



Unione di Comuni  
Valle del Samoggia

# UNIONE DI COMUNI VALLE DEL SAMOGGIA

UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO



**EMAS**

GESTIONE AMBIENTALE  
VERIFICATA  
reg. n. 1400512



Reg. n. IT - 40972

## CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE – PARTE NORMATIVA

Premesso che

- in data 2 dicembre 2013 è stata sottoscritta l'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente – parte normativa;
- il Revisore dei Conti in data 4 dicembre 2013 ha espresso parere favorevole in relazione alla preintesa sottoscritta in data 2 dicembre 2013, la conformità del “Contratto collettivo decentrato integrativo – parte normativa”, attestandone in particolare la conformità alle norme di legge e di contratto;
- la Giunta Comunale con deliberazione n. 96 del 17/12/2013 ha autorizzato la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto collettivo decentrato;

il giorno venti del mese di dicembre dell'anno 2013 le parti negoziali sottoscrivono definitivamente l'allegato contratto decentrato integrativo del personale non dirigente – parte normativa.

Per la parte pubblica

Per la parte sindacale

BAZZANO, CASTELLO DI SERRAVALLE, CREPELLANO, MONTE SAN PIETRO, MONTEVEGLIO, SAVIGNO

Ufficio Personale Associato

Via Marconi, 70 – 40050 Castelletto di Serravalle (BO) - C.F. 91311930373

Tel. 051/6710411 – Fax 051/6710460 - [upapersonale@cm-samoggia.bo.it](mailto:upapersonale@cm-samoggia.bo.it)



## PREMESSA

Nel quadro del vigente modello di relazioni sindacali delineato nel D.Lgs.n.165/2001, e successive modifiche e integrazioni, con l'Intesa sul lavoro pubblico del 3 maggio 2012 tra Governo e Sindacati le parti si sono impegnate ad attivare un percorso finalizzato a favorire la partecipazione consapevole dei lavoratori ai processi di razionalizzazione, innovazione e riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni, e in particolare:

- riconoscere la contrattazione collettiva e il CCNL come fonti deputate alla determinazione dell'assetto retributivo e alla valorizzazione dei lavoratori pubblici nel rispetto dei ruoli organizzativi e di rappresentanza delle parti, fermo restando quanto previsto all'art.2, comma 3 del D.Lgs. n.165 del 2001, relativamente alle prerogative contrattuali attinenti il rapporto di lavoro;
- predisporre vincoli e procedure per garantire trasparenza totale sugli andamenti gestionali e finanziari degli enti, per valutarne le ricadute in termini occupazionali e retributivi;
- coinvolgere le organizzazioni sindacali nei processi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni secondo modalità coerenti con le autonomie previste dall'ordinamento, che accompagni anche i processi di miglioramento e innovazione nonché il sistema premiante e incentivante al livello integrativo, anche tenendo conto delle norme già vigenti in materia di risparmi derivanti da processi di riorganizzazione;
- definire criteri trasparenti e il coinvolgimento delle OO.SS in tutte le fasi dei processi di mobilità del personale;
- assicurare il pieno riconoscimento del ruolo negoziale e delle prerogative delle RSU nei luoghi di lavoro nelle materie del CCNL;
- in attesa della predisposizione dell'Accordo Quadro in materia di sistema partecipativo sindacale, in attuazione dell'Intesa di cui sopra, le materie rimesse alla contrattazione decentrata integrativa sono tutte quelle previste dal quadro normativo e contrattuale e non oggetto di altri modelli relazionali quali informazione o concertazione;
- individuare, nell'ambito delle materie di informazione sindacale, anche ipotesi di esame congiunto tra pubbliche amministrazioni e organizzazioni sindacali.

## ARTICOLO 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE E DURATA

Il presente accordo, che disciplina le materie rimesse alla contrattazione decentrata (art. 4 CCNL 1/4/1999 e artt. 13 e 14 CCNL 22/1/2004), si applica a tutti i dipendenti con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e a tempo determinato, ove non diversamente specificato, in servizio presso l'Ente, compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale.

Per i lavoratori con contratto di formazione e lavoro o di somministrazione a tempo determinato le risorse per il pagamento di eventuali compensi accessori saranno previste nell'ambito del finanziamento complessivo del progetto che dà luogo ai relativi rapporti.

La disciplina dei singoli istituti, salvo diversa successiva disposizione derivante dalla contrattazione collettiva nazionale o accordo tra le parti riguardanti il presente contratto, è da

ritenersi valida dal giorno successivo alla sua sottoscrizione definitiva fino alla sottoscrizione di un successivo contratto decentrato integrativo.

Il presente contratto, nei limiti delle risorse complessive del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività e di quelle destinate ai singoli istituti del salario accessorio, nonché per la disciplina relativa alle modalità e ai criteri di utilizzo delle risorse si intende rinnovato di anno in anno fino alla sottoscrizione del successivo contratto.

Con la sua sottoscrizione cessa l'efficacia dei precedenti accordi decentrati.

## **ARTICOLO 2 - COSTITUZIONE DEL FONDO DI CUI ALL'ARTICOLO 31 DEL CCNL 22.01.2004**

Il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività, in applicazione dell'art. 31 del CCNL del 22/1/2004 risulta costituito da:

- a) risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità determinate secondo la vigente disciplina contrattuale,
- b) risorse aventi carattere di eventualità o di variabilità derivanti dalle discipline normative e contrattuali vigenti.

Il fondo è determinato annualmente dall'Ente dopo l'approvazione del bilancio di previsione. In ogni caso, nelle more della contrattazione decentrata annuale per l'utilizzo delle risorse del fondo, se ne conferma la ripartizione nel limite concordato nell'anno precedente.

## **ARTICOLO 3 – UTILIZZO DELLE RISORSE STABILI**

Le risorse stabili sono destinate al finanziamento degli istituti economici sotto riportati. Di norma le risorse destinate ai singoli istituti devono essere mantenute nello stesso ammontare precedentemente fissato nell'Ente.

### **Progressione orizzontale**

Ai sensi dell'art. 34, comma 1, del CCNL 22/1/2004, le risorse economiche già destinate alla progressione orizzontale all'interno della categoria sono interamente a carico del fondo di cui al precedente articolo 2, comma 1, lettera a).

Annualmente sono contrattate le risorse da destinare all'attivazione della progressione orizzontale.

### **Indennità di comparto**

Parte delle risorse stabili sono destinate alla corresponsione dell'indennità di comparto secondo la disciplina dell'articolo 33 e per gli importi indicati nella tabella D del CCNL 22/1/2004.

### **Fondo per la corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato dei Titolari di posizione organizzativa**

L'attribuzione è effettuata sulla base della metodologia di valutazione adottata dall'Ente cui si rinvia.

### **Indennità di responsabilità di particolari categorie di lavoratori**

Si prevede l'attribuzione di indennità per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, di cui all'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL dell'1/4/1999 come modificato

dall'art. 36 del CCNL del 22/1/2004 e dall'art. 7 del CCNL 9/5/2006, a favore dei dipendenti appartenenti alla categoria D che non risultino incaricati di funzioni dell'area delle posizioni organizzative e dei dipendenti appartenenti alle categorie B e C quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'art. 11, comma 3, del CCNL 31/3/1999, ai quali sia affidata con atto formale la responsabilità di un'articolazione organizzativa di secondo livello o il coordinamento di altri dipendenti.

Annualmente sono contrattate le risorse da destinare al finanziamento delle indennità di particolare responsabilità. La concreta individuazione delle posizioni lavorative destinatarie dell'indennità sarà oggetto di informazione alle OO.SS. e Rsu aziendali.

L'indennità stessa dovrà avere una connotazione temporale limitata all'effettivo espletamento degli incarichi connessi a particolari responsabilità, e potrà dunque essere soggetta a variazioni anche in corso di esercizio. Dovrà essere riproporzionata in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Tra i ruoli sopra individuati la quantificazione delle indennità (fino a € 2.500,00 ai sensi dell'art. 7 del CCNL 9/5/2006) sarà effettuata attraverso l'attribuzione di un punteggio per i diversi parametri di valutazione secondo lo schema seguente:

Parametri di valutazione	Declaratorie relative al punteggio	Punteggio
Responsabilità organizzativa e di coordinamento	Personale alle dipendenze <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oltre 5</li> <li>• Da 3 a 5</li> <li>• Fino a 2</li> </ul>	10 7 3
Responsabilità gestionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestisce risorse strumentali e finanziarie rilevanti o linee di attività che producono entrate rilevanti</li> <li>• Gestisce risorse strumentali e finanziarie rilevanti di media entità o linee di attività che producono entrate di media entità</li> <li>• Fornisce contributi limitati alla gestione della spesa e dell'entrata</li> </ul>	10 7 3
Responsabilità amministrativa, civile e penale (profili cumulabili)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilità penale</li> <li>• Responsabilità amministrativa (patrimoniale e contabile) e disciplinare</li> <li>• Responsabilità civile</li> </ul>	5 3 2
Professionalità (conoscenze tecniche, giuridiche e gestionali)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sono richieste contestualmente buone conoscenze tecniche, giuridiche e gestionali in continua evoluzione</li> <li>• Sono richieste contestualmente conoscenze tecniche, giuridiche e gestionali di base</li> <li>• Sono richieste prevalentemente o conoscenze giuridiche o conoscenze giuridiche o conoscenze tecniche di base e non sono richieste particolari conoscenze gestionali</li> </ul>	10 7 3
Complessità dell'attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevalenza di attività diversificate che richiedono soluzioni specialistiche a forte</li> </ul>	10

*Handwritten signatures and initials:*  
 (Vertical line of marks on the right side of the page)

	rilevanza esterna <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevalenza di attività a media prefigurabilità che richiedono soluzioni specialistiche di medio valore</li> <li>• Prevalenza di attività di routine che richiedono soluzioni specialistiche di base</li> </ul>	7  3
Rilevanza strategica dell'attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvedimenti adottati con rilevante visibilità e impatto, iniziative di comunicazione, rapporti con il pubblico</li> <li>• Provvedimenti adottati con media visibilità ed impatto, iniziative di comunicazione, rapporti con il pubblico</li> <li>• Provvedimenti adottati con scarsa visibilità ed impatto</li> </ul>	10  7  3

Al punteggio così definito verranno ricondotte le seguenti fasce di quantificazione economica dell'indennità:

Fino a 21 punti	€ 500,00
Da 22 a 28 punti	€ 1.000,00
Da 29 a 36 punti	€ 1.500,00
Da 37 a 45 punti	€ 2.000,00
Oltre 45 punti	€ 2.500,00

Ai fini dell'attribuzione della presente indennità i Responsabili dei Settori/Servizi interessati provvederanno ad individuare le figure destinatarie dell'indennità e a quantificarne l'importo sulla base di una preventiva analisi delle posizioni. La proposta viene presentata da ciascun Responsabile di Settore/Servizio alla Conferenza di servizio dei Titolari di posizione organizzativa, che svolge la funzione di coordinamento sull'uniforme applicazione del sistema di valutazione all'interno dell'Ente.

L'attribuzione della predetta indennità avviene nell'ambito delle risorse a ciò destinate in sede di contrattazione decentrata annuale.

L'indennità di cui in oggetto verrà di regola corrisposta unitamente allo stipendio con cadenza mensile.

Qualora il dipendente ritenga che la quantificazione dell'indennità di particolare responsabilità non sia stata effettuata in modo corretto, potrà richiedere la revisione della stessa al Segretario Generale in forma scritta.

Il Segretario, entro dieci giorni, si esprime con proprio verbale inviato al valutato e al valutatore.

In caso di esito negativo, il dipendente può proporre ulteriore ricorso all'O.I.V./Nucleo di Valutazione entro dieci giorni dalla ricezione del verbale, in forma scritta.

L'O.I.V./Nucleo di Valutazione esamina il ricorso e si esprime entro 20 giorni dalla ricezione, con proprio verbale inviato al valutato e al valutatore.  
Delle fasi sopra descritte è data informazione alle RSU.

Tenuto conto dei processi di riorganizzazione in atto, una volta definito l'assetto organizzativo del nuovo Ente, i Responsabili di Settore procederanno all'individuazione dei titolari dell'indennità di particolare responsabilità. Tali individuazioni dovranno essere oggetto di revisione all'inizio di ogni anno al fine di valutarne la coerenza con l'assetto organizzativo dell'ente, mediante confronto con la parte sindacale

### **Indennità di rischio (art. 37 CCNL del 14/9/2000)**

Sono remunerate, nelle misure e con le modalità previste dall'art. 37 del CCNL 14/9/2000 (€ 30,00 mensili), le attività che comportano sottoposizione a rischio quali:

- a) agenti chimici, biologici, fisici, gassosi, etc..
- b) impiego di attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni, microtraumi, malattie anche non permanenti, etc..
- c) inalazione di polveri, gas, particelle, combinati, composti nocivi alla salute, etc.
- d) prestazioni rese con frequenti spostamenti sul territorio,
- e) prestazioni che prevedono il contatto con materiale organico, anche infetto.

Le parti riconoscono le posizioni di rischio lavorativo sulla base dell'analisi e delle valutazioni espresse dal Responsabile del servizio di protezione ex D.Lgs. 81/2008, tenuto conto del requisito della "continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità fisica" previsto dall'art. 37 del CCNL 14/9/2000.

L'indennità di rischio viene corrisposta per le giornate di effettiva presenza in servizio e non viene pertanto riconosciuta nelle giornate di assenza dal servizio a titolo di ferie, malattia, recupero, permessi vari.



### **Indennità di turno (art. 22 CCNL 14/9/2000)**

L'indennità di turno compete al personale inserito in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore.

Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata ed avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione alla articolazione adottata dall'Ente. A tale fine si considera come sostanzialmente equilibrata una programmazione che preveda nel corso del mese un numero di turni



lavorativi, per ciascuna delle tipologie sopra descritte, non superiore a due terzi del totale dei turni effettuati.

L'indennità di turno viene corrisposta per le ore di effettiva presenza in servizio e non viene pertanto riconosciuta nelle giornate di assenza dal servizio a titolo di ferie, malattia, recupero, permessi vari.

**Indennità di reperibilità (art. 23 CCNL 14/9/2000)**

Per le aree di pronto intervento individuate dall'Ente cui è attribuito il servizio di pronta reperibilità si prevede l'erogazione dell'indennità con le modalità e nella misura stabilita dall'art. 23 del CCNL 14/9/2000.

**Indennità maneggio valori (art. 36 CCNL del 14/9/2000)**

All'Economo ed agli agenti contabili formalmente individuati è riconosciuta un'indennità giornaliera (da € 0,516 a € 1,549) in correlazione con l'ammontare dei valori gestiti. Si definiscono i seguenti scaglioni annui dei valori maneggiati per la corresponsione dell'indennità:

fino a € 12.000,00	€ 0,516
da €12.000,00 a € 20.000,00	€ 1,00
oltre € 20.000,00	€ 1,549

**Indennità di disagio**

L'indennità di disagio rappresenta lo strumento per incentivazioni specifiche connesse alle peculiarità delle organizzazioni e dei carichi di lavoro, anche legati ad eventi particolari, e per compensare articolazioni orarie particolarmente disagiate, ovvero la disponibilità alla copertura di servizi non programmabili, in assenza del servizio di reperibilità.

L'indennità di disagio viene corrisposta nella misura massima di € 30,00 mensili al personale inquadrato in cat. A, B e C.

**Compensi destinati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi**

L'erogazione di tali compensi avverrà sulla base del sistema di valutazione adottato dall'Ente, tenuto conto dei criteri generali di cui al successivo articolo 6.



## ARTICOLO 4 – UTILIZZO DELLE RISORSE VARIABILI

Le risorse variabili sono destinate al finanziamento dei seguenti istituti economici:

### **Compensi destinati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi**

L'erogazione di tali compensi avverrà sulla base del sistema di valutazione adottato dall'Ente, tenuto conto dei criteri generali di cui al successivo articolo 6.

**Indennità di turno (art. 22 CCNL 14/9/2000)** per la quota parte che non trova capienza nelle risorse stabili

**Indennità di reperibilità (art. 23 CCNL 14/9/2000)** per la quota parte che non trova capienza nelle risorse stabili

**Incentivi per specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse di cui all'art. 15, comma 1, lettera k) – risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale** (con particolare riferimento agli incentivi di progettazione – D.Lgs. 163/06 e gli incentivi per il recupero ICI)

### **Incentivi finanziati ex art. 15, comma 2**

In sede di contrattazione decentrata integrativa, ove nel bilancio dell'Ente sussista la relativa capacità di spesa, le parti verificano l'eventualità dell'integrazione del fondo per un importo massimo corrispondente al 1,2% del monte salari dell'anno 1997, da destinare all'incentivazione del personale, previo accertamento da parte dei servizi di controllo interno e del nucleo di valutazione delle effettive disponibilità di bilancio dell'Ente create a seguito di processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività ovvero espressamente destinate dall'Ente al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e qualità.

### **Progetti art. 15, comma 5**

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 potesse farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comunque comportasse un incremento stabile delle dotazioni organiche, l'Ente, nell'ambito della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, valuta, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, 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.

In caso di attivazione di processi di riorganizzazione finalizzati ad un miglioramento dei servizi esistenti si individua il seguente percorso al fine di dare applicazione alla disciplina dell'art. 15, comma 5:

- a) individuazione dei servizi su cui si vuole intervenire per realizzare i miglioramenti qualitativi e quantitativi concreti, tangibili e verificabili attraverso standard, indicatori e/o giudizi espressi dall'utenza,
- b) definizione del progetto di miglioramento dei servizi indicando gli obiettivi da raggiungere, gli standard di risultato, i tempi di realizzazione, i sistemi di verifica a consuntivo,
- c) determinazione delle risorse finanziarie variabili da portare ad incremento del fondo e definizione dello stanziamento nel bilancio e nel Piano Esecutivo di gestione. L'entità

delle risorse finanziarie da portare ad incremento del fondo sarà individuata sulla base dei seguenti parametri: impegno necessario e professionalità richieste per la realizzazione del progetto, valore di eventuali prestazioni aggiuntive, entità degli incrementi qualitativi e quantitativi dei servizi, risparmi di spesa realizzati.

- d) verifica e certificazione a consuntivo, da parte dei servizi di controllo interno, dei livelli di risultato in rapporto agli standard predefiniti,
- e) erogazione dell'incentivo totale o parziale, in relazione ai livelli di risultato certificati dai servizi di controllo interno e sulla base dei seguenti parametri: tempo lavoro dedicato, capacità tecnico progettuale e partecipazione, precisione e qualità prestazioni svolte, orientamento all'utenza sia interna che esterna.

La Conferenza di servizio dei Titolari di posizione organizzativa svolge la funzione di controllo e di coordinamento sull'uniforme applicazione del presente procedimento.

### **Incentivi derivanti da piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa**

Ai sensi dell'art. 16 del D.L. 98/2011 possono essere adottati piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche. Detti piano indicano la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari.

Le economie aggiuntive realizzate rispetto a quelle previste dalla normativa vigente possono essere utilizzate annualmente, nell'importo massimo del 50% per cento, per la contrattazione integrativa, di cui il 50% destinato alla erogazione dei premi previsti dall'art. 19 del D.Lgs. 150/2009.

Le amministrazioni informano tempestivamente le organizzazioni sindacali circa i piani di razionalizzazione e riqualificazione che intendono adottare.

Ai sensi dell'art. 2 comma 32 e 34 della legge 203/2008, potranno altresì essere devoluti al finanziamento della contrattazione integrativa una quota parte delle risorse dei risparmi aggiuntivi rispetto a quelli già considerati per il miglioramento dei saldi di finanza pubblica, realizzati per effetto di processi amministrativi di razionalizzazione e riduzione dei costi di funzionamento.

Tenuto conto dei significativi processi di riorganizzazione in atto, l' Amministrazioni si impegna ad adottare adeguati progetti di incentivazione del personale utilizzando tutti gli strumenti sopra indicati e quelli ulteriori eventualmente consentiti dalla normativa vigente.

## **ARTICOLO 5 - CRITERI DI EROGAZIONE DEGLI INCENTIVI DI PRODUTTIVITA'**

Il sistema di valutazione da adottare deve:

**perseguire i seguenti obiettivi:**

- supportare un'equa distribuzione degli incentivi di produttività e lo sviluppo professionale dei lavoratori
- coinvolgere la struttura organizzativa nelle azioni e strategie dell'Amministrazione rendendo più esplicito il contributo richiesto ad ognuno, motivando e responsabilizzando il personale in merito all'attività svolta e agli obiettivi da perseguire

- fornire ed aggiornare le conoscenze rispetto ai programmi di attività dell'Ente, dando una visione d'insieme di ciascuna articolazione organizzativa
- migliorare la qualità lavorativa delle persone, fornendo loro l'occasione di confrontarsi con il proprio Responsabile in merito agli aspetti positivi o maggiormente critici nello svolgimento del lavoro
- valorizzare il ruolo e il contributo dei diversi attori della struttura organizzativa
- fare emergere fabbisogni formativi permettendo l'individuazione di percorsi di crescita delle persone

**riguardare tutto il personale e analizzare:**

- le posizioni: con riferimento ai diversi ruoli presenti nell'organizzazione (finalità del ruolo, attività da svolgere, responsabilità, rapporti, risorse da gestire, competenze da esercitare)
- le prestazioni: con riferimento al comportamento lavorativo (individuale o di gruppo) e ai suoi risultati tenendo conto del perseguimento dei risultati a fronte di obiettivi programmati, dello svolgimento di attività, delle modalità specifiche di esercizio del ruolo (comportamento lavorativo), delle competenze esercitate
- il potenziale: con riferimento alle competenze, capacità, attitudini, risorse personali in funzione della definizione di percorsi di carriera e/o sviluppo e/o mobilità
- le competenze: con riferimento al possesso di conoscenze, capacità ed altre caratteristiche individuali connaturate a determinati ruoli e necessarie per il loro esercizio.

Si individuano i seguenti criteri generali e specifici con cui valutare l'attività lavorativa e chi la esegue:

- la qualità della prestazione identifica il grado in cui il processo o il risultato delle attività svolte si avvicina a quanto previsto idealmente da uno standard di prestazione o si conforma agli obiettivi specificati
- la quantità della prestazione identifica una misura numerica dei risultati ottenuti anche in questo caso rapportabile a uno standard di riferimento
- la tempestività identifica quali e quante attività sono concluse nei tempi assegnati
- l'efficienza indica quanto è massimizzato l'utilizzo delle risorse economiche, tecniche, temporali e umane disponibili
- il livello di autonomia misura la capacità di svolgimento dell'attività senza dover far ricorso all'assistenza e al coordinamento dei superiori
- l'impatto interpersonale individua quanto il lavoratore, nella sua attività, promuove atteggiamenti di cooperazione e collaborazione con i colleghi

La valutazione delle prestazioni di gruppo e individuali sarà gestita sulla base dei seguenti principi fondamentali:

- corresponsione degli incentivi soltanto a fronte di un risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa;
- corresponsione di incentivi soltanto a conclusione del processo annuale di valutazione delle prestazioni e dei risultati e in rapporto al loro conseguimento, in stretta connessione con la programmazione delle attività più qualificanti previste nel PEG;
- integrazione della valutazione sul conseguimento dei risultati di gruppo con la valutazione dell'apporto individuale.

**Personale interessato**

La valutazione individuale deve riguardare tutti i dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato con un periodo di servizio minimo di mesi tre con esclusione del personale neo-assunto privo di qualsiasi esperienza lavorativa assimilabile per il quale si individua un periodo minimo di mesi sei, ivi compreso il personale in part-time in proporzione al servizio, nonché il personale a qualsiasi titolo cessato nel corso dell'anno di riferimento in rapporto al periodo di servizio.

### **Gli obiettivi**

I Responsabili sono chiamati ad individuare, nell'ambito degli obiettivi assegnati dalla Giunta, alcuni specifici programmi/piani di lavoro, che presentino le seguenti caratteristiche:

- **RILEVANZA PROGETTUALE:** L'obiettivo preso in esame deve costituire un elemento qualificante nell'ottica di miglioramento del servizio e rispondere agli indirizzi programmatici prioritari che l'Amministrazione ha espresso;
- **PROGRAMMABILITÀ:** L'obiettivo deve poter esplicarsi in un vero e proprio piano di lavoro, che preveda pianificazione e tempistica delle attività, e sia suscettibile quindi di verifiche intermedie nelle quali valutare l'andamento del progetto rispetto alle previsioni tenendo conto delle variabili intervenute nel periodo (personale, strumentazione, ecc...)
- **MISURABILITÀ:** L'obiettivo deve essere valutato nel suo raggiungimento sulla base di parametri oggettivi (es.: attivazione di un nuovo servizio o procedimento, riduzione dei tempi nell'erogazione di servizi esistenti, introduzione di nuove metodologie e semplificazioni procedurali, ecc.), e dovrà pertanto essere corredato da indicatori che ne consentano la misurabilità anche in rapporto ai tempi di realizzazione previsti.

Il procedimento di assegnazione e attribuzione degli obiettivi deve rispettare i seguenti principi e fasi:

- attribuzione formale degli obiettivi ai dipendenti, dopo l'approvazione del piano della performance
- verifica intermedia, durante la quale viene illustrato ai lavoratori l'andamento del programma di lavoro e le eventuali criticità che possano determinare un mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati
- valutazione finale circa il raggiungimento degli obiettivi, mediante un confronto con il dipendente e con esplicitazione delle ragioni dell'eventuale mancato o parziale raggiungimento.

Le parti concordano che i compensi per produttività sono ridotti nella misura del 4% per ogni 15 giorni lavorativi di assenza effettuata nell'anno fatta salva una soglia di esenzione di 20 giorni, ad eccezione di ferie, recuperi/riposi compensativi, infortuni sul lavoro, scioperi e permessi sindacali, terapie salvavita, legge 104/1992 e altre assenze a carattere solidaristico.

### **Procedure di salvaguardia**

Nel caso in cui il competente Responsabile non proceda alla valutazione del dipendente nei tempi previsti, l'ufficio competente attiverà una procedura di sollecito, con assegnazione di un termine e, in caso di ulteriore inerzia, con successiva sostituzione d'ufficio del valutatore. In caso di sostituzione d'ufficio la valutazione finale è di competenza del Segretario Generale.

Di tale procedura verrà data informazione alle R.S.U. e all'O.I.V./Nucleo di Valutazione e se ne terrà conto in sede di valutazione del valutatore.

Nel caso di perdurante inerzia nel procedimento di valutazione, la valutazione del dipendente sarà rapportato a un giudizio "in linea con le attese" (quota massima).

Qualora il dipendente ritenga che la valutazione non sia stata effettuata in modo corretto, potrà richiedere la revisione della stessa al Segretario Generale in forma scritta.

Il Segretario, entro dieci giorni, si esprime con proprio verbale inviato al valutato e al valutatore. In caso sia necessario un supplemento di istruttoria, il termine si intende di giorni 20.

In caso di esito negativo, il dipendente può proporre ulteriore ricorso all'O.I.V./Nucleo di Valutazione entro dieci giorni dalla ricezione del verbale, in forma scritta.

L'O.I.V./Nucleo di Valutazione esamina il ricorso e si esprime entro 20 giorni dalla ricezione, con proprio verbale inviato al valutato e al valutatore.

Delle fasi sopra descritte è data informazione alle RSU.

## ARTICOLO 6 - SISTEMA DELLE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

L'istituto della progressione economica orizzontale nella categoria non deve rappresentare solo un incremento economico legato all'anzianità di servizio, ma deve accompagnarsi ad un reale percorso di crescita dei lavoratori. Per ottenere questo risultato occorre prendere in considerazione, nel periodo temporale di permanenza nella posizione economica, non solo la valutazione individuale (=qualità della prestazione), ma anche un'analisi condivisa delle competenze e delle potenzialità da sviluppare, che possa consentire al termine del periodo di osservazione di misurare realmente la crescita professionale.

### a) I TEMPI

Per accedere al sistema di progressione è necessario avere maturato, quale condizione preliminare, un'anzianità nella posizione economica variabile a seconda della categoria e della posizione economica posseduta:

	Anni di permanenza necessari				
<b>Categoria A</b>	<b>A2</b>	<b>A3</b>	<b>A4</b>	<b>A5</b>	
	2	2	2	2	
<b>Categoria B – B3</b>	<b>B2</b>	<b>B3</b>	<b>B4</b>	<b>B5</b>	<b>B6</b>
	2	3	3	3	3
<b>Categoria C</b>	<b>C2</b>	<b>C3</b>	<b>C4</b>	<b>C5</b>	
	4	4	3	3	
<b>Categoria D – D3</b>	<b>D2</b>	<b>D3</b>	<b>D4</b>	<b>D5</b>	<b>D6</b>
	4	4	4	4	3

Le risorse da destinarsi agli sviluppi orizzontali vengono contrattate di anno in anno al fine di verificarne l'impatto sul fondo costituito dall'Ente.

Per la permanenza nella posizione economica si tiene conto anche dell'eventuale anzianità maturata a tempo indeterminato/determinato in altro Ente del comparto nella stessa categoria e profilo professionale.

*Sz*  
*ff*  
*cler*

Inoltre, qualora prima dell'assunzione in ruolo il lavoratore abbia svolto servizio a tempo determinato o formazione lavoro nello stesso Ente, verrà considerata l'esperienza lavorativa pregressa nella stessa categoria e profilo professionale.

La valutazione delle anzianità viene effettuata con riferimento alla data del 31 dicembre di ciascun anno e con decorrenza 1° gennaio dell'anno successivo, con esclusione quindi di progressioni in corso di anno.

#### b) LA VALUTAZIONE INDIVIDUALE

La progressione economica è condizionata altresì dal mantenimento di un elevato standard qualitativo della prestazione lavorativa misurato sulla base del sistema di valutazione adottato dall'Ente. Per valutare questo requisito si prende a riferimento la media della valutazione del periodo che deve essere non inferiore a 14/20 (equivalenti a 7/10).

Qualora il risultato finale non raggiungesse i 14/20 il dipendente accederà alla valutazione nell'anno successivo; in questo caso nel computo della media sarà possibile "scartare" la valutazione più bassa ottenuta nel periodo.

Nel caso in cui si consideri l'anzianità nella posizione economica maturata in altro Ente, verrà richiesta la scheda di valutazione emessa dall'Amministrazione precedente ovvero, in mancanza, sarà il Responsabile ad attestare il possesso o meno dei requisiti di professionalità minimi richiesti.

#### c) L'ANALISI DELLE COMPETENZE

Elemento qualificante del sistema, presuppone da parte del Responsabile una puntuale ricognizione degli elementi su cui lo sviluppo professionale dovrà essere incentrato, in confronto con il dipendente stesso. Partendo da una scheda di riferimento differenziata per Servizio e profilo professionale, il Responsabile individuerà un percorso di crescita rispetto agli elementi ritenuti prioritari nella gestione del servizio o sui quali il dipendente presenta margini di miglioramento. Gli strumenti attraverso i quali perseguire tale sviluppo di competenze saranno indicati nella stessa scheda individuale: formazione, tutoraggio, lavoro di gruppo, ecc... Le schede per l'analisi delle competenze sono allegate a titolo esemplificativo al presente contratto. Successivamente all'approvazione definitiva verranno elaborate nel dettaglio le schede particolareggiate per ciascun profilo professionale.

In sede di valutazione annuale, il responsabile di riferimento verificherà l'andamento del percorso di crescita professionale rispetto alle attese e alle eventuali variazioni di contesto che possano richiedere modifiche al programma formativo. Verranno inoltre riscontrate e comunicate le eventuali criticità, e definite altresì le conseguenti modifiche e integrazioni al programma previsto.

Al termine del periodo necessario per accedere alla progressione orizzontale, il Responsabile procederà a verificare il grado di acquisizione delle competenze rispetto alle attese iniziali. In caso di valutazione insufficiente la valutazione ai fini della progressione verrà ripetuta nell'anno successivo.

Norma transitoria: Tenuto conto del blocco posto dalla normativa vigente al trattamento economico dei pubblici dipendenti, le parti prendono atto che non verranno attivate progressioni orizzontali per l'anno 2014.

Le parti si impegnano a rivedere il sistema delle progressioni orizzontali in vista della cessazione del predetto blocco, anche al fine di individuare strumenti volti a salvaguardare i percorsi professionali già maturati.

Fino alla definizione del nuovo sistema, resta in ogni caso confermato quello esistente come sopra descritto.

**ARTICOLO 7 - PROGRAMMI ANNUALI E PLURIENNALI DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, RIQUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE PER ADEGUARLO AI PROCESSI DI INNOVAZIONE (ART. 4 COMMA 2 LETT. D) CCNL 1.4.1999)**

Elemento fondamentale e condizione necessaria per il corretto sviluppo del processo di fusione è la definizione di un piano formativo non ordinario rivolto a tutto il personale relativo a:

- motivazione
- riqualificazione professionale
- nuove competenze.

Dovranno pertanto essere destinate risorse economiche straordinarie per finanziare un programma pluriennale di formazione che sia organico e funzionale alla nuova amministrazione.

L'accrescimento e l'aggiornamento professionale verranno assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle conoscenze e delle competenze, per favorire una cultura orientata al risultato, per sviluppare autonomia e capacità di iniziativa e per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

Ciascun Responsabile Titolare di posizione Organizzativa dovrà elaborare una proposta delle attività di formazione, riqualificazione ed aggiornamento professionale del personale assegnato con cadenza annuale. La Conferenza di servizio dei Titolari di posizione organizzativa predispone il programma delle attività di formazione professionale, riqualificazione ed aggiornamento del personale.

Il programma viene trasmesso alle RSU e alle organizzazioni sindacali per l'attivazione di un confronto.

La programmazione dell'attività formativa deve essere effettuata coerentemente con gli obiettivi e le strategie dell'Amministrazione favorendo l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze presenti tra il personale in stretta correlazione con i compiti e le funzioni assegnate a ciascuno. Il programma formativo è attuato favorendo l'integrazione tra l'attività di formazione e l'attività di lavoro coinvolgendo l'aspetto tecnico-professionale e quello gestionale-comportamentale ed anche orientato alla soluzione di problematiche lavorative concrete.

I programmi formativi riguarderanno i seguenti ambiti: formazione attinente i processi di lavoro, aggiornamento professionale, interventi formativi di riqualificazione e/o riconversione professionale, interventi di specializzazione e perfezionamento.

**Modalità formative**

Si individuano le seguenti modalità formative:

**Formazione d'ingresso**

Il percorso consiste nella introduzione al contesto al fine di conoscere le coordinate organizzative generali e le principali caratteristiche dell'Ente e del territorio e nella attività formativa riguardante le conoscenze di base per le mansioni da svolgere ed è curato da un tutor individuato all'interno del Settore di appartenenza.

**Aggiornamento professionale e autoformazione**

Si tratta delle tipiche attività formative già praticate nell'Ente in presenza di novità legislative ed organizzative. Dette attività, indirizzate al mantenimento e all'adeguamento dei livelli e dei contenuti di professionalità, vanno valorizzate ed estese.

### **Qualificazione**

Si tratta di processi finalizzati all'integrazione dei servizi, all'innovazione e/o miglioramento delle strutture e dei servizi stessi. In questi casi la formazione sarà mirata all'acquisizione di conoscenze più specifiche e maggiormente finalizzate, con verifiche e/o valutazioni finali.

<p><b>ARTICOLO 8 - PARI OPPORTUNITA' PER LE FINALITA' E CON LE PROCEDURE DELLA LEGGE 125/1991(ART. 4 COMMA 2 LETT. G) CCNL 1.4.1999)</b></p>
--

L'Amministrazione si impegna a promuovere la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, secondo quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Nelle more della costituzione del Cug le parti concordano di adottare le misure necessarie a favorire le pari opportunità con particolare riferimento all'accesso ai corsi di formazione professionale ed alle modalità di svolgimento degli stessi, alla flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quelli dei servizi sociali.

<p><b>ARTICOLO 9 - CRITERI GENERALI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO (ART. 4 COMMA 2 LETT. M) CCNL 1.4.1999)</b></p>
--

Le politiche dell'orario di lavoro all'interno dell'Ente terranno conto dei seguenti criteri generali:

- ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre Pubbliche Amministrazioni
- miglioramento della qualità delle prestazioni
- rispetto dei carichi di lavoro
- stretta correlazione tra orario di lavoro ed esigenze organizzative dei servizi
- esigenze di conciliazione dei tempi di lavoro con quelli personali dei dipendenti e delle dipendenti (come emerso dal piano delle azioni positive)
- possibilità di istituire, per particolari categorie di lavoratori, l'orario plurisettimanale, che consiste nella programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali o annuali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali nel rispetto del monte ore complessivo in relazione al periodo di riferimento.

Le suddette politiche dovranno assicurare:

- che la prestazione giornaliera del dipendente non sia frazionata in più di due periodi, salvo eccezionali esigenze di servizio
- che l'arco temporale di impegno giornaliero individuale non sia superiore a dieci ore, di norma comprensivo della pausa pranzo
- specifiche articolazioni di orario ai dipendenti che si trovano in particolari situazioni di difficoltà.

Al personale adibito a regimi di orario articolato in più turni o secondo una programmazione plurisettimanale ai sensi dell'art. 17, comma 4, lett. b) e c) del CCNL del 6/7/1995 finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività istituzionali e in particolare



all'ampliamento dei servizi all'utenza, è confermata la riduzione di orario fino a 35 ore settimanali.

**ARTICOLO 10 – LAVORO STRAORDINARIO - BANCA DELLE ORE –  
DEFINIZIONE DEL LIMITE COMPLESSIVO ANNUO DI ORE DI  
PRESTAZIONI DI LAVORO STRAORDINARIO CHE POSSONO  
CONFLUIRE NEL CONTO DI CIASCUN LAVORATORE (ART. 38 E 38  
bis COMMA 2 CCNL 14.9.2000)**

Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.

La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal dirigente, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.

Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, è istituita la Banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.

Nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate nel limite complessivo annuo stabilito a livello di contrattazione decentrata integrativa, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.

Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari.

L'utilizzo come riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori, contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.

Le parti concordano di definire in 100 ore il limite complessivo annuo di ore di prestazioni di lavoro straordinario che possono confluire, previa autorizzazione del Responsabile competente, nel conto di ciascun lavoratore denominato "Banca delle ore".

Le ore accantonate saranno comunicate mensilmente ai lavoratori unitamente alle risultanze relative alle ferie e festività soppresse ancora da usufruire.

Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario confluito nella banca delle ore verranno pagate nel secondo mese successivo al bimestre solare.

**ARTICOLO 11 - SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA AZIENDALE ED  
EROGAZIONE BUONI PASTO**

Il valore del buono sostitutivo del servizio mensa viene individuato nel limite massimo fissato dalla legge (attualmente € 7,00).

Le parti si impegnano a rivedere il valore del buono pasto, in applicazione dei principi contrattuali, nel caso in cui la normativa nazionale lo consenta.

Il riconoscimento del buono pasto ha luogo in occasione di ogni rientro pomeridiano, intendendosi con tale definizione ogni giornata con presenza di almeno 7.30 ore e pausa di almeno 30 minuti. Il rientro deve avere una durata non inferiore a 1,30 ore.

In applicazione di quanto previsto dall'art. 13 del CCNL 09/05/2006, al personale di Polizia Municipale e a quello addetto alla Protezione Civile viene riconosciuto il buono pasto nelle giornate con lavoro straordinario di almeno 1 ora e 30 minuti, anche quando per ragioni di servizio non sia possibile effettuare la pausa per la consumazione del pasto. Il competente Responsabile è tenuto ad attestare l'impossibilità di effettuare la pausa da parte del dipendente in quanto impegnato in interventi contingibili, urgenti e continuativi o, comunque, in servizi di natura eccezionale che non possono essere interrotti.

I buoni pasto spettanti vengono erogati con cadenza mensile.

L'ente si impegna ad adottare le misure organizzative atte a consentire la consegna ai dipendenti del buono pasto nella medesima giornata di maturazione del diritto.

## **ARTICOLO 12 - TELELAVORO**

L'Amministrazione si impegna a valutare la possibilità di attivare progetti di telelavoro, secondo quanto stabilito dall'art. 1 del CCNL 14/09/00, volti ad assicurare:

- a) alla pubblica amministrazione la concreta possibilità di avvalersi funzionalmente di tale forma di flessibilità lavorativa;
- b) al lavoratore di scegliere una diversa modalità di prestazione del lavoro, che comunque salvaguardi in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive espressive delle sue legittime aspettative in termini di formazione e crescita professionale, senso di appartenenza e socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovatori.

Il Comitato Unico di Garanzia può proporre all'amministrazione l'attivazione di progetti di telelavoro, allo scopo di promuovere le politiche di conciliazione vita privata/lavoro e la diffusione della cultura delle pari opportunità all'interno dell'ente. Analogamente dovrà essere consultato nel caso di processi di riorganizzazione che intervengano sui predetti ambiti.

## **ARTICOLO 13 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA DELLE CLAUSOLE CONTROVERSE**

Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole contenute nel presente contratto le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

## **ARTICOLO 14 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente contratto decentrato integrativo in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti.