

UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE  
COMUNE DI COLLECCHIO  
COMUNE DI FELINO  
COMUNE DI MONTECHIARUGOLO  
COMUNE DI SALA BAGANZA  
COMUNE DI TRAVERSETOLO

Provincia di Parma

\*\*\*\*\*

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA INTEGRATIVA A LIVELLO DI ENTE  
CCNL Comparto Funzioni Locali

Oggi 04 del mese di DICEMBRE 2018 alle ore

La delegazione di parte pubblica – Delibera di Giunta Unione n. 39 del 26/06/2018 - nelle persone di:

Presidente Segretario Unione Dott. Dino Adolfo Giuseppe  
Segretario Comune di Collecchio Dott. Dino Adolfo Giuseppe  
Segretario Comune di Traversetolo Dott. Dino Adolfo Giuseppe  
Segretario Comune di Felino D.ssa Greco Renata  
Segretario Comune di Sala Baganza D.ssa Greco Renata  
Segretario Comune di Montechiarugolo D.ssa Petrilli Emanuela  
Responsabile servizio personale unificato D.ssa Pagani Barbara

La delegazione di parte sindacale nelle persone di:

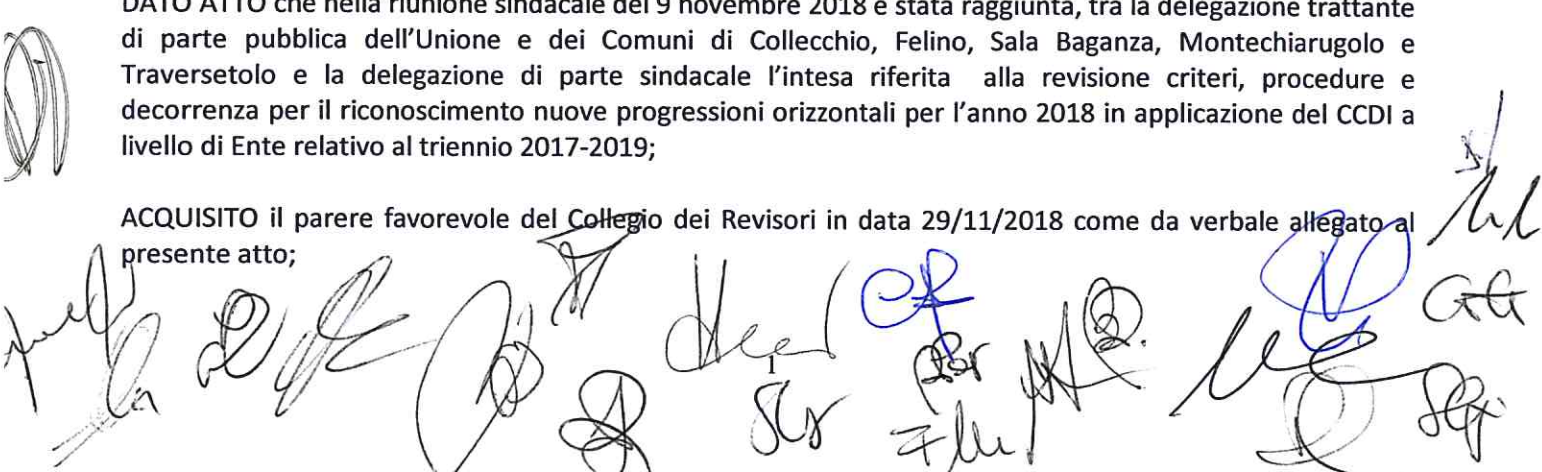
Matteo Casetti – OO.SS. CISL FP  
Riccardo Barletta – OO.SS. FP CGIL  
Dario Di Marcobernardino – OOSS. UIL FPL Parma  
RSU dell'Unione Pedemontana Parmense  
RSU del Comune di Collecchio  
RSU del Comune di Felino  
RSU del Comune di Montechiarugolo  
RSU del Comune di Sala Baganza  
RSU del Comune di Traversetolo

VISTO l'art. 8 del CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018;

TENUTO CONTO delle direttive della Giunta dell'Unione Pedemontana Parmense alla delegazione trattante ~~di parte pubblica come risultanti da delibera di Giunta Unione n. 68 del 09/10/2018 con particolare riferimento alla revisione criteri, procedure e decorrenza per il riconoscimento nuove progressioni orizzontali all'interno della categoria in applicazione/adeguamento del nuovo CCNL;~~

DATO ATTO che nella riunione sindacale del 9 novembre 2018 è stata raggiunta, tra la delegazione trattante di parte pubblica dell'Unione e dei Comuni di Collecchio, Felino, Sala Baganza, Montechiarugolo e Traversetolo e la delegazione di parte sindacale l'intesa riferita alla revisione criteri, procedure e decorrenza per il riconoscimento nuove progressioni orizzontali per l'anno 2018 in applicazione del CCDI a livello di Ente relativo al triennio 2017-2019;

ACQUISITO il parere favorevole del Collegio dei Revisori in data 29/11/2018 come da verbale allegato al presente atto;



VISTE le delibere sotto riportate di autorizzazione alla delegazione di parte pubblica, ad avvenuta acquisizione parere Collegio dei Revisori, alla sottoscrizione dell'accordo integrativo allegato al presente atto riferito alla revisione criteri, procedure e decorrenza per il riconoscimento nuove progressioni orizzontali per l'anno 2018 in applicazione del CCDI a livello di Ente relativo al triennio 2017-2019 nel testo risultante dalla pre-intesa raggiunta con le OOSS e RSU in data 9 novembre 2018:

Unione Pedemontana Parmense: delibera di Giunta Unione n. 79 del 27/11/2018

Comune di Collecchio: delibera di Giunta Comunale n. 169 del 27/11/2018

Comune di Felino: delibera di Giunta Comunale n. 156 del 28/11/2018

Comune di Montechiarugolo: delibera di Giunta Comunale n. 149 del 03/12/2018

Comune di Sala Baganza: delibera di Giunta Comunale n. 154 del 29/11/2018

Comune di Traversetolo: delibera di Giunta Comunale n. 162 del 30/11/2018

Sottoscrivono

IL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO a livello di Ente Personale non Dirigente - parte normativa - triennio 2017-2019 – allegato B riferito alla revisione criteri, procedure e decorrenza per il riconoscimento nuove progressioni orizzontali per l'anno 2018 in applicazione del CCDI a livello di Ente relativo al triennio 2017-2019 sottoscritto dai singoli Enti nell'anno 2017.

Per la delegazione di parte pubblica:

Presidente Segretario Unione Dott. Dino Adolfo Giuseppe

Segretario Comune di Collecchio Dott. Dino Adolfo Giuseppe

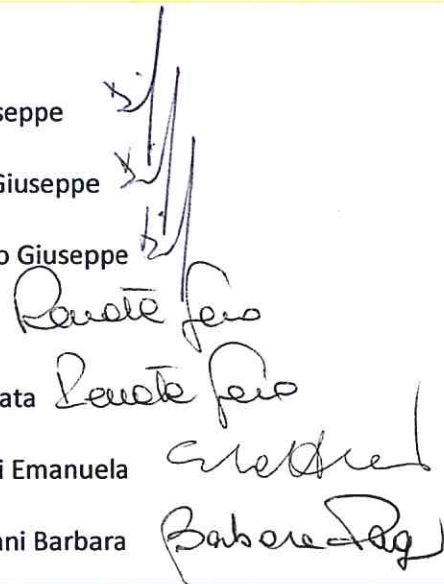
Segretario Comune di Traversetolo Dott. Dino Adolfo Giuseppe

Segretario Comune di Felino D.ssa Greco Renata

Segretario Comune di Sala Baganza D.ssa Greco Renata

Segretario Comune di Montechiarugolo D.ssa Petrilli Emanuela

Responsabile servizio personale unificato D.ssa Pagani Barbara



Handwritten signatures corresponding to the names listed on the left. The signatures are: three for Dino Adolfo Giuseppe, two for Renata Greco, one for Emanuela Petrilli, and one for Barbara Pagani.

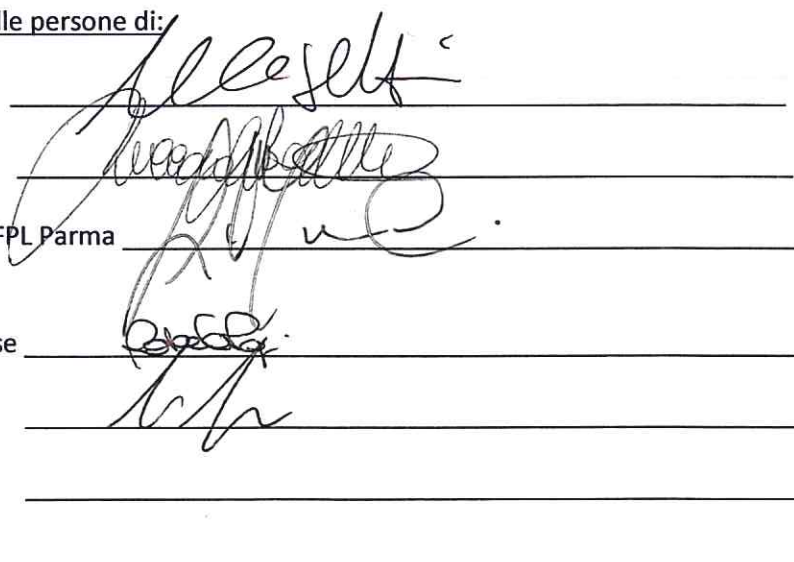
Per la delegazione di parte sindacale nelle persone di:

~~Matteo Casetti~~ – OO.SS. CISL-FP

Riccardo Barletta – OO.SS. FP CGIL

Dario Di Marcobernardino – OOSS. UIL FPL Parma

RSU dell'Unione Pedemontana Parmense



Handwritten signatures corresponding to the names listed on the left. The signatures are: Riccardo Barletta, Dario Di Marcobernardino, and RSU dell'Unione Pedemontana Parmense.



RSU del Comune di Collecchio

*Elena Ferra*  
*Frances Jurell*

RSU del Comune di Felino

*Paolo...*  
*Paolo...*  
*Paolo...*  
*Alessio Piponi*

RSU del Comune di Montechiarugolo

*Ennio...*  
*Ennio...*  
*Ennio...*

RSU del Comune di Sala Baganza

*Carlo...*  
*Carlo...*  
*Carlo...*

RSU del Comune di Traversetolo

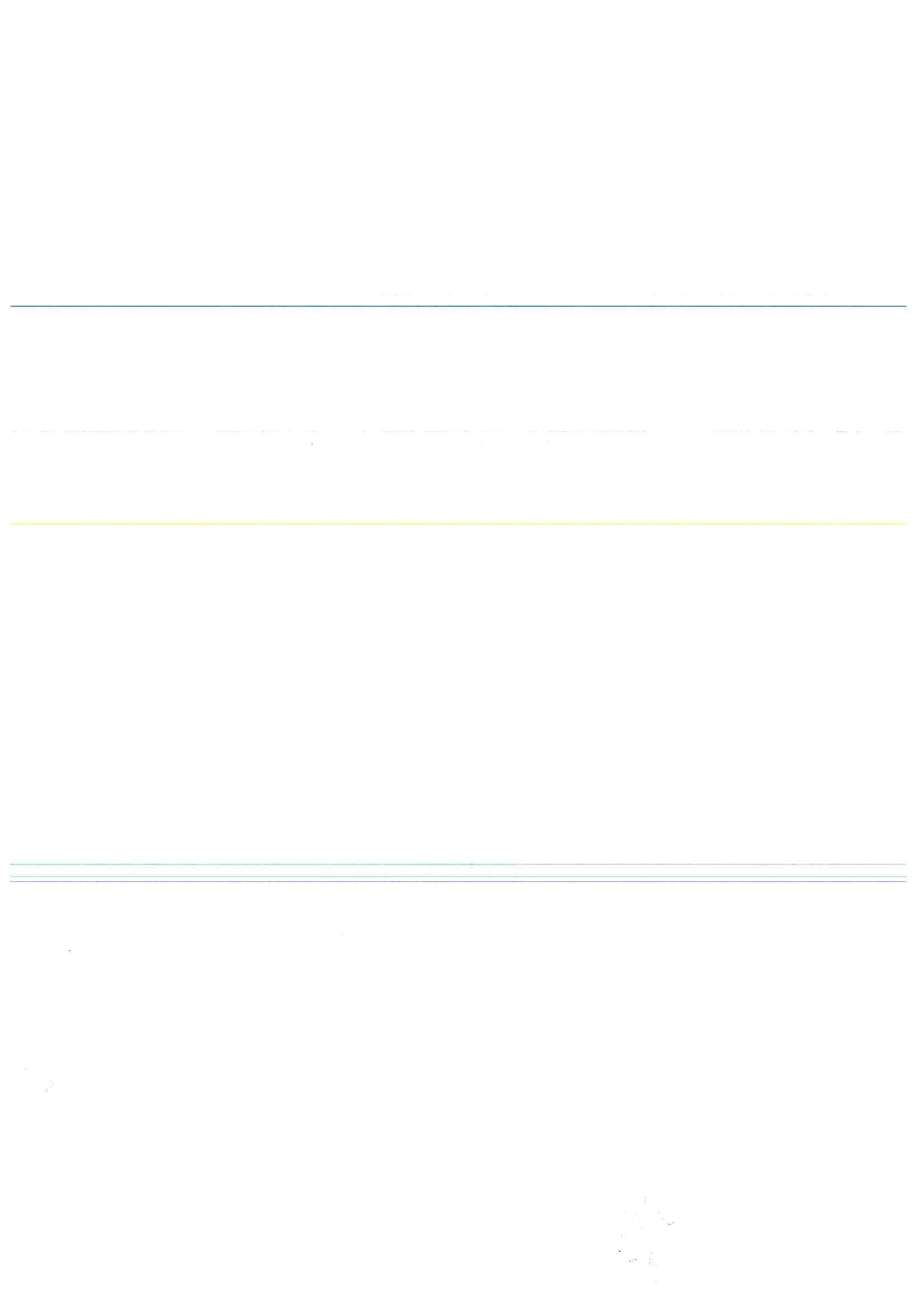
*Antonio...*  
*Antonio...*  
*Antonio...*

Nota a verbale Segretario Comune di Montechiarugolo D.ssa Petrilli Emanuela

“Come già fatto presente in occasione degli incontri avuti, anche con parte sindacale, si ritiene che la rivisitazione di criteri definiti nel 2017 per l’attribuzione delle PEO non possa essere oggetto di accordo modificativo al termine dell’annualità interessata da selezione per PEO. A maggior ragione quando dal 21/5/2018 vi è un accordo nazionale che definisce nuovi e diversi criteri per effettuare progressioni. Di conseguenza, la modifica dell’accordo decentrato sottoscritto nel 2017 avrebbe quantomeno dovuto essere in linea con i nuovi criteri”

Segretario Comune di Montechiarugolo D.ssa Petrilli Emanuela

*Emanuela Petrilli*



CCDI INTEGRATIVO RIFERITO ALL'ALLEGATO B

CCDI PARTE NORMATIVA 2017-2019 SOTTOSCRITTO NEL 2017

UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE

E COMUNI DI COLLECCHIO, FELINO, MONTECHIARUGOLO, SALA BAGANZA E TRAVERSETOLO

Le parti condividono l'esigenza di un allineamento tra i periodi contrattuali previsti in sede di contrattazione nazionale e i periodi contrattuali della contrattazione integrativa dell'Unione Pedemontana Parmense e dei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo.

A tal fine, tenuto conto che l'ultimo contratto triennale parte normativa sottoscritto dai singoli Enti riguarda il triennio 2017-2019, convengono sull'applicazione per il 2018 dei contenuti del CCDI 2017-2019 vigente dando atto che, in tal modo, il prossimo Ccdi, relativo al periodo 2019-2021, potrà realizzare il pieno allineamento con la contrattazione nazionale.

In applicazione di quanto previsto dall'articolo 8, comma 1 del Ccnl del 21 maggio 2018), le parti convengono altresì di avviare quanto prima, le trattative per la definizione del contratto integrativo triennale 2019-2021.

Rispetto a quanto previsto dal CCDI parte normativa 2017-2019 e tenuto conto di quanto emerso in sede di prima applicazione dei criteri per il riconoscimento delle progressioni economiche orizzontali anno 2017, si procede all'integrazione/revisione di alcuni criteri come sottoriportato

**CRITERI PROGRESSIONI ORIZZONTALI**

- 1) Ai fini dell'attribuzione della progressione economica orizzontale, la graduatoria viene determinata in base alla scheda di valutazione appositamente predisposta.

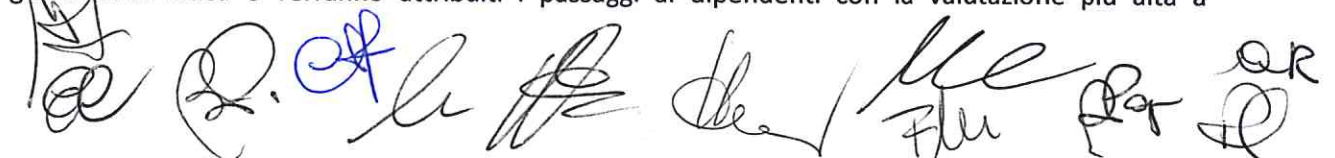
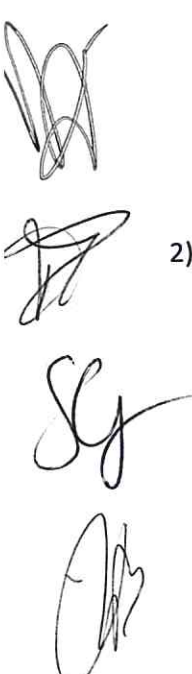
La modalità di misurazione e valutazione della Performance Individuale ai fini della progressione, è la stessa utilizzata ai fini della valutazione annuale dei dipendenti titolari di P.O. e dei Dipendenti non titolari di P.O. . A tale fine si prendono in esame le schede allegate.

La valutazione è effettuata dai titolari di Posizione organizzativa per i dipendenti appartenenti alle categorie A, B e C e dal Segretario Generale per i dipendenti di categoria D.

Le risorse per le nuove progressioni, di norma assegnate complessivamente, possono essere destinate anche in maniera proporzionale rispetto alla consistenza del personale di ciascuna categoria alla data del 1<sup>a</sup> gennaio dell'anno di riferimento.

- 2) Progressioni

La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria. Una volta determinate le graduatorie, verranno effettuati i passaggi per ogni categoria (B-C-D), sulla base delle risorse disponibili preventivamente determinate per ogni categoria (B-C-D) e della valutazione ottenuta. Qualora le risorse disponibili non consentano di attribuire la progressione economica all'interno della categoria, verrà formata graduatoria unica e verranno attribuiti i passaggi ai dipendenti con la valutazione più alta a





prescindere dalla categoria e nell'ambito delle somme residue non attribuite alle diverse categorie. In presenza di ulteriori economie anche dopo l'assegnazione delle PEO da graduatoria unica le parti si riuniranno per deciderne la destinazione.

### 3) Modalità di attribuzione dei punteggi

La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto in ordine decrescente nella scheda di valutazione della PEO. A parità di punteggio, ai fine dell'attribuzione della progressione per l'anno di competenza, verranno preferiti, nel seguente ordine:

- i dipendenti che non hanno mai avuto la progressione o coloro che l'hanno avuta da tempo più remoto;
- i dipendenti che appartengono alle categorie inferiori;
- i dipendenti con maggiore anzianità di servizio alle dipendenze di una Amministrazione Pubblica;
- In caso di ulteriore parità, anche in considerazione dei predetti criteri, sarà preferito il candidato più anziano di età.

### 4) Intervallo tra le progressioni

Il personale di cat. B, C e D che acquisisce progressione non partecipa ad ulteriori progressioni per 2 anni;

### 5) Requisiti per concorrere alla selezione

Concorrono alla selezione per l'attribuzione della posizione economica superiore tutti i dipendenti in servizio al 1<sup>a</sup> gennaio dell'anno oggetto di valutazione inquadrati in ciascuna posizione economica da almeno 24 mesi a tale data anche se provenienti in mobilità da altre Pubbliche Amministrazioni.

Nel caso di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, ai fini dell'ammissione alle selezioni, il periodo di permanenza nella posizione economica viene calcolato per intero.

Sono ammessi alla selezione esclusivamente i dipendenti che nell'anno oggetto di valutazione abbiano prestato effettivo servizio per almeno quattro mesi di calendario (l'assenza per congedo obbligatorio di maternità è considerata come servizio effettivo).

Non sono ammessi in graduatoria i dipendenti ai quali è stata irrogata una sanzione disciplinare pari o superiore al richiamo scritto nel corso dell'anno al quale la valutazione si riferisce.

Non sono ammessi alla selezione, inoltre, i dipendenti che nella valutazione finale delle prestazioni rese nei due anni precedenti a quello di decorrenza del beneficio da concedere, non hanno riportato in almeno un anno il punteggio pari ad almeno 80 in relazione al valore massimo pari a 100.

Handwritten signatures on the left margin.

Handwritten signatures on the right margin.

Handwritten signatures at the bottom of the page.

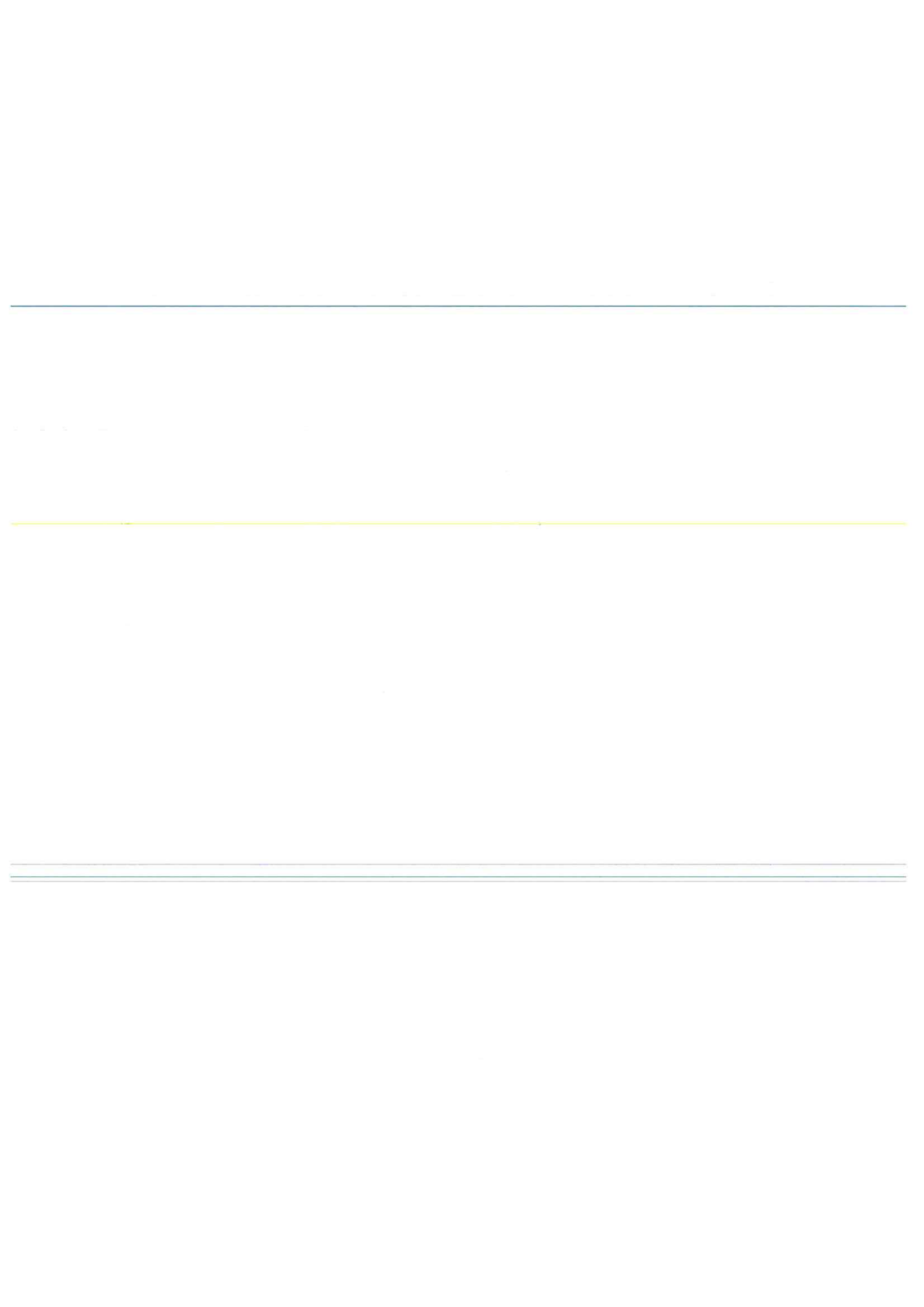
## 6) Valutazione

Preventivamente alla valutazione, si riunirà il Comitato, composto da tutti i titolari di posizione organizzativa e dal Segretario, al fine di definire "un'applicazione omogenea" dei criteri di valutazione.

## 7) Decorrenza assegnazione delle progressioni orizzontali nelle nuove posizioni economiche introdotte dal CCNL 21/5/2018

L'assegnazione delle progressioni orizzontali nelle nuove posizioni economiche (B8/C6/D7), introdotte con il nuovo CCNL personale non dirigente Comparto Funzioni Locali 21/05/2018, avrà decorrenza dall'01/04/2018 – data individuata dall'art. 64, comma 3, del CCNL 21/05/2018

*[Handwritten signatures and initials in black and blue ink, including the word 'Sly' and 'ar' in blue.]*





**PRIMO PASSAGGIO ex art.5 CCNL 31/3/1999:**

da B1 a B2

da B3 a B4

**AREA RELAZIONALE****VALUTAZIONE FINO a P.20**

**Comunicazione (valutazione fino a p. 5):** capacità espressa di entrare in relazione con gli interlocutori, cogliendo il loro messaggio e gli obiettivi (approfondendo ove ci siano elementi di scarsa chiarezza) e facendo comprendere loro le proprie posizioni/esigenze

**Gestione del conflitto (valutazione fino a p. 5):** capacità espressa di accettare le priorità e punti di vista degli altri e di condividere soluzioni che massimizzano il soddisfacimento degli interessi di tutti gli attori coinvolti, senza voler privilegiare il proprio ad ogni costo

**Lavorare in gruppo e integrazione (valutazione fino a p. 10):** capacità espressa di collaborare con gli altri al fine di identificare soluzioni ottimali per gli obiettivi dell'organizzazione

**AREA TECNICA****VALUTAZIONE FINO a P.40**

**Anzianità di servizio al 1^ gennaio nella categoria giuridica (valutazione fino a p. 10):** assegnazione di un punteggio di 0,50 ogni anno di servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella categoria giuridica

**Conoscenze tecniche (abilità, conoscenze e competenze tali da qualificare il bagaglio professionale) (valutazione fino a p. 30):** capacità, acquisita in base all'esperienza professionale maturata, di utilizzare ed aumentare le competenze tecniche (sapere, saper fare, saper essere) necessarie per il corretto svolgimento del proprio ruolo, capacità di svolgere le mansioni con la perizia necessaria

**AREA ORGANIZZATIVO-GESTIONALE****VALUTAZIONE FINO A P.40**

**Condivisione delle conoscenze (valutazione fino a p. 15):** capacità espressa di mettere a disposizione il proprio sapere, supportando l'acquisizione e la crescita di competenze dei propri colleghi

**Presidio del livello qualitativo atteso (valutazione fino a p. 10):** capacità espressa di lavorare ottenendo gli standard qualitativi e quantitativi definiti dal proprio Responsabile in coerenza con la normativa vigente e con i bisogni del territorio di riferimento

**Attenzione ai costi (valutazione fino a p. 5):** capacità espressa di valutare l'impatto delle azioni proprie e della propria struttura sull'economicità del Comune

**Rispetto dei tempi procedurali (valutazione fino a p. 10):** capacità espressa di pianificare ed organizzare la propria attività propria al fine di rispettare i tempi previsti dalle procedure e dalla normativa vigente e coerentemente con i bisogni della Collettività





**SECONDO PASSAGGIO ex art.5 CCNL 31/3/1999:**

da B1-2 a B1-3  
da B3-4 a B3-5

**AREA RELAZIONALE****VALUTAZIONE FINO A P. 25**

**Comunicazione (valutazione fino a p. 7):** capacità espressa di entrare in relazione con gli interlocutori, cogliendo il loro messaggio e gli obiettivi (approfondendo ove ci siano elementi di scarsa chiarezza) e facendo comprendere loro le proprie posizioni/esigenze

**Gestione del conflitto (valutazione fino a p. 7):** capacità espressa di accettare le priorità e punti di vista degli altri e di condividere soluzioni che massimizzano il soddisfacimento degli interessi di tutti gli attori coinvolti, senza voler privilegiare il proprio ad ogni costo

**Lavorare in gruppo e integrazione (valutazione fino a p. 11):** capacità espressa di collaborare con gli altri al fine di identificare soluzioni ottimali per gli obiettivi dell'organizzazione

**AREA TECNICA****VALUTAZIONE FINO A P.25**

**Anzianità di servizio al 1<sup>a</sup> gennaio nella categoria giuridica (valutazione fino a p. 8):** assegnazione di un punteggio di 0,40 ogni anno di servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella categoria giuridica

**Conoscenze tecniche (abilità, conoscenze e competenze tali da qualificare il bagaglio professionale) (valutazione fino a p. 17):** capacità, acquisita in base all'esperienza professionale maturata, di utilizzare ed aumentare le competenze tecniche (sapere, saper fare, saper essere) necessarie per il corretto svolgimento del proprio ruolo, capacità di svolgere le mansioni con la perizia necessaria

**AREA ORGANIZZATIVO-GESTIONALE****VALUTAZIONE FINO A P.50**

**Condivisione delle conoscenze (valutazione fino a p. 12):** capacità espressa di mettere a disposizione il proprio sapere, supportando l'acquisizione e la crescita di competenze dei propri colleghi

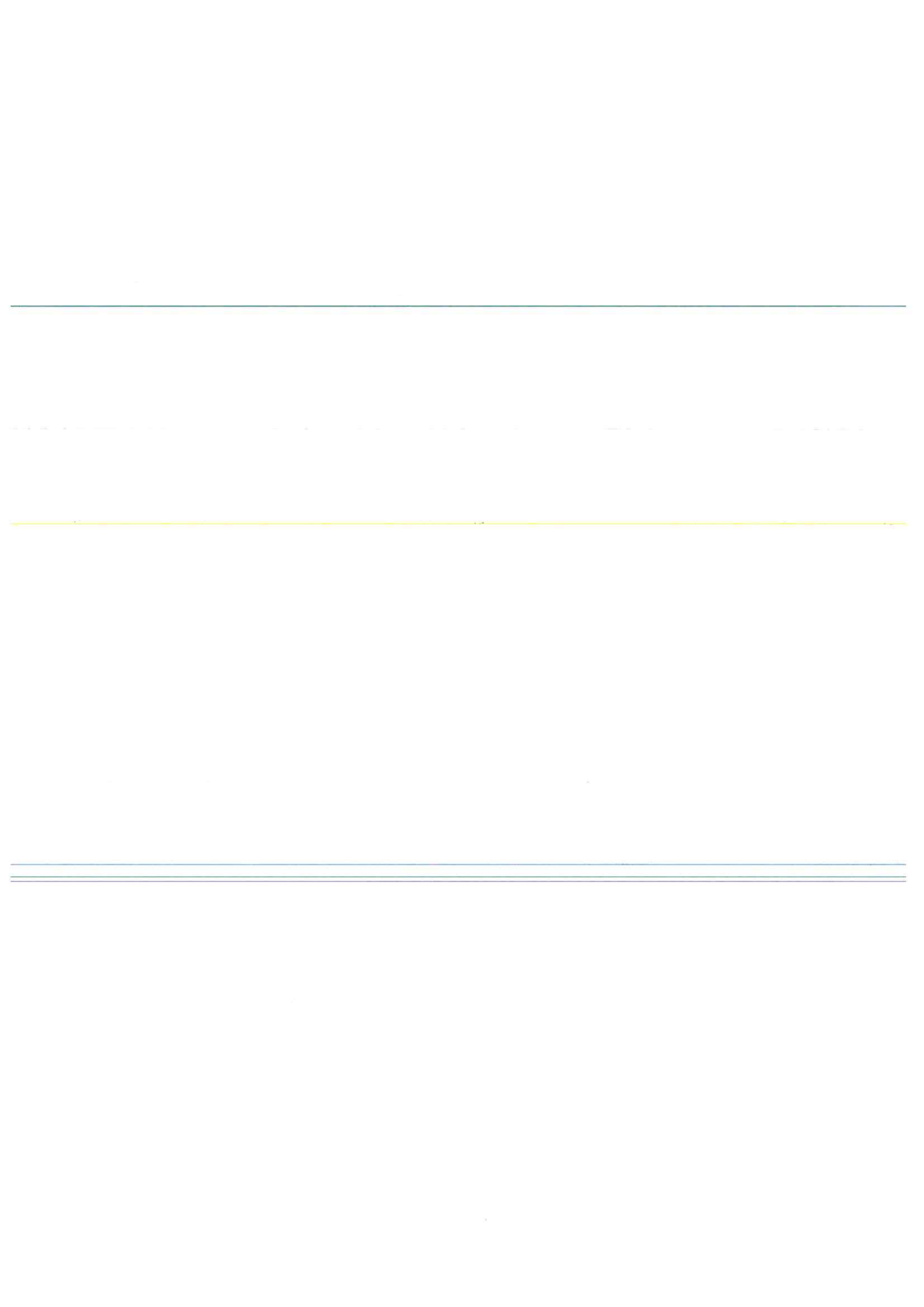
**Presidio del livello qualitativo atteso (valutazione fino a p. 8):** capacità espressa di lavorare ottenendo gli standard qualitativi e quantitativi definiti dal proprio Responsabile in coerenza con la normativa vigente e con i bisogni del territorio di riferimento

**Attenzione ai costi (valutazione fino a p. 10):** capacità espressa di valutare l'impatto delle azioni proprie e della propria struttura sull'economicità del Comune

**Programmazione del lavoro (valutazione fino a p. 20):** capacità espressa di organizzare le proprie attività future in modo finalizzato al raggiungimento di obiettivi

A collection of approximately 15 handwritten signatures in black and blue ink, scattered across the bottom of the page. Some signatures are clearly legible, such as 'AR', 'Per', 'Flu', and 'M', while others are more stylized or scribbled.





**TERZO PASSAGGIO ex art.5 CCNL 31/3/1999:**

da B1-3 a B1-4 da B1-4 a B1-5 da B1-5 a B1-6  
da B3-5 a B3-6

**AREA RELAZIONALE**

**VALUTAZIONE FINO A P. 20**

**Comunicazione (valutazione fino a p. 6):** capacità espressa di entrare in relazione con gli interlocutori, cogliendo il loro messaggio e gli obiettivi (approfondendo ove ci siano elementi di scarsa chiarezza) e facendo comprendere loro le proprie posizioni/esigenze

**Gestione del conflitto (valutazione fino a p. 6):** capacità espressa di accettare le priorità e punti di vista degli altri e di condividere soluzioni che massimizzano il soddisfacimento degli interessi di tutti gli attori coinvolti, senza voler privilegiare il proprio ad ogni costo

**Lavorare in gruppo e integrazione (valutazione fino a p. 8):** capacità espressa di collaborare con gli altri al fine di identificare soluzioni ottimali per gli obiettivi dell'organizzazione

**AREA TECNICA**

**VALUTAZIONE FINO A P.20**

**Anzianità di servizio al 1^ gennaio nella categoria giuridica (valutazione fino a p. 6):** assegnazione di un punteggio di 0,30 ogni anno di servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella categoria giuridica

**Conoscenze tecniche (abilità, conoscenze e competenze tali da qualificare il bagaglio professionale) (valutazione fino a p. 14):** capacità, acquisita in base all'esperienza professionale maturata, di utilizzare ed aumentare le competenze tecniche (sapere, saper fare, saper essere) necessarie per il corretto svolgimento del proprio ruolo, capacità di svolgere le mansioni con la perizia necessaria

**AREA ORGANIZZATIVO-GESTIONALE**

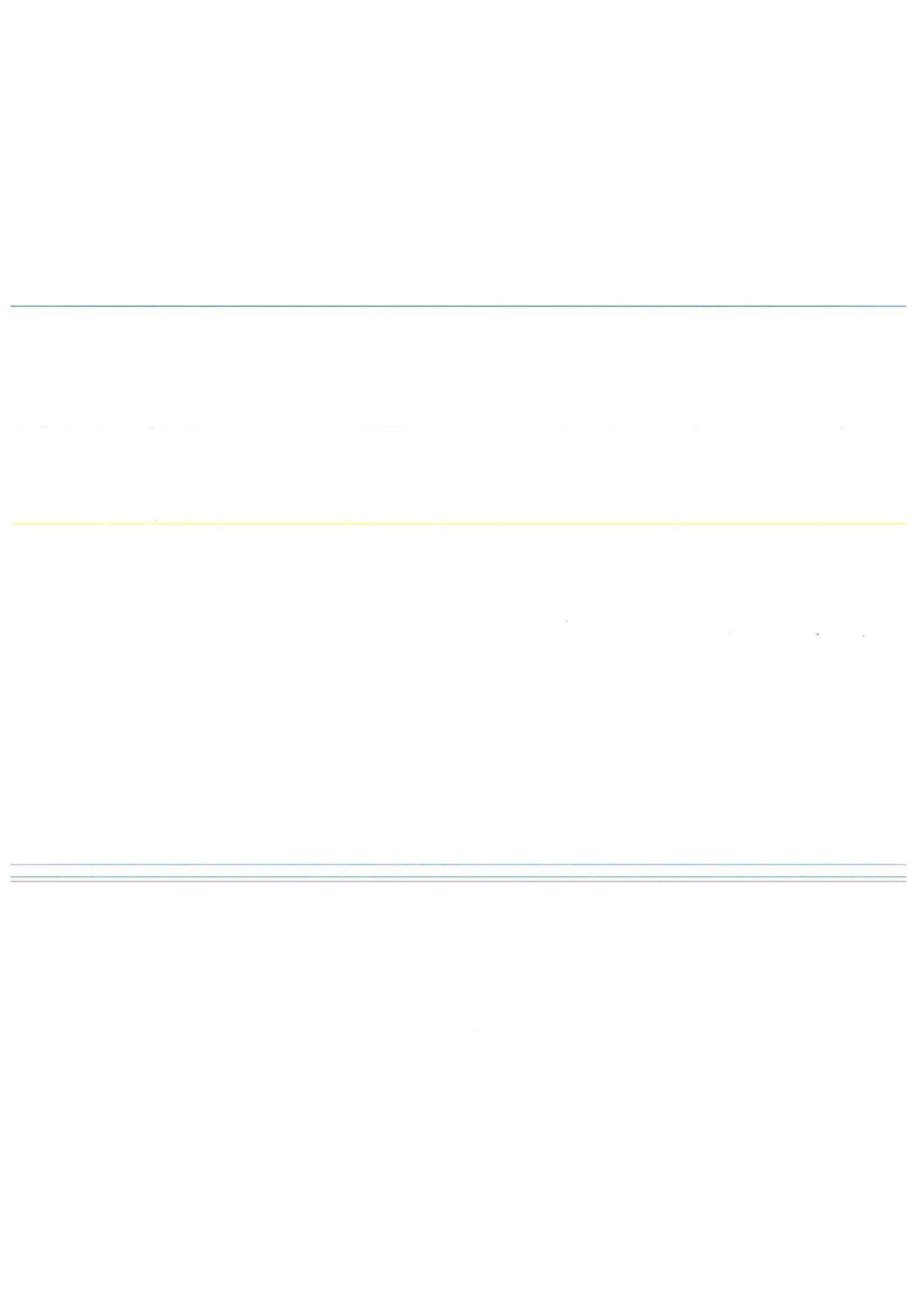
**VALUTAZIONE FINO A P.60**

**Presidio del livello qualitativo atteso (valutazione fino a p. 10):** capacità espressa di lavorare ottenendo gli standard qualitativi e quantitativi definiti dal proprio Responsabile in coerenza con la normativa vigente e con i bisogni del territorio di riferimento

**Problem solving (valutazione fino a p. 25):** capacità espressa di perseguire attivamente gli obiettivi assegnati, individuando soluzioni efficaci, anche ricorrendo a modifiche delle procedure non vitali per l'organizzazione, e di sostenerle fino alla realizzazione

**Attenzione ai costi (valutazione fino a p. 10):** capacità espressa di valutare l'impatto delle azioni proprie e della propria struttura sull'economicità del Comune

**Programmazione del lavoro (valutazione fino a p. 15):** capacità espressa di organizzare le proprie attività future in modo finalizzato al raggiungimento di obiettivi





<b>PASSAGGIO ULTIMA POSIZIONE ECONOMICA ex art.5 CCNL 31/3/1999 e CCNL 21/05/2018:</b>	
da B1-6 a B1-7 da B3-6 a B3-7 da B1-7 a B1-8 da B3-7 a B3-8	
<b>AREA RELAZIONALE</b>	<b>VALUTAZIONE FINO A P.20</b>
<b>Comunicazione (valutazione fino a p. 6):</b> capacità espressa di entrare in relazione con gli interlocutori, cogliendo il loro messaggio e gli obiettivi (approfondendo ove ci siano elementi di scarsa chiarezza) e facendo comprendere loro le proprie posizioni/esigenze	
<b>Gestione del conflitto (valutazione fino a p. 6):</b> capacità espressa di accettare le priorità e punti di vista degli altri e di condividere soluzioni che massimizzano il soddisfacimento degli interessi di tutti gli attori coinvolti, senza voler privilegiare il proprio ad ogni costo	
<b>Lavorare in gruppo e integrazione (valutazione fino a p. 8):</b> capacità espressa di collaborare con gli altri al fine di identificare soluzioni ottimali per gli obiettivi dell'organizzazione	
<b>AREA TECNICA</b>	<b>VALUTAZIONE FINO A P.10</b>
<b>Anzianità di servizio al 1<sup>a</sup> gennaio nella categoria giuridica (valutazione fino a p. 4):</b> assegnazione di un punteggio di 0,20 ogni anno di servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella categoria giuridica	
<b>Conoscenze tecniche (abilità, conoscenze e competenze tali da qualificare il bagaglio professionale) (valutazione fino a p. 6):</b> capacità, acquisita in base all'esperienza professionale maturata, di utilizzare ed aumentare le competenze tecniche (sapere, saper fare, saper essere) necessarie per il corretto svolgimento del proprio ruolo, capacità di svolgere le mansioni con la perizia necessaria	
<b>AREA ORGANIZZATIVO-GESTIONALE</b>	<b>VALUTAZIONE FINO A P.70</b>
<b>Presidio del livello qualitativo atteso (valutazione fino a p. 10):</b> capacità espressa di lavorare ottenendo gli standard qualitativi e quantitativi definiti dal proprio Responsabile in coerenza con la normativa vigente e con i bisogni del territorio di riferimento	
<b>Problem solving (valutazione fino a p. 30):</b> capacità espressa di perseguire attivamente gli obiettivi assegnati, individuando soluzioni efficaci, anche ricorrendo a modifiche delle procedure non vitali per l'organizzazione, e di sostenerle fino alla realizzazione	
<b>Attenzione ai costi (valutazione fino a p. 10):</b> capacità espressa di valutare l'impatto delle azioni proprie e della propria struttura sull'economicità del Comune	
<b>Programmazione del lavoro (valutazione fino a p. 20):</b> capacità espressa di organizzare le proprie attività future in modo finalizzato al raggiungimento di obiettivi	





**PRIMO PASSAGGIO ex art.5 CCNL 31/3/1999:**

da C1 a C2

**AREA RELAZIONALE**

**VALUTAZIONE FINO a P.20**

**Comunicazione (valutazione fino a p. 5):** capacità espressa di entrare in relazione con gli interlocutori, cogliendo il loro messaggio e gli obiettivi (approfondendo ove ci siano elementi di scarsa chiarezza) e facendo comprendere loro le proprie posizioni/esigenze

**Gestione del conflitto (valutazione fino a p. 5):** capacità espressa di accettare le priorità e punti di vista degli altri e di condividere soluzioni che massimizzano il soddisfacimento degli interessi di tutti gli attori coinvolti, senza voler privilegiare il proprio ad ogni costo

**Lavorare in gruppo e integrazione (valutazione fino a p. 10):** capacità espressa di collaborare con gli altri al fine di identificare soluzioni ottimali per gli obiettivi dell'organizzazione

**AREA TECNICA**

**VALUTAZIONE FINO a P.40**

**Anzianità di servizio al 1<sup>a</sup> gennaio nella categoria giuridica (valutazione fino a p. 10):** assegnazione di un punteggio di 0,50 ogni anno di servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella categoria giuridica

**Conoscenze tecniche (abilità, conoscenze e competenze tali da qualificare il bagaglio professionale) (valutazione fino a p. 30):** capacità, acquisita in base all'esperienza professionale maturata, di utilizzare ed aumentare le competenze tecniche (sapere, saper fare, saper essere) necessarie per il corretto svolgimento del proprio ruolo, capacità di svolgere le mansioni con la perizia necessaria

**AREA ORGANIZZATIVO-GESTIONALE**

**VALUTAZIONE FINO A P.40**

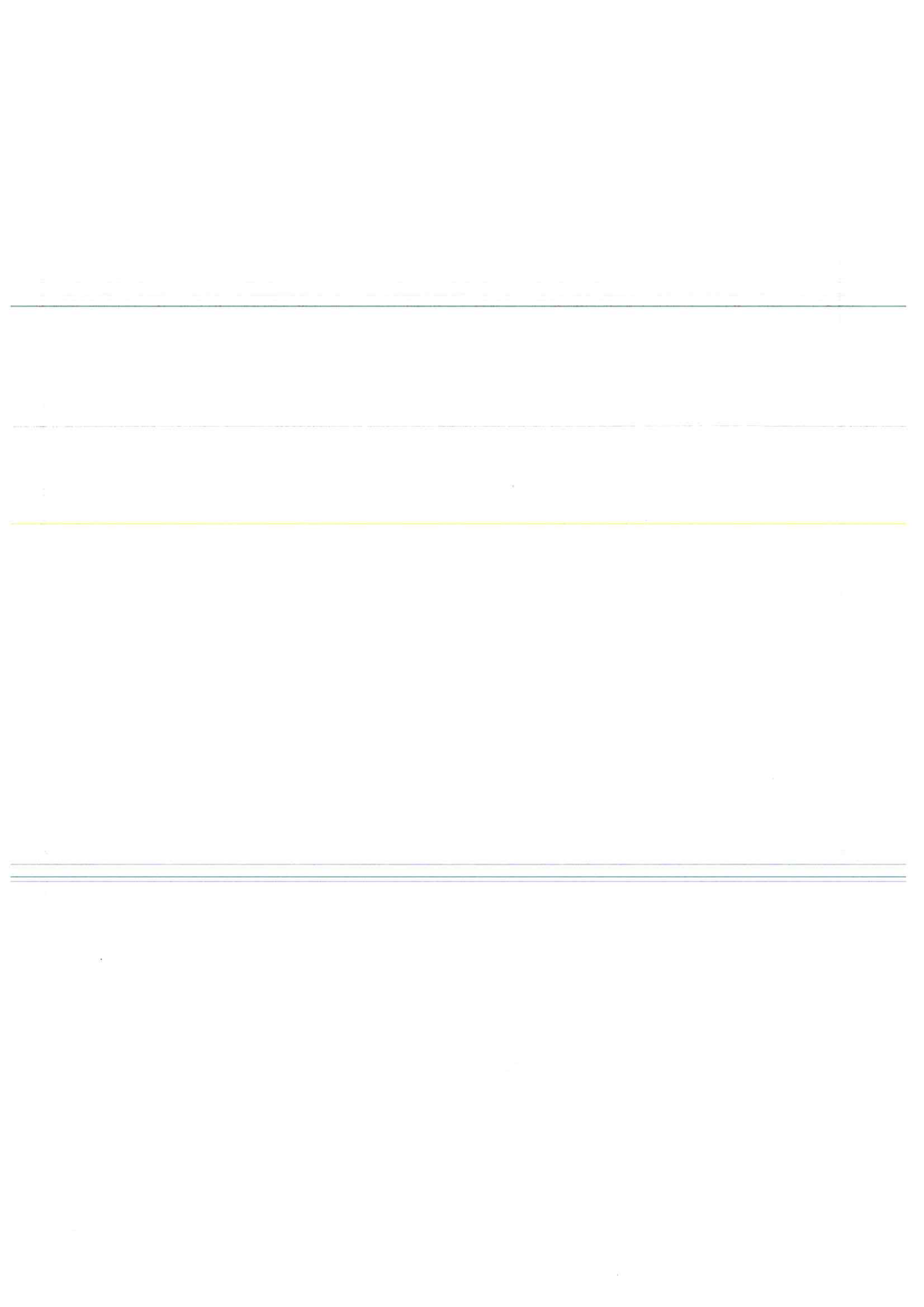
**Condivisione delle conoscenze (valutazione fino a p. 15):** capacità espressa di mettere a disposizione il proprio sapere, supportando l'acquisizione e la crescita di competenze dei propri colleghi

**Programmazione del lavoro (valutazione fino a p. 10):** capacità espressa di organizzare le proprie attività future in modo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi

**Attenzione ai costi (valutazione fino a p. 5):** capacità espressa di valutare l'impatto delle azioni proprie e della propria struttura sull'economicità del Comune

**Rispetto dei tempi procedurali (valutazione fino a p. 10):** capacità espressa di pianificare ed organizzare la propria attività propria al fine di rispettare i tempi previsti dalle procedure e dalla normativa vigente e coerentemente con i bisogni della Collettività





**SECONDO PASSAGGIO ex art.5 CCNL 31/3/1999:**

da C2 a C3

**AREA RELAZIONALE****VALUTAZIONE FINO A P. 25**

**Comunicazione (valutazione fino a p. 7):** capacità espressa di entrare in relazione con gli interlocutori, cogliendo il loro messaggio e gli obiettivi (approfondendo ove ci siano elementi di scarsa chiarezza) e facendo comprendere loro le proprie posizioni/esigenze

**Gestione del conflitto (valutazione fino a p. 7):** capacità espressa di accettare le priorità e punti di vista degli altri e di condividere soluzioni che massimizzano il soddisfacimento degli interessi di tutti gli attori coinvolti, senza voler privilegiare il proprio ad ogni costo

**Lavorare in gruppo e integrazione (valutazione fino a p. 11):** capacità espressa di collaborare con gli altri al fine di identificare soluzioni ottimali per gli obiettivi dell'organizzazione

**AREA TECNICA****VALUTAZIONE FINO A P.25**

**Anzianità di servizio al 1<sup>a</sup> gennaio nella categoria giuridica (valutazione fino a p. 8):** assegnazione di un punteggio di 0,40 ogni anno di servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella categoria giuridica

**Conoscenze tecniche (abilità, conoscenze e competenze tali da qualificare il bagaglio professionale) (valutazione fino a p. 17):** capacità, acquisita in base all'esperienza professionale maturata, di utilizzare ed aumentare le competenze tecniche (sapere, saper fare, saper essere) necessarie per il corretto svolgimento del proprio ruolo, capacità di svolgere le mansioni con la perizia necessaria

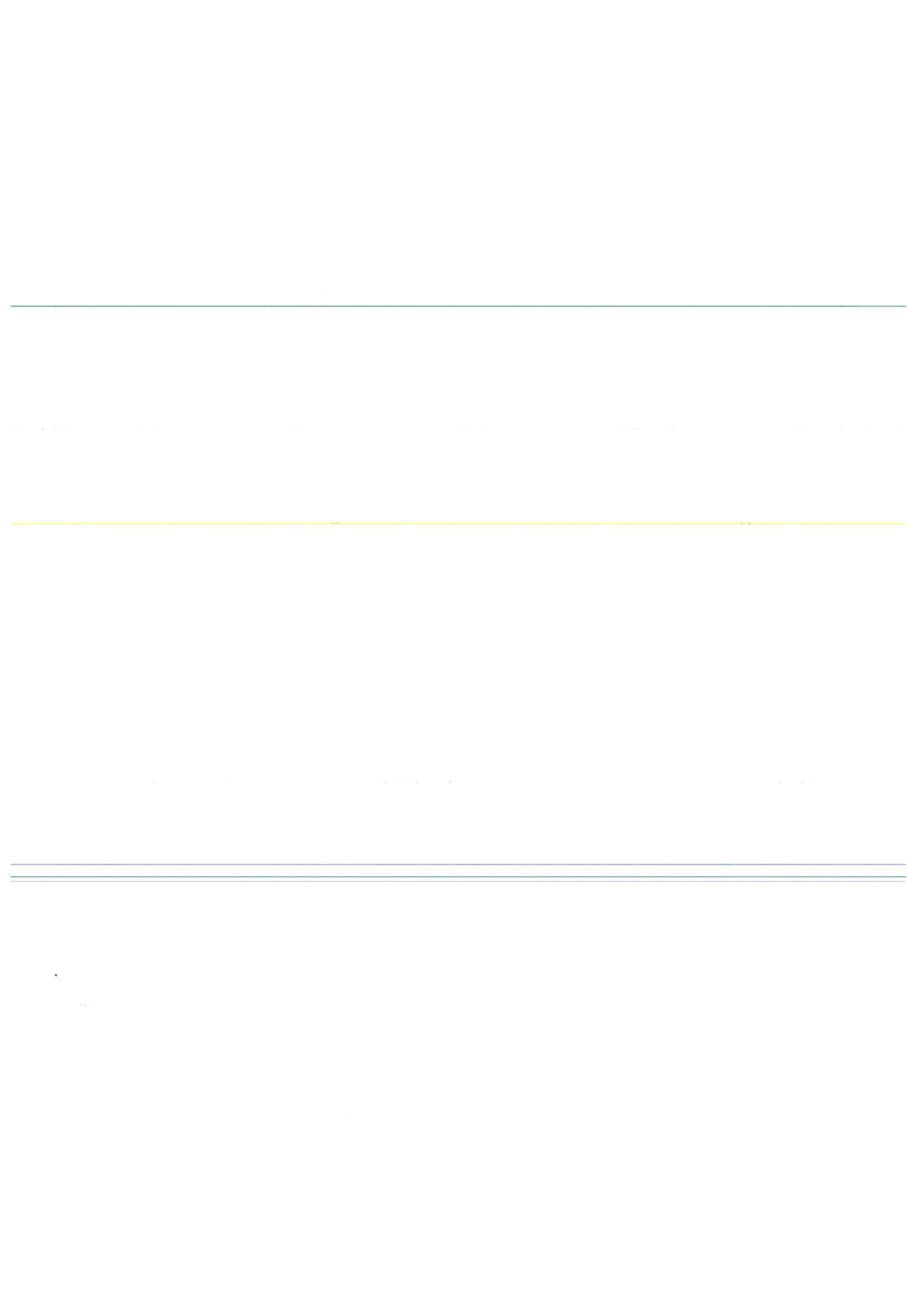
**AREA ORGANIZZATIVO-GESTIONALE****VALUTAZIONE FINO A P.50**

**Condivisione delle conoscenze (valutazione fino a p. 12):** capacità espressa di mettere a disposizione il proprio sapere, supportando l'acquisizione e la crescita di competenze dei propri colleghi

**Rispetto dei tempi procedurali (valutazione fino a p. 8):** capacità espressa di pianificare ed organizzare la propria attività propria al fine di rispettare i tempi previsti dalle procedure e dalla normativa vigente e coerentemente con i bisogni della Collettività

**Attenzione ai costi (valutazione fino a p. 10):** capacità espressa di valutare l'impatto delle azioni proprie e della propria struttura sull'economicità del Comune

**Programmazione del lavoro (valutazione fino a p. 20):** capacità espressa di organizzare le proprie attività future in modo finalizzato al raggiungimento di obiettivi





**TERZO PASSAGGIO ex art.5 CCNL 31/3/1999:**

da C3 a C4

**AREA RELAZIONALE**

**VALUTAZIONE FINO A P. 20**

**Comunicazione (valutazione fino a p. 6):** capacità espressa di entrare in relazione con gli interlocutori, cogliendo il loro messaggio e gli obiettivi (approfondendo ove ci siano elementi di scarsa chiarezza) e facendo comprendere loro le proprie posizioni/esigenze

**Gestione del conflitto (valutazione fino a p. 6):** capacità espressa di accettare le priorità e punti di vista degli altri e di condividere soluzioni che massimizzano il soddisfacimento degli interessi di tutti gli attori coinvolti, senza voler privilegiare il proprio ad ogni costo

**Lavorare in gruppo e integrazione (valutazione fino a p. 8):** capacità espressa di collaborare con gli altri al fine di identificare soluzioni ottimali per gli obiettivi dell'organizzazione

**AREA TECNICA**

**VALUTAZIONE FINO A P.20**

**Anzianità di servizio al 1<sup>a</sup> gennaio nella categoria giuridica (valutazione fino a p. 6):** assegnazione di un punteggio di 0,30 ogni anno di servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella categoria giuridica

**Conoscenze tecniche (abilità, conoscenze e competenze tali da qualificare il bagaglio professionale) (valutazione fino a p. 14):** capacità, acquisita in base all'esperienza professionale maturata, di utilizzare ed aumentare le competenze tecniche (sapere, saper fare, saper essere) necessarie per il corretto svolgimento del proprio ruolo, capacità di svolgere le mansioni con la perizia necessaria

**AREA ORGANIZZATIVO-GESTIONALE**

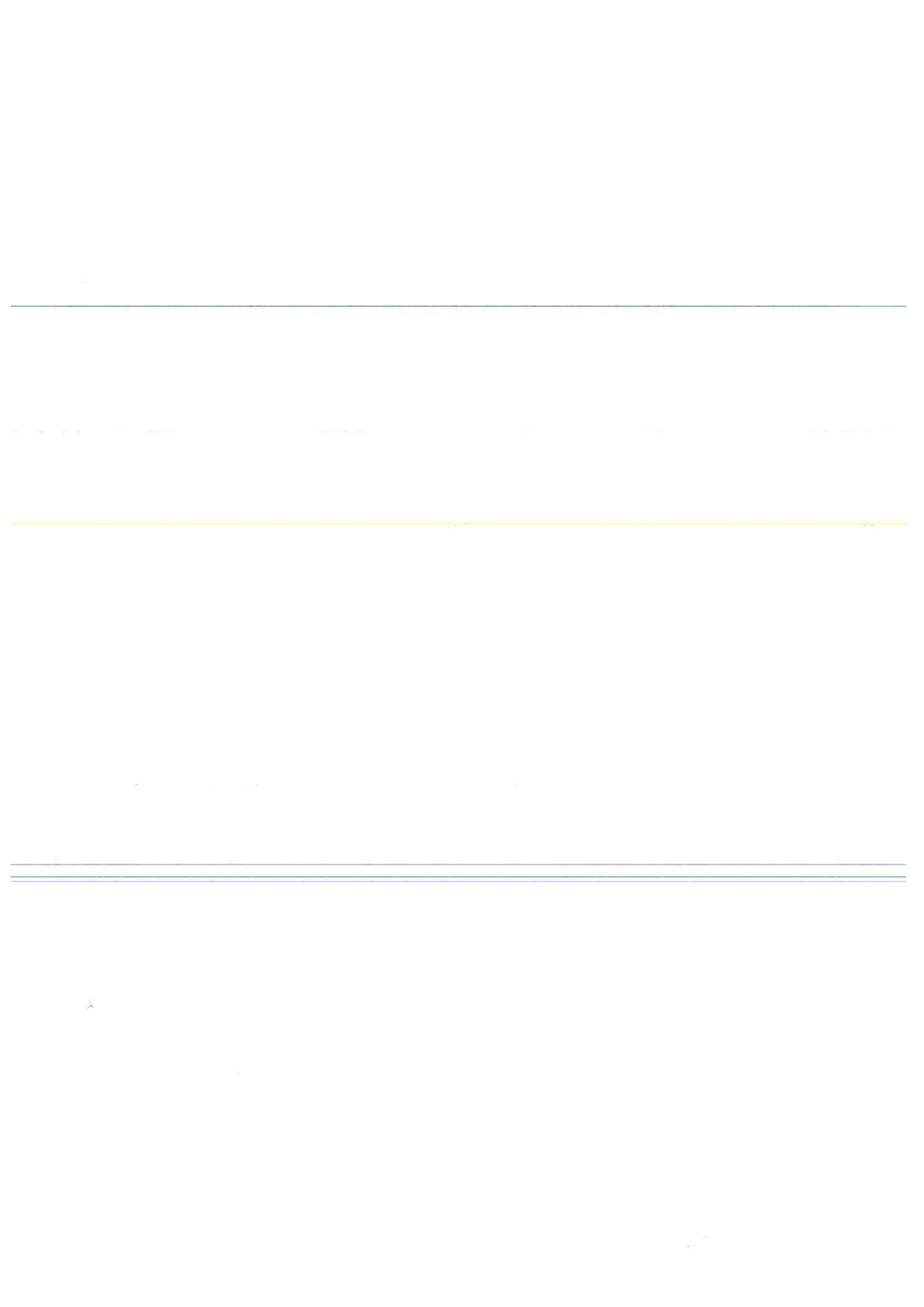
**VALUTAZIONE FINO A P.60**

**Rispetto dei tempi procedurali (valutazione fino a p. 10):** capacità espressa di pianificare ed organizzare la propria attività propria al fine di rispettare i tempi previsti dalle procedure e dalla normativa vigente e coerentemente con i bisogni della Collettività

**Problem solving (valutazione fino a p. 25):** capacità espressa di perseguire attivamente gli obiettivi assegnati, individuando soluzioni efficaci, anche ricorrendo a modifiche delle procedure non vitali per l'organizzazione, e di sostenerle fino alla realizzazione

**Attenzione ai costi (valutazione fino a p. 10):** capacità espressa di valutare l'impatto delle azioni proprie e della propria struttura sull'economicità del Comune

**Programmazione del lavoro (valutazione fino a p. 15):** capacità espressa di organizzare le proprie attività future in modo finalizzato al raggiungimento di obiettivi





**PASSAGGIO ULTIMA POSIZIONE ECONOMICA ex art.5 CCNL 31/3/1999 e CCNL 21/05/2018:**

da C4 a C5  
da C5 a C6

**AREA RELAZIONALE**

**VALUTAZIONE FINO A P.20**

**Comunicazione (valutazione fino a p. 6):** capacità espressa di entrare in relazione con gli interlocutori, cogliendo il loro messaggio e gli obiettivi (approfondendo ove ci siano elementi di scarsa chiarezza) e facendo comprendere loro le proprie posizioni/esigenze

**Gestione del conflitto (valutazione fino a p. 6):** capacità espressa di accettare le priorità e punti di vista degli altri e di condividere soluzioni che massimizzano il soddisfacimento degli interessi di tutti gli attori coinvolti, senza voler privilegiare il proprio ad ogni costo

**Lavorare in gruppo e integrazione (valutazione fino a p. 8):** capacità espressa di collaborare con gli altri al fine di identificare soluzioni ottimali per gli obiettivi dell'organizzazione

**AREA TECNICA**

**VALUTAZIONE FINO A P.10**

**Anzianità di servizio al 1^ gennaio nella categoria giuridica (valutazione fino a p. 4):** assegnazione di un punteggio di 0,20 ogni anno di servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella categoria giuridica

**Conoscenze tecniche (abilità, conoscenze e competenze tali da qualificare il bagaglio professionale) (valutazione fino a p. 6):** capacità, acquisita in base all'esperienza professionale maturata, di utilizzare ed aumentare le competenze tecniche (sapere, saper fare, saper essere) necessarie per il corretto svolgimento del proprio ruolo, capacità di svolgere le mansioni con la perizia necessaria

**AREA ORGANIZZATIVO-GESTIONALE**

**VALUTAZIONE FINO A P.70**

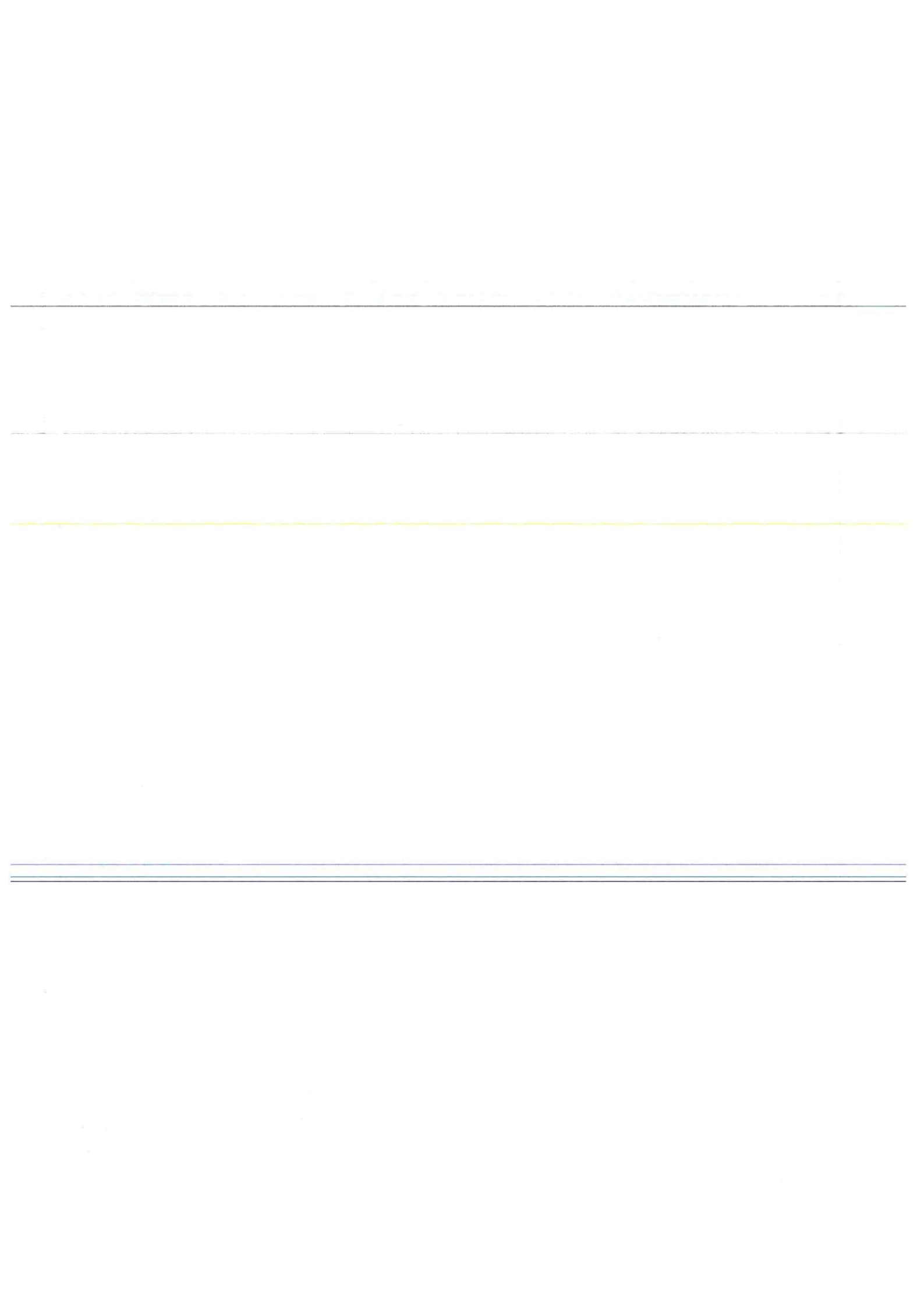
**Rispetto dei tempi procedurali (valutazione fino a p. 10):** capacità espressa di pianificare ed organizzare la propria attività propria al fine di rispettare i tempi previsti dalle procedure e dalla normativa vigente e coerentemente con i bisogni della Collettività

**Problem solving (valutazione fino a p. 30):** capacità espressa di perseguire attivamente gli obiettivi assegnati, individuando soluzioni efficaci, anche ricorrendo a modifiche delle procedure non vitali per l'organizzazione, e di sostenerle fino alla realizzazione

**Attenzione ai costi (valutazione fino a p. 10):** capacità espressa di valutare l'impatto delle azioni proprie e della propria struttura sull'economicità del Comune

**Programmazione del lavoro (valutazione fino a p. 20):** capacità espressa di organizzare le proprie attività future in modo finalizzato al raggiungimento di obiettivi





**PROGRESSIONE INTERNA ALLA CAT. D ( D1 e exD3 giuridico) fino alla posizione economica D7**

AREA RELAZIONALE	VALUTAZIONE FINO A P.30
<b>Comunicazione (valutazione fino a p. 10):</b> capacità espressa di entrare in relazione con gli interlocutori, cogliendo il loro messaggio e gli obiettivi (approfondendo ove ci siano elementi di scarsa chiarezza) e facendo comprendere loro le proprie posizioni/esigenze	
<b>Gestione del conflitto (valutazione fino a p. 15):</b> capacità espressa di riconoscere ed evidenziare le diverse priorità e punti di vista, di costruire una visione condivisa del problema e di riconfigurare le soluzioni possibili in modo da massimizzare il soddisfacimento degli interessi di tutti gli attori coinvolti	
<b>Lavorare in gruppo e integrazione (valutazione fino a p. 5):</b> capacità espressa di collaborare con gli altri al fine di identificare soluzioni ottimali per gli obiettivi dell'organizzazione	
AREA TECNICA	VALUTAZIONE FINO A P.10
<b>Anzianità di servizio al 1<sup>a</sup> gennaio nella categoria giuridica (valutazione fino a p. 2):</b> assegnazione di un punteggio di 0,10 ogni anno di servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella categoria giuridica	
<b>Conoscenze tecniche (valutazione fino a p. 8):</b> capacità espressa di utilizzare ed aumentare le competenze tecniche (sapere, saper fare, saper essere) necessarie per il corretto svolgimento del proprio ruolo	
AREA ORGANIZZATIVO-GESTIONALE	VALUTAZIONE FINO A P.60
<b>Problem solving (valutazione fino a p. 15):</b> capacità espressa di perseguire attivamente gli obiettivi assegnati, individuando soluzioni efficaci, anche ricorrendo a modifiche delle procedure non vitali per l'organizzazione, e di sostenerle fino alla realizzazione	
<b>Capacità di decisione (valutazione fino a p. 12):</b> capacità di enucleare rapidamente gli elementi fondamentali per identificare la scelta migliore, anche con riferimento al medio-lungo periodo ed alle altre strutture organizzative, e di intraprendere e sostenere le azioni susseguenti	
<b>Programmazione del lavoro (valutazione fino a p. 5):</b> capacità espressa di organizzare le attività future proprie e di altri in modo finalizzato al raggiungimento di obiettivi	
<b>Trasversalità (valutazione fino a p. 15):</b> capacità di affrontare le situazioni identificando correttamente le strutture organizzative che impattano su quel tema, coinvolgendole nella fase di analisi e in quella decisionale	
<b>Attenzione ai costi (valutazione fino a p. 5):</b> capacità espressa di valutare l'impatto delle azioni proprie e della propria struttura sull'economicità del Comune	
<b>Rispetto dei tempi procedurali (valutazione fino a p. 8):</b> capacità espressa di pianificare ed organizzare l'attività propria e della struttura al fine di rispettare i tempi previsti dalle procedure e dalla normativa vigente	





**UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE  
E COMUNI DI COLLECCHIO, FELINO, MONTECHIARUGOLO,  
SALA BAGANZA E TRAVERSETOLO**  
(Provincia di Parma)

Contratto collettivo decentrato integrativo ai sensi degli artt. 4 e 5 del CCNL 1/4/1999 e art. 8 CCNL 21/05/2018

## Relazione illustrativa

Modulo 1 - Scheda 1.1 Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge

<b>Data di sottoscrizione</b>		<b>Preintesa 09/11/2018</b> <b>Contratto in corso di definizione</b>
<b>Periodo temporale di vigenza</b>		<b>Anni 2018</b>
<b>Composizione della delegazione trattante</b>		Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti) – Delibera di Giunta Unione n. 39 del 26/06/2018: Presidente Segretario Unione Dott. Dino Adolfo Giuseppe Segretario Comune di Collecchio Dott. Dino Adolfo Giuseppe Segretario Comune di Traversetolo Dott. Dino Adolfo Giuseppe Segretario Comune di Felino D.ssa Greco Renata Segretario Comune di Sala Baganza D.ssa Greco Renata Segretario Comune di Montechiarugolo D.ssa Petrilli Emanuela Responsabile servizio personale unificato D.ssa Pagani Barbara  Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): FP-CGIL, CISL-FP, UIL-FPL RSU dei singoli Enti Firmatarie della preintesa: FP-CGIL, CISL-FP – UIL FPL – RSU dei singoli Enti Firmatarie del contratto: <i>(indicare le sigle firmatarie)</i>
<b>Soggetti destinatari</b>		Personale non dirigente
<b>Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)</b>		Materie demandate alla contrattazione decentrata nei limiti fissati dal D.L.vo 165/2001 e dal CCNL, con esclusione di quelle legate all'utilizzo annuale delle risorse decentrate, in particolare parziale revisione dell'allegato B al CCDI parte normativa dei singoli Enti triennio 2017-2019 sottoscritto nel 2017 relativo ai criteri per l'attribuzione della progressione economica orizzontale
<b>Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione</b>	<b>Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.</b>	È stata acquisita la certificazione dell'Organo di controllo interno? <b>Sì in data 29/11/2018</b>  Nel caso l'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli
	<b>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la</b>	È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009 <b>E' stato adottato il Piano della Performance previsto per la tipologia di Ente</b>  È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009? <b>E' stato adottato il Programma previsto per la tipologia di Ente</b>

	<p><b>sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria</b></p>	<p>È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009? Sì per quanto di competenza con riferimento alle attuali disposizioni del D.L.vo 33/2013.</p> <p>La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009?</p> <p><b>Amministrazione non obbligata ai sensi dell'articolo 16 del D.Lgs. 150/2009 – Non è operante l'OIV ma il Nucleo di Valutazione della Performance</b></p>
<p><b>Eventuali osservazioni</b> =====</p>		

**Modulo 2 Illustrazione dell'articolato del contratto (Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale –modalità di utilizzo delle risorse accessorie - risultati attesi - altre informazioni utili)**

A) illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo

I criteri per l'attribuzione delle posizioni economiche orizzontali e bozza schede di valutazione – risultanti dall'allegato B al CCDI parte normativa 2017-2019 vigente nei singoli Enti e sottoscritto nell'anno 2017 - sono stati parzialmente revisionati/adequati in applicazione del nuovo CCNL 21/05/2018 fermo restando che l'istituto si applica sulla base delle clausole e previsioni già esigibili del CCDI 2017-2019

B) quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

C) effetti abrogativi impliciti

Si determina effetto abrogativo implicito delle parti oggetto di revisione dell'allegato al CCDI parte normativa 2017-2019.

D) illustrazione e specifica attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità

Le previsioni sono coerenti con le disposizioni in materia di meritocrazia e premialità.

E) illustrazione e specifica attestazione della coerenza con il principio di selettività delle progressioni economiche;

Si conferma il carattere di selettività delle progressioni economiche. Sarà poi il contratto decentrato integrativo a livello di Ente – parte economica annuale - a definire le risorse da destinare a tale istituto per nuove progressioni.

F) illustrazione dei risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo, in correlazione con gli strumenti di programmazione gestionale

Trattandosi di un parziale revisione di contratto di tipo normativo, non si avranno effetti particolari derivanti connessi agli strumenti di programmazione gestionale. Si deve però evidenziare che la sottoscrizione del contratto porterà sicuramente degli indubbi benefici di benessere organizzativo, dando un quadro stabile alla situazione lavorativa.

G) altre informazioni eventualmente ritenute utili

Contratto collettivo decentrato integrativo ai sensi degli artt. 4 e 5 del CCNL 1/4/1999 e art. 8 CCNL 21/05/2018

**Relazione tecnico-finanziaria**

**Modulo I – La costituzione del fondo per la contrattazione integrativa**

Trattandosi di contratto di tipo “normativo” non vi è costituzione del fondo.

Sezione I – Risorse fisse aventi carattere di certezza e di stabilità

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato



Sezione II – Risorse variabili

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato

Sezione III – Eventuali decurtazione del fondo

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato

Sezione IV – Sintesi della costituzione del fondo sottoposto a certificazione

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato

Sezione V – Risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato

**Modulo II - Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa**

Trattandosi di contratto di tipo “normativo” non vi è definizione delle poste di destinazione del fondo.

Sezione I - Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione

Trattandosi di parziale revisione di allegato a contratto di tipo “normativo” non vi sono disposizioni con riflessi finanziari diretti, in quanto tutte le destinazioni delle risorse per le quali il contratto fissa degli importi trovano poi copertura di anno in anno nelle risorse del fondo per la contrattazione integrativa. Si è quindi verificato se le disposizioni del contratto contenevano altri oneri, anche indiretti.

Sezione II - Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato

Sezione III - (eventuali) Destinazioni ancora da regolare

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato

Sezione IV - Sintesi della definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa sottoposto a certificazione

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato

Sezione V - Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del Fondo

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato

Sezione VI - Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto di vincoli di carattere generale

a. attestazione motivata del rispetto di copertura delle destinazioni di utilizzo del Fondo aventi natura certa e continuativa con risorse del Fondo fisse aventi carattere di certezza e stabilità;

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato

b. attestazione motivata del rispetto del principio di attribuzione selettiva di incentivi economici;

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato

c. attestazione motivata del rispetto del principio di selettività delle progressioni di carriera finanziate con il Fondo per la contrattazione integrativa (progressioni orizzontali)

Viene confermato il carattere di selettività delle progressioni economiche.

**Modulo III - Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente Fondo certificato dell'anno precedente**

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato

**Modulo IV - Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio**

Sezione I - Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Amministrazione presidiano correttamente i limiti di spesa del Fondo nella fase programmatica della gestione



Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato

Sezione II - Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente risulta rispettato

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato

Sezione III - Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del Fondo

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato

Traversetolo, li 29/11/2018



Responsabile ufficio personale  
Paganì D.ssa Barbara

A handwritten signature in black ink, written over the printed name of the responsible person.

**UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE**  
*(Provincia di Parma)*

**Verbale n.76 del 29 novembre 2018**

Oggi 29 novembre 2018 i sottoscritti componenti del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Unione Pedemontana Parmense e dei Comuni di:

- Collecchio
- Montechiarugolo
- Traversetolo
- Sala Baganza
- Felino

Estratti dalla Prefettura di Parma in data 15.02.2018 e nominati con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 9 del 10 aprile 2018 nelle persone dei sottoscritti:

- Pederzoli Alessandra – Presidente
- Falzoni Enrico – componente
- Zuria Andrea - componente

hanno predisposto il seguente parere per l'**UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE** e per tutti i comuni dell'Unione, relativamente a

**PARZIALE REVISIONE ED ADEGUAMENTO CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE PER L'ANNO 2018**

Il Collegio

CONSIDERATO che l'articolo 8, comma 6 del CCNL Comparto Funzioni Locali 21/05/2018 stabilisce che: "Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1, del D.L.vo n. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita tra le parti, corredata della relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Decorso quindi giorni senza rilievi, l'organo di governo competente dell'Ente può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto;

VISTA la pre-intesa raggiunta in data 9 novembre 2018 tra delegazione trattante di parte pubblica dell'Unione Pedemontana Parmense e dei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo riferita alla ~~revisione criteri, procedure e decorrenza per il riconoscimento nuove progressioni orizzontali nel testo trasmesso dal~~ Responsabile del servizio personale dell'Unione Pedemontana Parmense, approvato con delibera di Giunta Unione n. 74 del 13/11/2018, e la relazione illustrativa e tecnico-finanziaria predisposta dal Responsabile del Servizio Personale dell'Unione Pedemontana Parmense, documentazione che viene allegata al presente verbale;

EFFETTUATO il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori;

VISTO l'art. 239 del D.Lgs. 18 agosto 2000 che disciplina le funzioni dell'Organo di Revisione;

esprime

parere favorevole

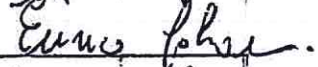
all'autorizzazione alla sottoscrizione per l'Unione Pedemontana Parmense e per i Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo di apposito documento – allegato al presente verbale – di parziale revisione dei criteri per l'attribuzione delle posizioni economiche orizzontali e bozze schede di valutazione – risultanti dall'allegato B al CCDI parte normativa 2017-2019 vigente nei singoli Enti e sottoscritto nell'anno 2017 - In adeguamento ed applicazione del nuovo CCNL 21/05/2018 fermo restando che l'istituto si applica sulla base delle clausole e previsioni già esigibili del CCDI 2017-2019.

**L'Organo di Revisione**

Alessandra Pederzoli



Enrico Falzoni



Andrea Zuria

