



COMUNE DI CASTELLANETA
Provincia di Taranto

PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del
Comune il 02/12/2014 N 2475 e vi rimarrà per 15 giorni
consecutivi fino al 17/12/2014
Li 02/12/2014

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 170 del 29/11/2014

**OGGETTO: Autorizzazione al Segretario Generale alla sottoscrizione del Contratto
Collettivo Decentrato Integrativo relativo al triennio 2013/2015.**

Addì ventinove novembre 2014 alle ore 9,30, nella Residenza Municipale, si è riunita la
Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco e con l'assistenza del Vice Segretario
Generale dott. Giovanni SICURO

Risultano presenti (P = presente; A = assente):

Avv. Giovanni GUGLIOTTI
Sig. Alfredo Oscar CELLAMARE
Ins. Giovanni PRENNA
Dr. Gianrocco DE MARINIS
Dott. Anna Rita D'ETTORRE
Sig. Alessandro RUBINO

Sindaco P
Vice Sindaco P
Assessore P
Assessore P
Assessore p
Assessore P

PRESENTI N. 06 ASSENTI N //

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO quanto previsto dal D. Lgs. n. 150/2009, art. 65, in materia di cessazione dell'efficacia dei contratti integrativi aziendali del comparto Regioni e Autonomie Locali a decorrere dal 1.01.2013, laddove non siano stati adeguati alla c.d. Riforma Brunetta;

VISTO che la definizione del contenuto del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale per il periodo 2013-2015 è stato oggetto di molteplici riunioni sindacali svoltesi nel corso dell'anno 2014 nel tentativo di trovare un accordo tra le proposte della Delegazione Trattante e le richieste delle Organizzazioni Sindacali;

CONSIDERATO che la sottoscrizione dell'ipotesi di accordo sindacale sul Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale per il periodo 2013-2015 è avvenuta in data 11.08.2014 da parte delle Organizzazioni Sindacali e da parte delle RSU interne;

CONSIDERATO che in data 25.08.2014 l'ipotesi di accordo sindacale sul CCDI 2013-2015 è stata trasmessa al Collegio dei Revisori dei conti per il controllo sulla compatibilità finanziaria dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di Bilancio, in ottemperanza del combinato disposto dell'art. 40-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 5, c. 3, CCNL 01.04.1999 Regioni e Autonomie Locali;

VISTA la relazione tecnico illustrativa e dalla relazione tecnico-finanziaria ex circ. RGS n. 25/2012;

VISTO il parere favorevole espresso dal Collegio dei revisori, con nota prot. 24359 del 21.10.2014 in merito alle voci di qualificazione delle risorse assegnate al fondo salario accessorio, e la richiesta di riesame di quanto indicato nell'art. 19 punto c);

PRESO ATTO che pertanto la Giunta Comunale può autorizzare il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva dell'accordo in oggetto, già sottoscritto in data 11.08.2014 come ipotesi contrattuale;

RITENUTO di poter approvare il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale non dirigente per gli anni 2013-2015, così come *allegato a)* alla presente, con la rettifica necessaria per l'orario autisti scuolabus (art. 10) prevedendo il rientro pomeridiano determinato da tempo pieno;

VISTO il contenuto dell'art. 55, comma 5, del D. Lgs. 27.10.2009, n. 150, che dispone l'obbligo di trasmettere, per via telematica, entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il testo contrattuale con l'allegata relazione tecnico-finanziaria e con l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di Bilancio, sia all'ARAN che al CNEL;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

VISTI gli art. 4, 6 e 8 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165;

VISTO lo Statuto Comunale vigente;

ACQUISITI I PARERI per la regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 inseriti nella presente deliberazione;

- CON voti unanimi favorevoli, espressi nei modi di legge;

DELIBERA

1. DI DARE ATTO che la preintesa di contratto decentrato sottoscritta in data 11.08.2014 è stata inviata al Collegio dei Revisori dei Conti, il quale ha espresso parere favorevole;

2. DI AUTORIZZARE pertanto, ai sensi dell'art. 5, comma 3, del C.C.N.L. del 1 aprile 1999 e per quanto citato in premessa, il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, il Segretario Generale, a sottoscrivere definitivamente l'accordo sul Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2013-2015 così come riportato nell'*allegato a)* alla presente;

3. DI INCARICARE il Responsabile del Personale di trasmettere per via telematica la documentazione di cui sopra, in esecuzione di quanto previsto dell'art. 55, comma 5, del D. Lgs. 27.10.2009, n. 150, entro cinque giorni dalla sottoscrizione, all'ARAN;

4. DI DICHIARARE, con successiva unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO

L'anno duemilaquattordici, addì _____ del mese di _____, presso la Residenza Municipale del
Comune di Castellaneta, aula consiliare, si sono riuniti:

- *la delegazione di parte pubblica:*

Presidente _____ dott. _____ – segretario Generale

Componenti: _____ dott. _____

dott. _____

- *la delegazione sindacale:*

Organizzazione Sindacale Territoriale CISL

Organizzazione Sindacale Territoriale CGIL

Organizzazione Sindacale Territoriale UIL

R.S.U. Angela Gavarente
 Vincenzo Michele Girardi
 Vittorio E. Romei
 Tommaso D'eredità
 Gaetano D'Eredita

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegato Contratto Collettivo Decentrato per la disciplina di incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, valido per il triennio normativo 2013/2015 e per la parte economica anno 2013/2015, dando atto che tutte le indennità modificate con la presente contrattazione avranno effetto giuridico dal

giorno successivo alla data di sottoscrizione, ad eccezione delle progressioni economiche che saranno riconosciute con decorrenza 01.01.2013, salvo quanto già concordato nelle precedenti riunioni di delegazione trattante degli anni precedenti.

TITOLO I°

Art. 1 - Ambito di applicazione e durata

Il presente contratto disciplina le modalità di utilizzo delle risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno 2013, in applicazione del disposto dell'art. 5, comma 1, del CCNL 1.4.1999, come sostituito dall'art. 4 del CCNL del 22.1.2004.

Il presente contratto, nei limiti delle risorse complessive e di quelle destinate ai singoli istituti del salario accessorio, nonché per la disciplina relativa alle modalità ed ai criteri di utilizzo delle risorse, s'intende rinnovato tacitamente di anno in anno fino alla sottoscrizione del successivo che ne definirà per l'anno di riferimento i nuovi importi.

In applicazione dell'art. 17, comma 4 del CCNL del 1.4.1999, tuttora vigente, non è nella disponibilità della parte pubblica assumere decisioni unilaterali sulle materie disciplinate dal presente contratto.

Il CCDI non si applica al personale con rapporti di lavoro diversi da quello disciplinato dal CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali al quale vengono applicati i rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro.

Il CCDI disciplina gli istituti che il CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali demanda alla contrattazione integrativa decentrata, nel rispetto dei vincoli previsti dallo stesso CCNL.

Il presente contratto decentrato integrativo ha efficacia dal momento della sottoscrizione e fino all'entrata in vigore del nuovo CCDI, fatta salva la diversa decorrenza eventualmente indicata nei singoli articoli.

In caso di rinnovo del Contratto Collettivo nazionale di Lavoro, solo gli istituti non modificati dal CCNL rimangono in vigore fino alla stipula del successivo CCDI, mentre gli altri si intendono abrogati.

Art. 2 - Relazioni Sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle Parti, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, sia quelli gestiti direttamente che quelli affidati all'esterno, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

L'Amministrazione convoca formalmente la delegazione trattante, nei casi previsti dal CCNL, entro 10 giorni continuativi dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali aventi titolo, da tenersi non oltre il termine massimo di 10 giorni dalla data di convocazione e non prima di gg. 5 lavorativi.

Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e in ogni seduta dovrà essere steso un verbale sintetico degli argomenti affrontati.

Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo.

Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai Responsabili di Servizio riguardanti materie oggetto di contrattazione saranno allegati i verbali della contrattazione.

Le parti si incontrano periodicamente, ogni 4 (quattro) mesi per la verifica ed analisi delle applicazioni contrattuali, in special modo riferite all'erogazione del salario accessorio a vario titolo, monitorato con sistema individuale analitico

Gli istituti dell'informazione e della concertazione vengono gestiti secondo le modalità e le dinamiche previste dagli artt. 7 e 8 del CCNL 01.04.1999.

Art. 3 - 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.

Art. 4 - Informazione preventiva

Tutti gli atti che hanno ricaduta e/o interesse sulla gestione dei servizi sono propedeuticamente e preventivamente partecipati alle Organizzazioni Sindacali aziendali e provinciali anche a mezzo di supporti informatici.

Per ogni altro atto di valenza generale e che, comunque, interessa l'attività della P.A., purché non di natura sensibile tutelata dalla legge sulla privacy, dovrà essere fornita copia, previa esplicita domanda scritta, nel rispetto della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 5 - Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione al D.Lgs. 9/04/2008 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni, oltre che a tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché sulla prevenzione delle malattie professionali.

In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico dei Lavoro (Medico Competente) verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature e degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono l'indennità di disagio e rischio.

L'Amministrazione si impegna ad assegnare risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dalla analisi di cui al precedente comma.

L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare e informare il Rappresentante per la Sicurezza come indicato dal D.Lgs. 81/2008, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di

informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

Art. 6 -

Benessere organizzativo all'interno dell'Ente formazione e aggiornamento professionali

Le parti pongono l'attenzione sulla gestione delle risorse umane, dando contenuto a quanto previsto dal D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed in particolare all'art. 7).

Dal che discende che l'Amministrazione colloca, tra le priorità, quella di attivarsi nella realizzazione e mantenimento, all'interno della propria organizzazione, del benessere fisico e psicologico dei lavoratori attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita, delle prestazioni, del sistema sociale interno, delle relazioni interpersonali ed in generale della cultura organizzativa, in quanto in un sistema ad alta intensità di lavoro intellettuale, la convivenza organizzativa non può svolgersi soltanto sotto la dimensione del governo gerarchico e delle scansioni procedurali, ma attraverso il sentire individuale e delle relazioni informali tra le persone che interagiscono nello stesso ambiente di lavoro.

Nell'assicurare il benessere organizzativo l'Amministrazione presterà attenzione alle seguenti variabili:

- a.* caratteristiche dell'ambiente nel quale il lavoro si svolge: l'amministrazione allestisce un ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente;
- b.* chiarezza negli obiettivi organizzativi e coerenza tra enunciati e pratiche organizzative: l'amministrazione definisce obiettivi espliciti e chiari ed assicura coerenza tra enunciati e prassi operative;
- c.* riconoscimento e valorizzazione delle competenze: l'amministrazione riconosce e valorizza le competenze e gli apporti dei dipendenti e stimola nuove potenzialità, pianificando adeguati interventi formativi;
- d.* comunicazione intraorganizzativa circolare: l'amministrazione ascolta le istanze dei dipendenti e stimola il senso di utilità sociale del loro lavoro;
- e.* circolazione delle informazioni: l'amministrazione mette a disposizione dei dipendenti le informazioni pertinenti il loro lavoro;
- f.* prevenzione degli infortuni e dei rischi professionali: l'amministrazione adotta tutte le azioni per prevenire gli infortuni e i rischi professionali;
- g.* clima relazionale franco e collaborativo: l'amministrazione stimola un ambiente relazionale franco, comunicativo e collaborativo;
- h.* scorrevolezza operativa e supporto verso gli obiettivi: l'amministrazione assicura la scorrevolezza operativa e la rapidità di decisione e supporta l'azione verso gli obiettivi;
- i.* giustizia amministrativa: l'amministrazione assicura, nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro, equità di trattamento a livello retributivo, di assegnazione di responsabilità, di promozione del personale e di attribuzione dei carichi di lavoro;
- j.* apertura all'innovazione: l'amministrazione è aperta all'ambiente esterno e all'innovazione tecnologica e culturale;
- k.* stress: l'amministrazione tiene sotto controllo i livelli percepiti di fatica fisica e mentale nonché di stress;
- l.* conflittualità: l'amministrazione gestisce l'eventuale presenza di situazioni conflittuali manifeste o implicite.

L'ente promuove e favorisce la formazione l'aggiornamento la riqualificazione e la qualificazione professionale nel rispetto della normativa vigente e che regola la materia a tal fine l'Ente, destina congrue risorse nel rispetto della normativa vigente e delle disponibilità di bilancio

Art. 7 - Norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero

In attuazione all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del Comparto "Regioni - Autonomie Locali", al fine di garantire la **continuità delle prestazioni indispensabili** in caso di sciopero viene essere assicurata il seguente contingente di personale, a rotazione tra il personale interessato:

- n. 2 addetti per turno al servizio di polizia municipale
(individuati dal Comandante di Polizia Municipale);
- n. 1 addetto per i servizi demografici
(individuato dal Responsabile Servizio Affari Generali);
- n. 1 addetto alla ragioneria, ove lo sciopero sia coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge per l'erogazione degli stipendi
(individuato dal Responsabile Servizio Finanziario).

Art. 8 - Pari opportunità

Le parti individuano come prioritarie le seguenti azioni positive:

- a) flessibilità degli orari di lavoro per le lavoratrici ed i lavoratori con carichi familiari, con figli minori in rapporto agli orari dei servizi sociali, e nelle fruizione del part-time;
- b)** diffusione a tutti i dipendenti della dichiarazione di principio e del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro.

Art. 9 - Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti

In relazione agli obiettivi di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strumentali e delle sedi di lavoro, ivi compreso il trasferimento di funzioni e servizi all'Unione dei Comuni, l'affidamento all'esterno o il "rientro a gestione diretta" di servizi pubblici, l'amministrazione fornisce adeguata informazione anche convocando in tempi brevi la delegazione sindacale sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti.

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

Per permettere una reale partecipazione e stimolare tutti i dipendenti al miglioramento della qualità del lavoro nonché all'organizzazione degli uffici, sono previste le seguenti iniziative:

- conferenza annuale di tutto il personale dipendente dell'ente;
- conferenze per servizi (debitamente riscontrate) con cadenza almeno semestrale;
- raccolta, analisi e confronto sulle proposte di modificazione dell'organizzazione del lavoro raccolte dal responsabile competente e valutate dal medesimo;

- periodica formulazione di appositi questionari, da concordarsi tra le parti, che permettano, a tutti i dipendenti di esprimersi, in modo volontario ed anonimo, sul clima di gradibilità dell'assetto organizzativo e sulle ricadute di questo relativamente alle condizioni di lavoro.

Le parti riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare e reprimere sul nascere la diffusione del fenomeno del mobbing (applicando il CCNL), e per prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.

Art. 10 Orario di lavoro

1. Le politiche e gli obiettivi degli orari di lavoro sono improntate agli obiettivi di permettere un adeguato funzionamento dei servizi da contemperare con l'efficacia e l'efficienza del lavoro degli uffici evitando dispersione di risorse e la frammentazione delle competenze e degli interventi, in relazione agli orari di servizio definiti in sede di concertazione –

Pertanto gli orari di lavoro per gli uffici comunali si articolano nel modo seguente:

Dal 01.01. al 15.06 e dal 16.09 al 31.12. Mattino dalle ore 8,00 alle ore 14,00 Pomeriggio: dalle ore 15,30 alle ore 18,30. Con due rientri pomeridiani (martedì e giovedì). (Dal lunedì al venerdì)

Dal 16.06 al 15.09 Mattino ore 7,30 alle ore 14,10 e un rientro il giovedì dalle ore 15,30 alle 18,40

Per gli autisti scuolabus l'orario di lavoro è il seguente :

dal lunedì al venerdì	dalle ore 06,45	alle ore 09,00
	dalle ore 12,00	alle ore 14,30
	dalle ore 15,30	alle ore 17,15
il sabato	dalle ore 07,00	alle ore 08,30
	dalle ore 12,00	alle ore 14,30

Per i VV.UU.: dalle 7,30 alle 13,30 pomeriggio 15,30 alle 21.30 (dal lunedì al sabato)

Per gli operai: dalle 7,00 alle 13,00 (dal Lunedì al Sabato)

2. Il personale potrà utilizzare la seguente flessibilità: entrata 30 minuti da recuperare nella medesima giornata con uscita posticipata.

Art. 11 - Banca delle Ore

1. Si istituisce la Banca delle ore, a cui i dipendenti possono aderire in modo volontario. Le rinunce producono effetti a partire dall'anno successivo.
2. In essa confluiscono su richiesta del dipendente le ore di prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate, entro il tetto di 90 ore annue. Esse vanno utilizzate entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione.
3. A ciascun lavoratore viene intestato un conto personale.

La disciplina di dettaglio sarà regolamentata con apposita Deliberazione di Giunta Comunale.

Art. 12 - Mobilità Interna

Fermo restando la necessità di deliberare un regolamento da parte della Giunta comunale di mobilità interna, nelle more di attuazione di tale provvedimento si concorda di regolare tale materia nel seguente modo.

L'istituto della mobilità all'interno dell'ente concerne l'assegnazione, anche a domanda, sia temporanea che definitiva del personale di pari categoria e profilo professionale in settori e servizi diversi di quelli di provenienza.

La mobilità intesa ai sensi del citato comma 1 è strumento organizzatorio, nell'ente per l'avvicendamento la riqualificazione e l'arricchimento professionale del personale, nonché per consentire una maggiore flessibilità nell'impiego dello stesso.

L'Amministrazione si avvale dei dati conoscitivi delle relazioni che annualmente sono effettuate dai responsabili di area per la mobilità intesa ai sensi del comma 1

Il trasferimento può essere disposto su domanda del dipendente dopo che, l'ufficio del personale, con apposita circolare annuale, avrà dato notizia della vacanza dei posti o delle necessità dell'amministrazione e del termine entro il quale sarà possibile inviare domanda.

Tutti gli ordini di mobilità devono essere comunicati ai dipendenti interessati almeno dieci giorni prima ed alle RSU almeno 5 giorni prima, del trasferimento a pena di inefficacia.

Alla mobilità nel senso del presente atto si dà esecuzione con delibera di Giunta Comunale

La presente normativa entra in vigore dal giorno seguente alla data di stipula definitiva del presente contratto.

TITOLO II

RISORSE DECENTRATE

Art. 13 - Lavoro straordinario

Negli anni 2013/2015 l'importo destinato alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario risultava individuato in € 47.500,00 in considerazione della riduzione dettata dal 4° comma dell'art. 14 dei CCNL.

L'amministrazione comunale si impegna a determinare entro il mese di febbraio di ogni anno il budget orario dei vari Servizi e a darne tempestiva comunicazione alle rappresentanze sindacali. Le parti s'incontreranno almeno una volta l'anno per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione.

Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà solo previa indicazione del responsabile di servizio e dovrà essere debitamente motivata.

All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità del pagamento.

A domanda del dipendente il lavoro straordinario potrà essere recuperato ai sensi delle norme contrattuali in vigore, anche attraverso l'istituto della "banca delle ore".

Le prestazioni di lavoro straordinario sono volte a fronteggiare situazioni eccezionali di lavoro e non possono essere utilizzate come fattori ordinari di programmazione del tempo di lavoro, di copertura dell'orario di lavoro e della stesa programmazione dei servizi.

Il fondo dovrà essere ripartito così come segue:

il 75% a disposizione dei Capi Area, previa conferenza degli stessi;

il 25% per garantire l'assistenza agli organi istituzionali (Giunta, Consiglio Comunale, Sindaco);

Le parti si incontreranno almeno due volte l'anno per valutare e monitorare le condizioni che hanno reso necessario il ricorso al lavoro straordinario e che le somme assegnate rispettino l'originaria destinazione e per individuare soluzioni che consentano una progressiva e stabile riduzione dello stesso anche intervenendo su una diversa modulazione dell'orario di servizio e di lavoro. Sarà ammesso lo scambio di ore tra responsabili per manifestate esigenze previo verbale di intesa.

Art. 14 - Risorse decentrate

Le parti prendono atto che l'Amministrazione comunale giusta determinazione del funzionario responsabile della 2^ Area n. 55 del 01.10.2014, in applicazione dell'art. 31, comma 1, del C.C.N.L., ha quantificato complessivamente le risorse decentrate in € 617.976,00 di cui € 295.926,00 quali risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità (art. 31, comma 2, CCNL - importo che resta confermato anche per gli anni successivi), € 322.050,00 quali risorse aventi caratteristiche di eventualità e di variabilità (art. 31, comma 3, CCNL - importo da determinarsi annualmente), di cui € 213.897,00 derivanti da economie anni precedenti ed € 50.000,00 per recupero tributi (art. 17) e art. 92 D.Lgs. 163/2006.

Così come stabilito dalla vigente normativa contrattuale il Fondo per le risorse decentrate potrà subire variazioni limitatamente alla quota di riserva stabilita dall'art. 31, comma 3, del CCNL (risorse variabili).

Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione delle successive indennità verranno portati in aumento alle somme finalizzate a compensare la performance individuale (produttività).

Art. 15 - Incentivazione collegata alla realizzazione di programmi e obiettivi

1. Il sistema di incentivazione del personale consiste, in primo luogo, nella erogazione di compensi diretti a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di corrispettivi correlati al merito, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione di cui all'art. 6 del CCNL 31 marzo 1999 per come definiti dall'ente a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 150/2009;

2. Esso è finalizzato all'incremento della produttività e al miglioramento della qualità dei servizi e si articola in obiettivi e programmi per la gestione della programmazione esecutiva e l'incremento della produttività orientati al perseguimento dell'efficienza mediante la realizzazione degli obiettivi predefiniti nel PEG tramite il riscontro degli indicatori di risultato individuati a priori. Gli obiettivi devono possedere i requisiti previsti dal D.Lgs. n. 150/2009.

3. L'attribuzione delle risorse alle singole strutture operative viene effettuata per il 70% in base alla qualifica del dipendente e per il 30% attraverso la pesatura del rilievo degli obiettivi assegnati.

4. All'inizio del periodo di valutazione i Dirigenti ovvero, in caso di assenza, i Responsabili dei Settori, assegnano, in relazione al PEG, o ad analogo strumento di programmazione, gli obiettivi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità dei servizi che saranno oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione delle risorse per la produttività collettiva.

5. Gli obiettivi così predefiniti sono comunicati ai dipendenti dal proprio Dirigente/Responsabile.

6. Il peso potenziale, finalizzato ad assicurare una equa distribuzione delle risorse in ragione del numero dei dipendenti delle strutture, in funzione della diversa professionalità, si riferisce alle risorse umane appartenenti all'unità organizzativa e viene calcolato sommando, per ciascuna

struttura, il peso economico attribuito a ciascun dipendente, secondo i valori indicati nella seguente tabella:

<i>Posizione giuridica</i>	<i>Peso posizione</i>
<i>A1</i>	<i>0,94</i>
<i>B1</i>	<i>1,00</i>
<i>B3</i>	<i>1,06</i>
<i>C1</i>	<i>1,13</i>
<i>D1</i>	<i>1,23</i>
<i>D3</i>	<i>1,41</i>

7. Al fine di considerare nella quantificazione dell'utilizzo del peso potenziale alcune particolarità dovute alla flessibilità dell'assegnazione del personale alle strutture si terrà conto dei seguenti elementi di differenziazione:

- ♦ **Personale con rapporto di lavoro part time:** opera, nella sola fase della prima ripartizione, una riduzione della quota individuale in misura proporzionale alla percentuale di lavoro non prestato.
- ♦ **Periodi di assegnazione alla struttura:** equiparata al valore 12 la presenza convenzionale piena di 12 mesi annui per ogni dipendente, si detrarranno proporzionalmente da tale presenza teorica di mancato servizio per cause quali l'assegnazione in corso d'anno alla struttura e la cessazione dal servizio prima del termine dell'anno di riferimento (mobilità verso altra struttura, pensionamento, ecc.).

8. La giunta, in sede di adozione del PEG, peserà il rilievo degli obiettivi assegnati alle singole strutture, in ragione del 30% del valore attribuito agli stessi, secondo il seguente meccanismo:

- a) Prevalenza di obiettivi di miglioramento ordinario: incremento del 50% del peso potenziale;
- b) Prevalenza di obiettivi di miglioramento qualificanti: incremento del 100% del peso potenziale.

9. I Dirigenti/Responsabili delle strutture, sulla base dei calcoli effettuati dal Servizio Personale, una volta avuta comunicazione del budget iniziale spettante alle strutture di competenza, nonché della quota di incentivo potenziale spettante a ciascun dipendente, ne danno comunicazione preventiva al personale del Settore.

10. Sulla base di specifiche relazioni realizzate dai Dirigenti/Responsabili delle strutture, nelle quali dovranno essere indicati lo stato di attuazione degli obiettivi, le eventuali ragioni del mancato raggiungimento dei risultati previsti o degli scostamenti registrati, si definirà la percentuale di raggiungimento degli obiettivi. Tale attestazione è fornita dallo OIV o dal nucleo di valutazione.

11. A seguito di tale operazione viene stabilito il BUDGET DEFINITIVO DI STRUTTURA che corrisponde alla misura percentuale conseguita in rapporto al budget iniziale.

12. Le economie risultanti dalla decurtazione dei budget iniziali a causa del mancato raggiungimento degli obiettivi ritornano nella disponibilità del fondo relativo all'anno successivo.

13. Il valore di raggiungimento degli obiettivi è espresso nelle seguenti fasce percentuali:

- Annullamento completo del budget di settore se la percentuale di raggiungimento del risultato è uguale o minore al 50%;
- riduzione del budget di settore al 50% se la percentuale di raggiungimento del risultato è compresa tra 51 e 74%;
- utilizzazione dell'intero budget di settore se la percentuale di raggiungimento del risultato è superiore al 74%.

14. La valutazione è effettuata dal Dirigente, anche su proposta del titolare di posizione organizzativa, ovvero dal Responsabile negli enti che ne sono sprovvisti sulla base dei criteri

definiti nella metodologia di valutazione. Tali criteri, in applicazione delle indicazioni definite dal D.Lgs. n. 150/2009, si articolano attraverso la valutazione dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi, della competenza professionale, dei comportamenti organizzativi e della performance organizzativa della struttura, calcolata sulla base del punteggio ottenuto dal dirigente ovvero dal titolare di posizione organizzativa ovvero dal responsabile negli enti sprovvisti di dirigenti in relazione ai fattori di valutazione delle performance organizzativa ed individuale.

15. La scheda di valutazione di cui sopra è valida anche ai fini delle progressioni economiche e dovrà essere consegnata al personale entro il mese di aprile. Non si dà luogo alla valutazione in caso di assenza superiore a 150 giorni nel corso dell'anno, fatte salve le deroghe previste da norme di legge e/o contrattuali.

16. Per le modalità di erogazione degli incentivi mediante la valutazione effettuata sulla base delle schede allegate al presente contratto si rimanda all'art. 18.

Art. 15

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

1. Indennità di rischio

1. La indennità di rischio è corrisposta al personale di categoria A e B che opera in modo diretto e continuativo nelle prestazioni lavorative che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli alla salute ed integrità personale, a partire dalle condizioni di rischio già riconosciute presso l'Ente ed individuate dall'allegato B al D.P.R. 347/83, ed è corrisposta per il periodo di effettiva esposizione al rischio al personale dei seguenti servizi:

- Servizio Tecnico Manutentivo (Operai, Capi Operai che utilizzano macchinari pericolosi o che sono sottoposti a specifiche condizioni di rischio attestate dal responsabile);
- Autisti scuolabus

2. Il pagamento dell'indennità avverrà su dichiarazione mensile resa dai Dirigenti/Responsabili dei Settori interessati che comunicheranno all'Ufficio Risorse umane le presenze in servizio ed i periodi di effettiva esposizione ai rischi.

3. L'importo complessivo di spesa preventivato è di € 4.680,00.

2. L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art. 23 del CCNL 14.09.00 come integrata dall'art. 11 del CCNL del 5.10.2001, è:

- a) corrisposta in relazione alle esigenze di pronto intervento dell'ente non differibili e riferite a servizi essenziali;
- b) quantificata in € 10,32 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€ 20,65) in caso di reperibilità cadente in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
- c) non può essere superiore a 6 periodi al mese per dipendente;
- d) se il servizio è frazionato, comunque non in misura inferiore a quattro ore, è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%;
- e) non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
- f) non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata remunerate come lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo.

Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti in applicazione del regolamento esistente nell'Ente.

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

Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti, come già concordato con il precedente CCDI:

Area di attività	N° dei dipendenti coinvolti	somma prevista
Servizi demografici- Ufficio di Stato Civile	1	€ 1.860,00

3. Indennità di maneggio valori

1. Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati.

2. Tale indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito a servizi che comportino maneggio di valori di cassa.

3. La liquidazione delle competenze è disposta dall'Ufficio Risorse Umane su certificazione del Dirigente/Responsabile del Servizio a cui appartiene il dipendente.

4. Le categorie lavorative e i relativi soggetti aventi diritto al compenso sono così definite:

- ☐ Economo e/o addetto al servizio di economato;
- ☐ Personale individuato come agente contabile e tenuto a rendicontazione annuale;

5. L'indennità verrà attribuita tenendo presenti le fasce di seguito elencate:

- ☐ Euro 0,50 al giorno per chi maneggia da un minimo di Euro 516 fino a Euro 7.746,85 annue risultanti da accertamento;
- ☐ Euro 1,00 al giorno per chi maneggia da Euro 7.746,85 a Euro 25.822,84 annue risultanti da accertamento;
- ☐ Euro 1,55 al giorno per chi maneggia oltre Euro 25.822,84 annue risultanti da accertamento.

Hanno diritto a tale indennità tutto il personale regolarmente individuato dalla Giunta Comunale come Agente contabile con gli adempimenti conseguenziali

Personale attualmente interessato n. 1 economo comunale somma prevista € 400,00.

4. Indennità di turno

In riferimento alla indennità di turno si tiene conto della circostanza che attualmente è individuato il solo settore di Polizia Urbana che svolge, nell'ambito della giornata lavorativa, mediante organizzazione, turno di servizio per più di n. 11 ore.

L'articolazione dei turni è la seguente:

Turno antimeridiano	S'intende la prestazione effettuata nell'arco di tempo compreso tra le ore 06,00 e le ore 14,00
Turno pomeridiano	S'intende la prestazione effettuata nell'arco di tempo compreso tra le ore 14,00 e le ore 22,00

Al personale inserito nei turni saranno corrisposte le indennità previste dall'art. 22 del CCNL 14/9/2000 così come di seguito:

turno diurno antimeridiano e pomeridiano (compreso tra le ore 06,00 e le ore 22,00)	Turno notturno o festivo	Turno festivo notturno
Maggiorazione oraria del 10%	Maggiorazione oraria del 30%	Maggiorazione oraria del 50%

La spesa prevista è di € 38.487,00.

5. Compenso per l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A, B, e C

1. Per attività svolte in condizioni particolarmente disagiate devono intendersi quelle situazioni lavorative che comportano, per la loro natura o forma organizzativa (orario e/o modalità di effettuazione della prestazione lavorativa), problemi per l'equilibrio psico-fisico del lavoratore o problemi per il normale svolgimento di relazioni sociali.

2. L'indennità relativa è corrisposta unicamente al personale che opera in modo diretto e continuativo nelle prestazioni lavorative corrispondenti. Essa è subordinata all'effettivo svolgimento di tali attività.

3. Le specifiche attività di lavoro svolte in condizioni particolarmente disagiate e le indennità relative sono le seguenti:

<i>Attività svolte in condizioni particolarmente disagiate</i>	<i>Personale interessato</i>	<i>Compenso mensile</i>
a) <i>Operai con turno di lavoro stabilito in 6 ore giornaliere continuative con inizio del turno prima delle ore 8,00</i>	8	€ 30,00
b) <i>Autisti e personale di assistenza scuolabus il cui orario di lavoro inizia prima delle ore 8,00 e/o termina dopo le ore 14,00</i>	5	€ 30,00
c) <i>Operatori (cat.A) ed esecutori (cat B) assegnati agli uffici comunali addetti direttamente a mansioni di front office ovvero interessati da una maggiore apertura degli uffici al pubblico</i>	24	€ 30,00

Per il personale interessato dalla presente tabella l'importo previsto è di € 13.320,00.

ART. 16 - Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

1. A partire dal modello organizzativo adottato dall'Ente le parti individuano nelle disposizioni di organizzazione del Responsabile di ogni singolo Settore, l'atto di affidamento delle specifiche responsabilità al personale della categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative, e al personale delle categorie B e C, secondo la disciplina prevista dall'art. 17 comma 2 lett. f) del CCNL 1 aprile 1999.

2. Detti provvedimenti dovranno definire, possibilmente per linee omogenee di attività, le responsabilità, i compiti e le risorse assegnate al personale della categoria D,C e B preposto. Questa indennità sarà erogata nell'ambito delle risorse destinate dalla contrattazione decentrata al finanziamento di tale istituto, per come ripartito dall'ente tra i vari Settori.

3. Le specifiche responsabilità affidate, preventivamente con atto formale, al personale della categoria D, C e B e i relativi compensi sono così individuati:

Specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D

1. responsabilità di preposizione a commissioni di concorso
2. responsabilità di preposizione a commissioni di gara
3. responsabilità di conduzione di gruppi di lavoro(non solo di coordinamento di personale)
4. responsabilità di conseguimento di obiettivi e risultati specifici
5. responsabilità di realizzazione di programmi e piani di attività
6. responsabilità di istruttorie particolarmente complesse
7. responsabilità di sistemi relazionali complessi(es. Delegazione trattante)
8. responsabilità di preposizione a strutture complesse e/o strategiche
9. responsabilità di gestione di risorse
10. responsabilità di attività quando non ricorrono le condizioni per l'attivazione di mansioni superiori
11. responsabilità di elaborazioni decisionali di particolare rilevanza (senza effetti esterni)

La misura dell'indennità viene così determinata in misura annua di:

- presenza contestuale di almeno 4 fattispecie: euro 2.400,00
- presenza contestuale di almeno 3 fattispecie euro 2.200,00
- presenza contestuale di almeno 2 fattispecie: euro 2.000,00

Specifiche responsabilità affidate al personale della categoria C

L'indennità di responsabilità viene riconosciuta ai dipendenti inquadrati nella cat. C che svolgono in modo prevalente sotto il profilo temporale e sostanziale, compiti che comportano le seguenti responsabilità:

1. responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità nonché di attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, svolta in modo prevalente;
2. responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi (utenza, uffici esterni);
3. responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato e/o da pubblicazione sul sito internet;
4. responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi (procedimenti fasici);
5. responsabilità per assunzione di atti a rilevanza esterna;
6. responsabilità di attività sostitutiva, nell'ambito delle competenze esercitabili
7. responsabilità di sistemi relazionali complessi (es. supporto segreteria OIV, segretario componente commissioni di concorso o di gara, segretario delegazione trattante,..)
8. rendicontazione di risorse

L'indennità spetta ai dipendenti ai quali i responsabili di riferimento, con atto formale, avrà assegnato una specifica responsabilità tra quelle sopraelencate, e sarà erogata, sulla base dei

criteri determinativi, di seguito indicati:

1. presenza, nella posizione funzionale, di almeno 4 fattispecie di responsabilità euro 2.200,00 annui;
- 2 presenza nella posizione funzionale di almeno 3 fattispecie di responsabilità € 1600,00
3. presenza , nella posizione funzionale, di almeno 2 fattispecie di responsabilità euro 800,00 annui ;

Specifiche responsabilità affidate al personale della categoria B

L'indennità di responsabilità, consistente in euro 800,00 annui, viene riconosciuta ai dipendenti inquadrati nella cat. B cui è stata formalmente attribuita dal responsabile del Settore, con atto di organizzazione, almeno 3 fattispecie di responsabilità così come individuato nella tabella per la categoria C o in presenza di responsabilità di conduzione e coordinamento ufficio o di operai per assenza di figura professionale superiore.

4. I compensi di cui al presente articolo sono revocabili, la loro corresponsione è subordinata all'effettivo esercizio dei compiti e delle prestazioni cui sono correlate e al possesso dei requisiti previsti, per cui questa indennità non è corrisposta per i periodi di assenza superiori a 2 mesi diversi dalle ferie.

5. Viene retribuita per il 100% mensilmente per l'importo minimo per ogni fascia e recuperato o corrisposta il relativo saldo entro il 31 gennaio dell'anno successivo previo atto definitivo di certificazione delle responsabilità svolte e relativa attribuzione dell'indennità dovuta da parte del Responsabile del Servizio.

6. In sede di verifica annuale delle risorse disponibili la presente individuazione di specifiche responsabilità potrà essere soggetta a revisioni ed integrazioni concordate tra la Parte Pubblica e le RSU locali. Gli importi previsti verranno corrisposti a partire dal 01.01.2014 per il personale già individuato e per tutti quelli che lo saranno successivamente all'approvazione del presente accordo.

Somme previste per eventuali assegnazioni di Responsabilità in misura massima a tutto il personale delle seguenti categorie: € 74.000,00

Art. 17 – Particolari responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti.

Gli incentivi, previsti dall'art. 17, comma 2, lettera i) del CCNL, come aggiunto dall'art. 36 del CCNL 22 gennaio 2004, sono destinati a compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D, a cui, con atto formale dell'ente, siano state attribuiti le seguenti qualifiche, funzioni, compiti o responsabilità:

- a) qualifiche di ufficiale di stato civile e anagrafe, di ufficio elettorale;
- b) di responsabile dei tributi, secondo le vigenti previsioni legislative;
- c) compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici, agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico e ai formatori professionali;
- d) funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori;
- e) specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile.

L'individuazione dei lavoratori eventualmente interessati alla disciplina del comma 1, non può realizzarsi con un generico riferimento a tutto il personale in servizio nelle diverse aree di attività ma unicamente a quello formalmente investito di quelle particolari funzioni che danno titolo al compenso. Tale compenso non può essere erogato ai dipendenti di categoria B, C e D che percepiscono le indennità di cui all'art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL 1 aprile 1999 per le medesime mansioni, riferite allo stesso titolo.

Il compenso è corrisposto in € 300 annui lordi.

Il Servizio personale provvederà alla corresponsione dell'indennità mensilmente, previa comunicazione del responsabile del servizio di atto formale di attribuzione della particolare responsabilità.

Art. 18 - compensi incentivanti la produttività

Le risorse destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi, di cui all'art. 17, comma 2, lett. a), sono pari alla somma riveniente dai risparmi dell'anno 2013 e precedenti, non corrisposte per indennità varie, previste nel presente contratto. L'importo previsto per l'anno 2014/2015 ammonta ad € 15.900.

Tali risorse vengono assegnate ai vari settori in funzione degli obiettivi e dei programmi indicati dagli strumenti di programmazione adottati dall'Ente, specificati per ciascun settore nelle schede di dettaglio del Piano Esecutivo di Gestione.

Nell'ambito delle risorse assegnate a ciascun settore, ciascun responsabile, utilizzando le schede di valutazione di seguito allegate, provvederà a valutare il personale dipendente appartenente al proprio settore.

Il sistema di incentivazione è finalizzato a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza ed efficacia dell'Ente e di qualità dei servizi istituzionali.

L'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi dovrà realizzarsi attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno dei partecipanti nelle attività, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal Nucleo di Valutazione per la retribuzione di risultato ai titolari di Posizione Organizzativa.

Non è consentita l'attribuzione generalizzata dei compensi per la produttività sulla base di automatismi comunque denominati.

I compensi di cui al presente articolo, la loro corresponsione è subordinata all'effettivo esercizio dei compiti e delle prestazioni cui sono correlate e al possesso dei requisiti previsti, per cui questa indennità non è corrisposta per i periodi di assenza superiori a 2 mesi diversi dalle ferie.

VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

Il nuovo sistema di valutazione delle performance tende a migliorare la qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione e a garantire l'incremento delle competenze professionali dei suoi componenti, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi legati al merito stesso.

Per il personale dipendente del Comune la valutazione si struttura in due macro -aree:

- | | |
|--|------------|
| <i>a) area delle performance individuale</i> | <i>60%</i> |
| <i>b) area delle performance organizzativa</i> | <i>40%</i> |

Le performance individuale è caratterizzata da 5 fattori di valutazione per ogni categoria professionale, ad ognuno delle quali è assegnato un diverso valore come dalle schede allegate utili anche al fine delle progressioni orizzontali.

AREA DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE 60%

La risorse del presente articolo viene assegnato a ciascun Settore in base alle modalità del precedente art.12 e viene erogato in base alla valutazione dei comportamenti professionali effettuata dal responsabile di area compilando le relative schede finali di valutazione secondo le seguenti modalità e procedure (performance individuale):

- a) tali schede di valutazione devono essere redatte in contraddittorio con il dipendente;*
- b) a seguito della valutazione il dipendente può chiedere un ulteriore incontro di conciliazione con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale aziendale qualora ritenga che la valutazione espressa non corrisponda all'effettivo comportamento professionale*
- c) il sistema di valutazione della performance viene rapportato a quello previsto nel piano dettagliato degli obiettivi*
- d) la valutazione del raggiungimento degli obiettivi previsti nel P.D.O. è effettuata dall'apposito nucleo di valutazione o oiv e la percentuale di erogazione delle risorse destinate a quegli obiettivi;*
- e) l'importo assegnato a ciascun settore viene ripartito su tutti gli obiettivi assegnati allo stesso rapportato alla percentuale di raggiungimento;*
- f) il calcolo del compenso dovuto a ciascun dipendente sarà ottenuto in rapporto al punteggio della scheda di valutazione compilata dal responsabile, al parametro di categoria indicato nel precedente articolo 12, alla presenza in servizio*

Per avere diritto al trattamento afferente la performance organizzativa ed individuale il dipendente deve aver prestato servizio per un periodo di almeno tre mesi .

AREA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 40%

La performance organizzativa è caratterizzata da un fattore di valutazione seguente:

- a) la valutazione del raggiungimento degli obiettivi, secondo gli aggiustamenti previsti in corso d'anno attraverso le eventuali modifiche apportate agli strumenti di programmazione gestionale e finanziaria dell'ente (PEG E PDO) è effettuata dall'apposito Nucleo o OIV ;*
- b) la percentuale di raggiungimento degli obiettivi determina la percentuale di erogazione delle risorse destinate nell'anno alla performance organizzativa di ogni singolo settore*
- c) le risorse così determinate verranno erogate a ciascun dipendente applicando il parametro di categoria indicato nel precedente art. 12 e la relativa percentuale di presenza in servizio*

Art. 19 - Criteri per la progressione orizzontale

Preso atto che ai sensi dell'art. 9 comma 1 del D.Lgs. 78/2010 convertito con legge 122/2010, la progressione economica nel triennio 2011/2013 può avere valore solo ai fini giuridici e non economici.

Gli importi fruiti per progressione economica orizzontale dal personale cessato dal servizio per qualsiasi causa o che sia stato riclassificato nella categoria superiore per progressione verticale, sono riacquisiti nella disponibilità delle risorse decentrate dalla data di decorrenza delle cessazioni o delle riclassificazioni, nonché le nuove risorse destinate dal presente contratto alle progressioni economiche sono utilizzati per una ulteriore progressione orizzontale.

Le selezioni per la progressione orizzontale sono effettuate, nel limite delle risorse disponibili una volta l'anno nell'arco di vigenza contrattuale, con decorrenza retroattiva 1.01.2013, per il quale si effettua una sola progressione orizzontale per non più di un passaggio economico.

La graduatoria per l'attribuzione delle progressioni orizzontali è unica per categoria.

Ai fini della progressione della posizione immediatamente successiva a quella posseduta è richiesto come requisito di partecipazione alla relativa selezione un anzianità di servizio,

progressivamente al maturare della operatività della metodologia di valutazione vigente, di 24 mesi riferiti al 31.12 dell'anno precedente a quello della selezione. Il criterio dei 24 mesi di servizio è da ritenersi valido nel caso di anzianità a tempo indeterminato acquisita, anche parzialmente, in un altro Ente del comparto, purché in quest'ultimo caso il dipendente sia in servizio presso l'Ente da almeno un anno

La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria in ordine decrescente;

I criteri di valutazione sono quelli utilizzati ai sensi della previsione di cui al D.Lgs. n. 150/2009, per l'erogazione dell'indennità di produttività allegati al presente contratto.

A parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età

In ogni caso non potrà essere attribuita la progressione orizzontale ai dipendenti che abbiano ottenuto, nell'anno precedente, un passaggio di categoria (progressione verticale).

Non potranno partecipare alle progressioni i dipendenti che:

- a) nell'anno oggetto di valutazione ai fini della progressione siano stati assenti dal servizio per più di 120 giorni fatte salve quelle obbligatorie per legge (astensione per maternità, legge 104 etc.)
- b) non siano stati destinatari di procedimenti disciplinari conclusi con provvedimento di irrogazione di sanzione disciplinare nell'anno oggetto di valutazione ai fini della progressione;
- c) i dipendenti che siano stati oggetto di sentenza di condanna penale anche se non definitiva per lo svolgimento delle loro funzioni;

Si decide che la somma destinata per la progressione orizzontale per tutti gli aventi diritto sarà pari al 40% per l'anno 2013 ed un ulteriore 40% per l'anno 2014.

La valutazione dei dipendenti, da effettuarsi con l'ausilio delle schede di cui all'allegato A.

Art. 20 – Criteri per la retribuzione di posizione e di risultato

Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui agli artt. 8 – 11 del CCNL di classificazione del 31.03.1999, si individuano le posizioni organizzative secondo criteri generali, autonomamente predeterminati, *si richiamano gli articoli 30 e seguenti del Contratto Integrativo Decentrato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 01/2002, esecutiva ai sensi di legge, integrata e rettificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 50/2002, esecutiva ai sensi di legge.*

Con deliberazione della Giunta comunale n. 126 del 28/09/2012 sono stati approvati i criteri per l'individuazione, la valutazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative di cui al comma 1, lett. a) dell'art. 8 del C.C.N.L. 31/03/1999.

Art. 21 - Buono Pasto art. 46 CCNL del 14.09.2000

La disciplina fondamentale in materia di mensa e buoni pasto sostitutivi è contenuta dagli articoli 45 e 46 del CCNL del 14.09.2000 e dall'art. 13 del CCNL del 09.05.2006. In particolare l'art.46 comma 2 del CCNL del 14.09.2000 stabilisce che "i lavoratori hanno titolo, nel rispetto della specifica disciplina sull'orario adottata dall'Ente, ad un buono pasto per ogni giornata

effettivamente lavorata nella quale siano soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 45 comma 2 del medesimo CCNL Tale ultima disposizione prevede che: "possono usufruire della mensa i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario.

Visto che la struttura dell'Ente non consente l'istituzione del servizio mensa, in alternativa, si conferma l'attribuzione al personale dei buoni pasto sostitutivi del valore nominale di € 5,29 che come previsto dall'accordo ratificato con D.G.C. n.78 del 27.12.2012 il valore nominale verrà elevato ad € 7,00 non appena cesseranno gli effetti del D. Lgs. 78/2010 convertito con legge 122/2010 e sue successive modificazioni ed integrazione.

Art. 22 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente Contratto Decentrato Integrativo si fa riferimento al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni – Autonomie Locali.

Art. 23 - Durata e decorrenza del Contratto collettivo decentrato integrativo

Le modifiche contrattuali dal 1° gennaio 2013 al 31 dicembre 2015 salvo quando diversamente previsto e comunque fino all'entrata in vigore di nuovo accordo sé di miglior favore.

L'Amministrazione applica il presente contratto decentrato dalla data di sottoscrizione.

ALLEGATO "A"

**SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E PER LA PROGRESSIONE
ECONOMICA ORIZZONTALE**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
Personale dipendente appartenente alla categoria A)**

Cognome e Nome _____

Area di appartenenza _____

Qualifica: _____

Indicatori di valutazione

A) GRADO DI RESPONSABILITA' E DI APPORTO AGLI OBIETTIVI DI SETTORE

Valutazione

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

B) CAPACITA' OPERATIVA

Indicatore volto a rilevare la capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera corretta e del continuo impegno.

Valutazione

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

C) INIZIATIVA

Indicatore volto a valutare la capacità di influenzare attivamente gli eventi senza che questi avvengano in maniera autonoma, agendo anche senza sollecitazioni esterne.

Valutazione

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

D) ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO

Indicatore volto a rilevare la capacità di impiegare efficacemente i tempi e i modi disponibili per eseguire compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.

Valutazione

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

E) DISPONIBILITA' AI RAPPORTI CON GLI UTENTI

Indicatore volto a rilevare le capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo e rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni e agli interlocutori.

Valutazione

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: _____

Il responsabile del servizio

per Presa Visione
Il Dipendente

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Personale dipendente appartenente alla categoria B)

Cognome e Nome _____

Area di appartenenza _____

Qualifica: _____

Indicatori di valutazione

A) GRADO DI RESPONSABILITA' E DI APPORTO AGLI OBIETTIVI DI SETTORE

Valutazione

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

B) INIZIATIVA

Indicatore volto a valutare la capacità di influenzare attivamente gli eventi senza che questi avvengano in maniera autonoma, agendo anche senza sollecitazioni esterne.

Valutazione

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

C) ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO

Indicatore volto a rilevare la capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.

Valutazione

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

D) DISPONIBILITA' AI RAPPORTI CON GLI UTENTI

Indicatore volto a rilevare le capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo e rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni e agli interlocutori.

Valutazione

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

E) CAPACITA' DI ADATTAMENTO OPERATIVO

Indicatore volto a rilevare le capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi.

Valutazione

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: _____

Il responsabile del servizio

per Presa Visione
Il Dipendente

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Personale dipendente appartenente alla categoria C)

Cognome e Nome _____

Area di appartenenza _____

Qualifica: _____

Indicatori di valutazione

A) GRADO DI RESPONSABILITA' E DI APPORTO AGLI OBIETTIVI DI SETTORE

Valutazione

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

B) AGGIORNAMENTO E SVILUPPO PROPRIE COMPETENZE

Indicatore volto a valutare la capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze.

Valutazione

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

C) RISOLUZIONE DEI PROBLEMI

Indicatore volto a rilevare la capacità di orientamento a ricercare risposte piu' adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative.

Valutazione

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

D) PREDISPOSIZIONE ATTI, DOCUMENTI, ELABORAZIONE

Indicatore volto a rilevare gli atti, documenti ed elaborati predisposti.

Valutazione

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

E) DISPONIBILITA' AD ATTIVITA' NON PREDETERMINATE

Indicatore volto a rilevare la disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predeterminate, sapendo interpretare funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità.

Valutazione

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: _____

Il responsabile del servizio

per Presa Visione
Il Dipendente

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
Personale dipendente appartenente alla categoria D)

Cognome e Nome _____

Area di appartenenza _____

Qualifica: _____

Indicatori di valutazione

- A) GRADO DI RESPONSABILITA' E DI APPORTO AGLI OBIETTIVI DI SETTORE**
Valutazione

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

- B) DISPONIBILITA' AD ATTIVITA' NON PREDETERMINATE**

Indicatore volto a rilevare la disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predeterminate, sapendo interpretare funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità.

Valutazione

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

- C) ORIENTAMENTO AI RISULTATI E CAPACITA' DI INNOVAZIONE**

Indicatore volto a rilevare la capacità di indirizzare costantemente la propria ed altrui attività al conseguimento degli obiettivi previsti; attitudine ad ampliare i possibili approcci alle situazioni ed ai problemi soluzioni efficaci.

Valutazione

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

- D) ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Indicatore volto a rilevare la capacità di organizzare efficacemente le attività proprie e/o degli altri; capacità di stimolare e coinvolgere collaboratori verso il miglioramento dei risultati.

Valutazione

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

- E) COOPERAZIONE ED INTEGRAZIONE**

Indicatore volto a rilevare la capacità di ricercare l'integrazione con le altre strutture mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare le procedure amministrative, nonché gli obiettivi comuni.

Valutazione

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: _____

Il responsabile del servizio

per Presa Visione
Il Dipendente

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

LA DELEGAZIONE SINDACALE

Approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

f.to Giovanni GUGLIOTTI



IL VICE SEGRETARIO GENERALE

f.to Giovanni SICURO

Il sottoscritto Responsabile della pubblicazione, visti gli atti d'Ufficio:

CERTIFICA

ai sensi dell'art. 5 dello Statuto Comunale, che la presente deliberazione, su conforme attestazione del Messo Comunale, viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo ente dal 02/12/2014 e per quindici giorni naturali e consecutivi ai sensi dell'art. 124 comma 1, del D.Lgs. 267/00.
addì 02/12/2014

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

f.to Giovanni SICURO

ATTESTA

che la presente deliberazione:



è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari in data 02/12/2014
(Art. 125 D.Lgs. 267/00)

- è esecutiva il 02/12/2014 perchè

☐ decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione ;

☒ dichiarata immediatamente esecutiva (Art. 134 – comma 4° - D. Lgs 267/00)

- è composta da n. allegati.

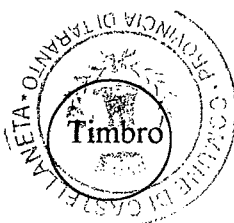
addì 02/12/2014

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

f.to Giovanni SICURO

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Castellaneta, li 02/12/2014



IL VICE SEGRETARI

Dott. Giovanni SICURO

