

AGENZIA PROVINCIALE
PER LA
RAPPRESENTANZA NEGOZIALE

A seguito della deliberazione della Giunta provinciale n. 691 di data 5 aprile 2007, ai sensi della quale l'A.P.Ra.N. è stata autorizzata a sottoscrivere in via definitiva il testo concordato dell'accordo riguardante l'ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie Locali, il giorno 20 aprile 2007, ad ore 11.00, nella sala vetri di Piazza Fiera, n. 3, a Trento, ha avuto luogo l'incontro tra l'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale, composta da:

per la parte pubblica dall'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale (A.P.RA.N.) ai sensi della legge provinciale n. 7/97, composta da:

dott. Aldo Duca - presidente

dott. Silvio Fedrigotti - componente

prof. Mario Pederzoli - componente

integrata per il Consorzio dei Comuni trentini da:

prof. Carmine Russo

prof. Luca Nogler

e per l'UIIPA dal:

dott. Massimo Giordani

per la delegazione sindacale, dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali:

.....

.....

.....

.....

per la C.G.I.L. - Funzione pubblica

per la C.I.S.L. FPS

per la U.I.L. - Enti locali

per la F.E.N.A.L.T.

al termine dell'incontro le parti hanno sottoscritto l'accordo riguardante l'ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie Locali.

**ACCORDO RELATIVO ALL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DELL'AREA NON
DIRIGENZIALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI**

**TITOLO I
AMBITO DI APPLICAZIONE**

Art. 1

Oggetto e campo di applicazione

1. Il presente accordo disciplina il sistema di classificazione professionale del personale del comparto Autonomie locali e si applica a tutto il personale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, dipendente dalla Provincia autonoma di Trento e dai suoi Enti funzionali, compatibilmente con le rispettive leggi istitutive e norme statutarie, dal Consiglio provinciale, compatibilmente con il suo regolamento interno e i regolamenti consiliari, dai Comuni, dai loro Consorzi e loro forme associative, dalle Comunità di valle di cui alla legge provinciale n. 3/2006, dalle ex IPAB e dai Comprensori. Non si applica ai dirigenti, ai segretari comunali, al personale inquadrato nella qualifica di direttore della Provincia autonoma di Trento, nonché al personale delle qualifiche forestali e al personale appartenente al Corpo permanente dei vigili del fuoco, ad esclusione del personale inquadrato nella figura professionale di pilota di elicottero.

2. Al personale a tempo determinato si applicano le disposizioni di cui all'art. 3.

Art. 2

Decorrenza

1. Il presente accordo ha decorrenza 1° gennaio 2007, salvo quanto previsto da specifiche disposizioni.

**TITOLO II
SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE**

Art. 3

Sistema di classificazione del personale



1. Il sistema di classificazione si articola in 4 categorie, denominate rispettivamente A, B, C e D. In ciascuna categoria B, C e D è previsto un livello di base e un livello evoluto. I livelli di ciascuna categoria si articolano in posizioni retributive, i cui valori sono indicati nei contratti collettivi di comparto.

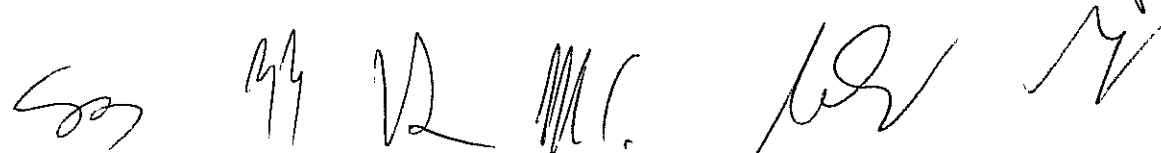
2. Tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria con riferimento alla declaratoria di cui all'Allegato A), in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

3. Le categorie nonché, qualora esistenti, i livelli, sono individuati mediante le declaratorie, riportate nell'Allegato A), che descrivono l'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle relative mansioni.

4. I contenuti mansionistici di ciascuna delle figure professionali riportate nell'Allegato A) possono essere individuati a livello di ente e formulati nel rispetto delle declaratorie di cui al medesimo Allegato A).

5. Qualora gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identifichino figure professionali non individuate nell'Allegato A), promuovono apposita contrattazione a livello di comparto al fine di collocarle nelle corrispondenti categorie, nel rispetto delle relative declaratorie.

6. Ogni dipendente è inquadrato nell'ordinamento professionale attraverso un sistema di classificazione che prevede l'attribuzione di una figura professionale, di una categoria e di un livello.



Art. 4
Mutamento di figura professionale

1. In presenza di specifiche ragioni organizzative e con il consenso del dipendente, l'Amministrazione ha facoltà di disporre il mutamento di figura professionale, a parità di inquadramento giuridico-economico, nei confronti dei dipendenti in possesso dei requisiti professionali richiesti per la nuova figura professionale.
2. I dipendenti possono chiedere, a parità di inquadramento giuridico-economico, il passaggio ad altra figura professionale, purché siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso alla figura professionale richiesta.
3. Il passaggio di cui al comma 2 avviene previo superamento di apposita prova da svolgersi secondo modalità e criteri stabiliti dall'Amministrazione.
4. Ai fini della dotazione complessiva, il mutamento di figura professionale di cui ai commi 1 e 2 determina la trasformazione del posto occupato nella figura di provenienza in un posto della nuova figura professionale.

th

N

VR

169

169

169

169

169

TITOLO III PROGRESSIONE ORIZZONTALE

Art. 5

Obiettivi generali della progressione orizzontale

1. La progressione orizzontale, che consiste nel passaggio alle posizioni economiche successive nell'ambito di ciascun livello, correla l'incremento retributivo alla crescita professionale del dipendente e non comporta modifica del ruolo professionale ricoperto dallo stesso.
2. La progressione di cui al comma 1, salvo specifiche disposizioni, avviene mediante procedura comparativa alla quale è ammesso il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 6

Finanziamento

1. Il finanziamento della progressione orizzontale avviene nel limite delle risorse rese disponibili in sede di rinnovo biennale della parte economica ed in relazione a ciascuno degli anni del biennio ed in misura comunque non inferiore alle risorse derivanti dalle economie di gestione dovute alla cessazione dal servizio per pensionamento. Tali ultime risorse sono quantificate in misura pari alla complessiva retribuzione connessa all'anzianità di servizio, ivi inclusa la progressione economica acquisita, calcolata su base annua per tredici mensilità.
2. L'individuazione delle risorse di cui al comma 1 è specificata in sede di accordo di comparto con riferimento a ciascun biennio contrattuale.

Art. 7

Utilizzo delle risorse

1. Fatto salvo quanto previsto dal comma 4, le risorse determinate ai sensi dell'art. 6 sono ripartite all'interno di ciascuna categoria/livello, per figure professionali o per raggruppamenti di figure professionali omogenee, definiti con provvedimento dell'ente, sentite le Organizzazioni sindacali, e tali da consentire almeno un passaggio, tenendo conto del personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente a quello di decorrenza della progressione, normalizzato in relazione alla categoria oraria rivestita.
2. Le risorse ripartite secondo le modalità di cui al comma 1 vengono destinate alla terza e quarta posizione retributiva in proporzione agli addensamenti degli aventi diritto collocati rispettivamente nella seconda o terza posizione retributiva, al 31/12 dell'anno precedente a quello di decorrenza della progressione.
3. Il numero delle progressioni da attribuire in relazione a ciascuna posizione retributiva è determinato dividendo le risorse destinate a ciascuna posizione per il valore differenziale tra la posizione di destinazione e quella di provenienza, calcolato con riguardo al valore delle posizioni retributive in vigore all'1 gennaio dell'anno di decorrenza della progressione stessa. I quozienti non interi sono arrotondati all'unità inferiore nel caso di frazioni inferiori a 0,5 e all'unità superiore nel caso di frazioni pari o superiori a 0,5.
4. Negli enti con meno di 200 dipendenti e nelle ex IPAB le risorse sono utilizzate cumulativamente e secondo la graduatoria unica di cui all'art. 13 salvo quanto diversamente disposto in accordo decentrato. Per garantire omogeneità di utilizzo delle risorse nello scorrimento della graduatoria unica, le stesse vengono impiegate, seguendo l'ordine della graduatoria e sino ad esaurimento, per attribuire in successione un passaggio in ogni posizione retributiva.
5. Ad avvenuto completamento dei meccanismi di progressione, le eventuali risorse residue vanno ad incrementare le risorse per la progressione orizzontale del biennio successivo, mentre eventuali disavanzi determinatisi sono portati in diminuzione delle risorse stesse.
6. Negli Enti con meno di 200 dipendenti, le risorse residue non sufficienti per attribuire la posizione retributiva superiore sono corrisposte all'avente diritto a titolo di acconto riassorbibile all'atto della concreta attribuzione della posizione retributiva superiore che sarà assegnata attingendo risorse dallo stanziamento per la progressione successiva.

Art. 8

Computo dell'anzianità per l'ammissione alle procedure orizzontali

1. Ai fini della progressione alla seconda posizione retributiva e per l'ammissione alle procedure di progressione alle successive posizioni, all'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato maturata presso l'Ente di attuale inquadramento, è equiparata quella maturata in ruolo o a tempo indeterminato nei medesimi o superiori livelli e categorie degli Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo di data 25 settembre 2003 o presso altri enti dai quali il personale è transitato per processi di mobilità o a seguito del trasferimento di competenze. I servizi prestati dai dipendenti comunali presso società di gestione di servizi pubblici sono valutati ai fini dell'ammissione alle procedure di progressione orizzontale.
2. Il servizio prestato con rapporto di lavoro part-time è valutato per intero.
3. Si computano esclusivamente i periodi di servizio utili ai fini giuridici ed economici.

Art. 9

Progressione alla seconda posizione retributiva

1. Il passaggio alla seconda posizione retributiva avviene dopo cinque anni di permanenza nella prima posizione senza soluzione di continuità e corrispondente valutazione positiva con utilizzo prioritario delle risorse destinate al finanziamento della progressione orizzontale. La seconda posizione retributiva è attribuita a decorrere dall'1 gennaio successivo a quello di maturazione dei requisiti.
2. La valutazione annuale negativa nonché le sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto comportano il ritardo di un anno nei tempi della progressione medesima. Non si tiene conto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro inflizione.

Art. 10

Progressione alla terza posizione retributiva

1. La progressione dalla seconda alla terza posizione retributiva avviene mediante procedure comparative aventi cadenza biennale e utilizzando le risorse di cui agli articoli 6 e 7.
2. Sono ammessi alla procedura comparativa per il passaggio alla terza posizione retributiva i dipendenti a tempo indeterminato collocati senza soluzione di continuità nella seconda posizione retributiva da almeno 5 anni.
3. I requisiti di ammissione devono essere maturati al 31/12 dell'anno precedente a quello di prima decorrenza della progressione.
4. La valutazione annuale negativa nonché le sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto riportate dal dipendente nei due anni antecedenti la decorrenza della progressione economica comportano la mancata ammissione alla procedura comparativa.

Art. 11

Progressione alla quarta posizione retributiva

1. La progressione dalla terza alla quarta posizione retributiva avviene mediante procedure comparative aventi cadenza biennale e utilizzando le risorse di cui agli articoli 6 e 7.
2. Sono ammessi alla procedura comparativa per il passaggio alla quarta posizione retributiva i dipendenti a tempo indeterminato collocati senza soluzione di continuità nella terza posizione retributiva da almeno 5 anni.
3. I requisiti di ammissione devono essere maturati al 31/12 dell'anno precedente a quello di prima decorrenza della progressione.

687 199 4 VR MC 169 11

4. La valutazione annuale negativa nonché le sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto, riportate dal dipendente nei due anni antecedenti la decorrenza della progressione economica comportano la mancata ammissione alla procedura comparativa.

Art. 12 Criteri di formazione delle graduatorie

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 7, comma 4, i dipendenti acquisiscono la terza o quarta posizione retributiva secondo l'ordine delle distinte graduatorie formate per figura professionale o per raggruppamenti di figure professionali omogenee e per posizione retributiva sulla base dei punteggi ottenuti mediante applicazione dei criteri fissati nei seguenti commi.

2. Le graduatorie sono formate sulla base del punteggio complessivo ottenuto da ogni dipendente e determinato dalla somma dei punteggi previsti per ciascuno dei seguenti fattori:

- a) punteggio medio delle valutazioni effettuate negli ultimi cinque anni attraverso l'applicazione del sistema permanente di valutazione. Al fine della determinazione del punteggio medio la valutazione negativa è equiparata all'assenza di valutazione;
- b) punteggio attribuito in relazione all'anzianità di servizio:
A) anzianità maturata nell'ultima categoria di appartenenza:

PUNTEGGIO PER ANNO			
Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria D
1,70	1,45	1,20	0,95

E' assimilato al servizio svolto nella categoria di attuale inquadramento quello svolto nella categoria immediatamente inferiore ove l'inquadramento in essere all'atto delle procedure di progressione sia stato conseguito a seguito di reinquadramento generale della figura professionale.

B) anzianità maturata in categorie inferiori:

Categorie B e C: 0,70 punti per anno

Categoria D: 0,50 punti per anno

Le frazioni di anno pari o superiori ai 6 mesi sono valutate come anno intero; si computa unicamente l'anzianità utile ai fini giuridici ed economici.

All'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato maturata presso l'Ente di attuale inquadramento, è equiparata quella maturata in ruolo o a tempo indeterminato nei corrispondenti o superiori livelli e categorie di altri Enti pubblici. Alla predetta anzianità è equiparata quella relativa ai servizi prestati dai dipendenti comunali presso società di gestione di servizi pubblici.

Ai fini della determinazione del punteggio connesso all'anzianità di servizio secondo le modalità indicate nelle precedenti lettere A) e B), viene valutato il servizio prestato a tempo determinato presso l'ente di attuale inquadramento e in data successiva all'1 gennaio 1990.

- c) punteggio per le conoscenze legate al possesso dei titoli di studio di cui all'allegato B).

3. Le graduatorie di merito formate a seguito della procedura comparativa biennale per l'acquisizione della terza e della quarta posizione retributiva sono utilizzate nei limiti delle risorse disponibili per ciascuno degli anni del biennio e non sono usufruibili per le progressioni degli anni successivi.

Art. 13 Graduatoria unica

1. Gli Enti con meno di 200 dipendenti e le ex IPAB provvedono alla formazione di una graduatoria unica comprendente il personale di tutte le categorie/livelli in possesso dei prescritti requisiti, con esclusione del personale già ammesso alla 4^a posizione retributiva.

2. La graduatoria unica è formata a seguito della omogeneizzazione fra categorie/livelli dei punteggi ottenuti dal dipendente per anzianità valutazione nella graduatoria di categoria/livello.

3. L'omogeneizzazione dei punteggi riferiti alla valutazione avviene dividendo il punteggio ottenuto dal dipendente per il punteggio massimo conseguibile nella categoria/livello di appartenenza e moltiplicando il quoziente ottenuto per 50 (corrispondente al punteggio massimo della categoria D).

4. L'omogeneizzazione dei punteggi riferiti all'anzianità avviene dividendo il punteggio conseguito nella categoria/livello per il punteggio massimo conseguibile e moltiplicando il quoziente per 68.

5. I punteggi conseguiti dal dipendente in relazione ai titoli di studio nella graduatoria di categoria/livello concorrono alla formazione della graduatoria unica senza essere oggetto di omogeneizzazione.

6. Le graduatorie di merito formate a seguito della procedura comparativa biennale per l'acquisizione della terza e della quarta posizione retributiva sono utilizzate nei limiti delle risorse disponibili per ciascuno degli anni del biennio e non sono usufruibili per le progressioni degli anni successivi.

CO

44

VR

MR

NR

CO

AR

FR

NR

TITOLO IV PROGRESSIONI VERTICALI

Art. 14 Obiettivi

1. La progressione verticale è lo strumento attraverso il quale si realizza lo sviluppo professionale del dipendente all'interno dell'Amministrazione.
2. Lo sviluppo professionale si acquisisce mediante la progressione dal livello base a quello evoluto di ciascuna categoria e mediante la progressione da una categoria all'altra.

Art. 15 Progressione verticale all'interno delle categorie

1. La progressione verticale all'interno della categoria avviene nel numero di posti determinati mediante concertazione sulla base delle esigenze organizzativo-funzionali dell'Amministrazione e nel limite delle risorse rese disponibili.
2. I requisiti per l'ammissione alle procedure di progressione verticale che devono essere posseduti alla scadenza dei termini previsti dal bando sono:
 - anzianità di servizio di almeno 5 anni nel livello di provenienza;
 - coerenza di percorso professionale previsto con apposito atto concertativo di settore;
 - titolo di studio previsto all'allegato C) in ogni caso non inferiore a quello previsto per l'accesso alla categoria di appartenenza. Si prescinde dal possesso del titolo di studio per le progressioni all'interno della categoria C per il personale attualmente in servizio che maturerà i prescritti requisiti entro il 31 dicembre 2009.

Il personale in possesso della laurea triennale è ammesso alle procedure per la progressione al livello evoluto della categoria D se in possesso di un'anzianità di servizio di almeno 8 anni nel livello base della stessa categoria D.

3. La progressione di cui al comma 1 avviene previo superamento di apposita procedura selettiva per titoli ed esami o per esami. Modalità e criteri della procedura selettiva nonché la tipologia degli eventuali titoli valutabili e il relativo punteggio sono definiti con provvedimento dell'Amministrazione, previa concertazione con le Organizzazioni sindacali. Tra i titoli dovrà necessariamente essere preso in considerazione quello derivante dall'anzianità di servizio.
4. Per la Provincia, la decorrenza dell'inquadramento nel nuovo livello viene stabilita in due momenti fissi durante l'anno e precisamente al 1° gennaio per le procedure la cui graduatoria è approvata entro il 31 dicembre dell'anno precedente e il 1° luglio per quelle la cui graduatoria è approvata entro il 30 giugno.
5. Il dipendente inquadrato in livello superiore non è soggetto a periodo di prova.
6. L'Amministrazione comunica al dipendente il nuovo inquadramento per il quale non si procede alla stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro.
7. L'inquadramento degli aventi diritto al livello superiore avviene mediante trasformazione dei posti occupati nella dotazione complessiva di personale.

Art. 16 Progressione verticale fra categorie

1. Nelle progressioni verticali fra categorie il numero complessivo di assunzioni da effettuare su ciascuna categoria/livello è pari al numero dei posti attribuiti al personale che viene assunto dalla corrispondente procedura concorsuale pubblica. Per gli enti di ridotte dimensioni del Comparto nelle progressioni verticali fra categorie il numero complessivo di assunzioni da effettuare è pari al numero dei posti attribuiti al personale che viene assunto nell'anno attraverso procedura concorsuale pubblica.

2. Le modalità di svolgimento della procedura di progressione da svolgere contestualmente a quella pubblica sono determinate con provvedimento dell'Amministrazione previa concertazione.

3. I requisiti per l'ammissione alle procedure di progressione verticale intercategoria che devono essere posseduti alla data di scadenza del bando sono:

- anzianità di servizio di almeno 5 anni nel livello evoluto della categoria inferiore;
- coerenza di percorso professionale determinato con apposito atto concertativo;
- titolo di studio previsto dall'allegato C).

4. In deroga a quanto previsto al precedente comma 3, alla progressione alle figure professionali per le quali l'accesso avviene direttamente al livello evoluto è ammesso anche il personale inquadrato nella categoria A o nel livello evoluto della categoria inferiore, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso alla categoria/livello di destinazione.

5. Per la Provincia, nell'ambito del numero complessivo di cui al comma 1 le assunzioni sono prioritariamente effettuate in numero massimo del 50% (con eventuale arrotondamento all'unità superiore) con riferimento agli idonei di graduatorie formate contestualmente ai concorsi pubblici e per il restante con riferimento agli idonei a precedenti procedure di progressione verticale tra categorie per i quali si applicano in ogni caso le disposizioni di cui ai commi 9 e 10.

6. Unicamente con riferimento alla Provincia, nel caso in cui vi siano più graduatorie valide per la medesima figura professionale, la scelta fra gli idonei da inquadrare viene effettuata sulla base della maggior competenza professionale acquisita da ciascun lavoratore in relazione al posto da ricoprire ovvero, in assenza o a parità di detto requisito, sulla base del maggior punteggio complessivo ottenuto nelle prove d'esame.

7. Si applicano a tale progressione le norme vigenti in materia di procedure concorsuali.

8. L'Amministrazione, all'interno della propria dotazione organica e nel limite della stessa, può individuare, previa concertazione con le Organizzazioni sindacali, le figure/mansioni caratterizzate da una professionalità acquisibile esclusivamente dall'interno. La progressione a tali figure professionali avviene mediante le procedure di cui all'art. 15.

9. Il dipendente inquadrato in categoria superiore è soggetto in ogni caso a periodo di prova.

10. L'Amministrazione comunica al dipendente il nuovo inquadramento per il quale si procede alla stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro.

11. L'inquadramento degli aventi diritto alla categoria superiore avviene mediante trasformazione dei posti occupati nella dotazione complessiva di personale.

Art. 17

Computo dell'anzianità per l'ammissione alle procedure di progressione verticale

1. Ai fini dell'ammissione alle procedure di progressione verticale, non viene computata l'anzianità di servizio maturata in rapporto di lavoro a tempo determinato. Il servizio prestato con rapporto di lavoro part-time è valutato per intero.

2. Ai fini dell'ammissione alle procedure di progressione verticale, all'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato maturata presso l'Ente di attuale inquadramento, è equiparata quella maturata in ruolo o a tempo indeterminato nei medesimi o superiori livelli e categorie degli Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo di data 25 settembre 2003. I servizi prestati dai dipendenti comunali presso società di gestione di servizi pubblici sono valutati ai fini dell'ammissione alle procedure di progressione verticale.

3. Sono computati unicamente i periodi di servizio utili ai fini giuridici ed economici.

8



Art. 18

Riflessi della valutazione negativa e delle sanzioni disciplinari sulle progressioni verticali

1. Ogni valutazione annuale negativa nonché ogni sanzione disciplinare, superiore al richiamo scritto, comporta la mancata ammissione alla procedura di progressione verticale.
2. Non si tiene conto delle sanzioni disciplinari qualora le stesse siano state inflitte al dipendente in data che precede la scadenza dei termini del bando di concorso di un periodo maggiore di due anni.

Art. 19

Trattamento economico

1. In caso di passaggio verticale ai sensi di questo titolo, al dipendente viene attribuito il trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria e/o livello. Qualora lo stipendio tabellare in godimento, ivi compreso l'eventuale elemento aggiuntivo o distinto della retribuzione, risulti superiore allo stipendio tabellare, ivi compreso l'eventuale elemento aggiuntivo o distinto della retribuzione, derivante dalla progressione verticale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza, interamente assorbibile nelle successive progressioni economiche, nella misura di 1/3 del beneficio derivante da ciascuna progressione economica. Rimane confermato l'eventuale maturato economico in godimento.

TITOLO V

SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE

Art. 20

Definizione

1. Il sistema permanente di valutazione del personale è volto a favorire la partecipazione dei dipendenti alla formazione ed al conseguimento degli obiettivi di miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dei servizi. Le metodologie ed i sistemi di valutazione dovranno permettere un'equa valutazione delle prestazioni e/o dei risultati conseguiti dalle diverse strutture e dai singoli dipendenti.
2. Il sistema permanente di valutazione costituisce uno strumento volto alla conoscenza e allo sviluppo della realtà organizzativa dell'Ente, che deve tendere al miglioramento della qualità delle attività e dei servizi erogati e, al contempo, alla valorizzazione del personale quale principale risorsa di cui si avvale l'Ente stesso.
3. La valutazione ed i relativi effetti giuridici ed economici si applicano al personale a tempo indeterminato.

Art. 21

Oggetto della valutazione

1. Costituisce oggetto della valutazione, effettuata dai dirigenti/responsabili sentiti i direttori e/o personale direttivo di coordinamento, la prestazione individuale resa in adempimento degli specifici compiti connessi al ruolo professionale ricoperto dal dipendente sia negli aspetti tecnico-pratici (capacità tecnica - professionalità) sia negli aspetti di contesto (comportamenti). Gli specifici compiti connessi al ruolo professionale ricoperto sono descritti ad inizio anno nell'apposita scheda compiti/obiettivi.
2. La prestazione può essere valutata anche con riferimento ad obiettivi individuali dal responsabile ad inizio anno mediante la scheda compiti e/o obiettivi.

Art. 22

Indicatori

1. Ogni aspetto della prestazione viene valutato secondo indicatori, che sono riportati nelle schede allegate.



2. Nelle note esplicative accluse alla scheda si riportano gli standard di capacità e di comportamento che i lavoratori devono porre in essere per svolgere il loro compito con media efficacia.
3. Per ciascun indicatore viene attribuito un punteggio compreso nei massimi riportati nelle schede individuali di valutazione.
4. La valutazione di sintesi è data dalla somma del punteggio attribuito a ciascun indicatore e si sostanzia in una valutazione complessivamente positiva o negativa.

Art. 23 **Procedura di valutazione**

1. Il periodo di valutazione decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno.
2. Entro il mese di gennaio di ciascun anno il dirigente e per gli enti diversi dalla Provincia le figure di cui all'art. 21 comunica ai propri collaboratori con opportune modalità i compiti e/o obiettivi assegnati nell'anno anche con riferimento al Programma di gestione della propria struttura.
3. A metà del periodo annuale di valutazione può essere effettuato da parte del dirigente o di suo collaboratore un colloquio intermedio di valutazione per verificare l'andamento della prestazione. Il colloquio è obbligatorio nel caso di prestazione fino a quel momento negativa e dovrà individuare possibili azioni di miglioramento della prestazione medesima.
4. Compiti e obiettivi possono essere modificati in corso d'anno qualora ciò si rendesse necessario a causa di eventi non previsti e non prevedibili. In tal caso gli stessi devono essere formalizzati all'interno della scheda di valutazione nella quale dovrà altresì essere chiaramente identificata la causa che ha determinato tale variazione.
5. La valutazione viene effettuata al termine del periodo di valutazione ed entro la fine del mese di marzo dell'anno successivo al periodo di valutazione.
6. La valutazione del personale è effettuata, per la Provincia, dal Dirigente, sentito il Direttore o, in alternativa, dal personale che ha il coordinamento di una sede e/o settore. Per i Comuni la valutazione viene effettuata dal Dirigente o, nei Comuni privi di figure dirigenziali, dal Segretario comunale, sentito il superiore diretto dell'interessato. Per i consorzi forestali la valutazione viene effettuata dal Segretario comunale, nel caso sia anche segretario del Consorzio, mentre negli altri casi è effettuata dal Presidente del Consorzio; in entrambi i casi è previamente sentito il responsabile della stazione forestale di riferimento. Per le ex IPAB la valutazione viene effettuata dal Direttore, sentito il superiore diretto dell'interessato.
7. Il valutatore compila la scheda riguardante la valutazione di ciascun dipendente riferita all'anno precedente in ogni sua parte rilasciando all'interessato copia della stessa. La compilazione della scheda nella parte relativa alle possibili azioni di miglioramento è obbligatoria solo nel caso in cui al dipendente venga attribuita una valutazione inferiore a quella dell'anno precedente.
8. La consegna della scheda dovrà obbligatoriamente essere accompagnata da un colloquio con il responsabile valutatore o suo delegato. Se richiesto dal dipendente, in caso di valutazione negativa, si dovranno fornire motivazioni scritte al giudizio espresso.

Art. 24 **Richiesta di riesame della valutazione**

1. Entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, il dipendente può chiedere la revisione della propria valutazione, proponendo le proprie deduzioni al valutatore. Qualora il valutatore non acceda alle richieste del valutato lo stesso può promuovere entro i successivi 10 giorni un incontro congiunto di riesame. Per la Provincia la richiesta di incontro viene presentata al Dirigente generale competente.
2. L'incontro congiunto di riesame prevede la partecipazione del lavoratore, del redattore della scheda, di un rappresentante indicato dal lavoratore medesimo nonché del dirigente generale competente negli enti ove è prevista tale figura. Per gli Enti diversi dalla Provincia autonoma di Trento è presente anche un componente designato dall'organo di amministrazione dell'Ente.

3. In particolare, in tale incontro si provvede a verificare la coerenza tra il punteggio attribuito, la valutazione espressa e le relative motivazioni.

4. Tenuto conto di quanto emerso in sede di incontro congiunto di revisione, il valutatore può modificare la valutazione effettuata. Verrà redatto processo verbale della riunione.

Art. 25 **Verifica della valutazione**

1. Un resoconto delle modalità con le quali ciascun valutatore ha valutato è trasmesso al Nucleo di valutazione della Dirigenza da parte della struttura competente in materia di personale.

2. Nel caso di enti articolati su una pluralità di strutture, l'Amministrazione determina modalità di standardizzazione dei punteggi, finalizzati in particolare alla predisposizione delle graduatorie per la progressione orizzontale.

Art. 26 **Assenze e valutazione**

1. Nel primo anno solare di servizio il dipendente è soggetto a valutazione purché abbia prestato servizio per almeno 184 giorni.

2. I periodi di assenza superiori ai 184 giorni nell'anno per congedo di maternità e/o paternità e congedo parentale, utili ai fini giuridici, per aspettative per mandato politico o distacco sindacale, volontariato internazionale, per infortunio o malattia dovuta a causa di servizio o per altre aspettative o congedi utili ai fini della progressione giuridica ed economica comportano una valutazione pari al punteggio medio assegnato al personale della categoria di appartenenza o una valutazione pari al punteggio medio della categoria di appartenenza nel caso in cui il numero di dipendenti valutati nella categoria sia inferiore a tre (compreso l'interessato).

3. Qualora nell'anno si verifichino assenze superiori a 184 giorni a titolo diverso da quelle di cui al comma 2, il dipendente rimane senza valutazione.

Art. 27 **Dipendenti comandati e messi a disposizione**

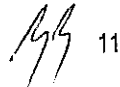
1. La valutazione dei dipendenti comandati o messi a disposizione presso altri enti o altri soggetti avviene a cura di questi ultimi mediante la compilazione delle schede allegate.

2. Il punteggio per la valutazione ottenuto dai dipendenti comandati o messi a disposizione può essere normalizzato con modalità definite dall'Amministrazione.

Art. 28 **Valutazione del personale proveniente da comparti di contrattazione provinciale diversi o da altri enti**

1. Ai fini delle procedure di progressione al personale docente e non docente già utilizzato presso le strutture provinciali e al personale inidoneo, inquadrato nel comparto autonomie locali, per gli anni presi in considerazione per le procedure di progressione non valutati con la presente metodologia, si attribuisce il punteggio medio assegnato al personale della medesima categoria di appartenenza.

2. Salvo diverso accordo decentrato a livello di ente, al personale dei comuni e loro consorzi inquadrato nella qualifica di "bidello" e al personale comunale non docente in servizio presso le istituzioni scolastiche, nonché al personale degli asili nido e al personale non docente delle scuole dell'infanzia, è attribuita la valutazione media della categoria di appartenenza o una valutazione pari al punteggio medio della categoria di appartenenza nel caso in cui il numero di dipendenti valutati nella categoria sia inferiore a tre (compreso l'interessato).



3. Ai fini delle procedure di progressione, al personale proveniente da enti non destinatari del presente accordo, la valutazione riferita ai periodi prestati presso gli enti stessi è fissata come segue:

- a) pari a zero in caso di valutazione negativa;
- b) pari al punteggio minimo positivo della categoria di inquadramento in caso di assenza di valutazione;
- c) pari al punteggio medio della categoria di inquadramento in caso di valutazione positiva.

TITOLO VI NORME TRANSITORIE

Art. 29

Norma transitoria per la progressione orizzontale

1. In via transitoria e in deroga a quanto previsto dall'art. 6, per gli anni 2005, 2006 e 2007 il finanziamento delle progressioni orizzontali avviene con risorse annue, rese disponibili all'1 gennaio 2005, 2006 e 2007, pari alla quota derivante dall'applicazione dell'aliquota dello 0,5% per l'anno 2005, incrementata di un ulteriore 0,9% per l'anno 2006 e ancora di un ulteriore 4,21% per l'anno 2007 (per un totale complessivo a regime del 5,61% oneri compresi) agli importi indicati per il personale a tempo indeterminato di ciascun livello nella seguente tabella:

categorie/livelli	totale lordo (importi annui lordi per 13 mensilità inclusi oneri riflessi 38% a carico dell'Ente)	totale netto (importi annui lordi per 13 mensilità al netto oneri riflessi 38% a carico dell'Ente)
A	4.768,00	3.455,00
B base	5.176,00	3.751,00
B evoluto	5.768,00	4.180,00
C base	6.315,00	4.576,00
C evoluto	7.258,00	5.259,00
D base	7.977,00	5.780,00
D evoluto	8.496,00	6.157,00

2. Per le stesse annualità per la Provincia sono rese disponibili risorse complessive, pari ad € 100.000,00 per l'anno 2005, incrementate di € 250.000,00 per l'anno 2006 e di ulteriori € 880.000,00 per l'anno 2007 (inclusi oneri riflessi a carico dell'ente), per un totale complessivo a regime di € 1.230.000,00.

3. Le risorse così come sopra determinate sono utilizzate cumulativamente con decorrenza 1 settembre 2006, al netto di quelle utilizzate per l'attribuzione della seconda posizione retributiva negli anni 2005, 2006 e 2007.

4. In sede di prima applicazione del presente accordo e per la progressione orizzontale avente decorrenza 1 settembre 2006, in deroga a quanto previsto dagli articoli 10 e 11, sono ammessi alle procedure di progressione alla terza e quarta posizione i dipendenti collocati in seconda o terza posizione retributiva in possesso di una anzianità complessiva di servizio senza soluzione di continuità alla data del 31 dicembre 2005, rispettivamente di 10 per il passaggio alla terza e 15 per il passaggio alla quarta. Per il personale inquadrato nella categoria A, l'anzianità richiesta è pari a 6 anni per il passaggio alla terza e di 11 anni per il passaggio alla quarta.

Per gli enti destinatari dell'accordo riguardante l'inquadramento del personale con figura professionale di Operatore socio-assistenziale (OSA) e di Operatore tecnico addetto all'assistenza (OTA), le risorse assegnate alla progressione orizzontale, con esclusione di quelle prioritariamente impegnate per il finanziamento dei passaggi dalla prima alla seconda posizione retributiva, sono destinate per il 75% alla progressione del personale in possesso dei predetti requisiti di anzianità e per il restante 25% alle progressioni dei dipendenti utilmente collocati in graduatoria purchè non abbiano già beneficiato della riqualificazione ai sensi dell'accordo riguardante l'inquadramento del personale con figura professionale di Operatore socio-assistenziale (OSA) e di Operatore tecnico addetto all'assistenza (OTA).

5. La progressione orizzontale avente decorrenza 1 settembre 2006 viene effettuata con un'unica procedura che darà luogo ad un'unica graduatoria distinta secondo le previsioni di cui all'art. 12, comma 1. L'attribuzione della terza o quarta posizione retributiva verrà determinata mediante scorrimento della

graduatoria fino ad esaurimento delle risorse previste per ciascuna posizione e tenendo conto del possesso dell'anzianità minima richiesta per l'attribuzione delle predette posizioni.

6. Al fine della determinazione dei punteggi per la formazione della graduatoria di cui al comma 5, la data di riferimento è fissata al 31 dicembre 2005. L'incidenza dei punteggi attribuiti per la valutazione riferita agli anni 2002 – 2003 – 2004 e 2005 è pari al 65% della media degli stessi.

7. La destinazione di eventuali risorse che residuano al termine delle procedure di progressione, è oggetto di accordo decentrato a livello di ente.

Art. 30

Norma transitoria in materia di abbreviazione dei tempi per la progressione orizzontale

1. In via transitoria ed in deroga a quanto previsto dall'art. 9, il passaggio dalla prima alla seconda posizione retributiva del personale inquadrato in nuova categoria/livello in quanto vincitore delle procedure di progressione concluse ai sensi degli articoli 7 e 8 del Nuovo ordinamento professionale di data 8 marzo 2000 e riferite al periodo tra l'1 gennaio 2002 ed il 31 dicembre 2004, avviene dopo un periodo di permanenza di tre anni nella prima posizione retributiva. La seconda posizione retributiva è attribuita a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di maturazione del triennio e dei requisiti.

2. Nei confronti del personale del Comparto Scuola (ad esclusione del personale docente delle scuole a carattere statale della Provincia autonoma di Trento) già utilizzato presso le strutture provinciali e al personale inidoneo inquadrato nel Comparto Autonomie locali, ai fini dell'attribuzione della posizione economica si provvede alla ricostruzione della posizione sulla base dei criteri in materia di progressione economica orizzontale già utilizzati per il restante personale.

3. In apposito accordo decentrato stipulato congiuntamente a livello di dipartimento competente in materia di personale per la Provincia e gli enti funzionali ed a livello di consorzio dei comuni e UPIPA per gli altri enti, è individuato il personale cui, in relazione alla maturazione di significativi livelli di anzianità, è attribuita, con le decorrenze ivi stabilite, la differenza tra la posizione economica in godimento e quella immediatamente superiore. Le risorse necessarie per quanto previsto dal presente comma non sono computate in quelle destinate alla progressione economica ai sensi dell'art. 6.

Art. 31

Mutamento di alcune figure professionali

1. Con effetto dall'1 gennaio 2007, il personale rivestente le sottoindicate figure professionali, può, a domanda, da presentarsi entro i termini fissati dall'Amministrazione, chiedere il passaggio alla nuova figura professionale a fianco indicata, ferma restando la posizione retributiva in godimento. L'inquadramento nella nuova figura professionale avviene previo accertamento da parte del dirigente/responsabile della struttura di appartenenza dell'effettivo svolgimento da almeno un anno al 31 dicembre 2006 delle mansioni inerenti la figura professionale richiesta:

figure professionali di attuale inquadramento	figure professionali di destinazione
Coad. turistico – Cat. B, liv. evoluto	Coad. amministrativo - Cat. B, liv. evoluto
Ass. linguistico-turistico – Cat. C, liv. base	Ass. amministrativo/comunicazione - Cat. C, liv. base
Coll. linguistico-turistico – Cat. C, liv. evoluto	Coll. amministrativo/comunicazione – Cat. C, liv. evoluto
Funzionario linguistico/turistico/comunicazione – Cat. D, liv. base	Funzionario amministrativo/comunicazione – Cat. D, liv. base
Funzionario esperto linguistico/turistico/comunicazione – Cat. D, liv. evoluto	Funzionario esperto amministrativo/comunicazione – Cat. D, liv. evoluto

Art. 32

Riqualificazione figure professionali di tipo sanitario

1. Le figure professionali di infermiere professionale e collaboratore/coordinatore dei servizi socio-assistenziali e sanitari delle ex IPAB, sono riqualificate, in analogia alle figure professionali corrispondenti del comparto Sanità e in considerazione di quanto previsto dal protocollo di data 13 marzo 2000 sottoscritto dall'Assessorato alla Sanità, dall'UIPA e dalle Organizzazioni sindacali, nella categoria C, livello evoluto, il personale infermiere professionale e nella categoria D, livello base, il personale collaboratore/coordinatore già inquadrato nella categoria C, livello evoluto.
2. Rimangono esclusi da quanto sopra i dipendenti delle ex IPAB con il titolo professionale di infermiere generico già inquadrati, ai sensi dell'allegato A) del NOP di cui al C.C.P.L. 1998-2001 dell'8 marzo 2000, come infermieri professionali nella categoria C livello base.
3. Eventuali modalità e decorrenze delle riqualificazioni di cui al presente articolo verranno individuate in sede di accordo di settore.

[Handwritten signatures and initials]

CATEGORIA "A"

Declaratoria categoria:

Appartengono alla categoria A i dipendenti che svolgono attività caratterizzate da:

- conoscenze di tipo operativo generale (la base teorica di conoscenza è acquisibile con la scuola dell'obbligo) e conoscenze pratiche acquisibili sul campo o attraverso brevi corsi di addestramento;
- contenuto di tipo ausiliario rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- problematiche lavorative di tipo semplice, con bassa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di tipo semplice tra due soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni o con gli utenti) nulle o di tipo informale o informativo;
- guida di automezzi che richiedono la patente B.

Requisiti d'accesso:

Diploma di assolvimento dell'obbligo scolastico previsto dalle normative vigenti *pro tempore*.

Figure professionali:

Addetto ai servizi ausiliari

Operatore d'appoggio negli asili-nido e nelle scuole dell'infanzia

Addetto ai servizi socio-assistenziali

Ausiliario

Operaio

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom right portion of the page. The signatures vary in style, with some being more cursive and others more blocky or stylized. There are approximately eight distinct marks, including what appears to be a large 'A' at the top right, a 'K' below it, and several other initials and full names written in a fluid script.

CATEGORIA "B"

Declaratoria categoria:

La categoria B identifica insiemi di figure professionali che presuppongono il possesso di conoscenze e abilità tecniche implicanti il ricorso ad una preparazione che garantisca la capacità di una basilare comprensione delle specifiche situazioni di intervento. Tale preparazione presuppone il conseguimento del diploma di scuola media inferiore, generalmente accompagnato da attestati di qualificazione professionale o esperienza professionale o corsi di formazione specialistici.

Le attività riconducibili alla categoria B sono caratterizzate da:

- contenuti di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- gestione ed utilizzazione di sistemi elettronici semplici – ivi inclusi i centralini;
- discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di tipo semplice, anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale; relazioni di natura diretta con gli utenti;

La categoria B è ordinata in due livelli:

- livello di base, corrispondente a contenuti lavorativi qualificati, ma non specialistici;
- livello evoluto, corrispondente a contenuti lavorativi che presuppongono la maturazione di competenze derivanti da crescente specializzazione ed esperienza professionale.

Requisiti d'accesso:

Livello di base

diploma di scuola media inferiore (eventualmente accompagnato da attestati di qualificazione professionale o esperienza professionale).

Livello evoluto

diploma di scuola media inferiore, unitamente al possesso di:

- a) attestati di qualificazione professionale o corsi di formazione specialistici, inerenti la figura professionale di riferimento, di durata almeno biennale oppure
 - b) esperienza professionale almeno biennale nelle mansioni della figura professionale di riferimento;
- oppure, in alternativa ai punti a) e b), diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

Figure professionali:

Livello di base

Autista di rappresentanza
Operatore socio-assistenziale
Operaio qualificato nei vari mestieri
Operatore dei servizi ausiliari
Operatore dei servizi consiliari (CONSIGLIO PROVINCIALE)
Cameriere ex IPAB
Aiuto cuoco
Operatore tecnico di laboratorio ex IPAB
Operatore specializzato parrucchiere ex IPAB
Operatore amm.vo ad es.
Centralinista

Livello evoluto

Operaio specializzato nei vari mestieri

Operatore socio-sanitario
Operatore con compiti di vigilanza, esclusi compiti di polizia locale
(§) Cuoco specializzato
(§) Coadiutore amministrativo
(§) Coadiutore turistico
(§) Coadiutore tecnico
(§) Coadiutore catastale
(§) Coadiutore tavolare
Autista di rappresentanza ad esaurimento
Coordinatore di servizi
Massaggiatore
Operatore di animazione
Tecnico di laboratorio
Centralinista specializzato

(§) figure per le quali l'accesso dall'esterno avviene direttamente in livello evoluto in assenza di corrispondente livello di base

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

CATEGORIA "C"

Declaratoria categoria:

La categoria C identifica insiemi di figure professionali che presuppongono il possesso di approfondite conoscenze e capacità tecniche specialistiche, implicanti il ricorso ad una preparazione concettuale derivante dal conseguimento del diploma di scuola media superiore.

Le attività riconducibili alla categoria C sono caratterizzate da:

- contenuti di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne, anche di natura negoziale, relazioni esterne (con altre istituzioni), anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

La categoria C è ordinata in due livelli:

- livello di base, corrispondente a contenuti lavorativi che richiedono conoscenze teoriche di base e svolgimento in autonomia di compiti secondo metodi e procedure soltanto parzialmente definiti;
- livello evoluto, corrispondente a contenuti lavorativi che richiedono conoscenze teoriche di base e approfondimenti specialistici, o, comunque, esperienza specialistica consolidata nelle problematiche connesse all'attività da svolgere. Questo livello prevede notevole autonomia operativa e può comportare il coordinamento e la supervisione di gruppi di operatori, nonché la progettazione e la direzione lavori nell'ipotesi di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria in via non prevalente.

Requisiti d'accesso:

Livello di base

diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale, salvo eventuali ulteriori requisiti per l'accesso a specifiche professionalità stabiliti dal bando di concorso.

Livello evoluto

diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale e abilitazione professionale o esperienza professionale di durata pari a quella richiesta ai dipendenti ai fini del passaggio dal livello di base a quello evoluto, salvo eventuali ulteriori o diversi requisiti per l'accesso a specifiche professionalità stabiliti dal bando di concorso.

Figure professionali:

Livello di base

Guardia ittico-venatoria
Sorvegliante idraulico
Assistente (nei diversi indirizzi)
Assistente per i beni mediatici
Coordinatore specializzato di squadra operaia e di vigilanza di almeno 8 unità (a riserva totale interna)
Operatore tecnico
Agente polizia municipale
Custode forestale
Operatore territoriale
Educatore asili nido
Infermiere
Animatore
Odontotecnico

Livello evoluto

Collaboratore (nei diversi indirizzi)

Pilota di elicottero
Tecnico audiometrista ex IPAB
Tecnico audioprotesista ex IPAB
Educatore professionale ex IPAB
Fisioterapista ex IPAB
Infermiere professionale
Dietista ex IPAB
Logopedista ex IPAB
Coordinatore P.M. (a totale riserva interna, ove esistano i Corpi)

Ar

VR 99

N

Mr.

Qui
Cela

CATEGORIA "D"

Declaratoria categoria:

La categoria D identifica insiemi di figure professionali che implicano il riconoscimento di elevate capacità tecniche e di preparazione e conoscenze derivanti da cicli formativi di livello universitario con il conseguimento del diploma di laurea di durata almeno triennale. Ciò comporta la maturazione della capacità di rispondere a sequenze di situazioni molteplici soggette a forme pronunciate di incertezza e della sensibilità a curare tutti gli aspetti di una attività complessa.

Sono comunque fatte salve le posizioni del personale già inquadrato nella categoria D, ancorché non in possesso del prescritto titolo di studio.

L'accesso alla categoria D, in difetto del prescritto titolo di studio, è ammessa solamente in esito a procedure di progressione verticale.

Le attività riconducibili alla categoria D sono caratterizzate da:

- contenuti di tipo tecnico, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;
- progettazione e direzione lavori, nell'ipotesi di opere di rilevante complessità.

La categoria D è ordinata in due livelli:

- livello di base, corrispondente a contenuti lavorativi che richiedono approfondite conoscenze teoriche e specialistiche e la capacità di integrare la propria attività nell'ambito di una gestione per programmi ed obiettivi;
- livello evoluto, corrispondente a contenuti lavorativi che richiedono l'innesto, su una forte preparazione teorica, di esperienze maturate nell'attività lavorativa. E' richiesta una notevole capacità propositiva e un atteggiamento attivo per integrare la propria attività nell'ambito di una gestione per programmi ed obiettivi.

Requisiti d'accesso:

Livello base:

diploma di laurea di durata almeno triennale ed eventuale relativa abilitazione professionale ovvero frequenza di corsi di specializzazione o esperienza professionale specifica. Per specifiche professionalità potrà essere richiesto dal bando di concorso il diploma di laurea di durata almeno quadriennale o la laurea specialistica e l'eventuale relativa abilitazione professionale.

Livello evoluto

diploma di laurea di durata almeno quadriennale o laurea specialistica ed eventuale relativa abilitazione, nonché esperienza professionale di durata pari a quella richiesta ai dipendenti ai fini del passaggio dal livello di base a quello evoluto

Figure professionali:

Livello di base

Assistente sociale

Tecnico specialista (con indirizzo nelle varie professioni)

Funzionario (nei diversi indirizzi)

Funzionario collaboratore in materie tecniche

Funzionario abilitato (nei diversi indirizzi)

Funzionario collaboratore/coordinatore dei servizi socio-assistenziali e sanitari delle ex IPAB

Avvocato



Funzionario ex IPAB
Funzionario P.M.
Giornalista
Vice segretario Comuni (ex 8°)

Livello evoluto

Avvocato cassazionista (*)
Funzionario esperto (nei vari indirizzi)
Funzionario collaboratore esperto
Funzionario esperto conservatore
Funzionario esperto tecnico e catastale
Funzionario esperto P.M.
Funzionario collaboratore responsabile dei servizi ex IPAB
Funzionario coordinatore dei servizi ex IPAB
Funzionario responsabile unità operativa complessa ex IPAB
Direttore ex IPAB 2^a e 3^a cat.
Coordinatore servizi sociali
Vice segretario Comuni (ex 9°)

(*) l'inquadramento professionale avviene dalla data di iscrizione all'albo speciale di cui all'art. 33 del RDL 27.11.1933, n. 1578

sz 193 MR VR 7

CATEGORIA	TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO
Categoria A	Assolvimento dell'obbligo scolastico	1
	Licenza scuola dell'obbligo o avviamento	2
	Attestati / Diplomi di qualifica di durata almeno biennale	3
Categoria B BASE	Licenza media	1
	Attestati / Diplomi di qualifica di durata almeno biennale	2
	Diplomi di maturità	3
Categoria EVOLUTO B	Licenza media	1
	Attestati / Diplomi di qualifica di durata almeno biennale	2
	Diplomi di maturità	3
Categoria C BASE	Diplomi di maturità	1
	Laurea	2
	Laurea specialistica	3
Categoria EVOLUTO C	Diplomi di maturità	1
	Laurea	2
	Laurea specialistica	3
Categoria D BASE	Laurea	1
	Laurea specialistica	2
	Master 1° livello	+1
	Master 2° livello	+2
	Diploma di specializzazione	+3
	Dottorato di ricerca	+4
Categoria EVOLUTO D	Laurea	1
	Laurea specialistica	2
	Master 1° livello	+1
	Master 2° livello	+2
	Diploma di specializzazione	+3
	Dottorato di ricerca	+4

*I master, i diplomi di specializzazione, i dottorati non devono essere stati richiesti quali titoli ai fini dell'assunzione.

**Nel caso vi siano posseduti dal dipendente più titoli di studio viene attribuito il punteggio più alto.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large 'N' and several other stylized marks.

ALLEGATO C)

**REQUISITI DI AMMISSIONE ALLE PROCEDURE DI PROGRESSIONE
FRA LIVELLI DELLA MEDESIMA CATEGORIA)**

Progressione		Titolo di studio
B base	→	B evoluto
C base	→	C evoluto
D base	→	D evoluto
		Diploma di scuola media inferiore
		diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale
		Diploma di laurea di durata almeno triennale

*

**REQUISITI DI AMMISSIONE ALLE PROCEDURE DI PROGRESSIONE
FRA CATEGORIE**

Progressione		Titolo di studio
A	→	B base
B evoluto	→	C base
C evoluto	→	D base
		Assolvimento dell'obbligo scolastico Diploma di scuola media inferiore
		attestato di qualificazione professionale o corsi di formazione specialistici di durata almeno biennale
		diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno quinquennale

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and several initials on the right.

**REQUISITI DI AMMISSIONE ALLE PROCEDURE DI PROGRESSIONE
FRA CATEGORIE AI SENSI DELL'ART. 17, COMMA 4**

Progressione	Titolo di studio
A → B evoluto	diploma di scuola media inferiore, unitamente al possesso di: a) attestati di qualificazione professionale o corsi di formazione specialistici, inerenti la figura professionale di riferimento, di durata almeno biennale oppure b) esperienza professionale almeno biennale nelle mansioni della figura professionale di riferimento; oppure, in alternativa ai punti a) e b), diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.
B evoluto → C evoluto	diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale



Provincia
Autonoma
di
Trento

*Note esplicative alla scheda individuale
di valutazione*

*Categoria
A*

VALUTATO

Cognome:	Nome:
Data di nascita:	N° matricola:
Titolo di studio:	Data di assunzione:
Figura professionale:	Categoria:
Livello:	Posizione economica:
Struttura di appartenenza:	

DIRIGENTE RESPONSABILE VALUTATORE:

Cognome:	Nome:
Qualifica:	Firma:

DIRETTORE O PERSONALE DI COORDINAMENTO SENTITO:

Cognome:	Nome:
----------	-------

Periodo di valutazione da _____ a _____

Handwritten signatures and initials:

- Top right: A large signature, possibly "M. De..."
- Middle right: A signature, possibly "M.C."
- Bottom right: A signature, possibly "R."
- Bottom center: A signature, possibly "M.C."
- Bottom left: A signature, possibly "M.C."



Provincia
Autonoma
di
Trento

Scheda di valutazione individuale
Anno di riferimento _____

Categoria
A

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI

PRESTAZIONE	CAPACITA' TECNICO-PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI <i>(si intende la capacità e comportamenti espressi nell'esecuzione dei compiti previsti dal proprio ruolo professionale anche in relazione agli obiettivi previsti nel Programma di gestione nonché la capacità di costruire e mantenere le condizioni ambientali e psicologiche che promuovono un clima di lavoro positivo e orientato ai risultati)</i>										TOTALE	
	PUNTEGGIO (max 20 punti)											
	Impegno	1	2	3	4	5	6	7	8	9		10
	Competenze tecnico-pratiche	1		2		3		4		5		
	Collaborazione e cooperazione	1		2		3		4		5		
TOTALE												

VALUTAZIONE DI SINTESI SULLA PRESTAZIONE

PUNTEGGIO	0-6	7-20
VALUTAZIONE	Negativo	Positivo

Osservazioni del Valutato

703

99

15
M.C.
WR
leg



Provincia
Autonoma
di
Trento

Scheda di valutazione individuale
Anno di riferimento _____

Categoria
A

Possibili azioni per il miglioramento della prestazione

1. Interventi formativi

2. Modifica delle condizioni organizzative

3. Modifica dei compiti assegnati

4. Affiancamento di altri colleghi o superiori

5. Altri interventi

Firma del valutato

Firma del valutatore

Data ____ / ____ / ____

LB

14/9

15

11/1

16/1

17/1

18/1

19/1



Provincia
Autonoma
di
Trento

Scheda di valutazione individuale
Anno di riferimento _____

Categoria
B

VALUTATO

Cognome:	Nome:
Data di nascita:	N° matricola:
Titolo di studio:	Data di assunzione:
Figura professionale:	Categoria:
Livello:	Posizione economica:
Struttura di appartenenza:	

DIRIGENTE RESPONSABILE - VALUTATORE

Cognome:	Nome:
Qualifica:	Firma:

DIRETTORE O PERSONALE DI COORDINAMENTO SENTITO

Cognome:	Nome:
----------	-------

Periodo di valutazione da _____ a _____

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



Provincia
Autonoma
di
Trento

Scheda di valutazione individuale
Anno di riferimento _____

Categoria
B

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI

PRESTAZIONE E RISULTATI QUALI-QUANTITATIVI	CAPACITA' TECNICO-PROFESSIONALI <i>(si intende la capacità espressa nell'esecuzione dei compiti previsti dal proprio ruolo professionale anche in relazione agli obiettivi previsti nel Programma di gestione)</i>	PUNTEGGIO <i>(max 10 punti)</i>										T O T A L E
	Competenze tecnico-pratiche	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Totale indicatori relativi alle capacità tecnico-professionali											
	COMPORTAMENTI <i>(si intende la capacità di costruire e mantenere le condizioni ambientali e psicologiche che promuovono un clima di lavoro positivo e orientato ai risultati)</i>	PUNTEGGIO <i>(max 20 punti)</i>										T O T A L E
	Collaborazione e cooperazione	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Autonomia	1		2		3		4		5		
	Flessibilità	1		2		3		4		5		
	Totale indicatori relativi ai comportamenti											
	TOTALE PRESTAZIONE											

VALUTAZIONE DI SINTESI SULLA PRESTAZIONE		
PUNTEGGIO	0-9	10-30
VALUTAZIONE	Negativo	Positivo

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



Provincia
Autonomia
di
Trento

Scheda di valutazione individuale
Anno di riferimento _____

Categoria
B

COMPITI/OBIETTIVI INDIVIDUALI
Anno

N°	DESCRIZIONE OBIETTIVI/COMPITI	RISULTATI (solo nel caso di attribuzione di obiettivi)

Osservazioni del Valutato

.....
.....
.....
.....

Firma del Valutato

Firma del Valutatore

Data ____/____/____



Provincia
Autonoma
di
Trento

*Note esplicative alla scheda individuale
di valutazione*

*Categoria
B*

Possibili azioni per il miglioramento della prestazione

1. Interventi formativi

2. Modifica delle condizioni organizzative

3. Modifica dei compiti assegnati

4. Affiancamento di altri colleghi o superiori

5. Altri interventi

Firma del valutato

Firma del valutatore

Data ____ / ____ / ____

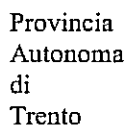
VR

gg

15

M. di S.

del 17



Categoria
C

Periodo di valutazione da _____ a _____

son VR W Reg^{dy} Mr. 17



Provincia
Autonoma
di
Trento

Scheda di valutazione individuale
Anno di riferimento _____

Categoria
C

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI

PRESTAZIONE E RISULTATI QUALI-QUANTITATIVI	CAPACITA' TECNICO-PROFESSIONALI <i>(si intende la capacità espressa nell'esecuzione dei compiti previsti dal proprio ruolo professionale anche in relazione agli obiettivi previsti nel Programma di gestione)</i>	PUNTEGGIO (max 20 punti)										T O T A L E
	Competenze tecnico-pratiche	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Risoluzione dei problemi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Totale indicatori relativi alle capacità tecnico-professionali											T O T A L E
	COMPORTAMENTI <i>(si intende la capacità di costruire e mantenere le condizioni ambientali e psicologiche che promuovono un clima di lavoro positivo e orientato ai risultati)</i>	PUNTEGGIO (max 20 punti)										
	Collaborazione, cooperazione e direzione	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Autonomia	1		2		3		4		5		
	Flessibilità	1		2		3		4		5		
	Totale indicatori relativi ai comportamenti											
	TOTALE PRESTAZIONE											

VALUTAZIONE DI SINTESI SULLA PRESTAZIONE		
PUNTEGGIO	0-11	12-40
VALUTAZIONE	Negativo	Positivo

Handwritten signatures and initials:
sm, W, 44, N, Pol, MR, 17



Provincia
Autonoma
di
Trento

Scheda di valutazione individuale
Anno di riferimento _____

Categoria
C

COMPITI/OBIETTIVI INDIVIDUALI
Anno

N°	DESCRIZIONE OBIETTIVI/COMPITI	RISULTATI (solo nel caso di attribuzione di obiettivi)

Osservazioni del Valutato

.....
.....
.....
.....

Firma del Valutato

Firma del Valutatore

Data ____/____/____

SS

99

W

MC

RV

dr



Provincia
Autonoma
di
Trento

*Note esplicative alla scheda individuale
di valutazione*

*Categoria
C*

Possibili azioni per il miglioramento della prestazione

1. Interventi formativi

2. Modifica delle condizioni organizzative

3. Modifica dei compiti assegnati

4. Affiancamento di altri colleghi o superiori

5. Altri interventi

Firma del valutato

Firma del valutatore

Data ____ / ____ / ____

CS3

W
93

M. C. / R



Provincia
Autonoma
di Trento

Scheda di valutazione individuale
Anno di riferimento _____

Categoria
D

VALUTATO

Cognome:	Nome:
Data di nascita:	N° matricola:
Titolo di studio:	Data di assunzione:
Figura professionale:	Categoria:
Livello:	Posizione economica:
Struttura di appartenenza:	

DIRIGENTE RESPONSABILE - VALUTATORE - :

Cognome:	Nome:
Qualifica:	Firma:

DIRETTORE O PERSONALE DI COORDINAMENTO SENTITO:

Cognome:	Nome:
----------	-------

Periodo di valutazione da _____ a _____

Handwritten signatures and initials:
VR, SP, 19/3, [illegible signature], [illegible signature]



Provincia
Autonomia
di Trento

Scheda di valutazione individuale
Anno di riferimento _____

Categoria
D

SCHEMA DI VALUTAZIONE DI

PRESTAZIONE E RISULTATI QUALI-QUANTITATIVI	CAPACITA' TECNICO-PROFESSIONALI <i>(si intende la capacità espressa nell'esecuzione dei compiti previsti dal proprio ruolo professionale anche in relazione agli obiettivi previsti nel Programma di gestione)</i>	PUNTEGGIO (max 20 punti)										T O T A L E
	Competenze tecnico-pratiche	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Risoluzione dei problemi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Totale indicatori relativi alle capacità tecnico-professionali											
	COMPORTAMENTI <i>(si intende la capacità a costruire e mantenere le condizioni ambientali e psicologiche che promuovono un clima di lavoro positivo e orientato ai risultati)</i>	PUNTEGGIO (max 30 punti)										T O T A L E
	Collaborazione e cooperazione	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Direzione	1		2		3		4		5		
	Autonomia	1		2		3		4		5		
	Lavoro di gruppo	1		2		3		4		5		
	Flessibilità	1		2		3		4		5		
Totale indicatori relativi ai comportamenti												
TOTALE PRESTAZIONE												

VALUTAZIONE DI SINTESI SULLA PRESTAZIONE		
PUNTEGGIO	0-14	15-50
VALUTAZIONE	Negativo	Positivo

Handwritten signatures and marks:
- A large '15' in the center.
- A signature 'MR.' on the right.
- A signature 'gi' at the bottom right.
- A signature 'VR' on the left.
- A signature 'cos' in the middle left.
- A signature '39' in the middle bottom.



Provincia
Autonoma
di Trento

Scheda di valutazione individuale
Anno di riferimento _____

Categoria
D

COMPITI/OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno

N°	DESCRIZIONE OBIETTIVI/OBIETTIVI	RISULTATI (solo nel caso di attribuzione di obiettivi)

Osservazioni del Valutato

.....
.....
.....
.....

Firma del Valutato

Firma del Valutatore

Data ____/____/____



Provincia
Autonoma
di
Trento

*Note esplicative alla scheda individuale
di valutazione*

*Categoria
D*

Possibili azioni per il miglioramento della prestazione

1. Interventi formativi

2. Modifica delle condizioni organizzative

3. Modifica dei compiti assegnati

4. Affiancamento di altri colleghi o superiori

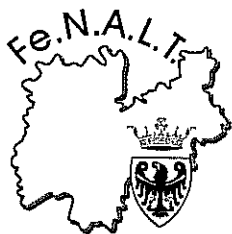
5. Altri interventi

Firma del valutato

Firma del valutatore

Data ____ / ____ / ____

VR con 19/9
17
11/1
17



Fe.N.A.L.T.

Nuova Federazione Autonoma Lavoratori del Trentino
aderente alla Confederazione U.S.A.E. (Unione Sindacati Autonomi Europei)



Via Brennero n. 157/7 TRENTO
☎ 0461 40.21.41 – fax 0461 82.24.30
e-mail: segreteria@fenalt.it
<http://www.fenalt.it>

NOTA A VERBALE

La Fe.N.A.L.T. sottoscrive la preintesa sull'ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del Comparto Autonomie Locali esclusivamente perché considerata come allegato all'accordo stralcio relativo agli aumenti del biennio economico 2006-2007 che la Fenalt ha sottoscritto per non ritardare ulteriormente le giuste aspettative dei lavoratori.

Resta il fatto che si dissocia dalla responsabilità di ciò che è già stato sottoscritto dai sindacati confederali in merito alla valutazione che peserà il doppio di quella già usata precedentemente per la progressione economica.

Il Segretario generale
Bruno Boschetti