

Comune di San Gemini (TR)

CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO ANNO 2019/2021.

L'anno 2019, il giorno 10 del mese di maggio alle ore 9.30

La delegazione trattante di parte pubblica del Comune di San Gemini così composta:

- Segretario comunale – dott. Michele Zotti – Presidente;
- Responsabile Area Finanziaria – Dott.ssa Patrizia Esposito. – Componente;

La delegazione trattante di parte sindacale così composta:

- C.G.I.L. FP – Sig.ra Desiree Marchetti
- C.I.S.L. FP – Sig. Alberto Cavaliere
- U.I.L. FP – Sig. Sergio Silveri

Per la parte R.S.U. sono presenti:

- Bartolucci Rita
- Momesso Gerardo
- Stentella Roberto

si sono incontrate presso la sede comunale e hanno definito il seguente accordo integrativo nell'ambito delle materie delegate a tale livello dalle vigenti disposizioni contrattuali nazionali.

Le parti, dato atto dei vincoli previsti dall'art. 7 del CCNL del 21/5/2018, laddove in particolare si prevede che i contratti decentrati integrativi non possono porsi in contrasto con i vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o comportare oneri non previsti, risultando nulle ed inapplicabili le clausole difformi;

Dato atto -inoltre- che, ai fini di stabilire corrette relazioni sindacali, si impegnano ad applicare gli istituti previsti dal titolo II del CCNL del 21/5/2018;

Rilevata la necessità di definire la destinazione delle somme relative al costituito fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività secondo le modalità previste dall'art.68 CCNL del 21/5/2018;

stipulano i seguenti istituti di contrattazione integrativa:

1 - Oggetto e durata

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente in servizio presso l'ente, a tempo indeterminato e a tempo determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale.

Il presente CCDI sostituisce ogni precedente accordo sottoscritto antecedentemente alla data di entrata in vigore dello stesso e tutti gli istituti oggetto di contrattazione decentrata vengono col medesimo disciplinati.

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo ha durata triennale dall'anno 2019 all'anno 2021, con vigenza economica 2019/2021.

Con cadenza annuale potranno essere rinegoziati i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse possibilità di utilizzo, in particolare verranno disciplinati i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

Nelle more della rinegoziazione dei criteri di riparto delle risorse, le parti concordano di ritenere valido quanto pattuito fino alla ridefinizione della nuova regolazione contrattuale.

2 – Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

Per l'anno 2019 il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, costituito secondo i dettati dell'art. 67 CCNL del 21/05/2018, è quantificato in Euro 94.691,54, come da prospetto allegato.

Eventuali risorse di parte stabile residue non utilizzate per altri istituti concorrono ad incrementare la percentuale destinata agli istituti variabili.



3 – Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

Le parti convengono che la gestione degli incentivi sarà ispirata ai seguenti principi fondamentali:

- corresponsione di incentivi soltanto a conclusione del processo annuale di valutazione delle prestazioni e dei risultati;
- corresponsione di incentivi in proporzione al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel Peg e soltanto a conclusione del processo di valutazione dei risultati;
- graduazione degli incentivi -comunque- in armonia con la dinamica salariale delle differenti categorie di inquadramento del personale in relazione alla disciplina generale di tali incentivi.

Le parti convengono sui seguenti criteri applicativi:

- la quota destinata alla produttività individuale sarà pari al 30% della quota oggetto di distribuzione mentre la quota destinata alla produttività organizzativa sarà pari al 70% della quota oggetto di distribuzione.

3.1 Personale interessato

La valutazione individuale deve riguardare tutti i dipendenti comunali a tempo determinato e indeterminato, ivi compreso il personale in part - time in proporzione al servizio, nonché il personale a qualsiasi titolo cessato nel corso dell'anno di riferimento, in rapporto al periodo di servizio, con esclusione del personale che non abbia completato il periodo di prova al 30 giugno dell'anno in questione.

3.2 Procedura di valutazione delle P.O.

La valutazione inerente il personale incaricato di P.O. è calcolata dal Nucleo di valutazione per il grado di raggiungimento degli obiettivi, essa viene stabilita con un sistema che si fonda su tre elementi valutativi:

- a) performance organizzativa a livello di Ente;
- b) performance organizzativa a livello di Settore;
- c) performance individuale.

La performance organizzativa a livello di Settore è costituita dalla media delle percentuali di raggiungimento dei singoli obiettivi assegnati a quest'ultimo (i risultati sono espressi nella scheda di cui all'All.1).

La performance organizzativa a livello di Ente è data dalla media dei risultati riferiti ai singoli settori. (prendere in considerazione solo la scheda all. 1 -accertamento risultati-)

La performance individuale è il risultato della valutazione dei comportamenti organizzativi adottati dal singolo responsabile di servizio (la performance individuale è misurata attraverso le schede individuali di cui all'All.2).

I tre elementi sopra individuati concorrono, secondo le diverse incidenze di seguito indicate:

performance organizzativa a livello di Ente = 20%

performance organizzativa a livello di Settore = 40%

performance individuale = 40%

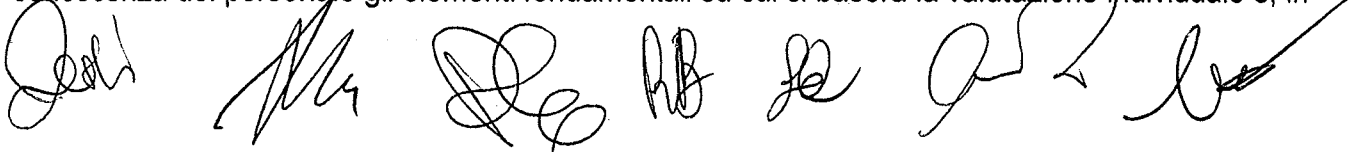
alla valutazione complessiva finale, determinando l'entità del premio di risultato All.3 (performance complessiva del personale in P.O.).

L'erogazione dell'indennità di risultato ad ogni P.O. sarà erogata in modo proporzionale al punteggio ottenuto e nei limiti percentuali della indennità di posizione stabiliti in sede di conferimento delle responsabilità delle Aree, dopo aver preventivamente ripartito le stesse risorse in tante quote corrispondenti al numero delle P.O. interessate. La quota destinata alla retribuzione di risultato è del 25% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O. (art. 15 -4° comma- del contratto nazionale).

Eventuali economie risultanti resteranno acquisite al salario accessorio dei dipendenti, limitatamente all'anno di riferimento (art. 15 -comma 7- CCNL del 21/05/2018).

3.3 Procedura di valutazione del personale non titolare di P.O.

All'inizio di ogni anno dopo l'approvazione del Peg i Responsabili di settore provvedono a portare a conoscenza del personale gli elementi fondamentali su cui si baserà la valutazione individuale e, in



particolare, degli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al settore. Si precisa che la valutazione individuale sarà effettuata in base ad una scheda concordata in sede sindacale (trattasi delle schede di cui agli allegati 4, relativi alle categorie D -non titolari di P.O.-, C, B e A e della allegata scheda "Risultato Complessivo" per personale non titolare di P.O.).

La valutazione del personale non titolare di P.O. concorrono, nelle seguenti misure:

a) la performance organizzativa del Settore di appartenenza (derivante dai risultati di cui alla scheda dell' all. 1) per il 70%;

b) la performance individuale per il 30%.

La performance individuale è misurata attraverso le schede individuali di cui all'All.4), meglio avanti descritte.

I Responsabili di settore provvedono alla valutazione individuale dei loro collaboratori al termine del periodo di riferimento, in forma collegiale come appresso, nonché a comunicare ai singoli dipendenti i contenuti della relativa valutazione.

La determinazione dei premi da assegnare verrà effettuata secondo il seguente criterio:

Viene determinata la quota media pro-capite del fondo disponibile e attribuibile a tutti i dipendenti che siano stati valutati. Rispetto a detta quota media, successivamente, viene calcolato il 30% da destinare alla maggiorazione di cui al 2° comma dell'art. 69 del CCNL. Preventivamente, viene definito il numero di personale valutato cui può essere attribuita tale maggiorazione e determinata la parte del salario accessorio destinato a detta maggiorazione (moltiplicando il numero di soggetti cui è attribuita la maggiorazione per il 30% della quota media del salario accessorio destinata a tale maggiorazione). Il valore così ottenuto è sottratto dalla disponibilità totale del salario accessorio, determinando l'importo dello stesso da erogare a tutti i soggetti che siano stati valutati, mentre il valore sottratto viene suddiviso tra il numero di soggetti destinatari della maggiorazione e determinati nella percentuale del 25% dei dipendenti. L'erogazione avviene rapportando la disponibilità ai risultati della scheda di valutazione personale.

(Es.: Disponibilità salario accessorio € 100. N. dipendenti valutati positivamente che hanno diritto alla ripartizione dello stesso n. 5. Numero di dipendenti cui attribuire la maggiorazione N. 2. Quota media pro-capite di salario accessorio -100:5- € 20. 30% da destinare alla maggiorazione -30% di 20- € 6. Quota di salario accessorio da destinare alle maggiorazioni -€ 6x2 dipendenti- € 12. L'importo del salario accessorio destinato a tutti i dipendenti valutati positivamente -100-12- è rideterminato in € 88, mentre ai n. 2 dipendenti cui è riservata la maggiorazione vanno € 12, da rapportare alla votazione della propria scheda.)

Al fine di ottenere una maggiore omogeneizzazione dei giudizi ed al fine di escludere trattamenti discriminatori nell'emissione degli stessi, le schede di valutazione dei dipendenti non titolari di P.O. saranno redatte in seduta congiunta da parte di tutte le P.O..

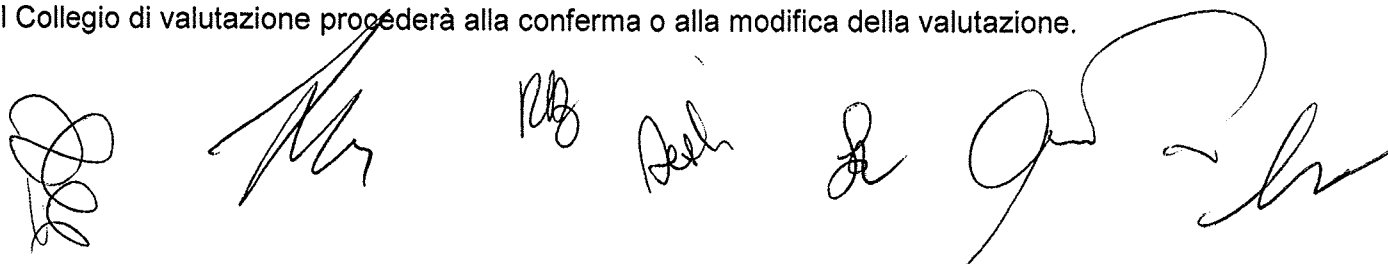
3.4 Procedura di garanzia

Il personale con incarico di P.O. può richiedere entro 30 giorni successivi alla comunicazione finale della valutazione, al Nucleo di Valutazione, un riesame della stessa.

Il dipendente che non ricopre incarichi di P.O. può presentare le proprie osservazioni entro 30 giorni dalla data di comunicazione delle risultanze della propria valutazione individuale, al Collegio di valutazione dell'Ente all'uopo istituito, che si conviene essere così costituito:

- Segretario Comunale quale Presidente;
- Il Responsabile dell'Area cui appartiene il dipendente;
- n.1 componente indicato dall'interessato proponente il ricorso.

Il Collegio di valutazione procederà alla conferma o alla modifica della valutazione.



3.5 Precisazioni

Le risorse per la produttività sono determinate in un budget unico a livello di ente, in considerazione del ridotto numero di dipendenti nei vari settori.

Il fondo complessivo è ripartito con le modalità di cui ai punti precedenti e successivamente verranno detratte le quote corrispondenti ai giorni di assenza, ottenendo così il premio individuale. Il premio individuale verrà calcolato secondo i criteri risultanti dalle schede allegate, come già indicato nei punti precedenti.

Al personale posto in congedo o aspettativa non retribuita (con esclusione della maternità, dell'applicazione delle norme di cui alla legge n. 104 del 1992 ed altra normativa di miglior favore), la quota di produttività sarà rapportata al periodo di effettivo servizio svolto nell'anno.

4 – Differenziazione del premio individuale di cui al punto 3.3

La misura della maggiorazione, di cui all'art. 69 del C.C.N.L. 21/05/2018, è determinata nel 30% della media del valore delle risorse disponibili per salario accessorio.

Per il triennio del presente contratto la maggiorazione è attribuita al 25% delle unità di personale interessato dai processi di valutazione, che abbia raggiunto la maggiore valutazione individuale, secondo il vigente sistema di misurazione della performance riportato all'articolo precedente.

La stessa maggiorazione è dovuta a tutti coloro che si troveranno a pari merito (stesso punteggio) nella graduatoria delle valutazioni di che trattasi, anche se in tal caso sarà superato il limite percentuale dell'attribuzione del premio individuale già indicato.

5 – Progressioni orizzontali

ACCORDO PROGRESSIONI ORIZZONTALI

ANNO 2019

Le PEO di cui al presente accordo hanno decorrenza 1/1/2019 e la determinazione delle relative graduatorie per categorie deve essere completata entro il 31/12/2019.

Requisiti

- aver maturato due anni di servizio effettivo nella posizione economica immediatamente inferiore;
- non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni più gravi del rimprovero scritto;
- aver prestato servizio effettivo nei tre anni precedenti l'inquadramento per almeno 30 mesi al netto delle aspettative volontarie e con esclusione delle malattie;
- i requisiti devono essere posseduti al 31 dicembre dell'anno precedente all'inquadramento stesso.

Ripartizione delle PEO per categoria e fondo

Anno 2019				
Categorie	aventi diritto	num. Peo	costo singola Peo	Costo complessivo
Categoria B	5	5	445,42	2.227,10
Categoria C	2	2	577,28	1.154,56
Categoria D	1	1	2.417,79	2.417,79
Totale	8	8		5.799,45

2. L'Amministrazione, in virtù del presente accordo, si impegna, comunque, a programmare progressioni orizzontali per ulteriori due annualità oltre al primo anno.

Sistema di valutazione

Saranno stilate graduatorie di categoria sulla base dei seguenti criteri:

Valutazione della Performance (MAX 30 pt.)

schede di valutazione fino ad un massimo di 10 punti calcolati in base alla media dei punteggi degli ultimi tre anni;

relazione collegiale dei responsabili di settore e del segretario comunale (o dell'organo di valutazione per i resp. P.O.) fino ad un massimo di 20 punti;

Relazione che tenga conto:

- dei risultati ottenuti;
- del diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte anche con riferimento ai rapporti con l'utenza;
- del grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente;
- delle capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi e alle esigenze di flessibilità.

titoli di studio e corsi di formazione (MAX 30 pt.)

Titoli di studio (max 25 pt.)

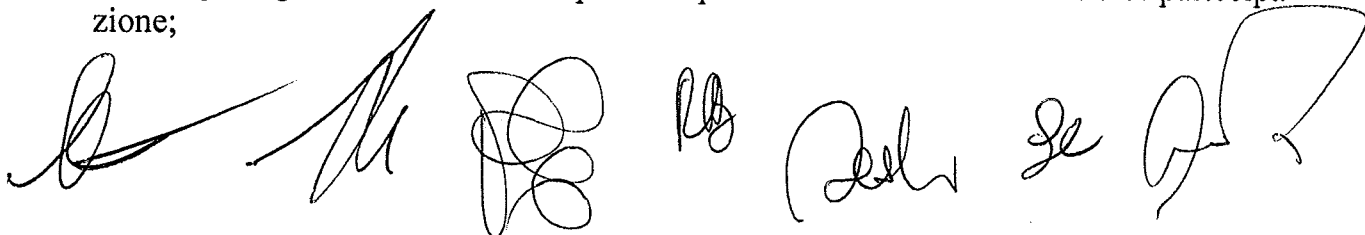
- Laurea triennale: 7,2 punti
- Laurea vecchio ordinamento o Magistrale: 10 punti
- Diploma scuola media superiore: 8 punti
- Scuola media inf.: 7 punti

es.: un laureato (laurea magistrale) ottiene il seguente punteggio: 7 (scuola media inf.) + 8 (diploma) + 10 (LM) = 25

Corsi di aggiornamento professionale frequentati dalla data dell'ultima progressione orizzontale (o assunzione) che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte:

corsi valutabili max 5 punti

- 0,5 punti per ogni corso con durata pari o superiore a 4 ore con attestato di partecipazione;
- 1 punto per ogni corso con durata pari o superiore a 12 ore con attestato di partecipazione;



- 1,5 punti per ogni corso con durata pari o superiore a 24 ore con attestato di partecipazione;

esperienza acquisita (MAX 30 pt.)

(ogni mese di servizio è computato come dodicesimo dell'anno intero)

- 3,5 punti per ogni anno di servizio nella categoria immediatamente inferiore (max 24,5 punti);
- 0,55 punti per ogni anno di servizio nelle categorie inferiori (max 5,5 punti);

E' valutabile il servizio prestato anche presso altre P.A.

Il punteggio minimo per essere ammesso in graduatoria è di 45 punti pari al 50% del punteggio massimo (90 punti).

In caso di parità di punteggio, verranno valutate:

- la maggiore anzianità di servizio presso l'Ente cumulata con l'anzianità di servizio presso altre amministrazioni pubbliche ed, in subordine, la maggiore presenza in servizio nel periodo cui si riferiscono le valutazioni.

SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

(scheda valida per tutte le progressioni)

Punteggio minimo 45 punti (50% del punteggio massimo)

Cognome e nome dipendente: _____

Categoria economica di appartenenza: _____

Profilo professionale: _____

Il resp. OIV/responsabile di settore: _____

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica: _____

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature, followed by a series of initials including 'RB' and 'LE', and then another large, flowing signature on the right side.

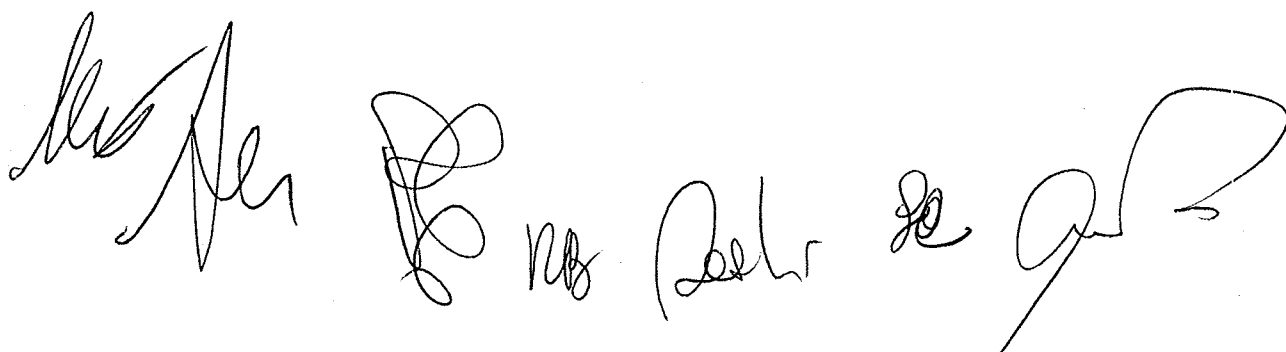
	Punteggio Max	Punteggio conseguito			
Impegno e qualità prestazione individuale					
Schede di valutazione individuale: in proporzione alla media dei punteggi degli ultimi tre anni	10				
Relazione collegiale	20				
<i>totale</i>	30				
Titoli di studio e corsi di formazione					
Titoli di studio	25				
corsi di formazione	5				
<i>totale</i>	30				
esperienza acquisita					
Punteggio derivante dagli anni di servizio nella categoria	24,5				
Punteggio derivante dagli anni di servizio nelle categorie inferiori	5,5				
<i>totale</i>	30				

Per presa visione: il lavoratore: _____

Osservazioni del lavoratore:

Il Responsabile del Settore _____

....., li _____



6 - Indennità per specifiche responsabilità

6.1. L'istituto in oggetto, regolato dall'articolo 70 quinquies, comma 1, del CCNL 21 maggio 2018, è attivato, nel rispetto delle disponibilità economiche determinate in applicazione dei criteri definiti dalla contrattazione decentrata, nell'ambito del Fondo di alimentazione del salario accessorio del personale dipendente. La ripartizione delle risorse per il finanziamento di detta indennità tra i settori dell'ente è effettuata sulla base di una preventiva ricognizione interna presso i responsabili ai fini del rilevamento preliminare del relativo fabbisogno riconoscitivo.

6.2. Il compenso previsto dalla clausola contrattuale non potrà essere riconosciuto indiscriminatamente ai lavoratori, in base alla categoria o al profilo di appartenenza, né essere legato al solo svolgimento dei compiti e delle mansioni ordinariamente previste nell'ambito del profilo posseduto dal lavoratore. L'istituto è da collocarsi in un'ottica di significativa e sostanziale rilevanza delle responsabilità conferite e assunte e concretamente esercitate.

6.3. Fattispecie di responsabilità cui è connesso il riconoscimento economico accessorio: ai fini del riconoscimento dell'indennità per particolari e/o specifiche responsabilità, le posizioni di lavoro devono presentare, necessariamente, uno o più fattispecie di rilevante responsabilità di seguito indicate, mediante l'assunzione delle responsabilità stesse in modo prevalente, sotto il profilo temporale, rispetto all'assolvimento delle prestazioni rese.

6.4. Sono da considerarsi oggetto di punteggio le seguenti tipologie di responsabilità:

- a) Responsabilità di coordinamento dell'attività di un numero di risorse umane ;
- b) Responsabilità di istruttoria di procedimenti amministrativi/erogativi di particolare complessità;
- c) Responsabilità di realizzazione di programmi e/o attività e/ o rendicontazioni nell'ambito di direttive e/o incarichi assegnati dal responsabile;
- d) Concorso nella formazione e delle decisioni del Responsabile;
- e) Gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni, di natura comunicativa, informativa, di confronto, ancorchè senza o con limitati poteri decisionali.

6.5. L'importo dell'indennità è determinato dal competente Responsabile secondo i seguenti criteri di natura quantitativa e qualitativa:

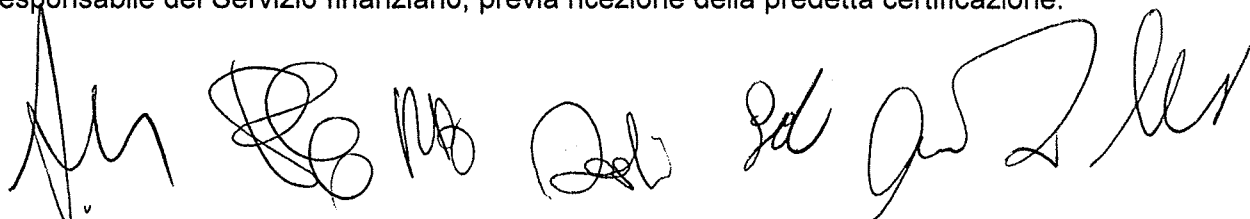
- importo massimo fissato dal CCNL pari ad € 1.000,00 annui lordi quando ricorrano contemporaneamente, per lo stesso lavoratore, quattro (4) condizioni di cui al precedente comma, lettere da a) ad e);
- importo pari ad € 700,00 annui lordi quando ricorrano contemporaneamente, per lo stesso lavoratore, tre (3) delle condizioni di cui al precedente comma, lettere da a) ad e);
- importo pari ad € 600,00 annui lordi quando ricorrano contemporaneamente, per lo stesso lavoratore, due (2) delle condizioni di cui al precedente comma, lettere da a) ad e);
- importo pari ad € 500,00 annui lordi quando ricorrano contemporaneamente, per lo stesso lavoratore, una (1) delle condizioni di cui al precedente comma, lettere da a) ad e).

Le parti convengono sul divieto di duplicazione ovvero, nessuna pesatura può essere attribuita a tipologie di attività altrimenti compensate per contratto collettivo.

6.6. Gli importi dell'indennità sopra indicati sono riferiti a personale in servizio non titolari di posizione organizzativa a tempo pieno per l'intero anno; l'indennità, se spettante, è corrisposta al personale a part-time in proporzione alle ore lavorative contrattuali.

L'indennità non è correlata in modo automatico con le assenze, pur essendo proporzionata ai periodi di effettiva assunzione della responsabilità; i responsabili, tuttavia, valutano, a consuntivo, la spettanza, intera o parziale, in ragione annua, in considerazione del fatto che assenze di rilevante entità non consentono l'effettivo esercizio della responsabilità affidata con la necessaria assiduità.

6.7. L'attribuzione ai dipendenti dell'indennità è attuata da parte dei responsabili dopo la necessaria verifica e certificazione, a consuntivo, circa l'effettiva assunzione della responsabilità e del grado di esercizio delle funzioni e dei compiti affidati. La liquidazione dell'indennità è disposta dal responsabile del Servizio finanziario, previa ricezione della predetta certificazione.



<i>tipologia</i>	<i>Uff. tecnico</i>	<i>Uff. Finanziario</i>	<i>Segreteria</i>	<i>Uff. Polizia Locale</i>	
<i>a) Responsabilità di coordinamento dell'attività di un numero di risorse umane (almeno tre dipendenti);</i>					
<i>b) Responsabilità di istruttoria di procedimenti amministrativi/erogativi di particolare complessità;</i>					
<i>c) Responsabilità di realizzazione di programmi e/o attività e/ o rendicontazioni nell'ambito di direttive e/o incarichi assegnati dal responsabile;</i>					
<i>d) Concorso nella formazione e delle decisioni del Responsabile;</i>					
<i>e) Gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni, di natura comunicativa, informativa, di confronto, ancorchè senza o con limitati poteri decisionali.</i>					

7 - Indennità per particolari figure professionali

L'indennità per compensare specifiche responsabilità di cui all'art. 70-quinquies, comma 2, lett. a), del CCNL 21 maggio 2018 (ufficiale di stato civile ed anagrafe – ufficiale elettorale), viene quantificata in Euro 350,00 annui, sarà corrisposta al personale al quale è stata attribuita con atto formale la qualifica di Ufficiale di stato civile e anagrafe e ufficio elettorale.

8 – Indennità per servizio esterno – polizia locale (art. 56 – quinquies)

Le parti concordano di istituire con decorrenza dall'anno 2019 l'indennità di servizio esterno da riconoscere al personale impegnato in servizi esterni di vigilanza, per un importo di Euro 1,00 giornalieri, commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno.

Il Comandante/Responsabile del Servizio di P.L. fornirà mensilmente apposito prospetto, debitamente sottoscritto, in cui saranno indicate tutte le giornate in cui è stato svolto il servizio esterno.

La liquidazione di detta indennità avverrà con cadenza annuale.

Allo stesso personale di polizia locale sono applicabili gli articoli 56-ter e 56-quater del CCNL del 21/05/2018.

9 – Indennità per le condizioni di lavoro

1. Indennità condizioni di lavoro (maneggio di valori). Al personale che è adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio valori di importo annuo superiore a 8.000 euro viene corrisposta una indennità giornaliera di Euro 1,00 calcolata sui giorni di presenza in servizio, come previsto dall'art. 70 bis, comma 1, lett. c), del CCNL 21/05/2018.

2. I destinatari della indennità per le condizioni di lavoro di cui all'articolo 70 bis –comma 1, lettere a) e b)- del CCNL 21.5.2018 sono i dipendenti non titolari di posizione organizzative che svolgono attività disagiate e/o esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute.

3. La misura di tale indennità è fissata per ogni giornata di effettivo svolgimento delle attività di cui al precedente comma 1 in € 2,30 per le attività disagiate. Nel caso di svolgimento di attività che

presentano contemporaneamente le caratteristiche del rischio e del disagio il compenso è fissato in € 3,00 giornata di effettivo espletamento delle attività.

4. Per attività disagiate si intendono quelle individuate dalla contrattazione decentrata che possono comportare, per la loro natura o forma organizzativa, quali orario (ad esempio spezzato senza considerare la normale pausa prevista per la erogazione dei buoni pasto) e/o modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, problemi per l'equilibrio psico-fisico del lavoratore o problemi per il normale svolgimento di relazioni sociali. In concreto si individuano le seguenti attività disagiate: attività che prevedono l'effettuazione di orario spezzato, senza considerare la normale pausa prevista per l'erogazione dei buoni pasto.

5. Per attività rischiose si intendono quelle individuate dalla contrattazione decentrata, con riferimento in particolare a quelle già riconosciute presso l'Ente ed individuate dall'allegato B al D.P.R. 347/83 e quelle svolte dagli operai e capi operai che utilizzano macchinari pericolosi o che sono sottoposti a specifiche condizioni di rischio attestate dal dirigente (o dal responsabile). In concreto, si individuano le seguenti attività rischiose: attività svolte da capi-operai e operai che utilizzano attrezzature varie e pericolose, svolte all'esterno ed alle intemperie, svolte su strada.

6. I responsabili attestano con cadenza mensile i dipendenti che hanno svolto le attività di cui al presente articolo.

10 - Flessibilità dell'orario di lavoro (art 27 CCNL 2018)

Al fine di conciliare le esigenze di vita e di lavoro del personale dipendente è adottato nell'Ente l'istituto dell'orario flessibile. La possibilità di fruire dell'orario flessibile viene concessa a tutti i dipendenti dell'Ente secondo diverse modalità rispetto alle esigenze dell'ufficio a cui appartengono. La flessibilità dell'orario di lavoro non potrà essere applicata ai dipendenti addetti a strutture che forniscono servizi da svolgersi con tempi ben definiti (quali ad esempio servizi in turno, trasporto scolastico, ecc.).

A seguito dell'entrata in vigore del C.C.N.L. 21.05.2018, sono stabilite le fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita dall'Ente, conciliabili con le esigenze di servizio.

Compatibilmente all'attività lavorativa, il dipendente potrà avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata.

La flessibilità dell'orario di lavoro sarà realizzata nel modo seguente:

- per tutti i servizi e gli uffici : massimo 30 minuti di anticipo o posticipo dell'entrata in servizio e massimo 30 minuti di anticipo o posticipo dell'uscita dal servizio;

L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione della flessibilità di cui sopra, dovrà essere recuperato nell'ambito del mese di fruizione della stessa, secondo le modalità e i tempi concordati con il responsabile, salvo per l'ultima settimana del mese che può essere recuperata nel mese successivo.

Nel caso di utilizzo di flessibilità che vada ad interferire con l'orario di apertura al pubblico dovrà comunque essere garantita la presenza di un addetto per ogni ufficio.

L'utilizzo della flessibilità potrà essere ulteriormente implementato a favore di singoli dipendenti per venire incontro a gravi e documentate esigenze, in tal caso il Responsabile di Servizio dopo aver debitamente valutato le motivazioni ed aver verificato l'inesistenza di problemi di natura organizzativa interna potrà concedere l'ulteriore implementazione della flessibilità dell'orario di lavoro.

11- Reperibilità

Per le aree di pronto intervento individuate dall'Ente, può essere istituito il servizio di pronta reperibilità. Per lo stesso istituto si stabiliscono le seguenti ulteriori norme rispetto a quanto già previsto dall'art. 24 del C.C.N.L. del 21/05/2018:

1. La misura della indennità di reperibilità che spetta per le attività svolte a questo titolo per 12 ore è fissata in .. euro (nda il CCNL pone il tetto massimo di 13 euro)

2. Ogni dipendente può essere collocato ordinariamente in reperibilità per non più di 6 volte in un mese. Nel caso in cui l'ente lo ritenga indispensabile per potere garantire l'erogazione del servizio il numero di volte in cui i dipendenti possono essere collocati in reperibilità può essere aumentato fino a .. per un numero massimo di .. mesi, prevedendo -ove compatibile con le esigenze di servizio- la riduzione in misura corrispondente delle volte in cui gli stessi possono essere collocati in reperibilità nell'arco del mese.

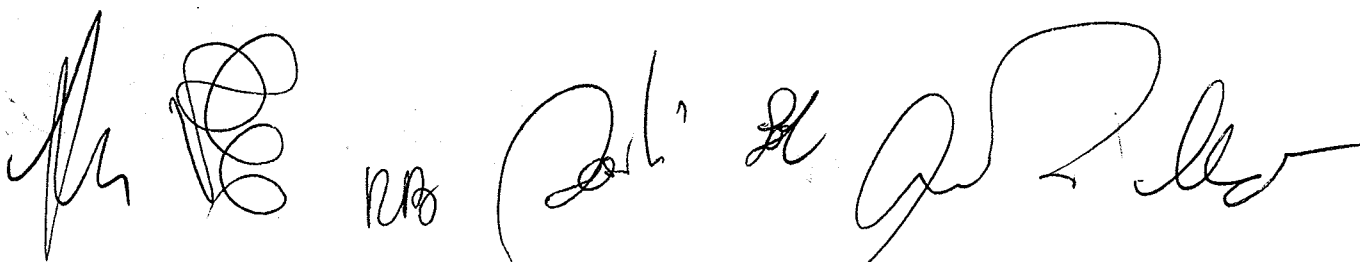
12 – Buoni Pasto. Con decorrenza 1/1/2019 l'ammontare del buono pasto è fissato in 7,00 euro.

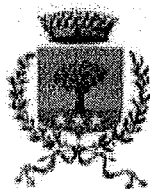
13 - Incentivi per funzioni tecniche

Gli incentivi per funzioni tecniche, di cui all'art. 113, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i, saranno oggetto di disciplina da parte di apposito regolamento in materia predisposto dal Settore LL.PP., e successivamente sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale.

14 – Disposizioni finali

Per tutto quanto non direttamente disciplinato nel presente contratto decentrato integrativo le parti fanno espresso rinvio a quanto stabilito dal C.C.N.L. del 21/05/2018 ed alla normativa vigente in materia.

The image shows a series of handwritten signatures in black ink at the bottom of the page. There are approximately seven distinct signatures, some of which are quite stylized and overlapping. These signatures likely represent the representatives of the different parties involved in the contract, such as the employer, the union, and the workers' representatives.



PERSONALE IN POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ALLEGATO 3)

RISULTATO COMPLESSIVO

Performance organizzativa di Ente =

Performance complessiva (PC) = POE (30%) + POS (30%) + PI (40%) =

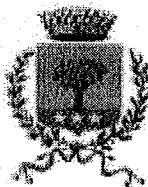
Legenda:

POE = Performance Organizzativa di Ente

POS = Performance Organizzativa di Settore

PI = Performance individuale

DETERMINAZIONE RETRIBUZIONE DI RISULTATO: come dall' art. 3.2 del contratto.



ALLEGATO 4)

PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

CATEGORIA D

Valutazione del dipendente _____
del settore _____

punti assegnati alle singole valutaz.					Punti conseg.
1) COMPETENZE – (Sapere)	INSUF	SUFF	BUONO	ECCELL.	PUNTI
conoscenze tecnico-amministrative	-	1	2	3	
disponibilità ad allargare ed approfondire le proprie conoscenze	-	1	2	3	
Disponibilità a collaborare per attività che esulano dalla propria competenza ed aggiornamento e formazione	-	1	2	3	
capacità di proporre soluzioni costruttive e/o migliorative	-	1	2	3	
Max punti 12					

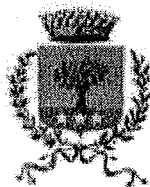
punti assegnati alle singole valutaz.					Punti conseg.
2) COMPORTAMENTI – (Saper essere)	INSUF	SUFF	BUONO	ECCELL.	PUNTI
capacità di rapportarsi in modo corretto con i colleghi e con gli utenti esterni	-	1	2	3	
attenzione alla qualità dei servizi erogati all'interno e all'esterno	-	1	2	3	
disponibilità all'assunzione di responsabilità e a partecipare ai processi lavorativi	-	1	2	3	
affidabilità, senso di appartenenza e di responsabilità	-	1	2	3	
continuità ed impegno	-	1	2	3	
Max punti 15					

Punti conseg.		
3) <i>RISULTATI – (saper fare)</i>	punti assegnati	Punti conseguiti
<i>Prestazione insufficiente</i>	<i>Punti da 0 a 3</i>	
<i>Prestazione sufficiente</i>	<i>Punti da 4 a 6</i>	
<i>Prestazione buona</i>	<i>Punti da 7 a 10</i>	
<i>Prestazione ottima</i>	<i>Punti da 11 a 13</i>	
Max punti 13		

Totale punti: X 10

, il

Il Valutatore



**PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
CATEGORIA C**

Valutazione del dipendente _____
del settore _____

1) COMPETENZE – (Sapere)	punti assegnati alle singole valutaz.				Punti conseg.
	INSUF	SUFF	BUONO	ECCELL.	PUNTI
conoscenze tecnico-amministrative	-	1	2	3	
disponibilità ad allargare ed approfondire le proprie conoscenze	-	1	2	3	
Disponibilità a collaborare per attività che esulano dalla propria competenza ed aggiornamento e formazione	-	1	2	3	
capacità di proporre soluzioni costruttive e/o migliorative	-	1	2	3	

Max punti 12

2) COMPORTAMENTI – (Saper essere)	punti assegnati alle singole valutaz.				Punti conseg.
	INSUF	SUFF	BUONO	ECCELL.	PUNTI
capacità di rapportarsi in modo corretto con i colleghi e con gli utenti esterni	-	1	2	3	
attenzione alla qualità dei servizi erogati all'interno e all'esterno	-	1	2	3	
disponibilità all'assunzione di responsabilità e a partecipare ai processi lavorativi	-	1	2	3	
affidabilità, senso di appartenenza e di responsabilità	-	1	2	3	
continuità ed impegno	-	1	2	3	

Max punti 15

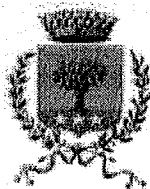
3) RISULTATI – (saper fare)	Punti conseg.	Punti conseguiti
	punti assegnati	
Prestazione insufficiente	Punti da 0 a 3	
Prestazione sufficiente	Punti da 4 a 6	
Prestazione buona	Punti da 7 a 10	
Prestazione ottima	Punti da 11 a 13	

Max punti 13

Totale punti: X 10

, il

Il Valutatore



**PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
CATEGORIA A e B**

Valutazione del dipendente _____
del settore _____

1) COMPETENZE – (Sapere)	punti assegnati alle singole valutaz.				Punti conseg.
	INSUF	SUFF	BUONO	ECCELL.	PUNTI
conoscenze tecnico-amministrative	-	1	2	3	
disponibilità ad allargare ed approfondire le proprie conoscenze	-	1	2	3	
Disponibilità a collaborare per attività che esulano dalla propria competenza ed aggiornamento e formazione	-	1	2	3	
capacità di proporre soluzioni costruttive e/o migliorative	-	1	2	3	

Max punti 12

2) COMPORTAMENTI – (Saper essere)	punti assegnati alle singole valutaz.				Punti conseg.
	INSUF	SUFF	BUONO	ECCELL.	PUNTI
capacità di rapportarsi in modo corretto con i colleghi e con gli utenti esterni	-	1	2	3	
attenzione alla qualità dei servizi erogati all'interno e all'esterno	-	1	2	3	
disponibilità all'assunzione di responsabilità e a partecipare ai processi lavorativi	-	1	2	3	
affidabilità, senso di appartenenza e di responsabilità	-	1	2	3	
continuità ed impegno	-	1	2	3	

Max punti 15

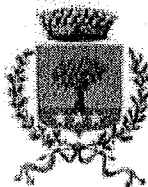
3) RISULTATI – (saper fare)	Punti conseg.	
	punti assegnati	Punti conseguiti
Prestazione insufficiente	Punti da 0 a 3	
Prestazione sufficiente	Punti da 4 a 6	
Prestazione buona	Punti da 7 a 10	
Prestazione ottima	Punti da 11 a 13	

Max punti 13

Totale punti: **X 10**

, il

Il Valutatore



PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

RISULTATO COMPLESSIVO

Performance complessiva (PC) =	POS (70%) + PI (30%)	=
--------------------------------	----------------------	---------

Legenda:

POS = Performance Organizzativa di Settore

PI = Performance individuale

DETERMINAZIONE PREMI: come dall'art. 3.3 del contratto.

Segretario Comunale - Dott. Michele Zotti

Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Patrizia Esposito

C.G.I.L. FP - Sig.ra Desiree Marchetti

C.I.S.L. FP - Sig. Alberto Cavalieri

U.I.L. FP - Sig. Sergio Silveri

R.S.U. - Sig.ra Rita Bartolucci

R.S.U. - Sig. Gerardo Momesso

R.S.U. - Sig. Roberto Stentella