



COMUNE DI SAN GREGORIO MAGNO

(PROVINCIA DI SALERNO)

DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.104 DEL 24/06/2014

**OGGETTO: Ipotesi CCDI anno 2014 parte normativa ed economica
- autorizzazione alla sottoscrizione - Provvedimenti**

L'anno duemilaquattordici il giorno ventiquattro del mese di giugno alle ore 9,00 nella Casa Comunale, la GIUNTA, legalmente convocata, si è riunita, sotto la presidenza del sig. Malpede Gerardo- Sindaco nelle persone dei sigg.:

N°	COGNOME E NOME			Presenti	Assenti
1	MALPEDE	Gerardo	Sindaco	X	
2	GRIPPO	Onofrio	Assessore		X
3	PACELLI	Giuseppe	Assessore	X	
4	POLICASTRO	Mario	Assessore	X	
5	DUCA	Giuseppe	Assessore	X	
6	IUZZOLINO	Giacomo	Assessore		X

Partecipa il Segretario Comunale Dr. Lucio Carucci.

IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

- Visto il CCNL comparto Regione EE.LL. 1 aprile 1999 che disciplina il sistema delle relazioni sindacali;
- Dato atto che il Sindaco in qualità di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica ha provveduto alla convocazione delle parti per la contrattazione decentrata relativa all'anno 2014, sulla base delle indicazioni espresse dall' Amministrazione Comunale;
- Vista l'ipotesi di accordo formulata dalle parti in data 27 febbraio 2013.
- Ritenuto di poter autorizzare il Sindaco in qualità di Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica alla definitiva sottoscrizione dell'ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2014, dando atto che l'ipotesi proposta risponde alle direttive precedentemente impartite;
- Vsto lo Statuto comunale;
- Visto il d.lgs. n. 267/2000;
- Visti i preventivi pareri tecnico e contabile, di cui all'art. 49, comma 1 del d.lgs. n.267/2000, per come sostituito dal D. L. n. 174/2012, convertito nella legge 7.12.2012, n.213
- Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa

- 1) Autorizzare il Sindaco, in qualità di Presidente della delegazione trattante alla sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2014, di cui all'ipotesi di contratto allegata;
- 2) Dare atto che il CCDI una volta sottoscritto dalle parti deve essere inviato, per posta elettronica, all'ARAN entro cinque giorni dalla data di sottoscrizione, ivi compresa la relazione illustrativa e tecnico finanziaria predisposta dal responsabile del Servizio Finanziario.



COMUNE DI SAN GREGORIO MAGNO
PROVINCIA DI SALERNO

Piazza Municipio - tel. 0828/955244 - fax 0828/955332 C.F. 82001770658
p.IVA 02025280658

<http://www.comune.sangregoriomagno.sa.it>
e-mail: affarigenerali@comune.sangregoriomagno.sa.it
P.E.C. aa.gg.sangregoriomagno@asmepec.it

AREA AMMINISTRATIVA
AA.GG.

Contratto Collettivo Decentrato Integrativo
del personale dipendente
per l'anno 2014 e seguenti
adeguato alle disposizioni del D.L. 78/2010.

Titolo I°

Disposizioni generali

Art. 1

Premessa

1. Le parti richiamano l'oggetto della contrattazione decentrata integrativa a livello di Ente, di cui:

- a) all'art.3, capo 1 del titolo 2° del CCNL 1.4.1999 del Comparto regioni - autonomie locali, che precisa come il sistema della relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità degli enti e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di temperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale;
- b) all'art.2 del Nuovo Ordinamento Professionale approvato con CCNL sottoscritto in data 31.3.1999, che definisce obiettivi da perseguire con l'applicazione del contratto:
 - miglioramento della funzionalità dei servizi;
 - accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
 - accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione delle risorse e del riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali;
 - la necessità di valorizzare le capacità professionali dei lavoratori promuovendone lo sviluppo in linea con le esigenze di efficienza degli enti;
 - prevedere adeguati ed organici interventi formativi sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dagli enti;
- c) all'art.4 del CCNL 22.1.2004, che definisce tempi e procedure per la stipulazione dei contratti decentrati integrativi.

2. Le parti convengono che il contratto dovrà riferirsi a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello (art.4 - p.1 CCNL 22.1.2004).

Art. 2

Oggetto e durata del contratto collettivo decentrato integrativo

1. Il presente contratto costituisce adeguamento all'art. 65 comma 1 del D.L.vo 150/2009.
2. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente del Comune di San Gregorio Magno e disciplina tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa.
3. Al personale assunto a tempo determinato si applicano gli istituti contrattuali disciplinati dalla parte economica del presente contratto solo a seguito di appostamento delle dovute risorse nel bilancio dell'Ente.
4. Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata negli articoli seguenti.
5. Per il personale comandato o distaccato si applicano le specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti, nonché quelle previste dalla parte normativa del presente contratto.
6. Il presente CCDI ha validità fino a:
 - modifiche di istituti in esso contemplati dovute alla sottoscrizione di contratti nazionali di lavoro che ne impongano la revisione;
 - la volontà delle parti di rivederne le condizioni.
 - alla successiva ripartizione annuale delle risorse del fondo per il salario accessorio;

Art. 3
Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione ed efficacia del C.C.D.I.

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando, a seguito della convocazione dei soggetti costituenti la parte sindacale ai sensi dell'art.10, comma 2 del CCNL del 1.4.1999 sia firmato:
 - a) per la parte sindacale dalla RSU e dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, che hanno partecipato alla contrattazione decentrata.
 - c) dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previo atto autorizzativo da parte della Giunta comunale e previa l'acquisizione del prescritto parere ex art. 5 del CCNL.
2. Nel caso la RSU non sia stata ancora costituita o si sia dimessa, il CCDI potrà legittimamente essere sottoscritto dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, ferma restando la necessità di provvedere nei tempi più brevi possibili all'elezione della RSU.

Art. 4
Interpretazione autentica delle clausole controverse

1. Dato atto che:

le pubbliche amministrazioni non possono sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi in contrasto con i vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o che comportino oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione; a) Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate." ;

b) le clausole relative all'applicazione degli specifici istituti contrattuali relativi al trattamento economico dei lavoratori in contrasto con disposizioni imperative di legge o di CCNL vigenti sono date come non apposte e automaticamente sostituite da queste ultime;
2. nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

TITOLO II°
Il sistema delle relazioni sindacali

Art. 5
Relazioni Sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle Parti, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
2. L'Amministrazione convoca la delegazione di parte sindacale, composta dai soggetti di cui all'art.10, comma 2 del CCNL dell'1.4.1999, nei casi previsti entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali e delle RSU, salva diversa intesa tra le parti.

Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, e in ogni seduta dovrà essere steso un verbale degli argomenti affrontati. La predisposizione del verbale è a cura delle amministrazioni, le parti, previa verifica delle rispettive posizioni, procedono successivamente alla sua sottoscrizione

3. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo.
Le convocazioni successive alla prima sono, di norma, stabilite al termine dell'incontro dandone comunicazione scritta solo ai componenti assenti. Qualora non fosse possibile stabilire la data e l'ora del successivo incontro, la convocazione avverrà in forma scritta almeno cinque giorni prima del nuovo incontro e non oltre 20 gg. dopo l'incontro precedente anche a mezzo fax e/o posta elettronica.
4. Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai Responsabili di Servizio riguardanti le materie oggetto di contrattazione di cui all'art.4, comma 2, del CCNL dell' 1.4.1999 lett. d)-e)-f)-m) saranno riportati gli eventuali pareri delle Organizzazioni Sindacali e della RSU ove, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative (eventualmente prorogabili a seguito di accordo tra le parti), non sia stata raggiunta alcuna intesa.
5. Gli istituti dell'informazione e della concertazione vengono gestiti secondo le modalità e le dinamiche previste dagli artt. 7 del CCNL dell'1.4.1999 e 6 del CCNL del 22.1.2004.

Art. 6

Norme di comportamento e clausole di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. I protocolli d'intesa sottoscritti dai soggetti della delegazione trattante, non possono essere modificati unilateralmente dall'organo deputato all'adozione dell'atto.
3. Durante il periodo di svolgimento della contrattazione decentrata e della concertazione le parti non possono, sulle materie oggetto delle stesse, assumere autonome iniziative né procedere ad azioni dirette prima dei tempi fissati dal presente accordo.

Art. 7

Trattazione delle materie oggetto di contrattazione e delle materie oggetto di concertazione.

1. Sono oggetto di trattazione della presente fase di contrattazione le materie indicate nell'art. 4 del CCNL del 1.4.99, con le integrazioni di cui all'art. 16, comma 1, del CCNL del 31.3.1999 e degli specifici rinvii contenuti in altri articoli dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti, con particolare riferimento a:
 - a. i criteri di ripartizione delle risorse indicate nell'art. 15, per le finalità previste dall'art. 17 del CCNL del 1.4.1999 e nel rispetto delle disciplina dello stesso articolo 17;
 - b. i criteri generali del sistema di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività collettiva e di miglioramento della qualità del servizio;
 - c. i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione;
 - d. i criteri generali di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'art. 17, comma 2 lett. a) del CCNL 1.4.1999;
 - e. le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste dall'art. 17, comma 2 lett. e), f), g) del CCNL dell'1.4.1999;
 - f. i criteri e le forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate all'utilizzazione delle risorse indicate nell'art 15, comma 1, lett. K) del CCNL dell'1.4.1999;
 - g. le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti la prevenzione e alla sicurezza degli ambienti di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
 - h. i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione ed aggiornamento del personale;

- i. le implicazioni in ordine alla qualità del lavoro ed alla professionalità dei dipendenti in conseguenza di innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;
 - j. le pari opportunità;
 - k. le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario;
 - l. le modalità di gestione delle eccedenze di personale;
 - m. i criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro;
 - n. il completamento e l'integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria;
2. Restano riservate a separata trattazione le materie oggetto di concertazione, con particolare riferimento a:
- a. svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie;
 - b. valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
 - c. conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;
 - d. metodologia permanente di valutazione;
 - e. individuazione di nuovi profili di cui all'articolo 3 co.6 del *Nuovo Ordinamento Professionale*;
 - f. articolazione dell'orario di servizio;
 - g. calendari delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido;
 - h. criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di personale e di funzioni;
 - i. andamento dei processi occupazionali con indicazione della spesa complessiva del personale comprensiva dei costi del personale delle società partecipate;
 - j. criteri generali per la mobilità interna.
3. Le parti concordano che, fino ad avvio e conclusione di nuova concertazione sulle materie di cui al precedente punto "2", restano confermati i provvedimenti in vigore e le procedure attualmente in uso.
- 4.

Art. 8 Modalità di concertazione

1. Ciascuna delle parti, in applicazione dell'art. 6, comma 1 del CCNL 22/1/2004, ricevuta l'informazione nelle forme previste dall'art. 9 del presente contratto può attivare la concertazione, entro 10 giorni (di calendario) dalla data di ricevimento dell'informazione, mediante richiesta scritta da inviarsi, anche per fax e/o posta elettronica con conferma di ricevuta, alla controparte.
2. In caso di urgenza il termine è fissato in cinque giorni. Decorso il termine sopra indicato, l'ente si attiva autonomamente nelle materie oggetto della concertazione. La procedura di concertazione, nelle materie ad essa riservate, non può essere sostituita da altri modelli di relazioni sindacali.
3. Qualora non venisse richiesta dalle rappresentanze sindacali l'attivazione della concertazione entro i termini indicati nei commi precedenti, l'Amministrazione potrà assumere le conseguenti decisioni, considerando la mancata richiesta al pari dell'assenso.
4. La concertazione si svolgerà in appositi incontri con inizio entro il quarto giorno dalla ricezione della richiesta. Durante la concertazione le parti adeguano i loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
5. La concertazione si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa viene redatto specifico verbale sottoscritto dalle parti presenti alla concertazione da cui risultino le posizioni delle parti. Tale verbale verrà fornito in copia a tutti i soggetti della delegazione trattante entro 15 giorni o comunque entro la data del successivo incontro.

6. La parte datoriale è rappresentata al tavolo della concertazione dal soggetto o dai soggetti espressamente designati dall'organo di governo degli enti, individuati secondo i rispettivi ordinamenti.

Art. 9 **Informazione**

1. L'Ente informa periodicamente e tempestivamente la RSU e le OO.SS territoriali di cui all'art. 10, comma 2 del CCNL del 1.4.1999 sugli atti di valenza generale anche di carattere finanziario concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.
2. L'informazione deve essere preventiva e scritta nel caso in cui le materie sono previste dal contratto nazionale, dal presente contratto o da disposizioni di legge come oggetto di contrattazione, concertazione e consultazione.
3. Su richiesta di una delle parti, a cadenza almeno annuale, le parti si incontrano in presenza di iniziative concernenti:
 - linee di organizzazione dei servizi;
 - innovazione tecnologica degli stessi;
 - processi di dismissione, esternalizzazione, trasformazione dei servizi.

Art. 10 **Consultazione**

1. La consultazione con le organizzazioni sindacali avviene per le materie per la quale è prevista dal D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i., in particolare dall'art. 6 dello stesso decreto, nonché secondo le modalità ed i tempi di cui all'art. 4 del D.Lgs 428/90.

TITOLO III° **Esercizio dei diritti e delle libertà sindacali**

Art. 11 **Diritto di assemblea**

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ del 7.8.1998 e dalla disciplina contrattuale di comparto, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, da i soggetti indicati dall'art. 10 del citato CCNQ.
3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'ufficio gestione del personale, di norma, almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 24 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.
4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dall'organizzazione sindacale promotrice dell'assemblea attraverso la compilazione di apposito foglio di presenza e comunicata all'ufficio per la gestione del personale, per la decurtazione dal monte ore complessivo.
5. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica nel caso di assemblee riservate agli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.
6. Le assemblee si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Amministrazione. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea,

nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro. Questo tempo di percorso è considerato attività lavorativa.

7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni relative ai servizi minimi indispensabili nelle unità operative interessate secondo le analoghe disposizioni previste in caso di sciopero e già disciplinate nell'Ente.

Art. 12 **Diritto di affissione**

1. I componenti delle RSU, i dirigenti sindacali delle rappresentanze aziendali e dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative, i dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria, hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e di lavoro.
2. I soggetti di cui al comma precedente possono utilizzare la rete intranet costituendo una bacheca elettronica sindacale interna.
3. I comunicati e le notizie sindacali delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL sono diffusi dai componenti dei terminali di tipo associativo di cui al comma 1 utilizzando la rete intranet.
4. Di norma le OO.SS. territoriali inviano all'amministrazione ed ai dipendenti i loro comunicati ed il materiale d'informazione sindacale tramite e-mail.
5. L'Amministrazione indica l'indirizzo di posta elettronica istituzionale attraverso il quale le organizzazioni sindacali possono inviare i loro comunicati ufficiali, provvedendo al successivo protocollo.

TITOLO IV° **Forme di partecipazione**

Art. 13 **Pari opportunità**

1. Le parti individuano come prioritarie le seguenti Azioni Positive da contrattare:
 - a) flessibilità degli orari di lavoro per i lavoratori con carichi familiari, con figli minori in rapporto agli orari dei servizi sociali, e nelle fruizione del lavoro a tempo parziale;
 - b) diffusione a tutti i dipendenti della dichiarazione di principio e del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro.

Art 14 **Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**

1. In applicazione dell'art. 57 del D.Lgs 165/2001 l'amministrazione s'impegna a costituire il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, il comitato per le pari opportunità e il comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi.
2. Fatte salve le responsabilità previste dal citato art. 57 del D.Lgs 165/2001 in caso di mancata costituzione, secondo le modalità indicate dallo stesso articolo, il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo

e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

3. Il comitato informa tempestivamente le OO.SS., la R.S.U. e i lavoratori della propria attività, in particolare delle proposte avanzate nello svolgimento dei compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza sui lavoratori.

4. L'ente si impegna ad offrire il massimo supporto e la massima attenzione al comitato paritetico di cui al presente articolo ed a dare attuazione al disposto dell'art. 8 del CCNL del 22.1.2004.

TITOLO V°

Criteria Generali della mobilità interna

Art. 15

Forme di mobilità interna

1- La mobilità interna all'Ente è finalizzata:

- a) alla valorizzazione dell'impiego del personale al fine di raggiungere l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane per un migliore ed efficace funzionamento dei servizi;
- b) alla flessibilità degli organici al fine di adeguare le strutture agli obiettivi indicati dall'Amministrazione;
- c) alla valorizzazione della professionalità del personale in relazione al profilo professionale posseduto ed alle necessità dell'Ente.

La ricerca di soluzioni innovative volte a rendere la mobilità del soggetto e/o della competenza più accessibile ed utilmente fruibile rientra tra gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione.

2- L'incontro tra domanda ed offerta a livello di Ente, può avvenire:

- a) a fronte di eccezionali esigenze e non prevedibili (per Mobilità straordinaria);
- b) per mobilità ordinaria;
- c) per mobilità d'ufficio;
- d) per mobilità a favore di beneficiari della L.104/92.

Art. 16

Mobilità Straordinaria

1. La mobilità straordinaria viene disposta per esigenze eccezionali e non prevedibili, ovverosia per tutte quelle necessità, provocate anche da eventi di natura calamitosa, per far fronte alle quali l'Amministrazione deve poter contare su competenze specifiche presenti all'interno dell'Ente. Essa ha carattere provvisorio essendo disposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e comunque non può superare il limite massimo di trenta giorni salvo consenso del dipendente.
2. Il Responsabile dell'Area interessata individua le competenze specifiche di cui necessita per far fronte alle esigenze di cui al comma 1 in primo luogo all'interno della propria Area e ne dispone la mobilità.
3. In mancanza delle competenze necessarie all'interno dell'Area, il Responsabile inoltra richiesta di mobilità al Segretario Comunale. Questi, previo confronto con i responsabili di area (conferenza di servizio), predispone un elenco dei nominativi dei dipendenti in possesso delle competenze necessarie dandone comunicazione agli stessi. Il personale inserito in questo elenco può manifestare il proprio assenso alla mobilità. In tal caso la mobilità viene disposta con provvedimento del Segretario Comunale.

Art. 17
Mobilità Ordinaria

La mobilità ordinaria precede l'istituto del Comando e/o Distacco e l'attivazione delle procedure concorsuali.

1. All'interno di ciascuna categoria di classificazione, posto il vincolo dell'appartenenza alla medesima e quello della dotazione organica, viene garantita la mobilità a richiesta del dipendente.
2. Nel caso di posti comunque vacanti, il Settore Personale o in assenza, il Segretario Comunale, nel mese di marzo di ogni anno, rende pubblico l'elenco dei posti disponibili da ricoprire attraverso i processi di mobilità ordinaria. I dipendenti in possesso dei requisiti necessari per ricoprire i posti vacanti e interessati alla nuova assegnazione presentano istanza di mobilità al Settore Personale che provvede alle verifiche necessarie.
3. Nel caso in cui, per uno stesso posto, siano presentate più domande, il Settore Personale provvede a redigere una graduatoria utilizzando i criteri e i punteggi di seguito indicati:
 - a. anzianità di servizio nella categoria e stesso profilo professionale punti 1 per anno
 - b. anzianità di servizio nella categoria e diverso profilo professionale punti 0,75 per anno
 - c. anzianità di servizio nelle categorie inferiori punti 0.50 per anno
 - d. titoli culturali:

scuola obbligo	punti 1
scuola media superiore	punti 3
diploma di laurea	punti 5

In caso di parità di punteggio tra più lavoratori si applicano le regole previste per l'accesso al pubblico impiego.

4. Il dipendente che nell'ultimo triennio abbia già fruito dell'istituto della mobilità viene comunque posto alla fine della graduatoria.
5. L'assegnazione ai posti vacanti avviene, con provvedimento del Settore Personale, sulla base della graduatoria di cui al comma 3.
6. In caso di contestazione sulle assegnazioni disposte ai sensi del comma precedente, il lavoratore interessato può presentare ricorso al Responsabile del Personale.
7. La mobilità che comporti cambiamenti nella tipologia di prestazione professionale richiesta deve essere accompagnata da un'adeguata formazione.
8. Il personale beneficiario dell'art.3 della legge 104/92 ha precedenza nella formulazione della graduatoria.

Art. 18
Mobilità d'ufficio

1. La mobilità d'ufficio è disposta, in alternativa a quella ordinaria, per ricoprire posti resisi vacanti per dimissioni o quiescenza, per cause straordinarie od altre cause riconducibili ad una diversa organizzazione e/o modificazione e /o esigenze dei servizi.
2. La mobilità d'ufficio si attiva in caso di assenza di personale disponibile alla mobilità volontaria.

Il settore Personale predispose una graduatoria formulata con l'applicazione degli stessi criteri utilizzati per la stesura della graduatoria di cui all'articolo precedente. La mobilità d'ufficio avverrà attingendo da tale graduatoria e partendo dall'ultimo.

3. In caso di contestazione sul provvedimento adottato ai sensi del comma precedente, il dipendente interessato può presentare ricorso, facendosi assistere da un proprio rappresentante sindacale.

Art. 19

Mobilità a favore dei beneficiari della legge 104/92

1. Per usufruire delle precedenzae previste dal comma 8 del precedente art.17 i dipendenti, purché unici beneficiari della L.104/92, sono tenuti a presentare istanza corredata da apposita certificazione rilasciata dalla Commissione Medica che attesta lo stato di una "situazione di gravità". A seguito di richiesta di mobilità per i detti motivi, il dipendente segnala il posto vacante del Settore e/ o Servizio che vuole raggiungere e l'istanza viene accolta a condizione che il profilo di appartenenza del dipendente sia compatibile con quelli operanti nell'Area prescelta.
2. In ogni caso l'Amministrazione si impegna a prestare particolare attenzione alle richieste provenienti dai dipendenti beneficiari della L.104/92 al fine di cercare di dare soddisfazione alle esigenze dagli stessi manifestate.

TITOLO VI°

CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI DI CUI ALL'ART.3, COMMA 3, DEL CCNL 31.03.1999

Art. 20

Norme generali per il conferimento di mansioni superiori

1. Il conferimento di mansioni superiori può riguardare solo il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Il conferimento di mansioni superiori può avvenire solo a seguito di certificazione della maggiore spesa.
3. Competente al conferimento delle mansioni superiori è il Responsabile dell'Area interessata, previo assenso del Responsabile dell'Area del Personale che, a tal fine, verifica la sussistenza dei requisiti culturali e professionali, delle esperienze acquisite, tenendo conto, inoltre, dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione Comunale in merito alla gestione delle risorse umane.
4. Prima di disporre il conferimento di mansioni superiori il dirigente competente deve verificare se sia possibile il ricorso a soluzioni alternative soprattutto in relazione a quanto disposto dal comma 5 del presente articolo.
5. Se la verifica di cui al comma 4 dà esito negativo, ferma restando la responsabilità, anche patrimoniale, del dirigente stesso, il dirigente competente dispone, con provvedimento motivato, il conferimento delle mansioni superiori, esplicitando le cause che hanno reso necessario procedere all'assegnazione di mansioni superiori, secondo i criteri di cui al precedente articolo.

Art. 21
Conferimento di mansioni superiori

La disciplina del conferimento delle mansioni superiori è prevista dall'art.52 del d.lgs.165/2001 e dall'art.8 del CCNL 14.9.2000.

Ai fini del presente articolo, per corrispondente profilo si intende quello che per attinenza e continuità funzionale costituisce il naturale sviluppo del percorso professionale del profilo stesso.

In deroga a quanto previsto dall'art.2103 del codice civile, l'esercizio temporaneo di mansioni superiori non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse.

Per la partecipazione a selezioni finalizzate all'attribuzione di mansioni superiori, quando ne ricorra la necessità, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Titoli culturali e professionali attinenti e/o equipollenti al titolo richiesto per l'accesso dall'esterno o titolo di studio immediatamente inferiore a "quello richiesto per l'accesso dall' esterno;
2. Possesso di titoli professionali (partecipazione a corsi di formazione programmati dall' Amministrazione e definiti in sede di contrattazione decentrata e con superamento di prova finale);
3. Possesso della posizione economica della categoria immediatamente inferiore legata all'appartenenza allo stesso Settore e/o Servizio, con una anzianità minima di almeno tre anni nell'ultimo quinquennio;
4. Vincolo della rotazione;
5. Vincolo dell'utilizzo nei limiti dell'art. 8 del CCNL del 14/09/2000;

TITOLI (max 20 punti)

- Figure professionali: titolo di studio previsto per l'accesso;
- Altre figure: titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall' esterno;

Licenza scuola media inferiore: valutazione e riportata	Diploma di scuola media superiore: punteggio riportato	Laurea: voto riportato	Punti da assegnare
Sufficiente	Da 36 a 41	Da 66 a 67	4
Buono	Da 42 a 47	Da 77 a 87	8
Distinto	Da 48 a 53	Da 88 a 98	12
Ottimo	Da 54 a 60	Da 99 a 110	16
		110 e Lode	18
Altro titolo			2

VALUTAZIONE (max 30 punti)

Media delle schede di valutazione dell'ultimo biennio

Sufficiente	Da 51 a 60	Punti 8
Significativo	Da 61 a 75	Punti 14
Rilevante	Da 76 a 90	Punti 22
Elevato	Da 91 a 100	Punti 30

ATTITUDINE (max 20 punti)

Profilo professionale attinente alla mansioni da svolgere

punti 20:

Profilo professionale non attinente alle mansioni da svolgere

punti 10

ANZIANITA' di SERVIZIO (max 30 p..per maz. 30 anni di servizio)

Anzianità nello stesso Servizio dove ricade il posto vacante: punti .1,00 per anno di servizio;

Anzianità nello stesso Settore dove ricade il posto vacante: punti 0,80 per anno di servizio;

Anzianità in altro Settore: punti .0,50 per anno di servizio.

In caso di procedimenti disciplinari il punteggio sarà ridotto nella seguente misura:

- 15 % in caso di censura;
- 30% per multa con importo non superiore a 4 ore;
- 50% per sanzioni superiori

Art. 22

Trattamento economico

Il dipendente assegnato alle mansioni superiori ha diritto alla differenza tra il trattamento economico iniziale previsto per l'assunzione nel profilo rivestito e quello iniziale corrispondente alle mansioni superiori di temporanea assegnazione, fermo rimanendo la posizione economica di appartenenza e quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità.

TITOLO VII° Disposizioni diverse

Art. 23

Diritto allo studio

1. L'Amministrazione si impegna a favorire le condizioni che consentono di utilizzare le 150 ore di permessi retribuiti, nonché i congedi non retribuiti per la formazione, attraverso il riconoscimento di flessibilità di orario individuali compatibili con le esigenze di servizio.
2. Il personale interessato al godimento dei permessi per l'esercizio del diritto allo studio deve dare formale comunicazione, al dirigente del Settore di appartenenza, della necessità di usufruire dei permessi almeno tre giorni prima dell'effettivo godimento al fine di consentire l'adozione di idonee misure organizzative per assicurare la regolarità del servizio.
3. Per quanto qui non previsto si rinvia alla disciplina contrattuale vigente.

Art. 24

Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

1. L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché alla prevenzione delle malattie professionali .
2. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico Competente verranno 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 degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono le indennità di disagio e rischio, dare attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano videoterminali.
3. L'Amministrazione s'impegna ad adottare le misure necessarie perché la tutela della salute nei luoghi di lavoro comprenda non solo il benessere fisico, ma anche quello mentale e sociale, così come indicato dalla normativa in materia di sicurezza.

4. L'Amministrazione assegna risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.
5. L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare, informare e formare il Rappresentante per la Sicurezza in applicazione della normativa vigente, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi. Quanto previsto dal presente comma è esteso, solo per informazione, alla RSU.

Art. 25
MASSA VESTIARIA

L'Amministrazione si impegna a fornire, periodicamente e, comunque, con cadenza massima biennale, la massa vestiaria (estiva - invernale) con le caratteristiche di cui ai dispositivi della legge n. 626/94 e s.m.i., alle seguenti categorie:

Polizia locale.

Al fine di prevenire l'insorgenza ed il diffondersi di infezioni, l'Amministrazione si fa carico dell'onere del lavaggio della massa vestiaria (Cassazione sentenza n. 11139/98).

Art. 26
Formazione ed aggiornamento professionali

1. L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.
2. A tal fine l'Ente destina annualmente congrue risorse nel rispetto della normativa vigente e della disponibilità di bilancio.
3. L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:
 - corsi di formazione professionale per il personale neoassunto; per i primi tre mesi il personale neoassunto verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di *tutor*, individuato tra quelli del medesimo Servizio;
 - corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi sono da effettuarsi nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;
 - corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale.
4. La formazione e l'aggiornamento, nelle forme indicate nel precedente punto, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:
 - favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
 - favorire la cultura del risultato e della rendicontazione dell'attività svolta;
 - favorire l'analisi delle attività, delle procedure e dell'organizzazione;
 - favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
 - favorire la formazione del personale a diretto contatto con l'utenza e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico.
 - favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto, a quel personale che può farne uso pratico;

- favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
 - favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs 81/2006 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e dei componenti il servizio di protezione/prevenzione;
 - favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera;
 - favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa in materia di lavoro.
5. Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Ente lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente. La presente previsione sarà attuata mediante la stesura di un piano di formazione che tenderà a prevedere il coinvolgimento del massimo numero possibile di dipendenti.
6. Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti punti, può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti, per l'applicazione di altri istituti contrattuali, corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato, con onere a suo carico, fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale, previo superamento di una prova di verifica del grado di apprendimento raggiunto.

Art. 27

Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti

1. In relazione agli obiettivi di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, ivi compreso il trasferimento di funzioni e servizi a nuove forme organizzative come l'Unione dei Comuni o in conseguenza di esternalizzazione di servizi pubblici, l'amministrazione, fornisce adeguata informazione preventiva, convocando in tempi brevi la delegazione sindacale sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti.
2. In ogni caso, almeno una volta l'anno, viene svolto un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti alla materia e le previsioni d'intervento.

Art 28

Prestazioni previdenziali e assistenziali per il personale dell'area della vigilanza

1. L'amministrazione si impegna a favorire la piena attuazione al disposto dell'art. 17 del CCNL del 22.1.2004 in materia di prestazioni assistenziali e previdenziali dell'area delle vigilanza prevedendo che una quota delle risorse derivanti dal comma 1 dell'art.208 del D.Lgs 295/92 e successive modificazioni ed integrazioni sia destinata a tali finalità, promuovendo al contempo la costituzione degli organismi formati dai rappresentanti dei dipendenti in

applicazione dell'art.55 del CCNL del 14.9.2000, anche costituiti in collaborazione tra più enti, a cui affidare anche la gestione di dette risorse. La mancata costituzione degli organismi di cui all'art. 55 del CCNL del 14.9.2001 non può costituire per l'amministrazione giustificazione al rinvio dell'introduzione della previdenza integrativa per il personale appartenente alla polizia locale.

2. È facoltà del dipendente destinare la quota delle risorse a lui spettanti al fondo PERSEO.

Art. 29 **Ferie**

Fermo restando quanto disposto dall'art.18 del C.C.N.L. del 6.07.95 , i turni di ferie di cui al comma 10 dello stesso articolo , sono predisposti dal responsabile del Settore, nel rispetto delle indicazioni fornite dai dipendenti nelle relative domande, compatibilmente con le esigenze di servizio.

1. Ai fini di cui al comma precedente, entro il mese di Aprile di ciascun anno, ogni dipendente presenterà al suddetto responsabile del Settore il periodo durante il quale intende fruire delle ferie, relativamente all'arco temporale 1/6 - 30/9.
2. Per il personale ausiliario delle scuole il periodo per la fruizione delle ferie è stabilito nell'arco temporale che va dalla settimana dopo la chiusura dell'anno scolastico alla settimana prima dell'inizio dell'anno scolastico nuovo.
3. Entro e non oltre il 15 Maggio dello stesso anno, è predisposto, a cura del responsabile del Settore, il piano ferie.
4. Eventuali variazioni tra le richieste avanzate dal dipendente e i turni effettivamente predisposti, e la non concessione per esigenze di servizio, dovranno avvenire con criterio di rotazione, nel senso che coloro che subiranno le variazioni avranno diritto di scelta nell'anno successivo.
5. Il dipendente a cui viene comunicata la variazione del periodo di ferie richiesto o la non concessione per esigenze di servizio, fermo restando il diritto di scelta nell'anno successivo, conserva la facoltà di modificare la richiesta che dovrà essere ripresentata entro 15 gg. dalla comunicazione. La richiesta sarà accolta compatibilmente con le esigenze di servizio.
6. Il provvedimento di variazione delle richieste e quello di non concessione delle ferie per esigenze di servizio, deve essere particolarmente motivato.
7. La domanda per la fruizione delle ferie nell'arco temporale 1/1 - 31/5 e 1/10 -31/12 è presentata almeno 3 giorni prima della decorrenza delle stesse e si intende accolta qualora non abbia ricevuto risposta entro il giorno successivo alla sua protocollazione.
8. Qualora entro il mese di OTTOBRE il dipendente non abbia fatto richiesta di usufruire delle ferie dell'anno in corso, il dirigente responsabile del servizio, provvederà a fissare d'ufficio il periodo di fruizione delle stesse entro il 31 dicembre. Tale termine potrà essere prorogato solo per motivate esigenze di servizio.
9. Per il personale di custodia, usufruente di alloggio gratuito, l'Amministrazione, durante la fruizione del periodo di ferie (preferibilmente nel periodo luglio-agosto), provvederà alla sua sostituzione.
10. La gestione complessiva del presente articolo è demandata, ai fini dell'armonizzazione delle esigenze dei vari servizi, ad una apposita conferenza di Settore.

Art. 30
Ticket mensa

1. L'Ente, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura il servizio di mensa aziendale al proprio personale assunto con contratto a tempo indeterminato e part-time.
2. Il servizio di mensa viene erogato nella forma del ticket restaurant (buono pasto) e disciplinato da apposito regolamento vigente adottato con delibera di G.C. n. 108 del 24.6.2014.
3. In prima applicazione il valore nominale del buono pasto è fissato in euro sette. Futuri adeguamenti saranno possibili, previa contrattazione decentrata, con delibera di Giunta Comunale.

Art. 31
Disciplina del lavoro straordinario

1. Le parti prendono atto che per l'anno 2014 il fondo destinato alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario risulta, come individuato dall'art. 14, commi 1, 2 e 4 del CCNL 1.4.1999, pari a € 12.000,00 di cui € 2.000,00 destinati alle prestazioni rese in giornate festive infrasettimanali.
2. Nel fondo di cui al comma 1 non rientrano le risorse destinate a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali, nonché in applicazione del comma 5 dello stesso art. 14 del CCNL 1.4.1999, le prestazioni rese con finanziamenti a carico di altri Enti (ISTAT ecc..)
3. L'amministrazione comunale si impegna a determinare entro il mese di Febbraio di ogni anno il budget orario dei vari Settori e a darne tempestiva comunicazione alle rappresentanze sindacali. Le parti s'incontreranno almeno tre volte l'anno per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione.
4. Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà solo previa autorizzazione del responsabile di servizio e dovrà essere debitamente motivata.
5. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità del pagamento.
6. Gli incrementi di risorse e d'attribuzione di lavoro straordinario dovuti a specifiche disposizioni di legge (straordinari elettorali, compensi ISTAT, ecc.) verranno valutati preventivamente alla loro effettuazione in incontri appositamente previsti.
7. A domanda del dipendente il lavoro straordinario potrà essere recuperato ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti, anche attraverso l'istituto della "banca delle ore". Nel caso la stessa non sia stata disciplinata a livello di contrattazione integrativa decentrata, le parti si impegnano a disciplinarla entro l'anno corrente.

Art. 32
BANCA DELLE ORE

È istituita la Banca delle ore di cui all'art.38 bis del CCNL 14.09.2000 attraverso la costituzione di un conto individuale per ciascun dipendente nel quale confluiscono, su richiesta dello stesso, le ore di prestazione di lavoro straordinario debitamente autorizzate ed effettuate entro il tetto massimo dei limiti previsti dall'art. 13 e da utilizzarsi nell'anno successivo a quello di maturazione.

In considerazione di quanto stabilito nel comma 1, la banca delle ore relativa a tutti i dipendenti di ogni Settore non può essere superiore alla quota di straordinario assegnata al Settore stesso.

Nella busta paga del dipendente viene evidenziato mensilmente il numero di ore accantonate.

Le ore accantonate possono essere richieste in retribuzione oppure possono essere utilizzate come permessi o riposi compensativi fruibili per attività formative o necessità personali, tenuto conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata e al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione. Il differimento è concordato tra il Responsabile di Servizio ed il dipendente.

Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.

Le ore accantonate devono essere richieste in pagamento entro il 31 ottobre dell'anno successivo a quello di maturazione.

Le ore accantonate non costituiscono economie di bilancio fino a quando il dipendente non abbia rinunciato a richiederle in retribuzione.

TITOLO VIII° **Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate**

Art. 33 **PREMESSA**

1. Le parti, a seguito delle verifiche operate, convengono sulla correttezza dell'ammontare del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività così come costituito dall'Amministrazione comunale con determinazione n. 132 del 04.6.2014.

2. Il fondo è costituito come dall'allegata tabella "A"

Art. 34 **Risorse destinate a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate**

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

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

Visti i precedenti commi le parti convengono di considerare attività particolarmente disagiate le seguenti attività, riconoscendo loro gli importi mensili a fianco riportati:

Attività professionale svolta	n. addetti	importo
Autista scuolabus con orario spezzato	0	0
TOTALE	0	0

3. L'importo è corrisposto mensilmente in relazione ai giorni di effettiva presenza in servizio, calcolati proporzionalmente rispetto ai giorni di servizio da prestare nel mese di riferimento, lo stesso importo è proporzionalmente ridotto per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.
4. La liquidazione delle prestazioni è effettuata nel mese successivo a quello del loro svolgimento.
5. Per la corresponsione dell'indennità di disagio di cui al presente articolo è previsto l'importo complessivo di

€ 00.00

6. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 41 e finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 35

Risorse destinate al pagamento delle indennità di turno.

1. Per la disciplina dell'indennità di turno si fa riferimento all'art. 22 e alla Dichiarazione Congiunta n° 6 del CCNL del 14.09.00, in particolare:
- le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione alla articolazione adottata nell'ente;
 - i turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;
 - possono essere previsti turni notturni non superiori a 10 nel mese, facendo comunque salve le eventuali esigenze eccezionali o quelle derivanti da calamità o eventi naturali. Per turno notturno si intende il periodo lavorativo compreso tra le 22 e le 6 del mattino;
 - al personale turnista è corrisposta una indennità che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro i cui valori sono stabiliti come segue:
 - turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le 6 e le 22.00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);
 - turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);
 - turno festivo notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);
 - l'indennità di cui al presente articolo è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno.

2. Considerato che è stato istituito il turno per i seguenti i servizi di polizia locale, ai fini della corresponsione della relativa indennità sono previste le seguenti risorse secondo le modalità indicate:

	Servizio in turno	n. addetti	Somma prevista
	Polizia Municipale		€ 5.000,00
	TOTALE		€ 5.000,00

3. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 41 e finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 36

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di orario notturno, festivo e notturno - festivo

1. L'indennità per orario notturno o festivo e per orario festivo-notturno, in applicazione dell'art. 24, comma 5 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta al personale che svolga parte della prestazione dell'orario normale di lavoro:

- in orario notturno o festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 20%;
- in orario notturno/festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 30%.
- 2. L'indennità per orario notturno e festivo notturno è corrisposta per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio e liquidata su base mensile;
- 3. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono previste per un importo annuale pari a:

€ 00,00

Art. 37

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di rischio

1. L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta:

- a) al personale che offre la propria prestazione lavorativa in continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità professionale con assicurazione di quelle già in precedenza riconosciute a rischio presso l'ente ;
- b) è quantificata in complessive € 30 mensili (art. 41 del 22.1.2004);

2. Le attività soggette a rischio sono quelle riportate nell'allegato b del DPR 347/83 di seguito riportato e le risorse allo scopo destinate al pagamento della relativa indennità sono pari a:

€ 00,00

PRESTAZIONI DI LAVORO CHE COMPORTANO CONTINUA E DIRETTA ESPOSIZIONE A RISCHI PREGIUDIZIEVOLI ALLA SALUTE ED INTEGRITÀ PERSONALE.

- a) Prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con automezzi, autotreni, autoarticolati, scuolabus, mezzi fuoristrada ed altri veicoli per trasporto di cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico.
- b) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua al contatto con catrame, bitumi, fuligine, oli minerali, paraffina, e loro composti derivati e residui nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico.
- c) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla adibizione alla infermeria per animali e alla raccolta e smaltimento di materiale stallatico, di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani, di rimozione e seppellimento salme.
- d) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti da lavori di fogne, canali, sentine, pozzi, gallerie, bacini di carenaggio o da lavori di bonifica in terreni paludosi, manutenzioni opere marittime, lagunari, lacuali e fluviali, compreso scavo porti eseguiti con macchinari sistemati su chiatte e natanti.
- e) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla adibizione alle officine, centrali termiche, forni inceneritori, impianti di depurazione continua, reparti tipografici e litografici e cucine di grandi dimensioni.
- f) 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.

3. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 41 e finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 38

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di reperibilità

3. L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art. 23 del CCNL 14.09.00 come integrata dall'art. 11 del CCNL del 5.10.2001, è:
- a) corrisposta in relazione alle esigenze di pronto intervento dell'ente non differibili e riferite a servizi essenziali;
 - b) quantificata in € 10,32 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€ 20,65) in caso di reperibilità cadente, in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
 - c) non può essere superiore 6 periodi al mese per dipendente;
 - d) se il servizio è frazionato, comunque in misura non inferiore a quattro ore, l'indennità è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10% (art. 23 comma 4 CCNL 14.09.2000);

- 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;
- g) la corresponsione degli importi relativi all'indennità di reperibilità é effettuata unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento dei periodi di disponibilità.

Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.

In caso di assenza dal servizio, l'indennità per reperibilità non viene corrisposta.

L'indennità di reperibilità è liquidata mensilmente.

Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono assegnate ai seguenti servizi/area, individuati dall'Ente con atto formale:

Area d'attività	N. dipendenti	somma prevista	
Stato civile	2	€	
Polizia municipale	3	€	
		€	
TOTALE		€	1.500,00

Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 41 e finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 39

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di maneggio valori

L'indennità maneggio valori, in applicazione dell'art. 36 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta al personale agente contabile che sia adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa mensili non inferiori a € 3.000,00 e risponda di tale maneggio. Per servizio deve intendersi la specifica struttura organizzativa in cui valori di cassa siano continuativamente maneggiati.

- a) L'indennità è calcolata e liquidata mensilmente e compete per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio ed adibito ad uno dei servizi con le caratteristiche in precedenza specificate;
- b) gli importi dell'indennità variano da un minimo di € 0,52 giornaliera ed un massimo di € 1,55;
- c) tale indennità è graduata in relazione all'importo medio mensile che il servizio ha avuto nell'anno precedente

TOTALE	€	00,00
---------------	---	--------------

Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 41 e finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 40

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

1. L'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999, come modificato dai successivi contratti nazionali di lavoro (da ultimo dall'art. 7 del CCNL del 9.5.2006) prevede che al personale appartenente alle categorie B, C e D cui siano attribuite specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative, possa essere corrisposta un'indennità annuale fino ad un massimo di € 2.500
2. Le parti convengono, in applicazione del comma precedente, che l'attribuire dell'indennità per specifiche responsabilità avvenga secondo i criteri di cui al regolamento che sarà adottato nell'Ente entro il prossimo 31.12.2014.
3. In applicazione del D.Lgs 151/2001 (T.U. sulla maternità e paternità) l'indennità di cui al presente articolo non può essere revocata durante il periodo di astensione per maternità.
4. L'importo complessivo da destinare alla corresponsione delle specifiche responsabilità risulta, pertanto, pari ad euro. 00,00.
5. I soli risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo sono quelli previsti dall'art. 71, comma 1, del D.L. 112/2008 che rappresentano economie per l'Amministrazione secondo quanto disposto dallo stesso articolo 71;

Art. 41

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano particolari responsabilità

1. Per dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità, nonché i compiti e le funzioni, così come individuati dall'art.17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.4.1999, integrato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004, è prevista una indennità, cumulabile con quella di cui al comma 1. del presente articolo nella misura massima di € 300 annuali.
2. Le responsabilità, i compiti e le funzioni di cui al comma precedente sono quelli indicati nella seguente tabella con l'indicazione della relativa indennità:

Descrizione delle specifiche responsabilità, compiti e funzioni		Indennità
a) Ufficiale di stato civile e anagrafe	n.2 unità	€ 300,00 cadaunc
b) Ufficiale elettorale	n. 1 unità	€ 300,00
c) Responsabile di tributi		€
d) Addetto agli uffici relazioni col pubblico		€
f) Responsabile di archivi informatici		€
g) Ufficiale giudiziario		€
h) Responsabile di attività inerenti la protezione civile		€

3. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui benefici dell'indennità di cui all'articolo 38 essa assorbe quella prevista dal presente articolo.
4. L'importo accantonato verrà riconosciuto agli aventi diritto attraverso l'applicazione del successivo art.43.
4. Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.
5. I soli risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo sono quelli previsti dall'art. 71, comma 1, del D.L. 112/2008 che rappresentano economie per l'Amministrazione secondo quanto disposto dallo stesso articolo 71.

Art. 42

Progressione economica orizzontale nell'ambito della categoria.

Il presente articolo disciplina l'istituto della progressione orizzontale.

1. Posto che la disciplina contrattuale delle progressioni orizzontali nell'ambito della categoria prevede che:
 - a) la progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o delle posizioni di accesso infracategoriali B3 e D3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
 - per la categoria A dalla posizione A1 alla A5;
 - per la categoria B dalla posizione B1 alla B7 e dalla posizione B3 a B7;
 - per la categoria C dalla posizione C1 alla C5;
 - per la categoria D dalla posizione D1 alla D6 e dalla posizione D3 a D6;
 - b) il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato dai contratti collettivi vigenti nel tempo;
 - c) con l'art. 34, comma 5, del 22.1.2004 non trova più applicazione la disciplina relativa al costo medio ponderato di ciascun percorso economico;
 - d) la progressione economica orizzontale si realizza nel rispetto degli specifici criteri analiticamente dettagliati dall'art. 5 del CCNL del 31.3.1999 e dei criteri di valutazione di cui al "regolamento permanente".
 - 4) L'attribuzione della progressione economica orizzontale avviene nei seguenti modi:
 - a) per le selezioni relative alla categoria A e per quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C accanto alla valutazione delle prestazioni ricorrono il criterio dell'esperienza professionale acquisita ed il criterio dell'arricchimento professionale anche derivante da interventi formativi e di aggiornamento professionale. Per le progressioni orizzontali nell'ambito della categoria A tali criteri risultano adeguatamente semplificati in relazione al diverso livello di professionalità dei profili interessati;
 - b) per i passaggi alla 2^a posizione economica, successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B e C, previa selezione in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative e ai processi di riorganizzazione, all'impegno e alla qualità della prestazione individuale;

- c) per i passaggi all'ultima posizione economica delle categorie B e C nonché per la progressione all'interno della categoria D secondo i criteri in precedenza indicati che tengano conto del:
- diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza;
- grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
- iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.
5. Posto, inoltre, che la disciplina contrattuale e di legge dispone che le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione vigente e che le relative schede di valutazione inerenti i comportamenti professionali attesi di cui al successivo articolo, diverse per ogni categoria e per le posizioni organizzative, già considerano i criteri di cui al comma precedente.
6. Posto, infine, che le progressioni orizzontali possono essere attribuite solo nel caso in cui non risulti negativo il rapporto tra entrate ed uscite di carattere stabile, tenuto conto che in queste ultime vanno compresi gli oneri derivanti dal finanziamento dell'indennità di comparto, delle posizioni organizzative (solo per gli enti con dirigenza), delle progressioni orizzontali effettuate nel tempo al loro costo originario, delle indennità dovute al personale educativo e delle riclassificazioni previste dal CCNL del 31.3.1999 e dall'art. 31, comma 7, del CCNL del 14.9.2000.
6. Le parti convengono che, in applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999, i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:
- a) ai fini della progressione economica alla posizione immediatamente successiva della categoria di appartenenza è richiesto come requisito per la partecipazione alla relativa selezione un'anzianità di servizio di ventiquattro mesi al 31 dicembre dell'anno precedente la selezione. Il criterio dei ventiquattro mesi di anzianità di servizio è da ritenersi valido anche nel caso di anzianità acquisita, anche parzialmente, in altro ente del comparto.
 - b) la progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria in ordine decrescente nella scheda di valutazione dei comportamenti professionali di cui al successivo art. 43.
 - c) 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 biennio precedente a quello relativo all'anno di eventuale attribuzione della progressione; nel caso di assenza prolungata, dovuta a maternità, infortuni sul lavoro, malattia per causa di servizio, vengono prese in considerazione le valutazioni esistenti escludendo quelle relative al periodo di assenza;
 - d) le risorse destinate alla progressione orizzontale devono offrire la possibilità di progressione ad un numero di dipendenti pari al ... % di quelli complessivamente in servizio nella categoria di appartenenza a salvaguardia dei principi di imparzialità e pari opportunità previsti dalla normativa vigente;

- e) nel caso in cui i dipendenti aventi i requisiti per partecipare alla selezione risultino nell'anno in numero inferiore alla percentuale convenuta, nell'anno successivo saranno destinate per la progressione orizzontale maggiori risorse in modo da compensare il minor stanziamento dell'anno precedente;
- f) l'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è, comunque, subordinata al raggiungimento di una valutazione minima di .../... ottenuta dall'applicazione della media delle valutazioni individuali del citato biennio;
- g) a parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età;
- h) le progressioni hanno decorrenza dal 1° gennaio. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo sono riassegnati, in applicazione della disciplina dell'art.17, comma 5 del CCNL dell'1.4.1999, al fondo per il salario accessorio dell'anno successivo dando la precedenza al loro utilizzo per la progressione economica orizzontale.

7. Per l'attuazione della progressione economica all'interno della categoria secondo la disciplina del presente articolo sono destinate con riferimento all'anno corrente le seguenti risorse:

€ 00,00

Art. 43
Risorse destinate a compensare la performance organizzativa e individuale

1. La disciplina contenuta nei seguenti commi costituisce l'applicazione del disposto dell'art. 4, comma 2, lettera b) del CCNL dell'1.4.1999 relativo alla definizione dei criteri generali dei sistemi di incentivazione del personale, dei criteri generali delle metodologie di valutazione del personale e dei criteri di ripartizione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

2. Le risorse di cui al comma 1 sono assegnate a ciascun settore secondo i seguenti criteri:

- a) il numero dei dipendenti dell'ente, con esclusione dei titolari di posizione organizzativa, è suddiviso per categoria e posizione di accesso. Il calcolo è effettuato tenendo conto del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale che è computato in proporzione alla durata del part-time e delle previsioni occupazionali dell'anno che sono calcolate per i mesi di prevedibile servizio;
- b) il numero dei dipendenti appartenenti ad ogni categoria e posizione di accesso è moltiplicato per il parametro di riferimento contenuto nella seguente tabella:

Categoria	Parametro
A	1
B	1,10
Accesso B3	1,20
C	1,30

D	1,40
Accesso D3	1,50

I risultati ottenuti per ogni categoria e posizione di accesso sono sommati.

c) le risorse complessivamente destinate alle performance organizzativa ed individuale sono divise per il valore complessivo di cui al punto precedente ottenendo un importo unitario;

d) tale importo unitario è, infine, moltiplicato per il risultato dei precedenti punti a) e b) applicato al personale appartenente ad ogni settore, in tal modo si ottiene il budget di risorse assegnato a ciascun settore.

3. Le risorse per compensare la performance di ciascun settore e la valutazione delle prestazioni individuali sono ripartite tra il relativo personale in funzione del raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati.

Si ricorda che in applicazione dell'art. 5 del D.Lgs 150/2009, che costituisce norma di principio per gli enti locali gli obiettivi devono essere :

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

I dipendenti, pertanto, devono conoscere prima gli obiettivi sui quali saranno valutati, gli obiettivi del settore devono essere proporzionati alle risorse umane, finanziarie, strumentali disponibili, inoltre, devono riferirsi al complesso dell'attività assegnata a ciascun dipendente.

4. Il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei programmi è verificato dall'apposito Nucleo di Valutazione (o Organismo Indipendente di Valutazione) in applicazione del sistema di valutazione vigente nell'ente, esso rappresenta il risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione in applicazione dell'art. 18, comma 1 del CCNL dell'1.4.1999, come modificato dal CCNL del 22.1.2004.

5. Alla performance organizzativa è destinato il 50% delle risorse di cui al presente articolo secondo le seguenti modalità:

a) il 10% del complesso delle risorse destinate alla performance è erogato ai dipendenti di ogni settore in funzione della performance organizzativa complessiva dell'ente, valutata secondo le modalità contenute nel vigente sistema di valutazione;

b) il 40% del complesso delle risorse destinate alla performance è erogato ai dipendenti di ogni settore in funzione della performance organizzativa del settore di appartenenza, valutata secondo le modalità contenute nel vigente sistema di valutazione;

6) la valutazione del raggiungimento degli obiettivi, secondo gli aggiustamenti previsti in corso d'anno attraverso le eventuali modifiche apportate agli strumenti di programmazione

gestionale e finanziaria dell'ente (in primo luogo PEG e PDO) è effettuata dall'apposito Nucleo o OIV in contraddittorio con il responsabile di posizione organizzativa.

7) la percentuale di raggiungimento degli obiettivi determina, a livello di settore, la percentuale di erogazione delle risorse destinate nell'anno alla performance organizzativa secondo le modalità indicate nei precedenti punti a) e b). Gli eventuali risparmi andranno ad integrare nell'anno successivo il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività;

8) entro il mese di marzo dell'anno successivo si procederà alla liquidazione degli importi dovuti applicando a ciascun dipendente il parametro di categoria indicato nel precedente prospetto.

9) Il restante 50% delle risorse del presente articolo è erogato in base alla valutazione dei comportamenti professionali attesi effettuata dal Responsabile degli Uffici e dei Servizi (individuato in applicazione dell'art. 109 del D.Lgs 267/2000) compilando le relative schede finali di valutazione distinte per categoria e posizione di accesso secondo le seguenti modalità e procedure (performance individuale):

a) tali schede di valutazione individuale devono essere redatte in contraddittorio con il dipendente;

b) le schede devono essere compilate e discusse con il dipendente interessato almeno due volte l'anno, la prima concernente una valutazione intermedia da effettuare entro il mese di settembre dell'anno di valutazione, la seconda a conclusione del percorso di valutazione entro il mese di febbraio dell'anno successivo;

c) a seguito di quest'ultima valutazione il dipendente può chiedere un ulteriore incontro di conciliazione avanti al Segretario Comunale con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale aziendale qualora ritenga che la valutazione espressa non corrisponda all'effettivo comportamento professionale atteso;

d) l'erogazione del compenso individuale relativo alla quota per la valutazione dei comportamenti professionali attesi (performance individuale) avviene entro il mese di marzo dell'anno successivo secondo la seguente tabella:

A - valutazione compresa tra	B – Risorse performance individuale
80% e 100% attribuibile	100%
60% e 79,9% attribuibile	80%
40% e 59,9% attribuibile	55%
20% e 39,9% attribuibile	30%
Fino a 19,9% attribuibile	10%

e) il calcolo del compenso dovuto a ciascun dipendente del settore è effettuato dividendo l'importo di settore destinato alla performance individuale per la somma di tutte percentuali di risorse destinate a tale scopo di ogni dipendente del settore, l'importo ottenuto va poi moltiplicato per la percentuale di risorse destinate alla performance individuale di ciascun dipendente.

e) Per ogni dipendente occorre applicare la seguente semplice formula B,

$$(R/S) * B = r$$

Dove:

R = totale risorse destinate nel settore alla valutazione della performance individuale;

S = somma delle percentuali di risorse destinate alla performance individuale di ciascun dipendente del settore;

B = percentuale di risorse destinate alla performance individuale del dipendente;

r = risorse attribuite al dipendente per la performance individuale;

f) prima di procedere all'effettiva erogazione delle risorse destinate alla performance individuale dell'importo destinato a tale scopo è ridotto a ciascun dipendente per una somma corrispondente alle assenze dal servizio derivanti dall'applicazione del comma 1 dell'art.71 del D.L.112/08 (i primi dieci giorni di malattia per ciascun evento morboso). Per il calcolo di tale decurtazione si procede a decurtare i giorni di malattia secondo la disciplina indicata in proporzione ai giorni di lavoro che il dipendente avrebbe dovuto prestare nell'anno;

g) le risorse decurtate in applicazione della lettera precedente costituiscono economie di bilancio per l'amministrazione ai sensi della citata disposizione di legge.

10. Al personale in servizio a tempo parziale, nonché agli assunti e cessati dal servizio in corso d'anno, l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura proporzionale in relazione rispettivamente alla durata del contratto part-time e ai mesi di servizio prestati.

11. Le risorse destinate alla performance individuale e organizzative e al miglioramento dei servizi, ripartite per singole aree attraverso apposita conferenza dei servizi, sono per il corrente anno pari a:

€ 14.316,00

Art. 44

Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale

1. L'art.2, comma 3 del D.Lgs 165/01 dispone che: "L'attribuzione di benefici economici ai dipendenti può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi o, alle condizioni previste, mediante contratti individuali. Le disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi che attribuiscono incrementi retributivi non previsti dai contratti cessano di avere efficacia a far data dall'entrata in vigore del relativo rinnovo contrattuale".

Per evitare l'effetto disapplicativo sopra indicato è necessario che l'utilizzo delle risorse finalizzate all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale previste da specifiche disposizioni di legge, in applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. g) del CCNL dell'1.4.1999 sia disciplinato dal presente contratto.

Infatti l'art. 4, comma 2, lettera c) del CCNL dell'1.4.1999 dispone che la contrattazione collettiva integrativa disciplini le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi che specifiche disposizioni di legge destinano all'incentivazione del personale.

2. Le risorse di cui al presente articolo che comprendono a titolo esemplificativo quelle destinate alla progettazione di opere pubbliche, agli accertamenti di contrasto all'evasione ICI, all'avvocatura interna, alle rilevazioni statistiche in favore dell'ISTAT, al finanziamento di progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale o a progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli articoli 186, 186-bis e 187 del codice della strada, sono quantificate nel fondo di cui all'art. 31 del CCNL del 2.1.2004 in modo forfetario riportando l'analogo importo previsto per il 2010, perché a seguito del parere Corte dei Conti, sezione autonomie n. 16, del 2009 le stesse non vengono computate nel calcolo delle spese del personale, e quindi non incidono sulla disciplina di cui all'art. 9, comma 2bis del D.L. 78/2010 che dispone che: "a decorrere dal 1° gennaio 2011 e sino al 31 dicembre 2013 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo dell'anno 2010 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio."

3. Le risorse destinate che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale saranno quindi determinate nel loro effettivo importo solo a consuntivo e corrispondono a quelle effettivamente utilizzate per le finalità che le specifiche disposizioni di legge prevedono secondo la disciplina di cui all'allegato B del presente CCDI che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Art. 45

Risorse destinate ai messi notificatori in applicazione dell'art. 54 del CCNL del 14.9.2000

1. In applicazione dell'art. 54 del CCNL si prevede che una quota parte pari al ...% del rimborso delle spese di ogni notificazione di atti dell'amministrazione finanziaria sia destinata all'erogazione di incentivi a favore dei messi notificatori.
2. Ad ogni messo notificatore è destinata la quota percentuale in precedenza indicata in funzione delle notificazioni effettuate.
3. Le risorse previste per l'applicazione della presente disposizione sono pari per il corrente anno a: € 00.00

Art. 46

Compensi derivanti da proventi da sponsorizzazioni

(art. 15, comma 1, lett.d, CCNL 1/4/1999, art. 43, comma 2, L. 449/1997)

Ai sensi del vigente Regolamento per la disciplina delle sponsorizzazioni e la fornitura di consulenze e servizi aggiuntivi (approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. del), "le somme realizzate da contratti di sponsorizzazione, al netto di IVA, certificate dal Servizio finanziario, sono considerate risparmi di spesa qualora costituiscano effettive economie o maggiori entrate rispetto agli stanziamenti di bilancio. I risparmi di spesa

potranno, in relazione agli indirizzi stabiliti dalla Giunta, finanziare i fondi per la produttività del personale, con i criteri e con le procedure stabilite dai contratti collettivi di lavoro, e con le medesime modalità e limiti previsti dall'art. 43, comma 2, della legge 27/12/1997, n. 449'.

Le risorse destinate all'incentivazione, determinate in sede di costituzione del Fondo del personale sulla base degli indirizzi dettati dalla Giunta comunale, sono iscritte nel Fondo dell'anno in cui sono incassate le somme realizzate da contratti di sponsorizzazione, al netto delle quote per contributi previdenziali e assistenziali e Irap a carico dell'ente, e destinate al finanziamento dei premi di cui all'art. 41, dei Settori di appartenenza dei dipendenti che hanno partecipato all'iniziativa, al progetto o all'attività cui è collegata la sponsorizzazione.

Qualora tra i partecipanti al progetto vi siano dipendenti incaricati di posizione organizzativa o di alta professionalità, tale compenso aggiuntivo spetterà fino a concorrenza dell'importo massimo di retribuzione di risultato previsto dal CCNL vigente, nel 25% della retribuzione di posizione.

Art. 47

Compensi derivanti da convenzioni con soggetti pubblici e privati per consulenze e servizi aggiuntivi

(art. 15, comma 1, lett.d, CCNL 1/4/1999, art. 43, comma 3, L. 449/1997)

Ai sensi del vigente Regolamento per la disciplina delle sponsorizzazioni e la fornitura di consulenze e servizi aggiuntivi (approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione), *“le somme spettanti al Comune a seguito della fornitura di consulenze e servizi, certificate dal Servizio finanziario, dedotti tutti i costi, comprese le spese di personale, potranno finanziare, in relazione agli indirizzi stabiliti dalla Giunta, i fondi di incentivazione del personale con i criteri e con le procedure stabilite dai contratti collettivi di lavoro, e con le medesime modalità e limiti previsti dall'art. 43, comma 3, della legge 27/12/1997, n. 449'.* Le risorse destinate all'incentivazione sono determinate in sede di costituzione del Fondo del personale sulla base degli indirizzi dettati dalla Giunta comunale, ed integrano i Fondi per la parte che residua dopo avere detratto le quote per contributi previdenziali e assistenziali e Irap a carico dell'ente.

Le somme destinate all'incentivazione sono ripartite in base alla consistenza numerica media dei dipendenti in servizio al 1 gennaio e al 31 dicembre dell'anno di competenza dei Fondi, e quindi assegnati al personale con i seguenti criteri:

- a) la quota che integra il Fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art. 15 del CCNL 1/4/1999 sarà destinata ai Settori di appartenenza dei dipendenti che hanno partecipato alla specifica consulenza o servizio in aggiunta ai budget di cui all'art. 41; all'interno del settore la risorsa disponibile a tale titolo sarà ripartita tra i dipendenti in base al grado di apporto di ciascuno, dichiarato dal Dirigente;

b) Qualora tra i partecipanti al progetto vi siano dipendenti incaricati di posizione organizzativa o di alta professionalità, tale compenso aggiuntivo spetterà fino a concorrenza dell'importo massimo di retribuzione di risultato previsto dal CCNL vigente, nel 25% della retribuzione di posizione.

c) L'erogazione degli incentivi è effettuata a conclusione del processo valutativo annuale, contestualmente al pagamento dei compensi per premialità individuale.

Art. 48

Criteri di riparto delle risorse aggiuntive derivanti da "piani triennali di razionalizzazione della spesa" (art. 16 commi 4-6 D.L. 6.7.2011 convertito in L. 111/2011)

- Per la dovuta informazione ex art. 16, comma 6, del D.L. n. 98/2011, l'amministrazione comunale trasmette alla parte sindacale i "Piani triennali di razionalizzazione" entro 30 giorni dall'adozione.
- Con riferimento alle modalità di riparto della quota dei risparmi derivanti dall'attuazione dei piani di razionalizzazione destinabile alla contrattazione integrativa (massimo 50% delle economie aggiuntive totali realizzate, ex art. 16, comma 5, D.L. n. 98/11), le parti concordano che la stessa, depurata delle quote per contributi previdenziali e assistenziali e Irap a carico dell'ente, è destinata per il 50% a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto nei piani (budget aggiuntivo per specifico gruppo lavoro) e per il 50% a incrementare i compensi diretti a incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi, tramite integrazione del budget di tutti i Settori di cui all'art. 41 (premi per fasce).
- La distribuzione delle economie tra il personale coinvolto nei piani di razionalizzazione deve rispettare, a titolo indicativo, i seguenti criteri:
 - a. partecipano alla distribuzione i dipendenti che siano stati formalmente inseriti nel piano e che abbiano concretamente partecipato alle attività;
 - b. la ripartizione tra il personale è operata dal Dirigente secondo i seguenti criteri: a) qualità dell'apporto professionale correlato all'inquadramento; b) apporto operativo dei componenti il gruppo di lavoro alle varie fasi dell'attività; c) qualità dell'apporto personale.
- Le risorse aggiuntive derivanti dai piani di razionalizzazione sono rese disponibili a seguito di accertamento, a consuntivo, del raggiungimento degli obiettivi annuali di risparmio prefissati e detti risparmi sono accertati dal competente organo di controllo interno.
- L'attribuzione ai dipendenti dei premi avviene a consuntivo contestualmente al pagamento dei premi di cui all'art. 41.
- Il premio per la partecipazione a piani di razionalizzazione non assorbe i premi individuali di produttività.

TITOLO IX° Disposizioni finali

Art. 49

Personale temporaneamente distaccato o assegnato ad unioni di comuni o per servizi in convenzione

1. Al personale temporaneamente distaccato o assegnato a tempo pieno o tempo parziale presso unioni di comuni o con servizi in convenzione si applica la disciplina di cui agli articoli da 13 a 15 e 19 del CCNL del 22.1.2004.

Art. 50

Personale in distacco sindacale

1. Ai fini dell'applicazione della disciplina contenuta nell'art. 39 del CCNL del 22.1.2004, il personale in distacco sindacale ai sensi dell'art. 5 del CCNQ del 7.8.1998 e successive integrazioni, oltre a percepire l'indennità per specifiche responsabilità eventualmente in godimento al momento del distacco, rivalutata secondo le modalità di cui all'art. 24 del presente contratto (art. 19 del CCNL del 5.10.2001), è considerato sia ai fini della progressione orizzontale che per la ripartizione delle risorse destinate alla produttività.
2. Per dare concreta attuazione alla presente disposizione la valutazione della prestazione individuale del dipendente in distacco sindacale presa in considerazione è quella media della categoria (e/o posizione di accesso) di appartenenza sia per la progressione orizzontale che per l'erogazione delle risorse relative alla produttività.
3. Ai fini della progressione orizzontale la valutazione della prestazione individuale ai sensi del precedente art. 39 è quella media della categoria e/o posizione di accesso degli ultimi due anni se il dipendente, nel periodo in parola, è risultato in via continuativa in distacco sindacale, altrimenti vengono prese in considerazione, per i periodi di servizio effettivamente prestati, le relative valutazioni individuali.
4. I costi relativi alle retribuzioni accessorie del personale in distacco sindacale non gravano sul fondo di cui all'allegato A del presente contratto ma vengono computate dai singoli enti ai fini del loro rimborso secondo la disciplina contenuta negli articoli 14 e 15 del CCNQ del 7.8.1998 e dell'art. 1-bis del D.L. 559/96, convertito nella legge 5/97.

Art. 51

Costituzione del fondo negli enti di nuova istituzione

1. Per gli enti di nuova istituzione il fondo di cui all'allegato A del presente contratto è costituito secondo le seguenti modalità:
 - a) per il personale assunto direttamente dal nuovo ente (unione di comuni, consorzio, ecc.), anche attraverso processi di mobilità, si provvede alla costituzione del fondo sulla base del valore medio pro capite ricavato dai valori vigenti presso gli enti che lo hanno costituito per la quota di risorse che hanno carattere di stabilità e di continuità (art. 31, comma 2 del CCNL del 22.1.2004), successivamente tali risorse potranno essere incrementate da quelle aventi carattere di variabilità o eventualità (art. 31, comma 3 dello stesso CCNL);
 - b) per il personale temporaneamente assegnato dagli enti aderenti al nuovo si provvede mediante il trasferimento delle risorse destinate al salario accessorio (con esclusione di quelle destinate alla progressione orizzontale) in rapporto all'inquadramento professionale del personale interessato; l'entità del trasferimento è periodicamente aggiornato in relazione alle variazioni intervenute nell'ente di provenienza.

2. Nel caso di mobilità da un ente costituente al nuovo in applicazione del punto 1 e per la disciplina contenuta al precedente punto 2, gli enti di provenienza provvedono ad equivalente riduzione per la quota relativa al personale interessato da processi di mobilità o di assegnazione provvisoria delle risorse costituenti il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

Art. 52
Disposizione finale

1. Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.
2. Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione fatto salvo quanto disposto nel precedente articolo 4, comma1.

_____ li _____

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:

Per la R.S.U.

I rappresentanti delle OO.SS. territoriali di comparto:

ALLEGATO A

Individuazione delle risorse decentrate

Ammontare del fondo di cui all'art. 31 CCNL 22/1/2004

1. A seguito della verifica effettuata dall'Amministrazione delle condizioni previste dall'art. 31 del CCNL del 22.1.2004, il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività risulta costituito:
- a) dalle risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità come determinate nell'anno 2004 comprensive delle integrazioni previste dei diversi CCNL.
In applicazione della dichiarazione congiunta n. 18 del CCNL del 22.1.2004 le disposizioni contrattuali ivi indicate continuano a trovare applicazione anche negli anni successivi al 2003 ove ne ricorrano le condizioni e si riferiscano ad istituti di carattere continuativo;
 - b) dalle risorse integrate annualmente con importi aventi carattere di eventualità o di variabilità derivanti dalle discipline contrattuali di seguito riportate in tabella;
 - a) dalle risorse non utilizzate o non attribuite del fondo dell'anno precedente (art. 17, comma 5, CCNL 1999, come confermato dall'art. 31, comma 5 del CCNL del 22.1.2004).

	Ammontare del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività.	
1	RISORSE STABILI	
1.a	Risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità contenute nel CCDI del 2007, art.31, comma 2 del CCNL 22.1.2004.	€
1.b	Risparmi di cui all'art. 2, comma 3, D.Lgs 165/01 non contenuti nel CCDI del 2007 in applicazione di successive disposizioni.	€
1.c	Risorse destinate al trasferimento di personale conseguente al decentramento di funzioni avvenute o che avverranno nel	€
1.d	Risparmi derivanti dalla stabile riduzione del fondo per la corresponsione del lavoro straordinario di cui all'art. 14, comma 1, del CCNL del 1.4.1999.	€
1.e	Risorse derivanti dall'applicazione dell'art.15, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 per il trattamento accessorio del personale che si prevede di assumere nel corso del dovute all'incremento della dotazione organica.	€
1.f	Risorse derivanti dall'integrazione dell'importo annuo della retribuzione individuale di anzianità e degli assegni <i>ad personam</i> in godimento al personale che è cessato o cesserà il servizio nel corso del	€
1.g	0,6 % del monte salari dell'anno 2005 in applicazione dell'art.8 comma 2 del CCNL del	€
2	RISORSE VARIABILI	
2.a	Risorse che si prevedono di integrare con l'attuazione dell'art. 43, commi 1,2,3 della legge 449/97 (contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione). <i>Modif art.4, commi 3 e 4 CCNL</i>	€

	5.10.2001.	
2.b	Quota delle risorse previste in applicazione dell'art. 43, comma 5, legge 449/97 (risparmio del 2% delle spese correnti non obbligatorie).	€
2.d	Risparmi derivanti dal fondo dello straordinario non dovuti ad una riduzione stabile dello stesso fondo	€
2.e	Risorse derivanti dall'applicazione dell'art.15, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 per il trattamento accessorio del personale dovute all'ampliamento dei servizi ordinariamente esistenti ed alla costituzione di nuovi servizi.	€
2.f	Risorse derivanti dall' integrazione dello 1,2% su base annua calcolate sul monte salari del 1997 (art. 15, comma 3, CCNL 1.4.1999).	€
2.g	Risorse derivanti da eventuali rimborsi delle spese di notificazione degli atti dell'amministrazione finanziaria destinate al personale.	€
2.i	Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione dell'attività personale (D.Lgs 163/06, L 446/97, ecc.).	€
2.l	Risorse derivanti dall'art. 4, comma 2, lett a) e b) del CCNL del 31.07.2009 (nel limite dell'1% monte salari del 2007 se il costo del personale è non superiore al 38% delle entrate correnti dell'anno 2007 o nel limite dell'1,5% dello stesso monte salari se il costo del personale non è superiore al 31% delle entrate correnti con riferimento agli esercizi 2007 e 2008))	€
2.m	Art. 16 c. 5 Legge n. 111/2012 Piano delle razionalizzazioni	€
3	SOMME NON UTILIZZATE	
3.a	Somme non utilizzate nell'anno precedente e destinate in via prioritaria al finanziamento delle progressioni orizzontali.	€
3.b	Ulteriori risorse non utilizzate o non attribuite del fondo dell'anno precedente in applicazione delle disposizioni contrattuali e di legge vigenti	€
3.c	Risorse derivanti dall'accantonamento annuale dello 0,2% del monte salari del 2001 destinato al finanziamento delle alte professionalità (art.32, comma 7 del CCNL del 22.1.2004).	€
	TOTALE FONDO	€

2. Le parti convengono che dalle risorse del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività vengano prioritariamente detratte quelle destinate al finanziamento dell'indennità di comparto e quelle già utilizzate per il finanziamento delle progressioni orizzontali al fine di garantire l'equilibrio tra le risorse "stabili" ed il finanziamento degli oneri fissi e ricorrenti dovuti al personale dipendente e gravanti sullo stesso fondo.

INDENNITÀ DI COMPARTO €

PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI
CONSOLIDATE €

Per un totale annuo complessivo di €

Ammontare del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla performance a seguito del processo di depurazione delle risorse destinate all'indennità di comparto ed alle progressioni orizzontali .

Il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività, detratte le risorse destinate al finanziamento dell'indennità di comparto, delle progressioni economiche nella categoria già effettuate, risulta ammontare:

TOTALE FONDO	€
---------------------	---------

Ripartizione del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla performance

Il totale delle risorse, rideterminate a seguito della detrazione del costo dell'indennità di comparto e di quello relativo alle progressioni orizzontali effettuate negli anni precedenti e destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, in applicazione della disciplina contrattuale definita in sede decentrata integrativa, risulta per l'anno così suddiviso tra i diversi istituti:

Finalità del compenso	Risorse assegnate
Compenso per attività disagiate.	€ 00,00
Indennità di turno.	€ 5.000,00
Indennità di rischio.	€ 00,00
Indennità di reperibilità.	€ 1.500,00
Indennità di maneggio valori.	€ 00,00
Indennità per orario ordinario festivo, notturno e festivo-notturno.	€ 00,00
Compenso per particolari responsabilità	€ 00,00
Compenso per specifiche responsabilità	€ 900,00
Retribuzione di posizione e di risultato:(a carico del bilancio)	€ 00,00
Progressione economica orizzontale per l'anno in corso.	€ 00,00
Risorse che specifiche disposizioni di legge destinano all'incentivazione della prestazione e del risultato.	€ 00,00
Risorse destinate ai messi notificatori	€ 00,00
Incentivazione della produttività, del miglioramento dei servizi e della performance	€ 14.316,00
Risorse provenienti dal piano delle razionalizzazioni e destinate a incentivare le performance	€
TOTALE	€

Le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse complessive dell'anno successivo.

ALLEGATO B

Disciplina delle risorse correlate a specifiche disposizioni di legge

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto collettivo decentrato integrativo del comune di San Gregorio Magno.

In esso sono contenuti i criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate all'utilizzazione delle risorse indicate dall'art. 15, comma 1, lett. k) del CCNL dell'1.4.1999.

1. DISCIPLINA DELLE RISORSE DESTINATE ALL'INCENTIVAZIONE DELLA PER LA PROGETTAZIONE INTERNA PREVISTE DALL'ART. 92 DEL DECRETO LEGISLATIVO 163/06.

Il riconoscimento dell'incentivo al personale interessato viene elargito attraverso l'applicazione del vigente regolamento adottato con delibera di giunta comunale n. del .

ALLEGATO C

Sistema permanente di valutazione – valutazione dell’apporto individuale

SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALI

Il presente allegato rappresenta il risultato della procedura di concertazione di cui all’art. 16, comma 2, lett. d) del CCNL del 31.3.1999 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione.

In esso sono contenuti i modelli delle schede di valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa ai fini dell’attribuzione della retribuzione di risultato e delle schede di valutazione individuale dei restanti dipendenti ai fini dell’attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

La scheda di valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dall’apposito nucleo (o servizio di controllo interno) ai fini dell’attribuzione della retribuzione di risultato il cui importo è preventivamente relazionato al grado di raggiungimento degli obiettivi concordati in sede di definizione del Peg o di altro strumento di programmazione gestionale. Verificata la percentuale di raggiungimento degli obiettivi del settore affidato al titolare della posizione organizzativa ed eventualmente applicata la corrispondente riduzione della retribuzione di risultato per l’anno corrente, il rimanente importo è soggetto alla valutazione della scheda individuale procedendo alla divisione di detto importo per il punteggio massimo attribuibile e moltiplicando il risultato per il punteggio effettivamente ottenuto con la scheda di valutazione.

Vengono definiti di seguito gli indicatori di valutazione per le diverse categorie sulla scorta dei quali i valutatori dovranno compilare la relativa scheda:

INDICATORI DI VALUTAZIONE

1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere l’obiettivo indicato.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none">• Non ha svolto nel corso dell’anno i compiti e le funzioni assegnate in modo adeguato in relazione al proprio ruolo professionale.	1
<ul style="list-style-type: none">• Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnati relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.	2
<ul style="list-style-type: none">• Ha svolto correttamente i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano complessivamente adeguate.	3
<ul style="list-style-type: none">• Ha svolto con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. La qualità delle prestazioni rese si è costantemente mantenuta a livelli elevati con risultati ottimali.	4

2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività. 	<p style="text-align: center;">1</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi. 	<p style="text-align: center;">2</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard. 	<p style="text-align: center;">3</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste. 	<p style="text-align: center;">4</p>

3. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno. 	<p style="text-align: center;">1</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi. 	<p style="text-align: center;">2</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità. 	<p style="text-align: center;">3</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative. 	<p style="text-align: center;">4</p>

4. Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> Nel corso dell'anno ha dimostrato scarsa flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza non risultando disponibile in caso di bisogno ad essere adibito a mansioni equivalenti. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Pur dimostrando scarsa disponibilità allo svolgimento di compiti e mansioni equivalenti in caso di bisogno si è adattato alla nuova situazione. 	2
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato disponibilità al svolgere, in caso di bisogno, compiti e mansioni equivalenti anche se normalmente non richieste. 	3
<ul style="list-style-type: none"> Al fine di risolvere problemi contingenti si è dimostrato disponibile ad interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, svolgendo anche compiti normalmente non richiesti senza attendere sollecitazioni e direttive dei superiori. 	4

5. Rapporti con l'utenza esterna.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato nel corso dell'anno scarsa propensione a comprendere le necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato disponibilità nei confronti delle lecite richieste degli utenti solo se queste sono risultate adeguatamente precisate. 	2
<ul style="list-style-type: none"> Ha interpretato correttamente le lecite richieste e gli atteggiamenti degli utenti riuscendo a stabilire con loro relazioni positive. 	3
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato una notevole capacità di comunicazione con gli utenti cercando sempre di comprenderne le esigenze, anche in situazioni di particolare difficoltà, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriati. 	4

6. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa. 	2
<ul style="list-style-type: none"> Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi. 	3
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi. 	
7. Arricchimento professionale attraverso studio ed esperienza per il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze professionali.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori non ha portato ai risultati tangibili dal punto di vista professionale. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto. 	2
<ul style="list-style-type: none"> Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi. 	3
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale. 	4

N.B. IL PUNTEGGIO SI INTENDE INTERAMENTE ATTRIBUITO OVE L'ENTE NON SVOLGA ATTIVITÀ DI FORMAZIONE.

8 . Orientamento alla soluzione dei problemi.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none">• Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca.	1
<ul style="list-style-type: none">• E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.	2
<ul style="list-style-type: none">• E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.	3
<ul style="list-style-type: none">• Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi, problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme.	4

9. Grado di autonomia e di responsabilità.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato nel corso dell'anno resistenza allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate. 	5
<ul style="list-style-type: none"> • Ha svolto le attività competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità, gestendole correttamente anche in presenza di attività non predeterminate. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate. 	4
10. Orientamento ai risultati.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problema insorti nell'anno. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti. 	4

11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle attività e delle risorse ed ha ottenuto con fatica le prestazioni richieste ai propri collaboratori. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Ha mostrato una capacità organizzativa sufficiente in presenza di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti, riuscendo, in tal caso, ad ottenere dai collaboratori sufficienti risultati. 	2
<ul style="list-style-type: none"> Ha organizzato adeguatamente le risorse assegnate riuscendo ad ottenere dai collaboratori i risultati previsti. 	3
<ul style="list-style-type: none"> Ha organizzato le risorse assegnate in maniera ottimale integrandole al meglio delle possibilità offerte e raggiungendo i risultati attesi. Ha promosso lo sviluppo professionale dei collaboratori attraverso con attività finalizzate alla loro crescita ed orientandoli al conseguimento dei risultati. 	4

12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture organizzative dell'ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Collaborazione con gli organi di direzione politica.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> Non ha dimostrato consapevolezza del proprio ruolo in relazione all'instaurazione di rapporti di collaborazione tra le diverse strutture dell'ente per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Ha interpretato in termini di separazione delle competenze più che di fattiva collaborazione, nel rispetto dei ruoli, il rapporto con organi di direzione politica. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Ha collaborato solo con il personale direttamente coinvolto nell'attività da svolgere, manifestando resistenze a concedere la propria disponibilità al personale di strutture diverse dalla propria. Egualmente il rapporto di collaborazione con gli organi di direzione politica si è limitato alla 	2

contingenza dell'attività da svolgere.	
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato senso di collaborazione verso tutti i colleghi, senza operare distinzioni fra quelli interni o esterni alla propria struttura. Ha condiviso le informazioni possedute anche con le altre parti dell'organizzazione ed ha collaborato attivamente con gli organi di direzione politica ai fini del raggiungimento degli obiettivi programmati, nel rispetto delle distinte competenze. 	3
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato coinvolgimento negli obiettivi dell'ente, fornendo e ricercando la collaborazione e i contributi di tutti i colleghi per la risoluzione di problemi ed il conseguimento di obiettivi comuni. Si è attivato autonomamente per mettere a disposizione le informazioni e le competenze possedute ed ha dimostrato un forte senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze. 	4

Si riportano di seguito gli abbinamenti degli indicatori di valutazione definiti in precedenza alle diverse categorie professionali nonché per i responsabili di settore

ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI ALLE CATEGORIE PROFESSIONALI

Cat. A – B:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
4. Flessibilità nelle prestazioni	1, 2, 3 o 4	2	8
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

Cat. C :

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.	1, 2, 3 o 4	2	8
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e	1, 2, 3 o 4	3	12

adattamenti organizzativi			
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
	TOTALE		Punti 60

Cat. D :

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	2	8
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	3	12
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	3	12
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

Responsabili di Settore:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	2	8
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	1, 2, 3 o 4	3	12
12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

CATEGORIE A e B

Nominativo Dipendente: _____

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati		3	
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati		3	
3. Livello di iniziativa professionale		2	
4. Flessibilità nelle prestazioni		2	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi		3	
	TOTALE		Punti

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 42 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE _____

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE _____

_____, **Lì** _____

CATEGORIA C

Nominativo Dipendente: _____

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.		2	
3. Livello di iniziativa professionale		3	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		3	
7. Arricchimento professionale		3	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	
	TOTALE		Punti

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 42 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE _____

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE _____

_____, **Lì** _____

CATEGORIA D

Nominativo Dipendente:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
3. Livello di iniziativa professionale		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		2	
7. Arricchimento professionale		2	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		3	
9. Grado di autonomia e responsabilità		3	
10. Orientamento ai risultati		3	
	TOTALE		Punti

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 42 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE _____

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE _____

_____, **Lì** _____

RESPONSABILI DI SETTORE

Nominativo Dipendente:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	2	8
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	1, 2, 3 o 4	3	12
12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 42 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE:

IL RESPONSABILE DI SETTORE

Per presa visione

_____, li _____

ALLEGATO D

Sistema permanente di valutazione – progressioni orizzontali

SCHEDE PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Il presente allegato rappresenta il risultato della procedura di concertazione di cui all'art. 16, comma 2, lett. d) del CCNL del 31.3.1999 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione nonché dei criteri generali contemplati nel CCDI per l'anno 2004.

In esso sono contenuti i modelli relativi alle schede individuali per l'applicazione della progressione orizzontale all'interno della categoria.

A. In applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999 le selezioni relative alla categoria A e quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C vengono effettuate secondo le seguenti modalità (è considerata prima progressione anche quella dalla posizione economica B3 alla posizione B4 nel caso in cui la prima rappresenti anche posizione giuridica di accesso all'impiego):

- viene calcolata la media delle schede di valutazione individuale degli ultimi tre anni compreso il 2004 (nel caso non si sia in possesso per alcuni dipendenti di tali valutazioni si prendono in considerazione le esistenti che comunque non possono essere meno di due in applicazione del punto 4 del citato articolo 10);
- il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è 60 (se in sede di ente la valutazione individuale non è effettuata in sessantesimi si provvede a rapportarla a tale scala);
- fino ad un massimo di 2,5 punti sono attribuiti in funzione dell'esperienza acquisita valutando 1 punto per ogni anno di servizio nella categoria e 0,25 punti per ogni anno di servizio nelle categorie inferiori. Ogni mese di servizio è computato come dodicesimo dell'anno intero. Il mese è utile ai fini del punteggio se comprende più di 15 giorni di servizio;
- fino ad un massimo di 2,5 punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente valutando 0,5 punto per ogni corso prendendo in esame gli ultimi 5 anni.

Progressione economica per le categoria A e per le posizioni iniziali delle categorie B e C					
Categorie	Progressioni	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
	Tutte	1) esperienza acquisita	2,5	1 o 0,5 punti per ogni anno di servizio	1 punti ogni anno di servizio nella cat. 0,25 punti per ogni anno nelle categorie inferiori.
	Da B1 a B2 e da B3 a B4 (se B3 giuridico)	2) prestazioni erogate	60	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	Se non disponibili le schede degli ultimi 3 anni, almeno 2.
	Da C1 a C2	3) corsi di aggiornamento professionale	2,5	Corsi di qualificazione e di aggiornamento	0,5 punto per ogni corso negli ultimi 5 anni
		Totale	65		

B. Le selezioni relative alle progressioni economiche successive alla prima, tenuto conto delle precisazioni effettuate in precedenza per la posizione iniziale B3 quale posizione giuridica di accesso, quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C vengono effettuate secondo le seguenti modalità:

- viene calcolata la media delle schede di valutazione individuale degli ultimi tre anni compreso il 2004 (nel caso non si sia in possesso per alcuni dipendenti di tali valutazioni si prendono in considerazione le esistenti che comunque non possono essere meno di due);
- il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è 60 (se in sede di ente la valutazione individuale non è effettuata in sessantesimi si provvede a rapportarla a tale scala);
- fino ad un massimo di **2,5** punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente prendendo in esame gli ultimi 5 anni. A tal fine viene attribuito un punteggio pari a **0,5** punto per ogni corso di formazione o di aggiornamento professionale di durata pari o superiore alle 24 ore e **0,25** punti sono attribuiti in relazione a corsi di formazione o aggiornamento di durata pari o superiore ad una giornata lavorativa.

Progressione economica per le categorie B e C					
Categoria	Progressione	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
	Da B2 a B3, da B3 a B4, da B4 a B5, da B5 a B6 e da B6 a B7.	1) arricchimento professionale	2,5	Corsi di formazione ed aggiornamento professionale	0,5 punto per corsi di durata pari o superiore a 24 ore; 0,25 punti per corsi pari ad una giornata lavorativa. Negli ultimi 5 anni
	Da C2 a C3, da C3 a C4, da C4 a C5.	2) prestazioni erogate	60	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	Se non disponibili le schede degli ultimi 3 anni, almeno 2.
		Totale	62,5		

C. Le selezioni relative alle progressioni economiche all'interno della **categoria D** vengono effettuate secondo le seguenti modalità:

- viene calcolata la **media delle schede di valutazione individuale** degli ultimi tre anni compreso l'anno in corso (nel caso non si sia in possesso per alcuni dipendenti di tali valutazioni si prendono in considerazione le esistenti che comunque non possono essere meno di due);

- il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è **pari a 60** (se in sede di ente la valutazione individuale non è effettuata in sessantesimi si provvede a rapportarla a tale scala);
- **fino ad un massimo di 5 punti** sono attribuiti in relazione ai corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente prendendo in considerazione gli ultimi 5 anni. A tal fine viene attribuito un punteggio pari a **0,5** punti per ogni corso di formazione o di aggiornamento professionale di durata pari o superiore alle 24 ore, **0,25** punti vengono attribuiti in relazione a corsi di formazione o aggiornamento di durata pari o superiore ad una giornata lavorativa. L'eventuale frequenza di master o corsi post-universitari di durata superiore quattro mesi con frequenza di almeno un giorno settimanale è valutato **3** punti.

Progressione economica per la categoria D

Categoria	Progressione	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
D	Tutte	1) prestazioni erogate	60	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	Se non disponibili le schede degli ultimi 3 anni, almeno 2.
		2) arricchimento professionale	5	Corsi di formazione ed aggiornamento professionale sostenuti negli ultimi 5 anni	3 punti per master o corso post-universitario; 0,5 punto per corsi di durata pari o superiore a 24 ore; 0,25 punti per corsi pari ad una giornata lavorativa.
	Totale	65			

SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

(scheda valida per tutte le progressioni della "A")

(scheda valida per la prima progressione della B, B3 posizione di accesso e C)

Cognome e nome dipendente: Categoria economica di appartenenza: Profilo professionale: Direttore generale/Responsabile di settore: Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica			
1.	Esperienza acquisita: Anzianità di servizio c/o enti locali ex 2 ^a q.f.= anni _____ mesi _____ Cat. A = anni _____ mesi _____	massimo. 2,5 Punti	Punti Totale
2.	Cat. B, pos. B1 = anni _____ mesi _____ Cat. B posizione di accesso B3 = anni _____ mesi _____ Cat. C pos. C1 Impegno e qualità prestazione individuale	Per anno Di Servizio Massimo 60	Punti Totale
	Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni Sono necessari almeno due anni di valutazione: 1° anno		
	2° anno 3° anno		
3.	Media Arricchimento professionale 1 punto per ogni corso di formazione effettuato negli ultimi 5 anni. Anno n° attestati Anno n° attestati Anno n° attestati Anno n° attestati	Totale Massimo 2,5	Punti Totale
	Anno n° attestati	65	TOT.
Data _____			

Per presa visione: il lavoratore:	_____		
Osservazioni del lavoratore:			
Il Direttore generale/ il Responsabile del settore			

SCHEDA DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

(scheda valida per le progressioni successive alla prima delle categorie B e C)

Cognome e nome dipendente:

Categoria economica di appartenenza:

Profilo professionale:

Responsabile di settore:

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica

1. Arricchimento professionale	Massimo	Punti	Totale
Corso di almeno 24 ore 0,5 punto, corso di almeno una giornata 0,25 punti. Si considerano gli ultimi 5 anni	2,5		
Anno n° attestati			
Anno n° attestati			
Anno n° attestati			
Anno n° attestati			
2. Impegno e qualità prestazioni individuali	Massimo	Punti	Totale
Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni	60		

Sono necessari almeno due anni di valutazione:

1° anno

2° anno

3° anno

Media

TOT.

Per presa visione: il lavoratore _____

Osservazioni del lavoratore _____

Data _____

Il Direttore generale/Il Responsabile del settore

SCHEMA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

(scheda valida per tutte le progressioni in categoria D)

	Cognome e nome dipendente:			
	Categoria economica di appartenenza:			
	Profilo professionale:			
	Direttore generale/Responsabile di settore:			
	Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica			
1.	Arricchimento professionale	Massimo	Punti	totale
	Master 3 punti, corso di almeno 24 ore 0,5 punto, corso di almeno una giornata 0,25 punti. Si considerano gli ultimi 5 anni	5		
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
			TOTAL E	
2.	Impegno e qualità prestazioni individuali	Massimo	Punti	Totale
	Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni	60		
	Sono necessari almeno due anni di valutazione:			
	1° anno			
	2° anno			
	3° anno			
		65	Media TOT.	
	Per presa visione: il lavoratore _____			
	Osservazioni del lavoratore _____			
Data _____				
	Il Direttore Generale/Responsabile di settore.			

N.B. Al fine rendere omogenee le valutazioni e prima di predisporre le graduatorie di ogni categoria occorre procedere a dividere le valutazioni relative alle posizioni successive alla prima delle categorie C e D per **6,25** e moltiplicarle per **6,50**, in modo che tutte le valutazioni siano calcolate in **sessantacinquesimi**

LA DELEGAZIONE SINDACALE

LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE
PUBBLICA

Letto e sottoscritto

IL SEGRETARIO
Dr. Lucio Carucci

IL PRESIDENTE
Prof. Gerardo Malpede

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

Che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo on-line legge 69 del 18/6/2009 art.32 comma 1 il giorno 10.07.2014 per rimanervi per quindici giorni così come da art. 124 del D.Lgs. 267/2000 comma 1.

San Gregorio Magno, lì 10.07.2014

IL RESPONSABILE
Gregorio Iuzzolino

Copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

San Gregorio Magno, lì 10.07.2014

IL RESPONSABILE
Gregorio Iuzzolino

E S E C U T I V I T A'

Il sottoscritto Segretario certifica che la suesesa deliberazione diverrà esecutiva decorsi dieci giorni dalla data di inizio della pubblicazione qual'ora non intervengano opposizioni (art.134 c.3 D.Lgs.267/2000)

Il giorno dell'adozione in quanto dichiarato I.E. (art.134 c.4 D.Lgs.267/2000)

IL RESPONSABILE
Gregorio Iuzzolino
