

organiche sono determinate in funzione delle finalità indicate all'articolo 1, D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. previa verifica degli effettivi fabbisogni e previa consultazione delle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'articolo 6 dello stesso Decreto.

#### **L) INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

Quando insorgono controversie sulla interpretazione del presente CCDI, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

La parte interessata invia alle altre richiesta scritta. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sulle quali si basa, essa deve comunque fare riferimento a problemi applicativi e interpretativi di rilevanza generale.

Ricevuta la richiesta le parti si incontrano entro 30 gg. dalla ricezione e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa.

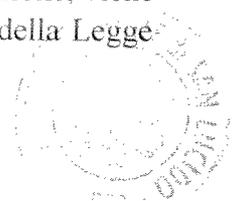
L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza del CCDI.

Gli accordi di interpretazione autentica del CCDI hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da esse regolate.

### **ART. 4**

#### **Gestione delle Eccedenze di Personale**

1. Nel caso di eccedenze, distinte nell'arco di un anno di personale che riguardi almeno 10 dipendenti, l'Ente, in base all'art. 33 D.Lgs 165/2001 e ss.mm., e legge 183/2011 art. 16, informa preventivamente le RSU e le OO.SS. territoriali firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale del comparto, con l'indicazione dei motivi che determinano la situazione di eccedenza, dei motivi tecnici e organizzativi per i quali si ritiene di non poter adottare misure idonee a riassorbire le eccedenze all'interno della medesima Amministrazione, del numero, della collocazione, delle qualifiche del personale eccedente, nonché del personale abitualmente impiegato, delle eventuali proposte per risolvere la situazione di eccedenza e dei relativi tempi di attuazione e delle eventuali misure programmate per fronteggiare le conseguenze sul piano sociale dell'attuazione delle proposte medesime.
2. Le Organizzazioni Sindacali e le RSU, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, richiedono la concertazione per l'esame delle cause che hanno contribuito a determinare l'eccedenza del personale e per una possibile e diversa utilizzazione del personale eccedente, o di una sua parte.
3. Il confronto è diretto a verificare la possibilità di un accordo sulla ricollocazione totale o parziale del personale eccedente nell'ambito della stessa Amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, oppure presso altre Amministrazioni nell'ambito della Provincia o in quello diverso mediante passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse, di cui all'art. 30 del DLGS 165/2001 e ss.mm., per la copertura di posti vacanti in organico di pari qualifica mediante domanda di trasferimento, ai sensi dell'art. 25 del CCNL 14/9/2000 ss.mm.
4. L'esame si conclude nel termine di 45 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione o con l'accordo o con apposito verbale nel quale sono riportate le diverse posizioni della parti.
5. In caso di disaccordo, le OO.SS. possono richiedere che il confronto prosegua presso le strutture regionali e provinciali che esercitano funzioni e compiti conferiti dal D.Lgs 469/1997 in materia di collocamento e politiche attive del lavoro.
6. Qualora il personale dichiarato eccedente non sia possibile impiegarlo diversamente nell'Ente di appartenenza e non possa essere ricollocato presso altre Amministrazioni, ovvero non abbia preso servizio presso la diversa Amministrazione che ne avrebbe consentito la ricollocazione, viene collocato in disponibilità dall'Ente in cui presta servizio, ai sensi dell'art. 4, comma 2, della Legge



23 luglio 1991 n. 223, nel rispetto dei seguenti criteri in concorso tra loro:

- a) carichi di famiglia;
- b) anzianità;
- e) esigenze tecnico-produttive ed organizzative.

7. Tale ultima procedura trova diretta applicazione in caso di eccedenze per un numero inferiore a 10 unità.

8. Nel caso di disponibilità di posti vacanti nella propria dotazione organica di altri Enti Locali nell'ambito della medesima Provincia, interessati dalle richieste di trasferimento del personale eccedente, l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 25 del CCNL 14/9/2000 ss.mm, comunica ai dipendenti interessati quali sono i posti disponibili ed in seguito alle rispettive preferenze in ordine di priorità indicate dai dipendenti provvede al trasferimento entro i 15 giorni successivi alla richiesta di trasferimento dei dipendenti medesimi.

9. Nel caso di dipendenti che intendono trasferirsi in un medesimo Ente occorre effettuare una selezione in base a una graduatoria che tenga conto:

- a) del nucleo familiare;
- b) della maggiore anzianità lavorativa e/o la Pubblica Amministrazione;
- c) delle situazioni di handicap e particolari condizioni di salute del dipendente interessato o dei suoi familiari.

10. Al personale trasferito deve essere corrisposta, a cura dell'Amministrazione ricevente, l'erogazione, a titolo di incentivazione, di specifici compensi nella misura della "tantum", prevista dal comma 7 dell'alt. 17 del CCNL 1/4/1999, calcolata con una somma non superiore a 6 mensilità di retribuzione nei limiti delle effettive capacità di bilancio, nonché del restante trattamento di trasferimento disciplinato dell'ari. 42 del CCNL del 14.9.2000 ss.mm.

11. Il personale che non avrà la possibilità di trasferirsi e sarà collocato in disponibilità deve essere sottoposto, da parte dell'Ente di appartenenza, a formazione e riqualificazione per facilitarne l'eventuale ricollocazione presso altre Amministrazioni.

## ART. 5

### Politiche dell'Orario di Lavoro

1. L'orario di lavoro è stabilito in funzione dell'efficienza dei servizi e del soddisfacimento dei bisogni degli utenti.
2. Nel determinare l'articolazione dell'orario di servizio i Dirigenti di ciascun settore tengono in considerazione, ove possibile, le esigenze del personale che, per documentati motivi, chiedi di utilizzare forme flessibili di orario, compresa l'astensione dai turni pomeridiani, anche per periodi limitati e comunque compatibilmente con le esigenze di servizi
3. E' data priorità ai dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale o familiare e/o con figli in età scolare o comunque con handicap.

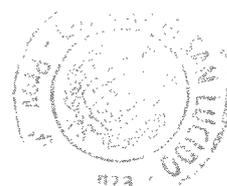
## ART. 6

### Sicurezza e Salute "D.Lgs. 81/2008 e D.Leg.vo 106/99 e ss. mm."

Le parti convengono che la salute e la sicurezza sui posto di lavoro rappresentano l'obiettivo comune per il rispetto della dignità del lavoro e per la salvaguardia della integrità fisica e delle risorse umane. L'Amministrazione comunale si impegna a garantire al personale esterno il necessario vestiario per il regolare svolgimento della propria attività lavorativa ed a tutto il personale in servizio sia interno sia esterno, le necessarie visite mediche periodiche previa apposita convenzione con l'ASL di appartenenza in osservanza del D.lgs. 81/2008 e D. lgs. 106/2009.

I rappresentanti per la sicurezza, di cui all'art. 47 del D.lgs. 81/2008e ss.mm. , il cui numero minimo è il seguente:

- a) un rappresentante nelle aziende ovvero unità produttive sino a 200 dipendenti;
- b) tre rappresentanti nelle aziende ovvero unità produttive da 201 a 1.000 dipendenti;
- c) sei rappresentanti in tutte le altre aziende ovvero unità produttive;



sono eletti con votazione a scrutinio segreto, direttamente, dai lavoratori ovvero per via mediata, designati dalle RSU, all'interno delle stesse.

Ai RLS, per lo svolgimento dei compiti, di cui all'art. 50 del citato D.lgs 81/2008, sono concessi permessi retribuiti speciali nella misura annua, complessiva di 0,50 ora per dipendente presente in servizio al 31 dicembre.

E' garantita, inoltre, adeguata formazione per l'espletamento del mandato con un modulo formativo non inferiore a 32 ore più moduli aggiuntivi di 8 ore annui per aggiornamento.

Su richiesta dei RLS l'amministrazione metterà a disposizione mezzi d'Ufficio per l'espletamento delle proprie funzioni.

## ART.7

### Pari Opportunità

1. L'Amministrazione si impegna ad attuare le misure necessarie per favorire la pari opportunità, nonché ad avviare un progetto di azioni positive di pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale del personale femminile, con perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali, a parità di requisiti professionali, che tende ad evitare assegnazioni di mansioni aventi carattere discriminatorio e/o prive di ogni possibile evoluzione professionale.

## ART. 8

### Quantificazione delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

1. Per l'anno **2015** le risorse di cui agli artt. 31 e 32 del CCNL 22-01-04, all'art.4 del CCNL 09/05/06, all'art. 8 CCNL 11/04/2008, sono quantificate nel rispetto della L. 122/2010 e ss.mm. - L. 190/2014 (L.F. 2015). (Verbale OO.SS. prot. 3347/16-04-2015 e prot. 3489/22-04-2015)

2. In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio, cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili, o che comunque comportino un incremento stabile della dotazione organica, l'Amministrazione, nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, valuta anche l'entità delle risorse necessario per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individua la relativa copertura nell'ambito delle capacità di bilancio.

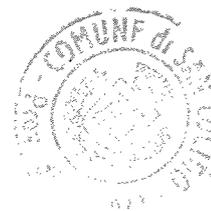
### PROSPETTO DELLA QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE

**Personale in servizio al 31-12-2014 n. 62+ n.2 unità contrattualizzate a tempo determinato (scad. 31-12-2015 - ex LSU/LPU) (Vedi All. "A")**

Fondo efficienza e miglioramento dei servizi anno 2015 € 75.080,00

Incremento dotazione organica € 0

**TOTALE € 75.080,00**



## ART. 9

### Criteri di utilizzo delle risorse

Le risorse di cui all'art.10 sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia e di qualità dei servizi istituzionali e sono utilizzate per come di seguito riportato

#### FONDO DI PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA E INDIVIDUALE

Per erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati.

Il Fondo è ripartito per budget ai dirigenti (ai titolari di P.O. per gli Enti senza dirigenza) in base a criteri predeterminati in sede di Delegazione Trattante (carenza di organico, importanza degli obiettivi assegnati alla struttura, numero dipendenti, quantità di voci di bilancio e somme gestite, responsabilità esterne, ecc.)

Negli Enti con dirigenza, il dirigente assegna il proprio budget con i medesimi criteri ai titolari di P.O. e/o ai responsabili di U.O.C..

I Titolari di P.O. determinano in apposita riunione di lavoro con il personale della struttura, le modalità operative per il raggiungimento degli obiettivi assegnati in sede di PEG o analogo strumento di programmazione o comunque desunti da precisi indirizzi dell'Amministrazione formalizzati con atto ufficiale o no.

A fine esercizio, se gli obiettivi sono stati raggiunti e conseguentemente al titolare di P.O. viene erogata la indennità di risultato nella misura massima, egli ripartisce tutta la quota-budget al personale della struttura differenziandolo in base all'apporto individuale desunto dalla scheda individuale. (TABELLA A)

Qualora gli obiettivi non vengano raggiunti totalmente, il budget viene ripartito in misura percentuale rapportata al raggiungimento degli obiettivi.

Il raggiungimento degli obiettivi totale o percentuale viene certificato dal Nucleo di Valutazione ovvero dal Servizio di Controllo interno.

Le economie realizzate per il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi sono rassegnate allo stesso settore per l'anno successivo.

La capacità dei Responsabili di Servizio nell'approntare il Piano di Lavoro annuale e di raggiungere i risultati previsti e la capacità dello stesso Responsabile di Servizio di condividere scelte e progetti e di creare condizioni armoniche nei rapporti con tutto il personale del servizio e con le OO. SS e RSU, dovranno essere considerati parametri prioritari sia per l'attribuzione del valore alla Posizione Organizzativa, sia per la quantificazione percentuale della retribuzione di risultato.

€ \_\_\_\_\_

#### FONDO PROGRESSIONE DI CARRIERA ECONOMICA ORIZZONTALE (P.E.O.)

Quote assegnate anni precedenti e già impegnate € 20.634,00

Risorse destinate dal Fondo Incentivi per il presente anno 2015 € 0

In tale fondo restano comunque acquisite, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro per qualsiasi motivo o per progressione verticale le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica orizzontale.

**TOTALE FONDO PER L' ANNO 2015** **€ 75.080,00**

TOTALE FONDO P.O.






**QUOTA INDENNITÀ' DI COMPARTO art.33 c.4, lett.b-c****€. 17.857,00****1. MAGGIORAZIONE**

Compensare le attività lavorative in Servizi/Strutture che prevedono un orario di servizio nei giorni di domenica e festivi l'indennità spettante al personale, per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno, consiste nelle maggiorazioni orarie previste dall'art. 24 CCNL del 14.09.2000.

Vengono individuati i seguenti Servizi/Strutture interessati al regime della maggiorazione:

- Servizi Socio Assistenziali ex ONPI ..... **€ 1.250,00**

**2. INDENNITÀ' DI REPERIBILITA'**

Il servizio di reperibilità consiste in turni di reperibilità a domicilio dei dipendenti individuati con il criterio della rotazione dal Dirigente/Responsabile in modo da garantire la disponibilità di pronto intervento del personale in caso di situazioni di emergenza. L'indennità di reperibilità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato. In caso di chiamata, l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato o il posto oggetto dell'intervento nell'arco massimo di 30 minuti. I turni di reperibilità, con l'individuazione del dipendente che deve assicurare il servizio, saranno fissati mensilmente dal Dirigente/Responsabile competente: Il dipendente non può effettuare il servizio di reperibilità per più di 6 volte al mese.

Le parti individuano un servizio di pronta reperibilità nelle seguenti Aree e/o

Servizi: Servizi demografici n. 2

**Per un complessivo totale di €1.500,00 x 1 unità = €1.500,00**

**3. - INDENNITÀ' DI RISCHIO (art. 41 CCNL 22.01.2004 – art. 37 CCNL 14.9.2000 – D.Leg.vo 150/09 E SS.MM.**

Compensare l'indennità di rischio determinata in **€ 30,00 mensili lorde** per 11 mensilità, sulla base dell'art. 41 del CCNL 22.01.2004 da erogare mensilmente al dipendente con profilo professionale di: cat. A - B - C (**17 unità di cui n.1 contrattualizzato**).

A. l'indennità è attribuibile al personale impiegato in prestazione comportanti continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale;

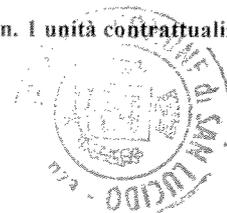
B. l'indennità è quantificata, come da art. 41 del CCNL 22.1.04, in € 30,00 mensili e decurtata in ragione del 1/26 per ogni giorno di assenza (ferie, riposi, malattie ecc) e proporzionalmente ridotta in caso di rapporto part-time

C. si individuano i seguenti profili per i quali è attribuita l'indennità di rischio

D. dipendenti che lavorano in condizioni ambientali particolari e/o di pericolo (necroforo – utilizzo di materiale pericoloso – utilizzo di decespugliatore – piccole manutenzioni delle aree verdi – utilizzo di taglierine, di piegatrici, di fora buchi, ausiliari asilo nido, ecc.)

Quota prevista:

Servizi Socio assistenziali	€30,00 x 11 mesi x 3 unità = 990,00
Necroforo	€30,00 x 11 mesi x 4 unità = 1.320,00 (di cui n. 1 unità contrattualizzata)
Manutenzione verde	€30,00 x 11 mesi x 2 unità = 660,00
Autisti	€30,00 x 11 mesi x 3 unità = 990,00
Operai specializzati	€30,00 x 11 mesi x 2 unità = 660,00
Operai	€30,00 x 11 mesi x 4 unità = 1.320,00
Asilo Nido	€30,00 x 11 mesi x 1 unità = 330,00
Front-office	€2.000,00 per compensare in prporzione i dipendenti individuati all'attività di front-office
	<b>Per un complessivo totale di € 8.270,00</b>



#### 4. - ORARIO NOTTURNO, FESTIVO E FESTIVO NOTTURNO

Compensare l'attività lavorativa per il lavoro ordinario notturno, festivo e festivo-notturno ai sensi dell'art. 24 CCNL 14.9.2000.

#### 5. - MANEGGIO VALORI

Compensare il personale adibito in via continuativa a maneggio valori di cassa, con un'indennità giornaliera di effettivo servizio pari a €1,36

Per un complessivo totale di € 341,00

#### 6. - INDENNITA' DISAGIO

Compensare il servizio trasporto scolastico, le prestazioni di cantonieri, operai generici, elettricisti, operai specializzati, autisti, custodi e uscieri, messi notificatori, centralinisti, accertatori esterni, lettrici, vigilanza edilizia (personale tecnico), personale addetto servizi disinfestazione, assistenti di base asilo nido, ecc ...sulla base dell'effettiva presenza ed espletamento del servizio in parola per le seguenti attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A, B e C, stabilito in € 30,00 mensili lorde: (Art. 17 lett. E – CCNL 22.01.2004).

Considerato che deve essere esclusa la cumulabilità delle indennità di rischio e di disagio e che la "condizione di rischio" è una fattispecie tipica della più ampia condizione di disagio, si concorda di attribuire l'indennità di disagio ai dipendenti che operano con una particolare articolazione oraria – si individuano i seguenti profili:

**Messi notificatori** €30,00 x 11 mesi x 2 unità = 660,00 (ci cui n. 1 contrattualizzato)

**Assistenti di base – asilo nido** €30,00 x 11 mesi x 2 unità = 660,00

Le quote annue di compenso spettanti per il disagio devono essere proporzionate ai giorni di servizio in cui la particolare attività è stata prestata. L'indennità di disagio non spetta ai dipendenti che percepiscono l'indennità di turno.

Per un complessivo totale di €1.320,00

#### 7. - COMPENSO PER COMPITI CHE COMPORTANO SPECIFICHE RESPONSABILITA'

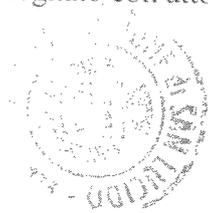
E' finalizzato a valorizzare posizioni di lavoro cui siano formalmente attribuite specifiche responsabilità individuate da normativa di Settore, non limitata ad attività istruttoria di competenza della generalità dei dipendenti secondo il profilo di appartenenza ed attribuite con specifico provvedimento.

Compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità ex art. 17, comma 2, lett.f) CCNL 1.4.99, come modificato dall'art.36 CCNL 22.1.04 e dal CCNL 9/5/2006;

In particolare:

- al personale di **cat. B** responsabile di squadre di operai, unità operative semplici, uffici, ecc. €1.000,00
- al personale di **cat. C** responsabile di squadre di operai, U.O.S., uffici o procedimento assegnato con atto formale €1.250,00
- al personale di **cat. C** (Vigile Urbano) non titolare di P.O. responsabile di servizio, unità operativa complessa, responsabile di tributo, ecc. €1.250,00
- al personale di **cat. D** responsabile di uffici o procedimento assegnato con atto formale €1.500,00

N. 2 unità di cat. C



**N. 3 unità di cat. D****Per un complessivo totale di €. 7.000,00**

Le suddette indennità vengono assegnate al personale titolare delle specifiche responsabilità, nel limite delle risorse destinate a tale istituto e vengono erogate annualmente dal Settore/Servizio Personale, ai dipendenti di categoria B-C-D, sulla base degli atti formali di assegnazione alla rispettiva responsabilità di squadre di operai unità semplici, ufficio, di procedimento, di unità operativa complessa o servizio.

**8. - COMPENSO PER SPECIFICHE RESPONSABILITA'**

Compenso per specifiche responsabilità del personale delle Categorie B-C-D annuo lordo massimo di **€.300,00 a:**

- Ufficiali di stato civile e anagrafe. Ufficiale elettorale, incaricati con atto formale.

I compensi non sono cumulabili per più funzioni.

Cat. B **€.300,00**

- Protocollo informatico con compiti di responsabilità eventualmente affidati, addetti URP.

I compensi non sono cumulabili per più incarichi;

Cat. B **€.300,00**

I compensi di cui sopra non sono cumulabili tra loro.

**Per un complessivo totale di €.600,00**

Le indennità di turno, reperibilità, rischio, orario notturno, festivo e festivo-notturno, specifiche responsabilità del personale delle categorie B-C (€300,00), disagio, maneggio valori sono erogate agli aventi diritto, a seguito di formale documentazione trasmessa dai Dirigenti/responsabili dei singoli Settori, entro il semestre successivo alle prestazioni, al competente Settore/Servizio personale, per la conseguente liquidazione.

**9. - INCENTIVI PARTICOLARI ATTIVITA'**

Incentivare le specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art.15, comma 1, lettera k) del CCNL del 1.4.1999.

legge 109/94 incentivi di progettazione	€.10.000,00
=====	

art.69, c.2 DPR 268/87 - onorari legali	€
=====	

ART. 4, c.3, CCNL 5/10/2001- recupero evasione ICI	€
=====	

Art. 54 CCNL 14/9/2000 – compenso notifica atti amministrazione	
---	--

Amministrazione finanziaria	€ _____
-----------------------------	---------



Le quote vengono assegnate al personale degli uffici interessati sulla base di specifici regolamenti proposti dal dirigente alla delegazione trattante e da questa approvati.

**Art. 10****Criteria per l'incentivazione della produttività**

1. Le risorse legate alla incentivazione della produttività, vengono assegnate sulla base della

scheda di valutazione permanente Tabella A parte integrante del presente CCDI, al personale dipendente che ha ottenuto una valutazione individuale complessivamente non inferiore a 60/100, in misura parametrata al punteggio ottenuto.

2. Le risorse incentivanti sono attribuite ai singoli Settori / Servizi sulla base della predisposizione da parte dei rispettivi Dirigenti / Responsabili di specifici programmi di produttività individuale e collettiva e di piani di attività da presentarsi entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto e che debbono contenere: obiettivi finali tempi di realizzazione, costi, profili professionali e numero di personale necessario.

3. I programmi di produttività collettiva, individuale ed i piani di attività sono approvati, entro 10 giorni dalla presentazione degli stessi, dalla Conferenza dei responsabili dei Settori, ammettendoli alla ripartizione delle risorse sulla base dei seguenti criteri considerati anche distintamente:

- a) innovazione organizzativa e tecnologica;
- b) ampliamento dei servizi erogati e delle prestazioni rese all'utenza;
- c) incremento dei risparmi di spesa ed economie di gestione;
- d) rafforzamento delle funzioni strumentali;
- e) coerenza con gli indirizzi strategici definiti dall'Organo di Governo.

Il Responsabile del Settore competente, provvederà con determinazione ad impegnare tutte le somme dei programmi di produttività collettiva, e dei piani di attività, approvati dalla Conferenza dei Responsabili dei Settori.

4. I programmi di produttività collettiva ed i piani di attività, approvati dal suddetto Comitato, costituiscono oggetto di specifica informazione preventiva alle OO. SS. che possono chiedere un incontro di concertazione del quale è redatto un verbale da cui risultino le posizioni delle parti.

5. La scelta delle unità di personale da adibire ai programmi ed ai piani citati è di esclusiva competenza del Dirigente/ Responsabile proponente in coerenza con gli obiettivi prefissati e da perseguire.

6. Gli esiti della valutazione annuale, tramite scheda individuale, di esclusiva competenza del Responsabile del Settore competente e, con proprio atto, trasmessi all'Ufficio Personale e all'Ufficio Finanziario e Contabile per i conseguenti adempimenti.

7. Per sopraggiunte esigenze di carattere organizzativo o processi di riorganizzazione, ai sensi dell'art.4 comma 2 del presente CCDI, possono essere predisposti ulteriori programmi di produttività collettiva e piani di attività anche in corso d'anno purché vi sia sufficiente disponibilità finanziaria nel relativo fondo e nel rispetto della procedura prevista dal presente articolo.

## **Art. 11**

### **Fondo per la progressione di carriera economica orizzontale**

1. Le parti concordano di destinare e distribuire il fondo per la progressione di carriera economica orizzontale, esclusivamente, in base a graduatorie uniche di dipendenti appartenenti alle singole categorie, con arrotondamento all'unità superiore.

La metodologia permanente di valutazione per le PEO, di cui all'art. 6, comma 1 del CCNL31/03/1999, si effettua tramite concertazione, ai sensi dell'art. 16, comma 2 del medesimo CCNL.

## **Art. 12**

### **Fondo delle Alte Professionalità**



1. L'Ente valorizza le alte professionalità del personale della categoria "D" mediante il conferimento di incarichi a termine nell'ambito della disciplina dell'art.8, comma 1 lett. b - e del CCNL 31.3.1999 e nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 9-10-11 del medesimo CCNL
2. Le Alte Professionalità sono assegnate esclusivamente a personale appartenente alla categoria D, con i criteri e le modalità di cui ai commi 2 - 3 dell'art.10 CCNL 2002-2005 per il comparto Regione e Autonomie Locali.

### **Art.13**

#### **Fondo delle posizioni organizzative**

1. Le posizioni organizzative devono essere assegnate esclusivamente a personale dell'Ente in possesso della categoria D.
  2. L'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa è obbligatoria nei confronti del personale dei Comuni privi di dirigenti, collocato in posizione apicale nell'Ente cui siano state assegnate le funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del DLGS 267/2000.
  3. L'Amministrazione istituisce le posizioni organizzative e le rispettive graduazioni delle funzioni definite in sede di concertazione.
  4. Ulteriori posizioni organizzative potranno essere istituite dall'Amministrazione in relazione ad intervenuti mutamenti e/o esigenze organizzative.
- Il Conferimento, valutazione e graduazione delle funzioni delle posizioni organizzative sono soggette a Concertazione ai sensi dell'art. 16, comma 2, lett. b) e c), del CCNL 31/03/1999.

### **ART.14**

#### **Disposizioni particolari per il personale incaricato delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative**

1. La disciplina dell'ex art. 18 della legge 109/1994, oggi D.L.vo 163/2006 e ss.mm; dell'art. 69, comma 2, del DPR 268/1987 che prevede la remunerazione delle prestazioni straordinarie del personale, assegnate agli enti coi provvedimenti per far fronte a:
  - alle emergenze derivanti da calamità naturali;
  - a quanto previsto dall'art.39 CCNL 14.9.2000 che prevede prestazioni straordinarie in occasione di consultazioni elettorali o referendarie;
  - a quanto previsto dall'art.4, comma 5 CCNL 01.04.1999 che prevede la corresponsione da parte dell'ISTAT e di altri Enti od Organismi pubblici autorizzati per legge o per provvedimento amministrativo, di specifici compensi al personale per le prestazioni connesse ad indagini periodiche ed attività di settore rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro;
  - trova applicazione, inoltre, anche nei confronti del personale incaricato di una delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 8 e successivi del nuovo Ordinamento professionale o titolare dei profili di alte professionalità.

### **Art.15**

#### **Sviluppo delle attività formative (PAF)**

1. L'Amministrazione si impegna a presentare, il Piano di formazione del personale, e le parti si impegnano a tal fine a concertare i programmi formativi annuali e pluriennali, definendo le priorità



con l'obiettivo di coinvolgere tutto il personale. Il credito formativo del dipendente deve valere per lo sviluppo professionale di carriera, pertanto la programmazione della formazione va definita a monte ed in trasparenza sulla base degli obiettivi che l'Amministrazione individua formalmente.

2. L'attuazione dei piani formativi deve prevedere tempi certi di inizio e di fine attività, deve essere coerente alle attività svolte o previste per il personale interessato, può essere progettata in forma di addestramento, aggiornamento o formazione in relazione al ruolo ricoperto ed al bisogno formativo cui dovrà rispondere.

3. L'Ufficio formazione del personale provvederà a svolgere, attraverso il coinvolgimento dei Responsabili di Settore e, attraverso questi, dei lavoratori, l'analisi dei bisogni formativi.

4. La metodologia di valutazione dei singoli moduli e percorsi formativi, nonché le ricadute sul piano dell'apprendimento ed arricchimento professionale, saranno definite e gestite dall'Ufficio Personale ed i risultati saranno messi a disposizione della delegazione trattante ai fini della valutazione delle qualità della formazione erogata e dell'attribuzione dei valori assegnati alla formazione nel sistema di progressione economica orizzontale all'interno delle categorie.

5. Fra le priorità suindicate particolare attenzione dovrà avere la formazione di tutto il personale, ai livelli diversi in relazione ai ruoli ricoperti, sul sistema di valutazione adottato dall'Ente.

6. L'Amministrazione può consorziarsi con altri Enti per la gestione congiunta e programmata dei processi di formazione del personale dipendente.

## ART. 16

### Copertura assicurativa

1. In sede di definizione del bilancio, o con immediata variazione dello stesso, e comunque entro 20 giorni dalla sottoscrizione del presente CCDI, l'Amministrazione si impegna, a definire quanto previsto dall'art.43 del CCNL del 14.9.2000 e ss.mm. , in materia di copertura assicurativa.

## ART. 17

### Clausola di verifica

1. La delegazione trattante è convocata alla fine di ogni **semestre** per monitorare la corretta applicazione del presente CCDI, anche rispetto all'apporto individuale di ogni dipendente per il raggiungimento degli obiettivi di struttura.

## ART. 18

### Disposizione finale

1. Per quanto non espressamente previsto nei precedenti articoli, con riferimento particolare alle materie oggetto di contrattazione decentrata integrativa, le parti concordano di rinviare alla vigente normativa contrattuale nazionale, se non espressamente abrogata.
  2. Definito il BUDGET DEFINITIVO DI SETTORE ciascun responsabile esprimerà la valutazione sull'attività dei dipendenti con la scheda di valutazione contenuta nel presente documento.
  3. Sono Fattori di limitazione ai fini della corresponsione:
    - part-time:** opera una riduzione della quota individuale in misura proporzionale alla percentuale di lavoro non prestato.
    - sanzioni disciplinari:** la quota individuale viene ulteriormente decurtata, nella misura descritta nella tabella seguente, nei casi in cui il dipendente sia stato destinatario di sanzioni disciplinari.
- **rimprovero verbale** = nessuna riduzione;



- **rimprovero scritto (censura) = riduzione del 10% ;**
- **multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione = riduzione del 25%**
- **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di dieci giorni = riduzione del 50%**
- **licenziamento con preavviso e senza preavviso = annullamento di ogni spettanza.**

4. Nel caso in cui nella prima ripartizione delle somme all'interno del settore si realizzino delle economie, le somme così ottenute vengono ripartite, in proporzione del punteggio riportato, senza alcun riferimento alla posizione della categoria economica, tra i dipendenti del settore che abbiano ottenuto un punteggio non inferiore a 60/100.

#### **5. MODALITÀ' DI FORMULAZIONE DELLE VALUTAZIONI**

Dopo la compilazione, la scheda dovrà essere trasmessa al dipendente interessato che potrà aggiungere le proprie osservazioni e dovrà apporre la propria firma per avvenuta conoscenza, il tutto prima della erogazione dei compensi.

#### **6. CONTESTAZIONI SULLE VALUTAZIONI ESPRESSE**

Il dipendente che si ritenga insoddisfatto della valutazione ottenuta ha la facoltà di sottoporre tale valutazione all'esame del Nucleo, entro tre giorni.

#### **7. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE (OIV)**

Dopo avere sentito le ragioni del dipendente e le osservazioni del responsabile e delle RSU, esprime un proprio parere che può concludersi con l'invito al responsabile di modificare la valutazione espressa.

### **ART. 19**

#### **Revisione del Contratto Integrativo**

1. Le parti concordano di verificare l'efficienza di quanto convenuto e la compatibilità giuridica ed economica entro e non oltre **sei mesi** dalla data di stipula del presente accordo.



**Allegati:**

**Tabelle di Valutazione**

Tabella A valutazione individuale per la produttività collettiva.



**COMUNE DI SAN LUCIDO**  
87038 - (**PROVINCIA DI COSENZA**)  
Via F. Giuliani - Tel. 0982 81081 - Fax 0982 84703  
oooooooooooooooo

***SCHEDE DI VALUTAZIONE***  
***FINALIZZATE ALLA DETERMINAZIONE***  
***DELLA PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE***

**Anno 20\_\_**



*[Handwritten signatures]*

**METODOLOGIA PERMANENTE PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI E  
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIPENDENTI**  
( art. 6 del CCNL 31.03.1999 e art. 9 del D.lgs. n. 150/2009)

I fattori di valutazione prendono in considerazione le capacità professionali dei dipendenti, espresse nella realizzazione delle attività assegnate, in coerenza con i risultati da conseguire:

Oggetto della valutazione	Fattori di valutazione	
<b>Risultati</b>		Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio su certificazione del Nucleo di Valutazione
<b>Prestazione lavorativa Comportamenti organizzativi e professionali</b>	1	Preparazione
	2	Competenza
	3	Qualificazione
	4	Qualità
	5	Puntualità
	6	Autonomia
	7	Flessibilità
	8	Relazioni
	9	Guida
	10	Disponibilità



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## 1. Risultati -Raggiungimento obiettivi

Le attività ricorrenti e sulle eventuali attività progettuali realizzate dagli uffici costituiscono il riferimento per la valutazione dei risultati conseguiti dalle strutture organizzative che sono certificati dal Nucleo di Valutazione , con riferimento a predeterminati elementi di quantificazione dei risultati attesi.

I risultati attesi sono misurati con adeguati metodi quantitativi, che devono rappresentare il pieno e parziale conseguimento, evidenziando le ipotesi nelle quali il risultato si intende pienamente raggiunto e quelle, invece, nelle quali si intende parzialmente raggiunto determinando le relative misure di graduazione.

## 2. Prestazione lavorativa-Comportamenti organizzativi e professionali.

La valutazione ha l'obiettivo di confrontare i comportamenti organizzativi attesi dal personale rispetto a quelli effettivamente realizzati.

FATTORI PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI DEL VALUTATO	DESCRITTORE	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
1) Preparazione	grado di approfondimento nello svolgimento delle mansioni affidate	1. Quasi mai o raramente 2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse o spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario 3. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario o sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	Da 0 a 49  Da 50 a 95  Da 95 a 100
2) Competenza	capacità di svolgere i compiti attribuiti con la perizia necessaria	1. Quasi mai o raramente 2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse o spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario 3. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario o sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi.	Da 0 a 49  Da 50 a 95  Da 95 a 100



3) Qualificazione	propensione ad allargare e arricchire le attività affidate	<p>1. Quasi mai o raramente</p> <p>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse o spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</p> <p>3. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario o sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi</p>	<p>Da 0 a 49</p> <p>Da 50 a 95</p> <p>Da 95 a 100</p>
4) Qualità	livello qualitativo raggiunto nelle prestazioni effettuate	<p>1. Quasi mai o raramente</p> <p>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse o spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</p> <p>3. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario o sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi</p>	<p>Da 0 a 49</p> <p>Da 50 a 95</p> <p>Da 95 a 100</p>
5) Puntualità	cura della programmazione e controllo dei tempi di esecuzione delle attività	<p>1. Quasi mai o raramente</p> <p>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse o spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</p> <p>3. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario o sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi</p>	<p>Da 0 a 49</p> <p>Da 50 a 95</p> <p>Da 95 a 100</p>
6) Autonomia	livello di indipendenza nel suggerire o fornire soluzioni idonee alle problematiche	<p>1. Quasi mai o raramente</p> <p>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse o spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</p>	<p>Da 0 a 49</p> <p>Da 50 a 95</p>

