



Comune di Serina
terra natale di Palma il Vecchio

Viale Papa Giovanni XXIII, 1 – 24017 Serina (Bg) – Codice Fiscale 00342670163
Tel. 034566213 – Fax 034556012 - mail: info@comune.serina.bg.it - PEC : comune.serina@pec.regione.lombardia.it

CONTRATTO E LINEE DI INDIRIZZO PER IL NUOVO ACCORDO PER LA DISCIPLINA DEL SALARIO ACCESSORIO E PER LA DEFINIZIONE DEI CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE. ANNO 2014

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI** il giorno **VENTIDUE** del mese di **DICEMBRE** presso la sala Giunta del Municipio di Serina,

TRA

la delegazione di parte pubblica di cui all'art.5 del C.C.N.L., composta dai Sigg.ri:

- De Filippis Vincenzo, Segretario comunale
- Fattori Giovanni, Sindaco del Comune di Serina e Responsabile del servizio Affari Generali - settore personale;

E

la delegazione di parte sindacale di cui all'art.9 del C.C.N.L., composta dal rappresentante R.S.U. sig.ra Faggioli Nadia

PREMESSO CHE

In attuazione della deliberazione di Giunta comunale n. 96 del 04.12.2014 con la quale è stata approvata l'ipotesi di contratto e linee di indirizzo per il nuovo accordo per la disciplina del salario accessorio e per la definizione dei criteri generali per la valutazione delle prestazioni del personale dipendente anno 2014 e autorizzata la relativa sottoscrizione;

VISTE le relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria allegate al presente contratto decentrato 2013 per formarne parte integrante e sostanziale;

VISTA altresì la certificazione resa del Revisore dei conti e allegata alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

SI PROVVEDE

alla definitiva sottoscrizione del "Contratto e linee di indirizzo per il nuovo accordo per la disciplina del salario accessorio per la definizione dei criteri generali per la valutazione delle prestazioni del personale dipendente anno 2014" approvando in via definitiva l'ipotesi di contratto allegata in copia conforme .

Il presente provvedimento costituisce a tutti gli effetti la definitiva sottoscrizione del contratto.

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA	LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE
IL SEGRETARIO COMUNALE f.to De Filippis dr.Vincenzo RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI IL SINDACO f.to Fattori Giovanni	RSU INTERNO f.to Faggioli Nadia



Comune di Serina
terra natale di Palma il Vecchio

Viale Papa Giovanni XXIII, 1 – 24017 Serina (Bg) – Codice Fiscale 00342670163

Tel. 034566213 – Fax 034556012 - mail: info@comune.serina.bg.it - PEC : comune.serina@pec.regione.lombardia.it

IPOTESI DI CONTRATTO E LINEE DI INDIRIZZO PER IL NUOVO ACCORDO PER LA DISCIPLINA DEL SALARIO ACCESSORIO E PER LA DEFINIZIONE DEI CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE. ANNO 2014

L'anno DUEMILAQUATTORDICI il giorno QUATTRO del mese di DICEMBRE presso la sala Giunta del Municipio di Serina,

TRA

la delegazione di parte pubblica di cui all'art.5 del C.C.N.L., composta dai Sigg.ri:

- De Filippis Vincenzo, Segretario comunale
- Fattori Giovanni, Sindaco del Comune di Serina e Responsabile del servizio Affari Generali - settore personale;

E

la delegazione di parte sindacale di cui all'art.9 del C.C.N.L., composta dal rappresentante R.S.U. sig.ra Faggioli Nadia

PREMESSO

- che in data 22.01.2004 è stato sottoscritto il CCNL per il quadriennio normativo 2002-2005 e il biennio economico 2002-2003;
- che in data 11.04.2008 è stato sottoscritto il CCNL per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007;
- che in data 31.07.2009 è stato sottoscritto l'accordo relativo alla definizione del CCNL del personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali per il biennio economico 2008-2009;
- che occorre provvedere alla definizione dei criteri generali per la valutazione del personale dipendente, ai fini dell'erogazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, della corresponsione degli incrementi retributivi collegati alla progressione economica nella categoria, ed ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato del personale incaricato della titolarità dell'area delle posizioni organizzative;
- che con il presente accordo vengono recepite le disposizioni di cui all'art.71 del D.L. 112/2008 relativamente alla malattia e ai permessi retribuiti. Pertanto sulla base della vigente normativa contrattuale e di legge, i permessi retribuiti sono calcolati a ore e pertanto viene fissato in n.18 ore annue complessive per il personale a tempo pieno e in percentuale ridotta per il personale part-time.

**ciò premesso, le parti come sopra rappresentate
dichiarano**

1. di approvare, così come definiti negli allegati, che del presente accordo costituiscono parte integrante e sostanziale, i criteri generali per la valutazione del personale dipendente e la metodologia permanente per la valutazione del personale dipendente;
2. di approvare la ripartizione del fondo art.15 come indicato nel dettaglio del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente del Comune di SERINA per l'anno 2014), Allegato 1) che forma parte integrante e sostanziale del presente accordo;
3. di aggiornare l'integrazione del fondo per un importo di € 4.820,00= ai sensi dell'art.15, comma 5 CCNL 01.04.1999 e dell'art.31, comma 3, del CCNL 16.10.2003 per l'attivazione dei

nuovi servizi come stabilito con deliberazioni di G.C. n. 52 del 13.06.2013 e n. 102 del 06.11.2013, di seguito indicati nel presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale del Comune di Serina;

4. di mantenere , ai sensi dell'art, 15, comma3, del CCNL 01/04/1999, l'integrazione del fondo dell'1,2% calcolato sul monte salari 1997;
- 5- di riconoscere a ciascun dipendente responsabile di procedimento un' indennita' per specifiche responsabilità;
- 6- di dare atto che con nota del 14.05.2002 prot.int.164 il Comune di Serina ha istituito la banca ore ai sensi dell'art.38/bis C.C.N.L. 14.09.2000, le cui modalità applicative si intendono riconfermate;
- 7- di dare atto che il buono mensa, spetta al dipendente che effettua rientro pomeridiano con interruzione minima di 45 minuti;
8. di dare atto che con il presente accordo vengono recepite le disposizioni di cui al D.L. 112/2008 relative alla trasformazione dei permessi retribuiti in ore e pertanto il permesso retribuito si intende pari a 18 ore annue, per il personale a tempo pieno e ridotto in percentuale per il personale che svolge lavoro a tempo part time.
- 9 - di dare atto che con determinazione n. 47/2008 sono state impartite e trasmesse a tutti i dipendenti le "*Disposizioni attuative e nuove modalità di gestione del servizio personale in ordine a orari di servizio, orari di apertura uffici al pubblico, ferie, permessi, straordinari, recuperi*";
- 10 - di trasmettere copia del presente accordo al Revisore dei Conti, alla Giunta comunale per l'approvazione e all'ARAN per quanto di competenza;
- 11- di corrispondere nella mensilità di febbraio 2015 il saldo delle indennità di attività svolte in condizioni disagiate, l'indennità responsabile del Procedimento e l'indennità di specifiche Responsabilità e di provvedere entro e non oltre il 30.04.2015 al saldo delle spettanze di cui al presente accordo per la disciplina del salario accessorio anno 2014.

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato Ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente del Comune di Serina che viene trasmesso alla Giunta comunale per l'approvazione e al Revisore dei Conti per la predisposizione del relativo parere.

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA	LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE
IL SEGRETARIO COMUNALE f.to De Filippis dr.Vincenzo	RSU INTERNO f.to Faggioli Nadia
RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI IL SINDACO f.to Fattori Giovanni	

**Ipotesi Contratto Collettivo Decentrato Integrativo
del personale dipendente del Comune di SERINA
per l'anno 2014**

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato C.C.D.I. del personale dipendente del Comune di Serina.

**Titolo I°
Disposizioni generali**

**Art. 1
Premessa**

Le parti, in applicazione dell'art. 40 comma 1 del D.lgs 165 del 2001 e s.m.i. In cui si prevede che "la contrattazione collettiva determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, nonché le materie relative alle relazioni sindacali".

richiamano l'oggetto della contrattazione decentrata integrativa a livello di Ente, di cui

all'art. 3 capo 1 del titolo 2° del CCNL 01.04.1999 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 contemperare 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;

all'art.2 del Nuovo Ordinamento Professionale approvato con CCNL sottoscritto in data 31.03.1999, che definisce obiettivi da perseguire con l'applicazione del contratto:

- miglioramento della funzionalità dei servizi;
- 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;
- all'art.4 del CCNL 22.01.2004, che definisce tempi e procedure per la stipulazione dei contratti decentrati integrativi.

Le parti convengono che il contratto dovrà riferirsi a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello art.4 – p.1 CCNL 22.01.2004.

**Art. 2
Oggetto e durata del contratto collettivo decentrato integrativo**

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Serina e disciplina tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa.

Sono destinatari del contratto decentrato tutti i lavoratori in servizio presso l'ente, a tempo indeterminato e a tempo determinato, questi ultimi con un rapporto di lavoro presso l'ente di durata non inferiore a 6 mesi.

Al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata inferiore a 6 mesi si applicano gli istituti del salario accessorio obbligatori in relazione alla prestazione effettuata (indennità di turno, reperibilità, ecc.).

Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha validità fino all'intervento degli ordinamenti e alle disposizioni di cui al D.lgs 150 del 2009.

Sono comunque fatte salve le eventuali modifiche e integrazioni derivanti da:

la ripartizione annuale delle risorse del fondo per il salario accessorio;
la volontà delle parti di rivederne le condizioni.

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.
3. L'eventuale mancata sottoscrizione dei rappresentanti delle OO.SS. componenti la parte sindacale non inficia comunque l'efficacia del CCDI, nel caso sia stato sottoscritto dalla RSU.

Art. 4

Interpretazione autentica delle clausole controverse

1. Dato atto che:

a) "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. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate." (art. 40, comma 3 del D.lgs 165/01);

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.
3. Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, e in ogni seduta dovrà essere steso un sintetico 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. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo.
4. 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.
5. 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 i 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 si sia raggiunto un accordo.
6. 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.

Sono oggetto di contrattazione, fino alla stipula del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro le materie indicate nell'art. 4 del CCNL 01.04.1999, con le integrazioni di cui all'art. 16 comma 1 del CCNL 31.03.1999 e degli specifici rinvii contenuti in altri articoli dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.

Fermi restando ai principi di autonomia negoziale, le parti, nel rispetto dell'art. 4 comma 3 del CCNL 01.04.1999, riassumono libertà d'iniziativa e di decisione nelle materie indicate dallo stesso comma.

Restano riservate a concertazione le materie disciplinate dall'art. 6 CCNL 22.04.2004 dall'art.16 CCNL 31.03.1999.

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. 7 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:
 - a. linee di organizzazione dei servizi;
 - b. innovazione tecnologica degli stessi;
 - c. processi di dismissione, esternalizzazione, trasformazione dei servizi.
4. Relativamente alla RSU l'informazione sarà indirizzata al suo coordinatore individuato dalla stessa previa comunicazione all'Amministrazione, fino a diversa comunicazione, che provvederà a dar conto dell'informazione necessaria agli altri componenti della RSU.
Relativamente alle OO.SS. titolari l'informazione effettuata anche a mezzo fax o posta elettronica.
5. L'amministrazione individuerà il responsabile dell'informazione e ne darà comunicazione alle OO.SS. ed alle RSU.

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, in particolare dall'art. 6 del 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 dai responsabili di servizio 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 da computarsi nel monte ore individuale destinato all'esercizio del diritto di assemblea.
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 dai contratti nazionali e decentrati vigenti in caso di sciopero. Ovviamente i tempi sono quelli previsti al precedente comma 3.

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 internet 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 internet.
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
Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

α. L'Amministrazione/Ente/Azienda si impegna a costituire, in applicazione dell'art. 57 del D.lgs. 165 del 2001 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 di 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.

β. Fatte salve le responsabilità previste dal citato art. 57 del D.lgs. 165 del 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 nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegate 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.

χ. Il comitato informa tempestivamente i lavoratori, le R.S.U. E le OO.SS 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.

δ. L'Amministrazione/Ente/Azienda 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 CCNL 22.01.2004

TITOLO V°
Disposizioni diverse

Art. 14
Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

1. L'Amministrazione/Ente/Azienda 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/Ente/Azienda 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 recente normativa in materia di sicurezza.

4. L'Amministrazione/Ente/Azienda assegna risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.
5. L'Amministrazione/Ente/Azienda 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.
6. La valutazione dei rischi di cui all'art. 17 comma 1 lettera – a) , deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress da lavoro correlato, in applicazione dell'accordo europeo del 8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal D.lgs 151 26.03 2001, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età alla provenienza da altri Paesi.

Art. 15 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. 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.
3. 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 addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/90 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
 - 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 626/94 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, 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.
- 4 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.

5. Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti punti, può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti altri 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. 16

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

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.

In ogni caso, almeno una volta l'anno, viene svolto un incontro tra le parti per valutare l'insieme delle problematiche inerenti alla materia e le previsioni d'intervento.

Art. 17

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

L'amministrazione/ente/azienda si impegna a favorire la piena attuazione al disposto dell'art. 17 CCNL del 22.01.2004 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.

Art. 18

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 individuato in € 3.86903.
2. Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà solo previa autorizzazione del responsabile di servizio e dovrà essere debitamente motivata.
3. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità del pagamento.
4. 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.
5. 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 sia stata disciplinata a livello di contrattazione integrativa decentrata.

TITOLO VI°
Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate

Art. 19
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;
- c) 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.	41.259,21
1.b	Risparmi di cui all'art. 2, comma 3, D.Lgs 165/01 non contenuti nel CCDI del 2010 in applicazione di successive disposizioni.	
1.c	Risorse destinate al trasferimento di personale conseguente al decentramento di funzioni avvenute o che avverranno nel 2011	
1.d	Risparmi derivanti dalla stabile riduzione del fondo del 2010 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 2008 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 2008..	
1.g	0,6 % del monte salari dell'anno 2005 in applicazione dell'art.8 comma 2 del CCNL del 11/04/2008	1.765,96
	TOTALE RISORSE STABILI	43.025,17
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 5.10.2001.</i>	
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 del 2010 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: * PROGETTO SICUREZZA VIGILI *ATTIVAZIONE SERV. SPAZZAMENTO ACCESSI EDIFICI COMUNALI ED ESUMAZIONI/ESTUMULAZIONI STRAORDINARIE	2.660,00 2.160,00
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).	3.157,10
2.g	Risorse derivanti da eventuali rimborsi delle spese di notificazione degli atti dell'amministrazione finanziaria destinate al personale.	
2.h	Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione dell'attività personale (D.Lgs 163/06, L 446/97, ecc.). ICI INCENTIVI PROGETTAZIONE	1.000,00 3.000,00
2.i	Risorse derivanti dal 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione, innovazione (art.27 del D.Lgs. n.150/09).	
2.l	Risorse derivanti dall'applicazione dell'art.16 del DL N.98/2011, 50% delle economie realizzate derivanti dall'attuazione di piani di razionalizzazione e riqualificazione della spesa	
2.m	Decurtazione fondo anno 2012 art. 9, comma 2bis, D.L. 78/2010	-2.552,64
	TOTALE RISORSE VARIABILI	9.424,46
	TOTALE FONDO 2014	52.449,63
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	680,55
3.c	<i>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 22.01.2004.</i>	
	TOTALE FONDO 2014 DA DISTRIBUIRE	53.130,18

Le parti danno atto che le somme non utilizzate l'anno precedente, non sono computate ai fini dell'applicazione **dell'art. 9 comma 2 bis D.L. 78 del 2010** che dispone *“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”* in quanto di competenza dell'esercizio anno precedente.

Art. 20
Depurazione del fondo di cui all'art. 31 del CCNL del 22.1.2004
dalle risorse destinate al finanziamento dell'indennità di comparto

1. Le risorse destinate alla costituzione del fondo di cui al precedente art. 20 sono depurate alle somme destinate alla corresponsione dell'indennità di comparto secondo la disciplina dell'art. 33 e per gli importi indicati nella tabella D del CCNL del 22.1.2004.
2. Non sono detratte dal fondo le risorse destinate alla corresponsione della indennità di comparto per il personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato o contratto di formazione e lavoro.
3. Per l'anno 2014 le quote mensili per dipendente da detrarsi sono pari a:

Categoria D	€ 46,95
Categoria C	€ 41,46
Categoria B	€ 35,58
Categoria A	€ 29,31

Per un totale annuo complessivo di € 5.154,12

Art. 21
Depurazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività dalle risorse destinate al finanziamento delle progressioni economiche nella categoria già effettuate

1. Ai sensi dell'art. 34, comma 1, del CCNL del 22.1.2004, le risorse economiche già destinate alla progressione orizzontale all'interno della categoria sono interamente a carico del fondo di cui al precedente art. 20.
2. Gli importi utilizzati per le progressioni orizzontali non vengono detratti dal fondo in parola nel caso di: cessazioni dal servizio, progressioni verticali o reinquadramenti comunque determinati del personale interessato.
3. Non vengono detratti, inoltre, gli importi determinati dalla posizione economica in godimento all'interno della categoria del personale in servizio a seguito di processi di mobilità esterna.
4. Gli importi destinati alle progressioni orizzontali sono a carico del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività in relazione al loro costo originario. Infatti gli incrementi economici delle diverse posizioni all'interno della categoria professionale non sono compresi tra gli incrementi contrattuali destinati al finanziamento del salario accessorio, ma tra quelli destinati al finanziamento del trattamento tabellare.
5. La somma totale del fondo risultante dall'applicazione del precedente art. 4 è pertanto depurata dai seguenti importi:

Importo del LED del 1998 per il personale attualmente in servizio	€ 276,82
Importo di ulteriori LED assegnati al 01/01/99 per il personale attualmente in servizio	€ 0,00
Importo dovuto a reinquadramenti operati ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 31.3.1999 per il personale attualmente in servizio	€ 0,00
Importo dovuto alle progressioni orizzontali per il personale attualmente in servizio al costo del 1999	€ 0,00

Importo dovuto alle progressioni orizzontali per il personale attualmente in servizio al costo del 2001 (a valere dal 2002 anno di prima applicazione dei nuovi importi delle posizioni economiche interne alla categoria)	
- progressione economica orizzontale anno 2000	€ 424,10
- progressione economica orizzontale anno 2002	€ 863,85
- progressione economica orizzontale anno 2003	€ 810,30
- progressione economica orizzontale anno 2005	€ 1.139,95
- progressione economica orizzontale anno 2007	€ 502,35
- progressione economica orizzontale anno 2008	€ 2.191,82
- progressione economica orizzontale anno 2010	€ 3.020,24
Importo dovuto alle progressioni orizzontali per il personale in servizio al costo del 2003 (a valere dal 2004 anno di prima applicazione dei nuovi importi delle posizioni economiche interne alla categoria)	€ 0,00
Importo dovuto alle progressioni orizzontali per il personale in servizio al costo del 2007 (a valere dal 2008 anno di prima applicazione dei nuovi importi delle posizioni economiche interne alla categoria)	€ 0,00
Importo dovuto alle progressioni orizzontali per il personale in servizio al costo del 2009 (a valere dal 2010 anno di prima applicazione dei nuovi importi delle posizioni economiche interne alla categoria)	€ 0,00
TOTALE	€ 9.229,43

6. Il fondo determinato ai sensi del precedente articolo 21 è ulteriormente ridotto dalle quote destinate al finanziamento dell'indennità dovuta al personale educativo secondo gli importi definiti negli articoli 31, comma 7 del CCNL del 14.9.2000 e 6, comma 1 del CCNL del 5.10.2001 pari ad un importo complessivo di :===.
7. Nel caso di cessazioni dal servizio a qualunque titolo o progressioni verticali le risorse relative alle posizioni economiche acquisite dal personale cessato o riclassificato dovranno essere lasciate nel fondo per l'importo corrispondente al valore della posizione economica riferita al 2003.
8. Il fondo di cui all'art. 20, dedotte le risorse destinate al finanziamento dell'indennità di comparto, delle progressioni economiche nella categoria già effettuate e delle indennità dovute al personale educativo risulta costituito:

TOTALE FONDO 2014	€ 37.746,63
--------------------------	--------------------

TITOLO VII°
Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate

Art. 22
Risorse destinate a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate

1. 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. Ai fini del presente contratto s'intende per attività disagiata un'attività particolarmente scomoda, svolta in condizioni stentate e/o faticose per le circostanze specifiche nelle quali viene condotta sia rispetto a quella svolta da altre figure professionali della medesima categoria, sia rispetto alle diverse condizioni nelle quali può trovarsi la medesima figura professionale. Tale disagio può anche essere rappresentato anche da un orario di lavoro particolarmente flessibile, che ad esempio riguardi una immediata disponibilità in caso di necessità, o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggior sacrificio rispetto agli altri dipendenti dell'ente senza che questo dia luogo a specifiche indennità (es. indennità di turno).
3. Il compenso annuo lordo per le specifiche condizioni di svolgimento di tali attività viene erogato in n. 2 rate semestrali.
4. Non è possibile attribuire l'indennità di disagio per le stesse motivazioni per le quali sono state attribuite altre indennità (ad esempio l'indennità di rischio, quella di turno o quella di reperibilità);
5. Il compenso annuo lordo relativo al servizio di disponibilità immediata effettuata dal personale dipendente interessato viene erogato in n. 2 rate semestrali.
6. Tale importo è corrisposto in funzione dei giorni di effettiva presenza in servizio, calcolati proporzionalmente rispetto ai giorni di servizio da prestare nel mese di riferimento. E' inoltre proporzionalmente ridotto per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.
7. I profili professionali per i quali si ritiene ricorrano i presupposti per la corresponsione dell'indennità di disponibilità immediata sono i seguenti:

	AREA DI APPARTENENZA	n. addetti	Somma prevista
	Personale area tecnico manutentiva	2	€ 3.100,00
	TOTALE	2	€ 3.100,00

8. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 31 e finalizzati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, 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. 23
Risorse destinate al pagamento delle indennità di: turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno - festivo

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:
 - a) 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;
 - b) i turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;

- c) i turni notturni non possono essere superiori a 10 nel mese, facendo comunque salve le eventuali esigenze eccezionali o quelle derivanti da calamità o eventi naturali. Per turno notturno si intende il periodo lavorativo ricompreso tra le 22 e le 6 del mattino;
- d) 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);
- e) l'indennità è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno.

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

- a) al personale che offre prestazioni lavorative comportanti condizioni di particolare esposizione a rischio (è esclusa la corresponsione di tale indennità per il disagio derivante dall'articolazione dell'orario di lavoro in turni e per lo svolgimento di attività particolarmente disagiate per le quali è già contemplata la relativa indennità);
- b) è quantificata in complessive € 30 mensili (art.41 del 22.1.2004);
- c) compete solo per i periodi di effettiva esposizione al rischio che vengono calcolati su base mensile;

	Profilo professionale	n. addetti	Somma prevista
1	Operatore cat. B5	1	€ 360,00
2	Operatore cat. B4	1	€ 360,00
3	Operatore cat. B3	1	€ 360,00
	TOTALE	4	€ 1.080,00

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

	AREA DI APPARTENENZA	n. addetti	Somma prevista
1	Addetti area tecnico-manutentiva (€ 360,00 x 3)	3	€ 1.080,00
	TOTALE		€ 1.080,00

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 casi 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 non in misura non inferiore a quattro ore, è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%;
- 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.

Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

Area d'attività	N. dipendenti	somma prevista	
		€	
		€	
TOTALE		€	==

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

- L'indennità è calcolata mensilmente e compete per le sole giornate in cui il dipendente risulti adibito ad uno dei servizi con le caratteristiche in precedenza specificate;
- gli importi dell'indennità variano da un minimo di € 0,52 giornaliero ed un massimo di € 1,55 sono fatte salve eventuali discipline regolamentari di miglior favore, diversamente tali regolamenti adeguano le proprie disposizioni alla disciplina contenuta nel presente contratto;
- tale indennità è graduata in relazione all'importo medio mensile che il servizio ha avuto nell'anno precedente ed in funzione degli appartenenti allo stesso servizio che rispondano del maneggio di valori di cassa secondo la seguente tabella:

Servizio	Importo medio mensile	Indennità individuale
	€	€

e) le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

	Servizio	n. addetti	Somma prevista	
1			€	0
2			€	0

5. 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 rispettivamente corrisposta al personale che svolga parte della prestazione dell'orario normale di lavoro in assenza di turnazione:

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

Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono previste per un importo annuale pari a: € =====

6. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione degli istituti disciplinati nel presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 31 e finalizzati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 24

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

1. In applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999, come modificato dai successivi contratti nazionali di lavoro sono attribuite al personale appartenente alle categorie B, C e D per l'esercizio di compiti comportanti specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.3.1999 e successive modificazioni ed integrazioni, specifiche indennità.

Per ogni dipendente l'indennità varia in ragione d'anno fino ad un massimo di € 2.500,00=.

2. L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente, è erogata in quote mensili, ed è graduata secondo la seguente tabella:

Descrizione della specifica responsabilità	Indennità
a) Responsabilità di firma del procedimento e funzioni di coordinamento operativo sul territorio o di altro personale calibrato in relazione a chi abbia dimostrato massima flessibilità organizzativa del proprio lavoro sia a livello procedimentale che operativo, specialmente per le figure professionali alle quali è maggiormente richiesta una disponibilità a tempo pieno .	€ 2.500,00
b) Responsabilità di procedimento full time calibrato in relazione a chi abbia dimostrato massima flessibilità organizzativa del proprio lavoro sia a livello procedimentale che operativo, specialmente per le figure professionali per le quali è maggiormente richiesta una disponibilità ad intervenire.	€ 2.000,00

3. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.
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. La corresponsione dell'indennità è corrisposta annualmente ed è decurtata in caso di assenza per malattia relativamente ai primi 10 giorni per ogni evento morboso in applicazione dell'art.71, comma 1, del D.L. 112/2008.
6. L'attribuzione dell'indennità, collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è annuale. La corresponsione dell'indennità avviene mensilmente è decurtata in caso di assenza per malattia relativamente ai primi 10 giorni per ogni evento morboso in applicazione dell'art. 71 comma 1 del D.L. 112/2008 .
7. In caso di assenza dal servizio dovuta alle eccezioni contenute nei commi 1 e 5 dell'art. 71 del D.L. 112/2008 l'attribuzione dell'indennità non può essere revocata fino alla ripresa del servizio.
8. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

a) Responsabilità di Servizio e/o Ufficio e di procedimenti amministrativi ad esso inerenti:	
1. Lazzaroni Andrea	€ 2.500,00
2. Molinari Irina (già rapportato al periodo di part-time)	€ 1.670,00
3. Faggioli Nadia	€ 2.500,00
4. Polattini Catia (già rapportato al periodo di part-time)	€ 2.123,83
b) Responsabilità di Servizio e/o Ufficio e di procedimenti amministrativi ad esso inerenti:	
5. Carrara Ivonne (già rapportato al periodo di part-time)	€ 1.000,00
6. Tiraboschi Sonia (dal 01/01/14 al 30/04/14 non spetta perché in astensione facoltativa maternità- dal 01/05/14 spetta rapportato a part-time)	€ 666,67
TOTALE 2013	€ 10.460,50

7. 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.
8. 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, anagrafe ed elettorale	€ 300,00

9. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.
10. 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.
11. L'attribuzione dell'indennità è collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti ed è annuale. La corresponsione dell'indennità avviene annualmente ed è decurtata in caso di assenza per malattia relativamente ai primi 10 giorni per ogni evento morboso in applicazione dell'art. 71 comma 1 del D.L. 112/2008.

Non sono considerate assenze dal servizio quelle dovute alle eccezioni espressamente indicate ai commi 1 e 5 dell'art. 71 del D.L.112/2008.

In caso di assenza dal servizio dovuta alle eccezioni contenute nei commi 1 e 5 dell'art. 71 del D.L. 112/2008 l'attribuzione dell'indennità non può essere revocata fino alla ripresa del servizio.

12. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

tipo	Responsabilità, compiti, funzioni	n. addetti	Somma prevista
a)	Ufficiale di stato civile anagrafe ed elettorale -rapportata a part-time-	1	€ 200,00
	TOTALE		€ 200,00

13. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione degli istituti disciplinati nel presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 31 e finalizzati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi **con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).**

Art. 25

Risorse destinate alla corresponsione dell'indennità di direzione o di staff per i dipendenti dell'ex 8^ qualifica funzionale e delle retribuzioni di posizione e di risultato degli incaricati di posizione organizzativa

1. Al personale in servizio della ex 8^ qualifica funzionale già titolare dell'indennità di direzione ex art. 34, comma 1, lettera b) del DPR 268/87 a cui non è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa, è mantenuta ad personam tale indennità pari all'importo di €=====

Per la corresponsione dell'indennità in parola è prevista una spesa pari a € ===

2. (Solo per gli enti con personale di qualifica dirigenziale . Negli enti privi di dirigenza il finanziamento delle retribuzioni di posizione e di risultato avviene con risorse aggiuntive a quelle destinate al fondo "per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività")

~~a-~~Per la corresponsione al personale incaricato di posizione organizzativa delle retribuzioni di posizione e di risultato, nei limiti di cui all'art. 10, commi 2 e 3 dell'CCNL del 31.3.1999, in relazione allo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, sono previste le seguenti risorse: €===.....

~~b-~~Per la corresponsione al personale incaricato di posizione organizzativa delle retribuzioni di posizione e di risultato, nei limiti di cui all'art. 10, comma 4 del CCNL del 22.1.2004, in relazione allo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea specialistica e/o iscrizione in albi professionali ed allo svolgimento di attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza, sono previste le seguenti risorse: € ...==.....

3. Le retribuzioni di posizione e risultato nei limiti di spesa convenuti nel presente articolo sono applicati solo a seguito dell'esperimento delle procedure concertazione per la valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni di cui all'art. 16 del CCNL del 31.3.1999 e confermate dall'art. 10, comma 3 del CCNL del 22.1.2004 .

4. Ai fini delle corresponsione delle retribuzioni indicate ai precedenti punti 2 a) e 2 b) sono previste le seguenti risorse complessive: €==.....

5. L'attribuzione dell'indennità, collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è annuale. La corresponsione della indennità è rapportata ai giorni di effettiva presenza in servizio in proporzione ai giorni di servizio da prestare. Non sono considerate assenze dal servizio quelle dovute ad eccezioni espressamente indicate ai commi 1 e 5 dell'art.71 del D.L.112/2008. In caso di assenza dal servizio dovuta alle eccezioni contenute nei commi 1 e 5 predetti l'attribuzione della indennità non può essere revocata fino alla ripresa in servizio. Tuttavia in caso di sospensione della prestazione per maternità, infortunio sul lavoro e malattia professionale non può essere revocata fino alla ripresa del servizio.
6. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione degli istituti disciplinati nel presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 30 e accantonate per la futura redistribuzione in aggiunta alle risorse finalizzate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi per l'anno 2009, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art.71, comma 1, del D.L.112/08 come convertito con legge 133/2008 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso) .

Art. 26 Progressione economica orizzontale nell'ambito della categoria.
--

1. Le parti danno atto 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 nella tabella C allegata al CCNL del 31.07.2009.
- c) con l'art. 34, comma 5 dello stesso CCNL non trova più applicazione la disciplina relativa al costo medio ponderato di ciascun percorso economico;
- d) in caso di progressione verticale fra categorie al dipendente viene attribuito il trattamento tabellare iniziale della nuova categoria di classificazione fatto salvo l'eventuale trattamento economico superiore acquisito per effetto di progressione orizzontale nella precedente categoria. In quest'ultimo caso viene conservata ad personam la differenza di trattamento economico, con riassorbimento della stessa a seguito di progressione economica orizzontale nella nuova categoria;
- e) al personale proveniente per mobilità da altri enti del comparto resta attribuita la posizione economica conseguita nell'amministrazione di provenienza.

2.1. In applicazione dell'art.5 CCNL del 31.03.1999 i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:

- a. per le selezioni relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale per le categorie B e C, conformemente all'art.5, comma 2, lett. b) CCNL 31.03.1999, accanto alla valutazione delle prestazioni svolte secondo il vigente sistema di valutazione, ricorrono il criterio dell'esperienza professionale acquisita ed il criterio dell'arricchimento professionale derivante da interventi formativi e di aggiornamento professionale secondo le modalità contenute nell'allegato C - Scheda A;
- b. per le selezioni relative alle categorie B e C riguardanti le posizioni economiche successive alla seconda, conformemente all'art.5, comma 2, lett. b) CCNL 31.03.1999, accanto alla valutazione delle prestazioni svolte secondo il vigente sistema di valutazione, ricorre il solo criterio dell'arricchimento professionale derivante da interventi formativi e di aggiornamento professionale secondo le modalità contenute nell'allegato C- Scheda B;
- c. per le selezioni relative alla categoria D ed alle ultime posizioni economiche della categoria B e C ricorrono i criteri indicati nell'allegato C- Scheda C;

- d. ai fini della progressione economica alla posizione immediatamente successiva nella categoria di appartenenza è richiesto come requisito per la partecipazione alla relativa selezione un'anzianità di servizio di almeno due anni nella categoria di appartenenza e il non avere usufruito nei due anni precedenti di alcuna progressione orizzontale. La medesima regola si applica per i neo assunti. Nel caso di progressione verticale, cambiando l'inquadramento giuridico del dipendente, l'anzianità di servizio nella categoria è azzerata.
- e. la progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria in ordine decrescente in applicazione delle modalità indicate nella scheda per le progressioni orizzontali di cui all'allegato C (Schede A, B e C) nell'ambito comunque delle risorse disponibili definite nel presente contratto.
- f. la progressione è inoltre subordinata ad una valutazione minima pari ad almeno il 60% del punteggio massimo ottenuta secondo la griglia di cui alle schede dell'allegato C, anche tenendo conto della media del punteggi attribuiti nelle schede di valutazione dell'ultimo triennio.
- g. a parità di punteggio verrà data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età.
- h. gli allegati C con relative Schede (A, B, C) per la progressione, le Sub-schede 1, 2, 3, 4 e 5 ed i "Criteri per la valutazione numerica" rappresentano 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 quale presupposto necessario per l'applicazione del presente articolo.
- i. ai fini dell'effettiva attribuzione della progressione economica il dipendente deve avere assicurato la sua presenza in servizio almeno 9 mesi nel corso dell'anno Non sono considerate assenze dal servizio quelle dovute ad eccezioni espressamente indicate ai commi 1 e 5 dell'art.71 del D.L.112/2008. Non sono considerate assenza dal servizio i giorni di ferie e i recuperi compensativi.
- j. le progressioni avranno decorrenza dal 1° gennaio di ogni anno dell'anno di applicazione del presente contratto decentrato. 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 di cui all'art. 3 dando priorità al loro utilizzo per la progressione economica orizzontale.
- k. per l'attuazione della progressione economica all'interno della categoria secondo la disciplina del precedente punto A) sono destinate con riferimento all'anno 2013 le seguenti risorse: € 0.

Art. 27

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". E' quindi necessario, per evitare l'effetto disapplicativo sopra indicato che le risorse finalizzate all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale previste da specifiche disposizioni di legge vengano indicate nel fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività in applicazione dell'art. 15, comma 1, lett. K del CCNL dell'1.4.1999 e disciplinati dal presente contratto i criteri di corresponsione degli incentivi secondo il disposto dell'art. 4, comma 2, lett. h) dello stesso contratto collettivo nazionale di lavoro.
2. Di conseguenza, in applicazione delle disposizioni di legge specifiche di seguito riportate si prevede che:
 - a) Le risorse destinate all'attuazione dell'art.92 del D.Lgs.163/06 e successive modifiche ed integrazioni (incentivi e spese per la progettazione di opere pubbliche) per l'anno corrente ammontino ad un totale di € 3.000,00;
 - b) le risorse destinate all'attuazione dell'art. 59, del D.Lgs. 446/97 (accertamenti ICI), per l'anno corrente ammontino a un totale di: € 1.000,00;
 - c) le risorse destinate all'attuazione dell'art. 32, comma 40, della legge 326/03 (attività istruttoria connessa al rilascio delle concessioni in sanatoria) per l'anno corrente ammontino ad un totale di:
€ ==
3. Per la disciplina dei criteri di erogazione dei relativi compensi e dell'accordo di cui all'art.92 del D.Lgs.163/06 si rinvia all'allegato A.

4. Le risorse di cui al presente articolo non erogate perché non dovute, in deroga al disposto dell'art. 17, comma 5 del CCNL dell'1.4.1999, confermato dall'art. 31 del CCNL del 22.1.2004, sono considerate economie di bilancio.
5. Nel caso in cui l'applicazione di tali specifiche disposizioni comporti l'erogazione di importi superiori a quelli previsti dal presente articolo essi verranno debitamente integrati nel fondo di cui all'art.3 attingendo le relative risorse dalle disponibilità di bilancio.
6. Le risorse previste per l'applicazione delle specifiche disposizioni di legge finalizzate all'incentivazione di prestazioni o di risultati di personale per l'anno corrente ammontano complessivamente a: €. 4.000,00.

Art. 28

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 0...% 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.
2. Le risorse previste per l'applicazione della presente disposizione sono pari per il corrente anno a: €
...===....

Art. 29

Risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 15, comma 5 del CCNL 1.4.1999 per il trattamento accessorio del personale dovute all'ampliamento dei servizi ordinariamente esistenti ed alla attivazione di nuovi servizi

1. Richiamate:
 - o la deliberazione di G.C. n. 41 del 12.06.2014 con la è stato approvato il progetto denominato "*Serina in Sicurezza*";
 - o la deliberazione di G.C. n. 93 del 04.12.2014 con la quale sono stati confermati i servizi "*Serina in sicurezza*" e attivati per il 2014 i servizi relativi a "*Spazzamento straordinario neve per accesso edifici comunali ed esumazioni/estumulazioni straordinarie*";

Considerato che le risorse per il trattamento accessorio del personale destinate ai suddetti servizi ammontano a:

- Progetto "*Serina in Sicurezza*" € 2.660,00
- Spazzamento straordinario neve per accesso edifici comunali ed esumazioni/estumulazioni straordinarie" € 2.160,00

2. L'erogazione delle risorse di cui sopra è subordinata al raggiungimento degli obiettivi prefissati, verificati e certificati dai servizi di controllo interno.
3. L'effettiva erogazione avverrà a consuntivo, una volta verificato quanto sopra, con le modalità ed i criteri definiti nel presente contratto secondo quanto descritto nell'allegato E.

Art. 30

Risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi

1. Le risorse destinate alla produttività e al miglioramento dei servizi sono rappresentate da ciò che residua dall'applicazione dei precedenti articoli.

2. 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.

3. L'effettiva erogazione delle risorse destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi avverrà a consuntivo entro il mese di febbraio dell'anno successivo in applicazione dei criteri specificati nei commi che seguono e relativa procedura applicativa.

4. Alla realizzazione degli obiettivi viene assegnato il 50% delle risorse destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi:

- a) Le parti danno atto che il Comune di Serina, si avvale, in quanto Comune con meno di 3.000 abitanti, della legge n.388/2000 che consente, nell'ottica di un risparmio di spesa, agli organi politici l'assunzione di Responsabilità di Servizio. L'ente, privo di qualifiche dirigenziali, vede due sole figure di Responsabili di Servizio una nella figura del Segretario comunale alla quale sono attribuiti tutti i dipendenti e l'altra nell'Area Servizi alla Persona - Sport - Turismo - Tempo Libero -Cultura alla quale area non è assegnato alcun dipendente.
- b) Il lavoro, in base quanto sopra, è articolato sulla base degli obiettivi programmatici attribuiti sulla base di indirizzi della Giunta comunale, individuati per Area ed articolati specificamente sulle singole unità organizzative in linea con le risorse di PEG assegnate (ed approvati con deliberazione G.C. n.76/2009). In Comune di Serina, vista la dotazione organica composta da pochi dipendenti, le unità organizzative - settori, corrispondono in linea di massima (ad esclusione degli addetti al settore tecnico manutentivo sul territorio) ai singoli dipendenti assegnati e costituenti "settori" di attività specifiche. Ad ogni dipendente, nell'ambito del proprio settore di attività vengono specificamente assegnati obiettivi gestionali realizzabili, misurabili e corrispondente alle mansioni svolte ed attività svolte. Il budget incentivante specificatamente assegnato per ogni settore tramite un importo unitario è suddiviso per ogni dipendente a secondo degli obiettivi gestionali raggiunti;
- c) La partecipazione del personale agli obiettivi è monitorata dai responsabili di servizio i quali hanno l'obbligo di redigere un apposito rapporto entro il mese di gennaio dell'anno successivo;
- d) il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei programmi è verificato dall'organo deputato alla valutazione. 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. Ogni dipendente dovrà comunque rendere una relazione entro il mese di gennaio che rendiconti il lavoro svolto in relazione agli obiettivi. Tale relazione dovrà essere presentata ai fini della valutazione in contraddittorio e prima della stessa. La valutazione delle posizioni organizzative è effettuata dal Segretario Comunale che costituisce nucleo di valutazione. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi per ogni singolo settore/dipendente, date le caratteristiche del Comune di Serina sopra esplicitate, è specificamente proposta dal Segretario Comunale, sulla scorta del rapporto effettuato dal Responsabile di Settore e tramite schede predisposte secondo l'allegato B. Nella scheda sono indicati i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi concordati, l'eventuale scostamento rispetto alle previsioni, la percentuale di raggiungimento degli obiettivi stessi;
- e) la percentuale di raggiungimento degli obiettivi determina, a livello unità costituente settore di attività, la percentuale di erogazione delle risorse nell'anno. Gli eventuali risparmi andranno ad integrare nell'anno successivo le risorse destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività.

5. L'erogazione del restante 50% delle risorse destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi avviene mediante compilazione proposta dal Segretario Comune, verificata e sottoscritta da parte del responsabile di settore, delle schede di valutazione annuale secondo la disciplina ed i criteri dei commi che seguono.

a) Al fine di promuovere la valutazione espressa dalla "performance" di ogni singolo dipendente, nonché della capacità mostrata di raggiungere in gruppo gli obiettivi gestionali assegnati, il Segretario Comunale proporrà la compilazione di una scheda per ciascun dipendente.

b) Il dipendente sarà valutato sulla base di una scheda articolata in subschede nel seguente modo:

Scheda 1- Apporto al miglioramento dei servizi in termini di risultati ottenuti: modulata in funzione di

- Relazione con i colleghi;
- Relazione e rapporti con l'utenza e qualità del servizio percepita;
- Motivazione mostrata sul lavoro, impegno al miglioramento dei servizi e della professionalità;

- Efficienza organizzativa nella gestione del proprio lavoro;
- Quantità delle prestazioni erogate e raggiungimento obiettivi assegnati;
- Capacità di lavoro in gruppo.

Scheda 2 - Arricchimento professionale: modulata in funzione di

- Interventi formativi;
- Interventi di aggiornamento;
- Grado di innovazione e miglioramento apportato in seguito alle attività di cui sopra;

Scheda 3 - Impegno dimostrato: modulata in funzione di

- Flessibilità negli orari;
- Flessibilità nelle prestazioni (intesa come interscambiabilità di ruoli e competenze) e disponibilità al supporto pratico-operativo nel lavoro (inteso come supporto di attività lavorative che si rendono necessarie in particolari momenti e/o per far fronte a determinate esigenze);

Scheda 4 - Qualità prestazione individuale : modulata in funzione di

- Livello di autonomia lavorativa, iniziativa e responsabilizzazione;
- Rispetto tempi di esecuzione e di rilascio nelle procedure;
- Qualità del lavoro - Abilità tecnico-operativa mostrata;
- Media degli ultimi tre anni;

Scheda 5- Esperienza acquisita modulata in funzione di

- Esperienza temporalmente maturata all'interno del medesimo ente;
-

b) La scheda verrà vista dal Responsabile del servizio competente. La quota da erogare viene ripartita in base al punteggio ottenuto dai singoli dipendenti; tale operazione non comporta resti. Tali schede di valutazione individuale sono redatte entro il 31.01.2015 dal Segretario Comunale in contraddittorio con il dipendente il quale potrà chiedere un ulteriore colloquio di valutazione con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale aziendale.

e) Il risultato economico, considerando che gli obiettivi gestionali per le singole unità di personale costituenti settori di attività sono parte integrante della valutazione individuale, dipende dai seguenti 3 fattori di calcolo:

1. Valutazione del dipendente in relazione al punteggio acquisito nella scheda complessiva di cui all'allegato C esplicitata come sopra;
2. Livello della prestazione, correlato alla categoria di inquadramento -Coefficiente n.2. Il parametro di riferimento è 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

3. Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati secondo l'allegato B - Coefficiente n.3. Tale coefficiente sarà attribuito in base alla valutazione di cui al comma 4. Il grado di raggiungimento obiettivi in percentuale determinerà il seguente coefficiente:

GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	COEFFICIENTE 4
OLTRE IL 75%	1
50% - 75%	0,75
25% - 49%	0,50
INFERIORE AL 25%	0,35

f) Prima di procedere all'effettiva erogazione delle risorse di cui al comma 5 a ciascun dipendente fino alla data del 30.06.2009 viene decurtata una somma corrispondente alle assenze dal servizio derivanti dall'applicazione dei commi 1 e 5 dell'art.71 del D.L.112/08 con esclusione delle eccezioni espressamente

indicate nei citati commi. L'importo di ogni giorno di assenza è calcolato in proporzione ai giorni di servizio da prestare nell'anno .

I risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 5 andranno ad integrare nell'anno successivo le risorse destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività per la quota derivante dall'applicazione dell'art. 71, comma 5, del D.L. 112/08, mentre costituiranno economie di bilancio per la quota derivante dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/08.

g) La disposizione di cui sopra, in virtù della abrogazione dell'art. 71, comma 5, effettuata dalla Legge 102/2009, non troverà applicazione a partire dalla data del 1 LUGLIO 2009, fermo restando l'applicazione di cui sopra per i primi 10 gg. di malattia ai sensi e per gli effetti dell'art. 71, comma 1 del D.L. 112/2008.

Ai fini del calcolo della produttività (dal 1° luglio 2009) non verranno considerate assenze : malattie dopo il 10° giorno, infortuni, ferie, recuperi compensativi, permessi AVIS, maternità obbligatoria, permessi per lutto, permessi retribuiti, citazioni a testimoniare, legge 104/92).

h) 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.

L'allegato C 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 quale presupposto necessario per l'applicazione del presente articolo.

Al personale dell'area di vigilanza per i progetti di cui all'art 26, comma 2, lett. g) e m) della L.R. 4/2003, indipendentemente dall'eventuale finanziamento regionale di parte del progetto, sono destinate per l'estensione del servizio nella fascia serale e notturna e per l'incremento dei servizi festivi, in aggiunta alla retribuzione ordinaria o straordinaria o all'applicazione dell'art. 24 del CCNL del 14.9.2001, risorse incentivanti in relazione al numero degli interventi prestati ed ai risultati ottenuti dovuti all'estensione del presidio del territorio e tenuto conto della particolare gravosità del servizio prestato.

Le risorse destinate alla produttività e al miglioramento dei servizi sono per il corrente anno pari a: € 15.086,13.

Art. 31

Quadro riassuntivo della ripartizione del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività

1. Il totale delle risorse destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività di cui al presente titolo risultano per l'anno 2014 ripartite in applicazione della disciplina contenuta negli articoli sotto descritti secondo il seguente quadro riassuntivo:

Articolo	Finalità del compenso	Risorse assegnate
22	Compenso per attività disagiate.	
23	Indennità di turno.	
23	Indennità di disagio	3.100,00
23	Indennità di maneggio valori.	
24	Indennità di rischio.	1.080,00
23	Indennità per orario ordinario estivo, notturno ed estivo-notturno.	
25	Compenso responsabilità di procedimento	10.460,50
25	Compenso per specifiche responsabilità	200,00
25	Indennità di direzione o di staff (ex 8 ^a q.f.) per il personale non titolare di posizione organizzativa	
26	Retribuzione di posizione e di risultato:	
27	Progressione economica orizzontale 2013	

28	Risorse che specifiche disposizioni di legge destinano all'incentivazione della prestazione e del risultato.	4.000,00
29	Risorse destinate all'ampliamento di servizi e nuove attività -piattaforma ecologica/spazzamento neve	2.160,00
	-progetto sicurezza vigili	2.660,00
	-	
30	Risorse destinate ai messi notificatori	
31	Incentivazione produttività e il miglioramento servizi	15.086,13
	totale	38.746,63
32	Risparmi anno 2013	680,55
	TOTALE	39.427,18

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

**TITOLO VII°
Disposizioni finali**

Art. 32

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.
2. A favore dei dipendenti assegnati temporaneamente, anche a tempo parziale, presso unioni di comuni è attribuita un'indennità pari a € 25 mensili strettamente correlata alle effettive prestazioni lavorative e gravante sul fondo relativo alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività costituito presso la stessa unione. E' escluso dalla corresponsione di tale indennità il personale titolare di posizione organizzativa cui si applicano le disposizioni del comma 6 dell'art.13 del CCNL 22.1.2004.
2. A favore dei dipendenti assegnati temporaneamente, anche a tempo parziale, con servizi gestiti in convenzione tra più comuni è attribuita un'indennità pari a € 25 mensili correlata alle effettive prestazioni lavorative e gravante sul fondo relativo alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività costituito presso l'ente utilizzatore. E' escluso dalla corresponsione di tale indennità il personale titolare di posizione organizzativa cui si applicano le disposizioni dei commi 4 e 5 dell'art.14 del CCNL 22.1.2004.

Art.33

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 presente contratto è quella media della categoria e/o posizione di accesso degli ultimi tre 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'art. 19 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. 34

Costituzione del fondo negli enti di nuova istituzione

1. Per gli enti di nuova istituzione il fondo di cui all'art. 3 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. 35

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, comma 1.

SERINA, lì 04/12/2014

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

f.to De Filippis Vincenzo

f.to Fattori Giovanni

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:

Per la R.S.U. f.to Faggioli Nadia

Allegato A

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto collettivo decentrato integrativo del Comune di SERINA . 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 DEL PERSONALE DIPENDENTE PER L'ACCERTAMENTO DELL'EVASIONE ICI

Le somme riscosse nell'anno di riferimento relativamente all'accertamento ICI e destinate all'incentivazione del personale dipendente verranno ripartite secondo quanto previsto dall'art.3 del REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DELL'INCENTIVO DI CUI ALL'ART.59, COMMA 1, LETT.P), DEL D.LGS.446/97 A FAVORE DEL PERSONALE DELL'ENTE IMPEGNATO NELL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DI EVASIONE ICI, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 88 del 14.12.2000, che qui si intende integralmente riportato e trascritto.

2. DISCIPLINA DELLE RISORSE DESTINATE ALL'INCENTIVAZIONE DELLA PER LA PROGETTAZIONE PREVISTE DALL'ART. 92 DEL d.lgs. 163/2006.

Le somme riscosse nell'anno di riferimento relativamente alla incentivazione per la progettazione secondo quanto previsto dall'art.92 del D.Lgs.163/06, verranno ripartite secondo quanto previsto nell'art.2 del REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO INTERNO CONCERNENTE GLI INCENTIVI PER LA PROGETTAZIONE approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 72 del 05.10.2000, che qui si intende integralmente riportato e trascritto.

Allegato B

SCHEMA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2014

(redatta dal Responsabile del Servizio)

DIPENDENTE SIG.

SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI ASSEGNATI AI SINGOLI DIPENDENTI

COME INDICATO NELL'ALLEGATO PROSPETTO B1

Ai relativi obiettivi assegnati saranno assegnati punteggi da 1 a 4 a seconda della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi a cui corrisponde la relativa percentuale.

PUNTEGGI

Punti 4: La prestazione è risultata in linea con le attese. L'obiettivo misurato ed inteso come sopra e come risultato finale annuale (dieci punteggi da 1 a 10 = 100) può dirsi pienamente e sapientemente raggiunto. La percentuale corrispondente è perciò sicuramente superiore al 75% (e corrispondente coefficiente 1).

Punti 3: La prestazione è risultata in linea con le attese. L'obiettivo, inteso come sopra, risulta sostanzialmente realizzato in termini di ordinarietà e normalità di gestione, ma non può dirsi raggiunto pienamente in tutte le sue condizioni di massima potenzialità in relazione alle capacità operative dimostrate. La percentuale corrispondente è sicuramente superiore alla media (50%), ma non arriva a superare il 75% (coefficiente attribuito 0,75).

Punti 2: La prestazione non ha corrisposto pienamente alle attese. L'obiettivo, misurato ed inteso come sopra e come risultato finale annuale, non risulta realizzato con una media sufficiente e con una percentuale quindi che oscilla tra un 25% ed un 49% (coefficiente attribuito 0,50).

Punti 1: La prestazione è risultata al di sotto delle attese. L'obiettivo riferito al risultato finale non può dirsi raggiunto se non in minima parte corrispondente ad una percentuale del meno del 25% (coefficiente attribuito 0,35).

Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati

Obiettivo assegnato al dipendente come indicato nell'allegato prospetto	Risultato	Percentuale corrispondente di raggiungimento dell'obiettivo	Coefficiente attribuito	Motivazioni
	<i>La prestazione ha superato le attese conseguendo risultati di rilievo</i>	Oltre il 75%	1
	<i>La prestazione è risultata in linea con le attese</i>	Tra il 50% ed il 75%	0,75	
	<i>La prestazione non ha corrisposto pienamente alle attese</i>	Tra il 25% ed il 49%	0,50	
	<i>La prestazione è risultata al di sotto delle attese</i>	Inferiore al 25%	0,35	

Il Responsabile del Servizio

Il dipendente per presa visione

Il Segretario Comunale

SCHEDA DI VALUTAZIONE
(redatta dal Segretario Comunale)

(Valida, ai fini delle progressioni economiche, per i passaggi alla seconda posizione economica successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B e C, art. 5, comma 2 , lett. b)

	Punteggio massimo attribuibile	Punteggio acquisito
Sub Scheda 1 -Miglioramento servizi e raggiungimento obiettivi		
Sub Scheda 2 - Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale derivante da interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative		
Sub Scheda 3 - Impegno dimostrato		
Sub Scheda 4 - Qualità della prestazione individuale		
Sub Scheda 5 - Esperienza acquisita		
TOTALE		

SCHEDA DI VALUTAZIONE B
(redatta dal Segretario Comunale)

(Valida, ai fini delle progressioni economiche, per i passaggi alla seconda posizione economica successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B e C, art. 5, comma 2 , lett. c)

	Punteggio massimo attribuibile	Punteggio acquisito
Sub Scheda 1 -Miglioramento servizi e raggiungimento obiettivi		
Sub Scheda 2 - Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale derivante da interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative		
Sub Scheda 3 - Impegno dimostrato		
Sub Scheda 4 - Qualità della prestazione individuale		
Totale		

SCHEDA DI VALUTAZIONE C

(redatta dal Segretario Comunale)

Valida ai fini delle progressioni economiche relative alla categoria D ed alle ultime posizioni economiche della categoria B e C ;

	Punteggio massimo attribuibile	Punteggio acquisito
Sub Scheda 1 -Miglioramento servizi e raggiungimento obiettivi		
Sub Scheda 2 - Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale derivante da interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative		
Sub Scheda 3 - Impegno dimostrato		
Sub Scheda 4 - Qualità della prestazione individuale		
Totale		

<u>Sub Scheda 1 - Miglioramento servizi e obiettivi raggiunti</u>	<u>Elementi di valutazione</u>	<u>Punteggio attribuibile</u>	<u>Punteggio assegnato</u>
	Relazione con i colleghi	Da 1 a 5	
	Relazione e rapporti con l'utenza e qualità del servizio percepita	Da 1 a 5	
	Motivazione sul lavoro e impegno al miglioramento dei servizi e delle prestazioni	Da 1 a 5	
	Efficienza organizzativa nella gestione del proprio lavoro	Da 1 a 5	
	Quantità delle prestazioni erogate e raggiungimento obiettivi assegnati	Da 1 a 5	
	Capacità di lavoro di gruppo	Da 1 a 5	
<u>Totale</u>		30	

<u>Sub Scheda 2 - Arricchimento professionale</u>	<u>Elementi di valutazione</u>	<u>Punteggio attribuibile</u>	<u>Punteggio assegnato</u>
	Interventi formativi		
	Interventi di aggiornamento		
	Grado di innovazione e miglioramento apportato in seguito agli interventi di cui sopra	<u>1-3</u>	
<u>Totale</u>			

<u>Sub Scheda 3 - Impegno dimostrato</u>	<u>Elementi di valutazione</u>	<u>Punteggio attribuibile</u>	<u>Punteggio assegnato</u>
	Flessibilità negli orari	<u>1-3</u>	

	Flessibilità nelle prestazioni e disponibilità al supporto pratico-operativo nel lavoro	<u>1-4</u>	
<u>Totale</u>		<u>7</u>	

<u>Sub Scheda 4 -</u> <u>Qualità prestazione individuale</u>	<u>Elementi di valutazione</u>	<u>Punteggio attribuibile</u>	<u>Punteggio assegnato</u>
	Livello di autonomia lavorativa, iniziativa e responsabilizzazione	<u>1-5</u>	
	Rispetto tempi di esecuzione e di rilascio nelle procedure	<u>1-5</u>	
	Qualità del lavoro- Abilità tecnico-operativa mostrata;	<u>1-5</u>	
	Media degli ultimi tre anni	<u>1-3</u>	
<u>Totale</u>		<u>18</u>	

<u>Sub Scheda 5-</u> <u>Esperienza acquisita</u>	<u>Elementi di valutazione</u>	<u>Punteggio attribuibile</u>	<u>Punteggio assegnato</u>
	Esperienza annuale maturata all'interno del medesimo ente.	<u>1-4</u>	
<u>Totale</u>		<u>4</u>	

ALLEGATO C: CRITERI PER LA VALUTAZIONE NUMERICA

Sub Scheda 1

RELAZIONE CON COLLEGHI

- Il soggetto non dimostra alcun interesse e capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi; l'approccio fondato su scelte di natura individualistica (PUNTI 1);
- Il soggetto stabilisce, con difficoltà, rapporti di natura interpersonale con la generalità dei colleghi, antepoendo la scelta di natura personale (simpatie o antipatie) alle esigenze di ottimizzazione organizzativa del lavoro (PUNTI 2);
- Il soggetto esprime buone capacità di relazione interpersonale, finalizzate al risultato professionale (PUNTI 3);
- Il soggetto instaura con i colleghi rapporti di intensa collaborazione e cooperazione (PUNTI 4);
- Il soggetto oltre che a gestire in termini di maturità i rapporti di collaborazione ed interazione, propone soluzioni intese a migliorare il clima di partecipazione e motivazione, prestandosi per la risoluzione di eventuali tensioni interne (PUNTI 5);

RELAZIONE E RAPPORTI CON L'UTENZA E QUALITA' DEL SERVIZIO PERCEPITA.

- Il soggetto con l'utenza ha un rapporto di scarsa sintonia. Non riesce a comprendere ed a soddisfare le esigenze espresse (PUNTI 1);
- Il soggetto dimostra una sufficiente capacità di interazione con l'utenza non sempre, tuttavia, secondo modalità di confronto appropriate (PUNTI 2);
- Il soggetto mantiene con l'utenza rapporti su basi professionali, dimostrando un apprezzabile capacità di soddisfacimento delle richieste (PUNTI 3);
- Il soggetto risponde ai bisogni degli utenti in modo preciso e soddisfacente (PUNTI 4);
- Il soggetto, nella gestione del rapporto di front-office, con l'utenza, dimostra spiccate capacità di relazione, che consentono di assorbire, con assoluta tranquillità, gli eventuali momenti di stress e conflittuali (PUNTI 5);

MOTIVAZIONE MOSTRATA SUL LAVORO E IMPEGNO AL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITA' .

- Il soggetto non dimostra interesse a migliorare la propria professionalità, si pone in termini di assoluta passività rispetto all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali. Nel complesso dimostra di non avere alcuna motivazione sul lavoro e di non impegnarsi per migliorarlo e/o per apportare miglioramenti al servizio nel quale opera (PUNTI 1).
- Il soggetto ha propensione limitata al perfezionamento professionale e non dimostra attitudine nell'utilizzare le informazioni rese disponibili ai fini del miglioramento della propria professionalità, che viene concepita in modo assolutamente statico. Il soggetto dimostra di avere scarsa motivazione sul lavoro. Lo sforzo e l'impegno nel cercare di migliorarlo e di fornire all'utenza ed all'amministrazione un servizio migliore sono rari e non producono alcun risultato significativo (PUNTI 2).
- Il soggetto è impegnato nel processo di adeguamento e perfezionamento dei contenuti professionali del proprio lavoro; persegue tale obiettivo attraverso l'aggiornamento perseguito in modo autonomo, ma anche utilizzando i suggerimenti e le indicazioni dei superiori, e le eventuali occasioni di formazione. Dimostra di avere una buona motivazione sul lavoro ed un impegno abbastanza costante per cercare di migliorarne le prestazioni, con il risultato di fornire alcune volte un servizio migliore (PUNTI 3).
- Il soggetto dimostra di utilizzare gli strumenti ed i contributi più diversi resi disponibili all'interno dei servizi, al fine di acquisire nuove conoscenze e tecniche di lavoro, in modo da innalzare il livello delle proprie prestazioni, con risultati ritenuti pienamente soddisfacenti. Dimostra di avere grande motivazione sul lavoro, entusiasmo e buona volontà nel voler migliorare il proprio servizio sia nei confronti dell'utenza che dell'amministrazione (PUNTI 4).
- Il soggetto ha acquisito attraverso i mezzi e le occasioni rese disponibili all'interno dell'Amministrazione conoscenze e competenze tali da essere riconosciute in termini di eccellenza. Dimostra di avere un'ottima motivazione sul lavoro, nonché un costante entusiasmo

ed buona volontà nel voler migliorare il proprio lavoro ed il proprio servizio sia all'utenza che all'amministrazione. Raggiunge risultati ottimali e significativi (PUNTI 5).

EFFICIENZA ORGANIZZATIVA NELLA GESTIONE DEL PROPRIO LAVORO

- Il soggetto non è in grado di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza; la qualità del lavoro espresso è tale da richiedere la presenza costante del responsabile in fase di definizione e controllo delle procedure, come pure nella verifica delle tempistiche (PUNTI 1).
- Il soggetto dimostra scarse attitudini ad organizzare, in modo autonomo ed efficiente, il proprio lavoro; è ancora necessaria la presenza del Responsabile nella maggiore parte delle fasi di lavoro, anche se in termini meno significativi rispetto alla situazione precedente (PUNTI 2).
- Il soggetto è in grado di organizzare, in condizioni di stabilità e di normalità, la propria attività in modo da ottenere un risultato ritenuto adeguato in termini di autonomia, efficienza ed affidabilità (PUNTI 3).
- Il soggetto, le cui prestazioni sono apprezzate in termini di eccellenza, partecipa sotto la guida del Responsabile alla ridefinizione degli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento (PUNTI 4).
- Il soggetto possiede una sufficiente conoscenza delle dinamiche gestionali e delle procedure da garantire, in autonomia ed in ogni circostanza, prestazioni ottimali (PUNTI 5).

QUANTITA' DELLE PRESTAZIONI EROGATE E RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

- Il soggetto assicura un prodotto o servizio non rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario e non tiene conto delle sollecitazioni del responsabile. Nell'ambito del suo servizio e con riferimento alla media delle pratiche gestite dal proprio ufficio, svolge con estrema lentezza il proprio lavoro senza erogare prestazioni quantitativamente significative. Gli obiettivi gestionali interni al proprio settore da PEG non risultano raggiunti (PUNTI 1).
- Il soggetto produce scarse quantità di prodotto o prestazioni in relazione alla distribuzione ordinaria del carico di lavoro tra i colleghi, in ragione delle scarse attitudini e della difficoltà a concentrarsi sul lavoro. Nell'ambito del suo servizio e con riferimento alla media delle pratiche gestite dal proprio ufficio, effettua le prestazioni minime richieste. Gli obiettivi gestionali interni al proprio settore da PEG risultano raggiunti solo in minima parte (PUNTI 2).
- Il soggetto presenta una produzione sufficiente a garantire un avanzamento del lavoro affidatogli, in linea con le attese minime da parte del responsabile. Nell'ambito del suo servizio e con riferimento alla media delle pratiche gestite dal proprio ufficio, effettua molte pratiche con un ritmo abbastanza veloce. Gli obiettivi gestionali interni al proprio settore da PEG risultano raggiunti per la maggior parte (PUNTI 3).
- Il soggetto produce una buona quantità di lavoro, tale da soddisfare pienamente le aspettative e la normale distribuzione del lavoro nel gruppo in cui è inserito. Nell'ambito del suo servizio e con riferimento alla media delle pratiche gestite dal proprio ufficio, effettua un numero quantitativamente significativo di pratiche con estrema velocità e perizia. Gli obiettivi gestionali interni al proprio settore da PEG risultano tutti raggiunti (PUNTI 4).
- Il soggetto offre eccellenti quantità di lavoro tali da consentire un apprezzabile aumento delle prestazioni dell'intero gruppo di lavoro, in relazione ai tempi inizialmente fissati. Nell'ambito del suo servizio e con riferimento alla media delle pratiche gestite dal proprio ufficio, effettua un altissimo numero di pratiche che superano di gran lunga quelle della media. Gli obiettivi gestionali interni al proprio settore da PEG risultano tutti raggiunti in maniera ottimale (PUNTI 5)

CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO

- Il soggetto possiede una scarsa attitudine al lavoro di gruppo, preferisce svolgere la propria attività senza l'intervento dei colleghi (PUNTI 1);

- Il soggetto dimostra una attitudine ancora limitata al lavoro di gruppo, conservando una propensione alla gestione “a comparti” delle competenze e dei carichi di lavoro, per lo più ignora le dinamiche organizzative interne (PUNTI 2);
- Il soggetto dimostra consapevolezza ed attitudine per le logiche organizzative ed il lavoro di gruppo (PUNTI 3);
- Il soggetto ha buone capacità di lavorare in gruppo (PUNTI 4);
- Il soggetto ha ottime capacità di lavorare in gruppo e di coinvolgere in tale lavoro di gruppo anche gli altri dipendenti (PUNTI 5);

ALLEGATO C: CRITERI PER LA VALUTAZIONE NUMERICA

Sub Scheda 2

INTERVENTI FORMATIVI

Sono intesi come i corsi pertinenti con l'attività svolta e/ o comunque coerenti con la stessa o con servizi analoghi e complementari, finalizzati ad acquisire una maggiore capacità ed una migliore formazione nel proprio lavoro, come mansioni ricoperte, e nel proprio servizio, come gestione ed organizzazione dello stesso. Sarà assegnato un punto per ogni giornata (intesa come h.superiori a 4), certificata, nella quale si è preso parte ad un intervento formativo.

INTERVENTI DI AGGIORNAMENTO

Sono intesi come i corsi - pertinenti con l'attività svolta e/ o comunque coerenti con la stessa o con servizi analoghi e complementari - finalizzati ad aggiornare a livello legislativo e/o gestionale lo svolgimento delle pratiche relative al proprio lavoro ed al proprio servizio. Sarà assegnato un punto per ogni giornata (intesa come h. superiori a 4), certificata, nella quale si è preso parte ad un intervento formativo.

GRADO DI INNOVAZIONE E MIGLIORAMENTO APPORTATO IN SEGUITO AGLI INTERVENTI DI CUI SOPRA

- Il soggetto non dimostra di avere avuto alcun miglioramento significativo a seguito degli interventi formativi e/o di aggiornamento ai quali ha preso parte nell'anno. Ignora le modifiche che il proprio servizio ha subito in seguito a cambiamenti legislativi e/o gestionali (PUNTI 1).
- Il soggetto, a seguito degli interventi formativi e/o di aggiornamento ai quali ha preso parte nell'anno, dimostra di aver recepito le novità e/o la migliore formazione che è stata impartita, volendo applicarli in modo costruttivo ed innovativo nel proprio lavoro (PUNTI 2).
- Il soggetto, a seguito degli interventi formativi e/o di aggiornamento ai quali ha preso parte nell'anno non solo dimostra di aver recepito le novità e/o la migliore formazione che sono state impartite, volendo applicarli in modo costruttivo nel proprio lavoro, ma altresì di volerli diffondere agli altri colleghi per migliorare nel complesso la loro performance ed il coordinamento tra i vari servizi (PUNTI 3).

ALLEGATO C: CRITERI PER LA VALUTAZIONE NUMERICA

Sub Scheda 3

FLESSIBILITA' NEGLI ORARI

- Il soggetto non mostra alcuna disponibilità, in caso di necessità, a rimanere sul posto di lavoro. Praticamente nulla è la disponibilità a modulare la propria presenza in servizio in considerazione dell'organizzazione e dei periodi di maggiore accumulo di lavoro.(PUNTI 1).
- Il soggetto mostra una certa flessibilità negli orari e nell'organizzazione della propria presenza in servizio in modo tale da fronteggiare le esigenze legate ed i periodi di maggior lavoro (PUNTI 2).
- Il soggetto mostra di trattarsi sul lavoro, in caso di bisogno, anche più del dovuto. Le sue esigenze vengono spesso rimodulate in funzione del carico di lavoro, dei periodi di maggiore assenza dal servizio degli altri dipendenti (PUNTI 3).

FLESSIBILITA' NELLE PRESTAZIONI E DISPONIBILITA' AL SUPPORTO PRATICO-OPERATIVO NEL LAVORO

- Il soggetto si limita a svolgere le mansioni che gli sono state assegnate, senza neanche provare ad operare diversamente, nel caso in cui se ne manifesti l'esigenza o l'opportunità. E' assolutamente refrattario alle esigenze di adattamento organizzativo ed operativo del processo produttivo, conseguenza di cambiamenti normativi o delle caratteristiche del servizio medesimo. (PUNTI 1)
- Il soggetto prova a svolgere compiti che non rientrano nel lavoro consueto. Lo stimolo a svolgerli tuttavia emerge esclusivamente nei momenti di più stretta necessità. Si adatta con difficoltà alle modifiche dei contenuti delle prestazioni, dei tempi e delle modalità concernenti l'attività di competenza. (PUNTI 2);
- Il soggetto dimostra facilità nell'adattarsi alle richieste di variazione delle procedure e modalità di effettuazione delle prestazioni di competenza, facendosi carico in prima persona delle variazioni che intervengono nel proprio ambito professionale. E' disponibile a supportare a livello pratico ed operativo il lavoro altrui. Per eseguirlo non ha bisogno di stimoli esterni o di particolari ed urgenti necessità (PUNTI 3);
- Il soggetto è ben disposto verso le richieste di flessibilità delle prestazioni di competenza, egli partecipa all'adattamento e all'aggiornamento delle variabili organizzative interne in relazione al mutare dello scenario di riferimento. Manifesta una massima disponibilità al supporto pratico-operativo del lavoro altrui. Dimostra di avere acquisito una abituale, vera e propria capacità di interscambiare i ruoli con i propri colleghi e di supportare gli uffici in senso più generale senza rimanere ancorato al proprio lavoro (PUNTI 4).

ALLEGATO C: CRITERI PER LA VALUTAZIONE NUMERICA

Sub Scheda 4

LIVELLO DI AUTONOMIA LAVORATIVA, DI INIZIATIVA E DI RESPONSABILIZZAZIONE

- Il soggetto, nell'ambito della propria attività, non è in grado di organizzarsi il lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, non è in grado di avviare iniziative, richiede costantemente il supporto e la supervisione di altri soggetti per realizzare il proprio lavoro. Gestisce il proprio ruolo a condizione che non presupponga capacità di ordine organizzativo. Dimostra un'assoluta refrattarietà alle esigenze di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, non si sente assolutamente coinvolto dalle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro (PUNTI 1).
- Il soggetto dimostra uno scarso livello di autonomia, fatica ad assumere iniziative proprie, nonostante le direttive impartite, nella gestione dell'attività è ancora eccessivamente dipendente dal supporto dei colleghi e dei superiori. E' scarsamente interessato a verificare il risultato qualitativo del proprio operato, con o senza l'aiuto di altri colleghi, anche se sollecitato dal Responsabile. Non gestisce in modo proficuo il proprio ruolo, quando allo stesso è connessa la capacità di affermazione di prerogative gerarchiche od organizzative. (PUNTI 2)
- Il soggetto dimostra una sufficiente capacità di iniziativa e di autonomia, nel quadro delle direttive impartitegli. Ha sufficiente cura e interesse per il risultato del proprio lavoro, dimostrando disponibilità e flessibilità affinché siano realizzati gli obiettivi prefissati dal servizio, non applica tuttavia in modo sistematico e costante i controlli necessari per verificare i risultati. Gestisce il ruolo di competenza con impegno e professionalità ritenuti adeguati dal responsabile. (PUNTI 3)
- Il soggetto ha una buona capacità di realizzare il lavoro in modo autonomo assumendo, ordinariamente, iniziative volte ad assicurare il miglioramento del rapporto con l'utenza e la razionale gestione dell'attività di competenza, l'intervento del responsabile si circoscrive alle funzioni generali di indirizzo e controllo dell'attività. Compie con scrupolo e continuamente le necessarie verifiche sui risultati ottenuti dal proprio lavoro ed è capace di mettere in opera gli accorgimenti atti a migliorare i risultati ottenuti, dimostra la massima disponibilità ad eventuali richieste funzionali a garantire il rispetto di programmi di lavoro o prestazioni predefinite. Il soggetto ha una approfondita conoscenza delle dinamiche organizzative, tanto da impegnarsi nella definizione e soluzione di specifiche problematiche. Partecipa alle iniziative di miglioramento del servizio. (PUNTI 4).
- Il soggetto opera in modo eccellente, in piena autonomia, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro), collabora con il responsabile alle iniziative tendenti alla ridefinizione delle procedure e dei sistemi di organizzazione del lavoro. Dimostra un eccellente impegno verso le fasi di controllo e verifica dei risultati, prodigandosi, laddove necessario, per assicurare il conseguimento degli obiettivi gestionali definiti, con la massima disponibilità e flessibilità, al fine di migliorare l'immagine dell'Ente. Il soggetto dimostra di sapere ottimizzare il ruolo di competenza, ai fini del miglioramento delle prestazioni inerenti al servizio. Collabora intensamente con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo del servizio. (PUNTI 5).

RISPETTO TEMPI DI ESECUZIONE E DI RILASCIO DELLE PROCEDURE

- Il soggetto non è in grado di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli, neppure su reiterate segnalazioni del Responsabile. Non dimostra di preoccuparsi delle scadenze imposte dal proprio lavoro, né di rispettare tempi tecnici e/o amministrativi da applicare nell'esecuzione delle pratiche legate al proprio settore (PUNTI 1).
- Il soggetto ha scarsa attitudine al rispetto dei termini di rilascio delle procedure, non dimostra particolare attenzione per il risultato finale del servizio. Gestisce i tempi di esecuzione del proprio lavoro in modo adeguato e proprio rispetto alle esigenze che si impongono nel proprio lavoro (PUNTI 2).
- Il soggetto assicura un sufficiente rispetto dei termini di rilascio delle procedure, ha attenzione all'immagine che l'ente esprime attraverso l'erogazione dei servizi, adoperandosi in modo che il proprio lavoro si rifletta positivamente sull'operato del settore . (PUNTI 3).
- Il soggetto rispetta i tempi di esecuzione dei vari procedimenti, interviene laddove richiesto per agevolare il rispetto dei programmi prefissati; esprime un risultato superiore alle attese. (PUNTI 4)
- Il soggetto è pienamente consapevole dell'importanza del rispetto dei termini prescritti e si adopera in ogni occasione per realizzare il proprio lavoro prima della scadenza fissata, partecipa alle iniziative che sono rivolte a qualificare le prestazioni del servizio, anche attraverso soluzioni che sono rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi, garantendo prestazioni eccellenti. (PUNTI 5)

QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI – ABILITÀ TECNICO OPERATIVA

- Il soggetto dimostra competenze assai ridotte, la qualità nella prestazione lavorativa non risponde al livello minimale, ridotte anche le abilità di tipo tecnico-operativo; la prestazione è al di sotto delle attese, nonostante le istruzioni impartite e gli strumenti a disposizione. (PUNTI 1)
- Il soggetto dimostra qualche competenza di tipo professionale; ancora troppo limitate le abilità nella realizzazione del lavoro, che risulta spesso poco accurato; la prestazione non è pienamente corrispondente alle attese del responsabile. (PUNTI 2)
- Il soggetto dimostra discrete qualità professionali ed abilità tecniche, tali da produrre lavoro o prestazioni ritenute sufficienti dal Responsabile. (PUNTI 3)
- Il soggetto realizza un buon lavoro, erogando servizi di buona qualità, con applicazione di conoscenze tecnico- professionali ed abilità operative; i risultati sono superiori alle attese del responsabile. (PUNTI 4)
- Il soggetto esprime nel proprio ambito professionali competenze specialistiche applicando le conoscenze ed abilità tecniche di cui è in possesso con risultati eccellenti, cioè superiori alle aspettative. (PUNTI 5)

MEDIA DEGLI ULTIMI TRE ANNI

Dovrà esser calcolata la media dei punteggi relativi al merito individuale attribuiti negli ultimi tre anni.

Media inferiore al 15% -PUNTI 1

Media compresa tra il 15% ed il 60% - PUNTI 2

Media compresa tra il 60% ed il 100% - PUNTI 3

[ALLEGATO C: CRITERI PER LA VALUTAZIONE NUMERICA](#)

Sub Scheda 5

ESPERIENZA ANNUALE MATURATA ALL'INTERNO DEL MEDESIMO ENTE

- Da uno a tre anni -Acquisizione di poca esperienza (PUNTI 1);
- Da tre a sei anni - Acquisizione di una discreta esperienza (PUNTI 2);
- Da sei a dieci anni - Acquisizione di una buona esperienza (PUNTI 3);
- Oltre dieci anni - Acquisizione di una ottima esperienza (PUNTI 4);

CRITERI DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO AI FINI DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

RESPONSABILITA' GESTIONALE

CAPACITÀ DI CONSEGUIRE GLI OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI DAL PEG (DELIBERAZIONE G.C. 28/2008 - DELIBERAZIONE G.C. 86/2008)

(MAX PUNTI 26)

Dal 91% al 100% punti 26

Dall'81% al 90% punti 18

Dal 71% all'80% punti 15

Dal 61% al 70% punti 12

Dal 51% al 60% punti 10

Dal 26% al 50% punti 5

Da 0 al 25% punti 0

CAPACITÀ DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE ED I VINCOLI DELL'ORGANIZZAZIONE SENZA INDURRE IN FORMALISMI, PROMUOVENDO LA QUALITÀ DEL SERVIZIO (MAX PUNTI 3)

Il funzionario struttura un sistema di relazioni organizzative fondato esclusivamente sul rispetto degli adempimenti formali: p.1

Il funzionario organizza il lavoro della struttura configurando, a latere rispetto al sistema organizzato in termini formali, gruppi di lavoro e modalità organizzative che permettono di rivolgere una particolare attenzione al programma di lavoro ed ai risultati perseguiti: p.2

Il funzionario realizza un sistema organizzativo che risulta finalizzato ad una ottimizzazione del lavoro di gruppo ed al monitoraggio puntuale dei risultati ottenuti rispetto alle prestazioni e servizi attesi; parimenti è stato sviluppato un sistema di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi: p.3

RISPETTO DEI TEMPI E SENSIBILITÀ ALLE SCADENZE (MAX PUNTI 3)

Il funzionario è in grado di rispettare in condizioni di assoluta normalità i tempi e le scadenze fissate dall'Amministrazione: p.1

Il funzionario è in grado di fronteggiare anche le situazioni di emergenza e gli imprevisti in modo adeguato:p.2

Il funzionario riesce a governare le problematiche gestionali in qualunque circostanza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma: p.3

SENSO DI APPARTENENZA ED ATTENZIONE ALL'IMMAGINE DELL'ENTE (MAX PUNTI 3)

Sufficiente: p.1 intendendo ricomprendere in tale ambito le situazioni nelle quali il dipendente esprime la propria prestazione professionale senza alcuna particolare attenzione alla modalità di relazione con l'utenza; il contatto con l'utenza (interna o esterna) viene gestito in termini informali – personali , o passivi, o scarsamente partecipativi.

Buona: p.2 nell'operare a stretto contatto con l'utenza, il soggetto dimostra particolare attenzione all'aspetto comunicativo, nel contesto relazionale afferma in modo definito la peculiarità di dipendente comunale (ruolo, atteggiamento, comportamento...), nelle situazioni di criticità organizzativa assicura il proprio contributo al fine di ripristinare le condizioni di normalità del servizio.

Eccellente: p.3 il dipendente oltre ad agire secondo le modalità del precedente punto, è normalmente impegnato a garantire la migliore risposta ai bisogni del cittadino, dimostra, anche nelle modalità di relazione interpersonale, di agire quale dipendente di un Ente che ha come scopo quello di erogare servizi alla collettività.

COMPETENZE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE

CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E DEI METODI DI LAVORO (MAX PUNTI 3)

Sufficiente: p.1

Buona: p.2

Ottima:p.3

ATTITUDINE ALL'ANALISI ED ALL'INDIVIDUAZIONE - IMPLEMENTAZIONE DELLE SOLUZIONI AI PROBLEMI OPERATIVI (MAX PUNTI 3)

Nella individuazione delle soluzioni ai problemi si affida troppo spesso alla riformulazione di soluzioni già sperimentate dimostrando scarsa propensione alla ricerca di soluzioni innovative e o migliorative: p.1
E' evidente lo sforzo rivolto al miglioramento del servizio e delle procedure gestite in una logica di adattamento sia alle nuove disposizioni normative, sia al mutare delle esigenze dei soggetti ai quali viene rivolto il servizio: p.2

La tensione verso il miglioramento delle prestazioni del servizio comporta l'impegno a verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto normativo e ambientale di riferimento. E previsto l'aggiornamento delle modalità operative, non più come attività "una tantum", ma come normale conseguenza della gestione: p.3

ATTITUDINE ALLA DIREZIONE DI GRUPPI DI LAVORO (MAX PUNTI 3)

Dimostra di prediligere l'aspetto comunicativo rispetto a quello negoziale. Il ricorso a momenti di confronto con il gruppo è raro, viene preferito lo scambio diretto di informazioni e comunicazioni di servizio piuttosto che il confronto con il gruppo: p.1

Lo stile di direzione promuove con una certa frequenza momenti di confronto con il gruppo di lavoro e le capacità del responsabile consentono di utilizzare il contributo dei collaboratori ai fini di migliorare il servizio: p.2

Ricorre ordinariamente all'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo di lavoro riuscendo a minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro: p.3

CAPACITÀ DI OTTIMIZZARE LA MICRORGANIZZAZIONE, ATTRAVERSO LA MOTIVAZIONE E RESPONSABILIZZAZIONE DEI COLLABORATORI (MAX PUNTI 3)

Nella direzione del servizio, pur mantenendo normalmente rapporti di scambio comunicativo con i collaboratori, ricorre raramente al loro coinvolgimento nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative. Nella distribuzione dei compiti e delle responsabilità si affida unicamente al sistema definito dall'ordinamento professionale, preferendo modelli di divisione del lavoro basati su relazioni gerarchiche piuttosto che sulla capacità di costituire gruppi di lavoro. Nella ripartizione delle competenze dimostra di preferire un approccio di tipo formale basato sul sistema del mansionario professionale piuttosto che sulle caratteristiche della "prestazione". Il livello di motivazione del personale, di norma, non è elevato :p.1

Diversamente dal primo caso lo stile di direzione prevede quale momento qualificante il coinvolgimento dei collaboratori nella definizione delle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative. L'abitudine a lavorare per obiettivi e per gruppi di lavoro è abbastanza pronunciata. Il livello di motivazione del personale è apprezzabile. Ampio è il livello di responsabilizzazione e di autonomia che i singoli operatori sviluppano all'interno dell'organizzazione: p.2

Rispetto al caso precedente è stato introdotto un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate dai collaboratori, attraverso sistemi che permettono di monitorare il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo assegnati dal responsabile di servizio. E' radicata l'abitudine a lavorare in gruppi ed il grado di partecipazione e responsabilizzazione dei collaboratori è elevata. Sono apprezzabili i miglioramenti dovuti alla capacità di promuovere suggerimenti e innovazioni da parte dei collaboratori. Il sistema di erogazione degli incentivi permette di valorizzare l'apporto dei più meritevoli: p.3

ORIENTAMENTO ALL'UTENZA (MAX PUNTI 3)

Assicura all'utenza una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività di servizio, in una logica che concepisce il servizio e il confronto con il cittadino in termini di rapporto saltuario ed estemporaneo occasionato da eventi legati a disguidi, contrattempi, difficoltà del tutto imprevedibili e comunque episodiche : p.1

Oltre ad assicurare una risposta nei termini di cui sopra introduce talvolta nei processi di erogazione dei servizi sistemi di feedback e di controllo al fine di verificare che il servizio reso sia confacente rispetto alle aspettative del cittadino: p.2

In aggiunta alle caratteristiche del precedente punto, viene introdotto in modo sistematico nel processo di produzione del servizio l'analisi "customer satisfaction", che è grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio: p. 3

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

DIPENDENTE : BONALDI ELISABETTA

RESPONSABILITA' GESTIONALE

<i>ELEMENTI</i>	<i>PUNTEGGIO ASSEGNATO IN FUNZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI</i>
1. Capacità di conseguire gli obiettivi gestionali assegnati dal PEG (Max punti 26) dal 91% al 100% punti 26 dall'81% al 90% punti 18 dal 71% all'80% punti 15 dal 61% al 70% punti 12 dal 51% al 60% punti 10 dal 26% al 50% punti 5 da 0 al 25% punti 0	
2. Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi, promuovendo la qualità del servizio (MAX PUNTI 3)	
3. Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze (MAX PUNTI 3)	
4. Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente (MAX PUNTI 3)	
TOTALE	MAX PUNTI 35

COMPETENZE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE

<i>ELEMENTI</i>	<i>PUNTEGGIO ASSEGNATO</i>
1. Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro (Max punti 3)	
2. Attitudine all'analisi ed all'individuazione - implementazione delle soluzioni ai problemi operativi (Max punti 3)	
3. Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro (Max punti 3)	
4. Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori (Max punti 3)	
5. Orientamento all'utenza (Max punti 3)	
TOTALE	MAX PUNTI 15

Il SEGRETARIO COMUNALE

Il Responsabile per presa visione

SCHEMA PER LA VALUTAZIONE	
Punteggio	Standard della presentazione
1	Non adeguata
2	Sufficiente
3	Buona
Il punteggio verrà attribuito dal Segretario comunale	

ALLEGATO E) ANNO 2014

DIPENDENTE: BELOTTI GIOVANNI

Scheda per la valutazione del trattamento accessorio da erogare al personale per lo svolgimento di mansioni legate all'ampliamento di nuovi servizi e nuove attività ("SERVIZIO STRAORDINARIO DI SPAZZAMENTO NEVE PER ACCESSO EDIFICIO SCOLASTICO, EDIFICIO MUNICIPALE E CASA ANZIANI" E "ATTIVITA' DI ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONI DI CARATTERE STRAORINARIO" giusto deliberazione G.C. N. 93 DEL 04.12.2014

SERVIZIO CUSTODIA PIATTAFORMA ECOLOGICA E SPAZZAMENTO NEVE

dipendenti addetti Sigg.ri: Trionfini Felice, Belotti Giovanni, Bonaldi Albano

Dipendente Sig -----	Prestazioni da rendere	Prestazioni rese (1-100)	Percentuale di risultato di prestazioni rese
Servizio straordinario di esumazione ed estumulazione	Servizio straordinario di esumazione/estumulazione nei cimiteri comunali di Serina, Bagnella e Lepreno		1%- 50%
Servizio di snevamento e spezzamento neve-	Sgombero neve straordinario per accesso ad edificio scolastico, Cà Rafaei, edificio comunale e casa anziani.		1%- 50%
Totale risultati e trattamento corrispondente			_____.%

ALLEGATO E) ANNO 2014

Scheda per la valutazione del trattamento accessorio da erogare al personale per lo svolgimento di mansioni legate all'ampliamento di nuovi servizi e nuove attività attivati (" *Progetto Serina in Sicurezza*") giusta deliberazione G.C. n. 41 del 12.06.2014

SERVIZIO POTENZIAMENTO VIGILANZA NEL PERIODO ESTIVO

dipendenti addetti sigg. Lazzaroni Andrea e n. 3 agenti altre Amministrazioni

Dipendente Sig.	Prestazioni da rendere	Prestazioni rese (1-100)	Percentuale di risultato di prestazioni rese
LAZZARONI ANDREA			
Servizio di VIGILANZA PERIODO ESTIVO NELL'AMBITO DEL PROGETTO SERINA IN SICUREZZA	DESCRIZIONE PROGETTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 41/2014		1% - 50%
Totale risultati e trattamento corrispondente			_____.%