

COMUNE DI
SADALI

CONTRATTO DECENTRATO
INTEGRATIVO AZIENDALE DEL

Anni 2016-2018

SOTTOSCRITTO IN DATA

Intesa del 30.12.16

INDICE

<i>Art. 1 Disposizioni Preliminari</i>	5
<i>Procedura per la stipula zione del Contratto Decentrato Integrativo</i>	6
<i>Art. 2 Oggetto e verifiche dell'attuazione del contratto</i>	7
<i>Art. 3 Vigenza e sfera di applicazione</i>	7
<i>Art. 4 Relazioni Sindacali</i>	9
<i>Art. 5 Protocollo delle Relazioni Sindacali</i>	9
<i>Art. - 6 - Svolgimento delle Trattative</i>	10
<i>Art. - 7 - Gestione del rapporto di lavoro</i>	11
<i>Art. - 8 - Interpretazione Autentica</i>	11
<i>Art. - 9 - Norme di Garanzia per i Servizi Pubblici Essenziali</i>	11
Capo I	12
Forme di incentivazione e costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività	12
<i>Art. - 10 - Forme di incentivazione</i>	12
<i>Art. - 11 - Criteri generali per la costituzione del Fondo</i>	13
Capo II	13
Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse	13
<i>Art. - 12 - Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie</i>	13
Capo III	14
Criteri per l'integrazione e ripartizione delle risorse di cui all' art. 15 comma 2 e comma 5 del CCNL 1.4.99-.....	14
<i>Art. - 13 - Oneri procedurali per l'integrazione del fondo ex art. 15 comma 2 del CCNL 1.4.99</i>	14
<i>Art. - 14 - Oneri procedurali per l'integrazione del fondo ex art. 15 comma 5 del CCNL 1.4.99</i>	16
Capo IV	17
Compensi previsti da specifiche disposizioni di legge	17
<i>Art. -15- Compensi finalizzati all'incentivazione di prestazioni o di risultato previsti da specifiche disposizioni di legge</i>	17
<i>Art. -16- Disciplina del premio di efficienza</i>	18
<i>Art. -17- Premi derivanti dall'attuazione dei Piani di Razionalizzazione della spesa</i>	19
Capo VII - Utilizzo delle risorse decentrate	21
<i>Art. - 18 - Progressioni economiche</i>	21
Capo VIII	1
Prestazioni disagiate e per specifiche o particolare responsabilità. Il segnalibro non è definito.	
<i>Art. - 19 - Principi generali</i>	1
<i>Art. - 20 - Indennità di rischio</i>	1
<i>Art. - 21 - Compensi per attività disagiate</i>	2

<i>Art. -22 - Indennità di maneggio valori.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. - 23 – Indennità per Specifiche Responsabilità.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. - 24 - Indennità per particolari responsabilità.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. - 25 - Attività svolte in regime di turnazione.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. - 26 - Indennità di Reperibilità.....</i>	<i>7</i>
Capo I - Disposizioni per lavoratori a tempo determinato e parziale _____	8
<i>Art. – 27 - Salario accessorio del personale assunto con contratti flessibili e con contratti a tempo parziale.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. - 28 - Modalità e verifiche per l’attuazione della riduzione d’orario del personale turnista o del personale interessato da orari plurisettimanali (o multiperiodali)</i>	<i>9</i>
<i>Art. – 29 – Lavoro Straordinario</i>	<i>10</i>
<i>Art. -30 - Criteri per l’utilizzo del fondo lavoro straordinario.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. – 31 – Banca delle ore.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. – 32 – Telelavoro.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. – 33 – Principi Generali del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance</i>	<i>13</i>
<i>Art. – 34 – Standard dei Servizi</i>	<i>15</i>
<i>Art. – 35 – Sistemi Premianti.....</i>	<i>16</i>
<i>Art. – 36 – Formazione e Aggiornamento Professionale</i>	<i>18</i>
<i>Art. – 37 – Prevenzione e sicurezza dell’ambiente di lavoro</i>	<i>19</i>
<i>Art. – 38 – Modalità di gestione delle eccedenze di personale</i>	<i>20</i>
<i>Art. – 39 – Istituzione del Comitato Unico di Garanzia.....</i>	<i>20</i>

CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO AZIENDALE

Il giorno 30.12. 2016, alle ore 19:00 presso il Comune di Sadali, si sono riunite:

- Delegazione Trattante di parte pubblica:

Ruolo	Nominativo
1. Presidente*	Dott.ssa Linda Lapillo
2. Componente	Dott. Stefano Masala
3. Componente	Geom. Pietro Serrau

- Delegazione di parte sindacale:

Sigla	Nominativo
C.G.I.L.	Remo Lai
C.I.S.L.	assente
U.I.L.	assente

- Rappresentanze Sindacali Unitarie:

Nome	Cognome
Antonio	Meloni

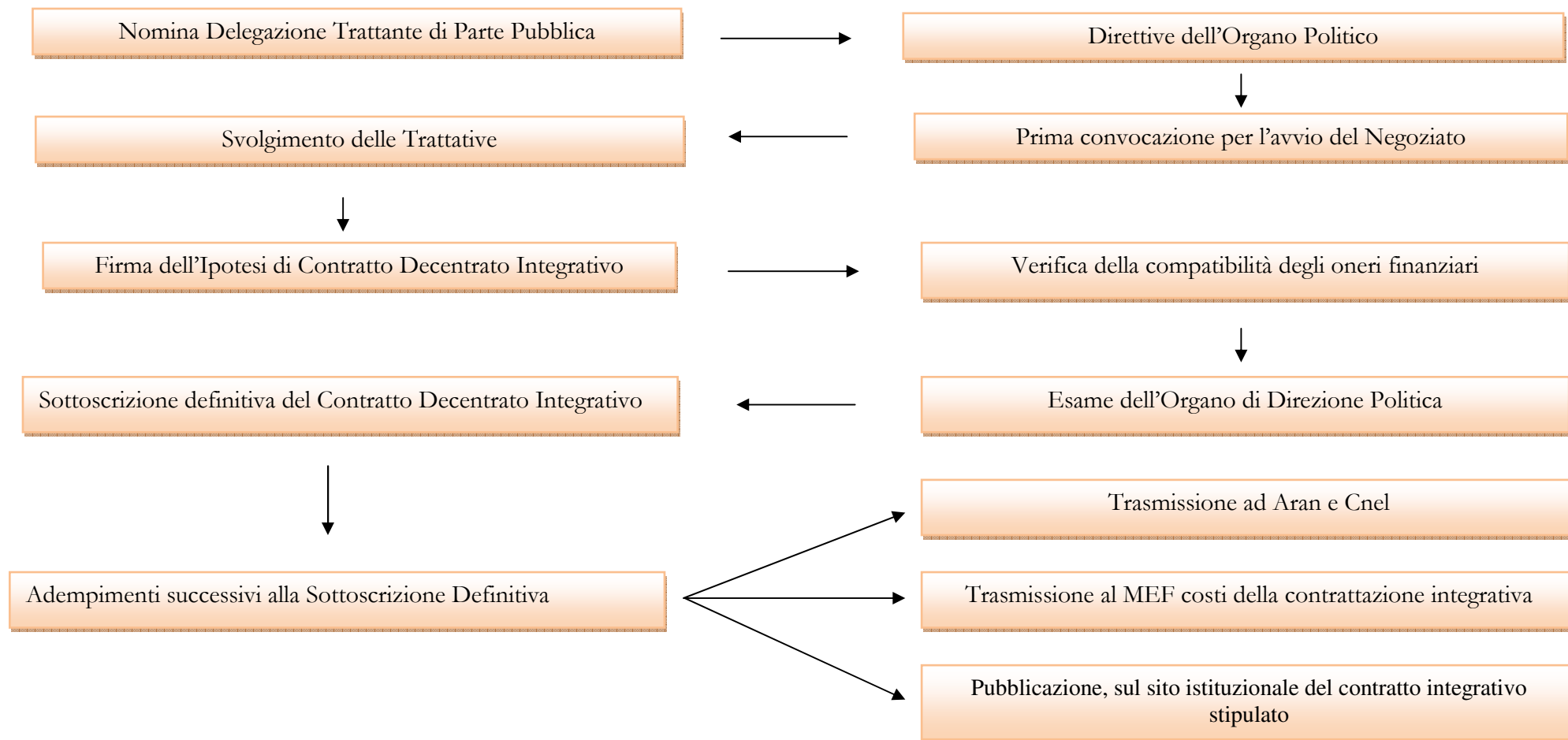
Le parti suindicate sottoscrivono il presente CDIA subordinandone l'adozione definitiva al completamento della procedura prevista per la Stipula del Contratto Decentrato Integrativo Aziendale.

Art. - 1 - Disposizioni Preliminari

1. 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.
2. 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.
3. Gli Accordi Decentrati Integrativi non possono essere in contrasto con i vincoli risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali e non possono avere contenuti difformi alle disposizioni normative. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.

Procedura per la stipulazione del Contratto Decentrato Integrativo

La procedura per la stipulazione del contratto decentrato integrativo, così come disciplinata dalla contrattazione collettiva nazionale e dai recenti interventi del legislatore, ordinariamente si articola nelle fasi sotto riportate:



Nello specifico la procedura per la stipula si articola nei seguenti passaggi fondamentali:

1. Delibera di indirizzo da parte dell'Organo Esecutivo dell'ente;
2. Definizione, a cura della delegazione trattante, di un'ipotesi di accordo;
3. Trasmissione dell'ipotesi di accordo entro 5 giorni al revisore dei conti, 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 verifica la legittimità relativamente al rispetto delle competenze del Contratto Integrativo (art. 40-bis D. Lgs 165/2001 e ss.mm.ii).
4. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'organo di governo dell'ente può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
5. Autorizzazione dell'organo di governo (Giunta) alla sottoscrizione definitiva del contratto.
6. Trasmissione telematica del testo contrattuale all'ARAN 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 (art. 40-bis D. Lgs 165/2001 e ss.mm.ii).

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI VIGENZA E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. - 2 - Oggetto e verifiche dell'attuazione del contratto

1. Il Comune di Sadali, le OO.SS. e la RSU stipulano il seguente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per disciplinare lo svolgimento delle trattative, i criteri e le modalità di utilizzo delle risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, in conformità alle disposizioni di cui al CCNL 01/04/99 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Le parti convengono che, con cadenza almeno annuale, verrà verificato lo stato di attuazione del presente contratto, mediante incontro tra le parti firmatarie, appositamente convocate dal Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.
3. La delegazione trattante di parte sindacale potrà richiedere altri incontri mediante richiesta scritta e motivata da trasmettere al Comune di Sadali. Il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica convocherà la riunione, di norma, entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta.

Art. - 3 - Vigenza e sfera di applicazione

1. Il presente Contratto Decentrato Integrativo Aziendale (CDIA) si applica a tutto il personale - inquadrato nelle categorie A – B – C – D del vigente ordinamento professionale CCNL 31.3.1999, con contratto di lavoro subordinato (tempo indeterminato, tempo determinato) a tempo pieno o parziale - dipendente del Comune.

2. Il presente CDIA ha durata triennale, è valido per tutta la vigenza del CCNL e si applica con effetto immediato e decorre dalla data di stipula. Viene fatto, comunque, salvo il caso particolare in cui specifiche ed espresse prescrizioni contrattuali, in relazione all'istituto o alla materia trattata, stabiliscano una diversa data di decorrenza.
3. Per la delegazione di parte pubblica la firma è apposta solo dal Presidente. Per la parte sindacale, firmano la RSU (come soggetto unico ed unitario) ed i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL. Anche per la riunione finalizzata alla sottoscrizione della predetta ipotesi devono essere formalmente invitati sempre tutti i soggetti sindacali legittimati alla trattativa, compresi quelli che ne contestano i contenuti ovvero che, comunque, hanno ritenuto di non partecipare mai o solo in modo occasionale al negoziato;
4. Ai fini della contrattazione decentrata integrativa non esistono regole, legali o contrattuali, che impongano un numero minimo di firme o di percentuali predefinite di rappresentatività sindacale per la validità del contratto integrativo, conseguentemente, l'ipotesi di accordo (e, successivamente, anche il contratto integrativo) è valida anche se non è stata firmata da tutti i soggetti sindacali legittimati ad eccezione delle RSU. Tuttavia le parti concordano che nel corso del negoziato le stesse diano il proprio contributo affinché si raggiunga una ipotesi di accordo condivisa con il più ampio consenso possibile.
5. Il presente CDIA conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo CDIA, salvo diversa successiva disposizione derivante dalla contrattazione collettiva nazionale;
6. 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 l'intero triennio 2015/2018.
7. Con apposito accordo integrativo a cadenza annuale vengono ripartite, in relazione ai diversi istituti contrattuali, 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 CDIA.
8. 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 decentrato integrativo.
9. 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 decentrato integrativo e definire eventuali integrazioni attuative e/o correttive.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI

Art. - 4 - Relazioni Sindacali

1. Ai sensi dell'art. 7 del CCNL 22.01.2004, le relazioni sindacali sono disciplinate dal titolo secondo del CCNL dell'1.4.1999 con riferimento a tutti i modelli relazionali indicati nell'art. 3, comma 2, dello stesso CCNL.
2. La delegazione sindacale, oltre che dalla RSU è costituita dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL così come previsto dall'art.10, comma 2, del CCNL dell'1.4.1999. Le organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL sono quelle che hanno sottoscritto sia il CCNL dell'1.4.2008, relativo al quadriennio normativo 2006-2009 ed al biennio economico 2006-2007 nonché con quelle che hanno firmato il CCNL del 31.7.2009, relativo al biennio economico 2008-2009.
3. I soggetti sindacali di cui sopra devono essere tutti formalmente convocati, fermo restando che l'eventuale assenza di uno di loro alla riunione, purché regolarmente convocati, non preclude l'avvio e lo svolgimento dei lavori negoziali eccezion fatta per le RSU. In caso di impedimento motivato da parte dei soggetti sindacali, le parti provvederanno ad individuare e concordare un'altra data di sessione negoziale.
4. Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del CCNL dell'1.4.1999, come sostituito dall'art.4 del CCNL del 22.1.2004, il Comune deve convocare la delegazione sindacale per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione della piattaforma.
5. Per quanto attiene le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali si rinvia a quanto stabilito nel CCNQ del 7 Agosto 1998 e s.m.i. e alle disposizioni vigenti.

Art. - 5 - Protocollo delle Relazioni Sindacali

1. Le relazioni sindacali a norma dell'art. 11 del CCNL 1.4.99 sono improntate ai principi di lealtà e correttezza e trasparenza, nel quadro di un impegno comune per sviluppare tanto la qualità e quantità dei servizi resi ai cittadini quanto la professionalità e le concrete condizioni di lavoro dei dipendenti. Nell'ambito dei predetti principi il presente contratto riconosce nel sistema delle relazioni sindacali uno dei fattori principali per lo sviluppo e la modernizzazione della Pubblica amministrazione.
2. Le parti ritengono di dover perseguire il miglioramento della funzionalità dei servizi e del relativo accrescimento, dell'efficienza ed efficacia individuando specifici percorsi contrattuali che, in modo partecipativo e condiviso dei lavoratori, sappiano adeguatamente valorizzare la prestazione lavorativa e le singole capacità professionali degli addetti.
3. Allo scopo di rendere effettivi i principi in base ai quali si fonda il sistema delle relazioni sindacali che persegua gli obiettivi di cui al precedente comma 2, si conviene quanto segue:
 - a) vengono assicurati gli spazi di contrattazione sulle materie ad essa demandate;

- b) ogni parte può richiedere all'Ufficio del Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica, la convocazione di una riunione da tenersi in una data non inferiore a giorni quindici dall'avviso di convocazione medesimo, salvo un termine più breve, in caso di urgenze;
 - c) per ogni incontro deve essere espressamente indicato l'ordine del giorno degli argomenti da trattare; eventuali modifiche e/o integrazioni intervenute successivamente devono essere comunicate ai soggetti interessati;
 - d) il Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica garantisce per ogni seduta la stesura del verbale che dovrà riportare le decisioni assunte e le posizioni delle parti. Alla fine di ogni riunione viene data lettura del verbale ed indi sottoscritto dai partecipanti;
 - e) ogni verbale, a cura all'Ufficio del Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica viene conservato agli atti a disposizione di chiunque interessato possa accedervi;
 - f) al fine di dare concreta attuazione agli accordi intervenuti, a cura dell'Ufficio del Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica, viene trasmesso copia del verbale agli uffici interessati, per i provvedimenti di competenza;
 - g) al fine di rendere agevole l'esercizio delle relazioni sindacali, il Comune di Teti concede alle rappresentanze sindacali l'utilizzo di una apposita casella di posta elettronica per la trasmissione e ricezione di comunicazioni e documenti utili per la contrattazione.
 - h) devono essere inoltre assicurati gli spazi demandati alle relazioni sindacali, quali l'informazione, l'esame congiunto e la contrattazione, che potranno essere attivati su richiesta di una delle parti.
4. Il Comune di Sadali, nel rispetto dei principi di cui al precedente articolo, assume ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

Art. - 6 - Svolgimento delle Trattative

1. Il Comune assicura, per quanto di competenza, lo svolgimento delle *trattative annuali* per la ripartizione delle risorse accessorie del Fondo per le politiche del personale e per la produttività, di cui al precedente art. 3 comma 5, nel rispetto della seguente tempistica:
- a) L'ente provvede entro il mese di Febbraio di ciascun anno, alla quantificazione delle risorse che confluiscano nel Fondo per le politiche del personale e per la produttività di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.99 e dell'art. 31 e 32 del CCNL 22.01.2004 e ss.mm.ii. relativamente alle risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità nonché delle risorse aventi caratteristiche di eventualità e di variabilità, derivanti dalla applicazione delle seguenti discipline contrattuali vigenti e nel rispetto dei criteri e delle condizioni ivi prescritte: art. 15, comma 1, lett. d, e, k, m, n, comma 2, comma 4, comma 5, per gli effetti non correlati all'aumento delle dotazioni organiche ivi compresi quelli derivanti dall'ampliamento dei servizi e dalle nuove attività, del CCNL dell'1.4.1999; art. 4, commi 3 e 4, del CCNL del 5.10.2001,

art. 54 del CCNL del 14.9.2000 art. 32, comma 6, del CCNL del 22.01.2004. Le risorse *de qua* dovranno essere quantificate nel rispetto di quanto previsto e disciplinato nel presente Contratto;

b) Entro i 30 giorni successivi alla conclusione dell'iter di cui alla lett. a) l'ente provvede alla convocazione della Delegazione Sindacale.

2. Nelle more della conclusione della quantificazione delle risorse di cui alla lett. a) e dei lavori del tavolo di trattativa di cui alla lett. b) si dispone la proroga dell'accordo annuale in merito alla ripartizione delle risorse accessorie nonché degli oneri procedurali previsti per il loro utilizzo da parte dei titolari di Posizione Organizzativa.

TITOLO III

RAPPORTO DI LAVORO

Art. – 7 – Gestione del rapporto di lavoro

1. L'ente *gestisce direttamente il rapporto di lavoro del proprio personale assunto*, anche per mobilità, con rapporto a tempo indeterminato o determinato (a tempo pieno o parziale) nel rispetto della disciplina dei CCNL nonché di quella definita in sede di contrattazione decentrata integrativa per gli aspetti a quest'ultima demandati.

Art. – 8 – 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 integrativo.

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

Art. – 9 – Norme di Garanzia per i Servizi Pubblici Essenziali

1. Al Comune di Sadali in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali, in caso di sciopero si applica la disciplina dell'accordo collettivo nazionale, stipulato in data 19.9.2002.

2. Le parti concordano quanto segue relativamente all'individuazione dei servizi essenziali, delle prestazioni dovute e dei contingenti di personale necessari a garantire l'erogazione delle stesse durante gli scioperi:

Servizi o uffici	Funzioni essenziali
Stato civile – 1 UNITA'	Raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte. Espletamento delle pratiche amministrative relative al rilascio delle autorizzazioni al trasporto e dei permessi di seppellimento.

Elettorale 1 UNITA' in caso di elezioni	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 1 UNITA'	Trasporto, ricevimento e inumazione delle salme.
Rete stradale 1 UNITA'	Interventi urgenti ed indifferibili alla rete stradale.
Servizi del personale 1 UNITA' in caso di scadenza stipendi	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).

TITOLO IV

TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

Capo I

Forme di incentivazione e costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

Art. – 10 – Forme di incentivazione

1. In conformità alle disposizioni vigenti il Comune individua le seguenti forme di incentivazione del personale:

a) i compensi diretti ad *incentivare il merito* e ad assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio. I compensi di cui trattasi richiedono la preliminare adozione di un Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance che preveda:

- a₁) la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- a₂) il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- a₃) il monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- a₄) la misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- a₅) l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- a₆) la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi

b) le *progressioni economiche*, sulla base di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali ed integrativi, nei limiti delle risorse disponibili e secondo le disposizioni vigenti;

c) le *specifiche forme incentivanti* e/o i compensi previsti dalla normativa vigente e riconducibili alle previsioni dell'art. 15, comma 1, lettere d) e k) del CCNL dell'1.04.1999;

d) il *premio di efficienza* di cui all'art. 27 del d.lgs. n. 150/2009, secondo i criteri generali convenuti nel presente contratto;

e) gli incentivi legati alle eventuali economie aggiuntive destinate all'erogazione dei premi dall'art. 16, comma 4 e 5, del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni in legge 15 luglio 2011, n. 111 ovvero derivanti dall'attuazione dei *piani di razionalizzazione* e contenimento della spesa.

Art. – 11 – Criteri generali per la costituzione del Fondo

1. L'amministrazione provvede alla quantificazione delle risorse finanziarie destinate a compensare le prestazioni di *lavoro straordinario* e a sostenere le *politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività*, secondo la disciplina, rispettivamente, degli artt. 14 e 15 del CCNL dell'1.4.1999 e successive modificazioni e integrazioni e degli artt. 31 e 32 del CCNL del 22.01.2004 s.m.i.
2. L'entità delle risorse viene periodicamente aggiornata in relazione alle variazioni determinate dai successivi rinnovi contrattuali e/o a seguito di variazioni intervenute nella quantificazione del fondo nell'ente di provenienza.
3. Relativamente ai limiti posti all'integrazione delle risorse decentrate di parte variabile dal comma 3 quinquies dell'art. 40 del Dlgs 165/2001, gli stessi costituiscono eventi impeditivi non derogabili all'integrazione e all'erogazione di risorse decentrate, anche se a suo tempo deliberate ed impegnate

Capo II

Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse

Art. – 12 – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

1. Il fondo delle risorse decentrate annualmente calcolate (nelle forme e con i limiti di cui ai CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali e dalla normativa vigente) sono ripartite, ai fini dell'applicazione degli istituti contrattuali previsti dai CCNL, avendo cura di rispettare i criteri generali come appresso indicati:
 - a) al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale e organizzativa, deve essere destinata una quota prevalente del trattamento accessorio complessivo comunque denominato;
 - b) deve essere garantita la corrispondenza tra risorse erogate e capacità del personale destinatario di soddisfare i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie dell'amministrazione;
 - c) le risorse devono essere attribuite a seguito di un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d) devono essere connesse con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
 - e) deve essere garantita la valorizzazione delle competenze e professionalità dei dipendenti;
 - f) la ripartizione deve essere informata ai principi di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, non appiattimento retributivo;
 - g) le risorse - attraverso il Sistema di misurazione e valutazione delle performance - devono essere distribuite secondo logiche meritocratiche e di valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori performance;

- h) la premialità deve essere sempre ricondotta ad effettive e misurate prestazioni lavorative del dipendente da cui discende un concreto vantaggio per l'Amministrazione, in termini di valore aggiunto sulle funzioni istituzionali nonché al miglioramento quali-quantitativo dell'organizzazione, dei servizi e delle funzioni;
- i) la ripartizione delle risorse finanziarie accessorie deve rispettare 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 e ss.mm.ii);
- j) la performance individuale è rilevata ed apprezzata in ragione delle seguenti componenti: raggiungimento degli obiettivi assegnati ed analisi dei risultati conseguiti, qualità della prestazione e comportamento professionale;
- k) la performance organizzativa è premiata in relazione alla capacità di soddisfare i bisogni della collettività; l'attuazione dei piani e programmi della politica; la soddisfazione dei cittadini sulla qualità dei servizi erogati; l'efficienza nell'impiego delle risorse;
- l) i sistemi di misurazione e valutazione della performance riguardante i premi per la produttività/merito sono metodologicamente distinti da quelli per il riconoscimento della progressione economica orizzontale.

Capo III

Criteria per l'integrazione e ripartizione delle risorse di cui all' art. 15 comma 2 e comma 5 del CCNL 1.4.99-

Art. - 13 - Oneri procedurali per l'integrazione del fondo ex art. 15 comma 2 del CCNL 1.4.99

1. L'integrazione del Fondo per le politiche delle personale e della produttività di cui all'art. 15 commi 2 del CCNL 1.4.99 prevede il rispetto dei seguenti oneri procedurali:

- a) Individuazione di specifici obiettivi di produttività e di qualità ovvero di processi di riorganizzazione o razionalizzazione, con proposta di quantificazione dell'integrazione:
 - Opzione 1 "obiettivi specifici": La proposta di quantificazione dell'integrazione delle risorse di cui al presente articolo è determinata, anche in collaborazione e/o su proposta del personale afferente alle diverse U.O., ovvero su indicazione dell'Organo esecutivo dell'ente, a cura dei Responsabili di titolari di Posizione Organizzativa interessati, mediante la predisposizione di un piano di obiettivi specifici, da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, corredato da una proposta di integrazione del fondo di produttività entro il limite massimo dell'1,2% del monte salari del 1997;
 - Opzione 2 "processi di riorganizzazione o razionalizzazione": Il Responsabile di Unità Organizzativa predispone un piano di intervento di razionalizzazione o riorganizzazione dei fattori produttivi finalizzato alla generazione di efficienze.
- b) accertamento *preventivo* da parte del servizio di controllo interno, ovvero del nucleo di valutazione o di struttura analoga delle effettive disponibilità di bilancio dell'ente, derivanti sia da processi di

razionalizzazione o riorganizzazione, sia perché espressamente previste in bilancio con destinazione a specifici obiettivi di produttività e di qualità;

- c) autorizzazione formale all'integrazione delle risorse di cui all'art. 15 c. 1 CCNL 1.4.99. Le integrazioni del fondo con le risorse di cui trattasi, devono essere sempre autorizzate con le stesse forme previste per la approvazione dei bilanci e con distinta indicazione dei mezzi di copertura (art. 48, comma 4, ultimo periodo, del D.Lgs. n. 165 del 2001);
- d) Verifica e accertamento *a consuntivo*. Le risorse di cui alla precedente lett. a) sono rese disponibili e successivamente spendibili per gli incentivi a favore del personale coinvolto nei risultati, sulla base delle risultanze del sistema di valutazione adottato e dell'apprezzamento della partecipazione dei singoli lavoratori;

2. La risorse di cui al comma 1, derivanti da processi di razionalizzazione o riorganizzazione, è destinata al personale coinvolto nel processo di riorganizzazione o razionalizzazione ovvero al personale impiegato per la realizzazione di obiettivi specifici disposti dall'ente

3. Le possibilità di incremento delle risorse decentrate, ai sensi dell'art.15, comma 2, del CCNL dell'1.4.1999, non possono comunque prescindere dall'osservanza del quadro normativo di riferimento e cioè dalla necessaria verifica preventiva della possibile incidenza dei nuovi costi sul rispetto dei vincoli imposti dal legislatore in materia di Patto di stabilità e di contenimento della spesa per il personale.

4. La decisione di avvalersi della disciplina dell'art.15, comma 2, del CCNL dell'1.4.1999, deve fondarsi sulla necessaria e preventiva valutazione da parte dell'ente in ordine alla propria situazione economico – finanziaria ed alla propria capacità di bilancio (anche alla luce dei vincoli previsti dalle leggi finanziarie in materia di patto di stabilità interno e di obblighi di contenimento della spesa), quali risultano nel momento in cui interviene la decisione stessa, e pertanto gli adempimenti di cui trattasi non possono intervenire in un momento successivo, ora per allora, per giustificare la decisione già assunta.

5. Lo sfioramento dei vincoli di spesa in materia di personale e/o la violazione delle regole del Patto, pertanto, costituiscono eventi impeditivi non derogabili all'integrazione e all'erogazione di risorse decentrate, anche se a suo tempo deliberate ed impegnate. La disciplina prevista dal presente articolo, non trova applicazione se l'ente incorra in situazione di dissesto o di deficit strutturale.

6. Il rispetto degli oneri procedurali di cui al presente articolo, ai fini dell'integrazione e utilizzo delle risorse di cui trattasi, costituisce norma indefettibile.

7. Le eventuali economie che dovessero determinarsi a seguito di applicazione del presente articolo non costituiscono residui e pertanto rientrano nella piena disponibilità del Bilancio dell'ente.

Art. - 14 - Oneri procedurali per l'integrazione del fondo ex art. 15 comma 5 del CCNL 1.4.99

1. Al fine di garantire la corretta applicazione dell'art. 15, comma 5 del CCNL 1.4.1999, le Parti stabiliscono il seguente percorso "virtuoso":
 - a. accertamento preventivo, ai sensi dell'art. 48 comma 4 del D.lgs 165/2001, della disponibilità delle risorse di Bilancio da destinarsi a copertura dell'integrazione del fondo;
 - b. Elaborazione di un progetto, redatto a cura del/i Responsabile/i di Direzione di Unità Organizzativa incaricati di Posizione Organizzativa, anche in collaborazione e/o su proposta del personale afferente alle diverse U.O, ovvero su indirizzi da parte dell'Organo esecutivo del Comune, di miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi che consenta di individuare gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire nell'anno interessato. Nello specifico i Responsabili di Unità Organizzativa titolari di Posizione Organizzativa provvederanno ad individuare i servizi (e prima ancora: i bisogni degli utenti a cui i servizi intendono dare risposta) su cui si vuole intervenire per realizzare miglioramenti quali-quantitativi;
 - c. Il progetto, deve contenere indicazioni chiare e misurabili che consentano la quantificazione e la verifica dei risultati nonché la giustificazione dell'esistenza di un interesse pubblico sulla utilizzazione di risorse pubbliche, e dovrà essere redatto nel rispetto delle condizioni suggerite da ARAN;
 - d. Approvazione del progetto da parte dell' Organo Esecutivo dell'Ente;
 - e. Autorizzazione all' inserimento dell'importo del finanziamento, da parte dell'Organo esecutivo del Comune, all'atto del procedimento di costituzione del Fondo;
 - f. Verifica e accertamento, a conclusione dell'esercizio finanziario e attraverso i competenti servizi di controllo interno (Nucleo di Valutazione o struttura analoga), dell'effettivo conseguimento degli obiettivi di miglioramento prefissati;
 - g. Erogazione dei previsti incentivi economici al personale, sulla base dei criteri definiti nel sistema di Valutazione Permanente dell'Ente, ex art. 6 CCNL 1.3.99, a cura dei Responsabili di Unità Organizzativa titolari di Posizione Organizzativa interessati dal progetto.

La proposta di quantificazione dell'integrazione delle risorse, compresa la determinazione dell'incremento percentuale massimo medio-procapite delle risorse di cui trattasi, è determinata, a cura dei Responsabili di Unità Organizzativa titolari di Posizione Organizzativa interessati.

3. La validazione degli indicatori per la misurazione e valutazione del risultato raggiunto, predisposti dai Responsabili di Unità Organizzativa interessati, titolari di Posizione Organizzativa, è di competenza dell'Organo di Valutazione. L'individuazione di indicatori di risultato, validati ex ante dall'Organo di Valutazione, costituisce condizione indefettibile per la valutazione e conseguentemente attribuzione del trattamento accessorio.

4. Lo sfioramento dei vincoli di spesa in materia di personale e/o la violazione delle regole del Patto, pertanto, costituiscono eventi impeditivi non derogabili all'integrazione e all'erogazione di risorse decentrate, anche se a suo tempo deliberate ed impegnate. La disciplina prevista dal presente articolo, non trova applicazione se l'ente incorra in situazione di dissesto o di deficit strutturale.

5. Il rispetto dell'insieme degli oneri procedurali, nonché di quelli di cui al precedente comma, costituiscono norma indeffettibile, pertanto la violazione e/o il non rispetto degli stessi, anche in modo parziale, costituisce condizione sufficiente per inibire l'integrazione nonché l'erogazione delle risorse accessorie di cui trattasi.
6. Il trattamento accessorio è assegnato al personale al completamento dell'iter di valutazione che prevede le seguenti fasi:
- 6.1 Attribuzione, a cura dei Responsabili di Unità Organizzativa interessati, titolari di Posizione Organizzativa, dei compiti e/o obiettivi a ciascun dipendente coinvolto nell'intervento di cui trattasi;
- 6.2 Valutazione da parte dei Responsabili di Unità Organizzativa titolari di Posizione Organizzativa, a seguito di *certificazione del risultato raggiunto* a cura dell'Organo di Valutazione, del risultato raggiunto da ciascun dipendente coinvolto.
- 6.3 Erogazione delle risorse a favore del personale coinvolto nei risultati, sulla base delle risultanze del sistema di valutazione adottato e dell'apprezzamento della partecipazione dei singoli lavoratori;
7. Le eventuali economie che dovessero determinarsi a seguito di applicazione del presente articolo non costituiscono residui e pertanto rientrano nella piena disponibilità del Bilancio dell'ente .

Capo IV

Compensi previsti da specifiche disposizioni di legge

Art. -15- Compensi finalizzati all'incentivazione di prestazioni o di risultato previsti da specifiche disposizioni di legge

1. La corresponsione di risorse che specifiche disposizioni di legge o atti normativi conseguenti destinano al personale dipendente al fine di incentivarne la prestazione, possono avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi (art. 2, comma 3 del D.Lgs 165/01), è quindi necessario che dette risorse siano previste nella costituzione del fondo ai sensi dell'art. 15, comma 1 lettera k) del CCNL del 1.04.1999.
2. In applicazione delle specifiche disposizioni di legge di seguito riportate si prevede che:
- a) le risorse relative all'attuazione degli artt. 113, 102 e 31 del Decreto Legislativo 50/2016 (finalizzate al riconoscimento del ruolo svolto dal personale dell'Amministrazione e ad un migliore utilizzo delle risorse interne per la realizzazione di lavori e opere pubbliche all'interno degli stessi uffici, con conseguenti minori costi per l'Amministrazione relativi ad incarichi a professionisti esterni), costituiranno un apposito fondo da ripartire, sulla base di apposito regolamento adottato dalle

amministrazioni secondo i rispettivi ordinamenti, tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 1 nonchè tra i loro collaboratori.

Tale Fondo determinato in misura non superiore al 2 per cento (*modulato sull'importo dei lavori posti a base di gara per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti*), comprensivo anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione, per l'80% dovrà essere ripartito, per ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura con le modalità e i criteri previsti in sede di contrattazione decentrata integrativa.

- b) le risorse destinate all'attuazione dell'art. 59, del D.Lgs. 446/97 (accertamenti ICI) siano ripartite tra il personale in base ad apposita disciplina definita con *regolamento*, adottato dall'ente, previo esperimento delle relazioni sindacali previste;
- c) le risorse destinate a sostenere le iniziative rivolte a migliorare la produttività, l'efficienza e l'efficacia dei servizi, tra cui le somme derivanti dalla attuazione dell'art. ai sensi dell'art. 43, comma 4, della legge 27 dicembre 1997 n. 449 s.m.i., ovvero le prestazioni, non rientranti tra i servizi pubblici essenziali o non espletate e garanzia di diritti fondamentali, per le quali richiedere un contributo da parte dell'utente, e l'ammontare del contributo richiesto, siano ripartite tra il personale, in base ad apposita disciplina definita con *regolamento*, adottato dall'ente, previo esperimento delle relazioni sindacali previste;
- d) le risorse destinate ai sensi della legge 662/1996 e della legge del D.L. 269/2003 (convertito nella Legge 24 novembre 2003, n. 326) che prevede che l'amministrazione possa utilizzare un quota parte, fino al 10%, dei diritti ed oneri connessi alle istruttorie delle domande di sanatoria edilizia per progetti finalizzati da svolgere oltre l'orario di lavoro ordinario, siano ripartite tra il personale, in base ad apposita disciplina definita con *regolamento*, adottato dall'ente, previo esperimento delle relazioni sindacali previste;

Art. -16- Disciplina del premio di efficienza

1. In attuazione dell'art. 27 del d.lgs. n. 150/2009, il 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di *ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione* rispetto a pre-individuati trend di partenza, è destinata, nella misura massima di *due terzi*, a premiare, il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili, di parte variabile, per la contrattazione decentrata destinata a premiare e valorizzare le performances del personale.

2. Per l'attuazione di quanto previsto dal presente articolo i *Responsabili di Unità Organizzativa titolari di Posizione Organizzativa*, interessati/o, anche in collaborazione e/o su proposta del personale afferente alle diverse

U.O., propongono all'Organo esecutivo dell'Ente, nell'ambito del piano annuale delle performance, uno specifico progetto, che prevede la descrizione dettagliata dei seguenti fattori:

- a) l'attività e/o l'intervento che darà luogo al risparmio;
- b) la quantificazione dell'entità del risparmio previsto;
- c) il confronto, se coinvolti servizi all'utenza, sullo standard dei servizi in seguito agli eventuali processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione.
- d) la quota destinata a premiare il personale coinvolto (totale 2/3);
- e) i dipendenti coinvolti, la quota di apporto individuale alla realizzazione del progetto e la quota di compenso individuale.

3. La quota del compenso individuale di ciascun dipendente è determinata, dal Responsabile di Unità Organizzativa, in relazione alla rilevanza e alla complessità del contributo dato calcolato secondo quanto previsto nell'allegato modello.

4. La quota residua del risparmio (1/3) è assegnata ad incremento dei compensi diretti ad incentivare il merito ed il miglioramento dei servizi tramite l'integrazione delle risorse destinate alla produttività.

3. Il conseguimento del risparmio è documentato, a consuntivo, nella *relazione finale sulle performance* a cura del Responsabile di Unità Organizzativa e validato, costituendone atto indefettibile per l'utilizzo delle risorse *de qua*, dall'Organo di controllo interno (Revisore dei Conti).

7. Il premio di efficienza non assorbe i premi individuali di produttività.

8. Le risorse di cui al presente articolo non possono causare aggravio di spesa per l'amministrazione. Ne consegue che la relativa entrata è da considerarsi comprensiva degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione.

9. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applica ai Responsabili di Unità Organizzativa titolari di Posizione Organizzativa, per il carattere assorbente ed onnicomprensivo del loro trattamento economico. Tuttavia i risultati conseguiti costituiscono elemento di valutazione e perciò stesso concorrono alla determinazione dell'esito della Performance Individuale dei Responsabili di cui trattasi.

Art. -17- Premi derivanti dall'attuazione dei Piani di Razionalizzazione della spesa

1. Al fine di incrementare le risorse dedicate alla contrattazione integrativa con modalità di finanziamento virtuose, tramite processi di riorganizzazione, ristrutturazione e riqualificazione della spesa, con l'obiettivo da un lato di rafforzare la correlazione tra qualità dei servizi e produttività e capacità innovativa della prestazione lavorativa, dall'altro di limitare gli effetti del contenimento delle risorse destinate all'impiego pubblico, l'Ente - su proposta del/dei *Responsabili di Unità Organizzativa titolari di Posizione Organizzativa*, anche in collaborazione del personale afferente alle diverse U.O. - ai sensi del comma 5 dell'art. 16 del L. 111/2011, può adottare ordinariamente entro il 31 marzo di ogni anno un *piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa*, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche.

2. I piani hanno durata triennale, ma vengono verificati ed aggiornati annualmente, potendo perciò stesso dar luogo alla ripartizione delle relative risorse con pari cadenza annuale. Il ciclo per la predisposizione e fruizione delle risorse di cui trattasi è articolato nelle seguenti fasi: *a)* programmazione, entro i termini di cui al comma 1, di azioni volte al conseguimento dei risparmi aggiuntivi; *b)* consuntivazione dei risparmi effettivamente realizzati e relativa certificazione; *c)* finalizzazione alla contrattazione integrativa - su base annuale - di specifiche quote di tali risparmi.
3. L'Ente trasmette alla parte sindacale, entro 30 gg. dalla sua adozione, il Piano di cui al comma 1.
4. I Piani di razionalizzazione devono indicare la spesa sostenuta per ciascuna delle voci di spesa di cui al precedente comma 1 e gli obiettivi da conseguire in termini di economie da realizzarsi in termini fisici (servizi resi alla collettività) finanziari (risparmio delle risorse). Pertanto il piano non potrà riferirsi a potenziali risparmi di spesa bensì deve essere tassativamente riferito a spese effettivamente sostenute e concretamente individuabili nelle poste di bilancio dell'Amministrazione precedenti il piano stesso. Alla determinazione delle economie di cui trattasi non concorrono le quote di risparmio derivanti dalla applicazione della normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica prevista dallo stesso art. 12 del D.l. 98/2011, dall'art. 6 del D.l. 78/2010, convertito in legge n° 122 del 30 luglio 2010 e dall'art. 1 c. 236 della L. 208/2015.
5. Per ciascuno degli obiettivi deve essere previsto uno o più indicatori che consentano di misurare oggettivamente lo stato di raggiungimento degli stessi. Le risorse di cui trattasi sono utilizzabili solo se dal Bilancio Consuntivo è accertato, con riferimento a ciascun esercizio, il raggiungimento degli obiettivi fissati per ciascuna delle singole voci di spesa previste nei piani di razionalizzazione.
6. I risparmi sono certificati, ai sensi della normativa vigente, dall'organo di revisione interno.
7. Le economie derivanti dai Piani di cui trattasi sono destinate annualmente alla *premieria differenziata* di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e come previsto anche dall'art. 6, comma 1, del D.Lgs n. 141/2011, nell'importo massimo del 50% a tutto il personale secondo la disciplina prevista nel sistema di misurazione e valutazione delle performance vigente.
8. La ripartizione tra il personale è operata da ciascun Responsabile di Unità Organizzativa titolare di Posizione Organizzativa con le procedure previste ai commi 3 e 4 dell'art. 16 del presente contratto.
9. Le risorse di cui al comma 4, sono rese disponibili - a titolo di risorsa variabile e non consolidabile - unicamente alla contrattazione integrativa dell'anno successivo a quello in cui i risparmi stessi sono stati effettivamente realizzati e, conseguentemente, utilizzati conformemente alle disposizioni di cui al presente articolo.
10. Il premio per la partecipazione ai Piani di razionalizzazione non assorbe i premi individuali di produttività.
11. Le risorse di cui al presente articolo non possono causare aggravio di spesa per l'amministrazione. Ne consegue che la relativa entrata è da considerarsi comprensiva degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione.
12. Le disposizioni di cui al presente articolo, per il carattere assorbente ed onnicomprensivo del loro trattamento economico, non si applica ai Responsabili di Unità Organizzativa titolari di Posizione Organizzativa. Tuttavia i risultati conseguiti costituiscono elemento di valutazione, pertanto concorrono alla determinazione dell'esito della Performance Individuale dei Responsabili di cui trattasi.

Art. - 18 – Progressioni economiche

1. Le parti concordano che i criteri e i metodi per la progressione economica all'interno della categoria siano semplici e che purtuttavia consentano di verificare al meglio l'operato individuale dei profili culturali e professionali del personale sottoposto al processo di scorrimento orizzontale.
2. Partecipa alle selezioni per le progressioni economiche il personale assunto con contratto a tempo indeterminato, ovvero il personale in comando o distacco presso altri enti, amministrazioni e aziende; in quest'ultimo caso il Responsabile di Direzione di Unità Organizzativa a cui il dipendente comandato/distaccato risulta assegnato, avrà cura di garantire che il Dirigente/Responsabile di P.O. dell'ente cui il dipendente si trova comandato o distaccato, assolva agli oneri procedurali previsti per la selezione ai fini dell'attribuzione del beneficio economico di cui trattasi.
3. E' possibile attribuire nuove progressioni economiche esclusivamente in modo selettivo, mediante apposito bando predisposto dall'Ufficio personale e con le procedure di cui ai successivi commi, ad una quota limitata e circoscritta di dipendenti, che si sono particolarmente differenziati, in sede di valutazione della performance, avvenuta con strumenti adeguati alle disposizioni del d.lgs. 150/2009, per il positivo raggiungimento di risultati individuali e collettivi, attraverso lo sviluppo delle competenze professionali, qualità individuali, grazie alle diverse esperienze acquisite, a eventuali interventi formativi.
4. La quota potenziale dei dipendenti cui assegnare la Progressione Economica all'interno della categoria di appartenenza, viene stabilita annualmente all'atto della ripartizione del Fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.99.
5. In base all'art. 5 del CCNL del 31.3.1999, tutti i lavoratori, potenzialmente interessati, hanno diritto di essere valutati per le prestazioni rese ed i risultati conseguiti nell'anno cui si riferisce la procedura selettiva della progressione economica orizzontale.
6. E' preclusa la Progressione Economica all'interno della categoria in caso di sanzioni disciplinari nel biennio precedente e se e qualora, alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione, sono in corso procedimenti disciplinari e fermo restando il possesso degli altri requisiti, l'eventuale quota delle risorse necessarie per la copertura del costo della progressione economica viene resa indisponibili ad altri fini in attesa del completamento dell'iter del procedimento disciplinare. Nel caso venga comminata la sanzione disciplinare, le risorse di cui trattasi vengono riacquisite nella disponibilità del fondo.
7. Ai fini della progressione economica orizzontale viene rilevata per ciascun dipendente il valore dei punteggi assegnati, in applicazione della metodologia di valutazione ai fini della progressione economica, concordata in sede di contrattazione annuale. Il requisito minimo per accedere alla selezione ai fini della progressione di cui trattasi è pari al:
 - 3.1 75% del punteggio attribuibile per le cat. A.
 - 3.2 80% del punteggio attribuibile per le cat. B.

3.3 85% del punteggio attribuibile per le cat. C.

3.4 90% del punteggio attribuibile per le cat. D.

8. Per stabilire il punteggio di ciascun dipendente in possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione, viene calcolata la media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione del triennio precedente a quello relativo all'anno di decorrenza della progressione, da riportare, insieme ad altri elementi, nelle schede inserite nella metodologia allegata, facente parte del presente accordo.

9. Ai sensi dell'art. 9 del CCNL 11.04.2008, è consentita la progressione esclusivamente al personale con un minimo di **24 mesi** di anzianità di servizio nella posizione economica rivestita.

10. A parità di punteggio viene assegnato diritto di precedenza al dipendente con maggiore anzianità di servizio nella posizione economica rivestita, in caso di ulteriore parità sarà privilegiato il dipendente con:

- punteggio più alto ottenuto nel corso del triennio;
- maggiore anzianità di servizio;

11. I dipendenti interessati devono presentare domanda secondo modelli predisposti dall'Ufficio Personale; lo stesso Ufficio provvederà direttamente ad allegare le valutazioni annuali necessarie per la predisposizione delle graduatorie.

12. La progressione economica, qualora attribuibile, è assegnata ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria.

13. L'entità complessiva delle risorse da destinare alla progressione economica viene stabilita all'atto della ripartizione delle risorse decentrate di parte stabile (budget complessivo) distinto per ciascuna categoria.

14. La valutazione, ai fini della progressione economica, del personale funzionalmente dipendente dal Responsabile di Direzione di Unità Organizzativa è a cura dello stesso e deve essere consegnata al dipendente interessato, il quale potrà effettuare ricorso, entro 10 gg. dalla data della consegna. Sul ricorso si decide con provvedimento motivato a cura del Responsabile cui il dipendente è assegnato, di norma, entro i successivi dieci giorni dalla presentazione.

15. La valutazione, ai fini della progressione economica, del Responsabile di Direzione di Unità Organizzativa è a cura del Segretario Comunale e deve essere consegnata al Responsabile di cui trattasi, il quale potrà effettuare ricorso, entro 10 gg. dalla data della consegna, al Nucleo di Valutazione o struttura analoga. Sul ricorso decide il Nucleo di valutazione con provvedimento motivato, di norma, entro i successivi dieci giorni dalla presentazione.

16. Nel caso in cui siano presentati dei ricorsi avversi alla valutazione in concomitanza con le selezioni ai fini della progressione economica la stessa viene automaticamente sospesa fino alla conclusione della controversia.

17. La graduatoria degli aventi diritto alla progressione economica verrà pubblicata successivamente alla completamento degli iter di cui ai precedenti commi del presente articolo.

18. Al fine di rendere maggiormente trasparente il percorso di attribuzione della progressione economica, i Responsabili di Direzione di Unità Organizzativa procedono alla valutazione del personale assegnato alla propria unità, prima di conoscere il punteggio relativo alla propria valutazione.

19. In caso di assunzione di dipendente mediante mobilità da altro ente l'importo della progressione orizzontale eventualmente in godimento, ovvero assegnate successivamente al provvedimento di mobilità, ai sensi dell'art. 34, comma 1, del CCNL 22.1.2004 è a carico delle risorse decentrate stabili.

20. La metodologia di valutazione ai fini della progressione economica è illustrata nell'allegato 1.

Capo VIII - Indennità

Art. - 19 - Principi generali

1. Con il presente contratto, le parti definiscono le condizioni di lavoro per l'erogazione dei compensi accessori di seguito definiti "indennità".
2. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro. Non competono in caso di assenza dal servizio e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto.
3. Non assumono rilievo, ai fini della concreta individuazione dei beneficiari, i profili e/o le categorie professionali.
4. L'effettiva identificazione degli aventi diritto, sulla base di quanto stabilito nel presente capo, è di esclusiva competenza dei Responsabili di Direzione dell'Unità Organizzativa incaricati di Posizione Organizzativa.
5. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti peculiari negativi (quindi, non è riconosciuta per le ordinarie condizioni delle prestazioni), in termini di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, grado di responsabilità.
6. Ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale nettamente diversa.
7. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno annuale, a cura del competente Responsabile di cui al comma 4 del presente articolo.
8. Tutti gli importi delle indennità di cui al presente capo sono indicati per un rapporto di lavoro a tempo pieno per un intero anno di servizio, opportunamente rapportati alla percentuali di lavoro parziale ed agli eventuali mesi di servizio.

Art. - 20 - Indennità di rischio

1. Ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale compete, per il periodo di effettiva esposizione a rischi l'indennità quantificata in € 30,00 mensili (art. 37 CCNL del 14.09.2000 ed art. 41 CCNL del 22.01.2004).

2. L'indennità di rischio è corrisposta al personale che svolge prestazioni lavorative che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli alla salute ed integrità personale, che svolge mansioni riportate dalle condizioni di rischio indicate nel Piano di Valutazione dei Rischi ai sensi della Legge 81/2008 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" e s.m.i.
3. Danno inoltre titolo alla corrispondente indennità le prestazioni che comportano una esposizione diretta e continua:
 - a) esposizione a rischio specifico per utilizzo di agenti chimici (vernici, solventi, prodotti per attività di piccola manutenzione), per esposizione ad agenti fisici (rumore, vibrazioni) e per potenziali contatti con agenti biologici (es. pulizia canalizzazioni, scarichi, tombini, fognature);
 - b) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'uso di mezzi meccanici nelle attività boschive di taglio o esbosco ed all'impiego di antiparassitari;
 - c) esposizione a rischio specifico connesso all'impiego di attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni o microtraumi;
 - d) esposizione a rischio per prestazioni che comportano in modo diretto e continuo esercizio di automezzi, scuolabus, mezzi fuoristrada ed altri veicoli per trasporto di cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico;
 - e) rischio biologico derivante da attività che comportano una costante e significativa esposizione di contrarre malattie infettive;
 - f) lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria effettuate in strade urbane ed extraurbane;
4. La rispondenza tra le categorie di personale aventi diritto alle indennità di cui al comma 2 ed una delle attività comportanti rischi da esse prestate, quali previste nei punti sopraesposti, è determinata con provvedimento del Responsabile di Direzione dell'Unità Organizzativa a cui appartiene il dipendente.
5. L'erogazione dell'indennità avviene bimestralmente sulla base di atti di liquidazione debitamente vistati ed autorizzati dal competente Responsabile di Direzione dell'Unità Organizzativa, con i quali si attestano i giorni di effettiva esposizione.
6. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte, in ogni caso, con le risorse previste dall'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999.

Art. – 21 - Compensi per attività disagiate

1. Le risorse di cui al presente articolo sono destinate a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A, B e C.
2. Si conviene che il disagio è una condizione del tutto peculiare della prestazione lavorativa del singolo dipendente (di natura spaziale, temporale, strumentale ecc.) e non può coincidere con le ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento. È fatta salva la concreta valutazione del ricorrere dei presupposti (tenuto conto dei principi generali di cui al precedente e di quanto previsto al presente

articolo) e, conseguentemente l'effettiva individuazione degli aventi diritto è di esclusiva competenza del Responsabile di Direzione dell'Unità Organizzativa incaricati di Posizione Organizzativa.

3. Sono individuati i seguenti fattori rilevanti di disagio:

- a) prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi dell'ente, in condizione di esposizione ad agenti atmosferici sfavorevoli; l'esposizione deve essere differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni;
- b) prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi dell'ente, in condizioni sfavorevoli, di tempi e di modi, ai fini del recupero psico-fisico nell'arco della giornata; la condizione deve essere differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni;
- c) prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi comunali o per operazioni connesse ad eventi imprevedibili ed urgenti che possono avere implicazioni con la pubblica sicurezza, in condizioni sfavorevoli, di tempi e di modi, tali da condizionare in senso sfavorevole l'autonomia temporale e relazionale del singolo; la condizione deve differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni.

4. Il responsabile di servizio provvede ad individuare, in relazione alle esigenze organizzative del servizio, le posizioni per le quali corrispondere l'indennità di disagio.

5. La ripartizione dell'indennità è definita con i seguenti criteri generali:

- Provvedimento formale di assegnazione ad attività disagiate del dipendente da parte del Responsabile;
- Differenziazione della misura dell'indennità in relazione al grado e all'effettiva esposizione al disagio;

6. Il compenso spettante per l'indennità di cui trattasi è € 360,00 lordi annui suddivisi in dodici mensilità non è cumulabile con l'indennità di rischio, se percepita allo stesso titolo, nel rispetto degli attuali orientamenti normativi e giurisprudenziali.

7. L'importo è rapportato al periodo di lavoro effettivamente prestato. L'erogazione dell'indennità avviene bimestralmente sulla base di prospetti di liquidazione debitamente vistati ed autorizzati dal competente Responsabile di Direzione dell'Unità Organizzativa, con i quali si attestano i giorni di effettiva esposizione.

Art. -22 - Indennità di maneggio valori

1. È corrisposta al personale che in via continuativa è adibito a servizi che comportino maneggio di valori* di cassa, una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati.

2. Tenuto conto dei vigenti limiti contrattuali di cui all'art. 36 del CCNL del 14.09.2000 si stabilisce la seguente graduatoria dell'indennità:

- a) media mensile dei valori maneggiati superiore a € 1.000,00: indennità di € 1,55 giornaliera;
- b) media mensile dei valori maneggiati compresi tra € 500,00 ed € 1.000,00: indennità di € 1,03 giornaliera;
- c) media mensile dei valori maneggiati inferiori a € 500,00: indennità di € 0,52 giornaliera.

3. L'indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al comma 1. A tal fine non si computano le giornate di assenza o di non lavoro, per qualsiasi causa, oltre a quelle

nelle quali, eventualmente, il dipendente in servizio sia impegnato in attività che non comporta maneggio di valori.

4. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità vengono individuate per l'anno di competenza entro il 31 dicembre dell'anno precedente per il personale che si prevede di adibire in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa.

5. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento del competente Responsabile di Direzione dell'Unità Organizzativa, previa verifica da parte dello stesso della sussistenza o meno delle condizioni di cui sopra e delle risorse all'interno del fondo di produttività.

6. L'indennità giornaliera maturata viene erogata, a consuntivo e su attestazione del competente Responsabile di Direzione dell'Unità Organizzativa, secondo la fascia di appartenenza del dipendente addetto al maneggio valori e limitatamente e ai giorni di effettivo e diretto maneggio dei valori.

* non è da considerare valore il bancomat

Art. - 23 – Indennità per Specifiche Responsabilità

1. Per Specifiche Responsabilità, ai sensi dell'art. 17 comma 2 lett. f) come modificato dall'art. 7 del CCNL 9.5.2006, si intendono le seguenti attività:

- Direzione, ovvero coordinamento di un Ufficio, e dei correlati procedimenti amministrativi di elevata complessità in piena autonomia gestionale e organizzativa;
- Coordinamento di funzioni e servizi in capo al settore in caso di assenza o impedimento del responsabile di posizione organizzativa/Dirigente.
- Direzione e coordinamento di unità operative semplici o complesse, di squadre di operai o di gruppi di lavoro, appositamente individuati, di pari o inferiore categoria.
- Gestione di procedimenti, a rilevanza esterna, di elevata complessità, con responsabilità di firma all'esterno;

2. L'individuazione e l'attribuzione della specifica responsabilità non deve essere generalizzata e sostitutiva della produttività né volte a compensare competenze ascrivibili alle declaratorie di cui all'allegato A del CCNL 31.3.1999. Le posizioni di lavoro incentivabili devono quindi riguardare attività, obiettivi, compiti di carattere particolare e/o straordinario non riferibili all'ordinaria e consueta attività della struttura.

3. L'Ente propone annualmente, all'atto della ripartizione del Fondo, il Budget da assegnare alle specifiche responsabilità. L'individuazione e l'attribuzione della specifica responsabilità deve tener conto delle attività d'istituto attribuibili e/o comunque ascrivibili alla categoria di appartenenza. Le specifiche posizioni non sono generalizzate e non coincidono con la attribuzione della responsabilità di procedimento.

4. L'attribuzione dei compiti di cui al presente articolo, è di competenza del Dirigente/ Posizione Organizzativa, sentito il Segretario/Direttore Generale, mediante Decreto di nomina. Tale provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi, nonché alla Rsu e alle OO.SS. Nel decreto di nomina il responsabile del servizio provvederà a specificare, oltre ai compiti assegnati, anche il valore atteso nell'esercizio della responsabilità di cui trattasi, ovvero la qualità attesa nell'esercizio della predetta responsabilità. L'attribuzione della specifica responsabilità è preceduta da una conferenza dei Dirigenti/ P.O.,

finalizzata alla individuazione nominale degli aventi titolo alla indennità prevista nel presente articolo. Il Dirigente/ P.O. verifica al termine di ogni anno, prima dell'eventuale rinnovo dell'incarico, il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compensi previsti dal presente articolo.

5. Il compenso per l'esercizio delle responsabilità fino a 2.500 € è determinato in relazione alle seguenti variabili

Grado di Complessità Generale: fino a 25 punti

- responsabilità di istruttorie particolarmente complesse con firma a rilevanza esterna: fino a 10 punti
- responsabilità di attività sostitutiva del responsabile di servizio incaricato di Posizione Organizzativa / Dirigente: fino a 15 punti

Responsabilità: fino a 25 punti

- Responsabilità civile extra contrattuale, amministrativa- contabile: fino a 10 punti
 - Rilevanza esterna: fino a 15 punti
- Autonomia professionale: fino a 25 punti
- Compiti gestiti piena autonomia: fino a 10 punti
 - Gestione iter completo: fino a 15 punti

Specializzazione richiesta: fino a 25 punti

- Iscrizione albi professionali: fino a 15 punti
- Attività implicanti l'esercizio di funzioni di alta specializzazione, attribuzione formale di incarichi specifici, elaborazione di pareri, eventualmente anche con effetti esterni, realizzazione di programmi/piani di attività complessi: fino a 10 punti

6. La graduazione delle specifiche responsabilità viene determinata mediante i criteri di cui al comma 5, dal Segretario/Direttore Generale.

7. La misura della indennità di cui trattasi verrà determinata mediante l'utilizzo del seguente modello di ripartizione:

- A. determinazione del budget;
- B. ripartizione del budget in modo proporzionale rispetto all'indennità massima ATTRIBUIBILE;
- C. in caso di superamento del budget previsto, rideterminazione in modo proporzionale in base al punteggio ottenuto.

8. Al dipendente non può essere attribuita più di una indennità per specifiche responsabilità; nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse, tali attività devono essere considerate all'atto della pesatura delle variabili sopra illustrate

9. Tale indennità non è cumulabile con l'indennità per particolari responsabilità di cui all'art. 17, comma 2, lett. i) C.C.N.L. 1/4/1999.

Art. - 24 - Indennità per particolari responsabilità

1. In applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.04.1999 e dell'art. 36, comma 2 CCNL 22.01.2004 è attribuito specifico compenso, dalla data formale di individuazione al personale appartenente alle categorie B, C e D:
 - a) per l'esercizio di compiti comportanti specifiche responsabilità, derivanti dalle qualifiche di *Ufficiale di stato civile e anagrafe ed Ufficiale elettorale* nonché di *responsabile dei tributi* stabilite dalle leggi;
 - b) per compensare, altresì, i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli *archivisti informatici* nonché agli addetti agli *uffici per le relazioni con il pubblico* ed ai *formatori professionali*;
 - c) per compensare ancora le funzioni di *ufficiale giudiziario* attribuite ai messi notificatori;
 - d) per compensare, infine, le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai *servizi di protezione civile*.
2. Per i dipendenti cui sono state attribuite le specifiche responsabilità previste dall'art. 17, comma 2, lett. i) CCNL del 1.04.1999 così come integrato dall'art. 36, comma 2 del CCNL del 22.01.2004 è prevista una indennità, cumulabile con quella di cui all'articolo precedente, nella misura massima di € 300,00 annuali. Qualora le suddette funzioni venissero svolte in modo plurimo da uno stesso dipendente, sarà corrisposta una sola indennità nella misura massima prevista dal contratto (€ 300,00 annuali).
3. La proposta di riconoscimento del compenso viene fatta, con apposita e motivata richiesta, dal Responsabile di Direzione dell'Unità Organizzativa cui appartiene il dipendente interessato. Compete al Responsabile di Direzione dell'Unità Organizzativa l'individuazione dei destinatari del compenso e gli importi dei relativi compensi, sulla base delle indicazioni ed entro i limiti previsti nel presente articolo.
4. Le indennità di cui sopra sono liquidate in un'unica soluzione a consuntivo.
5. Sono proporzionate ai mesi di effettivo servizio prestato.

Art. - 25 - Attività svolte in regime di turnazione

1. I *Responsabili di Unità Organizzativa titolari di Posizione Organizzativa*, sulla base di indirizzi ricevuti dall'Organo esecutivo dell'ente, possono istituire turni giornalieri di lavoro. Il turno consiste in un'effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni giornaliere. I Responsabili di cui trattasi provvederanno, ricorrendone la necessità e la compatibilità tecnica e finanziaria, a pianificare l'organizzazione del servizio in regime di turnazione mediante l'utilizzo della matrice allegata.
2. Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, così come previsto dall'art. 22 del CCNL 14.9.200, 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 alla articolazione adottata nell'ente. I *Responsabili di Unità Organizzativa titolari di Posizione Organizzativa* qualora istituiscano il *turno di lavoro*, devono assicurare che il numero dei turni di lavoro prestati in orario antimeridiano sia sostanzialmente equivalente a quello dei turni prestati in orario pomeridiano, ed eventualmente notturno, assicurando l'avvicendamento dei dipendenti.

3. Pertanto al personale impegnato in turnazione, spetta la maggiorazione oraria prevista per il lavoro turnato:
- a) quando effettua, nell'arco temporale del mese, una effettiva alternanza equilibrata e avvicinata tra orario di servizio antimeridiano e pomeridiano, ed eventualmente notturno, conforme all'articolazione programmata, e in questo caso sono retribuiti tutti i giorni di effettivo servizio;
 - b) quando i turni effettuati in una fascia oraria sono inferiori, rispetto a quelli effettuati nell'altra fascia oraria, in misura superiore al 40%, il pagamento della maggiorazione oraria è limitato ai soli giorni di effettiva alternanza nelle due fasce orarie.
4. I *turni diurni*, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore.
5. 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 ricompreso tra le 22 e le 6 del mattino.
6. 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:
- a) turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le 6 e le 22.00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione;
 - b) turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione;
 - c) turno festivo notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione.
7. L'indennità di cui al comma 5 è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno. Il pagamento avviene, di norma, nel mese successivo a quello di effettuazione della prestazione, secondo le tariffe in vigore. L'indennità compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro.
8. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte, in ogni caso, con le risorse previste dall'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999.

Art. - 26 - Indennità di Reperibilità

1. In applicazione della disciplina dell'art. 23 del CCNL del 14.09.2000 come integrata dall'art. 11 del CCNL del 5.10.2001 l'indennità è:
- a) corrisposta in relazione alle esigenze di pronto intervento fissate dall'ente non differibili e riferite a servizi essenziali;
 - b) quantificata in € 10,32 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato in €. 20,65, in caso di reperibilità cadente, in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
 - c) non può essere superiore a 6 periodi al mese per dipendente;

- d) se il servizio è frazionato, comunque 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%;
 - e) non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
 - f) non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata remunerate come lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo.
2. Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco dei trenta minuti.
 3. Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.
 4. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità vengono individuate per l'anno di competenza entro il 31 dicembre dell'anno precedente secondo le previsioni di svolgimento delle attività di pronto intervento.
 5. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte, in ogni caso, con le risorse previste dall'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999.

TITOLO V°

DISPOSIZIONI PER LAVORATORI A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE

Capo I

Disposizioni per lavoratori a tempo determinato e parziale

Art. – 27 - Salario accessorio del personale assunto con contratti flessibili e con contratti a tempo parziale

1. Ai sensi del comma 6 dell'art. 2, del comma 11 dell'art. 3, del comma 10 dell'art. 7 del CCNL del 14.9.2000, il personale assunto con:
 - a) Contratto di lavoro a tempo determinato (anche per funzioni e servizi in convenzione), secondo la disciplina di cui all'art. 3 del presente contratto decentrato;
 - b) Contratto di formazione lavoro;concorre agli incentivi ed ai compensi di cui all'articolo 10 del presente contratto, ad eccezione della lettera b)¹, alle condizioni disciplinate dal presente contratto.
2. Per i lavoratori con contratto di formazione e lavoro le risorse per il pagamento di eventuali compensi accessori devono essere previsti nell'ambito del finanziamento complessivo del progetto che ha dato luogo ai relativi rapporti (risorse aggiuntive ex art. 15, comma 5 del CCNL del 1.04.1999), compatibilmente con la normativa finanziaria vigente in termini di spesa del personale e di vincoli all'integrazione del fondo di cui al precitato CCNL 1.4.99.
3. Tutti i lavoratori dell'Ente, compreso il personale assunto a tempo determinato con un minimo di 12 mesi continuativi, hanno diritto di partecipare all'erogazione di compensi diretti ad incentivare la produttività ed

il miglioramento dei servizi attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno individuale in modo selettivo e secondo i risultati accertati.

TITOLO VI

RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO, LAVORO STRAORDINARIO E BANCA DELLE ORE

Capo I

Gestione dell'orario di lavoro e Lavoro straordinario

Art. - 28 - Modalità e verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario del personale turnista o del personale interessato da orari plurisettemanali (o multiperiodali)

1. Ai sensi dell'art. 22 del CCNL 1.4.99, la riduzione dell'orario del lavoro a 35 ore settimanali è possibile solo a favore del personale inserito in turni di lavoro di cui all'art. 22 del CCNL 14.9.2000, oppure utilizzato secondo una programmazione plurisettemanale dell'orario di lavoro.
2. La riduzione a 35 ore dell'orario di lavoro è praticabile solo se è anche possibile dimostrare e certificare, in sede di contrattazione decentrata integrativa, che i maggiori oneri derivanti dalla riduzione stessa possono essere fronteggiati con proporzionali riduzioni del lavoro straordinario o con stabili modifiche degli assetti organizzativi. La condizione di cui al presente comma costituisce norma indefettibile e perciò stesso l'organizzazione del lavoro per turni o sulla base di una programmazione plurisettemanale costituisce condizione necessaria ma non sufficiente all'applicazione della disciplina della riduzione dell'orario di lavoro di cui trattasi. Pertanto in sede di contrattazione decentrata integrativa annuale, le parti verificano la sussistenza delle condizioni che consentono la riduzione dell'orario di cui trattasi, ossia che i maggiori oneri derivanti dalla riduzione della stessa sono fronteggiabili congiuntamente, ovvero disgiuntamente:
 - a) con una *proporzionale riduzione del lavoro straordinario* da intendersi come riduzione della spesa destinata a finanziare il lavoro straordinario;
 - b) con *stabili modifiche degli assetti organizzativi* da intendersi come mutamenti dell'organizzazione del lavoro negli uffici dell'ente, di carattere permanente, la cui adozione consente di conseguire "economie" di gestione, utilizzabili per il finanziamento della riduzione dell'orario di lavoro.
3. In ogni caso deve escludersi ogni possibilità di porre oneri aggiuntivi a carico del bilancio dell'ente.

¹ Progressioni Economiche

4. Spetta agli organi di controllo interno, collegio dei revisori, verificare che le azioni adottate dall'ente siano coerenti con gli impegni derivanti dall'art. 22, comma 1 del citato CCNL dell'1.4.99 e, nello specifico, che i maggiori oneri connessi all'adozione dell'orario di lavoro di 35 ore trovino effettiva copertura nella riduzione dell'orario straordinario o in stabili modifiche degli assetti organizzativi.

5. La riduzione dell'orario a 35 ore si attua in costanza operativa sui servizi esterni.

6. La eventuale riduzione dell'orario di lavoro potrà decorrere solo dalla data di stipulazione dall'accordo sindacale decentrato che la stabilisce, nel rispetto delle condizioni legittimanti di cui ai commi precedenti.

Art. – 29 – Lavoro Straordinario

1. Il lavoro straordinario è quello prestato oltre l'orario normale di lavoro ordinario settimanali

2. Il fondo del lavoro straordinario, costituito ai sensi dell'art. 14 del CCNL 1.4.99, può essere incrementato con le disponibilità derivanti da specifiche disposizioni di legge connesse alla tutela di particolari attività, ed in particolare di quelle elettorali, nonché alla necessità di fronteggiare eventi eccezionali. Tali risorse non concorrono ai limiti di cui all'art. 14 del CCNL dell'1.4.1999 e se non utilizzate non costituiscono economie del fondo ed in quanto tali non possono essere utilizzate per impinguare il fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.1999.

3. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile di Direzione di Unità Organizzativa cui appartiene il dipendente e dovrà essere debitamente motivata. Alla prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento dello stesso, in tal caso lo straordinario costituisce obbligo di prestazione. In situazioni del tutto eccezionali, verificata in concreto la sussistenza di ragioni di pubblico interesse, l'amministrazione può emanare un provvedimento postumo allo svolgimento della prestazione di lavoro straordinario resa, tendente a "sanare" l'assenza dell'autorizzazione preventiva.

4. La prestazione di lavoro straordinario comporta la maggiorazione della misura oraria di lavoro ordinario nella misure previste dal CCNL 14.9.2000, per il lavoro straordinario diurno, per il lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22.00 alle ore 6.00 del giorno successivo) e per il lavoro straordinario prestato in orario notturno festivo.

5. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, in caso di riposo compensativo dato in sostituzione di ore di lavoro straordinario non bisogna corrispondere, per ogni ora di straordinario effettuata, la maggiorazione del 15%, né, per ogni ora di lavoro straordinario diurno vanno concessi 69 minuti di riposo compensativo. La "compensazione" opera senza tener conto del fatto che le ore straordinarie sono remunerate con la maggiorazione.

6. Le eventuali economie che dovessero generarsi, nel fondo di cui all'art. 14 del CCNL 1.4.99, a seguito di fruizione di riposo compensativo dato in sostituzione di lavoro straordinario non costituiscono residuo e pertanto rientrano nella piena disponibilità del bilancio dell'ente;

7. In virtù dell'art. 38 del CCNL del 14.9.2000, le prestazioni di lavoro straordinario sono retribuite nella misura oraria prevista dallo stesso articolo oppure con un corrispondente numero di ore di riposo compensativo.

Non è pertanto possibile incrementare o arrotondare ad un numero maggiore di ore di riposo compensativo quelle di lavoro straordinario effettivamente prestato.

8. La prestazione di lavoro straordinario coincidente con la giornata di riposo settimanale comporta, per ogni ora di lavoro effettivamente prestata, un compenso aggiuntivo pari al 50% della retribuzione oraria con diritto a equivalente riposo compensativo da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.

9. Se il lavoratore ha deciso di fruire delle ore di lavoro straordinario (autorizzate ed effettuate) come riposi compensativi, l'amministrazione non può trasformarle, unilateralmente, in retribuzione.

^{10.} Per esigenze eccezionali - debitamente motivate - ed in relazione alla sola attività di diretta collaborazione con gli organi istituzionali: il limite massimo individuale di cui all'art. 14, comma 4 del CCNL 1.4.1999 può essere elevato, fermo restando il *limite delle risorse* previste dallo stesso art. 14, per un numero di dipendenti non superiore al 2%. E' altresì possibile superare sia i limiti individuali di straordinario indicati nell'art.38 del CCNL del 14.9.2000 (180 ore individuali) sia quelli indicati dalla legge (250 ore annue) non è comunque possibile, per l'ente, richiedere e autorizzare un numero di ore straordinarie superiori a quelle consentite dalla risorse disponibili di cui all'art.14 CCNL 1.4.1999. Gli eventuali accordi con il lavoratore per l'automatica sostituzione del compenso per ore straordinarie con equivalenti riposi compensativi sono da considerarsi invalide ai sensi dell'art. 2113 del c.c.

11. Ai sensi dell'art. 40 del CCNL 22.1.2004, le risorse finanziarie formalmente assegnate, con i provvedimenti adottati per far fronte alle emergenze derivanti da calamità naturali, per remunerare prestazioni straordinarie del personale, possono essere utilizzate, per le medesime finalità, anche a favore del personale incaricato della responsabilità di una posizione organizzativa.

12. Rientrano nella nozione di lavoro straordinario anche le attività di formazione svolte nell'interesse dell'ente. Nel caso di cui trattasi la partecipazione al corso deve essere comunque autorizzata dal Responsabile del Servizio e corrispondere ad un preciso interesse dell'ente; conseguentemente, le ore di formazione, anche se svolte al di fuori dell'orario di servizio sono considerate ore di servizio a tutti gli effetti. Sono pertanto da escludere dalla presente disciplina tutte le altre attività formative e di studio a cui il dipendente partecipa su base volontaria.

13. L'Amministrazione si impegna a fornire alle R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie del CCNL alla fine di ogni anno, entro e non oltre il giorno 15 del mese di febbraio, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per servizi, indicando il numero delle ore autorizzate, di quelle liquidate e di quelle recuperate o da recuperare.

14. In attuazione di quanto previsto dall'art. 14, comma 3, del CCNL 1.4.1999, le Parti si impegnano ad effettuare costantemente le verifiche periodiche per le finalità previste dalla medesima norma contrattuale. In sede di verifica sono sottoposte a valutazione e monitoraggio tutte le prestazioni di lavoro straordinario, comprese quelle elettorali.

15. Per quanto non previsto dai contratti nazionali si applica l'art 5 del D. lgs 66/2003

Art. -30 - Criteri per l'utilizzo del fondo lavoro straordinario

1. All'inizio di ogni anno nel fondo vanno accantonate risorse finalizzate a remunerare le ore di lavoro straordinario prestate in occasione di festività infrasettimanali ed in reperibilità.
2. La quota rimanente del fondo verrà ripartita fra le Unità Organizzative in relazione al numero e alla categoria dei dipendenti assegnati previsti nella Dotazione Organica.
3. In sede di verifica sull'utilizzo delle risorse, saranno effettuati gli opportuni correttivi per spostare quote di lavoro straordinario fra le Unità di cui al comma 2, tenuto conto delle esigenze rappresentate dai Responsabili di Direzione di Unità Organizzativa.

Art. - 31 - Banca delle ore

1. Al fine di compensare il lavoro straordinario tramite: *a) retribuzione; b) o come riposi compensativi* può essere istituita la Banca delle Ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore. L'effettivo avvio della banca delle ore è a cura della delegazione trattante che con proprio accordo la istituisce. Qualora la banca delle ore venga istituita, la stessa è disciplinata nel modo come appresso descritto.
2. Nel conto delle ore confluiscono, su richiesta esclusiva del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel limite complessivo annuo stabilito annualmente in relazione alla *capienza del fondo* di cui all'art. 14 del CCNL 1.4.99, 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.
3. Le risorse di cui trattasi sono distinte da quelle che ordinariamente saranno assegnate al lavoro straordinario nell'anno successivo a quello di maturazione e si può ritenere che costituiranno, anche per gli anni futuri, un "fondo di riserva o di rotazione" da utilizzare per l'eventuale pagamento delle ore accantonate. Nel mese successivo alla prestazione, l'ente deve corrispondere in ogni caso la percentuale di maggiorazione prelevando le relative somme dalle disponibilità ordinarie del fondo ex art. 14 del CCNL dell'1.4.1999.
4. Il dipendente è tenuto a comunicare, contestualmente alla richiesta di autorizzazione, al proprio Responsabile di Direzione, le prestazioni di lavoro straordinario di cui richiede il pagamento ovvero che intende usufruire con riposo compensativo.
5. 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 di bilancio" e tornano nella piena disponibilità dell'ente per i diversi fini istituzionali previsti in bilancio;
6. 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;
7. Le ore di lavoro straordinario di cui si richiede il recupero non potranno in alcun modo essere successivamente richieste in pagamento.
8. Tale annotazione dovrà essere riportata nel prospetto riassuntivo mensile.
9. 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.

10. Tali incontri dovranno essere convocati entro 15 giorni dalla richiesta.

Art. – 32 – Telelavoro

1. Nel caso in cui l'ente intenda attivare progetti di telelavoro di cui all'art. 1 del CCNL 14.09.2000, nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 3 del DPR 8.3.1999 n. 70, al fine di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, si osserveranno le relazioni sindacali indicate nell'articolo stesso.
2. Le condizioni a cui attenersi sono:
 - ✓ Gli oneri per l'eventuale linea telefonica sono a carico dell'Amministrazione;
 - ✓ L'Ente doterà il lavoratore di tutti gli strumenti necessari a garantire il corretto e regolare svolgimento della prestazione;
3. Nel caso di telelavoro a domicilio è possibile prevedere al dipendente interessato il rimborso delle spese per consumi elettrici commisurate ai consumi effettivi;
4. Le condizioni operative a cui il lavoratore dovrà attenersi saranno precisate dettagliatamente nel progetto di telelavoro che il responsabile di Direzione di Unità organizzativa competente provvederà a redigere, nel progetto si dovranno indicare i criteri di valutazione della prestazione;
5. Il telelavoro può riguardare anche periodi brevi o legati a contingenze particolari.
6. La scelta dei lavoratori da adibire a telelavoro sarà a cura del Responsabile di Direzione di Unità Organizzativa, che la effettuerà tenendo conto dei seguenti criteri:
 - a) Disponibilità dei dipendenti
 - b) Possibilità di operare in senso autonomo per la professionalità posseduta e per il tipo di lavoro da svolgere;
7. Le prestazioni rese dal personale in telelavoro sono compatibili con l'attribuzione del trattamento accessorio per le finalità di cui all'art. 17 CCNL 1.4.1999, in particolare con gli incentivi collegati agli obiettivi di performance individuale e organizzativa.

TITOLO VII

VALUTAZIONE E MERITO

Capo I

Valutazione e misurazione delle Performance

Art. – 33 – Principi Generali del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance

1. Il Comune provvederà, entro 45 gg dalla data di sottoscrizione definitiva del presente contratto decentrato integrativo aziendale, alla predisposizione e/o adeguamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance, se deforme, ai principi di cui al presente articolo.

2. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'ente, nonché alla crescita delle competenze professionali e organizzative, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di trasparenza dei risultati raggiunti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
3. Il sistema di misurazione e valutazione delle Performance per l'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi del personale e dei dipendenti incaricati di Direzione di Unità Organizzativa, titolari di Posizione Organizzativa nonché la metodologia per la determinazione delle retribuzioni di Posizione è adottato dall'Organo esecutivo dell'ente e successivamente verrà presentato a tutto il personale dell'ente.
4. Per essere efficace il sistema si collegherà agli altri meccanismi operativi presenti nella struttura, in particolare al DUP, PEG, al PDO e piano della performance ai sensi del D. Lgs 150/2009.
5. Il sistema di valutazione dovrà mettere in condizione il singolo lavoratore di capire, confrontare, interloquire ed eventualmente ricorrere contro le decisioni dei valutatori; dovrà essere orientato a favorire la partecipazione dei lavoratori alla formazione ed al conseguimento degli obiettivi di miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dei servizi e non alla sola erogazione di benefici economici.
6. Il sistema di misurazione e valutazione delle performance, deve perseguire i seguenti obiettivi:
 - 3.1 supportare un'equa distribuzione degli incentivi di produttività e lo sviluppo professionale dei lavoratori;
 - 3.2 coinvolgere la struttura organizzativa nelle azioni e strategie dell'Amministrazione rendendo più esplicito il contributo richiesto ad ognuno, motivando e responsabilizzando il personale in merito all'attività svolta e agli obiettivi da perseguire;
 - 3.3 fornire ed aggiornare le conoscenze rispetto ai programmi di attività dell'Ente, dando una visione d'insieme di ciascuna articolazione organizzativa;
 - 3.4 migliorare la qualità lavorativa delle persone, fornendo loro l'occasione di confrontarsi con il proprio Responsabile di Direzione in merito agli aspetti positivi o maggiormente critici nello svolgimento del lavoro;
 - 3.5 valorizzare il ruolo e il contributo dei diversi attori della struttura organizzativa;
 - 3.6 fare emergere fabbisogni formativi permettendo l'individuazione di percorsi di crescita delle persone riguardare tutto il personale;
7. Nell'ottica del miglioramento continuo della qualità e dell'organicità dei servizi offerti al cittadino dall'ente, la misurazione e valutazione delle performance attiene a tre distinti, ancorchè contigui, macro ambiti:
 - a) *Lo standard dei servizi al pubblico*
 - b) *La valutazione degli obiettivi strategici;*
 - c) *Il Comportamento professionale e Organizzativo*

Allo standard dei servizi al pubblico risulta organicamente connessa la misurazione e valutazione della *performance organizzativa*, mentre la *performance individuale* è collegata alla valutazione degli *obiettivi strategici* e alla valutazione dei *comportamenti professionali e organizzativi*.

8. Ai diversi ambiti di misurazione e valutazione delle performance sono assegnati rispettivamente:
- I. lett. **a)** 20% del budget previsto per il trattamento accessorio collegato alla misurazione e valutazione delle performance organizzativa;
 - II. lett. **b)** e lett. **c)** 80% del budget previsto per il trattamento accessorio collegato alla misurazione e valutazione delle performance individuale;
9. Le percentuali di cui al precedente comma 6 lett. a) e b) possono essere modificate in sede di contrattazione annuale per la ripartizione delle risorse decentrate destinate alle performance.

Art. – 34 – Standard dei Servizi

1. Al fine di garantire elevati standard di qualità dei servizi, nonché la certezza e la correttezza nella valutazione, valorizzazione del merito e della professionalità di ciascun dipendente, gli incaricati di Direzione di Unità Organizzativa, titolari di Posizione Organizzativa provvedono, sulla base dell'allegato modello, alla definizione, anche in collaborazione con il personale funzionalmente da questi dipendente, di un Piano degli Obiettivi afferenti agli standards di qualità, anche in logica incrementale, di uno o più servizi al pubblico², di cui alla lett. a del comma 7 del precedente art., che l'Ente si impegna a valutare/validare ed adottare entro il mese di Marzo di ciascun anno.
2. Il piano degli obiettivi di cui al precedente comma dovranno avere, come unità minima di misurazione e valutazione, almeno due delle seguenti dimensioni:
 - I) **Indice di conformità operativa**³;
 - II) **Indice di conformità temporale**⁴;
 - III) **Indice di conformità formale**⁵
 - IV) **Indice di conformità qualitativa**⁶
3. Entro il mese di Febbraio di ciascun anno, gli incaricati di Direzione di Unità Organizzativa, titolari di Posizione Organizzativa, provvederanno, anche in assenza degli obiettivi strategici e/o specifici definiti dall'Organo esecutivo dell'ente, alla declinazione e alla attribuzione degli obiettivi di cui al comma 1 con le caratteristiche di cui al comma 2, compresi i comportamenti professionali, al personale funzionalmente dipendente dall'unità Organizzativa che presiedono.
4. La disciplina di cui al presente articolo si applica al solo personale dipendente funzionalmente dalle Unità Organizzative tale per cui l'accesso alla retribuzione di risultato dei titolari di Posizione Organizzativa è

² Non solo quelli a domanda individuale

³ Rapporto fra quanto realizzato/quanto programmato (On/Off);

⁴ Rapporto fra il tempo utilizzato/tempo programmato;

⁵ Irregolarità riscontrate

⁶ Grado di soddisfazione dei cittadini

comunque legata all'adozione e attuazione del Piano degli obiettivi di performance contenente anche gli obiettivi strategici e/o specifici.

Art. – 35 – Sistemi Premianti

1. La contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance ai sensi dell'articolo 45, comma 3. del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.

2. L'incentivo della produttività ed il miglioramento dei servizi, deve realizzarsi attraverso la corresponsione, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal Sistema di valutazione adottato, di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo (performance organizzativa) e individuale (performance individuale).

3. La consegna della scheda di valutazione finale al personale, previo completamento dell'iter di valutazione degli stessi Responsabili di Direzione da parte dell'Organo di Valutazione, deve essere preceduta da una Conferenza dei Responsabili di Direzione di U.O. finalizzata ad uniformare i criteri di valutazioni. La sessione dei lavori della Conferenza di cui trattasi è coordinata dal Presidente della Delegazione Trattante a cui compete anche l'onere di convocarla. Dell'avvenuta sessione di lavori viene redatto apposito verbale, in cui viene riportata solo ed esclusivamente la presenza o meno dei Responsabili di Direzione, da consegnare in copia alle RSU. La partecipazione o meno alla sessione dei lavori di cui trattasi rileva ai fini della valutazione degli stessi Responsabili di Direzione da parte dell'Organo di valutazione dell'ente.

4. Le Parti per garantire la corretta erogazione il trattamento accessorio collegato alla performance, concordano che:

- a. Le prestazioni oggetto di valutazione devono essere prioritariamente individuate e comunicate mediante le schede di valutazione, cura degli incaricati di Direzione di Unità Organizzativa, titolari di Posizione Organizzativa ad ogni singolo dipendente;
- b. Il premio è ripartito fra i lavoratori in servizio in ragione del concorso della struttura di appartenenza e dell'apporto da ciascuno finalizzato al conseguimento dei risultati;
- c. La quantificazione del trattamento accessorio è determinato nel modo come appresso indicato:
 - c.1) Determinazione del budget individuale in relazione al livello di inquadramento secondo la seguente parametrizzazione:

- I. categoria A – parametro 100;
- II. categoria B – parametro 106;
- III. categoria B – posizione infracategoriale B3 (giuridica) – parametro 112;
- IV. categoria C – parametro 119;
- V. categoria D – parametro 130;
- VI. categoria D – posizione infracategoriale D3 (giuridica) – parametro 149;

La determinazione e l'assegnazione del budget è effettuata secondo i seguenti criteri:

- c.2) quantificazione del numero complessivo dei dipendenti dell'Ente per ogni singola categoria e per le posizioni B3-D3;

- c.3) parametrizzazione stipendiale delle categorie e delle posizioni, come su indicate;
- c.4) moltiplicazione del parametro per il numero dei dipendenti di ogni categoria e somma di tutti i punti parametrici;
- c.5) divisione dell'ammontare dell'intero fondo per l'ammontare dei punti parametrici per ottenere il valore monetario del punto;
- c.6) moltiplicazione del valore del punto per il totale dei punti parametrici di categoria relativi al personale di tutto l'Ente, ottenendo l'ammontare del Budget individuale per ogni singola unità presente nell'Ente.

d. Nell'ambito del budget attribuito, ciascun responsabile di Direzione di Unità Organizzativa esprime la valutazione relativa al personale assegnato. Le risorse assegnate debbono essere liquidate **in modo selettivo**, secondo i risultati accertati dal Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance a conclusione dell'anno di riferimento.

5. Per ogni dipendente, in base alla valutazione assegnata, il budget viene così suddiviso:

- ✓ 80% da ripartire in base alla valutazione della performance individuale
- ✓ 20% da ripartire in base alla valutazione della performance organizzativa:

6. L'accesso al premio, in base all'esito della valutazione (sia di performance individuale che organizzativa) viene così determinato:

- Valutazioni superiori al 90% = 100% del budget individuale
- Valutazione superiori all' 85% e il 90% = 90% del budget individuale
- Valutazione tra il 60% e l'85% = distribuzione direttamente proporzionale rispetto al punteggio attribuito
- Valutazione inferiore al 60% = nessuna distribuzione di produttività

7. Gli eventuali residui che si dovessero creare nella ripartizione della quota di produttività, effettuata in base all'esito della valutazione, dovranno essere rinviati all'anno successivo;

8. Le valutazioni relative alla attività dell'Ente e dei gruppi di lavoro o dei singoli saranno portati a conoscenza degli interessati, così come ogni dipendente sarà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al gruppo o al servizio di riferimento in modo chiaro e completo e avrà diritto di averne copia;

9. Le schede di valutazione devono essere consegnate, a conclusione del periodico processo di valutazione, con annessa certificazione ai sensi dell'art. 37 comma 3 del CCNL 22.1.2004, personalmente dal valutatore al valutato previo confronto sui contenuti della stessa. Il dipendente sottoscrive l'avvenuta valutazione da parte del Responsabile.

10. Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, l'ammontare del premio è proporzionato al servizio prestato nel corso dell'anno stesso.

11. Tutti i lavoratori dell'Ente, compreso il personale assunto a tempo determinato con un minimo di 12 mesi continuativi, hanno diritto di partecipare all'erogazione di compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno individuale in modo selettivo e secondo i risultati accertati.

12. Al personale in servizio a tempo parziale l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura proporzionale in relazione alla durata del contratto part-time.

13. Non ha diritto alla partecipazione il dipendente che nel corso dell'anno ha ricevuto uno o più Provvedimenti disciplinari con sanzione superiore al richiamo scritto.

TITOLO VIII

FORMAZIONE

Capo I

Formazione

Art. – 36 – Formazione e Aggiornamento Professionale

1. Al fine di assicurare l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e per assicurare il costante adeguamento delle competenze, nonché favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato e per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale, l'Ente destina alla formazione una quota del proprio bilancio nel rispetto delle effettive e legittime capacità di spesa contrattualmente e normativamente previste.

2. La formazione e aggiornamento professionale dovrà essere articolata attraverso la programmazione di percorsi formativi sia di tipo trasversale - su conoscenze e competenze di base nonché sui processi di riforma rivolti alle pubbliche amministrazioni, per il 60% - sia di tipo specialistico, per il 40%, in risposta a specifiche esigenze formative avanzate dalle strutture amministrative dell'Ente.

3. Per l'attività di aggiornamento formativo, si potrà fare ricorso anche a modalità di fruizione a distanza (e-learning) o mista (aula-FAD), al fine di conciliare le esigenze di servizio con la partecipazione a dette attività.

4. Nella programmazione delle attività formative andrà adottato il criterio della massima accessibilità alle attività formative. Tale criterio comporta l'assunzione – nei limiti della sostenibilità – di modalità organizzative tali da garantire a tutti i dipendenti pari opportunità di accesso alle attività formative e si esplica attraverso l'adozione di strumenti atti ad assicurare:

- pari opportunità,
- accessibilità per i dipendenti diversamente abili,
- coerenza tra obiettivi e contenuti formativi e mansioni svolte,
- rotazione nelle partecipazioni.

5. I Responsabili di Direzione di U.O., anche su proposta degli appartenenti alla propria U.O, forniscono all'Amministrazione gli elementi necessari alla individuazione del fabbisogno formativo e di aggiornamento del personale della propria U.O, garantendo il rispetto dei criteri di cui al punto 3.

6. Al fine di creare sinergie ed economie di scala, le proposte riguardanti i Piani di formazione possono essere condivisi anche da altri Enti/Soggetti Pubblici e Privati e organizzati direttamente dal Comune, dall'Unione dei Comuni, ovvero lo stesso può aderire alle proposte di altri Enti/Soggetti.

7. La scelta dei dipendenti da indirizzare alle attività formative programmate deve essere altresì effettuata contemperando le esigenze di servizio con la necessità a che sia garantita la presenza in aula del dipendente per tutta la durata del corso.

TITOLO IX

PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Capo I - Varie

Art. – 37 – 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, che l'Ente 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 rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) 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, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie ed ausiliarie e di coloro che percepiscono l'indennità di disagio o di rischio.

4. Per raggiungere il massimo livello di sicurezza all'interno dell'Ente nel pieno rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione incontra almeno una volta l'anno i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS), per informarli:

a) sulle priorità d'intervento in materia di salute e sicurezza;

b) sulla relativa copertura finanziaria del piano concordato;

c) sulle modalità di gestione e di verifica del piano stesso.

5. Per consentire al RLS di svolgere adeguatamente il proprio ruolo, l'ente si impegna a fornirgli tempestivamente tutte le informazioni necessarie.

6. Ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza è assicurata una formazione particolare in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tale da assicurare loro adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi.
7. L'ente organizza le attività formative in materia di sicurezza, salute e dei rischi per tutto il personale, prevedendo inoltre la formazione sistematica dei lavoratori neo assunti. La formazione avviene in orario di lavoro e gli oneri sono a carico dell'ente.
8. L'attività di formazione è periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.
9. Ogniqualvolta vengano attuate riorganizzazioni del lavoro, a fronte di norme o provvedimenti riguardanti il D. Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, l'ente richiede il parere del RLS.
10. Verranno altresì predisposte opportune iniziative per facilitare le attività di dipendenti disabili e l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

TITOLO X

ECCEDENDE DI PERSONALE

Art. – 38 – Modalità di gestione delle eccedenze di personale

1. Qualora in sede di attuazione dei processi di redistribuzione delle competenze fra i diversi livelli istituzionali, ovvero per effetto di riorganizzazione od esternalizzazioni, dovessero verificarsi situazioni di eccedenza di personale, l'ente, prima di attuare le disposizioni previste dall'art. 33 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., nonché quelle di cui all'art. 25 del CCNL del 14.9.2000 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 X I

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. – 39 – Istituzione del Comitato Unico di Garanzia

1. Le parti si impegnano a istituire il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora (C.U.G.) che unifica le competenze del Comitato per le Pari Opportunità e del Comitato paritetico per il fenomeno del Mobbing.
2. L'ente dovrà garantire strumenti idonei al funzionamento del Comitato e valorizzare e pubblicizzare con ogni mezzo il lavoro svolto dal comitato.
3. La gestione dei rapporti di lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio, terrà conto dei principi

generali inerenti le pari opportunità e di un doveroso equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali, con particolare attenzione alla flessibilità degli orari per i lavoratori con carichi familiari, con figli minori, e in rapporto anche ai servizi sociali disponibili sul territorio.

4. Le proposte formulate dal C.U.G., saranno oggetto di valutazione in sede di approvazione del Piano Triennale delle Azioni Positive.

Dichiarazione congiunta n° 1: Le parti assumono l'impegno congiunto di effettuare una simulazione applicativa del presente contratto e, qualora dall'applicazione delle nuove norme contrattuali derivino discriminazioni evidenti fra il personale dell'ente, le parti si impegnano a ritornare in delegazione trattante per apportare tutti i necessari correttivi.

Dichiarazione congiunta n° 2: In relazione a quanto riportato all'art. 18, comma 20 del presente CDIA, le parti concordano che qualora l'ente proceda all'acquisizione di personale per mobilità volontaria debba richiedere all'ente di attuale appartenenza del dipendente una specifica dichiarazione, secondo i principi di correttezza e buona fede, circa la effettiva situazione economico normativa dello stesso, anche con riferimento a progressioni orizzontali o verticali in atto o ancora da attivare, specialmente se con efficacia retroattiva.

SOTTOSCRIZIONE:

Luogo: Sadali

Data: 30.12.2016

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA:		FIRMA
1. Presidente	Linda Lapillo	F.to Linda Lapillo
2. Componente	Stefano Masala	F.to Stefano Masala
3. Componente	Pietro Serrau	F.to Pietro Serrau
DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE:		
SIGLA	NOME E COGNOME	FIRMA
1. C.G.I.L. - FP	Remo Lai	F.to Remo Lai
2. C.I.S.L.- FP		

RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE:	FIRMA
RSU.:	F.to Antonio Meloni

ALLEGATO 1

Metodologia ai fini della progressione economica ex art. 5 del CCNL 31.3.99

Cat. A

Scheda di valutazione

AREA DELLE PERFORMANCE		
Punteggio Minimo per l'accesso alla selezione		Esito Media delle valutazioni nell'ultimo triennio
>= 75% del punteggio attribuibile		
Punteggi attribuibili media delle valutazioni	Punti attribuibili	Punteggio assegnato per media delle valutazioni nell'ultimo triennio (A)
Media Valutazione = 75	20	
Media Valutazione > 75 ÷ <= 85	40	
Media Valutazione > 85 ÷ <= 90	60	
Media Valutazione > 90 ÷ <= 95	80	
Media Valutazione > 95	100	

Cat. B
Scheda di valutazione

AREA DELLE PERFORMANCE CAT. B		
Punteggio Minimo per l'accesso alla selezione		Esito Media delle valutazioni nell'ultimo triennio
>= 80% del punteggio attribuibile		
Punteggi attribuibili media delle valutazioni	Punti attribuibili	Punteggio assegnato per media delle valutazioni nell'ultimo triennio (A)
Media Valutazione = 80	20	
Media Valutazione > 80 ÷ <= 85	40	
Media Valutazione > 85 ÷ <= 90	60	
Media Valutazione > 90 ÷ <= 95	80	
Media Valutazione > 95	100	

AREA DI ARRICHIMENTO PROFESSIONALE - CAT. B			
Corsi di specializzazione organizzati dall'Ente con esame finale	Valutazione corsi	Punteggi attribuibili	Punteggi assegnati (B)
Punteggio Massimo attribuibile 30	Sufficiente	10	
	Buono	20	
	Ottimo	30	
Altri corsi di specializzazione attinenti l'attività lavorativa da assegnare proporzionalmente alle ore di formazione	Durata (Ore)	Punteggi attribuibili	Punteggi assegnati (C)
Punteggio Massimo attribuibile 20	6 ÷ 12	2	
	13 ÷ 24	6	
	25 ÷ 36	10	
	37 ÷ 48	14	
	49 ÷ 60	16	

	61 ÷ 72	18	
	>72	20	

PUNTEGGIO FINALE VALEVOLE PER LA GRADUATORIA (A+B+C)

Punteggio assegnato quadro- A	
Punteggio assegnato quadro- B	
Punteggio assegnato quadro- C	
TOTALE PUNTEGGIO PER LA GRADUATORIA	

Le variabili B e C entrano nel computo per la determinazione del punteggio finale valevole per la graduatoria solo a condizione che gli interventi formativi derivino da un Piano Annuale di Formazione, ovvero la formazione sia garantita in egual misura a tutto il personale appartenente alla categoria oggetto di valutazione.

Cat. C

Scheda di valutazione

AREA DELLE PERFORMANCE CAT. C		
Punteggio Minimo per l'accesso alla selezione		Esito Media delle valutazioni nell'ultimo triennio
>= 85% del punteggio attribuibile		
Punteggi attribuibili media delle valutazioni	Punti attribuibili	Punteggio assegnato per media delle valutazioni nell'ultimo triennio (A)
Media Valutazione = 85	30	
Media Valutazione > 85 ÷ <= 90	60	
Media Valutazione > 90 ÷ <= 95	80	
Media Valutazione > 95	100	

AREA DI ARRICHIMENTO PROFESSIONALE - CAT. C			
Corsi di specializzazione organizzati dall'Ente con esame finale	Valutazione corsi	Punteggi attribuibili	Punteggi assegnati (B)
Punteggio Massimo attribuibile 30	Sufficiente	10	
	Buono	20	
	Ottimo	30	
Altri corsi di specializzazione attinenti l'attività lavorativa da assegnare proporzionalmente alle ore di formazione	Durata (Ore)	Punteggi attribuibili	Punteggi assegnati (C)
Punteggio Massimo attribuibile 20	6 ÷ 12	2	
	13 ÷ 24	6	
	25 ÷ 36	10	
	37 ÷ 48	14	

	49 ÷ 60	16	
	61 ÷ 72	18	
	>72	20	

PUNTEGGIO FINALE VALEVOLE PER LA GRADUATORIA (A+B+C)

Punteggio assegnato quadro- A	
Punteggio assegnato quadro- B	
Punteggio assegnato quadro- C	
TOTALE PUNTEGGIO PER LA GRADUATORIA	

Le variabili B e C entrano nel computo per la determinazione del punteggio finale valevole per la graduatoria solo a condizione che gli interventi formativi derivino da un Piano Annuale di Formazione, ovvero la formazione sia garantita in egual misura a tutto il personale appartenente alla categoria oggetto di valutazione.

Cat. D

Scheda di valutazione

AREA DELLE PERFORMANCE CAT. D		
Punteggio Minimo per l'accesso alla selezione		Esito Media delle valutazioni nell'ultimo triennio
>= 90% del punteggio attribuibile		
Punteggi attribuibili media delle valutazioni	Punti attribuibili	Punteggio assegnato per media delle valutazioni nell'ultimo triennio (A)
Media Valutazione = 90	30	
Media Valutazione > 90 ÷ <= 95	80	
Media Valutazione > 95	100	

AREA DI ARRICHIMENTO PROFESSIONALE - CAT. D			
Corsi di specializzazione organizzati dall'Ente con esame finale	Valutazione corsi	Punteggi attribuibili	Punteggi assegnati (B)
Punteggio Massimo attribuibile 30	Sufficiente	10	
	Buono	20	
	Ottimo	30	
Altri corsi di specializzazione attinenti l'attività lavorativa da assegnare proporzionalmente alle ore di formazione	Durata (Ore)	Punteggi attribuibili	Punteggi assegnati (C)
Punteggio Massimo attribuibile 20	6 ÷ 12	2	
	13 ÷ 24	6	
	25 ÷ 36	10	
	37 ÷ 48	14	

	49 ÷ 60	16	
	61 ÷ 72	18	
	>72	20	

PUNTEGGIO FINALE VALEVOLE PER LA GRADUATORIA (A+B+C)

Punteggio assegnato quadro- A	
Punteggio assegnato quadro- B	
Punteggio assegnato quadro- C	
TOTALE PUNTEGGIO PER LA GRADUATORIA	

Le variabili B e C entrano nel computo per la determinazione del punteggio finale valevole per la graduatoria solo a condizione che gli interventi formativi derivino da un Piano Annuale di Formazione, ovvero la formazione sia garantita in egual misura a tutto il personale appartenente alla categoria oggetto di valutazione.