



## COMUNE DI MONTEROTONDO

(Provincia di Roma)  
AREA AMMINISTRATIVA  
SERVIZIO RISORSE UMANE

# Ipotesi di CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

## Applicazione CCNL 22.01.2004 per il quadriennio 2002.2005

*Il testo della presente ipotesi di C.C.D.I. è stato firmato in data 6 dicembre 2005 dalla delegazione trattante.*

*La presente ipotesi, corredata da relazione tecnico-finanziaria, è stata inviata il 12 dicembre 2005 (entro 5 giorni dalla firma) al collegio dei revisori ai fini dell'esercizio di controllo sulla compatibilità degli oneri con i vincoli di bilancio, con gli strumenti di programmazione annuale e pluriennale e con la disciplina sulla quantificazione delle risorse di cui all'art. 31 del CCNL. Del 22.01.2004*

*Trascorsi 15 giorni senza rilievi ovvero a seguito di provvedimento positivo da parte del collegio dei revisori, la G.C. con provvedimento n. 117 in data 3 marzo 2006, esecutivo ai sensi di legge, ha autorizzato, con limitazioni, il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del C.C.D.I.*

*Il presente C.C.D.I. è stato sottoscritto in data 28 marzo 2006 ed acquista immediata efficacia.*

L'anno **duemilasei** il giorno **12** del mese di **aprile** alle ore 12.00, nei locali del Municipio di Monterotondo, si è riunita la delegazione trattante dell'Ente, nelle seguenti persone:

**PARTE PUBBLICA:**

1. Dr.ssa Rossella Rossini Boccia  
*Presidente*
2. Dr.ssa Laura Felici  
*Componente*
3. Gianni Tesoriere  
*Componente*

**PARTE SINDACALE:**

R.S.U.

1. Bernardi Michele
2. Maria Tecla Betti
3. Cisaria Luigi
4. Patrizia Frezza
5. Carlo Giorgi
6. Mancini Claudio
7. Parravano Daniela

- i rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL :

1. Camilla Porcelli. - rappr. CGIL F.P.
2. \_\_\_\_\_ - rappr. FPS-CISL  
\_\_\_\_\_ - rappr. FPS-CISL
3. \_\_\_\_\_ - rappr. UIL EE.
4. Campana Alessandro – C.S.A.
5. Casadei Bernucci Fabrizio – C.S.A.

La delegazione trattante di parte pubblica accerta la sua regolare costituzione avvenuta con deliberazione della G.C. n.133 in data 25 marzo 2004, regolarmente esecutiva.

**TITOLO I**  
**CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA, DECORRENZA E TERMINI**

- Art. 1 Campo di applicazione  
Art. 2 Durata, decorrenza, termini e procedure di applicazione del contratto  
Art.3 Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

**TITOLO II**  
**SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI**

- Art. 4 Relazioni sindacali  
Art. 5 Tempi, modi e forme dell'azione sindacale  
Art. 6 Forme di partecipazione  
Art. 7 Strumenti per l'esercizio delle attività sindacali  
Art. 8 Diritti e libertà sindacali  
Art. 9 Regolamentazione del diritto di sciopero  
Art. 10 Referendum dei lavoratori  
Art. 11 Composizione delle delegazioni trattanti  
Art. 12 Istituti  
Art. 13 Contrattazione  
Art. 14 Concertazione  
Art. 15 Informazione  
Art. 16 Criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività  
Art. 17 Modalità di gestione delle eccedenze di personale  
Art. 18 Procedure di conciliazione e interpretazione del C.C.D.I.L.

**TITOLO III**  
**ISTITUTI A CARATTERE GIURIDICO**

- Art. 19 Ferie – Permessi retribuiti  
Art. 20 Mensa  
Art. 21 Visite mediche, terapie, esami clinici  
Art. 22 Copertura assicurativa  
Art. 23 Mobilità interna  
Art. 24 Formazione professionale, aggiornamento e riqualificazione  
Art. 25 Dissolvenza della Categoria A

**TITOLO IV**  
**ISTITUTI A CARATTERE ECONOMICO**

- Art. 26 Lavoro straordinario – Fondo per il compenso del lavoro straordinario e Banca Ore.  
Art. 27 Risorse decentrate  
Art. 28 Risorse decentrate anno 2004  
Art. 29 Utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2004  
Art. 30 Risorse decentrate anno 2005  
Art. 31 Utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2005  
Art. 32 Criteri per l'incentivazione della produttività (Procedimento di assegnazione delle risorse relative alla produttività collettiva ed individuale)  
Art. 33 Metodologie di valutazione  
Art. 34 Collegamento tra produttività ed incentivi  
Art. 35 Attribuzione iniziale del fondo incentivante la produttività ai Servizi  
Art. 36 Definizione del fondo provvisorio per Servizio finalizzato all'incentivazione della produttività individuale  
Art. 37 Definizione del fondo effettivo per Servizio finalizzato all'incentivazione della produttività individuale

- Art. 38 Ripartizione del fondo finalizzato all'incentivazione della produttività Individuale tra i dipendenti dei Servizi
- Art. 39 Determinazione della soglia minima per la partecipazione alla prima Ripartizione dell'incentivo alla produttività individuale (soglia di accesso)
- Art. 40 Gestione delle eventuali economie
- Art. 41 Fissazione della soglia minima per l'accesso al riparto delle economie derivanti dalla mancata attribuzione delle risorse (soglia di eccellenza)
- Art. 42 Fattori di limitazione
- Art. 43 Sistema permanente per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti
- Art. 44 Criteri per la progressione economica orizzontale all'interno della categoria
- Art. 45 Processo per l'applicazione della progressione economica orizzontale all'interno delle categorie
- Art. 46 Criteri corresponsione fondo organizzazione del lavoro
- Art. 47 Specifiche responsabilità
- Art. 48 Incentivo per i messi notificatori
- Art. 49 Criteri per la predisposizione di progetti speciali

## **TITOLO V SALUTE E SICUREZZA**

- Art. 50 Miglioramento ambiente di lavoro – Igiene e sicurezza
- Art. 51 Implicazione in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda dei servizi
- Art. 52 Vestiario

## **TITOLO VI ATTUAZIONE DI SPECIFICHE DISCIPLINE**

- Art. 53 Forme di partecipazione – monitoraggi e verifiche
- Art. 54 Disposizioni per l'area di vigilanza e della Polizia Locale

## **TITOLO VII NUOVI LAVORI**

- Art. 55 Occupazione e condizioni di lavoro

## **TITOLO VIII NORME FINALI**

- Art. 56 Tempi e procedure del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo
- Art. 57 Verifiche

### STIPULA DEL CCDIL

ALLEGATO "A" Scheda di valutazione individuale del dipendente (Produttività Collettiva)

ALLEGATO "B" Scheda di valutazione individuale del dipendente (P.E.O.)

# TITOLO I

## CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA, DECORRENZA E TERMINI

### ART. 1

#### Campo di applicazione

1. Il presente CCDI si applica al personale dipendente non dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, o altre forme contrattuali (contratti di formazione lavoro, contratti di cantiere scuola-lavoro) escluso quello con qualifica dirigenziale.
2. Il presente CCDI tiene conto della nuova disciplina introdotta dal CCNL del 22.01.2004 e delle disposizioni contenute nel Dl.gs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

### ART. 2

#### Durata, decorrenza tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente CCDI ha valenza fino al 31.12.2005 per la parte normativa, salvo specifici rinvii a cadenza diversa previsti nel CCDI stesso, con verifica annuale delle risorse economiche ed eventuale ridefinizione del loro utilizzo.
2. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto o di quello nazionale e non hanno efficacia retroattiva, salvo per quegli istituti collegati esclusivamente a specifiche ed espresse previsioni contrattuali che ne definiscono, di volta in volta, anche la data di decorrenza e riguardano esclusivamente la corresponsione degli incrementi economici.
3. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente, qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.
4. Per gli istituti e le materie non trattate dal presente CCDI si fa riferimento al precedente CCDI del 12.10.2000, 02.07.2002 e 28.03.2003 nonché i successivi accordi integrativi sottoscritti tra le parti.
5. Il contratto decentrato integrativo rimane valido fino alla sottoscrizione del nuovo e potrà essere modificato attraverso il vigente sistema delle relazioni sindacali nei seguenti casi:
  - Modifiche intervenute nel CCNL ;
  - Sottoscrizione di nuovi CCNL (inclusi i bienni economici);
  - Sottoscrizione di accordi nazionali (per le parti interessate);
  - Interpretazioni autentiche del contratto nazionale o del contratto integrativo aziendale;
  - Modifiche legislative che influiscano sostanzialmente sui rapporti di lavoro;
  - Modifiche organizzative e strutturali tali da dover far rivedere istituti contrattuali.
  - Revisione di istituti contrattuali la cui applicazione si è dimostrata estremamente incoerente rispetto le finalità presupposte;
6. Con cadenza almeno semestrale le parti verificano, in apposite riunioni della Delegazione Trattante, la corretta e tempestiva applicazione degli istituti previsti dal presente CCDI.
7. Il presente contratto disciplina le relazioni di lavoro, i rapporti economici e le relazioni sindacali a livello locale, specificando i contenuti del contratto nazionale e le peculiarità della realtà del comune di Monterotondo;
8. La piattaforma contrattuale per il rinnovo del presente contratto collettivo decentrato è presentata dalle OO.SS. e /o dalla RSU ,di norma, 3 mesi prima della scadenza. Durante tale periodo e per il mese successivo le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
9. Il CCDI persegue il duplice obiettivo di incrementare e mantenere l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività e di favorire il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale dipendente. Entrambi gli obiettivi si realizzano attraverso un sistema di gestione interna e di verifica dei risultati raggiunti e con la salvaguardia dei livelli retributivi raggiunti dal personale.

### **ART. 3**

#### **Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione**

1. L'ipotesi di accordo è inviata entro 5 giorni dalla sua sottoscrizione al Collegio dei Revisori dei Conti per il controllo sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio, corredata da apposita relazione illustrativa tecnico-finanziaria.
2. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, la Giunta Comunale autorizza il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del CCNLDI.
3. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero segnalazioni o rilievi da parte dello stesso Collegio dei Revisori dei Conti entro 5 giorni ed a concludere i lavori entro giorni 15.
4. Il Comune trasmette il testo definitivo all'ARAN entro 5 giorni dalla sottoscrizione.

## **TITOLO II SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI**

### **ART. 4**

#### **Relazioni sindacali**

Si conferma il sistema delle relazioni sindacali previsto dal CCNL dell'1.04.1999 con le modifiche apportate dall'art. 3 e dall'art. 6 del CCNL del 22.01.2004, così come integrato dal C.C.I.L. del 28.05.2003.

1. Con l'intento di perseguire, pur nella distinzione dei ruoli, l'obiettivo di incrementare i livelli di efficienza ed efficacia dei servizi, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale, il C.C.D.I. disciplina tutte le materie concernenti il rapporto di lavoro, i sistemi e le modalità di gestione e valorizzazione delle risorse umane nell'ambito dei criteri generali riguardanti l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Fatto salvo quanto previsto dai punti successivi, di norma:
  - L'amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni nei termini temporali stabiliti dal C.C.N.L., con avviso preventivo, da effettuarsi con almeno cinque giorni d'anticipo.
  - Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'O.d.G.
3. Di ogni seduta verrà steso un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti trattati e le eventuali decisioni; lo stesso dovrà essere sottoscritto dai componenti la delegazione trattante. Nel caso in cui sia necessario un rinvio, dovrà essere fissata la data dell'incontro successivo.

### **Art. 5**

#### **Tempi, modi e forme dell'azione sindacale**

1. I tempi, i modi e le forme dell'azione sindacale rappresentano un elemento importantissimo di garanzia su cui calibrare il funzionamento dell'intero sistema delle relazioni sindacali.
2. Le parti firmano accordi che debbono essere esigibili nei tempi dettagliati: le iniziative sindacali diventano legittime in presenza d'inosservanza degli accordi.
3. A seguito di motivata contestazione da parte dei soggetti sindacali, l'Amministrazione revoca gli atti emanati in violazione delle norme sulla contrattazione, sulla concertazione e sulla informazione preventiva.

### **Art. 6**

#### **Forme di partecipazione**

1. Al fine di consentire l'approfondimento di specifiche problematiche può essere prevista la costituzione di Osservatori a composizione mista paritetica, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, per raccogliere dati e formulare proposte.
2. Tali organismi non hanno funzione negoziale, sono paritetici e valorizzano la presenza femminile.
3. L'Amministrazione comunale, la R.S.U. e le OO.SS. concordano la promozione di conferenze di organizzazione per strutture, uffici e servizi.

**Art. 7**  
**Strumenti per l'esercizio delle attività sindacali**

1. L'Amministrazione cura l'installazione di bacheche per la R.S.U. e per le OO.SS. in ogni luogo di lavoro.
2. L'Amministrazione assicura alla R.S.U. ed alle OO.SS. la disponibilità di uno spazio di comunicazione sul sito Internet dell'Amministrazione Comunale.
3. In ciascuna struttura è individuato un locale permanentemente e gratuitamente a disposizione della R.S.U. e OO.SS. rappresentative, organizzato con gli arredi e la strumentazione tecnica concordati, secondo le oggettive disponibilità, nell'ambito della medesima macrostruttura. In caso di assoluta impossibilità di individuare tale locale per oggettiva carenza di spazi, l'Amministrazione individua le modalità di utilizzazione di idonei locali per lo svolgimento di riunioni comunque connesse all'attività sindacale e favorisce altresì l'utilizzo di fax, telefono, uso di Personal Computer e posta elettronica.
4. La delegazione Trattante di parte pubblica, riconoscendo il diritto di disporre di una sede, individua nella stanza del Gruppo Consiliare di Maggioranza (al piano terreno del Palazzo Comunale) la sede ufficiale dei soggetti sindacali di cui al comma 3.

**Art. 8**  
**Diritti e libertà sindacali**

1. Le parti concordano, in linea con i riferimenti normativi :

- Gestione dei permessi sindacali
- Modalità di svolgimento delle assemblee
- Rilevazioni della partecipazione all'assemblea
- Servizi minimi essenziali

2. Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue:

a) i permessi sindacali retribuiti dei Responsabili sindacali sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla O. S. di appartenenza e alla RSU, secondo le modalità previste dal CCNL del 09.08.2000 e successive modificazioni e integrazioni, oltre che dalle altre norme vigenti in materia;

b) L'Amministrazione comunica ad inizio anno le ore di permesso sindacale spettante ad ogni O.S. e durante l'anno con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo.

3. Per quanto concerne le assemblee si rimanda a quanto previsto dal C.C.N.Q. del 7.8.1998 e s.m.i. e dai CC.CC.NN.L. successivamente intervenuti in materia di prerogative e diritti sindacali.

**Art. 9**  
**Regolamentazione del diritto di sciopero**

1. Le parti stabiliscono che, in attuazione del C.C.N.L. del 19.09.2002 per la definizione dei contingenti minimi di personale per la garanzia dei servizi essenziali in caso di sciopero, sarà definito, entro sei mesi dalla stipula definitiva del presente contratto, uno specifico accordo negoziale.

**Art. 10**  
**Referendum dei lavoratori**

1. Ai sensi dell'art. 21 della Legge 300/70, possono essere indetti dalle R.S.U. e dalle OO.SS., previa approvazione dell'assemblea generale dei lavoratori dipendenti dell'ente, referendum su materie riguardanti l'attività sindacali, concordandone le modalità organizzative l'Amministrazione comunale.
2. L'ente metterà a disposizione idonei locali e il supporto necessario, ivi compresi il materiale di cancelleria, per il regolare svolgimento.

**Art. 11**  
**Composizione delle delegazioni trattanti**

1. La delegazione trattante di parte pubblica è individuata ai sensi dell'art. 4 comma 2 C.C.N.L. 22.1.2004 e immediatamente comunicata ai soggetti sindacali.
2. La delegazione di parte sindacale è costituita ai sensi del secondo comma dell'art. 10 comma 2 del C.C.N.L. 1998-2001.

**Art. 12**  
**Istituti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a. contrattazione
  - b. concertazione
  - c. informazione

**Art. 13**  
**Contrattazione**

1. La contrattazione integrativa si svolge sulle materie previste dai C.C.N.L. vigenti, quindi:
  - a) linee di indirizzo dei processi di ristrutturazione dell'Amministrazione Comunale, ivi compresi i processi di esternalizzazione e dismissione dei servizi;
  - b) i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie, indicate nell'art. 15, per le finalità previste dall'art. 17 del C.C.N.L. dell'1/4/1999, nel rispetto della disciplina prevista dallo stesso articolo 17;
  - c) i criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio; i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione ed i criteri di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'art.17, comma 2, lett. a) C.C.N.L. dell'1/4/1999;
  - d) le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art. 17, comma 2, lettere e), f), g) C.C.N.L. dell'1/4/1999;
  - e) i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
  - f) le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
  - g) implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;
  - h) le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 28 del DPR 19 novembre 1990, n. 333, anche per le finalità della legge 10 aprile 1991, n. 125 Azioni Positive;
  - i) i criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, comma 1, lettera k) C.C.N.L. dell'1/4/1999;
  - j) le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario di cui all'art.22 C.C.N.L. dell'1/4/1999;
  - k) le modalità di gestione delle eccedenze di personale secondo la disciplina e nel rispetto dei tempi e delle procedure dell'art 33 del D.Lgs. 165 del 30 marzo 2001;
  - l) criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro e criteri per la loro attuazione.
2. La contrattazione collettiva decentrata integrativa riguarda, altresì, le materie previste dall'art. 16, comma 1, del CCNL stipulato in data 31.3.1999:
  - a) completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria di cui all'art. 5, comma 2 del C.C.N.L. stipulato in data 31.3.1999;
  - b) modalità di ripartizione delle eventuali risorse aggiuntive per il finanziamento della progressione economica e per la loro distribuzione tra i fondi annuali di cui all'art. 14 del C.C.N.L. stipulato in data 31.3.1999.



## **Art. 14** **Concertazione**

Ciascuno dei soggetti di cui all'art. 10, comma 2 del C.C.N.L. dell'1/4/1999, ricevuta l'informazione, può attivare, entro i successivi 10 giorni, la concertazione mediante richiesta scritta. In caso di urgenza, il termine è fissato in cinque giorni. Decorso il termine stabilito, l'ente si attiva autonomamente nelle materie oggetto di concertazione. La procedura di concertazione, nelle materie ad essa riservate non può essere sostituita da altri modelli di relazioni sindacali.

La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro il quarto giorno dalla data di ricezione della richiesta; durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

La concertazione si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa è redatto specifico verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

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

Alle R.S.U. ed alle OO.SS. dovrà essere fornita tutta la necessaria documentazione eventualmente anche su supporto informatico, oltre che cartaceo.

Le materie di concertazione sono quelle indicate dall'art.8 del C.C.N.L. del 01.04.1999, così come modificato dall'art.6 del C.C.N.L. del 22.01.2004, nonché quelle previste dal C.C.N.L. del 14.09.2000 in materia di lavoro flessibile, e quindi:

- articolazione dell'orario di servizio;
- calendari delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido;
- criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e di personale;
- andamento dei processi occupazionali;
- criteri generali per la mobilità interna;
- svolgimento delle selezioni per i passaggi tra qualifiche;
- valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;
- metodologia permanente di valutazione di cui all'art. 6;
- individuazione delle risorse aggiuntive per il finanziamento del fondo per la progressione economica interna alla categoria di cui all'art. 5;
- individuazione dei nuovi profili di cui all'art. 3, comma 6;
- attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazioni di cui all'art. 14, comma 2;
- disciplina per l'individuazione dei criteri per il ricorso all'utilizzazione e al contingentamento del personale da impiegare nelle forme di lavoro flessibili comprese le collaborazioni professionali e le convenzioni con i lavoratori di altri enti.

## **Art. 15** **Informazione**

1. L'ente informa i soggetti sindacali di cui all'art. 10 comma 2 C.C.N.L. dell'1/4/1999, entro e non oltre 10 giorni dalla data di loro esecutività, 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. Nel caso in cui si tratti di materie per le quali il presente CCNL prevede la concertazione o la contrattazione collettiva decentrata integrativa, l'informazione deve essere preventiva, nel termine di 10 giorni.
3. Anche negli altri casi l'informazione sarà trasmessa entro 10 giorni dall'adozione degli atti.
4. Ai fini di una più compiuta informazione le parti si incontrano:
  - a. con cadenza annuale in occasione della predisposizione del bilancio;
  - b. in ogni caso in presenza di:
    - iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;
    - iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi;
    - eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione, tenuto anche conto di quanto stabilito dall'art. 11, comma 5, del C.C.N.Q. per la definizione dei comparti di contrattazione del 2 giugno 1998.

5. Nei casi di cui all'art. 19 del D.Lgs. 626/94 è prevista la consultazione del rappresentante della sicurezza. La consultazione è altresì effettuata nelle materie in cui essa è prevista dal D.Lgs. 165/2001.

#### **Art. 16**

##### **Criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività**

1. Si conviene, che in ogni caso prima di assumere iniziative di trasferimento di attività, l'amministrazione avvierà un confronto preventivo nel rispetto di quanto previsto all'art. 31 del D.Lgs. 165/2001, attivando quindi le procedure dell'art. 47 commi da 1 a 4 della L. 29.12.90 n. 428 per sottoporre alla valutazione della delegazione trattante le motivazioni e le valutazioni costi e benefici delle operazioni prospettate.
2. Al personale dell'Ente, soggetto a processi di mobilità in conseguenza di provvedimenti di soppressione, fusione, scorporo, trasformazione e riordino, ivi compresi i processi di privatizzazione si applica il contratto collettivo nazionale del comparto delle regioni e delle autonomie locali, sino alla individuazione o definizione, previo confronto con le organizzazioni sindacali nazionali firmatarie del presente C.C.N.L., della nuova e specifica disciplina contrattuale del rapporto di lavoro del personale.
3. Al personale eventualmente coinvolto nei trasferimenti verrà lasciato il diritto di opzione con l'obbligo da parte dell'ente di origine alla relativa riqualificazione e inquadramento nella dotazione organica.

#### **Art. 17**

##### **Modalità di gestione delle eccedenze di personale**

1. Qualora, in sede di attuazione dei processi di redistribuzione delle competenze fra i diversi livelli istituzionali, ovvero per effetto di ristrutturazioni o esternalizzazioni, dovessero verificarsi situazioni di eccedenza di personale, l'Amministrazione, prima di attuare le disposizioni previste dall'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, esperirà tutte le possibilità che consentano di utilizzare detto personale in strutture diverse, anche attraverso mutamento del profilo professionale, tenendo conto della programmazione del fabbisogno di personale.

#### **Art. 18**

##### **Procedure di conciliazione e interpretazione del C.C.D.I.L.**

1. In attuazione dell'art. 49 del Dlgs 165/2001, quando emergono controversie sull'interpretazione del contratto integrativo la parte interessata invia all'altra una richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.
2. Le parti che hanno sottoscritto il contratto integrativo si incontrano entro 30 gg. dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa.
3. Gli accordi sostituiscono le clausole controverse, nei loro effetti giuridici ed economici sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.
4. Gli accordi di interpretazione autentica del contratto hanno effetto sulle controversie individuali aventi oggetto le materie regolate da esso.
5. In deroga a quanto previsto per le controversie relative ai rapporti di lavoro, possono essere devolute, per accordo delle parti, nell'ambito di vigenza del presente contratto decentrato.
6. Per le controversie individuali in materia di lavoro, il lodo arbitrale è preceduto dal tentativo obbligatorio di conciliazione che si svolge davanti il Collegio Arbitrale, che pronuncia la decisione sulla controversia entro 60 giorni dall'esperito tentativo di conciliazione.
7. Se le parti definiscono la controversia mediante un accordo il Collegio arbitrale ratifica l'accordo con la sottoscrizione del verbale di conciliazione, che costituisce titolo esecutivo.
8. Se tra le parti non si raggiunge un accordo per la definizione bonaria della controversia, il collegio arbitrale invita le parti a produrre documentazione e memorie a sostegno delle proprie pretese ed emette il

lodo arbitrale entro il termine di 60 giorni dalla prima udienza: Alla pronuncia del lodo arbitrale si applica l'art. 429, comma terzo del codice di procedura civile.

9. Il lodo arbitrale è impugnabile per violazione di norme imperative e per difetto assoluto di motivazione ed il ricorso va depositato entro 30 giorni dalla notifica del lodo al giudice del lavoro ( od alla Corte di Appello, in funzione del giudice del lavoro, ai sensi dell'art. 412 ter c.p.c.).

La corte d'appello decide con sentenza esecutiva ricorribile per cassazione.

10. Decorso il termine per l'impugnazione o in caso di espressa accettazione del lodo dalle parti, il lodo è depositato presso il settore Affari del Personale e presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro, a cura della parte pubblica, ed acquista esecutività.

11. Il collegio arbitrale per le controversie di lavoro che dovessero insorgere per il periodo di vigenza del presente contratto decentrato è così composto: da un Presidente scelto di comune accordo tra le parti contraenti; da un rappresentante dei lavoratori e da un rappresentante dell'Ente.

## **TITOLO III**

### **ISTITUTI A CARATTERE GIURIDICO**

#### **Art. 19** **Ferie**

1. Al fine di garantire la puntualità dei servizi offerti al cittadino e di conciliare gli stessi con le legittime esigenze dei lavoratori, i singoli settori / servizi appronteranno all'inizio di ogni anno, non oltre il 30 maggio, il piano ferie.
2. Tale piano dovrà coniugare le esigenze personali dei dipendenti con criteri di imparzialità e rotazione nel godimento dei periodi più appetibili. Il piano può comunque prevedere il godimento di almeno tre settimane di ferie nel periodo compreso tra il 1° giugno e il 30 settembre, di cui almeno 2 consecutive

#### **Art. 20** **Mensa**

1. L'Amministrazione Comunale e le OO.SS: prendono atto del regime di orario di servizio e di lavoro attualmente in vigore riconoscendo che tale impostazione deriva dall'esigenza di garantire lo svolgimento dei servizi istituzionali con quel grado di efficienza e di efficacia che assicuri la massima fruibilità dei servizi da parte dell'utenza.
2. Le parti constatano che molti lavoratori sono chiamati a prestare la propria attività lavorativa sia nella fascia antimeridiana che pomeridiana o serale. Tale situazione determina una obiettiva condizione di disagio, atteso che l'Ente non può assicurare un servizio di mensa aziendale, per l'elevato costo che esso comporterebbe. Di conseguenza le parti concordano l'opportunità di prevedere la concessione di buoni pasto al personale dipendente in modo da sopperire di un servizio di mensa aziendale e definiscono di comune accordo la seguente disciplina per l'attribuzione.
3. I dipendenti che effettuano orario di lavoro con rientro antimeridiano, pomeridiano o serale, a completamento del debito orario, o il cui turno di lavoro comprenda la necessità della pausa per la consumazione del pasto, avranno diritto di usufruire di idoneo servizio di ristorazione o buono pasto.
4. Ugual opportunità viene data al dipendente impegnato in progetti speciali o piani finalizzati al miglioramento dei servizi, o comandato in straordinario o recupero permesso che effettui rientro antimeridiano, pomeridiano e/o serale uguale o superiore a due ore.
5. Il diritto alla mensa spetta anche al personale che presta servizio, anche ordinario, nelle fasce orarie che comprendono l'arco temporale 12-15 e 19-22.
6. L'Amministrazione erogherà per ogni pasto un ticket del valore di € 8,00 (eurootto/00);
7. Per il personale obbligato alla sorveglianza e assistenza ai minori, durante la pausa per la consumazione del pasto, il costo dello stesso è a totale carico dell'amministrazione e il tempo strettamente necessario è considerato a tutti gli effetti orario di lavoro.

#### **Art. 21** **Visite mediche, terapie, esami clinici**

Sulla base di specifiche e documentate richieste dei dipendenti, i Dirigenti valutano positivamente la possibilità di accogliere istanze di maggiori flessibilità dell'orario di lavoro correlate all'esigenza di effettuare terapie e/o esami clinici a carattere ciclico e/o ricorrente.

#### **Art. 22** **Copertura assicurativa**

1. Le amministrazioni assicurano i dipendenti per i rischi derivanti dall'esercizio delle rispettive funzioni entro i limiti della colpa lieve.
2. Ai dipendenti che ne facciano richiesta le amministrazioni garantiscono altresì l'estensione della copertura assicurativa ai rischi derivanti dalle perdite patrimoniali involontariamente cagionate a terzi per colpa grave rivalendosi nei confronti dei dipendenti per l'importo corrispondente alla suddetta estensione di garanzia.

3. Il recupero degli importi di cui al comma 2 avviene tramite trattenuta mensile di un dodicesimo dell'importo di competenza del dipendente.
4. In particolare per l'area della vigilanza e della Polizia Locale, l'Amministrazione provvede all'applicazione di quanto previsto nel Capo III ultimo paragrafo del CCNL 22.01.2004.

### **Art. 23** **Mobilità interna**

1. Le parti convengono di avviare, entro 30 giorni dalla sottoscrizione definitiva del presente contratto, apposita procedura di concertazione per la definizione dei criteri generali della mobilità interna.

### **Art. 24** **Formazione professionale, aggiornamento e riqualificazione**

1. Le parti, in applicazione dell'art. 4, 2° comma, lettera d) e dell'art 23 del CCNL dell'1.04.99 concordano che la formazione professionale è intesa come processo continuo e deve garantire ai dipendenti lo sviluppo della competenza e favorire il processo di cambiamento e lo sviluppo dell'Amministrazione finalizzato ad offrire servizi di qualità al territorio e alla cittadinanza.
2. La formazione aziendale assume una valenza strategica tale da sviluppare la professionalità interna dell'Ente.
3. La formazione costituisce un obiettivo prioritario per sviluppare competenze generali e specifiche nonché parametro essenziale per la progressione di carriera sia orizzontale che verticale.
4. Il percorso della formazione deve partire da un'attenta analisi dei bisogni di professionalità e deve tenere conto del cambiamento organizzativo e funzionale dell'Ente.
5. La formazione pertanto deve essere indirizzata verso alcuni obiettivi e deve svilupparsi secondo le seguenti attività:
  - a. Corsi di formazione diretti al continuo aggiornamento del personale su specifici temi e novità legislative e finalizzati al miglioramento delle prestazioni. Tali corsi devono essere indirizzati:
    - al mantenimento ed adeguamento dei livelli e contesti professionali;
    - alla formazione del personale al momento dell'assunzione;
    - ai percorsi formativi di qualificazione, riconversione professionale di specializzazione e perfezionamento anche a seguito di mobilità interna.
  - b. Corsi di formazione diretti allo sviluppo delle capacità operative e finalizzati alla progressione economica orizzontale ed alla progressione verticale fra categorie.
  - c. Corsi di lingua ed informatici.
6. I corsi formativi dovranno tener conto, in ossequio agli obiettivi prefissati dalla Carta Sociale Europea, anche delle esigenze di formazione prospettate dal personale.
7. Lo stanziamento delle risorse, così come stabilito dal C.C.N.L., deve essere almeno pari all'1%, per ciascun anno finanziario, delle spese complessive per il personale. La somma stanziata sul bilancio di ciascun anno e non utilizzata nel corso dell'esercizio finanziario è vincolata al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo. Alla completa attuazione del piano annuale di formazione tale vincolo decade.
8. Il programma della formazione nell'arco di tempo stabilito sarà oggetto di apposita sessione negoziale da attivarsi entro 30 giorni dalla sottoscrizione definitiva del presente C.C.D.I..
9. Le parti convengono che i corsi potranno essere tenuti - ove possibile in ragione delle competenze funzionalmente possedute - dai Responsabili dell'Ente o dai dipendenti che abbiano acquisito particolare competenza professionale. Al fine di evitare dispersione di risorse e la poca efficacia dei risultati, l'Amministrazione assume iniziative volte a favorire la collaborazione finalizzata ad una gestione sovra-comunale degli interventi formativi.
10. al termine del corso e comunque entro 15 giorni, verrà rilasciato il relativo attestato di partecipazione dove dovranno essere specificate le ore di presenza effettuate dal dipendente al corso stesso.
11. La formazione dovrà essere dettagliatamente certificata anche a garanzia del curriculum del dipendente.
12. Le certificazioni di corsi brevi, a carattere seminariale e pertinenti al profilo professionale, ai quali vengono inviati dipendenti, previa determinazione e/o autorizzazione del proprio Responsabile, ad

eccezione del personale insegnante di seguito disciplinato nel presente articolo, concorrono al completamento del monte ore di formazione.

13. Per il personale insegnante della scuola materna comunale e assistente dell'asilo nido comunale le ore di formazione previste per la Cat. C risultano essere quelle contemplate del C.C.N.L. e nei Regolamenti interni.
14. Gli interventi formativi sono da svolgere in orario di lavoro.
15. Nella seduta negoziale relativa al piano formativo annuale è definita, in relazione ai fabbisogni ed alle materie oggetto di formazione, la durata di ciascun intervento formativo ed il contingente di personale interessato nell'ambito di ciascuna categoria.
16. L'attuazione del presente articolo sarà oggetto di apposita sessione negoziale annuale da tenersi entro il 28 febbraio di ogni anno.

#### **Art. 25**

#### **Dissolvenza della Categoria A**

Le parti danno atto che l'Amministrazione comunale manifesta la propria disponibilità a pervenire alla dissolvenza della categoria A, concordando e definendo con le OO.SS. firmatarie del presente accordo le modalità ed i tempi di tale operazione, con apposita trattativa da attivarsi entro trenta giorni dalla sottoscrizione definitiva del presente accordo. La stessa avverrà a condizione che nella declaratoria della categoria B.1, che dovrà essere riformulata, venga assicurato il mantenimento delle funzioni, oltre quelle proprie stabilite dal C.C.N.L., anche di quelle svolte in precedenza dal personale interessato dalla predetta riclassificazione.

### **TITOLO IV**

### **ISTITUTI A CARATTERE ECONOMICO**

#### **Art. 26**

#### **Lavoro straordinario.**

#### **Fondo per il compenso del lavoro straordinario e Banca Ore.**

1. Il lavoro straordinario non può essere considerato un fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro, ma deve essere utilizzato per fronteggiare situazioni lavorative in casi eccezionali o per eventi particolari altrimenti non gestibili.
2. Il fondo per la corresponsione dei compensi relativi alle prestazioni di lavoro straordinario, costituito come previsto dall'art. 14, commi 1 e 4, CCNL 1.4.1999, ammonta € 81.371,92.
3. La gestione del fondo avviene con l'assegnazione di un budget annuale per ogni Area/Settore/Dipartimento, previa conferenza dei responsabili dei servizi che procedono alla ripartizione del budget tra i vari servizi di competenza, con priorità verso i servizi esterni e di pronto intervento.
4. Il limite massimo annuo individuale per le prestazioni di lavoro straordinario del personale a tempo pieno è determinato in 180 ore. Viene confermato quanto stabilito dall'art.3 del CCDIL 02.07.2002
5. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate possono dar luogo a riposo compensativo di cui all'art.38 del C.C.N.L. 14.09.2000, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.
6. L'Amministrazione informa con cadenza semestrale le Organizzazioni sindacali sull'utilizzo del fondo da parte delle singole Aree/Settori/Dipartimenti. Su richiesta, le parti si incontrano per una verifica congiunta dell'andamento dell'utilizzo del lavoro straordinario.
7. In ogni caso la durata media dell'orario di lavoro, calcolata con riferimento a un periodo non superiore a quattro mesi, non può superare, comprese le ore di lavoro straordinario, le 48 ore, salvo i casi espressamente previsti dall'art. 2, comma 2, del D. Lgs. 66/2003.

8. Gli importi relativi allo straordinario saranno liquidati al massimo entro il secondo mese successivo a quello della sua effettuazione. A tale proposito si dovranno adeguare i flussi informativi fra il servizio richiedente la prestazione e il servizio preposto alla liquidazione in modo da garantire il pagamento nei tempi convenuti.
9. Resta escluso, dalla presente disciplina, il lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali, fatta salva l'applicazione del comma 9 del presente articolo.
10. Al personale in regime di lavoro part-time si applicano le disposizioni dell'art.6, commi 2 e 6, del C.C.N.L. 14.09.2000;
11. Riguardo la banca delle ore, regolata dall'art.4 del C.C.D.I.L. del 02.07.2002, la limitazione di 36 ore annue massime pro-capite viene considerata elevata a 50 ore.

## **Art. 27**

### **Risorse decentrate**

(per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività)

Le risorse per il finanziamento del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività previste dagli artt. 31 e 32 del CCNL 22.01.2004 sono costituite per l'anno 2004 dalle risorse complessive stabili e consolidate già individuate per l'anno 2003 e dalla quota di risorse variabili calcolate per l'anno 2004 come stabilito dal CCNL.

Le RISORSE STABILI sono costituite da quelle derivanti dalle seguenti disposizioni:

Art. 14, comma 4, CCNL 01.04.1999

Art. 15 CCNL 01.04.1999, comma 1, lettere a, b, c, f, g, h, i, j, l

Art. 15 CCNL 01.04.1999, comma 5, per incrementi già avvenuti della d.o.

Art. 4 CCNL 05.10.2001, commi 1 e 2

Art. 15 CCNL 01.04.1999, comma 5, per ulteriori incrementi d.o.

Art. 32 CCNL 22.01.2004, comma 1, incremento 0.62% monte salari 2001

Art. 32 CCNL 22.01.2004, commi 2 e 3, eventuale incremento 0.50% monte salari 2001 (Se l'Ente presenta una spesa del personale inferiore al 39% delle entrate correnti)

Art. 32 CCNL 22.01.2004, commi 7 e 3, incremento eventuale dello 0.20% monte salari 2001

Dette risorse sono confermate negli anni successivi e possono essere incrementate per disposizione dei CCNL ed a seguito di ulteriori incrementi di d.o.

Le RISORSE EVENTUALI E VARIABILI sono costituite da quelle derivanti dalle seguenti disposizioni:

➤ Art. 15 CCNL 01.04.1999, comma 1, lettere d, k, m

➤ Art. 15 CCNL 01.04.1999, commi 2,4 e 5 esclusi gli incrementi delle dotazioni organiche ma compresi gli ampliamenti di attività e servizi

➤ Art. 4 CCNL 05.10.2001, commi 3 e 4

➤ Art. 54 CCNL 14.09.2000

Dette risorse sono determinate con riferimento alle condizioni oggettive e di bilancio del biennio precedente.

Del predetto fondo entrano comunque a far parte le risorse già previste per gli anni precedenti a qualsiasi titolo individuate e non spese al 31.12.2003.

Le risorse del Fondo non spese al termine di ciascun esercizio finanziario sono conservate e costituiscono parte del Fondo per l'anno successivo.

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

E' confermata per il personale che viene assunto in profili ascrivibili alla Cat. A o in profili collocati nella categoria B, posizione economica B1, o chi vi perviene per effetto di progressione verticale di cui all'art. 4 del CCNL 31.04.1999, l'indennità di Euro 64,56 annua lorda di cui all'art. 4 comma 3 del CCNL 16.07.1996.

L'Ente assicura in apposito capitolo di bilancio la copertura degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico delle Amministrazioni, relativi alle somme inserite nel fondo suddetto.

Gli incrementi di cui all'art. 32, commi 2 e 7, del CCNL del 22.01.2004 non trovano applicazione qualora l'Ente versi in condizione di dissesto o strutturalmente deficitarie e non sia intervenuta ai sensi di legge l'approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

L'Ente, entro il 31 marzo di ogni anno, individua le risorse decentrate dell'anno in corso comunicandone la consistenza ai soggetti sindacali abilitati alla trattativa decentrata.

### Art. 28

### Risorse decentrate anno 2004

## *Determinazione Risorse 2004 – artt. 31/32 e seguenti CCNL 22.01.2004*

Le disponibilità vengono calcolate per ogni esercizio finanziario.

<i>Risorse decentrate stabili</i>	<i>Importo in Euro</i>
<b>A Fondo incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività anno 2003 (escluso lavoro straordinario)</b>	
a.1 Art. 15 comma1 lettera a CCNL 1°.04.1999	€ 248.857,69
a.2 Art. 15 comma1 lettera b CCNL 1°.04.1999	-
a.3 Art. 15 comma1 lettera c CCNL 1°.04.1999	-
a.4 Art. 15 comma1 lettera f CCNL 1°.04.1999	€ 11.010,86
a.5 Art. 15 comma1 lettera g CCNL 1°.04.1999	€ 33.278,93
a.6 Art. 15 comma1 lettera h CCNL 1°.04.1999	€ 4.648,11
a.7 Art. 15 comma1 lettera i CCNL 1°.04.1999	-
a.8 Art. 15 comma1 lettera j CCNL 1°.04.1999	€ 34.108,39
a.8 Art. 15 comma1 lettera l CCNL 1°.04.1999	-
a.9 Art. 15 comma 5 CCNL 1°.04.1999 per gli effetti derivanti dall'incremento della d.o.	
a.10 Incremento di cui all'art. 4, commi 1 e 2, CCNL 05.10.2001 (Dall'1/1/2001: integrazione delle risorse finanziarie nell'ambito delle effettive disponibilità di bilancio pari all'1.1% del monte salari 1999)	€ 59.252,21



a.11 Incremento di cui all'art. 14 comma 4 CCNL 1°.04.1999	€ 2.702,10
<b>B</b> Integrazione di cui all'art. 32, comma 1, CCNL 22.01.2004 pari allo 0.62% monte salari riferito all'anno 2001, esclusa l'eventuale dirigenza	€ 21.731,47
<b>C</b> Integrazione di cui all'art. 32, comma 2, CCNL 22.01.2004 pari allo 0.50% monte salari riferito all'anno 2001, esclusa l'eventuale dirigenza	€ 17.525,38
<b>D</b> Integrazione di cui all'art. 31, comma 7, CCNL 22.01.2004 pari allo 0.20% monte salari riferito all'anno 2001, esclusa l'eventuale dirigenza, destinata al finanziamento delle alte professionalità (art. 10 CCNL 22.01.2004)	-
<b>Totale parziale</b>	€ 433.115,14
<b>E</b> Decurtazione somme utilizzate per la progressione economica orizzontale fino all'anno 2003 compreso	€ 178.543,76
<b>F</b> Decurtazione per parziale finanziamento indennità di comparto secondo le previsioni di cui all'art. 33 comma 4 del CCNL 22.01.2004	€ 85.123,97
<b>G</b> Decurtazione somme utilizzate per il primo inquadramento di categorie previste dal CCNL del 31.03.1999 (area vigilanza, personale prima e seconda qualifica funzionale) e somme destinate all'eventuale incremento delle indennità professionale del personale degli asili nido	-
<b>Totale Risorse Stabili disponibili</b>	€ 169.447,41
<b>Risorse eventuali e variabili</b>	
<b>H</b> Art. 15, comma 1, lettera d CCNL 1°.04.1999	-
<b>I</b> Art. 15, comma 1, lettera e CCNL 1°.04.1999	€ 6.455,71
<b>L</b> Art. 15, comma 1, lettera k CCNL 1°.04.1999	€ 18.500,00
<b>M</b> Art. 15, comma 1, lettera m CCNL 1°.04.1999	-
<b>N</b> Art. 15 commi 2 e 4 CCNL 1°.04.1999	€ 78.711,67

<b>O</b> Art. 15 comma 5 per gli effetti non correlati all'aumento della d.o. ivi compresi quelli derivanti dall'ampliamento dei servizi e dalle nuove attività	-
<b>P</b> Art. 4, commi 3 e 4, CCNL 05.10.2001	€ 7.650,00
<b>Q</b> Art. 54 CCNL 14.09.2000	-
<b>R</b> ECONOMIE GESTIONE ANNO PREC.	€ 42.034,85
<b>Totale risorse variabili disponibili</b>	€ 153.352,23
SOMME formalmente impegnate dall'Amministrazione comunale nell'esercizio finanziario dell'anno 2004, secondo quanto previsto dalla dichiarazione congiunta n.2 dell'ipotesi di intesa del 06.12.2005. Tali somme rimangono congelate e non spese fino a chiarimento del dubbio interpretativo del C.C.N.L. sollevato dall'Amministrazione stessa.	€ 28.791,83
<b><u>TOTALE RISORSE CALCOLATE</u></b>	<b>€ 322.799,64</b>
	<b>±</b>
	<b>€ 28.791,83</b>
	(di cui € 26.150,00 a destinazione specifica art.15 co.1 lett.K CCNL 1/4/99 e art.4 co.4 CCNL 5/10/01)

**Art. 29**  
**Utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo**  
**delle risorse umane e per la produttività anno 2004**

***Utilizzo delle Risorse 2004 - art. 17 CCNL 1.4.1999- artt. 34-35-36 e 37 del CCNL 22.01.2004***

Le risorse finanziarie determinate secondo la disciplina degli **artt 31 e 32 del CCNL 22.01.2004**, devono essere destinate a soddisfare un obiettivo comune e prioritario: promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia degli enti nonché nella qualità dei servizi istituzionali.

Per tali finalità gli enti adottano e realizzano piani di attività anche di durata pluriennale, progetti strumentali e di risultato nell'ambito di un sistema di programmazione e controllo quali-quantitativo dei risultati.

<b>Art. 17 comma 2 lett. a CCNL 1°04.1999)</b> Fondo per l'Perogazione di compensi diretti a incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi	€ 20.999,77
<b>Art. 17 comma 2 lett. d) CCNL 1°04.1999</b> Fondo per l' <u>organizzazione del lavoro</u> :	
- indennità di turno	
- rischio;	
- reperibilità;	
- maneggio valori;	
- orario notturno, festivo e notturno-festivo.	€ 137.239,41
<b>Art. 17 comma 2 lett. e CCNL 1°04.1999)</b> Fondo per compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente <u>disagiate</u>	€ 26.847,56
<b>Art. 17 comma 2 lett. f) come modificato dall'art.36 del CCNL 22.01.2004</b> Fondo per compensare:	
l'eventuale esercizio di <u>compiti che comportano specifiche responsabilità</u> da parte del personale delle categorie B e C, quando non trovi applicazione la disciplina di cui all'art. 11, comma 3, del CCNL sulla classificazione.	
- specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D che non risulti incaricato delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative, in misura non superiore ad Euro 2.000 e non inferiore ad Euro 1.000 annui lordi.	€ 9.476,15
<b>Art. 17 comma 2 lett. i) istituita dall'art.36 del CCNL 22.01.2004</b> Fondo per compensare: specifiche responsabilità del personale delle categorie B,C, D attribuite con atti formali nel limite massimo di Euro 300,00 annui lordi	€ -

<b>Art. 17 comma 2 lett. g) CCNL 1°04.1999</b> Fondo per incentivare le specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, lett. k): 1,5% Servizio Tecnico per progettazione -legge Merloni, compensi avvocati, compensi personale Ufficio Tributi, condono edilizio.	€ 26.150,00
<b>Art. 17 comma 5)CCNL 1°04.1999</b> Salario accessorio necessario per l'ampliamento dei servizi esistenti o la creazione di nuovi servizi	individuate e finanziate con specifici regolamenti e/o atti dell'Amm.ne
<b>Applicazione art.31 co.7 CCNL 14/09/2000</b>	€ 13.925,57
<b>Applicazione art.6 CCNL 05/10/2001</b>	€ 7.006,62
Attribuzione Progressione Economica Anno 2004	€ 60.119,56
<b>TOTALE</b>	<b>€ 322.799,64</b>

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

**Art. 30**  
**Risorse decentrate anno 2005**

***Determinazione Risorse 2005 – artt. 31/32 e seguenti CCNL 22.01.2004***

Le disponibilità vengono calcolate per ogni esercizio finanziario.

<i>Risorse decentrate stabili</i>	<i>Importo in Euro</i>
<b>A Fondo incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività anno 2003 (escluso lavoro straordinario)</b>	
<b>a.1 Art. 15 comma1 lettera a CCNL 1°04.1999</b>	€ 248.857,69
<b>a.2 Art. 15 comma1 lettera b CCNL 1°04.1999</b>	-
<b>a.3 Art. 15 comma1 lettera c CCNL 1°04.1999</b>	-
<b>a.4 Art. 15 comma1 lettera f CCNL 1°04.1999</b>	€ 11.010,86
<b>a.5 Art. 15 comma1 lettera g CCNL 1°04.1999</b>	€ 33.278,93
<b>a.6 Art. 15 comma1 lettera h CCNL 1°04.1999</b>	€ 4.648,11
<b>a.7 Art. 15 comma1 lettera i CCNL 1°04.1999</b>	-
<b>a.8 Art. 15 comma1 lettera j CCNL 1°04.1999</b>	€ 34.108,39
<b>a.8 Art. 15 comma1 lettera l CCNL 1°04.1999</b>	-
<b>a.9 Art. 15 comma 5 CCNL 1°04.1999 per gli effetti derivanti dall'incremento della d.o.</b>	
<b>a.10 Incremento di cui all'art. 4, commi 1 e 2, CCNL 05.10.2001</b> (Dall'1/1/2001: integrazione delle risorse finanziarie nell'ambito delle effettive disponibilità di bilancio pari all'1.1% del monte salari 1999)	€ 59.252,21

a.11 Incremento di cui all'art. 14 comma 4 CCNL 1°.04.1999	€ 2.702,10
<b>B</b> Integrazione di cui all'art. 32, comma 1, CCNL 22.01.2004 pari allo 0.62% monte salari riferito all'anno 2001, esclusa l'eventuale dirigenza	€ 21.731,47
<b>C</b> Integrazione di cui all'art. 32, comma 2, CCNL 22.01.2004 pari allo 0.50% monte salari riferito all'anno 2001, esclusa l'eventuale dirigenza	€ 17.525,38
<b>D</b> Integrazione di cui all'art. 31, comma 7, CCNL 22.01.2004 pari allo 0.20% monte salari riferito all'anno 2001, esclusa l'eventuale dirigenza, destinata al finanziamento delle alte professionalità (art. 10 CCNL 22.01.2004)	-
<b>Totale parziale</b>	€ 433.115,14
<b>E</b> Decurtazione somme utilizzate per la progressione economica orizzontale fino all'anno 2004 compreso	€ 238.234,70
<b>F</b> Decurtazione per parziale finanziamento indennità di comparto secondo le previsioni di cui all'art. 33 comma 4 del CCNL 22.01.2004	€ 83.611,69
<b>G</b> Decurtazione somme utilizzate per il primo inquadramento di categorie previste dal CCNL del 31.03.1999 (area vigilanza, personale prima e seconda qualifica funzionale) e somme destinate all'eventuale incremento delle indennità professionale del personale degli asili nido	€ -
<b>Totale Risorse Stabili disponibili</b>	€ 111.268,75
<b>Risorse eventuali e variabili</b>	
<b>H</b> Art. 15, comma 1, lettera d CCNL 1°.04.1999	-
<b>I</b> Art. 15, comma 1, lettera e CCNL 1°.04.1999	€ 6.455,71
<b>L</b> Art. 15, comma 1, lettera k CCNL 1°.04.1999	€ 18.500,00
<b>M</b> Art. 15, comma 1, lettera m CCNL 1°.04.1999	-
<b>N</b> Art. 15 commi 2 e 4 CCNL 1°.04.1999	€ 78.711,67
<b>O</b> Art. 15 comma 5 per gli effetti non correlati all'aumento della d.o. ivi compresi quelli derivanti dall'ampliamento dei servizi e dalle nuove attività	-
<b>P</b> Art. 4, commi 3 e 4, CCNL 05.10.2001	€ 22.650,00
<b>Q</b> Art. 54 CCNL 14.09.2000	-
<b>R</b> ECONOMIE GESTIONE ANNO PREC.	€ 15.006,38
<b>Totale risorse variabili disponibili</b>	€ 141.323,76
SOMME formalmente impegnate dall'Amministrazione comunale nell'esercizio finanziario dell'anno 2005, secondo quanto previsto dalla dichiarazione congiunta n.2 dell'ipotesi di intesa del 06.12.2005. Tali somme rimangono congelate e non	€ 28.791,83

spese fino a chiarimento del dubbio interpretativo del C.C.N.L. sollevato dall'Amministrazione stessa.	
<b><u>TOTALE RISORSE CALCOLATE</u></b>	<b>€ 252.592,51</b>
	+
	<b>€ 28.791,83</b>
	(di cui € 41.150,00 a destinazione specifica art.15 co.1 lett.K CCNL 1/4/99 e art.4 co.4 CCNL 5/10/01)

### Art. 31

### Utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2005

### *Utilizzo delle Risorse 2005 - art. 17 CCNL 1.4.1999- artt. 34-35-36 e 37 del CCNL 22.01.2004*

Le risorse finanziarie determinate secondo la disciplina degli **artt 31 e 32 del CCNL 22.01.2004**, devono essere destinate a soddisfare un obiettivo comune e prioritario: promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia degli enti nonché nella qualità dei servizi istituzionali.

Per tali finalità gli enti adottano e realizzano piani di attività anche di durata pluriennale, progetti strumentali e di risultato nell'ambito di un sistema di programmazione e controllo quali-quantitativo dei risultati.

<b>Art. 17 comma 2 lett. a CCNL 1°04.1999)</b> Fondo per l'erogazione di compensi diretti a incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi	€ 15.415,00
<b>Art. 17 comma 2 lett. a CCNL 1°04.1999)</b> Fondo per erogare compensi legati all'incremento della produttività (finanziato attraverso gli introiti derivanti dall'attività dell'Avvocatura Civica e destinato a progetti ad obiettivo specifico che dovranno coinvolgere, nel tempo, il maggior numero dei dipendenti)	€ 3.750,00
<b>Art. 17 comma 2 lett. d) CCNL 1°04.1999</b> Fondo per <u>l'organizzazione del lavoro</u> :	
- indennità di turno	
- rischio;	
- reperibilità;	
- maneggio valori;	
- orario notturno, festivo e notturno-festivo.	€ 133.547,76
<b>Art. 17 comma 2 lett. e CCNL 1°04.1999)</b> Fondo per compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente <u>disagiate</u>	€ 26.847,56

<b>Art. 17 comma 2 lett. f) come modificato dall'art.36 del CCNL 22.01.2004</b> Fondo per compensare:	
l'eventuale esercizio di <u>compiti che comportano specifiche responsabilità</u> da parte del personale delle categorie B e C, quando non trovi applicazione la disciplina di cui all'art. 11, comma 3, del CCNL sulla classificazione.	
- specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D che non risulti incaricato delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative, in misura non superiore ad Euro 2.000 e non inferiore ad Euro 1.000 annui lordi.	€ 13.400,00
<b>Art. 17 comma 2 lett. i) istituita dall'art.36 del CCNL 22.01.2004</b> Fondo per compensare: specifiche responsabilità del personale delle categorie B,C, D attribuite con atti formali nel limite massimo di Euro 300,00 annui lordi	€ 1.300,00
<b>Art. 17 comma 2 lett. g) CCNL 1°04.1999</b> Fondo per incentivare le specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, lett. k): <i>1,5% Servizio Tecnico per progettazione -legge Merloni, compensi avvocati, compensi personale Ufficio Tributi, condono edilizio.</i>	€ 37.400
<b>Art. 17 comma 5)CCNL 1°04.1999</b> Salario accessorio necessario per l'ampliamento dei servizi esistenti o la creazione di nuovi servizi	individuate e finanziate con specifici regolamenti e/o atti dell'Amm.ne
<b>Applicazione art.31 co.7 CCNL 14/09/2000</b>	€ 13.925,57
<b>Applicazione art.6 CCNL 05/10/2001</b>	€ 7.006,62
<b>TOTALE</b>	<b>€ 252.592,51</b>

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

### Art. 32

#### **Criteri per l'incentivazione della produttività (Procedimento di assegnazione delle risorse relative alla produttività collettiva ed individuale)**

Il miglioramento dei servizi è obiettivo permanente dell'Amministrazione ed è raggiungibile mediante:

- Il coinvolgimento di tutti i dipendenti dell'ente
- La chiarezza e la misurabilità dei risultati
- Il collegamento tra gli obiettivi individuati dagli organismi di governo e l'attività gestionale
- La connessione/collaborazione tra i diversi settori dell'ente.

Le risorse per la produttività vanno attribuite, dopo la necessaria verifica dei risultati totali o parziali conseguiti, in coerenza con gli obiettivi annualmente predeterminati, sia sotto l'aspetto della produttività che del miglioramento quali-quantitativo dei servizi, da intendersi per entrambi gli aspetti come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.

Il metodo operativo è basato su di una logica di consequenzialità tra programmazione, gestione e controllo. Ci si riferisce al PEG, quale documento di programmazione (PIANO DEGLI OBIETTIVI DELLA GESTIONE).

E' necessario, ai fini anche dell'attribuzione degli incentivi, poter misurare effettivamente i risultati conseguiti, per cui nel PEG dovranno essere inseriti una serie di indicatori per ciascun obiettivo.

Queste finalità vengono realizzate seguendo due modalità di incentivazione della produttività:

- A- La corresponsione di compensi in funzione della modalità efficace ed efficiente di realizzazione degli obiettivi previsti nei programmi di attività strutturali (P.E.G.), che consentano la partecipazione di tutti i dipendenti;
- B- Il finanziamento di progetti obiettivo di innovazione che realizzino nuovi servizi o attività o che migliorino le modalità di realizzazione di servizi preesistenti e, solo in casi eccezionali, per il recupero di situazioni di arretrato, la cui ripartizione è limitata ai dipendenti che vi partecipino effettivamente e che siano individuati dai Responsabili dell'Ente o dai Responsabili facenti funzioni.

Per consentire la realizzazione delle modalità esposte, assicurando la certezza delle risorse disponibili, il fondo destinato alla produttività collettiva viene suddiviso come segue:

- 80%: premio per il raggiungimento degli obiettivi correlati ai piani strutturali delle attività;
- 20%: realizzazione progetti obiettivo di innovazione

Alla data del 31 dicembre, le eventuali risorse derivanti dal mancato utilizzo dei fondi destinati alla produttività ex lettera B (20%) vengono utilizzate per incrementare il fondo per la liquidazione della produttività collettiva di cui alla lettera A dello stesso anno.

### Art. 33

#### Metodologie di valutazione

(art. 4, c. 2, lett. b – CCNL 1°/04/1999)

1. La valutazione è basata sulla oggettività dei fattori e degli indicatori. I fattori e gli indicatori sono resi noti preventivamente.
2. La valutazione è effettuata per **obiettivi-risultati** e per **comportamenti organizzativi**.
3. Gli obiettivi sono programmati, condivisi, raggiungibili e verificabili, sia nel corso che alla fine dell'anno.
4. Gli obiettivi vengono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), nei Piani di attività, nei Progetti strumentali e di risultato. Da tali obiettivi i responsabili dei servizi fanno discendere gli obiettivi individuali raggiungibili.
5. Gli obiettivi sono ponderati anche in funzione della loro criticità, ovvero dell'impatto che il raggiungimento dell'obiettivo ha sull'organizzazione dell'ente.
6. Gli obiettivi sono modificabili qualora intervengano significativi scostamenti per cause esterne. Le risorse assegnate agli obiettivi sono rese note preventivamente.
7. La valutazione viene effettuata periodicamente, secondo quanto stabilito dal Sistema di valutazione permanente adottato dall'Ente.

### Art. 34

#### Collegamento tra produttività ed incentivi

1. La attribuzione dei compensi di cui all'art.17, comma 2, lett. a) del CCNL del 1.4.99, è strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi ed è quindi attuata, annualmente ed in unica soluzione, dopo la necessaria verifica e certificazione a



consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti, in coerenza con gli obiettivi annualmente predeterminati secondo la disciplina del DLgs, n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. L'incentivazione suddetta è, quindi, collegata:

- a) agli obiettivi definiti dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG) ed ai risultati effettivamente conseguiti;
- b) alle prestazioni individuali che si distinguono per un apporto distintivo ai risultati dell'ente, in base ad una valutazione che tenga conto dei carichi di lavoro, della loro esecuzione e della risultanza nei confronti dell'organizzazione e/o dell'utenza.
- c) I Responsabili dei Servizi, ai fini della valutazione annuale, coinvolgono il personale con incontri programmati, almeno semestralmente, per la verifica dei livelli individuali di produttività. Di tale verifica periodica viene redatto sintetico verbale.
- d) Lo svolgimento di tutte le attività previste dal PEG, avverrà durante l'orario ordinario di servizio, oltre che per le finalità previste dai precedenti articoli (art.37 co.1 C.C.N.L. 22.01.2004).

Per calcolare l'importo da distribuire a ciascun dipendente si procede nel modo che segue:

Il nucleo di valutazione a fine dell'esercizio finanziario procede a valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi individuati dal P.E.G.; se il responsabile ha raggiunto, con la collaborazione dei dipendenti del Servizio, al cento per cento i risultati attesi la somma assegnata ai dipendenti del settore viene distribuita al 100%, se la media degli obiettivi raggiunti è del 90%, la somma assegnata viene distribuita per il 90% ed il restante 10% viene accantonato per l'anno successivo. Si procede di conseguenza fino a gradi di raggiungimento del 60%, limite sotto il quale non si procede ad alcuna erogazione. In tal caso le somme non assegnate verranno accantonate nel Fondo dell'anno successivo.

### **Art. 35**

#### **Attribuzione iniziale del fondo incentivante la produttività ai Servizi**

La ripartizione del fondo per l'incentivazione della produttività tra i Servizi dell'Ente tiene conto del numero totale dei dipendenti presenti in ciascuno di essi, in base al peso potenziale individuale calcolato in riferimento al parametro stipendiale di ciascun dipendente, come riportato nella tabella sottostante, relativo alla posizione economica rivestita alla data del 1° gennaio dell'anno di riferimento ed è effettuata dal Servizio di gestione del Personale che ha l'onere di comunicarlo ai Responsabili ed ai Responsabili ff. ff., che a loro volta dovranno darne tempestiva comunicazione al personale.

Per quanto attiene al peso di categoria saranno utilizzati i sottoelencati valori:

<b>CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA</b>	<b>PESO POSIZIONE ECONOMICA</b>
<b>D5-D6</b>	<b>25</b>
<b>D4</b>	<b>23.6</b>
<b>D3</b>	<b>20</b>
<b>D2</b>	<b>18.5</b>
<b>D1</b>	<b>17.4</b>
<b>C4-C5</b>	<b>18.1</b>
<b>C3</b>	<b>16.6</b>
<b>C2</b>	<b>15.8</b>
<b>C1</b>	<b>15.4</b>
<b>B6-B7</b>	<b>15.6</b>
<b>B5</b>	<b>14.9</b>
<b>B4</b>	<b>14.4</b>
<b>B3</b>	<b>13.9</b>
<b>B2</b>	<b>13.4</b>
<b>B1</b>	<b>12.9</b>
<b>A4</b>	<b>13.1</b>
<b>A3</b>	<b>12.6</b>
<b>A2</b>	<b>12.1</b>
<b>A1</b>	<b>11.7</b>

### **Art.36**

#### **Definizione del fondo provvisorio per Servizio finalizzato all'incentivazione della produttività individuale**

Il fondo provvisorio di incentivazione della produttività per servizio è costituito dalla somma dei budget potenziali individuali dei dipendenti che fanno parte dell'area stessa.

### **Art. 37**

#### **Definizione del fondo effettivo per Servizio finalizzato all'incentivazione della produttività individuale**

Alla fine del periodo di valutazione il Responsabile o il Responsabile f.f. comunica al Nucleo di Valutazione lo stato di attuazione degli obiettivi, espressa in stime percentuali.

Il Nucleo di Valutazione, dopo aver effettuato una ponderazione degli obiettivi stessi esprime il valore percentuale complessivo dello stato di attuazione dei programmi di ciascun Servizio, a cui si farà riferimento per calcolare il fondo effettivo del Servizio per l'incentivazione della produttività individuale, utilizzando a base di calcolo il fondo provvisorio assegnato al Servizio.

Le eventuali economie derivanti dalla valutazione dello stato di attuazione dei programmi, alla fine dell'anno vengono attribuite al fondo generale per l'anno successivo.

### **Art. 38**

#### **Ripartizione del fondo finalizzato all'incentivazione della produttività individuale tra i dipendenti dei Servizi**

Una volta definito il fondo effettivo del Servizio, ciascun Responsabile o Responsabile ff.ff. esprimerà la valutazione sull'attività dei dipendenti in base a valori numerici che saranno utilizzati per il calcolo della quota individuale, secondo il sistema permanente di valutazione fissato dal seguente art. 44

### **Art. 37**

#### **Determinazione della soglia minima per la partecipazione alla prima ripartizione dell'incentivo alla produttività individuale. (soglia di accesso)**

Al fine di incentivare maggiormente le prestazioni lavorative ordinarie del personale, attraverso la ripartizione del salario accessorio, si stabilisce che nel caso in cui la valutazione complessiva sia inferiore a 11 l'attività svolta dal dipendente non si considera meritevole di partecipazione alla ripartizione delle risorse per la produttività.

### **Art. 39**

#### **Gestione delle eventuali economie**

Al termine della fase di valutazione, le economie derivanti dal mancato raggiungimento degli obiettivi del Servizio sono accantonate e ritornano nella disponibilità del fondo complessivo che nell'Ente è destinato al finanziamento della produttività individuale; le economie individuali che derivano dalla mancata attribuzione del compenso ai dipendenti che non raggiungano la soglia minima o che derivino dall'applicazione dei punteggi di valutazione, rimangono nella disponibilità del Servizio di appartenenza e vengono ripartite tra i restanti dipendenti secondo i criteri del paragrafo seguente, in caso contrario ritornano nella disponibilità del fondo generale.

### **Art. 40**

#### **Fissazione della soglia minima per l'accesso al riparto delle economie derivanti dalla mancata attribuzione delle risorse (soglia di eccellenza)**

Nella fase di ripartizione delle somme, nel caso in cui all'interno del Servizio si realizzino delle economie, le somme così ottenute vengono ripartite equamente, senza alcun riferimento alla posizione della categoria economica, tra i dipendenti del Servizio stesso che abbiano ottenuto una valutazione complessiva superiore a 21.

## **Art. 41**

### **Fattori di limitazione**

Part time: si opera nella fase di valutazione una riduzione del peso potenziale individuale pari alla riduzione dell'orario di lavoro indicata nel contratto individuale .

Assenza dal servizio: : la quota individuale viene moltiplicata per una variabile definita "G" ottenuta come segue:

Il numero complessivo delle giornate di presenza di ciascun dipendente, con esclusione delle assenze per ferie, e riposi compensativi, viene suddiviso per la quota convenzionale di 265 giorni annui per articolazione su sei giorni lavorativi settimanali e di giorni 213 per articolazione su cinque giorni lavorativi. Il risultato, che non dovrà superare l'unità, determinerà la variabile "G", che diventa fattore di moltiplicazione della quota individuale.

Sanzioni disciplinari: la quota individuale quantificata in base ai fattori di limitazione precedenti viene ulteriormente decurtata, nella misura descritta nella tabella seguente, nei casi in cui il dipendente sia stato destinatario di sanzioni disciplinari nel periodo oggetto di valutazione.

- rimprovero verbale = nessuna riduzione;
- rimprovero scritto (censura) = riduzione del 10%;
- multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione = riduzione del 15%;
- multa da cinque ore fino a due giorni sospensione dal lavoro e dalla retribuzione = riduzione del 20%;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di dieci giorni = riduzione del 30%;
- licenziamento con preavviso e senza preavviso = annullamento di ogni spettanza.

## **ART.42**

### **Sistema permanente per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti (art.6 CCNL 31.03.1999)**

#### **a) FINALITA' DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE**

Le parti, in applicazione dell'articolo 4, comma 2, lett. b, del C.C.N.L. 1 aprile 1999, e dell'art. 6 del C.C.N.L. 31 marzo 1999, disciplinano con il presente contratto decentrato integrativo i criteri generali delle metodologie di valutazione permanente del personale, innovando ogni eventuale precedente disciplina definita in sede decentrata.

Tale sistema è finalizzato alla valutazione delle prestazioni individuali e dei risultati delle attività dei dipendenti, rispetto alle attività ed ai compiti assegnati dai Responsabili. Costituisce, pertanto, un metodo di sviluppo gestionale per sollecitare e migliorare, da un lato, il rendimento dei dipendenti.

Al fine degli effetti economici collegati al risultato, la valutazione complessiva dei dipendenti appartenenti alla medesima struttura non può essere in media inferiore alla valutazione sul raggiungimento degli obiettivi affidati ai Responsabili titolari delle Posizioni Organizzative.

#### **b) STRUTTURA DELLA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE**

Il sistema di valutazione si basa sull'analisi di singoli indicatori qualitativi e quantitativi, specificati nei contenuti in modo univoco.

Il sistema di valutazione è applicato alle prestazioni e ai risultati ottenuti dai dipendenti, sia individuali che di gruppo, riferiti agli obiettivi, ai piani o programmi di attività, al prodotto e ai tempi di realizzazione predeterminati dal dirigente all'inizio del periodo di gestione.

Il sistema di valutazione si realizza comparando i risultati conseguiti dai dipendenti rispetto alle attività, sia individuali che di gruppo, assegnate dal Responsabile, con gli indicatori di osservazione di cui al precedente comma 1.

Il supporto strumentale sarà costituito da schede di valutazione, allegate sub "A" al presente contratto, al fine di consentire una rappresentazione sintetica della valutazione stessa; le suddette schede di valutazione esprimono la verifica del rendimento del personale effettuata dal Responsabile del Servizio alla cui struttura il personale medesimo è assegnato e sono orientate a migliorare i processi lavorativi.

### c) PROCESSO DI VALUTAZIONE

Il processo di valutazione comprende quattro fasi:

- a) identificazione e formulazione degli obiettivi;
- b) individuazione delle capacità e dei comportamenti organizzativi attesi;
- c) valutazione della professionalità, delle prestazioni e dei risultati;
- d) colloquio di valutazione.

Ogni obiettivo deve consentire la comparazione tra risultati previsti e risultati conseguiti.

Il criterio di comparazione deve portare a verifiche che permettano di segnalare entità e tipologia di eventuali scostamenti dai livelli di conseguimento previsti.

### d) CRITERI GENERALI E MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

Per l'individuazione degli elementi di valutazione delle prestazioni individuali, si tiene conto di fatti e comportamenti osservabili e di criteri oggettivi predefiniti quali:

- a. volume del lavoro svolto: espresso dal Responsabile in relazione al contributo individuale nel portare a termine il lavoro assegnato:
  - 1: non sufficiente
  - 2: sufficiente
  - 3: buono
  - 4: ottimo
- b. qualità del lavoro svolto: espressa dal Responsabile in relazione alla capacità di restituire impegno e valore aggiunto per le prestazioni richieste:
  - 1: non sufficiente
  - 2: sufficiente
  - 3: buono
  - 4: ottimo
- c. integrazione ai processi di lavoro: espressa dal Responsabile in relazione al grado di coinvolgimento nell'organizzazione del lavoro:
  - 1: non sufficiente
  - 2: sufficiente
  - 3: buono
  - 4: ottimo
- d. iniziativa personale: espressa dal Responsabile in relazione alla capacità di assumere decisioni e promuovere soluzioni vantaggiose per l'organizzazione del lavoro:
  - 1: non sufficiente
  - 2: sufficiente
  - 3: buono
  - 4: ottimo
- e. innovatività: espressa dal Responsabile in relazione alla disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie e tecnologie per il lavoro;
  - 1: non sufficiente
  - 2: sufficiente
  - 3: buono
  - 4: ottimo
- f. flessibilità: espressa dal Responsabile in relazione alla versatilità e disponibilità ad assumere incarichi o espletare compiti e mansioni che richiedono impegno e conoscenze differenziati:
  - 1: non sufficiente
  - 2: sufficiente
  - 3: buono
  - 4: ottimo

Il contenuto dei criteri è esplicitato nella scheda di valutazione e comparato con la scala di valori a ciascuno attribuibili.

Il voto complessivo finale è calcolato in relazione alla media matematica delle valutazioni ricevute, secondo la seguente scala di attribuzione:

Media delle valutazioni ricevute	Percentuale di attribuzione del premio di spettanza
Da 0 a 10 p.ti	0
11 p.ti	40%
12 p.ti	50 %
da 13 a 15 p.ti	60 %
da 16 a 18 p.ti	70 %
da 19 a 21 p.ti	85%
da 22 a 23 p.ti	95%
24 p.ti	100%

All'inizio dell'anno, i Responsabili devono assegnare per iscritto a ciascun dipendente gli obiettivi individuali del proprio lavoro e procedono annualmente alla valutazione delle prestazioni individuali.

#### e) CRITERI GENERALI E MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

La valutazione delle prestazioni individuali dei dipendenti è effettuata dai Responsabili dei Servizi con cadenza annuale, dal 1 al 31 gennaio dell'anno successivo. Tale valutazione è compiuta mediante le schede allegate al presente contratto sub "a".

Le schede, una volta compilate, sono tempestivamente consegnate in copia al dipendente che è tenuto ad apporvi la propria firma per ricevuta ed eventuali osservazioni. Nel caso in cui lo stesso si rifiuti di firmare, il Responsabile dovrà annotare sulla scheda tale rifiuto e gli estremi dell'avvenuta comunicazione.

#### f) CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

I Responsabili o i Responsabili ff. ff. attuano un'attività di monitoraggio sullo stato di raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale e nel caso riscontrino delle prestazioni non sufficienti ne danno tempestiva informazione al dipendente interessato. La prestazione dei dipendenti si presume almeno "sufficiente" nel caso in cui nel periodo oggetto di valutazione, il Responsabile o il Responsabile ff. ff. non abbia notificato al dipendente alcuna comunicazione motivata relativa ad un eventuale rendimento non sufficiente.

#### g) CONTESTAZIONE DELLE VALUTAZIONI ESPRESSE

Il dipendente che si ritenga insoddisfatto della valutazione finale e del giudizio sintetico scritto del Responsabile ha la facoltà, entro 10 giorni dal ricevimento di quest'ultimo, di sottoporre tale giudizio all'esame della Commissione di Riesame di cui all'art.43 del presente contratto.

La Commissione, dopo avere sentito le ragioni del dipendente e le osservazioni del Responsabile/Responsabile ff. ff. e della R.S.U entro 15 giorni dalla richiesta esprime un proprio parere, che può concludersi con l'invito al Responsabile/Responsabile ff. ff. a riesaminare la valutazione espressa. In tale ultimo caso, entro i successivi 5 giorni il Responsabile dovrà dare comunicazione della sua decisione definitiva sia al ricorrente sia al Nucleo di Valutazione. Tale comunicazione dovrà essere data anche nel caso in cui il Responsabile ritenga di confermare il proprio giudizio.

Nel caso di avvenuta modifica del giudizio, il dipendente ha diritto alla corresponsione tra quanto percepito come premio di produttività e quanto spettante in relazione alla nuova valutazione. La differenza di quanto dovuto a seguito della nuova valutazione sarà recuperata dal budget assegnato al servizio.

#### h) LIQUIDAZIONE DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA PER LA REALIZZAZIONE DEL P.E.G.

I compensi di produttività correlati alla realizzazione dei programmi strutturali di attività ordinaria e di cui al presente sistema di valutazione sono liquidati ai dipendenti aventi diritto nei seguenti periodi:

Periodo oggetto di valutazione	Periodo di liquidazione
Gennaio – Dicembre	Marzo (anno successivo)

La liquidazione sarà effettuata solo a conclusione delle procedure di riesame a seguito delle contestazioni sulle valutazioni espresse.

## ART. 43

### Criteri per la progressione economica orizzontale (p.e.o.) all'interno della categoria

Le parti concordano, che all'interno di ogni categoria siano previste progressioni economiche, per l'anno 2004 nel limite del fondo istituito saranno conferite le p.e.o. nei seguenti limiti percentuali per ogni categoria contrattuale:

Cat. A: 60%

Cat.B (B.1 e B.3): 60%

Cat. C: 50%

Cat.D (D.1 e D.3): 50%

Nel dettaglio opera la seguente disciplina:

1. L'ente adotta, dalla data di sottoscrizione del presente contratto integrativo, le seguenti metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, ai fini della progressione economica orizzontale.
2. I criteri per la progressione economica all'interno delle categorie, previsti dall'art. 5 del C.C.N.L. 31.3.99, sono integrati e specificati, così come richiesto dall'art. 16, comma 1, del citato C.C.N.L., secondo quanto descritto dal presente articolo.
3. I maggiori compensi che spettano ai dipendenti che fruiscono delle progressioni economiche orizzontali sono totalmente a carico delle risorse decentrate e più in particolare di quelle aventi caratteristiche di stabilità e di continuità previste dall'art. 31, comma 2, del CCNL 22.01.2004.
4. L'importo complessivo da prelevare dalle citate risorse stabili deve essere calcolato con riferimento al valore annuo del compenso ivi compresa la quota della tredicesima mensilità.
5. La valutazione è di competenza dei responsabili delle strutture di vertice del Comune e viene effettuata a cadenza annuale, nel mese di gennaio, ed è tempestivamente comunicata al dipendente.
6. Ai fini dell'attribuzione della p.e.o. sarà formulata una distinta graduatoria per il personale di ciascuna Area (ex Dipartimenti).
7. Il personale di Categoria D(D.1 e D.3) incaricato di Responsabilità di Servizio concorrerà per la progressione economica in una graduatoria separata, con gli stessi criteri previsti per il resto del personale.
8. in caso di parità di punteggio tra due o più dipendenti all'interno delle suddette graduatorie ed al fine di contenere il contingente di personale beneficiario della p.e.o. e rispettare il limite di accesso del 50% dei dipendenti, consegnerà la progressione prioritariamente il personale con maggiore anzianità nella posizione economica. In caso di ulteriore parità di requisiti, consegnerà la progressione il personale in possesso di maggior anzianità di servizio;
9. Al fine di garantire un idoneo riscontro della metodologia adottata, viene istituita una commissione bilaterale per la valutazione dell'efficacia, affidabilità, correttezza e trasparenza del metodo adottato.
10. I dipendenti potranno presentare delle osservazioni laddove si evidenzino carenze strutturali, economiche, strumentali od organizzative, che possono incidere sul risultato e conseguentemente sulla valutazione.
11. La commissione sarà costituita dai Componenti del Nucleo di Valutazione, da un componente della RSU e da un componente delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL. Il Segretario Comunale assume la presidenza della predetta Commissione
12. La commissione, al fine di attuare un raffreddamento dei conflitti, si esprime in merito alle osservazioni presentate dai dipendenti ed alle controdeduzioni dei Responsabili/Responsabili. Il parere della Commissione è trasmesso al Dirigente competente al fine di consentire il riesame della valutazione.
13. Non potranno conseguire alcuna progressione economica i dipendenti che nell'anno oggetto di selezione abbiano riportato una valutazione complessiva inferiore a "sufficiente" (ovvero un punteggio inferiore al 60% della votazione massima conseguibile), ai sensi del sistema permanente di valutazione utile ai fini della produttività collettiva.
14. Non potranno essere selezionati i dipendenti che nell'anno oggetto di valutazione abbiano reso una effettiva prestazione lavorativa inferiore a mesi 6 su dodici nella categoria contrattuale di inquadramento.
15. I fattori di valutazione prescelti sono i seguenti:

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	Peso ponderale elemento per tipo di progressione					<u>P.Giur. D.1</u> D.3→ D.6 <u>P.Giur. D.1</u> D.1→ D.3 <u>P.Giur. D.3</u> D.3→ D.5 <u>P.Giur. D.3</u> D.3→ D.6
	A1 → A5	B.1 → B.2 C.1 → C.2	B.2 → B.5 C.2 → C.3	B.5 → B.6 C.3 → C.4	B.6 → B.7 C.4 → C.5	
a) Esperienza: verrà valutata l'anzianità di servizio maturata, anche per periodi di servizio non di ruolo, presso il Comune di Monterotondo o in altri Enti Pubblici;		20%	10%	7%	4%	1%
b) Esperienza: verrà valutata l'anzianità di servizio maturata graduata in relazione alla categoria di appartenenza;		25%	15%	13%	6%	4%
c) Impegno e qualità della prestazione individuale;	50 %	30%	15%	20%	10%	15%
d) Capacità di utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili, nelle situazioni critiche ed in relazione ai risultati ottenuti;		10%	20%	10%	5%	5%
e) Svolgimento dei compiti e delle funzioni rese con più elevato arricchimento professionale, anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	20 %	5%	10%	10%	5%	5%
f) Risultato ottenuto: concerne il raggiungimento corretto e tempestivo degli compiti / obiettivi assegnati;	30 %	10%	30%	40%	40%	40%
g) Diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte con particolare riferimento al rapporto con l'utenza: modalità di espletamento delle attività di relazione con l'utenza interna ed esterna dell'Ente;					5%	5%
h) Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente: sarà graduato alla capacità di adattamento a nuove problematiche lavorative e/o mutamenti organizzativi;					5%	10%
i) Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro: proposizione di miglioramenti organizzativi e soluzioni operative innovative					20%	15%
TOTALE	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**I fattori g), h) e i) vengono utilizzati unicamente per la progressione orizzontale ed in particolare per le categorie B e C per i passaggi a B7 e C5 e tutti quelli relativi alla categoria D.**

La presente disciplina sostituisce quella del C.C.D.I. sottoscritto in data 28.05.2003.

#### ART. 44

#### Processo di applicazione della progressione economica all'interno delle categorie

Fermi restando i criteri e profili di valutazione di cui all'art. 5, comma 2, del CCNL del 31/3/1999 per le progressioni economiche vengono individuate le schede di valutazione di seguito riportate in allegato sub

“B”. Tali schede, definite per gruppi di progressione economica all'interno delle categorie, riportano le valutazioni (e conseguenti punteggi) assegnabili ad ogni fattore specifico di valutazione e il peso di incidenza ad esso assegnato.

Le schede saranno compilate dai Responsabili delle strutture presso cui prestano servizio i dipendenti, che nelle operazioni di valutazione potranno avvalersi dei loro collaboratori diretti, ove ritenuto necessario e/o opportuno. A tali fini la valutazione è annuale.

Le progressioni orizzontali avverranno:

La progressione economica viene conferita con determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane ai dipendenti utilmente collocati nelle graduatorie per singoli Servizi e distinti per ciascuna categoria e nelle graduatorie del personale incaricato di Responsabilità di Servizio, per i quali risulti presente la disponibilità di accessi alla progressione, preferendo in ordine decrescente quelli che abbiano riportato il punteggio complessivo più alto nella valutazione.

Le valutazioni per le progressioni orizzontali verranno effettuate nelle date e con le decorrenze economiche di seguito indicate:

ANNO	<i>2004</i>
PERIODO LAVORATIVO OGGETTO DI VALUTAZIONE	Dal 1° gennaio al 31 dicembre 2004
DATA DI EFFETTUAZIONE DELLA VALUTAZIONE (processo di valutazione)	Dal 1° gennaio 2005 al 31 gennaio 2005 (comunque entro 30 gg. dall'attivazione della procedura valutativa)
DECORRENZA ECONOMICA	1 gennaio 2004

- a) La compilazione e trasmissione tardiva delle valutazioni da parte dei Responsabili delle P.O. comporta una valutazione non positiva in sede di attribuzione della p.e.o. ed in particolare nella voce di valutazione denominata “impegno e qualità della prestazione individuale”;
- b) L'eventuale residuo relativo alle somme allocate per i vari anni per la progressione orizzontale dopo la valutazione dell'anno di riferimento verrà destinato alla produttività collettiva secondo le modalità definite nel sistema incentivante;
- c) Per gli anni a seguire il 2004 si procederà per analogia alle valutazioni per l'attribuzione della progressione economica orizzontale.<sup>6</sup>

#### SISTEMA DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO AI FINI DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA

Ad ogni valutazione espressa corrisponde un punteggio che deve essere individuato con un valore da 1 a 4, in base alla specificazione indicata nella tabella di riferimento della relativa scheda di valutazione e riportata sotto la voce "fattori specifici di valutazione"

Il valore riportato viene quindi moltiplicato dal compilatore per il peso di incidenza dando così origine al "valore individuale".

Sommando i valori individuali si ottiene il "valore individuale complessivo" riferito all'anno di valutazione. Sono idonei al passaggio alla posizione economica superiore esclusivamente quei dipendenti che avranno riportato una valutazione complessiva pari a 60/100 del punteggio massimo attribuibile, o equivalente scala di valore.



## PROCEDURA DI VALUTAZIONE E DEFINIZIONE DELLE ISTANZA DI RIESAME

Nei termini sopra descritti ciascun Responsabile è tenuto a esprimere la valutazione di ciascun dipendente in base alla metodologia prima riportata e utilizzando esclusivamente le schede di valutazione riportate in allegato sub "B".

I Responsabili o loro ff. ff., prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva (inferiore a 60/100), acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Le schede, una volta compilate, sono **tempestivamente consegnate in copia al dipendente** che è tenuto ad apporvi la propria firma per ricevuta ed eventuali osservazioni. Nel caso in cui lo stesso si rifiuti di firmare, il Responsabile dovrà annotare sulla scheda tale rifiuto e gli estremi dell'avvenuta comunicazione.

Il dipendente che si ritenga insoddisfatto della valutazione finale ha la facoltà, entro 10 giorni dal ricevimento delle schede, di sottoporre tale giudizio all'esame della Commissione di cui all'art.43 del presente contratto.

La Commissione, dopo avere sentito le ragioni del dipendente e le osservazioni del Responsabile/Responsabile ff. ff., entro 15 giorni dalla richiesta esprime un proprio parere, che può concludersi con l'invito al Responsabile/Responsabile ff. ff. a riesaminare la valutazione espressa. In tale ultimo caso, entro i successivi 5 giorni il Responsabile dovrà dare comunicazione della sua decisione definitiva sia al ricorrente sia alla Commissione. Tale comunicazione dovrà essere data anche nel caso in cui il Responsabile ritenga di confermare il proprio giudizio.

La procedura deve concludersi entro 35 giorni dalla valutazione iniziale del dipendente.

## PROCEDURE PARTICOLARI

Il personale neo-assunto può concorrere per l'attribuzione della p.e.o. decorsi 24 mesi dall'assunzione.

Nel caso di personale che a seguito di processi interni di mobilità sia transitato, in corso d'anno, in settore diverso da quello di originaria appartenenza, la valutazione sarà effettuata congiuntamente dal Responsabili di nuova assegnazione, sentito il Responsabile del Servizio di provenienza.

Nel caso di personale che a seguito di processi di mobilità esterna sia transitato presso il Comune di Monterotondo, si conviene che non potrà concorrere all'assegnazione della progressione economica orizzontale prima che sia trascorso almeno un periodo di 12 mesi tra la data di effettivo trasferimento ed il periodo di valutazione.

Nel caso di personale utilizzato da più Servizi, la valutazione sarà effettuata congiuntamente dai Responsabili parti in causa.

## ART. 45

### Criteri corresponsione Fondo organizzazione del lavoro

1. I criteri per l'erogazione delle indennità di maneggio valori, rischio e disagio rimangono disciplinati dal disposto del C.C.D.I.L. sottoscritto in data 2.7.2002 e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'indennità per particolari responsabilità di cui all'art.17, co.2 lettera f) del C.C.N.L. 01.04.1999 verrà erogata alle seguenti categorie di personale, alle condizioni a fianco indicate:

<b>Destinatari</b>	<b>Compenso annuo</b>
Personale di cat. D, senza incarico di posizione organizzativa, incaricato del vicariato di titolare della responsabilità di servizio/posizione organizzativa ( <i>l'indennizzo compete in proporzione al periodo oggetto di incarico di vicariato</i> )	€ 2.000,00 annui (erogati per 12 mensilità)
Personale di cat.D, o, in mancanza, di Cat.C, incaricato formalmente della responsabilità di attività istruttorie e/o di procedimenti <u>particolarmente complessi</u> . L'incarico potrà essere di durata non superiore all'incarico del Responsabile del Servizio/Posizione Organizzativa (l'incarico è conferito ad un solo soggetto per ciascun servizio).	€ 1.500,00 (erogati per 12 mensilità)

La presente disciplina sostituisce, dalla data di stipula del presente contratto, quella contenuta nell'art.9 del C.C.D.I.L. del 02.07.2002. Dalla stessa data cessano le attribuzioni di salario accessorio disposte in applicazione della presente disciplina.

## **ART. 46**

### **Specifiche responsabilità**

Al personale in possesso delle qualifiche di Ufficiale di stato civile e anagrafe ed Ufficiale elettorale, responsabile dei tributi e messo notificatore, nonché al personale che svolge le mansioni di archivista informatico, agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico, ai formatori professionali e al personale addetto ai servizi di protezione civile viene attribuita una indennità pari a €. 300 annui.

Al personale a tempo parziale e/o determinato le indennità verranno corrisposte in misura proporzionale al rapporto di lavoro.

## **Art. 47**

### **Incentivo per i messi notificatori**

1. In applicazione dell'art. 54 CCNL 14.9.2000, una quota pari all'80% dell'importo introitato dall'Ente per la notifica degli atti delle pubbliche amministrazioni, ai sensi del decreto interministeriale 14.3.2000 – emanato ai sensi dell'art. 10, comma 2, della legge 3.8.1999, n. 265 – e successive integrazioni, decurtato delle eventuali spese di spedizione postale e delle spese obbligatorie per legge, confluisce sul fondo e viene destinata ai messi comunali a titolo di produttività individuale.

## **Art. 48**

### **Criteri per la predisposizione di progetti speciali**

1. Annualmente l'Amministrazione, con risorse a carico del bilancio comunale, da ascrivere alla parte variabile del fondo di cui al 3° comma dell'art. 31 CCNL 22/1/2005, può finanziaria l'esecuzione di progetti speciali finalizzati all'ampliamento o al miglioramento dei servizi esistenti ovvero all'attivazione di nuovi, di cui all'art.15 comma 5 del C.C.N.L. del 01.04.1999.
2. I progetti speciali di miglioramento della qualità dei servizi offerti e delle attività prestate sono richiesti dall'Amministrazione, predisposti dagli uffici, nei tempi e con le modalità previste dall'Ente, e sono accompagnati da apposita relazione contenente:
  - finalità e tempi di realizzazione;
  - personale interessato;
  - analisi di costi - benefici;
  - eventuali indicatori di misurazione.
3. Gli uffici coinvolti nei progetti sono tenuti a presentare all'Amministrazione una relazione finale, ovvero annuale per progetti di durata pluriennale, dalla quale devono evincersi analiticamente e con chiarezza i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati.
4. Per il relativo esame l'Amministrazione si può avvalere del Nucleo di valutazione. Il pagamento avverrà in unica soluzione entro trenta giorni dalla presentazione della relazione finale.
5. Al momento dell'approvazione del progetto da parte dell'Amministrazione vengono quantificate ed impegnate le risorse dedicate allo stesso.
6. La liquidazione di progetti speciali finanziati con l'art. 31 del C.C.N.L. 22.01.04 verrà disciplinata dall'Ente all'interno di apposito Regolamento.

La RSU e le OO.SS. vengono informate con relativa consegna dei provvedimenti autorizzativi.

# **TITOLO V**

## **SALUTE E SICUREZZA**

### **ART. 49**

#### **Miglioramento ambiente di lavoro – Igiene e sicurezza** (art. 4, co. 2, lett. e, CCNL 1/4/1999)

1. Le parti definiscono i tempi e le modalità per l'applicazione delle norme relative all'igiene, all'ambiente, alla sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro.
2. Le misure per la tutela della salute dei dipendenti sono definite congiuntamente dalle parti.
3. L'amministrazione, a tal fine, in raccordo con il Responsabile per la sicurezza e con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, predisporrà, entro 60 giorni dalla sottoscrizione definitiva del presente contratto, una relazione dalla quale emergano:
  - a) lo stato delle iniziative per la messa a norma degli impianti e delle apparecchiature;
  - b) le metodologie, adottate o da adottare, ai fini della salubrità degli ambienti di lavoro;
  - c) le iniziative assunte a fronte delle condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie, ausiliarie e dell'ulteriore personale destinatario delle indennità di rischio e/o di disagio, nonché del personale che utilizza videoterminali;
  - d) le iniziative atte a facilitare le attività dei dipendenti disabili;
  - e) lo stato di applicazione inerente l'abbattimento delle barriere architettoniche.
4. La relazione di cui al comma 3 non sostituisce le riunioni periodiche e le comunicazioni previste dal D.Lgs. 626/94 e successive modifiche.
5. Le parti convengono che le modalità operative di funzionamento delle strutture organizzative comunali, individuate per l'attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 626/94 e dei successivi CCNQ applicativi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, saranno definite in apposito regolamento da adottarsi entro il 2005. Le parti convengono inoltre che, per verificare lo stato attuativo del D.Lgs. 626/94, sarà convocata un riunione, almeno annuale, tra la Delegazione Trattante di parte Pubblica, le OO.SS. firmatarie del CCNL, la R.S.U., gli RR.LL.S., il Datore di Lavoro ex D.Lgs. 626/94 ed il R.S.P.P.

### **ART. 50**

#### **Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi** (art. 4, co. 2, lett. f. CCNL 1/4/1999)

1. Le parti concordano che in presenza di impegni di bilancio destinati ad innovazioni tecnologiche che possano comportare modificazioni all'organizzazione del lavoro e alla professionalità dei dipendenti l'amministrazione, con esclusione di quelle che siano già in fase di realizzazione alla data di sottoscrizione del presente C.C.D.I.L., predisporrà dei piani di fattibilità, dove al loro interno siano previsti i tempi di attuazione, il tipo di innovazioni tecnologiche ed i dipendenti coinvolti in tale processo. Tali piani saranno presentati almeno due mesi prima della loro attuazione alla parte sindacale, avviando, inoltre, la fase di consultazione prevista dall'art. 6 del D.Lgs. 29/93.
2. La procedura di cui al comma 1 sarà osservata anche nel caso di istituzione di nuovi servizi.

### **Art. 51**

#### **Vestiaro**

1. Al fine di rendere visibili i lavoratori dell'Ente durante l'attività e dotarli di adeguato vestiario di lavoro e/o di servizio, in funzione di dispositivo di protezione individuale (D.P.I.) antinfortunistico, l'Amministrazione fornirà con cadenza annuale anche quegli indumenti di lavoro che assolvono alla protezione dai rischi per la salute e la sicurezza, garantendo l'apposito lavaggio degli stessi con lavanderia/e all'uopo convenzionata/e, secondo quanto previsto con Circolare Ministero Lavoro n. 34 del 29/04/1999. Tale spesa graverà sul bilancio comunale e non viene imputata alle spese per il personale.
2. Gli indumenti di protezione devono essere tenuti in luogo diverso da quello in cui si trovano gli abiti civili.

3. La tipologia, la qualità e la quantità della fornitura del vestiario sarà oggetto di apposito regolamento che l'Amministrazione si impegna ad adottare entro 60 giorni dalla stipula del presente contratto, previa concertazione con i soggetti sindacali e i RLS, sentito il Responsabile per la sicurezza nominato dall'Ente. Tale regolamento prevederà la costante fornitura dei suddetti D.P.I. al personale avente diritto.
4. I profili professionali interessati sono:  
Polizia Municipale (secondo il vigente regolamento del Corpo di P.L.)  
Operatori, esecutori, collaboratori e coordinatori addetti ai servizi manutentivi  
Personale di anticamera e custodi - Messi notificatori  
Personale insegnante, assistente e ausiliario delle scuole materne e asilo nido comunali  
Autisti.
5. Il comma 1° del presente articolo troverà applicazione entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore dello specifico regolamento.

## TITOLO VI ATTUAZIONE DI SPECIFICHE DISCIPLINE

### ART.52

#### Forme di partecipazione – monitoraggio e verifiche

1. Le parti concordano di istituire commissioni bilaterali paritetiche ovvero osservatori al fine di monitorare la situazione di specifiche problematiche inerenti all'attività dell'ente, nonché di formulare proposte, raccogliere dati sulle seguenti materie:

- politiche degli orari;
- monitoraggio sullo straordinario;
- ricognizione delle esigenze e programmazione delle attività di formazione;
- studio e proposte di riorganizzazione di attività;
- organizzazione nel lavoro;
- ambiente;
- igiene e sicurezza;
- servizi sociali.

2. Gli organismi non hanno funzione negoziale; debbono comprendere una adeguata rappresentanza femminile; svolgono la loro attività in orario di lavoro e sono così composti:

- amministrazione:

-----  
-----

- OO.SS.

-----  
-----

### 3. **Comitato per le Pari opportunità**

È costituito nell'Ente in attuazione dell'art. 19 del CCNL 14.9.00.

Il Comitato ha il compito di:

- a) svolgere attività di studio, ricerca e promozione sui principi di parità di cui alla Legge 903/77 e alla Legge 125/91, anche con riferimento ai programmi di azione della Comunità Europea;
- b) individuare i fattori che ostacolano l'effettiva parità di opportunità tra uomini e donne;
- c) promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità, salvaguardandone la professionalità e adottando specifiche misure di flessibilità d'orario;
- d) proporre iniziative dirette a prevenire forme di molestie sessuali nei luoghi di lavoro;

- e) elaborare uno specifico codice di condotta nella lotta contro le molestie sessuali.

I Comitati per le pari opportunità rimangono in carica per 4 anni e comunque sino alla costituzione dei nuovi. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

4) **Comitato Paritetico contro il fenomeno del Mobbing**

è istituito nell'Ente per contrastare forme di sistematica violenza morale o psichica attuata nei confronti di un lavoratore.

Detto comitato è composto da un componente designato da ciascuna OO.SS. firmataria del CCNL, e da un pari numero di componenti designati dall'amministrazione. Devono essere designati anche i componenti supplenti.

I componenti del Comitato durano in carica 4 anni e possono essere riconfermati.

Le competenze del Comitato sono:

- a) raccogliere i dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing;
- b) individuare le possibili cause che possono determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- c) formulare proposte in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, con ipotesi di tutela per il dipendente;
- d) formulare una proposta per la definizione di un codice di condotta;
- e) redigere una relazione annuale sull'attività svolta.

Entro 30 giorni dalla composizione del Comitato per il Mobbing, viene predisposta l'apertura di sportelli d'ascolto. Per la presenza di componenti sindacali a tali sportelli viene programmato un calendario annuale, proporzionando la presenza alla reale rappresentatività delle OO.SS.

Gli enti per favorire l'operatività del Comitato per le Pari Opportunità e per il Mobbing, promuovono apposite iniziative di formazione per i componenti di entrambi gli organismi.

I predetti comitati dovranno disporre di idonei locali e strumenti necessari per il loro funzionamento.

**Art. 53**

**DISPOSIZIONI PER L'AREA DI VIGILANZA E DELLA POLIZIA LOCALE**

1. In riferimento e nel rispetto del Capo III del C.C.N.L. del 22.01.04 le parti stabiliscono di riunirsi entro 30 giorni dalla stipula del presente C.C.D.I.L., al fine di definire un accordo complessivo sulle problematiche della polizia locale.
2. In attuazione a quanto stabilito dall'art. 17 del C.C.N.L. 22.01.04 le parti concordano di dotarsi, entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente C.C.D.I.L. del "Regolamento istitutivo del fondo di assistenza, previdenza ed incentivazione per i servizi svolti per il miglioramento della circolazione stradale, per il personale della polizia municipale, ai sensi dell'art. 17 C.C.N.L. 2002-05, ex art. 208 del D.Lgs. n. 285 del 30.04.92, così come modificato dall'art. 109 del D.Lgs n. 360 del 10/09/93".

**TITOLO VII  
NUOVI LAVORI**

**Art. 54**

**Occupazione e condizioni di lavoro**

In relazione alla materia di concertazione di cui all'art.8 (concertazione) lettera m), le parti convengono di effettuare almeno due incontri annuali finalizzati ad esaminare le problematiche connesse ed eventualmente insorgenti.

## **TITOLO VIII NORME FINALI**

### **ART. 55**

#### **Tempi e procedure del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo**

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo è valido, salvo se diversamente specificato nei vari articoli che lo compongono, **dalla data di stipulazione fino al 31/12/2005, ed è tacitamente prorogato fino alla sottoscrizione del successivo** .
2. E' prevista un'unica sessione negoziale e possono essere rinegoziate periodicamente le materie che, per la loro natura, richiedono tempi diversi per l'esame e la disciplina (es. la destinazione delle risorse del salario accessorio).
3. Il presente contratto, a seguito della stipulazione, crea vincoli e obblighi giuridicamente rilevanti tra le parti solo nelle materie espressamente assegnate dal CCNL a tale livello di negoziazione. Il presente C.C.D.I. non può essere in contrasto con le clausole del CCNL e non può comportare oneri superiori a quelli previsti dal CCNL.
4. Con decorrenza dal 01.01.2004 viene disapplicato, in considerazione dell'avvenuta applicazione della dichiarazione congiunta n.13 del C.C.N.L. del 22.01.2004, il C.C.D.I.L. del 18.03.2003 relativo alla liquidazione del salario di produttività in favore del personale comunale distaccato in comando presso la Società Acea Ato2 S.p.A..
5. Le ulteriori risorse decentrate eventualmente derivanti dall'istituzione e funzionamento dell'Avvocatura Civica sono destinate al finanziamento di progetti ad obiettivo specifico.

### **ART. 56**

#### **Verifiche**

1. Trascorsi 90 giorni dall'entrata in vigore del presente CCDI, la delegazione trattante si incontrerà per verificare lo stato di applicazione di tutti gli istituti, con valenza generale, da esso disciplinati. In tale sede saranno assunte tutte le decisioni atte a rimuovere eventuali difficoltà che dovessero ostacolare la corretta applicazione dello stesso CCDI.
2. Le delegazioni trattanti si incontrano altresì, anche su richiesta di parte ed entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta formale, qualora una delle parti intenda verificare l'applicazione, a valenza generale, di singoli istituti contrattuali.

Le Delegazioni trattanti, definite le materie di cui all'art. 4, co. 2, del CCNL 1998/2001, tenuto conto della nuova disciplina introdotta con il CCNL del 22.1.2001, così come risultano specificate nel presente contratto, mediante contrattazione decentrata integrativa, STIPULANO il CCDI 2002/2005.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
DELLA DELEGAZIONE PUBBLICA

LA DELEGAZIONE SINDACALE

### DICHIARAZIONE CONGIUNTA N.1

Le parti danno atto che l'Amministrazione assume l'impegno a monitorare attentamente il livello di utenza dei servizi aperti al pubblico nella giornata del sabato al fine di verificare la sussistenza o meno della necessità di mantenere l'apertura di tali servizi.

### DICHIARAZIONE CONGIUNTA N.2

Le parti danno atto che gli introiti delle risorse decentrate pari al 25% degli onorari degli avvocati appartenenti all'Avvocatura Civica, appositamente stanziati dal relativo Regolamento di funzionamento, deve intendersi destinato genericamente alle risorse decentrate. La successiva contrattazione decentrata integrativa, tenuto conto anche degli eventuali progetti finalizzati presentati dall'Amministrazione, stabilirà la destinazione di tali somme.

### DICHIARAZIONE CONGIUNTA N.3

Le parti danno atto che l'Amministrazione assume l'impegno di adottare, entro 120 giorni dalla definitiva adozione del presente accordo, un Regolamento per la disciplina delle sponsorizzazioni con relativa destinazione di percentuale (50% minimo) degli introiti alle risorse decentrate.

### DICHIARAZIONE CONGIUNTA N.4

Le parti danno atto che con l'applicazione del presente contratto si intendono disapplicare le seguenti discipline contrattuali integrative:

- Art.8 comma 1 lett.i) del C.C.D.I.L. sottoscritto il 02.07.2002;
- C.C.D.I.L. 18.03.2006 relativo alla disciplina dei compensi dei produttività del personale in posizione di comando presso la società Acea Ato2 S.p.A.

## SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIPENDENTE - anno \_\_\_\_\_

(Per l'attribuzione quota parte produttività collettiva)

<b>Cognome e nome</b>			
<b>Posizione economica</b>		<b>profilo</b>	
<b>Servizio/Ufficio</b>			
<b>Giorni di assenza nell'anno</b>		<b>Tempo pieno/parziale</b>	
<b>Sanzioni disciplinari</b>			

### VALUTAZIONE

Elementi di valutazione	Proposta Responsabile Servizio		Proposta voto	Valutazione Responsabile		Voto
	1	Non sufficiente		1	Non sufficiente	
volume del lavoro svolto	2	Sufficiente		2	Sufficiente	
	3	Buono		3	Buono	
	4	Ottimo		4	Ottimo	
	1	Non sufficiente		1	Non sufficiente	
qualità del lavoro svolto	2	Sufficiente		2	Sufficiente	
	3	Buono		3	Buono	
	4	Ottimo		4	Ottimo	
	1	Non sufficiente		1	Non sufficiente	
integrazione ai processi di lavoro	2	Sufficiente		2	Sufficiente	
	3	Buono		3	Buono	
	4	Ottimo		4	Ottimo	
	1	Non sufficiente		1	Non sufficiente	
iniziativa personale	2	Sufficiente		2	Sufficiente	
	3	Buono		3	Buono	
	4	Ottimo		4	Ottimo	
	1	Non sufficiente		1	Non sufficiente	
innovatività	2	Sufficiente		2	Sufficiente	
	3	Buono		3	Buono	
	4	Ottimo		4	Ottimo	
	1	Non sufficiente		1	Non sufficiente	
flessibilità	2	Sufficiente		2	Sufficiente	
	3	Buono		3	Buono	
	4	Ottimo		4	Ottimo	
	1	Non sufficiente		1	Non sufficiente	
<b>Totale valutazione</b>						

\_\_\_\_\_ (data di compilazione)

\_\_\_\_\_ Firma del Responsabile

Motivazioni del Responsabile:	
Osservazioni e richieste di chiarimento del dipendente:	
Firma del dipendente, per ricevuta della scheda:	data: _____



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIPENDENTE**

(per l'attribuzione della progressione economica orizzontale)

Progressioni: da A.1 → a A.5

<b>Cognome e nome</b>			
<b>Categoria contr. Inquadramento</b>		<b>Posizione economica</b>	
<b>Profilo professionale</b>			
<b>Servizio di assegnazione</b>			
<b>Tempo di permanenza nell'attuale posizione</b>			
	<b>Tempo pieno/parziale</b>		
<b>Sanzioni disciplinari</b>			
<b>Data di valutazione</b>		<b>Valutatore</b>	

**VALUTAZIONE RIFERITA ALL'ANNO \_\_\_\_\_**

Profilo di valutazione	Fattori specifici di valutazione				
Impegno e qualità della prestazione individuale.	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		12,5	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			

Profilo di valutazione	Fattori specifici di valutazione				
Svolgimento dei compiti e delle funzioni rese con più elevato arricchimento professionale, anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione.	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		5	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			

Profilo di valutazione	Fattori specifici di valutazione				
Risultato ottenuto: concerne il raggiungimento corretto e tempestivo degli compiti / obiettivi assegnati.	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		7,5	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			

**Totale valutazione**

Considerazioni finali:

Firma del Responsabile

Eventuali osservazioni del dipendente:

Firma per presa visione del dipendente

## SCHEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIPENDENTE

Progressioni: da p.g. **B.1** → a **B.2** – da **C.1** → a **C.2**

<b>Cognome e nome</b>			
<b>Categoria</b>		<b>Posizione economica</b>	
<b>Profilo</b>			
<b>Servizio</b>			
<b>Tempo di permanenza nell'attuale posizione economica</b>			
<b>Giorni di assenza nell'anno</b>		<b>Tempo pieno/parziale</b>	
<b>Sanzioni disciplinari</b>			
<b>Data di valutazione</b>		<b>Valutatore</b>	

### VALUTAZIONE RIFERITA ALL'ANNO \_\_\_\_\_

Profilo di valutazione	Fattori specifici di valutazione				
Esperienza (anzianità nell'Ente)	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	anzianità fino a 2 anni		<b>5</b>	
	2	anzianità. maggiore di 2 anni e minore o uguale a 5 anni			
	3	anzianità maggiore di 5 anni e minore o uguale a 10 anni			
	4	anzianità maggiore di 10 anni e minore o uguale a 15 anni			
Esperienza (anzianità nella categoria contrattuale)	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	anzianità fino a 2 anni		<b>6,25</b>	
	2	anzianità. maggiore di 2 anni e minore o uguale a 5 anni			
	3	anzianità maggiore di 5 anni e minore o uguale a 10 anni			
	4	anzianità maggiore di 10 anni e minore o uguale a 15 anni			
Impegno e qualità della prestazione individuale.	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		<b>7,5</b>	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			
Capacità di utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili, nelle situazioni critiche ed in relazione ai risultati ottenuti	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		<b>2,5</b>	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			
Svolgimento dei compiti e delle funzioni rese con più elevato arricchimento professionale, anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione. Tale valutazione tiene anche conto della disponibilità dimostrata dal disdente a partecipare ad interventi formativi promossi dall'Ente (frequenza)	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		<b>1,25</b>	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			

**Sub totale valutazione a riporto pagina successiva**

Riporto sub totale valutazione pagina precedente					
Profilo di	Fattori specifici di valutazione				
Risultato ottenuto (raggiungimento corretto e tempestivo dei compiti/obiettivi personali assegnati)	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		2,5	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			
Totale valutazione					
Considerazioni finali:					
Firma del Responsabile					
Eventuali osservazioni del dipendente:					
Firma per presa visione del dipendente					

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIPENDENTE					
Progressioni: da <b>B.2</b> → a <b>B.5</b> – da <b>C.2</b> → a <b>C.3</b>					
Cognome e nome					
Categoria		Posizione economica			
Profilo					
Servizio					
Tempo di permanenza nell'attuale posizione economica					
Giorni di assenza nell'anno		Tempo pieno/parziale			
Sanzioni disciplinari					
Data di valutazione		Valutatore			
<b>VALUTAZIONE RIFERITA ALL'ANNO _____</b>					
Profilo di valutazione	Fattori specifici di valutazione				
Esperienza (anzianità nell'Ente)	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	anzianità fino a 2 anni		<b>2,5</b>	
	2	anzianità maggiore di 2 anni e minore o uguale a 5 anni			
	3	anzianità maggiore di 5 anni e minore o uguale a 10 anni			
	4	anzianità maggiore di 10 anni e minore o uguale a 15 anni			
Esperienza (anzianità nella categoria contrattuale)	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	anzianità fino a 2 anni		<b>3,75</b>	
	2	anzianità maggiore di 2 anni e minore o uguale a 5 anni			
	3	anzianità maggiore di 5 anni e minore o uguale a 10 anni			
	4	anzianità maggiore di 10 anni e minore o uguale a 15 anni			
Impegno e qualità della prestazione individuale.	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		<b>3,75</b>	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			
Capacità di utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili, nelle situazioni critiche ed in relazione ai risultati ottenuti	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		<b>5</b>	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			
Svolgimento dei compiti e delle funzioni rese con più elevato arricchimento professionale, anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione. Tale valutazione tiene anche conto della disponibilità dimostrata dal disdente a partecipare ad interventi formativi promossi dall'Ente (frequenza).	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		<b>2,5</b>	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			
<b>Sub totale valutazione a riporto pagina successiva</b>					

Riporto sub totale valutazione pagina precedente					
Profilo di valutazione	Fattori specifici di valutazione				
Risultato ottenuto (raggiungimento corretto e tempestivo dei compiti/obiettivi personali assegnati)	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		7,5	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			
Totale valutazione					
Considerazioni finali:					
Firma del Responsabile					
Eventuali osservazioni del dipendente:					
Firma per presa visione del dipendente					

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIPENDENTE					
Progressioni: da B.5 → a B.6 – da C.3 → a C.4					
Cognome e nome					
Categoria		Posizione economica			
Profilo					
Servizio					
Tempo di permanenza nell'attuale posizione economica					
Giorni di assenza nell'anno		Tempo pieno/parziale			
Sanzioni disciplinari					
Data di valutazione		Valutatore			
<b>VALUTAZIONE RIFERITA ALL'ANNO _____</b>					
Profilo di valutazione	Fattori specifici di valutazione				
Esperienza (anzianità nell'Ente)	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	anzianità fino a 2 anni		1,75	
	2	anzianità maggiore di 2 anni e minore o uguale a 5 anni			
	3	anzianità maggiore di 5 anni e minore o uguale a 10 anni			
	4	anzianità maggiore di 10 anni e minore o uguale a 15 anni			
Esperienza (anzianità nella categoria contrattuale)	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	anzianità fino a 2 anni		3,25	
	2	anzianità maggiore di 2 anni e minore o uguale a 5 anni			
	3	anzianità maggiore di 5 anni e minore o uguale a 10 anni			
	4	anzianità maggiore di 10 anni e minore o uguale a 15 anni			
Impegno e qualità della prestazione individuale.	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		5	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			
Capacità di utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili, nelle situazioni critiche ed in relazione ai risultati ottenuti	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		2,5	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			
Svolgimento dei compiti e delle funzioni rese con più elevato arricchimento professionale, anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione. Tale valutazione tiene anche conto della disponibilità dimostrata dal discente a partecipare ad interventi formativi promossi dall'Ente (frequenza)	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		2,5	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			
<b>Sub totale valutazione a riporto pagina successiva</b>					

Riporto sub totale valutazione pagina precedente					
Profilo di	Fattori specifici di valutazione				
Risultato ottenuto (raggiungimento corretto e tempestivo dei compiti/obiettivi personali assegnati)	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		<b>10,00</b>	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			
<b>Totale valutazione</b>					
Considerazioni finali:					
Firma del Responsabile					
Eventuali osservazioni del dipendente:					
Firma per presa visione del dipendente					

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIPENDENTE					
Progressioni: da <b>B.6</b> → a <b>B.7</b> – da <b>C.4</b> → a <b>C.5</b> da p.g. D.1: <b>D.1</b> → a <b>D.3</b> – da p.g. D.3: <b>D.3</b> → a <b>D.5</b>					
Cognome e nome					
Categoria		Posizione economica			
Profilo					
Servizio					
Tempo di permanenza nell'attuale posizione economica					
Giorni di assenza nell'anno		Tempo pieno/parziale			
Sanzioni disciplinari					
Data di valutazione		Valutatore			
<b>VALUTAZIONE RIFERITA ALL'ANNO</b> _____					
Profilo di valutazione	Fattori specifici di valutazione				
Esperienza (anzianità nell'Ente)	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	anzianità fino a 2 anni		<b>1</b>	
	2	anzianità maggiore di 2 anni e minore o uguale a 5 anni			
	3	anzianità maggiore di 5 anni e minore o uguale a 10 anni			
	4	anzianità maggiore di 10 anni e minore o uguale a 15 anni			
Esperienza (anzianità nella categoria contrattuale)	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	anzianità fino a 2 anni		<b>1,5</b>	
	2	anzianità maggiore di 2 anni e minore o uguale a 5 anni			
	3	anzianità maggiore di 5 anni e minore o uguale a 10 anni			
	4	anzianità maggiore di 10 anni e minore o uguale a 15 anni			
Impegno e qualità della prestazione individuale.	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		<b>2,5</b>	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			
Capacità di utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili, nelle situazioni critiche ed in relazione ai risultati ottenuti	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		<b>1,25</b>	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			
Svolgimento dei compiti e delle funzioni rese con più elevato arricchimento professionale, anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione. Tale valutazione tiene anche conto della disponibilità dimostrata dal disdente a partecipare ad interventi formativi promossi dall'Ente (frequenza)	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		<b>1,25</b>	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			
<b>Sub totale valutazione a riporto pagina successiva</b>					



Riporto sub totale valutazione pagina precedente					
Profilo di	Fattori specifici di valutazione				
Risultato ottenuto (raggiungimento corretto e tempestivo dei compiti/obiettivi personali assegnati)	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		10	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			
Diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte con particolare riferimento al rapporto con l'utenza	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		1,25	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			
Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente: graduato in relazione alla capacità di adattamento a nuove problematiche lavorative e/o mutamenti organizzativi.	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		1,25	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			
Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1			5	
	2				
	3				
	4				
<b>Totale valutazione</b>					
Considerazioni finali:					
Firma del Responsabile					
Eventuali osservazioni del dipendente:					
Firma per presa visione del dipendente					

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIPENDENTE					
Progressioni: da p.g. D.1: <b>D.3</b> → a <b>D.6</b> – da p.g. D.3: <b>D.5</b> → a <b>D.6</b>					
Cognome e nome					
Categoria		Posizione economica			
Profilo					
Servizio					
Tempo di permanenza nell'attuale posizione economica					
Giorni di assenza nell'anno		Tempo pieno/parziale			
Sanzioni disciplinari					
Data di valutazione		Valutatore			
<b>VALUTAZIONE RIFERITA ALL'ANNO _____</b>					
Profilo di valutazione	Fattori specifici di valutazione				
Esperienza (anzianità nell'Ente)	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	anzianità fino a 2 anni		<b>0,25</b>	
	2	anzianità maggiore di 2 anni e minore o uguale a 5 anni			
	3	anzianità maggiore di 5 anni e minore o uguale a 10 anni			
	4	anzianità maggiore di 10 anni e minore o uguale a 15 anni			
Esperienza (anzianità nella categoria contrattuale)	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	anzianità fino a 2 anni		<b>1</b>	
	2	anzianità maggiore di 2 anni e minore o uguale a 5 anni			
	3	anzianità maggiore di 5 anni e minore o uguale a 10 anni			
	4	anzianità maggiore di 10 anni e minore o uguale a 15 anni			
Impegno e qualità della prestazione individuale.	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		<b>3,75</b>	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			
Capacità di utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili, nelle situazioni critiche ed in relazione ai risultati ottenuti	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		<b>1,25</b>	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			
Svolgimento dei compiti e delle funzioni rese con più elevato arricchimento professionale, anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione. Tale valutazione tiene anche conto della disponibilità dimostrata dal disdente a partecipare ad interventi formativi promossi dall'Ente (frequenza)	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	1	Non sufficiente		<b>1,25</b>	
	2	Sufficiente			
	3	Buono			
	4	Ottimo			
<b>Sub totale valutazione a riporto pagina successiva</b>					

<b>Riporto sub totale valutazione pagina precedente</b>					
<b>Profilo di</b>	<b>Fattori specifici di valutazione</b>				
Risultato ottenuto (raggiungimento corretto e tempestivo dei compiti/obiettivi personali assegnati)	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	<b>1</b>	Non sufficiente		<b>10</b>	
	<b>2</b>	Sufficiente			
	<b>3</b>	Buono			
	<b>4</b>	Ottimo			
Diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte con particolare riferimento al rapporto con l'utenza	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	<b>1</b>	Non sufficiente		<b>1,25</b>	
	<b>2</b>	Sufficiente			
	<b>3</b>	Buono			
	<b>4</b>	Ottimo			
Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente: graduato in relazione alla capacità di adattamento a nuove problematiche lavorative e/o mutamenti organizzativi.	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	<b>1</b>	Non sufficiente		<b>2,5</b>	
	<b>2</b>	Sufficiente			
	<b>3</b>	Buono			
	<b>4</b>	Ottimo			
Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.	Scala dei punteggi		Punteggio	Peso di incidenza	risultato
	<b>1</b>			<b>3,75</b>	
	<b>2</b>				
	<b>3</b>				
	<b>4</b>				
<b>Totale valutazione</b>					
Considerazioni finali:					
Firma del Responsabile					
Eventuali osservazioni del dipendente:					
Firma per presa visione del dipendente					