

ASSESSORATO REGIONALE ALL'ECONOMIA  
UFFICIO SPECIALE PER LA CHIUSURA DELLE LIQUIDAZIONI

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DECENTRATO**  
**DEL PERSONALE DEL COMPARTO NON DIRIGENZIALE A TEMPO INDETERMINATO**

ANNO 2017

**Premessa**

Con il presente contratto si intendono regolamentare il Piano di Lavoro del personale del Comparto non dirigenziale per l'anno 2017 dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni, i criteri generali delle metodologie di valutazione ed i sistemi di incentivazione del personale in servizio.

L'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni dal 1° gennaio 2017 e fino al 31 marzo 2017 ha avuto in carico 8 unità di personale del Comparto non dirigenziale, mentre dal 1° aprile 2017 con il collocamento in quiescenza del Funzionario direttivo, dott.ssa Carlino Gabriella, tale numero è sceso a 7 unità. Il personale del Comparto non dirigenziale dal 1° gennaio 2017 ad oggi è costituito da 1 Operatore, Manno Giuseppina, da 2 Istruttori direttivi, Buffa Marco e Giacovelli Maurizio e da 4 Funzionari direttivi, Giordano Francesca, Iuppa Giuseppa, Miano Gaetano e Santoro Gaetano.

Com'è noto dal primo luglio 2016 in attuazione dell'art. 3 del Decreto Presidenziale 21/12/2015 n.33 "Regolamento di attuazione dell'art.56 L.R. 9/2015 - rimodulazione dell'assetto organizzativo dell'Assessorato regionale dell'Economia", è stato operato il trasferimento di funzioni e compiti del Servizio 25 del Dipartimento Bilancio e Tesoro all'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni e tutto il personale è confluito all'interno di quest'ultimo. Ne discende che il presente accordo si riferisce al Piano di Lavoro della Struttura unica "Ufficio Speciale" dal 01/01/2017 al 31/12/2017 comprendente al suo interno una sola Struttura, il Servizio Liquidazioni ATO, Enti ed Aziende Regionali con a capo il Dirigente Responsabile, dott.ssa Rosanna Conti.

**Art. 1 - Piano di lavoro**

Gli Obiettivi del Piano di lavoro perseguiti nel corso dell'anno 2017 fanno riferimento da un lato agli Obiettivi già assegnati al Dirigente dell'Ufficio Speciale, rendicontati alle scadenze previste con l'ausilio del sistema informativo per il Controllo interno di Gestione Ge.Ko., dall'altro agli Obiettivi, alle Attività Istituzionali ed alle Azioni programmate propri del Dirigente della Struttura Servizio Liquidazioni ATO, Enti ed Aziende Regionali, collegate agli Obiettivi ed alle Attività di maggior rilievo, che analogamente sono stati caricati sul sistema Ge.Ko., e che saranno rendicontati alle scadenze programmate dal Dirigente della Struttura.

Con la programmazione delle Azioni da parte del Dirigente dell'Ufficio Speciale e da parte del Dirigente del Servizio Liquidazioni si è provveduto a definire l'attività sottesa all'azione, i risultati previsti, le date entro le quali i risultati vanno realizzati ed i carichi di lavoro per ciascuna unità di personale.

Il Piano di Lavoro è stato definito sulla base della programmazione ordinaria, integrata a seguito dell'emanazione della direttiva assessoriale per l'esercizio 2017, secondo le indicazioni di cui all'art. 91 del C.C.R.L. e con il supporto del sistema informativo del Controllo di Gestione.

**Art. 2 - Finanziamento del FAMP per il personale a tempo indeterminato**

Le risorse disponibili sono attinte dal capitolo 212015 art. 18 con stanziamento pari ad € 23.487,15.

### Art. 3 - Ripartizione del FAMP per il personale a tempo indeterminato

All'interno dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni non è necessaria alcuna ripartizione, in quanto lo stanziamento complessivo pari ad €. 23.487,15 viene tutto destinato al Piano di Lavoro per il personale del Comparto non dirigenziale.

### Art. 4 - Criteri per la valutazione finale dei dipendenti (art.91) e modalità applicative per erogazione compenso partecipazione piano di lavoro (art.92) e compenso per la qualità della prestazione professionale individuale (art.94).

La valutazione del personale del comparto non dirigenziale è finalizzata all'attribuzione del compenso per la partecipazione al Piano di Lavoro e per la qualità della prestazione professionale individuale.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei criteri utilizzati per l'anno 2016 e sulla base del modello di scheda di valutazione (**Allegato n. 1**).

La valutazione finale deve tenere conto di quanto individuato all'art. 91, comma 3, lett. a), b), c), d), e), f), g) ed i). La valutazione finale del dipendente, rappresentata nella scheda di valutazione di ciascun dipendente, è il risultato di due componenti (valutazione soggettiva e valutazione oggettiva) e potrà raggiungere un punteggio massimo di 100 punti. In particolare:

#### VALUTAZIONE SOGGETTIVA

Con riferimento ai criteri previsti dalle **lettere da a) a g)**, si procede con **valutazione di tipo soggettivo** cui viene attribuito il peso massimo di **20 punti**; tale valutazione sarà effettuata sulla base dei giudizi sintetici e dei relativi coefficienti numerici (**Allegato n. 2**) ed in riferimento ai criteri e ai relativi punteggi applicabili a ciascuna categoria cui il dipendente appartiene (**Allegato n. 3**).

#### VALUTAZIONE OGGETTIVA

Per la valutazione del **"rapporto tra obiettivi e risultati conseguiti"** di cui alla **lett. i) - valutazione oggettiva** - sono prese in considerazione tutte le azioni del piano di lavoro alle quali ciascun dipendente partecipa, il punteggio complessivo deve essere pari a **80 punti** per tutte le categorie (ctg. A, B, C, D), in relazione ai risultati dell'attività svolta tenendo conto delle risultanze del controllo di gestione.

La valutazione finale del dipendente si effettua con l'utilizzo delle schede predisposte per ciascuna categoria nelle quali verrà riportato il punteggio conseguito tenuto conto delle due valutazioni (soggettiva e oggettiva) con le modalità sopradette.

Le schede di valutazione sono portate a conoscenza dei dipendenti tramite la consegna delle stesse. Le schede verranno compilate con il punteggio conseguito per la erogazione del compenso per la partecipazione al piano di lavoro e per la qualità della prestazione professionale individuale.

La valutazione finale di ciascun dipendente è effettuata dal Dirigente presso la quale il dipendente è assegnato. Nel caso in cui la valutazione viene effettuata dal Dirigente di Unità Operativa, la scheda deve essere sottoposta, per il visto, al Dirigente della Struttura intermedia.

Nel caso in cui il dipendente sia stato assegnato ad altra Struttura nel corso dell'anno alla valutazione finale provvederà il Dirigente della Struttura presso la quale il dipendente ha prestato il maggior periodo di servizio secondo le modalità sopra specificate.

Per la risoluzione di tutte le eventuali controversie inerenti il presente accordo decentrato, riguardanti l'utilizzo del FAMP, si ricorrerà alla Commissione paritetica di cui all'art.107 del vigente C.C.R.L., composta secondo quanto disposto dal comma 2 del predetto art.107.

Nel caso in cui il dipendente non dovesse condividere la valutazione espressa, lo stesso potrà sottoporre il giudizio alla Commissione di cui all'art.107 del vigente C.C.R.L..

Nell'ipotesi in cui si instauri una controversia in merito alla valutazione finale del dipendente, nelle more delle decisioni della Commissione di cui all'art.107 del vigente C.C.R.L., il competente Servizio 9 "Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato Regionale dell'Economia" del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale provvederà ad erogare la quota risultante dall'applicazione della percentuale del parametro massimo prevista in caso di raggiungimento del punteggio minimo e ad accantonare le risorse finanziarie necessarie per il pagamento della differenza tra l'importo erogato e quello spettante in caso di attribuzione del punteggio massimo. La definitiva erogazione verrà operata a seguito delle decisioni assunte dalla predetta Commissione.

### **EROGAZIONE COMPENSO PER LA PARTECIPAZIONE PIANO DI LAVORO E PER LA QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE INDIVIDUALE.**

Il compenso per la partecipazione al **Piano di Lavoro** viene calcolato sulla base dei parametri distinti per categoria (art.92), di cui all'allegato "L" del vigente C.C.R.L.:

#### **modalità' di erogazione:**

- erogazione nella **misura del 100%** del parametro massimo previsto al raggiungimento di un **punteggio superiore a punti 70**;
- erogazione nella **misura dell'80%** del parametro massimo previsto al raggiungimento di un **punteggio pari o inferiore a punti 70**.

Il **compenso per la qualità della prestazione professionale** (art.94) è erogato ai dipendenti che abbiano ottenuto una valutazione superiore a 70 punti.

Pertanto, in funzione del punteggio conseguito, a ciascun dipendente è attribuito un parametro per la partecipazione al piano di lavoro come di seguito graduato:

<b>Punteggio conseguito</b>	<b>Livello di parametro attribuito</b>
Superiore a 70	Parametro massimo + compenso per la qualità della prestazione professionale individuale
Inferiore o uguale a 70	80 % del parametro massimo

#### **Art.5 - Decurtazioni su piano di lavoro e su compenso per qualità**

I compensi da erogare vengono decurtati secondo le previsioni contenute all'art.92, comma 3 e all'art.94, comma 3.

Palermo li, **6 NOV. 2017**

**VERBALE:**

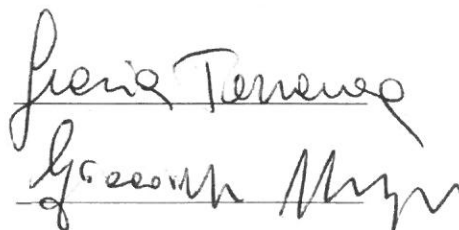
Si approva il presente Contratto  
ed il Piano di Lavoro.

PA 6/14/2017

**FIRME**

**Per la parte pubblica:**

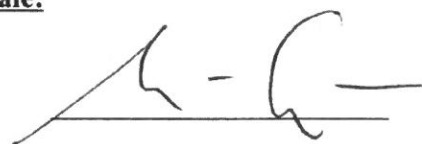
IL Dirigente dell'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni – dott.ssa Grazia Terranova



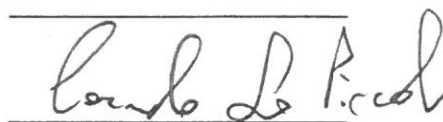
L'Istruttore direttivo - Maurizio Giacobelli

**Per la delegazione Sindacale:**

per C.I.S.L. – F.P.S.



per C.G.I.L.



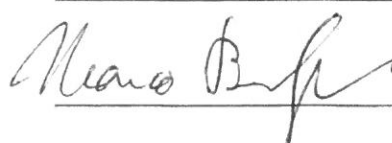
per U.I.L. – F.P.L.

per U.G.L.

per S.A.Di.R.S. - C.I.S.A.S.

per S.I.A.D.

per CO.BAS-CODIR



REGIONE SICILIANA  
ASSESSORATO REGIONALE DELL'ECONOMIA  
UFFICIO SPECIALE PER LA CHIUSURA DELLE LIQUIDAZIONI

Scheda di valutazione anno 2017 del personale con qualifica NON DIRIGENZIALE della prestazione lavorativa di

**Funzionario**

**data di nascita:**

**codice fiscale:**

in servizio presso

Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni -  
Servizio Liquidazioni ATO Enti ed Aziende Regionali

dal 01/01/2017

al 31/12/2017

**COMPONENTE SOGGETTIVA DELLA VALUTAZIONE**

CRITERI DI VALUTAZIONE massimo 0,2 - 0,4 - 0,7 - 1 assegnato	Punteggio massimo	Coefficiente 0,2 - 0,5 - 0,7 - 1	Punteggio assegnato
a) complessità e difficoltà del contesto in cui si deve operare 3	3		
b) competenze specialistiche e gestionali richieste dal ruolo 3	3		
c) ampia autonomia e deleghe specifiche 3	3		
d) grado di influenza sui risultati aziendali anche di tipo economico oltre che professionale 2	2		
e) competenze tecnico-professionali ed eventuale attinenza all'aggiornamento manifestato dal soggetto	5		
f) capacità gestionali in riferimento alla programmazione e al controllo 2	2		
g) capacità di promuovere e gestire l'innovazione 2	2		
	<b>Subtotale componente soggettiva</b>		

**COMPONENTE OGGETTIVA DELLA VALUTAZIONE**

**AZIONI: (dal 01/01/2017 al 31/12/2017)**

**Subtotale componente oggettiva** (max 80 punti)

**TOTALE**

NOTE:

DATA	Firma del valutatore	Firma del valutato
------	----------------------	--------------------

--	--	--

REGIONE SICILIANA  
ASSESSORATO REGIONALE DELL'ECONOMIA  
UFFICIO SPECIALE PER LA CHIUSURA DELLE LIQUIDAZIONI

Scheda di valutazione anno 2017 del personale con qualifica NON DIRIGENZIALE della prestazione lavorativa di

Istruttore

data di nascita:

codice fiscale:

in servizio presso

Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni -  
Servizio Liquidazioni ATO Enti ed Aziende Regionali

dal 01/01/2017

al 31/12/2017

**COMPONENTE SOGGETTIVA DELLA VALUTAZIONE**

CRITERI DI VALUTAZIONE  massimo 0,2 - 0,4 - 0,7 -1 assegnato	Punteggio massimo	Coefficiente 0,2 - 0,5 - 0,7 -1	Punteggio assegnato
a) complessità e difficoltà del contesto in cui si deve operare 3	3		
b) competenze specialistiche e gestionali richieste dal ruolo 3	3		
c) ampia autonomia e deleghe specifiche 3	3		
d) grado di influenza sui risultati aziendali anche di tipo economico oltre che professionale 2	2		
e) competenze tecnico-professionali ed eventuale attinenza all'aggiornamento manifestato dal soggetto	5		
f) capacità gestionali in riferimento alla programmazione e al controllo 2	2		
g) capacità di promuovere e gestire l'innovazione	2		
<b>Subtotale componente soggettiva</b>			

**COMPONENTE OGGETTIVA DELLA VALUTAZIONE**

**AZIONI: (dal 01/01/2017 al 31/12/2017)**

Subtotale componente oggettiva (max 80 punti)

**TOTALE**

NOTE:

DATA	Firma del valutatore	Firma del valutato
------	----------------------	--------------------

--	--	--



REGIONE SICILIANA  
ASSESSORATO REGIONALE DELL'ECONOMIA  
UFFICIO SPECIALE PER LA CHIUSURA DELLE LIQUIDAZIONI

Scheda di valutazione anno 2017 del personale con qualifica NON DIRIGENZIALE della prestazione lavorativa di

**Operatore**

**data di nascita:**

**codice fiscale:**

in servizio presso

Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni -  
Servizio Liquidazioni ATO Enti ed Aziende Regionali

dal 01/01/2017

al 31/12/2017

**COMPONENTE SOGGETTIVA DELLA VALUTAZIONE**

CRITERI DI VALUTAZIONE  massimo 0,2 - 0,4 - 0,7 -1 assegnato	Punteggio massimo	Coefficiente 0,2 - 0,5 - 0,7 -1	Punteggio assegnato
a) complessità e difficoltà del contesto in cui si deve operare	3		
b) competenze specialistiche e gestionali richieste dal ruolo 3	3		
c) ampia autonomia e deleghe specifiche 3	3		
d) grado di influenza sui risultati aziendali anche di tipo economico oltre che professionale 2	2		
e) competenze tecnico-professionali ed eventuale attinenza all'aggiornamento manifestato dal soggetto	5		
f) capacità gestionali in riferimento alla programmazione e al controllo 2	2		
g) capacità di promuovere e gestire l'innovazione	2		
<b>Subtotale componente soggettiva</b>			

**COMPONENTE OGGETTIVA DELLA VALUTAZIONE**

**AZIONI: (dal 01/01/2017 al 31/12/2017)**

**Subtotale componente oggettiva** (max 80 punti)

**TOTALE**

NOTE:

DATA	Firma del valutatore	Firma del valutato
------	----------------------	--------------------



CRITERI DI VALUTAZIONE (art. 91 CCRL)

Criterio di valutazione	Giudizio sintetico	Coefficiente numerico
lettera "a" – complessità e difficoltà del contesto in cui si deve operare	Le prestazioni sono insufficienti	0,2
	Le prestazioni sono migliorabili	0,4
	Opera in maniera positiva riadattando i propri tempi di lavoro al contesto	0,7
lettera "b" – competenze specialistiche e gestionali richieste dal ruolo	Dimostra di affrontare ottimamente anche le situazioni più difficili	1
	Le prestazioni sono insufficienti	0,2
	Le prestazioni sono migliorabili	0,4
lettera "c" – ampia autonomia e deleghe specifiche	Dimostra di possedere discrete capacità di svolgere le mansioni di competenza con la necessaria perizia	0,7
	Opera dimostrando elevate capacità specialistiche e professionali richieste dal ruolo	1
	Le prestazioni sono insufficienti	0,2
lettera "d" – grado di influenza sui risultati aziendali anche di tipo economico oltre che professionale	Le prestazioni sono migliorabili	0,4
	Rileva di possedere discrete capacità di influenzare i risultati promuovendo iniziative e nuove modalità di lavoro	0,7
	Dimostra eccellenti capacità volte al perseguimento dei risultati aziendali	1
lettera "e" – competenze tecnico-professionali ed eventuale attinenza all'aggiornamento manifestato dal soggetto	Le prestazioni sono insufficienti	0,2
	Le prestazioni sono migliorabili	0,4
	Dimostra di aver acquisito nel tempo una discreta capacità di arricchire e allargare le proprie competenze	0,7
lettera "f" – capacità gestionali in riferimento alla programmazione e al controllo	Dimostra di avere acquisito ottimamente la capacità di arricchire e migliorare le proprie competenze nonché particolare flessibilità ad affrontare il nuovo	1
	Le prestazioni sono insufficienti	0,2
	Le prestazioni sono migliorabili	0,4
lettera "g" – capacità di promuovere e gestire l'innovazione	Dimostra di avere acquisito nel tempo una discreta capacità di arricchire e allargare le proprie competenze	0,7
	Le prestazioni sono migliorabili	0,4
	Dimostra di aver acquisito nel tempo una discreta capacità di arricchire e allargare le proprie competenze nonché particolare flessibilità ad affrontare il nuovo	1
lettera "h" – partecipazione alle attività della struttura in ore pomeridiane	Criterio non utilizzato	
lettera "i" – rapporto tra obiettivi e risultati conseguiti	Criterio che tiene conto delle risultanze del controllo di gestione e del livello di apporto che ciascun dipendente ha fornito per il raggiungimento della singola azione (vedi scheda di valutazione sezione "Componente oggettiva della valutazione")	



### Allegato 3

Criteri di valutazione	Categorie				Note
	A	B	C	D	
Lettera "a" – complessità e difficoltà del contesto in cui si deve operare	10	7	4	3	Valutazione soggettiva
Lettera "b" – competenze specialistiche e gestionali richieste dal ruolo	===	5	4	3	Valutazione soggettiva
Lettera "c" – ampia autonomia e deleghe specifiche	===	===	4	3	Valutazione soggettiva
Lettera "d" – grado di influenza sui risultati aziendali anche di tipo economico oltre che professionale	===	===	4	2	Valutazione soggettiva
Lettera "e" – competenze tecnico-professionali ed eventuale attinenza all'aggiornamento manifestato dal soggetto	10	8	4	5	Valutazione soggettiva
Lettera "f" – capacità gestionali in riferimento alla programmazione e al controllo	===	===	===	2	Valutazione soggettiva
Lettera "g" – capacità di promuovere e gestire l'innovazione	===	===	===	2	Valutazione soggettiva
Lettera "h" – partecipazione alle attività della struttura in ore pomeridiane	===	===	===	===	Criterio non utilizzato
<b>Punteggio massimo per valutazione soggettiva</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>Valutazione soggettiva</b>
Lettera "i" – rapporto tra obiettivi e risultati conseguiti	80	80	80	80	Vedi scheda di valutazione sezione "Componente oggettiva della valutazione"
<b>Punteggio massimo per valutazione oggettiva</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>Valutazione oggettiva</b>
<b>PUNTEGGIO MASSIMO TOTALE</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>Valutazione soggettiva + Valutazione oggettiva</b>

