

**CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO**

**DEL COMUNE DI**

**SCILLATO**

**Anno 2013-2015**

**SOTTOSCRITTO IN DATA 24.12.2015**

## Indice

Pag.

### **Disposizioni preliminari**

**5**

Art.

1 - Costituzione della delegazione trattante	5
2 - Vigenza e sfera di applicazione	6
3 - Interpretazione autentica	6
4 - Schema di protocollo delle relazioni sindacali	7
5 - Materie della contrattazione decentrata integrativa con obbligo di accordo	8
6 - Materie della contrattazione decentrata integrativa senza obbligo di accordo	9

### **TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI**

7 - Norme di garanzia per i Servizi Pubblici Essenziali	9
8 - Diritti e libertà sindacali	10
9 - Partecipazione dei lavoratori	11
11 - Eccedenza di personale	11

### **TITOLO II - ISTITUTI DI CARATTERE ECONOMICO**

12 - Lavoro straordinario	12
13 - Banca delle ore	12
14 - Orario di lavoro	13
15 - Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (risorse decentrate)	13
16 - Destinazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività (risorse decentrate)	14
17 - Indennità di rischio	14
18 - Disagio	14
19 - Maneggio valori	15
20 - Indennità orario notturno, festivo e notturno-festivo	15
21 - Specifiche responsabilità	16
22 - Particolari responsabilità	18
23 - Turno	
24 - Reperibilità	19
25 - Indennità ai messi notificatori in applicazione dell'art. 54 del CCNL del 19.09.2000	19
26 - Criteri per la ripartizione delle risorse destinate a erogare compensi incentivanti la performance organizzativa e individuale	19
27 - Compensi relativi ad attività e prestazioni connesse a specifiche disposizioni di legge	23
28 - Progressioni verticali	23
29 - Progressioni orizzontali	24
30 - Norme disciplinari	24
31 - Servizio Mensa / Buoni Pasto	24
32 - Ferie	24
33 - Festa del Patrono	24
34 - Permessi retribuiti	24
35 - Malattia	25
36 - Visite mediche, terapie, esami clinici	25
37 - Aspettativa	25

38 - Criteri relativi alla formazione	25
39 - Diritto allo studio	26

**TITOLO III - PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE  
DI LAVORO**

40 - Prevenzione e sicurezza e miglioramento dell'ambiente di lavoro	26
41 - Responsabile della sicurezza	26
42 - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni	28
43 - Tutela della privacy	28
44 - Monitoraggio e verifiche	28
45 - Norme finali	28

**COMUNE DI SCILLATO**  
**(Provincia di Palermo)**

L'anno Duemilaquattordici, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso la sala \_\_\_\_\_ del Comune di Scillato si sono riunite:

Delegazione Trattante di parte pubblica:

Ruolo : SEGRETARIO COMUNALE PRESIDENTE DELEGAZIONE TRATTANTE	Nominativo DR. RUSSO ANTONINO

Delegazione di parte sindacale:

Sigla	Nominativo

Rappresentanze Sindacali Unitarie:

Nome	Cognome

## **Disposizioni Preliminari**

Alla contrattazione aziendale viene attribuita la funzione di negoziare, con le modalità ed entro i limiti previsti dai CCNL vigenti, dal D. Lgs 165/2001 e successive modificazioni e dal D. Lgs. 150/2009.

Gli accordi aziendali, in attuazione della funzione negoziale di cui sopra, sono stipulati dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.) e dalle corrispondenti strutture Sindacali Territorialmente competenti firmatarie del CCNL 11 aprile 2008.

I Contratti Collettivi Decentrati Integrativi:

- a) non possono essere in contrasto con i vincoli risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali anche riguardo gli oneri economici non previsti. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate;
- b) non possono trattare materie diverse da quelle ad essa espressamente demandate dal CCNL;
- c) le materie oggetto di contrattazione non possono essere trattate dal contratto integrativo in termini diversi e più ampi di quelli stabiliti dal CCNL.
- d) non possono trattare materie diverse da quelle ad essa espressamente demandate dalla norma (art. 65 D. Lgs 165/2001 modificato dal D. Lgs 150/2009 disposizioni relative alla ripartizione delle materie tra contratto e legge e art. 40 comm1 e 3-bis che del D. Lgs n. 165/2001, come novellato dall'articolo 54 del D. Lgs. n. 150/2009 – **diretta applicazione**);
- e) non possono avere contenuti difformi alle disposizioni normative (art. 3 bis D. Lgs 165/2001 introdotto dal D. Lgs. 150/2009).

Nelle materie oggetto di contrattazione integrativa, il datore di lavoro ha l'obbligo di contrattare secondo correttezza e buona fede. L'obbligo a contrarre sussiste nelle materie che attengono al trattamento economico del personale, riservate alla contrattazione dall'art.2, comma 3, del D. Lgs.165/2001 così come modificato dal D. Lgs. 150/2009.

La procedura per la stipula si articola nei seguenti passaggi fondamentali:

1. Contrattazione decentrata finalizzata alla definizione a cura della delegazione trattante di un'ipotesi di accordo;
2. Trasmissione dell'ipotesi di accordo entro 5 giorni al collegio dei revisori, corredata da apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria, affinché il revisore effettui il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione decentrata con i vincoli di bilancio e verificare la legittimità relativamente al rispetto delle competenze del Contratto Integrativo (art. 40-bis D. Lgs 165/2001 come novellato dall'art. 55 del D. Lgs. 150/2009).
3. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'organo di governo dell'ente autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
4. Autorizzazione dell'organo di governo (Giunta Comunale) alla sottoscrizione definitiva del contratto.
5. Trasmissione telematica del testo contrattuale all'ARAN e CNEL entro 5 giorni dalla sottoscrizione, con la relazione tecnica ed illustrativa per la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio e successiva pubblicazione sul sito dell'Ente (art. 40-bis D. Lgs 165/2001 come novellato dall'art. 55 del D. Lgs. 150/2009).

## **Art. 1 - Costituzione della delegazione trattante**

1. La delegazione trattante, costituita ai sensi dell'art. 10 del CCNL 1.4.1999 e successive modifiche, è così composta:

Per la parte pubblica:

dal Segretario generale, dott. Antonino Russo (Presidente)

dalla dott.ssa Quagliana Agnese, Responsabile di P.O. Area Amministrativa

dal Rag. Di Stefano Santo, Responsabile di P. O. Area Contabile

I componenti della rappresentanza sindacale unitaria:

Geom. Pomodoro Luigi esecutore Area Amministrativa

Rag. Guggino Francesca contrattista a tempo determinato Area Contabile

Sig.ra Cascini Giuseppina contrattista a tempo determinato Ausiliario del traffico

I rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:

... (CGIL FP)

... (CISL FPS)

... (UIL FPL)

... (CISAL)

### **Art. 2 - Vigenza e sfera di applicazione**

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Scillato inquadrato nelle categorie A – B – C – D del vigente ordinamento professionale CCNL 31.3.1999, con qualunque tipo di contratto di lavoro subordinato (tempo indeterminato, tempo determinato, contratto di formazione e lavoro) a tempo pieno o parziale.
2. Il presente CCDI ha durata annuale, è valido per tutta la vigenza del CCNL e si applica con effetto immediato e decorre dalla data di stipula quando è sottoscritto da tutte le parti.
3. Il presente CCDI conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo CCDI, salvo diversa successiva disposizione derivante dalla contrattazione collettiva nazionale;
4. La disciplina dei singoli istituti inerenti l'utilizzo delle risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività (di cui all'art. 15 CCNL 1.4.1999 e nel rispetto della disciplina dell'art. 17 dello stesso CCNL come modificato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004), salvo diversa successiva disposizione derivante dalla contrattazione collettiva nazionale, è da ritenersi valida per il 2014.
5. A cadenza annuale vengono anche definite nel medesimo accordo integrativo le somme relative alla erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (art.17 CCNL 1.4.1999 come modificato dall'art. 36 del CCNL 22.1.2004 ), secondo la disciplina prevista nel presente CCDI.
6. Con cadenza annuale, e comunque entro 15 giorni dalla richiesta di uno dei contraenti, le parti verificano l'applicazione degli istituti normativi ed economici previsti dal presente contratto collettivo decentrato integrativo.
7. Nel caso siano stipulate ulteriori intese a livello nazionale, anche correttive del vigente CCNL, le parti si incontreranno entro un mese dalla loro entrata in vigore al fine di verificare l'eventuale impatto sul presente contratto collettivo decentrato integrativo e definire eventuali integrazioni attuative.

### **Art. 3 - Interpretazione Autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le Parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 giorni dalla richiesta della parte interessata, inviata alle altre con lettera raccomandata, e/o fax, e/o posta certificata, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.

3. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

4. I criteri di autoregolamentazione sono vincolanti per le Parti che li sottoscrivono.

## **Art. 4 - Schema di protocollo delle relazioni sindacali**

1. Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui al D.Lgs 165/01 e s.m.i., nonché l'esercizio dell'attività sindacale nell'Ente e attuare la contrattazione integrativa, la consultazione, informazione e la concertazione.

2. Pertanto, anche in osservanza del disposto dei CCNL vigenti e del D.lgs 150/2009 si conviene quanto segue:

a) l'Amministrazione fornirà tutte le informazioni, anche quelle di carattere finanziario, riguardanti atti e procedure inerenti al rapporto di lavoro, all'organizzazione degli uffici, alla consistenza e alla variazione delle dotazioni organiche, alla gestione delle risorse umane, alla sicurezza ed alla prevenzione nei luoghi di lavoro, al trasferimento d'attività o servizi anche nel caso di appalti o convenzioni o altre forme previste dalla legge;

b) annualmente sarà effettuata una riunione d'informazione con particolare riguardo all'andamento dell'occupazione;

c) al fine di rendere agevole l'attività d'informazione delle rappresentanze sindacali, l'Amministrazione invierà tramite posta elettronica certificata alle OO.SS. e alla RSU aziendale i messaggi e la documentazione.

3. Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, sempre nel rispetto dei distinti ruoli, la realizzazione degli obiettivi di cui agli artt. 6 – 7 – 7 bis – 9 – 42 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i.

Tale sistema di relazioni costituisce il presupposto:

- per dare maggiore efficacia al sistema contrattuale in termini di valorizzazione del lavoro e di sviluppo professionale;
- per favorire il raggiungimento di elevati standard dei servizi pubblici erogati;
- per concorrere a sostenere lo sviluppo sociale economico ed occupazionale del territorio, con particolare riguardo alle fasce più deboli e meno abbienti della cittadinanza;
- per dare risposte immediate ai bisogni della cittadinanza attraverso una maggiore efficienza del sistema delle Autonomie Locali.

4. Le Parti concordano che gli ulteriori momenti relazionali, già previsti dai CCNL e dalle norme vigenti così come modificate in particolare con D. Lgs. 150/2009, hanno l'obiettivo di realizzare tra le Parti, sulle materie riservate ai singoli istituti, momenti di:

α. informazione, intendendosi con questa voce la trasmissione ed esposizione di documenti, dati, programmi ed iniziative; è la stessa preventiva (concertazione o contrattazione) ed è rivolta alle OO.SS. firmatarie del contratto e alle RSU.

β. consultazione, intendendosi con questa voce la discussione preventiva sulle materie per le quali è prevista dalla normativa vigente;

χ. concertazione, intendendosi con questa voce la discussione preventiva su tematiche di rilievo finalizzata alla conoscenza e valutazione approfondita dei reciproci orientamenti ed opinioni ed alla ricerca delle possibili convergenze sui diversi aspetti.

E' richiesta in forma scritta dai soggetti sindacali dopo aver ricevuto l'informazione.

Inizia entro il 10° giorno dalla data di ricezione della richiesta da parte dell'Amministrazione o entro il 5° giorno in caso di urgenza.

Si conclude entro 30 giorni dalla data della richiesta.

Sull'esito della concertazione si redige un apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

Costituiscono oggetto di concertazione le seguenti materie:

- articolazione dell'orario di servizio;

- modalità attuative dei calendari delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido, e previsione di ulteriori attività rispetto a quelle definite dal calendario scolastico;
- criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di:
  - trasferimento di attività;
  - disposizioni legislative comportanti trasferimenti di personale e di funzioni;
  - andamento dei processi occupazionali;
  - criteri generali per la mobilità interna;
  - criteri generali per:
    - a) svolgimento delle selezioni per passaggi tra categorie professionali;
    - b) valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
    - c) conferimento degli incarichi legati alle posizioni organizzative e alte professionalità e relativa valutazione
    - d) metodologia permanente di valutazione dei risultati e delle prestazioni del personale;
    - e) individuazione delle risorse aggiuntive per la progressione economica interna alla categoria;
    - f) individuazione dei nuovi profili e/o modifica di quelli esistenti;
    - g) criteri generali per il conferimento delle mansioni superiori.
    - h) procedimento e criteri per l'accertamento selettivo dei requisiti attitudinali e professionali richiesti nei contratti di formazione e lavoro;
    - i) individuazione del fabbisogno di personale da assumere con contratto a termine.
- l) verifica sulle condizioni finanziarie per la destinazione di una quota parte del rimborso spese per ogni notifica di atti dell'Amministrazione al fondo di cui all'art. 15 CCNL 1.4.99, per incentivare la produttività dei messi notificatori.

δ. contrattazione decentrata, intendendosi con questa voce gli incontri finalizzati alla stipula del contratto e degli accordi collettivi decentrati integrativi territoriali e aziendali.

L'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni nei termini temporali stabiliti dal CCNL, con avviso preventivo, da effettuarsi con almeno cinque giornate d'anticipo, salvo casi di particolare urgenza.

Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'o.d.g..

Di ogni seduta verrà steso un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti trattati e le eventuali decisioni; lo stesso dovrà essere sottoscritto dai componenti la delegazione trattante.

Nel caso in cui sia necessario un rinvio, dovrà essere fissata la data dell'incontro successivo.

5. La contrattazione, la concertazione e la consultazione saranno attivate ogni qual volta una delle parti lo richieda; durante tali fasi le parti si impegnano a non procedere unilateralmente.

6. L'Amministrazione fornirà tutte le informazioni, anche quelle di carattere finanziario, con particolare riferimento al bilancio di previsione ed al piano triennale delle assunzioni, sugli atti di valenza generale riguardanti atti e procedure inerenti al rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche, la gestione complessiva delle risorse umane, la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro.

## **Art. 5- Materie della contrattazione decentrata integrativa con obbligo di accordo**

1. Costituiscono oggetto della contrattazione decentrata integrativa le seguenti materie:

- a. individuazione contingente personale servizi pubblici essenziali;
- b. individuazione dei criteri per la ripartizione e la destinazione delle risorse economiche per lo sviluppo delle risorse umane, la produttività ed il miglioramento della qualità dei servizi;
- c. criteri e procedure relativi alla progressione economica orizzontale ed alla riclassificazione del personale;
- d. incentivi per il personale degli asili nido per le eventuali ulteriori attività rispetto al calendario scolastico;
- e. criteri, per l'erogazione del compenso relativo a:
  - l'esercizio di attività svolte in condizioni disagiate dal personale;
  - turni, reperibilità, rischio, maneggio valori, orario notturno, festivo e festivo notturno;
  - criteri per l'erogazione di compensi per specifiche responsabilità per il personale di categoria B,C e D;



- specifiche attività previste da particolari disposizioni legislative (condono edilizio ,recupero contenzioso tributi locali, progettazione ufficio tecnico, messi; ecc.)
- f. gestione della mensa;
- g. le pari opportunità ed i criteri generali per la costituzione della commissione paritetica per combattere il fenomeno del mobbing;
- h. modalità di gestione della eccedenza del personale, finalizzate al mantenimento dei livelli occupazionali;

2. Su tutte le materie sopraelencate le parti hanno l'obbligo di raggiungere l'accordo.

#### **Art. 6 -Materie della contrattazione decentrata integrativa senza obbligo di accordo**

1. Costituiscono altresì oggetto della contrattazione decentrata integrativa le seguenti materie:

- a) La quantificazione delle risorse e le linee guida dei programmi delle attività di formazione professionale, riqualificazione ed aggiornamento del personale;
- b) linee di indirizzo e criteri per:
  - il miglioramento dell'ambiente di lavoro;
  - la sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - le facilitazioni per disabili;
- c) implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti derivanti da innovazioni:
  - organizzative;
  - tecnologiche;
  - della domanda di servizi.
- d) criteri generali per le politiche di orario del lavoro.

2. Per le materie sopraelencate le parti non hanno l'obbligo di raggiungere l'accordo.

Infatti decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative, prorogabili fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.

## **TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI**

### **Art. 7 - Norme di Garanzia per i Servizi Pubblici Essenziali**

1. Rimane tuttora in vigore l'accordo decentrato di cui all'art. 1 della premessa al CCNL 6/7/95, che fissa i contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, ovvero quelli risultanti dal seguente elenco:

<b>Servizi o uffici</b>	<b>Funzioni essenziali</b>
Stato civile	Raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte.  Espletamento delle pratiche amministrative relative al rilascio delle autorizzazioni al trasporto e dei permessi di seppellimento.
Elettorale	Attività indispensabili per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti.
Cimiteriale	Trasporto, ricevimento e inumazione delle salme.
Polizia municipale	Assicurare un nucleo di personale limitatamente allo svolgimento delle prestazioni minime riguardanti:  <b>a.</b> attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori;

	<p><b>b.</b> attività antinfortunistica e di pronto intervento;</p> <p><b>c.</b> vigilanza struttura municipale;</p> <p><b>d.</b> assistenza al servizio attinente alla rete stradale in caso di sgombero della neve;</p>
Rete stradale e idrica	Interventi urgenti ed indifferibili alla rete stradale ed idrica.
Servizi del personale	Solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dell'ufficio personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni tra il 5 e il 15 di ogni mese (dovranno sussistere contemporaneamente le tre condizioni).

Le procedure d'attivazione sono regolamentate come segue:

- i responsabili degli uffici e dei servizi, in qualità di datori di lavoro, in occasione d'ogni sciopero individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione ove possibile;
- i nominativi vengono comunicati agli interessati e alle OO.SS. entro il 5° giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove possibile;
- durante lo sciopero i responsabili degli uffici e dei servizi dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione;
- le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione con preavviso di almeno 10 giorni all'Amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro;
- in caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al personale.

2. Nelle occasioni di sciopero l'Ente si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza mediante avviso all'Albo Pretorio e/o stampa locale secondo quanto previsto dalla legge n. 146/1990.

3. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme della premessa del CCNL 6/7/95 e alla legge 146/90.

## **Art. 8 - Diritti e libertà sindacali**

1. Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue:

- a) i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante all' OO.SS. d'appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal CCNL del 7 agosto 1998 e s.m.i. oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
- b) in applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni d'organismi direttivi statutari nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato CCNL quadro. L'Amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo;
- c) le convocazioni dell'Amministrazione per partecipazione a trattative, confronti, concertazione e consultazioni, rientrano nel monte ore spettante alle OO.SS., fatto salvo si svolgano fuori orario di lavoro;
- d) oltre il monte ore di cui sopra le OO.SS. possono richiedere, per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato CCNL quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. Al fine di semplificare le procedure, per il rispetto dei termini di copertura previdenziale, l'Amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti, al lordo di tutti gli emolumenti, all' O.S. che ha presentato la richiesta del permesso.

2. Per quanto concerne le assemblee, si concorda che:
- a) nel rispetto del limite massimo consentito, pari a 12 ore pro capite, la RSU e le OO.SS. firmatarie del presente contratto collettivo decentrato possono indire assemblee del personale comunicando all'Amministrazione, di norma almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie o profili professionali, o aderenti a una O.S. firmataria del contratto; di norma le assemblee si svolgeranno in orario diverso da quello d'apertura al pubblico;
  - b) l'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
  - c) in caso d'assemblea l'Amministrazione individuerà, di concerto con le OO.SS., i contingenti minimi di personale che non potrà parteciparvi se non in disponibilità/reperibilità;
  - d) il personale operante fuori della sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea stessa;
  - e) il personale partecipante alle assemblee è considerato in servizio ordinario, il prolungamento d'orario d'assemblea oltre il proprio orario di lavoro non sarà considerato dall'Ente.

## **Art. 9 - Diritti e agibilità sindacali**

1. Il Diritto a disporre di uno spazio appositamente dedicato alle pubblicazioni di informazione ai dipendenti, secondo le modalità previste dal CCNL quadro del 7.8.1998 è esteso alla R.S.U.
2. Rimangono in vigore gli accordi precedenti, se di miglior favore, in materia di bacheche, sedi, referendum, compatibili con le norme vigenti.
3. Per le agibilità operative delle OO.SS. firmatarie del presente contratto e per le R.S.U, le Parti concordano di individuare sul posto di lavoro, se presenti, punti di collegamento telematico e di fax, in ricezione, dove i soggetti sindacali possono ritirare le comunicazioni a loro dirette. In alternativa, l'ente può avvalersi di una bacheca informatica.
4. Per le parti non disciplinate dal presente CDI, in tema di libertà ed agibilità sindacali, si applica il CCNL quadro del 7.8.1998 e le norme non disapplicate dal CCNL.
5. Ai sensi della Legge n. 537/1993 art. 3, comma 32, ai dipendenti si applica la Legge n. 300/1970, e ss.mm.

## **Art.10 - Partecipazione dei lavoratori**

1. Al fine di garantire al massimo la partecipazione dei lavoratori, l'Amministrazione attiverà, senza ulteriore informazione sindacale, tutti quegli strumenti atti alla circolazione dell'informazione oppure la raccolta di questionari anonimi di tipo percettivo sui servizi erogati.
2. Le R.S.U ed OO.SS. possono formulare proposte relativamente alle strategie e alle eventuali modifiche organizzative e gestionali e, nello specifico, in relazione alle seguenti materie:
  - I. Innovazioni organizzative nel lavoro;
  - II. Ambiente, igiene e sicurezza del lavoro;
  - III. Promozione delle pari opportunità;
  - IV. Qualità dei servizi erogati;
  - V. Tutela e valorizzazione del personale diversamente abile.
3. A tal fine il confronto fra le parti deve attuarsi entro 15 giorni dalla ricezione delle proposte sindacali da parte dell'Amministrazione, senza alcun vincolo di recepimento per l'Amministrazione.

## **Art. 11 Eccedenza di personale**

Qualora in sede di attuazione dei processi di redistribuzione delle competenze fra i diversi livelli istituzionali, ovvero per effetto di ristrutturazioni od esternalizzazioni, dovessero verificarsi situazioni di eccedenza di personale, l'Amministrazione, prima di attuare le disposizioni previste dall'art. 33 del D. Lgs 165/2001, verificherà tutte le possibilità che consentano di utilizzare detto personale in strutture diverse, anche attraverso mutamento del profilo professionale, tenendo conto della programmazione del fabbisogno di personale ed in quanto compatibile con le esigenze di servizio.

## ***TITOLO II – ISTITUTI DI CARATTERE ECONOMICO***

### **Art. 12 - Lavoro Straordinario**

1. Ai fini dell'applicazione del lavoro straordinario si rimanda agli art. 14 del CCNL 1.4.1999, 38 e 39 del CCNL 14.9.2000 e art. 40 del CCNL 22.1.2004

Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, l'Amministrazione procederà ad erogare, se dovuta, ai dipendenti che recuperano ore di lavoro straordinario la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata.

Viene confermato lo stanziamento per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario che per l'anno 2014 ammonta ad Euro 0.

Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del Responsabile dell'Area, cui appartiene il dipendente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. Alla prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento dello stesso.

Nei casi in cui si autorizzano dipendenti ad effettuare prestazioni di lavoro straordinario in assenza di relativa copertura finanziaria, il Responsabile dell'Area che ha disposto l'autorizzazione risponde personalmente del maggiore onere conseguente.

La prestazione individuale di lavoro a qualunque titolo resa non può, in ogni caso, superare un arco massimo giornaliero di 10 ore.

Per quanto non previsto dai contratti nazionali si applica l'art 5 del D. Lgs 66/2003 e successive modificazioni.

### **Art. 13 - Banca delle ore**

Nel conto delle ore confluiscono, su richiesta esclusiva del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel limite complessivo annuo stabilito a livello aziendale, da utilizzarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione, fatta salva l'esigenza di servizio che proroga il termine. Scaduto tale termine si provvederà d'ufficio all'azzeramento di tutte le ore non recuperate entro il termine predetto.

Il limite individuale di autorizzazione al lavoro straordinario è fissato aziendalmente.

Il dipendente è tenuto a comunicare, contestualmente alla richiesta di autorizzazione, al proprio Responsabile, le prestazioni di lavoro straordinario di cui richiede il pagamento ovvero che intende usufruire con riposo compensativo. Qualora il dipendente preferisca usufruire di un corrispondente periodo di riposo compensativo, le risorse non spese nell'anno A e accantonate nell'anno B, rappresentano una "economia" e tornano nella piena disponibilità dell'ente per i diversi fini istituzionali previsti in bilancio;

Le stesse risorse non vanno ad incrementare le disponibilità del fondo per il lavoro straordinario e nemmeno quelle derivanti dalla disciplina dell'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999;

Le ore di lavoro straordinario di cui si richiede il recupero non potranno in alcun modo essere successivamente richieste in pagamento. Tale annotazione dovrà essere riportata nel prospetto riassuntivo mensile.

A livello di Ente possono essere realizzati a richiesta delle OO.SS. incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della Banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione.

Tali incontri dovranno essere convocati entro 15 giorni dalla richiesta.

Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati.

Con cadenza trimestrale verrà consegnato ai lavoratori il prospetto relativo alle ore accantonate nella Banca delle Ore, di quelle recuperate e di quelle portate in pagamento.

Le prestazioni di lavoro straordinario, rese oltre il limite delle ore per le quali si chiede il recupero, non danno luogo alla corresponsione delle maggiorazioni orarie.

Il superamento delle ore sarà possibile se nel budget di Area sussisterà la copertura finanziaria.

#### **Art. 14 -Orario di lavoro**

1. Le politiche degli orari di lavoro sono improntate all'obiettivo di permettere un adeguato funzionamento dei servizi da contemperare con l'efficienza e l'efficacia del lavoro degli uffici, evitando dispersione di risorse e la frammentazione delle competenze e degli interventi, in relazione agli orari di servizio definiti in sede di concertazione.

2. Resta confermata la riduzione a 35 ore settimanali per il personale turnista o soggetto ad articolazione e/o rotazione dell'orario di lavoro, addetto in strutture con servizi di almeno 10 ore giornaliere.

3. Per tutti i servizi che non prevedono orari specifici e vincolati, e comunque nel rispetto dell'orario di apertura al pubblico, è concessa una flessibilità in entrata e in uscita di 30 minuti.

4. Il precedente comma si applica anche al personale a tempo determinato compatibilmente con l'articolazione dell'orario di lavoro stabilito.

5. Diverse articolazioni dell'orario di lavoro devono costituire un'eccezione e devono essere debitamente e con congruo anticipo sottoposte alla valutazione del Responsabile dell'Area per le relative valutazioni ed eventuali autorizzazioni.

6. Si raccomanda l'obbligatorietà della registrazione mediante il sistema informatizzato delle uscite a qualsiasi titolo durante la giornata, previo espressa autorizzazione del Responsabile dell'Area.

7. Eventuali debiti o crediti orari vanno mensilmente recuperati nell'ambito delle fasce di flessibilità, o in giornate appositamente prestabilite e da concordare con i responsabili di Area entro il mese successivo al debito orario.

8. La mancata osservanza delle disposizioni in materia comporta il sorgere di responsabilità penali, contabili e disciplinari.

#### **Art. 15 -Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività ( risorse decentrate)**

Le Parti concordano:

- a. che la quantificazione delle risorse decentrate non costituisce oggetto della contrattazione decentrata, ma è disposta in via unilaterale ed esclusiva dall'Amministrazione nel rispetto del CCNL e che altresì le risorse finanziarie variabili, possono essere integrate dall'Ente, previa valutazione della sussistenza dei requisiti e dell'entità delle risorse necessarie per sostenere il maggiore onere finanziario ed individuazione della relativa copertura nell'ambito della capacità di bilancio e nel rispetto delle norme di contenimento della spesa del personale;
- b. che il fondo per l'anno 2014, così come determinato dall'Ufficio competente, è pari ad € \_\_\_\_\_ secondo quanto descritto nell'allegato A) che costituisce parte integrante del presente contratto.

## **Art. 16 - destinazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività ( risorse decentrate)**

Le Parti concordano:

- b. che le risorse finanziarie vengano distribuite nel rispetto nel principio della differenziazione delle valutazioni in base al merito;
- c. che la ripartizione delle risorse finanziarie rispettino il principio della corrispettività, pertanto non si possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese. (art. 7 D. Lgs. 165/2001 come innovato dall'art. 57, comma 1, lett. b del D. Lgs 150/2009;
- d. La ripartizione del fondo per le risorse decentrate dell'anno 2014 viene concordata secondo quanto descritto nell'allegato B) che costituisce parte integrante del presente contratto.

## **Art. 17 - Indennità di Rischio**

L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta al personale che offre la propria prestazione lavorativa in continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità professionale come disciplinate dall'allegato B) al D.P.R. 347/1983 con le ulteriori fattispecie e specificazioni:

- a) è quantificata in complessivi € 30 mensili (art. 41 del CCNL del 22.1.2004);
- b) compete solo per i giorni di effettiva esposizione al rischio in proporzione ai giorni di servizio da prestare calcolati su base mensile ed è liquidata mensilmente;

2. Le attività soggette a rischio sono quelle espletate dal personale adibito ai seguenti servizi:

- Servizio Idrico
- Servizi Cimiteriali
- Servizi impianti tecnici e Servizi a rete
- Servizio depuratore
- Servizio Manutenzione
- Servizio Scuolabus
- Servizio di polizia Municipale e ausiliario del traffico.

Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 26 e finalizzati ad incentivare la produttività, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

## **Art. 18 – Disagio**

1. In applicazione dell'art.17, comma 2, lett. e), del CCNL dell'1.4.1999 le risorse indicate dal presente articolo sono destinate esclusivamente al personale appartenente alle Categorie A,B,C che svolge la propria attività in condizioni particolarmente disagiate.

2. Inoltre, in applicazione dell'art.4, comma 2, lett. e) dello stesso CCNL spetta alla contrattazione integrativa definire: "Le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione dei compensi relativi alle finalità di cui al presente **articolo**."

3. Ai fini del precedente comma s'intende per attività particolarmente disagiata un'attività decisamente scomoda, svolta in condizioni difficili e/o faticose per le circostanze specifiche nelle quali viene condotta sia rispetto a quella svolta da altre figure professionali della medesima categoria, sia rispetto alle diverse condizioni nelle quali può trovarsi la medesima figura professionale.

Tale disagio può anche essere rappresentato:

- da un orario di lavoro particolarmente flessibile o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggior sacrificio rispetto agli altri dipendenti dell'ente senza che questo dia luogo a altre specifiche indennità (es. indennità di turno).
- da esposizione a situazione di disagio connesse a prestazioni rese con frequenti spostamenti sul territorio;
- esposizione a situazione di disagio connesse al particolare tipo di utenza.

4. L'indennità di disagio non è cumulabile, per le stesse motivazioni, con altre indennità quali ad esempio l'indennità di rischio, di turno, o di reperibilità, inoltre non può essere attribuita per il semplice fatto di svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, ma per le condizioni particolari in cui tale prestazione è effettuata (è cumulabile, invece, con la maggiorazione del 50% di cui all'art.24, comma 1, del CCNL 14.09.2001 come integrato dall'art.14 del CCNL 14.10.2001, che non è classificabile quale indennità);

5. Visti i precedenti commi le parti convengono di considerare in atto le seguenti attività:

Attività professionale svolta:

- messo comunale in situazione di disagio connesso a prestazioni rese con frequenti spostamenti sul territorio;

Le stesse possono essere oggetto di modifica e/o integrazioni a seguito di nuovi o diversi servizi e esigenze sopravvenute lo svolgimento delle attività di seguito indicate è prevista un'indennità di disagio pari ad un importo giornaliero lordo di €. 30,00.

Tale importo è corrisposto mensilmente in relazione ai giorni di effettiva presenza in servizio, calcolati proporzionalmente rispetto ai giorni di servizio da prestare nel mese di riferimento.

6. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 26 e finalizzati ad incentivare la produttività, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art.71, comma 1, del D.L. 112/08 come convertito nella legge 13/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso)

## **Art. 19 - Maneggio valori**

1.L'indennità maneggio valori, in applicazione dell'art.36 del CCNL del 14.9.2000 è corrisposta agli agenti contabili, quali ad esempio: al responsabile del servizio economato, al responsabile dei diritti di segreteria - servizi demografici e così via, individuati con provvedimento formale dall'Amministrazione e la resa del conto giudiziale ed attribuito per come segue:

- all'economista comunale in misura pari a €. 1,55 al giorno;
- agli altri agenti contabili in misura pari ad € 0,72 al giorno.

2. L'indennità compete per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio ed adibito ad uno dei servizi con le caratteristiche in precedenza specificate.

Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 26 e finalizzati ad incentivare la produttività, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art.71, comma 1, del D.L. 112/08 come convertito nella legge 13/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

## **Art. 20 - Indennità di orario notturno, festivo e notturno-festivo**

1. L'indennità per orario notturno o festivo e per orario festivo-notturno, in applicazione dell'art.24, comma 5 del CCNL del 14.09.2000, è rispettivamente corrisposta al personale che svolga parte della prestazione dell'orario normale di lavoro in assenza di turnazione:

- a) in orario notturno o festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 20%;
- b) in orario notturno e festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 30%.

Al personale che per particolari esigenze di servizio non usufruisce del giorno di riposo settimanale deve essere corrisposto per ogni ora di lavoro effettivamente prestata un compenso aggiuntivo pari al 50% della retribuzione oraria di cui all'art. 52 comma 2 lettera b)

2. L'indennità per orario notturno e festivo notturno è corrisposta per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio e liquidata su base mensile;

3. I servizi di cui è stata istituita l'indennità per orario festivo sono i seguenti:

- Servizio idrico

- Servizi cimiteriali
- Polizia Municipale ed ausiliari del traffico
- Servizio turistico
- Att. Prod. – Spettacolo e Sport

Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 26 e finalizzati incentivare la produttività, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art.71, comma 1 del D.L. 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivati dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

## Art. 21 - Specifiche Responsabilità

1. In applicazione dell'art. 17 comma 2 lett. f) del CCNL del 01.04.1999, come modificato dai successivi contratti nazionali di lavoro sono attribuite al personale appartenente alle categorie B, C e D per l'esercizio di compiti comportanti specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.03.1999 e successive modificazioni ed integrazioni, specifiche indennità.

2. Per il riconoscimento dell'indennità di cui trattasi si evidenzia che deve trattarsi di effettiva specifica responsabilità, lo svolgere di attività di responsabile del procedimento è strettamente collegata, per i dipendenti in categoria B e C, al contenuto della declaratoria professionale, costituendo pertanto il normale oggetto delle loro attività.

3. Si concorda pertanto, a partire dall'anno 2014, di erogare le suddette indennità nelle misure e secondo i criteri sotto elencati:

- ♣ al personale della categoria D ( con esclusione dei titolari di posizioni organizzative):
  - a) in relazione alla attribuzione di responsabilità/coordinamento di servizi risultante da specifico atto formale;
  - b) in relazione all'effettuazione di procedure con rilevanza esterna o particolarmente complesse, comportanti responsabilità personali, risultante da apposito atto formale;
- ♣ al personale di categoria B e C:
  - a) in relazione all'esercizio di coordinamento di squadra o gruppi di lavoro, risultante da apposito atto formale;
  - b) in relazione all'assegnazione di specifici compiti o organizzazione di eventi, risultante da atto formale;
  - c) in relazione all'effettuazione di procedure con rilevanza esterna, comportanti responsabilità personali, risultante da atto formale con validità annuale;

4. L'elenco dei beneficiari dei compensi di cui al comma 1 è definito dalla Delegazione Trattante di Parte Pubblica ogni anno secondo le indicazioni fornite dai singoli Responsabili di Area, per il personale di rispettiva assegnazione. Detto elenco è comunicato alla rappresentanza sindacale unitaria e territoriale in sede di contrattazione collettiva integrata per la ripartizione del fondo risorse decentrate. Ciascun Responsabile di Area, al termine dell'iter succitato, provvede alla formalizzazione dell'atto di nomina.

5. I compensi per l'indennità di cui sopra vengono stabiliti entro i limiti della misura massima contrattuale di € 2.500,00.

6. Al fine di graduare le indennità collegate agli incarichi di compiti che comportano specifiche responsabilità, si terrà conto delle seguenti tre categorie, per il punteggio massimo evidenziato a fianco delle stesse:

40 punti	APPARTENENZA ALLA CATEGORIA
30 punti	COMPLESSITA' DEGLI INCARICHI IN RELAZIONE AL GRADO DI RESPONSABILITA'
30 punti	LIVELLO DI AUTONOMIA

Nel dettaglio, per ciascuna delle categorie succitate, si assegneranno i punti massimi sotto riportati:



Punti	APPARTENENZA ALLA CATEGORIA – 40 PUNTI
40	Si attribuiscono ai dipendenti appartenenti alla categoria D che vengono investiti degli incarichi
30	Si attribuiscono ai dipendenti appartenenti alla categoria C che vengono investiti degli incarichi
20	Si attribuiscono ai dipendenti appartenenti alla categoria B che vengono investiti degli incarichi

Punti	COMPLESSITA' DEGLI INCARICHI IN RELAZIONE AL GRADO DI RESPONSABILITA' – 30 PUNTI
Sino a 30	Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, che comportano un notevole rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici ( istituzioni, enti, organi giurisdizionali ecc.). La complessità si misura in relazione al livello di discrezionalità amministrativa o tecnica ( grado di dettaglio nell'ambito della disciplina di riferimento) rimesso in capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi i casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile.
Sino a 25	Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi e regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi ( istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente ecc.)
Sino a 15 punti	Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa di pertinenza, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti.

Punti	LIVELLO DI AUTONOMIA – 30 PUNTI
Sino a 30	Tale criterio esprime un elevato livello di autonomia operativa o di incidenza nelle attività di supporto tecnico alle decisioni che assume l'Ente.
Sino a 20	Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate, in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi e secondo una prassi consolidata.
Sino a 10	Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile del Settore di riferimento.

Esempio di pesatura e corrispondente fascia economica:

- ⤴ Il Dipendente X è inquadrato nella categoria C (punti 30).
- ⤴ La complessità del suo ruolo in relazione alla responsabilità assegnata è stata valutata (con le procedure sopra evidenziate) pari a 20.
- ⤴ Il suo livello di autonomia è stato valutato (con le procedure sopra evidenziate) pari a 25.
- ⤴ Totale punteggio: 75
- ⤴ Indennità spettante: € 2.500,00: 75= 1.875 €

Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità; nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse, al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.

7. Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, indicato dal contratto di lavoro.

6. In applicazione del D. Lgs. n.151/2001 (Testo Unico sulla maternità e paternità) l'indennità di cui al presente articolo non può essere revocata durante il periodo di astensione per maternità.

Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 26 e finalizzati a incentivare la produttività, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art.71, comma 1, del D.L. 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivati dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

## **Art. 22 - Particolari Responsabilità**

1. Per dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità, nonché i compiti e le funzioni, così come individuati dall'art.17, comma 2, lett. I) del CCNL del 1.4.1999, integrato dall'art.36 del CCNL del 22.1.2004, è prevista una indennità non cumulabile con quella del precedente articolo nella misura massima di € 300,00 annuali.

2. Le responsabilità, i compiti e le funzioni di cui al comma precedente sono quelli indicati nella seguente tabella:

<b>Descrizione delle specifiche responsabilità compiti e funzioni</b>
a) Ufficiale di stato civile e anagrafe - elettorale
b) Responsabile di tributi
e) Responsabile di archivi informatici

Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 26 e finalizzati a incentivare la produttività, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art.71, comma 1 del D.L. 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivati dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

## **Art. 23 - Turno**

Per la disciplina dell'indennità di turno si fa riferimento all'art. 22 e alla Dichiarazione Congiunta n.6 del CCNL del 14.09.00, in particolare:

1. le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione all'articolazione adottata nell'Ente;
2. i turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;
3. i turni notturni non possono essere superiori a 10 nel mese, facendo comunque salve le eventuali esigenze eccezionali o quelle derivanti da calamità o eventi naturali. Per turno notturno si intende il periodo lavorativo compreso tra le 22 e le 6 del mattino;
4. al personale turnista è corrisposta una indennità che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro, i cui valori sono stabiliti come segue:
  - turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le 6 e le 22,00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art. 52, comma 2, lett. e);

- turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. e);
- turno festivo notturno: maggiorazione del 50% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. e);

L'indennità di cui al presente articolo è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno.

Le risorse destinate ed i profili dei beneficiari di tale indennità sono i seguenti:

- Addetti al Servizio Idrico
- Agenti di Polizia Urbana

Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 21 e finalizzati ad incentivare la produttività con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art.71, comma 1, del D.L. 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

## **Art. 24– Reperibilità**

L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art. 23 del CCNL 14.09.00 come integrata dall'art.11 del CCNL del 5.10.2001, è:

- corrisposta in relazione alle esigenze di pronto intervento dell'Ente non differibili e riferite a servizi essenziali ;
- quantificata in € 10,32 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€20,65) in caso di reperibilità cadente in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
- non può essere superiore 6 periodi al mese per dipendente;
- se il servizio è frazionato, comunque in misura non inferiore a quattro ore, è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%;
- non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
- non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata in servizio remunerate come lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo;

2. Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti dalla chiamata in servizio secondo le modalità e con gli strumenti individuati dall'Amministrazione.

3. Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente. In caso di indisposizione o altri motivi che non permettano la disponibilità al pronto intervento l'indennità per reperibilità non è corrisposta.

4. La corresponsione avviene mensilmente.

5.1 servizi per cui è stata istituita la pronta reperibilità sono i seguenti:

- Stato Civile
- Polizia Municipale
- Servizi cimiteriali, ivi compreso il servizio “ Trasporto Salme”

Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 26 e finalizzati ad incentivare la produttività con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art.71, comma 1, del D.L. 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

## **Art. 25 - Indennità ai messi notificatori in applicazione dell'art. 54 del C.C.N.L. del 19/9/2000**

In applicazione dell'art. 54 del C.C.N.L. si prevede che una quota pari al 80% del rimborso delle spese di ogni notificazione di atti dell'amministrazione finanziaria sia destinata all'erogazione di incentivi a favore dei messi notificatori.

2. Ad ogni messo notificatore è destinata la quota percentuale in precedenza indicata in funzione delle notificazioni effettuate.

## **Art. 26 - Criteri di ripartizione delle risorse destinate ad erogare compensi incentivanti la performance organizzativa ed individuale**

1. In linea con le innovazioni introdotte dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, il presente articolo introduce un sistema premiante selettivo basato su criteri e modalità volti a valorizzare il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale dei dipendenti pubblici, compatibile con quanto previsto dall'art. 18 del CCNL dell'1.04.1999 come sostituito dall'art. 37 CCNL del 22.01.2004, il quale prevede che l'attribuzione dei compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett. a) ed h) è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.
2. La disciplina contenuta nei seguenti commi costituisce, altresì, l'applicazione del disposto dell'art. 4, comma 2, lett. b) del CCNL dell'1.04.1999 relativo alla definizione dei criteri generali dei sistemi di incentivazione del personale, dei criteri generali delle metodologie di valutazione del personale e dei criteri di ripartizione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.
3. Il sistema di produttività e di incentivazione della performance organizzativa ed individuale ha la finalità di realizzare effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e nella qualità dei servizi resi e costituisce un'impostazione incentivante dell'attività lavorativa, tendente a legare la percezione del compenso di produttività al raggiungimento di obiettivi predeterminati, tenendo anche conto del valore della prestazione resa.
4. L'incentivazione della produttività e della performance organizzativa ed individuale deve realizzarsi attraverso la corresponsione di un compenso di produttività collettiva correlato sia al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa sia della valutazione dei comportamenti professionali, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione di cui all'art. 6 del CCNL del 31.03.1999.
5. Il predetto sistema coinvolge l'attività di tutti i dipendenti in servizio, sia a tempo pieno sia in part-time sia temporaneamente in comando da altre amministrazioni sia in distacco sindacale.
6. Le valutazioni delle prestazioni e dei comportamenti professionali, per ciò che concerne i singoli dipendenti, si riferiscono all'attività svolta nell'ambito dell'orario di lavoro contrattualmente previsto.
7. È previsto che il 50% del compenso complessivo di produttività, così come determinato al successivo comma 8, verrà destinato a compensare la performance organizzativa e individuale attraverso la valutazione dei comportamenti professionali, mentre il rimanente 50% della somma verrà destinata a compensare la performance organizzativa e individuale attraverso la valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo, secondo i criteri e le modalità sotto meglio specificati.
8. Il progetto di produttività collettiva prevede due distinti parametri di valutazione e conseguente liquidazione:
  - A) apporto individuale, da parte di ciascun dipendente assegnato all'unità organizzativa, al conseguimento degli obiettivi nell'anno di riferimento.

**B)** grado di conseguimento degli obiettivi assegnati a ciascuna unità organizzativa nell'anno di riferimento;

Categoria e profilo infracategoriale di appartenenza	Quota B) % incidenza raggiungimento obiettivi	Quota A) % incidenza apporto individuale
A/B/C/D	50%	50%

La quota destinata in sede di contrattazione decentrata all'istituto della produttività, sarà assegnata ai dipendenti di ciascuna struttura, nel rispetto della categoria di appartenenza, tenendo conto dei differenziali retributivi fra le varie categorie ed assumendo come Indici Categoriale (**IC**) quelli appresso indicati:

- Cat. A = 100
- Cat. B = 107,63
- Cat. C = 120,70
- Cat. D = 144,69

Gli indici categoriale sopradetti saranno riparametrati, per il personale part-time, in base al contratto di lavoro.

**L'importo da destinare ad ogni singolo dipendente viene calcolato applicando il seguente procedimento:**

**1.** Calcolo dell'Indice moltiplicatore (**Im**)

$$\mathbf{Im} = \frac{\text{Risorse produttività}}{[(\mathbf{NA} * \mathbf{ICA}) + (\mathbf{NB} * \mathbf{ICB}) + (\mathbf{NC} * \mathbf{ICC}) + (\mathbf{ND} * \mathbf{ICD})]}$$

dove:

NA, NB, NC, ND = Num. dipendenti nell'Ente rispettivamente di cat. A, B, C, D

ICA, ICB, ICC, ICD = Indice categoriale risp. cat. A, B, C, D, come sopra individuato

**2.** Calcolo delle risorse da assegnare a ciascun dipendente per categoria (**Rc**)

$$\mathbf{Rc} = \mathbf{Im} * \mathbf{Ic}$$

dove:

**Im** = Indice moltiplicatore come sopra calcolato

**Ic** = Indice categoriale

L'importo complessivo, viene destinato, per ciascun dipendente, come appresso indicato:

- Una quota pari al 50% della risorsa spettante a ciascun lavoratore viene legato alla partecipazione attiva ed al raggiungimento degli obiettivi di gruppo;
- La rimanente quota del 50% viene legata all'impegno individuale profuso per il raggiungimento degli obiettivi dati.

Qualora nel corso dell'anno un lavoratore venga trasferito da un gruppo di lavoro ad un altro, la valutazione sarà competenza del dirigente o capo area ove il dipendente ha prestato un maggior numero di giorni di servizio nel semestre di riferimento.

**Esempio di calcolo per la suddivisione fra le macrostrutture delle risorse di cui alla produttività**

Risorse assegnate alla produttività = € 15.000 Dipendenti nell'Ente = 11

Calcolo dell'Indice moltiplicatore (Im)

Categoria	Numero Dipendenti	Indice categoriale	Numero
A	4	100	400,00
B	3	107,63	322,89
C	2	120,70	241,4
D	1	144,69	144,69
<b>TOTALI</b>	<b>11</b>		<b>1108,98</b>

dove “numero” = Numero dipendenti \* Indice

Im = Risorse assegnate : Totale / “numero” = € 15.000 / 1108,98 = ( Im) 13,52

(Rc) = Calcolo delle risorse da assegnare a ciascun dipendente per categoria:

(Im) 13,52 \* (IcA) 100 = 1352 quota intera annuale per categoria A

(Im) 13,52 \* (Icb) 107,63 = 1455 quota intera annuale per categoria B

(Im) 13,52 \* (Icc) 120,70 = 1631 quota intera annuale per categoria C

(Im) 13,52 \* (IcA) 144,69 = 1956 quota intera annuale per categoria D

Calcolo complessivo di spesa:

1352 (quota intera annuale per categoria A) \* 4 (n.dipendenti A) = 5.408

1455 (quota intera annuale per categoria B) \* 3 (n.dipendenti B) = 4.365

1631 (quota intera annuale per categoria C) \* 2 (n.dipendenti C) = 3.262

1956 (quota intera annuale per categoria D) \* 1 (n.dipendenti D) = 1.956

Totale 14.991

**9.** L’attribuzione della quota A) relativa alla performance organizzativa e individuale è collegata alla valutazione annuale, effettuata dai Titolari di P. O., sentiti i responsabili dei servizi, dei comportamenti professionali, secondo la scheda sottoindicata, che prevede n. 5 fattori di valutazione e n. 4 indici per ciascun fattore:

FATTORI DI VALUTAZIONE	Punti max	INDICI	Punti assegnati
1) Precisione e qualità delle prestazioni svolte	20	Diligenza	
		Precisione	
		Qualità	
		Puntualità	
2) Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi	20	Valutazione di situazioni nuove	
		Adattamento a situazioni nuove	
		Flessibilità operativa	
		Gestione situazioni critiche	
3) Orientamento all’utenza ed alla collaborazione all’interno del proprio ufficio e tra diversi uffici	20	Valutazione bisogno utenza	
		Raccordo bisogni utenza con offerta dell’Ente	
		Comunicazione	
		Cooperazione	

4) Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti	20	Organizzazione proprio tempo	
		Sfruttamento risorse	

organizzativi e gestionali		Razionalizzazione procedure	
		Proposizione miglioramenti	
5) Apporto fornito al raggiungimento della performance organizzativa di settore	20	Efficienza organizzativa	
		Rispetto tempi procedure	
		Affidabilità	
		Apporto qualitativo raggiungimento risultati	

Alle Categorie A e B si applicano i soli punti 1, 2 e 5.

Ad ognuno degli indici potrà essere attribuito un punteggio da 0 a 5.

Ogni fattore di valutazione della prestazione di ogni singolo dipendente sarà quindi valutato con un punteggio che va da 0 (zero) a 20 (venti) punti.

Il punteggio massimo conseguibile è pari a 60 (sessanta) punti per i dipendenti delle Categorie A e B, e 100 (cento) per i dipendenti delle Categorie C e D.

Il punteggio così conseguito da ogni singolo dipendente determina la percentuale di quota individuale attribuibile per la performance organizzativa secondo la seguente tabella di valutazione:

Cat. D/C

Intervallo valutazione	% compenso perf. org. spettante
da 81 a 100 punti	100%
da 61 a 80 punti	80%
da 51 a 60 punti	55%
da 31 a 50 punti	30%
da 0 a 30 punti	10%

Cat. B/A

Intervallo valutazione	% compenso perf. org. spettante
da 51 a 60 punti	100%
da 41 a 50 punti	80%
da 31 a 40 punti	55%
da 21 a 30 punti	30%
da 0 a 20 punti	10%

1.L'attribuzione della quota B) destinata a compensare la performance organizzativa e individuale è collegata al raggiungimento degli obiettivi annuali che ciascun dirigente assegna alle unità organizzative.

La percentuale del compenso spettante viene individuata in relazione alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo, secondo quanto indicato nella seguente tabella:

Percentuale compenso	50%	75%	100%
Raggiungimento obiettivo	Risultato minimo atteso	Parzialmente raggiunto	Completamente raggiunto

Si precisa che, ai fini dell'individuazione della percentuale dell'obiettivo raggiunto, si intenderà:

- risultato minimo atteso il raggiungimento di almeno il 50% dell'obiettivo prefissato;
- risultato parzialmente raggiunto il raggiungimento di almeno il 75% dell'obiettivo prefissato;
- risultato completamente raggiunto il raggiungimento di almeno il 100% dell'obiettivo prefissato.

10. I compensi destinati ad incentivare la performance organizzativa ed individuale vengono corrisposti ai dipendenti interessati soltanto a conclusione del processo valutativo dei risultati e delle prestazioni, avente cadenza annuale.

11. Il superiore sistema richiede il rispetto dei seguenti adempimenti di natura operativa ed organizzativa:

a) La determinazione degli obiettivi e la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti spetta ai competenti responsabili di Area.

b) Preliminarmente ciascun responsabile di Area, con apposita disposizione di servizio, provvede a suddividere la propria struttura operativa in singole unità organizzative. In particolare per ciascuna unità organizzativa il responsabile di Area provvede, altresì, ad assegnare le relative competenze e risorse umane attribuendo formalmente ad ogni dipendente la pertinente attività nel rispetto del profilo/categoria di appartenenza dallo stesso rivestito. Le unità organizzative di massima corrispondono agli Uffici Comunali.

c) Il Responsabile dell'Area, sulla scorta degli obiettivi annuali assegnatigli e delle percentuali attese di realizzazione degli stessi in ciascun anno, in funzione dell'assetto organizzativo come sopra definito assegna a ciascuna unità organizzativa, di norma entro il 15/1 di ciascun anno i singoli obiettivi operativi da raggiungere in ciascun anno.

12. La nozione di obiettivo ricomprende, unitamente alle attività ed agli aspetti gestionali strategici, anche il normale espletamento di un servizio istituzionale; infatti, poiché il sistema di gestione per obiettivi, e connesso sistema di performance, coinvolge tutta l'Amministrazione Comunale, risulta necessario considerare anche gli aspetti gestionali ordinari che i diversi Servizi/Uffici conseguono autonomamente ma in modo determinante per il miglioramento del livello dei servizi resi.

13. Ciascun obiettivo deve comunque essere definito, individuato e misurabile e per lo stesso devono essere espressamente indicati gli indicatori di risultato previsti (risultato minimo atteso, obiettivo parzialmente raggiunto ed obiettivo completamente raggiunto), secondo la scheda riportata in allegato al presente accordo.

14. Gli obiettivi assegnati saranno trasmessi da ciascun responsabile di Area al Nucleo di Valutazione, che potrà eccepire l'inesistenza di efficaci indicatori di risultato, invitando in tal caso il responsabile dell'Area alla rimodulazione degli stessi.

15. Alla fine di ogni anno :

a) ciascun responsabile di Area attesta, secondo quanto indicato nella scheda di valutazione, il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati ad ogni unità organizzativa e trasmette tale attestazione al Nucleo di Valutazione e contestualmente trasmette allo stesso Ufficio, per tutte le strutture di propria pertinenza, apposita relazione sul grado di raggiungimento degli



obiettivi; il Nucleo di Valutazione, sulla base delle attestazioni trasmesse dai responsabili di Area, verifica e certifica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alle unità organizzative;

b) il responsabile dell'Area, ricevuta dal Nucleo l'anzidetta certificazione, provvede alla determinazione delle quote A) e B) da erogare a ciascun dipendente e predispone la determinazione di liquidazione dei compensi.

16. Per avere diritto alla valutazione e, quindi, alla liquidazione, con riferimento sia alla quota A che alla quota B, il dipendente dovrà avere maturato, nell'anno di riferimento:

a) almeno 138 gg. di effettiva presenza in servizio ( dipendenti che prestano attività lavorativa almeno su 4 giorni settimanale – par-time verticale)

b) almeno 176 gg. di effettiva presenza in servizio (dipendenti che prestano attività lavorativa su 5 giorni settimanali);

c) almeno 208 gg. di effettiva presenza in servizio (dipendenti che prestano attività lavorativa su 6 giorni settimanali).

17. Nel caso di trasferimento di un lavoratore nel corso dell'anno il compenso verrà erogato sulla base degli obiettivi raggiunti nella struttura ove lo stesso ha prestato la maggiore attività lavorativa.

18. Nel caso di assunzioni o cessazioni nel corso dell'anno al lavoratore verrà corrisposto il compenso in rapporto al numero dei giorni di attività lavorativa.

19. Per il personale in part-time o contrattista con numero di ore inferiore a 36, le misure previste della quota A) vengono ridotte proporzionalmente all'attività lavorativa prestata, mentre quelle relative alla quota B) , inerenti il raggiungimento dell'obiettivo, vengono corrisposte per intero, ai sensi dell'art. 6, comma 10, del CCNL 14.09.2000.

20. Ai dipendenti i compensi annuali dovranno essere erogati entro il 28/2 dell'anno successivo.

21. Il presente articolo integra e modifica il sistema permanente di valutazione vigente. Per quanto non previsto si rimanda ad un successivo incontro nel quale verrà illustrato nel dettaglio il nuovo sistema alle OO. SS.

22. L'Amministrazione comunale inserirà nel piano di formazione 2013 un modulo formativo destinato a tutti i dipendenti del Comparto per illustrare le nuove modalità di valutazione del personale ed il sistema di lavoro per obiettivi.

23. I soggetti interessati, potranno proporre ricorso avverso la valutazione semestrale, in opposizione ed in forma scritta, nei confronti del medesimo Capo Area che ha effettuato la valutazione.

Nel caso in cui il Capo Settore, conferma la valutazione lo stesso Dipendente potrà proporre ricorso in opposizione e in forma scritta al Segretario Generale, il quale qualora ravvisasse distonie rispetto ai criteri generali di valutazione potrà proporre al Capo Settore, una rivalutazione;

In assenza di accoglimento del ricorso, il dipendente potrà optare per le vie ordinarie di giudizio.

## **Art. 27 - Compensi relativi ad attività e prestazioni connesse a specifiche disposizioni di legge**

Le Parti concordano che gli incentivi previsti dalla norme di Legge, sono attribuiti sulla base dei criteri e delle modalità stabilite in apposito accordo definito in sede di Contrattazione Decentrata Aziendale e sulla base dei Regolamenti Comunali in materia di compensi previsti dalla Legge.

## **Art. 28 - Progressione Verticali**

Nelle amministrazioni pubbliche si applica la normativa vigente in materia di concorsi pubblici, prevista dall'art. 62 del D.Lgs 150/2009.

## **Art. 29 - Progressioni orizzontali**

Le parti danno atto che nell'anno 2014 non verranno attribuite progressioni economiche.

A seguito di tale assegnazione si dovrà tenere conto delle risorse da impegnare al fine di poter liquidare l'eventuale somma corrispondente, che potrà avvenire dal 2014.

## **Art. 30 - Norme disciplinari**

In attuazione di quanto stabilito nel vigente CCNL e dal regolamento interno, l'Amministrazione si impegna ad informare il personale dipendente sulle norme disciplinari previste mediante consegna delle stesse e del regolamento interno, nonché del nuovo Codice di Comportamento.

## **Art. 31 - Servizio Mensa/Buoni Pasto**

1. I dipendenti a tempo indeterminato e determinato che effettuano orario di lavoro pari o superiore alle otto ore con rientro pomeridiano, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti avranno diritto di usufruire di idoneo servizio di ristorazione tramite buoni pasto.
2. Uguale opportunità viene data al dipendente in straordinario regolarmente autorizzato che effettui rientro pomeridiano uguale o superiore a tre ore.
3. Eventuali permessi orari antimeridiani non pregiudicano il diritto alla mensa.
4. L'Amministrazione erogherà per ogni pasto un ticket del valore di € 5,11.

## **Art. 32 Ferie**

Al fine di garantire la puntualità dei servizi offerti al cittadino e di conciliare gli stessi con le legittime esigenze dei lavoratori i singoli servizi, qualora necessario, appronteranno il piano ferie sulla scorta delle richieste presentate dai dipendenti non oltre il 20 maggio di ogni anno. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative di ferie (15 gg. ferie) nel periodo di Giugno – 30 Settembre.

Su richiesta (anche) telefonica del dipendente, da effettuare entro la prima ora della giornata lavorativa, per particolari esigenze personali ed imprevedibili possono essere concessi fino ad un massimo di tre giornate di ferie.

## **Art. 33 - Festa del Patrono**

Al dipendente spetta una giornata di riposo retribuito in concomitanza con la ricorrenza della festività del Patrono che si festeggia il 20 Agosto, fermo restando diverse disposizioni legislative.

## **Art. 34 – Permessi retribuiti**

I tre giorni di permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari sono fruibili dal personale a tempo indeterminato e determinato anche attraverso il frazionamento in ore. Solo in questo caso le ore annuali di permesso, indipendentemente dall'articolazione dell'orario di lavoro, ammontano a 18. Al personale a tempo determinato è concesso in modo proporzionale al tempo lavorato.

Ai dipendenti viene concesso un permesso giornaliero di 15 minuti per pausa ristoro. Il permesso non necessita di autorizzazione del Responsabile di Settore, ma deve essere registrato con sistemi automatici di rilevazione della presenza e recuperato possibilmente entro la fine della giornata e comunque entro il mese successivo.

## **Art. 35 - Malattia**

L'assenza per malattia, deve essere comunicata all'ufficio di appartenenza entro la prima ora dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, salvo comprovato impedimento.

Il lavoratore ha l'obbligo di produrre, entro i due giorni successivi, apposita certificazione medica giustificativa.

## **Art. 36 - Visite mediche, terapie, esami clinici**

Il dipendente che per i particolari orari dei servizi erogatori, sia costretto ad assentarsi dal lavoro per sottoporsi a visite mediche, terapie o esami clinici, potrà godere del trattamento di malattia, da documentare con la relativa certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria.

Le condizioni per l'applicazione della previsione del precedente comma che debbono necessariamente ricorrere e che di volta in volta dovranno essere accertate dall'ufficio personale sono:

- a) che sia effettivamente impossibile effettuarli al di fuori dell'orario di servizio tenuto conto delle caratteristiche degli accertamenti o esami clinici, o del particolare contesto organizzativo del luogo ove devono essere svolti e la prova dell'impossibilità spetta al lavoratore;
- b) la previsione della possibile opzione tra l'assenza per malattia e l'utilizzo di permessi a recupero deve tenere conto della durata della visita e degli accertamenti, cioè se gli stessi siano superiori alla durata giornaliera di 4 ore consecutive e comunque non possono eccedere il limite di 36 ore complessive annue;
- c) ai fini della giustificazione dell'assenza e della sua riconduzione al trattamento di malattia, il dipendente esibisce la certificazione medica che prescrive le visite e gli accertamenti nonché quella rilasciata dalla struttura sanitaria, attestante l'effettuazione delle visite o degli accertamenti.

## **Art. 37 - Aspettativa**

1. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che ne faccia formale richiesta, può essere concesso un periodo di aspettativa, per motivi personali o di famiglia, per un periodo massimo di 12 mesi in un quadriennio.

2. L'aspettativa di cui al precedente comma comporta la perdita dell'intera retribuzione e non è utile ai fini della decorrenza dell'anzianità di servizio.

3. I periodi di aspettativa di cui al comma 1 non si cumulano con le assenze per malattia.

4. L'Amministrazione, qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, può invitare il dipendente a riprendere servizio nel termine appositamente prefissato.

5. Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, nei confronti del dipendente che, salvo i casi di comprovato adempimento, non si presenti a riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o nel termine di cui al comma precedente.

## **Art. 38 – Criteri relativi alla Formazione**

1. E' destinata annualmente una quota alla formazione del personale, da definire in riferimento alla normativa nazionale.

2. La formazione dovrà nel tempo riguardare il più possibile tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata una programmazione suddivisa per funzioni e obiettivi e finalizzata:

- a fornire strumenti normativi, comportamentali e tecnici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;

- a favorire i processi di innovazione delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;

3. E' considerata formazione l'attività di apprendimento svolta presso l'Ente o presso Agenzie formative purché essa abbia sempre come esito finale un documento che attesti la frequenza al percorso formativo, e, ove concordato, anche una valutazione dell'apprendimento attraverso il superamento di una prova finale.

4. L'individuazione delle competenze alle quali riferire sia la formazione delle professionalità sia la valutazione delle prestazioni è una responsabilità di tipo dirigenziale, essendo infatti compito dell'Ente identificare quelle che sono le competenze chiave, in termini di conoscenze e capacità, coerenti con i valori e gli obiettivi di sviluppo previsti nel programma politico. Ogni titolare di P.O. si impegna ad elaborare di un elenco di competenze relative a ciascun profilo di ruolo/posizione.

## **Art. 39 – Diritto allo studio**

Per quanto riguarda la materia si fa riferimento alla normativa contrattuale vigente, con applicazione in maniera proporzionale pari ad 1/3 (50 ore) anche al personale con rapporto contrattuale a tempo determinato.

### ***TITOLO III - PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO***

## **Art. 40- Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro**

1. L'Amministrazione applica quanto previsto dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 recante Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in base alle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, che l'Amministrazione si impegna a comunicare ai dipendenti.

2. L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, le attività formative in materia di salute e sicurezza.

3. In accordo e con la collaborazione del RLS e R.S.U, vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature o degli impianti.

4. Vanno altresì predisposte opportune iniziative per facilitare le attività di dipendenti disabili e l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

## **Art. 41 - Responsabili della Sicurezza**

1. L'Amministrazione individua il Responsabile della Sicurezza in base alle norme del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Le organizzazioni sindacali si impegnano, qualora vadano deserte le elezioni per la nomina del RLS, a indicare, uno per ogni sigla sindacale firmataria del CCNL, un proprio rappresentante per gli adempimenti di cui al D. Lgs. 81/2008.

3. Le parti, in concerto che le R.L.S. e il responsabile aziendale, si incontrano almeno una volta all'anno per definire:

- a. le priorità di intervento in materia di salute e sicurezza;
- b. la relativa copertura finanziaria del piano concordato;
- c. le modalità di gestione e di verifica del piano stesso.

4. I rappresentanti della sicurezza di entrambe le parti dovranno attuare e gestire quanto previsto dal piano dei rischi, per la puntuale applicazione delle normative vigenti, specificando anche le visite mediche di controllo, gli esami clinici e la cadenza temporale di questi.

5. Gli oneri sono a carico dell'Amministrazione.

6. Ai delegati per la sicurezza spetta:

- partecipare alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dei rischi;
- consultare il rapporto di valutazione dei rischi;

- essere consultati sulla designazione degli addetti al servizio protezione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori, all'organizzazione dell'attività di formazione;
  - accedere ai luoghi di lavoro ed avvertire il responsabile prevenzione e protezione dei rischi, individuati nel corso della sua attività;
  - la possibilità di ricorrere alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di protezione e prevenzione dai rischi adottate e i mezzi impiegati per attuarla non siano idonei;
  - essere consultati preventivamente in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione e realizzazione e verifica della prevenzione e programmazione;
  - promuovere l'elaborazione e attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la salute e l'integrità del lavoratore;
  - presentare proposte ai fini dell'informazione, della sensibilizzazione e della formazione dei lavoratori in materia di sicurezza, di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
  - partecipare agli accertamenti relativi a condizioni di nocività e particolare gravosità;
  - concordare con l'Amministrazione, ogni qualvolta se ne ravvisi congiuntamente l'esigenza, l'effettuazione di indagini ed accertamenti sull'ambiente di lavoro da affidarsi, in relazione a quanto previsto dall'art. 20 ultimo comma L. n. 833, ai servizi di igiene ambientale e medicina del lavoro dell'AUSL o in alternativa ad Enti specializzati di diritto pubblico scelti di comune accordo;
  - partecipare al costante aggiornamento dei registri dei dati ambientali e biostatistici del libretto personale di rischio;
  - concordare di volta in volta con l'Amministrazione nel caso in cui a seguito dell'indagine ambientale, tenuto conto dei riflessi sul gruppo di lavoratori direttamente esposti, vengano individuate situazioni di particolare rischio, l'attuazione di accertamenti medici specialistici per il personale interessato nell'area di rischio;
  - verificare l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute.
7. Al/Ai delegato/i devono essere fornite le seguenti informazioni:
- informazione e documentazione in merito alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione nonché quelle inerenti alle macchine, gli impianti, l'organizzazione degli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
  - informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
  - informazioni sulle attività formative;
  - informazioni attinenti gli eventuali rischi cui sono esposti i lavoratori;
  - programmi di investimento concernenti il miglioramento dell'ambiente di lavoro e la sicurezza;
  - informazione sui piani di emergenza, compresi l'attrezzatura di sicurezza, i sistemi di allarme e i mezzi di intervento all'interno dei luoghi di lavoro laddove previsti;
  - informazioni sugli adempimenti e sulle iniziative in materia di sicurezza riguardanti le imprese appaltatrici;
  - informazioni tempestive sui casi di infortunio sul lavoro, sui casi di malattie professionali e sui loro andamenti complessivi.
8. Il rappresentante per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza, concernente oltre alla normativa in materia di salute e sicurezza, anche ai rischi esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurargli adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.
9. Tale formazione dovrà prevedere un corso iniziale e successivi aggiornamenti annuali per la durata stabilita dalla legge.
10. L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con i rispettivi rappresentanti, le attività formative in materia di sicurezza e di salute sul posto di lavoro.
11. La formazione avviene in orario di lavoro o con recupero individuale delle ore di formazione nel caso in cui questa si svolga fuori orario di lavoro.
12. Gli oneri sono a carico dell'Amministrazione.
13. L'Attività di formazione sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.
14. Nella vigenza del presente contratto la formazione sul tema della sicurezza deve coinvolgere, almeno una volta, tutti i dipendenti.

## **Art. 42 – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**

1. In applicazione dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 l'Amministrazione si impegna, senza oneri a suo carico a costituire il "Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavoro e contro le discriminazioni", che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, il comitato per le pari opportunità ed il comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi.
2. Il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica ed opera in collaborazione con il Consigliere/a nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione del lavoro pubblico migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.
3. Il Comitato informa tempestivamente le OO.SS., la R.S.U. ed i lavoratori della propria attività, in particolare delle proposte avanzate nello svolgimento dei compiti propositivi consultivi e di verifica di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza sui lavoratori.

### **Art. 43 - Tutela della Privacy**

Nell'ambito della raccolta e dell'utilizzo dei dati personali relativi alla qualità e quantità delle prestazioni lavorative del personale dipendente l'Ente, le OO.SS. e la RSU si impegnano ad osservare un'adeguata tutela della riservatezza richiamandosi ai principi fissati dalla Legge 675/96 e successive modificazioni.

### ***TITOLO IV - MONITORAGGIO E VERIFICHE***

## **Art. 44 - Monitoraggio e verifiche**

Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione del contratto e del raggiungimento dei risultati previsti, le Parti che hanno sottoscritto il presente CCDI si incontreranno annualmente, entro il 30 settembre, su richiesta di una delle parti.

## **Art. 45 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.
2. Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione fatto salvo quanto disposto nel precedente articolo 46, comma 1.
3. Per l'anno 2014 ai fini dell'attribuzione della performance (individuale e organizzativa) si terrà conto degli obiettivi assegnati tramite il PEG ai vari Servizi, valutando di conseguenza l'apporto dato dai lavoratori al raggiungimento finale degli obiettivi stessi mediante la valutazione di cui all'art. 26 del presente CCDI.

**SOTTOSCRIZIONE:****Luogo:****Data:** \_\_\_\_\_ Delegazione Trattante di parte pubblica:

Presidente	Firma

 Delegazione di parte sindacale:

Sigla	Nome e cognome	Firma
C.G.I.L. - F.P.		
DICCAP - SULPM		
CSA		

 Rappresentanze Sindacali Unitarie:

Nome e cognome	Firma

SCHEDA VALUTAZIONE ANNUALE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE - CAT. A/B1				
A) VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI				
FATTORI DI VALUTAZIONE	Punti max	INDICI		Punti assegnati
Precisione e qualità delle prestazioni svolte	20	Diligenza		
		Precisione		
		Qualità		
		Puntualità		
Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi	20	Valutazione di situazioni nuove		
		Adattamento a situazioni nuove		
		Flessibilità operativa		
		Gestione situazioni critiche		
Apporto fornito al raggiungimento della performance organizzativa di settore	20	Efficienza organizzativa		
		Rispetto tempi procedure		
		Affidabilità		
		Apporto qualitativo raggiungimento risultati		
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>				
Intervallo valutazione	% compenso perf. quota A spettante	Compenso annuale		
da 51 a 60 punti	100%	€		
da 41 a 50 punti	80%	€		
da 31 a 40 punti	55%	€		
da 21 a 30 punti	30%	€		
da 0 a 20 punti	10%	€	<b>TOTALE QUOTA A) ANNUALE</b>	€
B) VALUTAZIONE GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
<b>Grado di conseguimento degli obiettivi nell'anno di riferimento</b> <i>(Segnare con una x)</i>	Minimo atteso (almeno 50%)	Parz. raggiunto (almeno 60%)	Compl. raggiunto (almeno 90%)	<b>50% compenso produttività</b>
<b>Percentuale compenso performance quota B spettante</b>	50%	75%	100%	
<b>Importo compenso</b>	€	€	€	
			<b>TOTALE QUOTA B) ANNUALE</b>	€



**SCHEMA VALUTAZIONE ANNUALE DELLA PERFORMANCE  
ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE - CAT. B3**

**A) VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI**

FATTORI DI VALUTAZIONE	Punti max	INDICI	Punti assegnati	<b>50% compenso produttività</b>
Precisione e qualità delle prestazioni svolte	20	Diligenza		
		Precisione		
		Qualità		
		Puntualità		
Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi	20	Valutazione di situazioni nuove		
		Adattamento a situazioni nuove		
		Flessibilità operativa		
		Gestione situazioni critiche		
Apporto fornito al raggiungimento della performance organizzativa di settore	20	Efficienza organizzativa		
		Rispetto tempi procedure		
		Affidabilità		
		Apporto qualitativo raggiungimento risultati		
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>				

Intervallo valutazione	% compenso perf. quota A spettante	Compenso annuale		
da 51 a 60 punti	100%	€		
da 41 a 50 punti	80%	€		
da 31 a 40 punti	55%	€		
da 21 a 30 punti	30%	€		
da 0 a 20 punti	10%	€	<b>TOTALE QUOTA A) ANNUALE</b>	<b>€</b>

**B) VALUTAZIONE GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>Grado di conseguimento degli obiettivi nell'anno di riferimento</b> <i>(Segnare con una x)</i>	Minimo atteso (almeno 50%)	Parz. raggiunto (almeno 60%)	Compl. raggiunto (almeno 90%)	<b>50% compenso produttività</b>
<b>Percentuale compenso performance quota B spettante</b>	50%	75%	100%	
<b>Importo compenso</b>	€	€	€	
<b>TOTALE QUOTA B) ANNUALE</b>			<b>€</b>	

SCHEDA VALUTAZIONE ANNUALE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE - CAT. C				
A) VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI				
FATTORI DI VALUTAZIONE	Punti max	INDICI		Punti assegnati
Precisione e qualità delle prestazioni svolte	20	Diligenza		<b>50% compenso produttività</b>
		Precisione		
		Qualità		
		Puntualità		
Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi	20	Valutazione di situazioni nuove		
		Adattamento a situazioni nuove		
		Flessibilità operativa		
		Gestione situazioni critiche		
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici	20	Valutazione bisogno utenza		
		Raccordo bisogni utenza con offerte dell'Ente		
		Comunicazione		
		Cooperazione		
Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali	20	Organizzazione proprio tempo		
		Sfruttamento risorse		
		Razionalizzazione procedure		
		Proposizione miglioramenti		
Apporto fornito al raggiungimento della performance organizzativa di settore	20	Efficienza organizzativa		
		Rispetto tempi procedure		
		Affidabilità		
		Apporto qualitativo raggiungimento risultati		
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>				
Intervallo valutazione	% compenso perf. quota A spettante	Compenso annuale		<b>TOTALE QUOTA A) ANNUALE</b> €
da 81 a 100 punti	100%	€		
da 61 a 80 punti	80%	€		
da 51 a 60 punti	55%	€		
da 31 a 50 punti	30%	€		
da 0 a 30 punti	10%	€		
B) VALUTAZIONE GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
<b>Grado di conseguimento degli obiettivi nell'anno di riferimento</b> <i>(segnare con una x)</i>	Minimo atteso (almeno 50%)	Parz. raggiunto (almeno 60%)	Compl. raggiunto (almeno 90%)	<b>50% compenso produttività</b>
<b>Percentuale compenso performance quota B spettante</b>	50%	75%	100%	
<b>Importo compenso</b>	€	€	€	
<b>TOTALE QUOTA B) ANNUALE</b>				

SCHEDA VALUTAZIONE ANNUALE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE - CAT. D1				
A) VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI				
FATTORI DI VALUTAZIONE	Punti max	INDICI		Punti assegnati
Precisione e qualità delle prestazioni svolte	20	Diligenza		<b>50% compenso produttività</b>
		Precisione		
		Qualità		
		Puntualità		
Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi	20	Valutazione di situazioni nuove		
		Adattamento a situazioni nuove		
		Flessibilità operativa		
		Gestione situazioni critiche		
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici	20	Valutazione bisogno utenza		
		Raccordo bisogni utenza con offerte dell'Ente		
		Comunicazione		
		Cooperazione		
Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali	20	Organizzazione proprio tempo		
		Sfruttamento risorse		
		Razionalizzazione procedure		
		Proposizione miglioramenti		
Apporto fornito al raggiungimento della performance organizzativa di settore	20	Efficienza organizzativa		
		Rispetto tempi procedure		
		Affidabilità		
		Apporto qualitativo raggiungimento risultati		
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>				
Intervallo valutazione	% compenso perf. quota A spettante	Compenso annuale		<b>TOTALE QUOTA A) ANNUALE</b> €
da 81 a 100 punti	100%	€		
da 61 a 80 punti	80%	€		
da 51 a 60 punti	55%	€		
da 31 a 50 punti	30%	€		
da 0 a 30 punti	10%	€		
B) VALUTAZIONE GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
<b>Grado di conseguimento degli obiettivi nell'anno di riferimento</b> <i>(segnare con una x)</i>	Minimo atteso (almeno 50%)	Parz. raggiunto (almeno 60%)	Compl. raggiunto (almeno 90%)	<b>50% compenso produttività</b>
<b>Percentuale compenso performance quota B spettante</b>	50%	75%	100%	
<b>Importo compenso</b>	€	€	€	
<b>TOTALE QUOTA B) ANNUALE</b>				

SCHEDA VALUTAZIONE ANNUALE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE - CAT. D3				
A) VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI				
FATTORI DI VALUTAZIONE	Punti max	INDICI		Punti assegnati
Precisione e qualità delle prestazioni svolte	20	Diligenza		<b>50% compenso produttività</b>
		Precisione		
		Qualità		
		Puntualità		
Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi	20	Valutazione di situazioni nuove		
		Adattamento a situazioni nuove		
		Flessibilità operativa		
		Gestione situazioni critiche		
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici	20	Valutazione bisogno utenza		
		Raccordo bisogni utenza con offerte dell'Ente		
		Comunicazione		
		Cooperazione		
Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali	20	Organizzazione proprio tempo		
		Sfruttamento risorse		
		Razionalizzazione procedure		
		Proposizione miglioramenti		
Apporto fornito al raggiungimento della performance organizzativa di settore	20	Efficienza organizzativa		
		Rispetto tempi procedure		
		Affidabilità		
		Apporto qualitativo raggiungimento risultati		
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>				
Intervallo valutazione	% compenso perf. quota A spettante	Compenso annuale		<b>TOTALE QUOTA A) ANNUALE</b> €
da 81 a 100 punti	100%	€		
da 61 a 80 punti	80%	€		
da 51 a 60 punti	55%	€		
da 31 a 50 punti	30%	€		
da 0 a 30 punti	10%	€		
B) VALUTAZIONE GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
<b>Grado di conseguimento degli obiettivi nell'anno di riferimento</b> <i>(segnare con una x)</i>	Minimo atteso (almeno 50%)	Parz. raggiunto (almeno 60%)	Compl. raggiunto (almeno 90%)	<b>50% compenso produttività</b>
<b>Percentuale compenso performance quota B spettante</b>	50%	75%	100%	
<b>Importo compenso</b>	€	€	€	
<b>TOTALE QUOTA B) ANNUALE</b>				€

