) – Fonti di finanziamento: U.P.B. n. 2.76.181, cap. 3014 – Importo al netto degli oneri riflessi: Euro 75.532,69;
- A.G.C. 12 “*Sviluppo Economico*” – Progetto Speciale Intersettoriale: “La gestione degli incentivi: messa a regime del sistema informativo gestionale quale strumento in grado di aumentare la produttività, nonché l’efficienza e l’efficacia dei flussi informativi interni ed esterni alla struttura” Costo: Euro 420.000,00 (*al lordo degli oneri riflessi*) – Fonte di finanziamento: U.P.B. n. 2.83.243, cap. 4012 – Importo al netto degli oneri riflessi: Euro 317.237,32;
- A.G.C. 13 “*Turismo e Beni Culturali*” – Progetto Speciale Intersettoriale: “Sperimentazione ed Implementazione di un sistema intersettoriale di auditing dei programmi regionali, interregionali, nazionali e europei in materia di turismo e beni culturali” Costo: Euro 60.000,00 (*al lordo degli oneri riflessi*) – Fonte di finanziamento: U.P.B. n. 2.9.26, cap. 4403 per Euro 20.000,00 , U.P.B. n. 2.09.27 cap. 4544 per Euro 20.000,00 e U.P.B. n. 3.11.32 cap. 5346 per Euro 20.000,00 – Importo al netto degli oneri riflessi: Euro 45.319,62;
- A.G.C. 14 “*Trasporti e Viabilità*” – Progetto Speciale Intersettoriale: “Definizione procedimenti sanzionatori relativi ad abusi attinenti al Demanio Marittimo Regionale” Costo: Euro 150.000,00 (*al lordo degli oneri riflessi*) – Fonte di finanziamento: U.P.B. n. 1.55.95, cap. 2396 e U.P.B. n. 1.57.101 cap. 2395 – Importo al netto degli oneri riflessi: Euro 113.299,04;

- A.G.C. 17 “Istruzione, Educazione, Formazione Professionale, Politica Giovanile e del Forum Regionale della Gioventù, O.R.Me.L.” – Progetto Speciale Intersettoriale: “Attività di Start-UP” Costo: Euro 800.000,00 (al lordo degli oneri riflessi) – Fonte di finanziamento: U.P.B. n. 22.62.68, cap. 1084 – Importo al netto degli oneri riflessi: Euro 604.261,55;
- A.G.C. 18 “Assistenza Sociale, Attività Sociali, Sport, Tempo Libero, Spettacolo” – Progetto Speciale Intersettoriale: “Promozione e Sviluppo Fattorie sociali” Costo: Euro 142.000,00 (al lordo degli oneri riflessi) – Fonte di finanziamento: U.P.B. n. 4.16.41, cap. 7874 – Importo al netto degli oneri riflessi: Euro 107.256,43;
- A.G.C. 19 “Piano Sanitario Regionale e Rapporti con le AA.SS.LL.” – Progetto Speciale Intersettoriale: “Accordo di gestione fra la Regione Campania e le Aziende Sanitarie: definizione dell’offerta di prestazioni tramite il CUREP – Secondo Step” Costo: Euro 172.000,00 (al lordo degli oneri riflessi) – Fonti di finanziamento: U.P.B. n. 4.15.38, cap. 7062 per Euro 122.000,00 e U.P.B. n. 6.23.54, cap. 258 per Euro 50.000,00 – Importo al netto degli oneri riflessi: Euro 129.916,23;
- A.G.C. 20 “Assistenza Sanitaria” – Progetto Speciale Intersettoriale: “Tutela della salute in carcere ai sensi del D.P.C.M. 1 aprile 2008 - nuove funzioni sanitarie ed amministrative assegnate al S.S.R.” Costo: Euro 350.000,00 (al lordo degli oneri riflessi) – Fonte di finanziamento: U.P.B. n. 4.15.38, cap. 7092 – Importo al netto degli oneri riflessi: Euro 264.364,43;

## VISTI

- gli art. 40 e 46 del D.Lgs. 165/2001;
- gli art. 3 e 4, comma 1, del C.C.N.L. del Personale del Comparto Regioni-Autonomie Locali quadriennio normativo 2002/2005, definitivamente sottoscritto in data 22.01.2004;
- gli artt. 31 e ss. del citato C.C.N.L. di Comparto;
- visto il CCNL 9.5.2006;
- visto il CCNL 11.4.2008;

propone e la Giunta, in conformità, a voto unanime

## D E L I B E R A

per i motivi in premessa specificati e che si intendono di seguito integralmente riportati:

1. il fondo delle risorse decentrate destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l’anno 2009 è pari ad € 74.553.874,08 di cui:
 

Risorse stabili:	€ 55.904.229,17
Risorse variabili:	€ 18.649.644,91;
2. di inviare il presente atto, ad intervenuta esecutività, per quanto di specifica competenza, al Servizio 01 “Entrata e Contabilità finanziaria generale – Costi C.C.D.I.” del Settore 02 “Gestione delle Entrate e della Spesa di Bilancio” dell’A.G.C. 08 “Bilancio, Ragioneria e Tributi” ed al Servizio 03 “Controllo di Gestione e Contabilità Economica” del Settore 01 “Formazione del Bilancio pluriennale ed annuale” della stessa A.G.C. 08;
3. di demandare, ai Settori dell’A.G.C. 07 “AA.GG., Gestione e Formazione del Personale, Organizzazione e Metodo”, l’esecuzione del presente atto, ciascuno per quanto di specifica competenza;

di inviare, altresì, il presente atto al Settore “Stampa, Documentazione ed Informazione e Bollettino Ufficiale” per la pubblicazione sul B.U.R.C.



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. 2009. 0497734 del 08/06/2009 ore 11,45

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

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

- Ai Coordinatori delle AA.GG.C.
- Al Responsabile dell'Ufficio di Piano
- Al Responsabile dell'Ufficio Comunitario Regionale
- Ai Dirigenti dei Settori
- Al Dirigente del Servizio 03 "Controllo di Gestione e Contabilità economica" (Area 08 - Set. 01)
- Al Dirigente del Servizio 01 "Entrata e Contabilità finanziaria generale - Costi C.C.D.I." (Area 08 - Set. 02)

GIUNTA REGIONALE CAMPANIA			
AREA	SETTORE	SERVIZIO	POSIZIONE
07	01	3	8/6/09

LORO SEDI

- Alle OO.SS. (per il tramite del Settore "AA.GG. del Personale, Rapporti con le OO.SS., Contenzioso")

SEDE

- e p.c. Al Vice Presidente della Giunta Regionale

SEDE

X De Rosa  
 8.6.09  
 [Signature]

Oggetto: Produttività anno 2009

Nell'Accordo stralcio, sottoscritto dalla Delegazione Trattante per il Personale del Comparto nella seduta del 5 giugno 2009, è stata prevista, per l'attribuzione dei compensi destinati a incentivare la produttività anno 2009, la stessa disciplina concordata per l'anno 2008 e correlata:

- al processo di valutazione delle prestazioni;
- al processo di valutazione dei risultati conseguiti dal personale nella realizzazione di:
  - Progetti di Settore;
  - Progetti Speciali intersettoriali.

Essa è rivolta al personale delle categorie A, B, C, D in servizio presso i Settori della Giunta Regionale della Campania, ad esclusione, limitatamente al periodo per il quale rientra nelle sottoelencate tipologie, del personale:



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

Napoli, li \_\_\_\_\_

1. di cui all'art. 20, commi 5 e 6 del C.C.D.I. 2001;
2. percettore, a qualunque titolo, di indennità omnicomprendente, ivi compresa la titolarità di posizione organizzativa;
3. di cui alle LL.RR. 65/81 e 57/85 in distacco/comando presso altri Enti;
4. in distacco/comando presso i Commissariati e le Autorità di Bacino;
5. di cui alla Delibera di G. R. n. 672 del 31/05/2005.

### PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il processo di valutazione del personale per le prestazioni rese al fine di migliorare la qualità e l'efficienza delle funzioni e dei servizi prodotti, è relativo al periodo: **1° gennaio 2009 - 31 maggio 2009** e l'importo massimo del compenso previsto è di Euro 1.300,00. Detto importo verrà erogato in funzione della valutazione espressa dal Dirigente di Settore, a conclusione del processo, sulla scheda (all. 1).

Tutte le schede, debitamente sottoscritte dai dipendenti, dovranno pervenire, unitamente al riepilogo (all.2), informaticamente e su supporto cartaceo, al Settore "Studio, Organizzazione e Metodo - Formazione del Personale", **entro e non oltre il 16 giugno c.a.**

**Per i Settori che invieranno le schede oltre la data prevista non sarà possibile garantire il rispetto del sotto indicato termine di pagamento.**

Il Settore "Studio, Organizzazione e Metodo - Formazione del Personale", dopo le opportune verifiche, trasmetterà i dati necessari al Settore "Trattamento Economico" per la liquidazione dei relativi compensi.

Gli importi spettanti verranno erogati, **unitamente alle competenze del mese di luglio c.a.** in rapporto ai punteggi conseguiti come di seguito riportato:

- |   |                   |      |          |
|---|-------------------|------|----------|
| • per un punteggio complessivo fino a 66      | importo spettante | Euro | 0,00     |
| • per un punteggio complessivo da 67 a 95     | importo spettante | Euro | 1.000,00 |
| • per un punteggio complessivo superiore a 95 | importo spettante | Euro | 1.300,00 |

Gli importi di cui sopra verranno erogati in proporzione al periodo per il quale effettivamente il dipendente risulta in servizio presso i Settori della Giunta Regionale.

Tutte le risorse destinate alla produttività e disponibili al netto degli importi erogati in base alla valutazioni espresse sulle schede, saranno destinate a finanziare i progetti di Settore.

Contro le risultanze della scheda di valutazione il dipendente interessato può presentare, entro 15 giorni dalla data di sottoscrizione della stessa, ricorso diretto al Coordinatore dell'Area il quale, di concerto con il Dirigente di Settore, entro 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso, convoca il lavoratore; quest'ultimo ha la facoltà di essere assistito da una delle rappresentanze sindacali firmatarie del contratto decentrato; per l'avvio della procedura è indispensabile la sottoscrizione per presa visione della suddetta scheda.

La mancata sottoscrizione delle schede non dà luogo, per i dipendenti interessati, all'erogazione di alcun compenso di produttività (la sottoscrizione della scheda sancisce non solo la



*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*

*Napoli, li \_\_\_\_\_*

*presa visione della valutazione espressa dal valutatore, ma anche l'assunzione di responsabilità di quanto dichiarato che è condizione indispensabile per l'erogazione degli importi spettanti).*

In caso di trasferimento del dipendente ad altri Settori della Giunta Regionale, la valutazione è espressa dal Dirigente dell'ultimo Settore di appartenenza di concerto con il/i Dirigente/i del/i Settore/i precedente/i.

Al personale in distacco sindacale, ai sensi dell'art. 47 del C.C.N.L. 14/09/2000, integrato dall'art. 38, comma 2 del C.C.N.L. 2002-2005, la quota da erogare è pari al 75 % del valore medio della produttività erogata.

Per i dipendenti con rapporto di lavoro parziale deve essere indicato il regime orario adottato (part-time orizzontale, verticale o ciclico) e relativa percentuale; essi avranno diritto al compenso determinato dalla valutazione, ridotto in misura frazionata e direttamente proporzionale al regime orario adottato.

Per il personale assunto nel periodo di riferimento (1° gennaio 2009 – 31 maggio 2009) o che abbia cessato o cessi dal servizio a vario titolo nel suddetto periodo, dovrà essere indicato il periodo di effettiva presenza in servizio.

## **PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI**

### **A. Progetti di Settore**

1. La realizzazione dei Progetti di Settore **inizia il 29 giugno 2009 e termina il 31 dicembre 2009**.
2. I progetti sono predisposti dai dirigenti di Settore sulla base degli indirizzi dei Coordinatori di Area e alla loro realizzazione partecipa il personale di cui in premessa, in servizio presso i Settori della Giunta Regionale della Campania nel periodo di realizzazione del Progetto.
3. I Progetti, individuati con un titolo che ne riassume le finalità, devono essere corredati:
  - di apposita relazione esplicativa che ne illustri la natura, le motivazioni, le finalità, nonché il punto di partenza;
  - della definizione degli obiettivi da perseguire;
  - degli indicatori di conseguimento degli obiettivi;
  - degli elenchi del personale partecipante.
4. La procedura di attuazione dei progetti si articola come di seguito riportato:
  - a. trasmissione, da parte di ciascun Dirigente di Settore, **entro e non oltre il 16/06/2009**, del progetto elaborato, sia al proprio Coordinatore di Area, sia al Settore "Studio, Organizzazione e Metodo – Formazione del Personale" che ne verificherà la conformità ai criteri fissati nel presente accordo;
  - b. invio delle dichiarazioni di conformità da parte del Settore "Studio, Organizzazione e Metodo-Formazione del Personale" ai Dirigenti di Settore;



*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*

*Napoli, li \_\_\_\_\_*

- c. adozione, da parte dei Dirigenti di Settore, dei decreti di approvazione dei progetti (al decreto, su procedura informatica, devono essere allegati: il progetto ed il relativo elenco del personale partecipante) e trasmissione degli stessi:
- al Settore "Studio, Organizzazione e Metodo - Formazione del Personale" che, per il tramite del Settore "AA.GG. del Personale, Rapporti con le OO.SS., Contenzioso", provvederà a darne informativa alle OO.SS. ed ai componenti R.S.U.;
  - al Servizio 03 "Controllo di Gestione e Contabilità Economica" del Settore 01 "Formazione del Bilancio pluriennale ed annuale" dell'Area 08 "Bilancio, Ragioneria e Tributi" che, a conclusione del progetto, dovrà rilasciare la certificazione prevista ai sensi dell'art. 37, comma 3 - ultimo periodo, del C.C.N.L. 2002 - 2005. Detta certificazione dovrà essere inviata dal Servizio 03 "Controllo di Gestione e Contabilità Economica" sia al Dirigente del Settore interessato, sia al Settore "Studio, Organizzazione e Metodo - Formazione del Personale";
- d. alla conclusione dei progetti, i Dirigenti di Settore invieranno, **entro il 08.01.2010**, al citato Servizio 03 "Controllo di Gestione e Contabilità Economica", la relazione sull'avvenuto raggiungimento degli obiettivi finali prefissati, al fine di acquisire la certificazione sul livello di conseguimento degli obiettivi, prevista ai sensi dell'art. 37, comma 3 C.C.N.L. 2002-2005;
- e. la partecipazione ai Progetti Speciali è incompatibile con la partecipazione alla realizzazione dei Progetti di Settore;
- f. successivamente, **entro il 18.01.2010**, i Dirigenti di Settore invieranno al Settore "Studio, Organizzazione e Metodo - Formazione del Personale": la relazione finale, la certificazione rilasciata dal Servizio 03 "Controllo di Gestione e Contabilità Economica", le schede di valutazione del personale (all.3) e il relativo riepilogo (all.4); le schede di valutazione ed il riepilogo devono essere trasmessi sia informaticamente, sia su supporto cartaceo.
5. Il compenso, da erogare con le competenze del mese di febbraio 2010 (per i progetti la cui documentazione completa perverrà entro il 18/01/2010) è liquidato ai dipendenti inseriti nel progetto, previo accertamento dell'avvenuto conseguimento degli obiettivi prefissati, valutazione e conseguente compilazione, da parte dei rispettivi Dirigenti di Settore, delle apposite schede di valutazione (all.3).
6. Contro le risultanze della scheda di valutazione, il dipendente interessato può presentare, entro 15 giorni dalla data della sottoscrizione, ricorso diretto al Coordinatore dell'Area il quale, di concerto con il dirigente di Settore, entro 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso, convoca il lavoratore; quest'ultimo ha la facoltà di essere assistito da una delle rappresentanze sindacali firmatarie del contratto decentrato; per l'avvio della procedura è indispensabile la sottoscrizione per presa visione dei contenuti della valutazione.
7. La mancata sottoscrizione delle schede non dà luogo, per i dipendenti interessati, all'erogazione di alcun compenso di produttività (la sottoscrizione della scheda sancisce non solo la presa visione della valutazione espressa dal valutatore, ma anche l'assunzione di responsabilità di quanto dichiarato che è condizione indispensabile per l'erogazione degli importi spettanti).
8. In caso di trasferimento del dipendente ad altri Settori della Giunta Regionale, la valutazione è espressa dal Dirigente dell'ultimo Settore di appartenenza di concerto con il/i Dirigente/i del/i Settore/i precedente/i.





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

Napoli, li \_\_\_\_\_

## **B. Progetti Speciali intersettoriali**

1. La realizzazione dei Progetti Speciali intersettoriali **inizia il 29 giugno 2009 e termina il 31 dicembre 2009.**
2. I Progetti Speciali, per l'anno 2009, sono quelli di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. 771 del 23/04/2009, per gli importi in essa riportati.
3. I progetti speciali non possono avere come oggetto attività formative.
4. Nei Progetti Speciali, predisposti a livello di Settore, almeno il 20% delle unità da impiegare deve appartenere ad altri Settori non proponenti della medesima Area. Lo stesso principio va applicato nel caso in cui i Settori coinvolti siano appartenenti ad Aree diverse.
5. A ciascun dipendente impegnato nel progetto non può essere corrisposto un compenso lordo superiore al 60% della retribuzione lorda cumulata della categoria economica di appartenenza (stipendio tabellare e indennità integrativa speciale) da parametrare alla durata del progetto speciale.
6. I progetti speciali, individuati con un titolo che ne riassume le finalità, devono essere corredati:
  - di apposita relazione esplicativa che ne illustri la natura, le motivazioni, le finalità, nonché il punto di partenza;
  - della definizione degli obiettivi da perseguire;
  - dei tempi di realizzazione;
  - degli indicatori e/o parametri di conseguimento degli obiettivi;
  - delle risorse economiche ed umane necessarie per la sua realizzazione;
  - dell'elenco del personale partecipante, individuato nel rispetto di quanto previsto ai punti 1, 2, 3, 4 e 5, della premessa.
7. La procedura di attuazione dei progetti si articola nel modo che segue:
  - a. adozione da parte del Coordinatore di Area (*per i Progetti trasversali di Area*) e dei Dirigenti di Settore (*per i Progetti intersettoriali di Settore*), dei decreti di impegno della spesa e di approvazione dei progetti con i seguenti allegati, previo confronto con le OO.SS.:
    - Il progetto completo in ogni sua parte;
    - Il prospetto riepilogativo dei dipendenti partecipanti con l'indicazione per ciascuno di essi di: cognome e nome - matricola - categoria economica - importo massimo previsto, da erogare, previa valutazione, alla conclusione dei lavori;
  - b. I Decreti, di cui al punto a., dovranno essere inviati, oltre che al Settore 02 "Gestione delle Entrate e della Spesa di Bilancio" per l'assunzione del relativo impegno di spesa, anche:
    - al Settore 02 "Studio, Organizzazione e Metodo - Formazione del Personale" che, per il tramite del Settore "AA.GG. del Personale, Rapporti con le OO.SS., Contenzioso", provvederà a darne informativa alle OO.SS. ed ai componenti R.S.U.;
    - al Settore 05 "Trattamento Economico";
    - al Servizio 01 "Entrata e Contabilità finanziaria generale - Costi C.C.D.I." del Settore 02 "Gestione delle Entrate e della Spesa di Bilancio" dell'Area 08 "Bilancio, Ragioneria e Tributi";
    - al Servizio 03 "Controllo di Gestione e Contabilità Economica" del Settore 01 "Formazione del Bilancio pluriennale ed annuale" dell'Area 08 "Bilancio, Ragioneria e Tributi" che, a conclusione del progetto, dovrà rilasciare la certificazione prevista ai sensi dell'art. 37, comma 3 - ultimo periodo, del C.C.N.L. 2002 - 2005, del 22.01.2004;



*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*

*Napoli, li \_\_\_\_\_*

- c. a conclusione dei progetti, i Coordinatori di Area (*per i Progetti trasversali di Area*) e i Dirigenti di Settore (*per i Progetti intersettoriali di Settore*) invieranno, **entro il 08.01.2010**, la relazione sull'avvenuto raggiungimento degli obiettivi prefissati al Servizio 03 "Controllo di Gestione e Contabilità Economica", al fine di acquisire la certificazione sul livello di conseguimento degli obiettivi, prevista ai sensi dell'art. 37, comma 3 C.C.N.L. 2002-2005.
- d. Il compenso, da erogare con le competenze del mese di **febbraio 2010** (*per i progetti la cui documentazione completa perviene entro il 18/01/2010*) è liquidato ai dipendenti inseriti nel progetto, previo accertamento dell'avvenuto conseguimento degli obiettivi prefissati, valutazione e conseguente compilazione, da parte dei rispettivi Dirigenti di Settore, delle apposite schede di valutazione (*all.3*).
- e. Contro le risultanze della scheda di valutazione il dipendente interessato può presentare ricorso, entro 15 giorni dalla data della relativa sottoscrizione, al proprio Coordinatore di Area il quale, di concerto con il dirigente di Settore, entro 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso, convoca il lavoratore; quest'ultimo ha la facoltà di essere assistito da una delle rappresentanze sindacali firmatarie del contratto decentrato; per l'avvio della procedura è indispensabile la sottoscrizione per presa visione dei contenuti della valutazione.
- f. La mancata sottoscrizione delle schede non dà luogo, per i dipendenti interessati, all'erogazione di alcun compenso di produttività (*la sottoscrizione della scheda sancisce non solo la presa visione della valutazione espressa dal valutatore, ma anche l'assunzione di responsabilità di quanto dichiarato che è condizione indispensabile per l'erogazione degli importi spettanti*).
- g. I Coordinatori di Area (*per i Progetti trasversali di Area*) e i Dirigenti di Settore (*per i Progetti intersettoriali di Settore*), invieranno, entro il 18.01.2010, al Settore "Studio, Organizzazione e Metodo – Formazione del Personale", la relazione finale, la certificazione rilasciata dal Servizio 03 "Controllo di Gestione e Contabilità Economica", le schede di valutazione del personale (*all.3*) e il relativo Riepilogo (*all.4*). Le schede di valutazione ed il riepilogo devono essere trasmesse sia informaticamente, sia su supporto cartaceo.

**C. Disposizioni comuni per le due tipologie di progetto**

- 1. Nel corso del 2009 ciascun dipendente può partecipare esclusivamente ad una sola tipologia di progetto, sia esso progetto di settore o progetto speciale intersettoriale.
- 2. Il compenso erogabile a ciascun dipendente, in relazione ai progetti di cui al presente documento, è individuato dal Coordinatore di Area (*per i progetti speciali predisposti a livello di Area*) o dal Dirigente di Settore (*per i progetti di settore e per i progetti speciali predisposti a livello di Settore*) in ragione dei seguenti principi, coesistenti:
  - a) impegno profuso;
  - b) professionalità effettivamente profusa;
  - c) impegno di servizio, intendendosi per esso il periodo di effettiva presenza in servizio con riferimento all'intero periodo di durata del progetto.
- 3. Qualora, in tale periodo, si registri un impegno di servizio inferiore al 50%, il dipendente non ha diritto ad alcun compenso. Nel caso di dipendenti in part-time il calcolo del 50% delle assenze deve essere proporzionato al relativo orario di servizio adottato.



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

Napoli, li \_\_\_\_\_

4. Nel calcolo delle assenze fatte dal dipendente, nel periodo di attuazione dei progetti, non devono essere contabilizzate esclusivamente quelle riconducibili alle seguenti ipotesi:
  - malattia dovute a infortuni sul lavoro, causa di servizio, ricovero ospedaliero o day hospital e patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
  - congedi per maternità e paternità (astensione obbligatoria), compresa l'interdizione anticipata dal lavoro;
  - permessi per lutto
  - permessi ex lege 104/92, per i soli dipendenti portatori di handicap;
  - citazione a testimoniare;
  - espletamento delle funzioni di giudice popolare;
  - permessi per grave infermità del coniuge o convivente o parenti entro il secondo grado (art. 4 legge 53/2000).
5. Per partecipare al processo di valutazione, i dipendenti che risultino non presenti per una delle ipotesi previste al punto 4., devono, in ogni caso, assicurare, una presenza effettiva in servizio, nel periodo di realizzazione dei progetti, non inferiore a 18 giorni, pari al 14% del numero di giorni lavorativi ricompresi nell'arco temporale di riferimento..
6. Il dipendente, indipendentemente dal motivo e dal numero di assenze effettuate, deve essere comunque soggetto alla valutazione. Laddove il contributo al raggiungimento dell'obiettivo sia risultato di livello insoddisfacente il dirigente deve indicare la motivazione.
7. Al personale in distacco sindacale, ai sensi dell'art. 47 del C.C.N.L. 14/09/2000, integrato dall'art. 39 comma 2 del C.C.N.L. 2002-2005, la quota da erogare è pari al 75% del valore medio della produttività erogata nell'ambito della categoria di appartenenza.
8. I compensi per la produttività di cui al presente documento subiranno le decurtazioni previste dall'art. 71 del D. Lgs 112/2008, convertito nella legge n. 133/2008 secondo le modalità già stabilite con circolari dell'A.G.C. 07 nn. 2 e 9 del 2009.
9. 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.
10. Le schede allegate al presente documento (all.1 e 3) e le valutazioni che sulle stesse saranno espresse, valgono solo ai fini dell'erogazione delle risorse per la produttività.
11. Laddove inizi il procedimento di contestazione da parte del dipendente, la liquidazione del compenso da attribuire sarà garantita al dipendente nei trenta giorni successivi alla definizione della "controversia".
12. In caso di ricorso nei confronti del Dirigente di Settore – Coordinatore, detto ricorso deve essere inoltrato al Coordinatore dell'A.G.C. 07.

I files informatici relativi alle schede (all. 1) e (all. 3) ed ai riepiloghi (all. 2) e (all. 4) sono disponibili sull'INTRANET della Regione Campania e, una volta compilati, dovranno essere tutti trasmessi al seguente indirizzo di posta elettronica: [g.arena@maildip.regione.campania.it](mailto:g.arena@maildip.regione.campania.it).

Il mancato inoltro di tutta la documentazione prevista, sia su supporto cartaceo che informatico, comporterà la non erogazione al personale.

Per i due processi di valutazione (sia delle prestazioni che dei risultati) ogni dirigente di Settore dovrà individuare un proprio referente, comunicandone il nominativo, l'e-mail e i numeri di telefono e fax al sopra citato indirizzo di posta elettronica [g.arena@maildip.regione.campania.it](mailto:g.arena@maildip.regione.campania.it).



*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*

Napoli, li \_\_\_\_\_

Il Referente per il Settore "Studio, Organizzazione e Metodo – Formazione del Personale" è il funzionario **Arena Giancarlo** tel. **081 7962170** (contattabile dalle ore 10.00 alle ore 16.00).

Si confida nel puntuale adempimento delle procedure indicate, indispensabili alla corretta applicazione dell'istituto contrattuale in argomento.

Il Dirigente del Settore  
- dr.ssa Giovanna Paolantonio -

Il Coordinatore  
- dr. Antonio Marchiello -

MEDAGLIA	ACOGNOM	ANOM
NATO/A IL	TITOLO DI STUDI	
ASSUNTO/A I	APROFIL	AREA
DATA INIZIO VAL.	DATA FINE VAL.	PART-TIME

**A IMPEGNO LAVORATIVO**

Compiti assegnati e svolti con dedizione e precisione

10		12		15		0	
----	--	----	--	----	--	---	--

Se non valutabile, riportare di seguito la motivazione

--

**B QUALITA' DELLE PRESTAZIONI**

Orientamento attivo verso il miglioramento professionale

12		14		17		0	
----	--	----	--	----	--	---	--

Se non valutabile, riportare di seguito la motivazione

--

**C ADATTAMENTO CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI**

Adattamento al ruolo assegnato con mantnimento rigido dello stesso nel tempo	7	
--	---	--

Adattamento al ruolo assegnato con mantnimento rigido dello stesso nel tempo Particolare attenzione ai cambiamenti organizzativi che possono coinvolgere direttamente la propria attività	11	
---	----	--

Coinvolgimento attivo agli eventi organizzativi che direttamente o indirettamente si verificano nel corso dello svolgimento dei compiti assegnati, individuati in relazione alla necessità riscontrate e agli obiettivi definiti	13	
--	----	--

Se non valutabile, riportare di seguito la motivazione	0	
--	---	--

--

**D ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE ESTERNO/INTERNO**

Comportamento verso l'utente esterno e/o interno nella realizzazione del compito assegnato (vengono tenute in considerazione sia l'esigenze dell'amministrazione che dell'utente)

7		10		12		0	
---	--	----	--	----	--	---	--

Se non valutabile, riportare di seguito la motivazione

--

**E COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI SETTORIALI**

Esecuzione dei compiti assegnati senza coordinamento con colleghi e superiori	3	
---	---	--

Coinvolgimento nei processi settoriali nei quali vi è interessamento diretto o sollecitato da altri	6	
---	---	--

Mantenimento collegamenti costanti con colleghi o superiori per la verifica della collaborazione resa e con gli obiettivi definiti	9	
--	---	--

Se non valutabile, riportare di seguito la motivazione	0	
--	---	--

--

**F CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI ALTERNATIVE**

Esecuzione dei soli compiti assegnati	7	
---------------------------------------	---	--

Realizzazione compiti con il rispetto di regole e procedure già definite	10	
--	----	--

Realizzazione dei compiti con raggiungimento dell'obiettivo definito. In presenza di problematiche o incoerenze attuazione di idonee soluzioni mediante collegamento con colleghi e superiori	13	
---	----	--

Se non valutabile, riportare di seguito la motivazione	0	
--	---	--

--

Handwritten mark

Handwritten signature

**G CAPACITA' DI FORMAZIONE**

Verifica con l'interessato degli obiettivi formativi raggiunti. Svolgimento diretto dell'attività formativa all'interno dell'unità operativa

2  6  8  0

Se non valutabile, riportare di seguito la motivazione

**H CAPACITA' PROFESSIONALI****H1 Comportamento di fronte alle procedure/protocolli in atto**

Non sempre li applica	4	<input type="checkbox"/>
Li accetta passivamente	7	<input type="checkbox"/>
Li conosce, li applica e li trasmette agli altri	10	<input type="checkbox"/>
Se non valutabile, riportare di seguito la motivazione	0	<input type="checkbox"/>

**H2 Collaborazione professionale**

Non ha relazioni al di fuori della struttura di appartenenza	2	<input type="checkbox"/>
Ha relazioni al di fuori della struttura di appartenenza	5	<input type="checkbox"/>
Sviluppa e ricerca relazioni professionali	8	<input type="checkbox"/>
Se non valutabile, riportare di seguito la motivazione	0	<input type="checkbox"/>

**H3 Introduzione novità procedurali/tecniche**

Accetta passivamente l'inserimento di nuove procedure	2	<input type="checkbox"/>
Accetta le nuove procedure e le applica con intelligenza	5	<input type="checkbox"/>
Tende ad introdurre nuove procedure tecniche e contribuisce alla verifica critica	8	<input type="checkbox"/>
Se non valutabile, riportare di seguito la motivazione	0	<input type="checkbox"/>

**H4 Aggiornamento**

Non appare interessato ai problemi dell'aggiornamento	2	<input type="checkbox"/>
Partecipa ai momenti di aggiornamento	5	<input type="checkbox"/>
Partecipa ai colleghi e diffonde quanto di nuovo ha imparato	8	<input type="checkbox"/>
Se non valutabile, riportare di seguito la motivazione	0	<input type="checkbox"/>

**H5 Comportamento di fronte agli imprevisti**

Svolge i compiti assegnati e si rapporta al superiore o al collega	8	<input type="checkbox"/>
Svolge con spirito di intelligente collaborazione le funzioni	10	<input type="checkbox"/>
Affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con altri per ricercare soluzioni	13	<input type="checkbox"/>
Se non valutabile, riportare di seguito la motivazione	0	<input type="checkbox"/>

R

CP

**RIEPILOGO PUNTEGGIO ATTRIBUITO**

A - IMPEGNO LAVORATIVO	
B - QUALITA' DELLE PRESTAZIONI	
C - ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI	
D - ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE ESTERNO/INTERNO	
E - COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI SETTORIALI	
F - CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI ALTERNATIVE	
G - CAPACITA' DI FORMAZIONE	
H - CAPACITA' PROFESSIONALI	
<b>TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>	

Firma del dipendente per presa visione

Firma del Dirigente di Settore

**SPAZIO RISERVATO AL DIPENDENTE**

Osservazioni del dipendente

---

---

---

---

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
in \_\_\_\_\_

a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa

emanato con DPR 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni false

**DICHIARA**

**di non rientrare nelle clausole di esclusione previste dall'accordo Produttività 2008**

data \_\_\_\_\_

Medaglia \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

# RIEPILOGO VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI ANNO 2009

(ALL. 2)

AREA:

SETTORE:

MED.	COGNOME	NOME	DATA-INIZIO	DATA-FINE	A	B	C	D	E	F	G	H	TOT	PART-TIME	PERC.	IMPORTO

Firma del Dirigente di Settore





**SCHEDA INDIVIDUALE VALIDA AI FINI DELLA VALUTAZIONE FINALE PER  
PROGETTI DI SETTORE E PROGETTI SPECIALI ANNO 2009**

MEDAGLIA: \_\_\_\_\_

DIPENDENTE: \_\_\_\_\_

CATEGORIA/POSIZIONE ECONOMICA: \_\_\_\_\_

AREA/SETTORE/SERVIZIO: \_\_\_\_\_

DATA INIZIO PARTECIPAZIONE: \_\_\_\_\_ DATA FINE PARTECIPAZIONE: \_\_\_\_\_

A	B	C	D
Il contributo al raggiungimento dell'obiettivo è risultato di livello insoddisfacente e non dà luogo ad alcun compenso <input type="radio"/>	Il contributo al raggiungimento dell'obiettivo dà luogo al 75% del compenso in quanto è parzialmente in linea con le attese <input type="radio"/>	Il contributo al raggiungimento dell'obiettivo dà luogo all' 85% del compenso in quanto è in quasi totale linea con le attese <input type="radio"/>	Il contributo al raggiungimento dell'obiettivo dà luogo al 100% del compenso in quanto è in linea con le attese <input type="radio"/>

Il dipendente nel periodo dal 22/06/2009 al 31/12/2009 ha registrato una presenza in servizio superiore al 50%:  SI  NO

Il dipendente è in Part Time  SI  NO  Percentuale

Note \_\_\_\_\_

Napoli, \_\_\_\_\_

Firma del dipendente per presa visione  
\_\_\_\_\_

Il Dirigente del Settore  
\_\_\_\_\_

**SPAZIO RISERVATO AL DIPENDENTE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ e  
residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del Testo Unico in materia di documentazione  
amministrativa emanato con DPR 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni false  
**DICHIARA**  
di non rientrare nelle clausole di esclusione previste dall'accordo Produttività 2009  
data \_\_\_\_\_ Medaglia \_\_\_\_\_  
Firma \_\_\_\_\_

AREA

SETTORE

MED.	COGNOME	NOME	CAT.	Partecipazione		Ass. > 50%	Percentuale contributo		Parte Time	NOTE
				INIZIO	FINE		0%	75% 85% 100%		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**IL DIRIGENTE**