



**COMUNE DI NEGRAR**

**Provincia di Verona**

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO  
PERSONALE NON DIRIGENTE  
PARTE NORMATIVA  
TRIENNIO 2019/2021**

Ipotesi di accordo raggiunta come da Verbale 17/12/2018

Sottoscrizione definitiva il 21/12/2018...

# **CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO**

**PREMESSA**

**QUADRO NORMATIVO E CONTRATTUALE**

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1**                    **AMBITO DI APPLICAZIONE, DURATA, DECORRENZA, DISCIPLINA TRANSITORIA**

**ART. 2**                    **INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

**ART. 3**                    **PERSONALE IN DISTACCO SINDACALE**

## **TITOLO II – RELAZIONI SINDACALI**

**ART. 4**                    **OBIETTIVI E STRUMENTI**

**ART. 5**                    **ASSEMBLEE SINDACALI**

**ART. 6**                    **DIRITTI E AGIBILITA' SINDACALI**

## **TITOLO III – POLITICHE PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

**ART. 7**                    **SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**ART. 8**                    **FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'. COSTITUZIONE**

**ART. 9**                    **STRUMENTI, PREMIALITA', INDENNIZZO. UTILIZZO**

**ART. 10**                   **PRODUTTIVITÀ MIGLIORAMENTO ED INCREMENTO DEI SERVIZI**

**ART.10 BIS**             **CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**ART.10 TER**            **CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**ART.10 QUATER**      **DIFFERENZIAZIONE PREMIO INDIVIDUALE**

**ART.10 QUINTES** – **CRITERI DETERMINAZIONE RETRIBUZIONE**  
**ART. 11**                   **PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE/RISULTATO P.O.**

---

**COMUNE DI NEGRAR**

C.C.D.I. personale non dirigente - parte normativa 2019-2021

Pagina 2



**TITOLO IV – COMPENSI PER PARTICOLARI ATTIVITA' O RESPONSABILITA'**

- ART.12                    **PRINCIPI GENERALI**
- ART.13                    **INDENNITÀ CORRELATA ALLE CONDIZIONI DI LAVORO**
- ART.14                    **INDENNITÀ PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ ART.70  
quinquies comma2**
- ART.15                    **INDENNITÀ PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ ART.70  
quinquies comma1**

**TITOLO V – SEZIONE POLIZIA LOCALE**

- ART.16                    **INDENNITÀ DI SERVIZIO ESTERNO (ART.56 QUINQUIES CCNL)**
- ART.17                    **INDENNITÀ DI FUNZIONE (ART.56 – SEXIES CCNL)**
- ART.18                    **PRESTAZIONI DEL PERSONALE IN OCCASIONE DI  
SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ ED INIZIATIVE DI CARATTERE  
PRIVATO**
- ART.19                    **UTILIZZO DEI PROVENTI DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE  
DELLA STRADA**

**TITOLO VI – DISPOSIZIONI APPLICABILI A PARTICOLARI TIPI DI LAVORO**

- ART.20                    **INCENTIVI E COMPENSI PREVISTI DA SPECIFICHE  
DISPOSIZIONI DI LEGGE**
- ART.21                    **INDENNITÀ DI REPERIBILITÀ**
- ART.22                    **INDENNITÀ DI TURNO**
- ART.23                    **LAVORO STRAORDINARIO**
- ART.24                    **PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE E  
AUMENTO DEL CONTINGENTE**
- ART.25                    **CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE FASCE TEMPORALI DI  
FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA**
- ART.26                    **ELEVAZIONE DEL PERIODO DI 13 SETTIMANE DI MAGGIORE E  
MINORE CONCENTRAZIONE DELL'ORARIO MULTIPERIODALE**

---

**COMUNE DI NEGRAR**

C.C.D.I. personale non dirigente - parte normativa 2019-2021

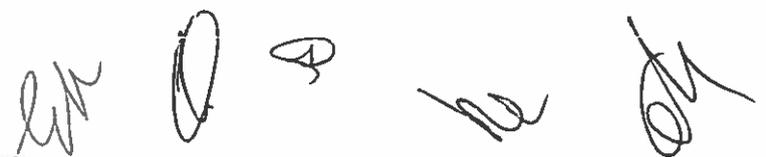
Pagina 3



- ART.27 INDIVIDUAZIONE DELLE RAGIONI CHE CONSENTONO DI ELEVARE FINO AD ULTERIORI 6 MESI L'ARCO TEMPORALE SU CUI È CALCOLATO IL LIMITE DELLE 48 ORE SETTIMANALI
- ART.28 INNOVAZIONI TECNOLOGICHE - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E PROFESSIONALITÀ
- ART.29 WELFARE INTEGRATIVO

**TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI**

- ART.30 DELEGAZIONI TRATTANTI
- ART.31 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO
- ART. 32 SERVIZIO MENSA PER IL PERSONALE IMPEGNATO IN ATTIVITÀ PARTICOLARI
- ART. 33 - SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI
- ART. 34 DISPOSIZIONE FINALE

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller initials or marks below the footer line.

## PREMESSA

Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo ed il nuovo modello di relazioni sindacali, così come previsto dal C.C.N.L. sottoscritto in data 21 Maggio 2018, sono gli strumenti offerti per la valorizzare le persone che lavorano nell'Ente, accompagnare il cambiamento e la riqualificazione, rafforzare le forme di partecipazione e condivisione dei valori di servizio quale cardine su cui articolare professionalità, competenza, merito e produttività.

## QUADRO NORMATIVO E CONTRATTUALE

Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (C.C.D.I.) si inserisce nel contesto normativo e contrattuale di seguito sinteticamente indicato.

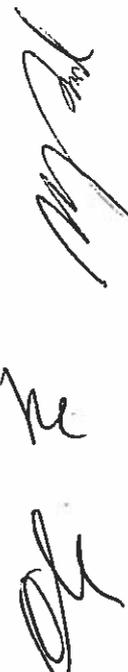
Esso va interpretato in modo coordinato, prendendo a prioritario riferimento i principi fondamentali nonché le disposizioni imperative recate dalle norme di legge, l'autonomia regolamentare riconosciuta all'Ente, le clausole contenute nei C.C.N.L. di comparto vigenti, nella misura in cui risultano compatibili e/o richiamate dalle fonti legislative o regolamentari che disciplinano la materia:

- D.Lgs. 165/2001 «Testo Unico sul Pubblico Impiego», come modificato dal D.Lgs. 75/2017;
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, vigente;
- Metodologia di misurazione e valutazione della performance;
- C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali sottoscritto in data 21/05/2018 e, per quanto non disapplicate, disposizioni dei precedenti C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali.

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### **Art. 1 - Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria**

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (di seguito CCDI) si applica a tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato e/o con contratto di formazione e lavoro, a tempo pieno o parziale, ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale.
- 1bis. Per il personale a tempo determinato e/o con contratto di formazione e lavoro eventuali non applicazioni degli istituti contrattuali saranno disciplinate nel CCDI Parte Economica stipulato annualmente.
2. Il presente CCDI si applica altresì ai lavoratori con contratto di somministrazione, qualora contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi di performance o svolgano attività per le quali sono previste specifiche indennità, che abbiano titolo a partecipare all'erogazione dei connessi trattamenti accessori. I relativi oneri sono a carico dello stanziamento di spesa per il progetto di attivazione dei contratti di somministrazione a tempo determinato.



3. Il presente CCDI ha validità triennale a far data dal 01.01.2019 (purchè sia intervenuta entro quella data la sottoscrizione). L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza di tutto il personale in servizio attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.
4. Il presente CCDI conserva comunque la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salva espressa opposizione del termine o individuazione specifica del periodo o disdetta delle parti ovvero diversa disposizione della normativa generale e del CCNL di riferimento. Nel caso in cui intervengano contrastanti norme di Legge o di Contratto nazionale, le clausole difformi del presente CCDI si intendono implicitamente abrogate/modificate e/o sostituite, in quanto "nulle" e non applicabili.
5. E' fatta salva la determinazione, con cadenza annuale, delle modalità di utilizzo delle risorse economiche decentrate destinate ad incentivare il merito, lo sviluppo delle risorse umane, il miglioramento dei servizi, la qualità della prestazione e la produttività. Le parti si incontrano per l'avvio della discussione sul CCDI Parte Economica di norma entro il 31 marzo di ogni anno dopo l'approvazione del Piano della performance. L'amministrazione si impegna a convocare il tavolo negoziale entro trenta giorni dall'approvazione del piano e comunque non oltre il 30 giugno.

#### **Art. 2 - Interpretazione autentica**

1. Quando insorgano controversie sull'interpretazione delle norme del presente CCDI, è consentito a ciascuna delle parti di avviare la procedura di interpretazione autentica prevista contrattualmente con le modalità del presente articolo.
2. La parte interessata invia alle altre richiesta scritta. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve, comunque, fare riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. Le parti che hanno sottoscritto il CCDI si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa.
4. L'eventuale interpretazione sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del CCDI.
5. Gli accordi di interpretazione autentica del CCDI hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da essi regolate.

#### **Art. 3 - Personale in distacco sindacale**

1. Ai fini della disciplina contenuta nell'art.39 del CCNL 22.01.2004, il personale in distacco sindacale ai sensi dell'art.5 del CCNQ 07.08.1998 e successive integrazioni, oltre a percepire la retribuzione eventualmente in godimento al momento del distacco, comprese le indennità e retribuzione di posizione, è considerato ai fini della progressione economica orizzontale.
2. I costi relativi alla retribuzione accessoria del personale in distacco sindacale, non gravano sul fondo risorse decentrate, ma vengono computate ai fini del loro rimborso secondo la disciplina contenuta negli art. 14 e 15 del CCNQ 07.08.1998 e nella vigente legislazione (art.1 bis del D.L.559/96, convertito in legge 5/97).

### **TITOLO II – RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'ente e delle organizzazioni sindacali, 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 alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.



2. Il predetto obiettivo comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti. Esso si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a) partecipazione
  - b) contrattazione integrativa
3. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale degli enti, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
  - a1) informazione
  - a2) confronto
  - a3) organismi paritetici di partecipazione
4. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
5. Per quanto riguarda il modello delle relazioni sindacali e le materie ad esse demandate si rimanda agli art. 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 del CCNL 21.05.2018.
6. Le parti concordano sull'utilizzo dei tavoli tematici quale strumento di approfondimento e di confronto costruttivo su specifiche materie di interesse comune, con funzione preparatoria rispetto al tavolo negoziale. Per specifiche questioni di particolare interesse o complessità o che richiedano particolari approfondimenti anche di natura tecnica, in tal caso gli incontri vengono svolti durante il normale orario di lavoro.

#### **Art. 5 - Assemblee sindacali**

1. I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per 12 ore annue pro-capite (comprehensive dei tempi di spostamento), senza decurtazione della retribuzione.
2. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno sono comunicate al Servizio Risorse Umane con tre giorni di calendario consecutivi, di preavviso rispetto alla data individuata.
3. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro.
4. L'amministrazione fornisce i locali, eventualmente anche convenzionandosi con altri enti, per lo svolgimento dell'assemblea compatibilmente con le attività di servizio e si impegna, in ogni caso, ad individuare a proprie spese altri locali qualora non fossero disponibili quelli dell'ente.

#### **Art. 6 - Diritti e agibilità sindacali**

1. L'amministrazione assicura idoneo locale per le attività della RSU e delle Organizzazioni Sindacali di cui all'art.7 comma 2 Ccnl 21/05/2018.
2. Le RSU e OO.SS. gestiscono il monte ore di permessi sindacali, per la parte di propria competenza, nei limiti quantificati annualmente dall'amministrazione in conformità alla disciplina prevista dal C.C.N.Q. sottoscritto in data 4 dicembre 2017. Il Servizio Risorse Umane informa periodicamente la RSU e le OO.SS. delle ore residue distinte per tipologia.

### **TITOLO III – POLITICHE SVILUPPO RISORSE UMANE**

#### **Art. 7 - Sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. L'amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare per quanto prevede



- l'art.15 e 18 oltre che a tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché sulla prevenzione delle malattie professionali.
2. Gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro vanno considerati prioritari e sostanziali e non possono essere ritenuti meri adempimenti formali e burocratici.
  3. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la Sicurezza, del Medico del Lavoro e del Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità e sicurezza degli ambienti e dei luoghi di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature, degli impianti e dei mezzi utilizzati, le condizioni di lavoro degli addetti e di tutti coloro che percepiscono specifica incidenza di rischio/disagio.
  4. L'Amministrazione si impegna a stanziare congrue risorse finanziarie, comunque sufficienti per la realizzazione degli interventi derivanti dalla valutazione dei rischi ed il piano per la sicurezza, con specifico riferimento al personale ed ai luoghi di lavoro.
  5. Nel caso di delega delle funzioni come previsto dall'art.16 del Dlgs 81/2008 e per gli obblighi in capo al preposto di cui all'art. 19, è prevista l'attivazione di un confronto con le parti sindacali.
  6. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) devono disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico, senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciute, tramite l'accesso a tutti i dati relativi agli infortuni anche comportanti un solo giorno di assenza oltre a quello dell'infortunio.
  7. Su richiesta delle RSU e Organizzazioni Sindacali che sottoscrivono il presente CCDI, il documento dei rischi viene messo a disposizione per la consultazione.

#### **Art. 8 - Fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività.**

##### **Costituzione.**

1. La determinazione annuale delle risorse da destinare all'incentivazione del merito, allo sviluppo delle risorse umane, al miglioramento dei servizi, alla qualità della prestazione ed alla produttività, nonché ad altri istituti economici previsti nel presente contratto, è di esclusiva competenza della Giunta Comunale. A tal fine, l'amministrazione invia ai soggetti sindacali di cui all'art.7 comma 2 lett a) e b) CCNL il prospetto di quantificazione del fondo, anche provvisorio, entro il termine massimo del 30 aprile.
2. La costituzione complessiva del Fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività (Fondo per le risorse decentrate) è approvata annualmente dagli organi competenti, distinguendo la parte relativa alle "risorse stabili" dalla parte relativa alle "risorse variabili".
3. Secondo quanto previsto dall'art. 67 CCNL, le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono poste a carico del bilancio dell'Ente. Nel caso l'Ente intendesse aumentare l'ammontare delle risorse da destinare alle posizioni organizzative, è necessario il confronto con le parti sindacali, ove l'incremento implichi una riduzione del Fondo per le risorse decentrate ai fini dell'osservanza dei limiti previsti.

#### **Art. 9 - Strumenti, premialità, indennità. Utilizzo**

1. L'Ente rende annualmente disponibili tutte le risorse confluite nel Fondo risorse decentrate, al netto delle risorse necessarie per corrispondere i differenziali di progressione economica, al personale beneficiario delle stesse in anni precedenti e di quelle necessarie a corrispondere i seguenti trattamenti economici fissi a carico delle risorse stabili del fondo:
  - > quote dell'indennità di comparto, di cui all'art. 33, comma 4, lett. b) e c), del CCNL del 22.1.2004;

*[Handwritten signatures and initials]*

- incremento delle indennità riconosciute al personale educativo degli asili nido, di cui all'art.31, comma 7, secondo periodo, del CCNL del 14.9.20003 e di cui all'art. 6 del CCNL del 5.10.2001;
- indennità che continuano ad essere corrisposte al personale dell'ex-VIII qualifica funzionale non titolare di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 37, comma 4, del CCNL del 6.7.1995.

Sono inoltre rese di nuovo disponibili le risorse corrispondenti ai predetti differenziali di progressione economica e trattamenti fissi del personale cessato dal servizio nell'anno precedente o che abbia acquisito la categoria superiore ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 75/2017.

2. Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del comma 1, sono destinate ai seguenti utilizzi:
  - a) compensi diretti ad incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi come "performance organizzativa", istituto per il quale è richiesta l'applicazione del "Sistema di misurazione e valutazione della performance" adottato dall'Ente;
  - b) compensi diretti ad incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi come "performance individuale", istituto per il quale è richiesta l'applicazione del "Sistema di misurazione e valutazione della performance" adottato dall'Ente;
  - c) indennità di condizioni di lavoro (disagio, rischio, maneggio valori);
  - d) indennità di turno e indennità di reperibilità, nonché compensi di cui all'art. 24, comma 1 del CCNL del 14.9.2000;
  - e) compensi per specifiche responsabilità;
  - f) indennità di funzione ed indennità di servizio esterno (per il personale della Polizia Locale);
  - g) compensi previsti da disposizioni di legge, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all'art. 12, comma 7, lett. c), ivi compresi i compensi Istat;
  - h) compensi ai messi notificatori secondo la disciplina di cui all'art. 54 del CCNL del 14.9.2000;
  - i) progressioni economiche, con decorrenza nell'anno di riferimento, finanziate con risorse stabili;
  - j) compensi diretti ad incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi derivanti da «Piani di Razionalizzazione» di cui all'art. 16, comma 5, D.L. 98/2011 (convertito in Legge n. 111/2011).
3. La contrattazione integrativa destina ai trattamenti economici di cui al precedente comma 3, lettere a), b), c), d), e), f) la parte prevalente delle risorse di parte variabile (con esclusione delle risorse per specifiche disposizioni di legge e per messi notificatori).
4. In sede di distribuzione definita annualmente con CCDI Parte Economica, la contrattazione integrativa destina almeno il 30% delle risorse di cui al comma 3 alla performance individuale. Qualora non sussistano risorse di parte variabile, la contrattazione integrativa è libera di destinare le risorse di parte stabile, senza alcun vincolo percentuale.

#### **Art. 10 – Produttività, miglioramento ed incremento dei servizi**

1. La contrattazione di cui al presente articolo definisce i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance.

2. Il sistema si basa sulla misurazione e valutazione di due componenti:

- a) performance organizzativa
- b) performance individuale

Gli elementi di valutazione e la relativa pesatura di ciascuna componente sono differenziati:

- per il personale di categoria A – B – C – D non titolare di posizione organizzativa
- per il personale di categoria D titolare di posizione organizzativa

**COMUNE DI NEGRAR**

C.C.D.I. personale non dirigente - parte normativa 2019-2021

Pagina 9

- per il personale dirigente secondo quanto sintetizzato nella **tabella** di seguito riportata e come da schede di valutazione allegata al presente CCDI [ALLEGATI 1 - 2 - 3]:

tabella 1

<b>PERSONALE DI CATEGORIA A - B - C - D NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<i>punteggio massimo attribuibile</i>
	valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore	<b>50</b>
	<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
	grado di partecipazione ai risultati ottenuti	<b>5</b>
	capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	<b>9</b>
	grado di responsabilizzazione verso i risultati	<b>9</b>
	abilità tecnico operativa - competenza professionale	<b>9</b>
	rispetto dei tempi di esecuzione - rilascio delle procedure	<b>9</b>
<b>PERSONALE DI CATEGORIA D TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<i>punteggio massimo attribuibile</i>
	valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore	<b>60</b>
	<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
	grado di partecipazione ai risultati ottenuti	<b>10</b>
	capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del Settore	<b>6</b>
	grado di responsabilizzazione verso i risultati	<b>6</b>
	abilità tecnico operativa - competenza professionale	<b>6</b>
	livello di autonomia - iniziativa	<b>6</b>
<b>PERSONALE DIRIGENTE</b>	<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<i>punteggio massimo attribuibile</i>
	valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Settori dell'Area Organizzativa	<b>50</b>
	grado di partecipazione ai risultati ottenuti	<b>10</b>
	differenziazione dei giudizi di valutazione individuale	<b>10</b>
	<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del Settore	<b>6</b>	

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

	grado di responsabilizzazione verso i risultati	6
	abilità tecnico operativa – competenza professionale	6
	livello di autonomia - iniziativa	6
	flessibilità	6

3. Le risorse finanziarie destinate alla produttività vengono annualmente ripartite tra "Performance organizzativa" e "Performance individuale" ed indirizzate alla retribuzione della performance (organizzativa ed individuale).  
Una quota pari al **70%** del fondo sarà destinata a premiare la performance organizzativa, senza suddividere la disponibilità per budget di Settore.
4. Il restante **30%** sarà destinato a premiare la performance individuale, suddividendo la disponibilità per budget di Settore, con le seguenti modalità: il Servizio Risorse Umane distribuisce il budget per ciascun Settore in cui è articolata l'organizzazione dell'Ente, tenendo conto della presenza in servizio del personale assegnato, della decorrenza dell'assunzione o della cessazione (se avvenuta in corso d'anno) della percentuale di tempo pieno o part-time.
5. La valutazione delle performance avviene nel rispetto delle seguenti fasi:
- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
  - strumenti di pianificazione strategica, obiettivi di sviluppo/miglioramento e obiettivi di mantenimento;
  - schede descrittive degli obiettivi;
  - collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
  - monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
  - rendicontazione finale dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.
6. Ai fini dell'assegnazione dei premi collegati alla valutazione della performance individuale e organizzativa non sono considerate le assenze relative a:
- infortunio sul lavoro
  - congedo ordinario e riposo sostitutivo delle festività soppresse
  - congedo di maternità (ex astensione obbligatoria)
  - terapie salvavita ed altre assimilabili
  - permessi retribuiti per donatori di sangue
  - permessi retribuiti per donatori di midollo osseo
  - permessi per funzioni elettorali
  - permessi per lutto
  - permessi per citazioni a testimoniare
  - assenze per volontariato di cui all'art. 9 D.P.R. 8/2/2001
  - permessi legge 104/92
  - recupero di prestazioni di lavoro straordinario
  - permessi sindacali retribuiti
  - congedi per le donne vittime di violenza
7. La erogazione delle risorse finanziarie destinate alla **performance organizzativa**, viene collegata alla individuazione e condivisione di indicatori di apprezzamento dei risultati complessivi dell'ente, dell'area, del settore, del servizio, con l'esplicito obiettivo di aumentare il livello di partecipazione individuale e di gruppo dei lavoratori e di coinvolgerli nel raggiungimento degli obiettivi ritenuti prioritari all'interno del Piano della Performance. L'erogazione dei compensi tiene conto del sistema di controllo di gestione e del sistema di valutazione delle prestazioni in uso nell'ente, secondo la tabella 2 sottostante:

Indicatori di performance percentuale di raggiungimento degli obiettivi grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati	tabella 2				
	Insufficiente raggiungimento degli obiettivi da 51% a 60%	Sufficiente raggiungimento degli obiettivi da 61% a 70%	Soddisfacente raggiungimento degli obiettivi da 71% a 80%	Ottimo raggiungimento degli obiettivi da 81% a 90%	Pleno raggiungimento degli obiettivi da 91% a 100%
	60%	70%	80%	90%	100%

8. La valutazione della **performance organizzativa** è di competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIVP) o del Nucleo di Valutazione (NdV) individuato dall'Ente. Le eventuali risorse di performance organizzativa che per effetto della valutazione non vengono distribuite e che pertanto producono un risparmio, vengono destinate alla performance individuale.
9. La valutazione della performance individuale è di competenza:
- del Sindaco e dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIVP) o del Nucleo di Valutazione (NdV) individuato dall'Ente, per il Segretario Comunale e per i Dirigenti;
  - del Segretario Comunale e dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIVP) o del Nucleo di Valutazione (NdV) individuato dall'Ente, per i Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa;
  - dei Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa per i dipendenti del proprio Settore non titolari di posizione organizzativa.
10. I valutatori, previo tavolo di confronto in sede di Comitato di Direzione e di Coordinamento, stabiliscono i criteri per l'attribuzione dei punteggi assicurando il principio dell'omogeneità di valutazione tra le aree organizzative dell'Ente.
11. Le eventuali risorse di performance individuale che per effetto della valutazione non vengono distribuite e che pertanto producono un risparmio:
- a) vengono portate nelle Economie del Fondo Risorse Decentrate dell'anno successivo, se derivano da "risorse di parte stabile";
  - b) costituiscono economia di bilancio dell'Ente, nel solo caso in cui trovino finanziamento con le "risorse di parte variabile".
12. Il personale assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato e/o con contratto di formazione e lavoro concorre agli incentivi ed ai compensi di performance organizzativa e individuale, alle condizioni specificate nel CCDI Parte Economica.
13. La performance individuale verrà distribuita secondo le schede di valutazione, entro e non oltre il 31 Luglio dell'anno successivo.

#### Art. 10bis – Criteri per la valutazione della performance organizzativa

1. La incentivazione alla produttività individua le esigenze di innovazione e di riforma dell'Ente e si traduce in incrementi retributivi in cambio di una più elevata produzione di servizi: gli istituti premiali vanno definiti in modo tale da consentire una remunerazione differenziata e proporzionata all'impegno ed ai risultati di ciascun dipendente.
2. L'erogazione delle risorse finanziarie destinate alla **performance organizzativa** viene collegata alla individuazione e condivisione di indicatori di apprezzamento dei risultati complessivi dell'Ente con l'esplicito obiettivo di aumentare il livello di partecipazione individuale e di gruppo dei lavoratori e di coinvolgerli nel raggiungimento degli obiettivi ritenuti prioritari all'interno del Piano delle Performance, che, superando la distinzione tra obiettivi di mantenimento, di sviluppo e strategici, si articolano nelle seguenti categorie:
  - obiettivi specifici di funzioni di amministrazione generale [FdAG];

**COMUNE DI NEGRAR**

C.C.D.I. personale non dirigente - parte normativa 2019-2021

Pagina 12

*[Handwritten signatures and initials]*

- obiettivi specifici di funzioni di regolazione [FdReg];
  - obiettivi specifici di funzioni che soddisfino i bisogni di un'utenza specifica [FdUtSpec];
  - obiettivi trasversali strategici [ObStrat];
3. Gli obiettivi di risultato ed i programmi di incremento della **performance organizzativa** sono orientati:
- a) al miglioramento delle prestazioni collettive riferite a gruppi e/o unità operative e individuali legate ai servizi per la collettività e per l'utenza;
  - b) all'ottimizzazione delle condizioni di fruibilità delle prestazioni e dell'utilizzo dei servizi anche attraverso l'ampliamento degli orari di apertura al pubblico e la riduzione dei tempi di attesa, nonché, in generale, dei tempi di svolgimento delle attività;
  - c) all'accelerazione e semplificazione delle procedure relative alle attività interne, amministrative e di supporto;
  - d) alla maggiore attenzione all'utenza da conseguire mediante il miglioramento qualitativo delle modalità relazionali con il pubblico;
  - e) al recupero di efficienza ed economicità attraverso lo sviluppo organizzativo e gestionale, il risparmio dei costi, la riduzione di spesa e di personale addetto ai servizi.
4. Il Dirigente/Responsabile del Settore individua i dipendenti da adibire ai progetti/piani di lavoro in relazione alla loro collocazione organizzativa e professionale e alla funzionalità della partecipazione degli stessi ai singoli obiettivi, indirizzando, attraverso il coinvolgimento e la responsabilizzazione, l'attività dei dipendenti medesimi al raggiungimento dei risultati attesi.
- 1) L'erogazione dei compensi incentivanti correlati al merito, ai risultati conseguiti nello svolgimento delle attività nonché al comportamento organizzativo avviene, dopo aver verificato il grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti, sulla base del sistema permanente di valutazione in relazione al riconoscimento del merito ed alla valorizzazione dell'impegno e della qualità delle prestazioni.
  - 2) Nella valutazione della **performance organizzativa** l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIVP) o il Nucleo di Valutazione (NdV) individuato dall'Ente si attiene alla seguente graduazione del peso degli obiettivi del Piano delle Performance:
    - [FdAG] = punti 1
    - [FdReg] = punti 3
    - [FdUtSpec] = punti 5
    - [ObStrat] = punti 7

## Art. 10ter - Criteri per la valutazione della performance individuale

1. Per quanto attiene alla misurazione e valutazione della **performance individuale** si prevede un processo che, partendo dagli obiettivi di performance dell'Ente, individui gli obiettivi operativi (individuali o di gruppo) oggetto di valutazione.
2. A tal fine, la valutazione si distingue tra i dipendenti che hanno un'indennità di posizione, quindi un trattamento accessorio direttamente collegato al raggiungimento di obiettivi definiti, e i restanti dipendenti che non hanno specifiche responsabilità formalmente assegnate, ma operative.
3. In entrambi i casi la valutazione della performance individuale si compone di due parti:
  - una correlata alla dimensione organizzativa più ampia, all'interno della quale si colloca la correlazione con gli indirizzi strategici e la capacità di interpretare unitariamente l'organizzazione nel suo complesso;
  - l'altra direttamente legata alla misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati e alla valutazione di alcuni specifici comportamenti organizzativi;
4. La valutazione terrà conto anche di specifici comportamenti organizzativi richiesti dalla posizione di lavoro ricoperta. Infatti, la valutazione della performance mira sostanzialmente a premiare:
  - il raggiungimento di risultati legati ad un periodo temporale (annualità) prodotti a livello individuale e/o di gruppo o di ambito organizzativo;
  - la tenuta di particolari comportamenti organizzativi, non considerando le modifiche permanenti di capacità, competenze, conoscenze.
5. Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato si caratterizza per:
  - la sua compattezza ed omogeneità: tutto il personale, a prescindere dalla qualifica e dal profilo, è valutato con criteri e meccanismi analoghi;
  - essere imperniato su un collegamento diretto fra la performance organizzativa e la performance individuale: la valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora e del Responsabile che la dirige.

## Art. 10quater – Differenziazione premio individuale

1. Ai dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'Ente, è attribuita una maggiorazione del premio individuale, di cui all'art.68 comma 2 lett b) CCNL, che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.
2. La misura di detta maggiorazione, non potrà essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente ai sensi del comma 1.
3. Il sistema viene applicato per Settore organizzativo. La metodologia si articola nelle seguenti fasi:
  - a) definire quante risorse si destinano alla performance individuale, in sede di accordo annuale sulla Parte Economica della contrattazione integrativa decentrata;

**COMUNE DI NEGRAR**

C.C.D.I. personale non dirigente - parte normativa 2019-2021

Pagina 14



- b) stabilire un budget di queste risorse da destinare a maggiorazione del premio individuale;
- c) procedere alla valutazione del personale;
- d) quantificazione del valore per ogni punto di valutazione;
- e) attribuzione del premio sulla base del valore punto;
- f) individuazione della maggiorazione del 30%
- g) attribuzione al personale che ha le valutazioni più alte, del premio maggiorato.

**Art. 10quinquies – Criteri per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di Posizione Organizzativa**

1. La metodologia di determinazione della retribuzione di risultato si articola nelle seguenti fasi:
  - definizione in sede di contrattazione integrativa decentrata della percentuale non inferiore al 15% delle risorse complessivamente destinate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative;
  - suddivisione dell'importo complessivo del risultato ~~in misura uguale~~ tra tutte le posizioni organizzative;
  - valutazione dei risultati in cinque fasce da 0 a 100 punti:
    - . fascia 1 > fino a 30 punti
    - . fascia 2 > da 30 punti a 50 punti
    - . fascia 3 > da 50 punti a 70 punti
    - . fascia 4 > da 70 punti a 90 punti
    - . fascia 5 > da 90 punti a 100 punti
  - determinazione dell'importo del risultato, rispetto all'importo assegnato ad ogni singola posizione con una percentuale determinata a seconda dei punteggi, in 0%, 30%, 60%, 80%, 100%:
    - . fascia 1 = 0% valutazione negativa revoca dell'incarico
    - . fascia 2 = 30% dell'importo assegnato
    - . fascia 3 = 60% dell'importo assegnato
    - . fascia 4 = 80% dell'importo assegnato
    - . fascia 5 = 100% dell'importo assegnato
2. Le economie della valutazione dei risultati andranno ad aumentare l'importo del risultato dell'anno successivo.

**Art. 11 - Progressione economica orizzontale**

1. All'interno di ciascuna categoria è prevista una progressione economica che si realizza mediante l'acquisizione, in sequenza, dopo il trattamento tabellare iniziale, di



successivi incrementi retributivi, corrispondenti ai valori delle diverse posizioni economiche a tal fine espressamente previste.

2. La progressione economica di cui al comma 1, nel limite delle risorse effettivamente disponibili, è riconosciuta, in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti a tempo indeterminato, determinata tenendo conto anche degli effetti applicativi della disciplina dei commi 6 e 7.
3. Le parti annualmente, in sede di Contratto Decentrato Integrativo – Parte Economica, possono destinare una quota delle risorse decentrate (parte stabile) al finanziamento di nuove progressioni economiche orizzontali.
4. Gli incrementi delle posizioni economiche sono interamente a carico della componente stabile del Fondo risorse decentrate. I costi sono comprensivi anche della quota della tredicesima mensilità.
5. L'attribuzione della progressione economica orizzontale non può avere decorrenza anteriore al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il Contratto Decentrato Integrativo – Parte Economica che prevede l'attivazione dell'istituto, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie. L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.
6. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento. I criteri sono i seguenti:

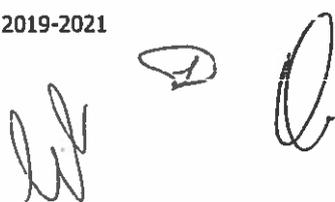
- incidenza della valutazione: 75%
- incidenza esperienza maturata: 25%

Per esperienza maturata si intendono le capacità acquisite e la crescita professionale dimostrata nel periodo intercorrente dall'ultima posizione economica acquisita, che si misura attribuendo un punteggio per ogni anno o frazione di anno trascorso dall'ultima posizione economica acquisita, secondo i seguenti criteri cumulativi:

- a) 1 punto per ogni anno di servizio prestato nella categoria economica di appartenenza;
- b) 0,2 punti per ogni anno di servizio prestato nella categoria giuridica di appartenenza;
- c) 0,1 punti per ogni anno di restante servizio prestato;

Per i mesi di servizio, il punteggio è frazionato in proporzione; le frazioni di mese non si considerano ai fini del computo.

7. Qualora il sistema di misurazione e valutazione nei tre anni precedenti l'anno in cui si decide di attivare la PEO sia rimasto inalterato, si calcola la media dei punteggi.
8. In caso di dipendente proveniente da altro Ente per mobilità, allo stesso sarà riconosciuta la valutazione relativa alla media ponderata del triennio precedente con riparametrazione in caso di difformità di punteggi.
9. L'accesso alla graduatoria avviene qualora il punteggio medio acquisito risulti superiore al 50% del massimo dei punteggi attribuibili. Nel caso in cui il punteggio


medio risulti inferiore al 50% ma quello riferito all'ultimo anno precedente l'attivazione dell'istituto sia superiore al 50%, il dipendente viene ammesso alla graduatoria.

10. I requisiti di ammissione alla graduatoria di merito sono i seguenti:
- a) ventiquattro mesi (per le Categorie A, B, C e D), maturati al 31 dicembre dell'anno precedente, nella posizione economica precedentemente acquisita;
  - b) con cadenza annuale, in sede di Contratto decentrato Integrativo – Parte Economica, è individuato il numero delle progressioni da effettuare, la distribuzione in percentuale nelle categorie di appartenenza, distinguendo le posizioni giuridiche, nonché la quantificazione delle risorse necessarie;
  - c) il personale può beneficiare di una sola progressione economica nell'arco di un triennio;
  - d) il personale comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende (compreso il personale in distacco sindacale), ha diritto di partecipare alle selezioni per le progressioni orizzontali. A tal fine l'ente di appartenenza concorda le modalità per acquisire dall'ente di utilizzazione le informazioni e le eventuali valutazioni richieste secondo la propria disciplina, con lo stesso meccanismo di riparametrazione previsto dal comma 8 in caso di dipendente proveniente da altro Ente per mobilità.

#### **TITOLO IV – COMPENSI PER PARTICOLARI ATTIVITA' O RESPONSABILITA'**

##### **Art. 12 – Principi generali**

1. Con il presente contratto, le parti definiscono le condizioni ed i criteri per l'erogazione dei compensi accessori contrattualmente previsti, di seguito definiti indennità.
2. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese; non competono in caso di assenza dal servizio e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto (part-time) ove previsto.
3. L'effettiva identificazione degli aventi diritto, sulla base di quanto stabilito nel presente Capo, e di esclusiva competenza del Dirigente/Responsabile di Settore.
4. La responsabilità che dà titolo all'erogazione dell'indennità è affidata ai singoli dipendenti con atto formale al momento dell'attribuzione della responsabilità stessa; in tale atto dovranno essere specificate le funzioni, i compiti particolari e gli specifici obiettivi per i quali viene individuata la corrispondente responsabilità.
5. La stessa condizione di lavoro non può legittimare l'erogazione di due o più indennità.
6. Ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale nettamente diversa.
7. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno annuale, a cura del competente Dirigente/Responsabile di Settore.
8. Tutti gli importi delle indennità sono indicati per un rapporto di lavoro a tempo pieno per un intero anno di servizio, di conseguenza sono opportunamente rapportati alle percentuali di part-time, ove previsto, e agli eventuali giorni/mesi di servizio, con le specifiche di seguito indicate.



## Art. 13 – Indennità correlata alle condizioni di lavoro

1. Gli enti corrispondono una unica indennità per condizioni di lavoro destinata a remunerare lo svolgimento di attività:
  - a) disagiate;
  - b) esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;
  - c) implicanti il maneggio di valori.
2. Si individuano i seguenti fattori rilevanti di **disagio**:
  - 2a - prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi, in condizioni di esposizione ad agenti atmosferici sfavorevoli o sostanze nocive;
  - 2b - prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi, in condizioni sfavorevoli, di orari, di tempi e di modi, connessi a lavoro notturno, custodia e vigilanza del patrimonio, ai fini del recupero psico-fisico nell'arco della giornata;
  - 2c - prestazione richiesta e resa dai dipendenti, in caso di ampia flessibilità del modello organizzativo che preveda un'articolazione di orario tale da coprire un arco simile a quello per cui è prevista l'applicazione dell'istituto della turnazione;
  - 2d - prestazione richiesta e resa dai dipendenti che svolgono attività connotate dal particolare disagio connesso all'espletamento di servizi urgenti su chiamata al di fuori della reperibilità: la prestazione richiesta deve essere motivata e posta in essere solo in caso di inderogabile ed effettiva necessità per:
    - fronteggiare eventi che possono determinare situazioni di pericolo o pregiudicare in qualunque modo la garanzia di pubblica incolumità
    - garantire il servizio di stato civile in tutti i casi disciplinati dall'ordinamento dello stato civile;
    - polizia mortuaria.
- 2bis. A specificazione di quanto previsto al precedente art. 12, si stabilisce che la presente indennità è erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese. L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato, avviene mensilmente, sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze.
3. Si individuano i fattori rilevanti di **rischio** di seguito elencati:
  - 3a - utilizzo di materiali (quali: agenti chimici, biologici, fisici, radianti, gassosi), mezzi (meccanici, elettrici, a motore, complessi ed a conduzione altamente rischiosa), attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni; pertanto in condizioni potenzialmente insalubri, di natura tossica o nociva o, comunque, di possibile pregiudizio per la salute;
  - 3b - attività che comportano una costante e significativa esposizione al rischio di contrarre malattie infettive;
- 3bis. A specificazione di quanto previsto al precedente art. 12, si stabilisce che la presente indennità è erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato

*[Handwritten signatures and initials]*

nell'arco del mese, ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a pericoli-rischi pregiudizievoli per la salute e/o per l'integrità personale. Si conviene che il rischio rappresenta una situazione o condizione lavorativa, individuata in sede di contrattazione integrativa, diversa da quella che caratterizza i contenuti tipici e generali delle ordinarie prestazioni di lavoro. L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato, avviene mensilmente, sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze.

4. Si individuano i fattori impicanti **maneggio valori** come segue:

4a - ai dipendenti adibiti in via continuativa a funzioni che comportino necessariamente il maneggio di valori di cassa (denaro contante) per l'espletamento delle mansioni di competenza e formalmente incaricati della funzione di agenti contabili

4b - per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al presente comma. Pertanto non si computano tutte le giornate di assenza o di non lavoro per qualsiasi causa, oltre a quelle nelle quali, eventualmente, il dipendente in servizio sia impegnato in attività che non comportano maneggio di valori di cassa.

4bis. Il personale con funzioni di agente contabile viene suddiviso in tre fasce a seconda dei valori di cassa maneggiati:

I) media mensile di valori di cassa maneggiati inferiore ad € 2.500,00

II) media mensile di valori di cassa maneggiati compresi tra € 2.500,00 ed € 10.000,00

III) media mensile di valori di cassa maneggiati oltre € 10.000,00

4ter. E' fatta salva la concreta valutazione del ricorrere dei presupposti e di quanto previsto al presente articolo e, conseguentemente, l'effettiva individuazione degli aventi diritto che sono di esclusiva competenza del Dirigente/Responsabile di Settore.

4quater. L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato, avviene annualmente, in unica soluzione, in via posticipata, sulla base dei dati desunti:

- dai rendiconti annuali resi dagli Agenti Contabili

- dal sistema di rilevazione presenze/assenze

5. L'indennità per condizioni di lavoro è commisurata nel CCDI Parte Economica entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri: da € 1,00 a € 10,00 come segue:

➤ personale esposto a disagio:

- disagio lettera 2a) (peso 1)

- disagio lettera 2b) (peso 2)

- disagio lettera 2c) (peso 3)

- disagio lettera 2d) (peso 4)

➤ personale esposto a rischio, in base all'indice di rischio che il DUVR attribuisce all'attività svolta si determina il peso causale:

- indice di rischio basso (peso 1)

- indice di rischio medio (peso 2)

- indice di rischio alto (peso 3)

➤ personale con funzioni di agente contabile

- media mensile valori di cassa maneggiati < € 2.500,00 (peso 1)

- media mensile valori di cassa maneggiati tra € 2.500,00 ed € 10.000,00 (peso 2)

- media mensile valori di cassa maneggiati > € 10.000,00 (peso 3)

<b>Disagio</b>	lettera 2a	lettera 2b	lettera 2c	lettera 2d
peso	1	2	3	4
<b>Rischio</b>	basso	medio	alto	
peso	1	2	3	
<b>Maneggio valori</b>	< € 2.500,00	tra € 2.500,00 ed € 10.000,00	> € 10.000,00	
peso	1	2	3	

5. I valori di misura dell'indennità vengono determinati annualmente nel CCDI Parte Economica in relazione alle risorse distribuibile e tenendo conto della sottostante **tabella 3** che distribuisce in fasce il valore a seconda dai pesi ottenuti nelle diverse tipologie (disagio, rischio, maneggio):

**tabella 3**

<b>peso complessivamente ottenuto</b>	<b>valore dell'indennità</b>
da 1 a 4	determinato annualmente nel CCDI Parte Economica
da 5 a 6	determinato annualmente nel CCDI Parte Economica
da 7 a 8	determinato annualmente nel CCDI Parte Economica
da 9 a 10	determinato annualmente nel CCDI Parte Economica

**Art. 14 – Indennità per specifiche responsabilità art.70quinquies comma 2**

1. E' prevista un'indennità di importo massimo non superiore a € 350 annui lordi, al lavoratore, che non risulti incaricato di posizione organizzativa, per compensare:

- a) le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di Stato Civile ed Anagrafe ed Ufficiale Elettorale nonché di Responsabile dei Tributi, stabilite dalle leggi;

*[Handwritten signatures and initials]*

- b) i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;
  - c) le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;
  - d) le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori.
2. In tutte le fattispecie indicate al comma 1 è indispensabile il preventivo e formale conferimento dell'incarico con apposito atto scritto (degli organi di governo o di gestione, a seconda delle competenze stabilite per legge).
  3. Per le funzioni di cui alle lettere a) b) c) d) del comma 1 compete una indennità, la cui misura mensile è determinata di anno in anno in sede di CCDI Parte Economica sull'utilizzo delle risorse decentrate.
  4. Le indennità di cui alle lettere a) e d) al presente articolo sono cumulabili con le altre tipologie di indennità per responsabilità di cui all'art. 15 del presente contratto.
  5. Le indennità di cui alle lettere b) e c) non sono cumulabili con le altre tipologie di indennità per responsabilità di cui all'art. 15 del presente contratto. Nel caso ricorrano entrambe le fattispecie legittimanti, al dipendente competerà quella di importo maggiore.
  6. A specificazione di quanto previsto nel presente articolo si stabilisce che l'indennità di cui alla lettera a), trattandosi di una indennità derivante da una attività delegata dal Sindaco o da norme di legge, venga erogata mensilmente e proporzionalmente ai mesi di effettivo servizio prestato con incarico delegato si conviene che e mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni effettivi. L'indennità di cui alle lettere b) c) d) si stabilisce che vengano erogate mensilmente e proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese.

#### **Art. 15 – Indennità per specifiche responsabilità art.70quinquies comma 1**

1. E' prevista un'indennità di importo massimo non superiore a € 3.000,00/annui lordi per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle categorie B, C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa.
2. Le eventuali posizioni di lavoro caratterizzate da particolari responsabilità, aggiuntive rispetto alle ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento, saranno appositamente e formalmente individuate dai competenti Dirigenti/Responsabili di Settore in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.
3. L'atto di conferimento dell'incarico di particolare responsabilità aggiuntiva deve essere in forma scritta, adeguatamente motivato, e per un arco temporale massimo coincidente con l'anno solare. Possono essere destinatari dell'incarico dipendenti inquadrati in categoria B, C o D (non titolari di posizione organizzativa).
4. Le fattispecie alle quali i Dirigenti/Posizioni Organizzative dovranno fare riferimento sono le seguenti:



- a) gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni, di natura comunicativa, informativa, di confronto, con funzioni vicarie del Responsabile di Settore esercitate in alternanza con lo stesso;
- b) conduzione e/o coordinamento di strutture organizzative dotate di un proprio grado di autonomia/complessità/responsabilità;
- c) conduzione e/o coordinamento dell'attività operativa di un significativo numero di risorse umane.
5. L'importo dell'indennità è determinato di anno in anno in sede di CCDI Parte Economica in relazione all'accordo sulla distribuzione delle risorse decentrate, sulla base di una preventiva ricognizione interna tra i Dirigenti/Posizioni Organizzative, ai fini del rilevamento preliminare del fabbisogno riconoscitivo.
6. Si prevedono due gradi di responsabilità:
- Tipologia di responsabilità di GRADO A: attribuita al personale di Categoria D, o in mancanza di categoria C, formalmente incaricato della responsabilità di procedimenti complessi e/o del coordinamento dei Servizi
- Tipologia responsabilità di GRADO B: attribuita ai dipendenti di categoria D, C e B incaricati formalmente di responsabilità
7. Ai fini dell'erogazione dell'indennità di responsabilità di cui al presente articolo, si stabiliscono i criteri di quantificazione della medesima, sulla base dei punteggi assegnati in base alle ~~tabella 4~~ sotto riportate:

tabella 4

	<b>GRADO A</b>	<b>importo</b>	<b>GRADO B</b>	<b>importo</b>
<b>IV liv.</b> (responsabilità di procedimento con compiti di cui all'art. 6, comma 1, lett. a)b)c)d)e) Legge 241/1990)	<i>da 16 a 18 punti</i>	<i>determinato di anno in anno in sede di CCDI</i>	<i>da 16 a 18 punti</i>	<i>determinato di anno in anno in sede di CCDI</i>
<b>III liv.</b>	<i>da 11 a 15 punti</i>	<i>Parte Economica</i>	<i>da 11 a 15 punti</i>	<i>Parte Economica</i>
<b>II liv.</b>	<i>da 7 a 10 punti</i>		<i>da 7 a 10 punti</i>	
<b>I liv.</b>	<i>fino a 6 punti</i>		<i>fino a 6 punti</i>	

*Handwritten signatures and initials:*  
  
  
  


<b>SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILITA'</b>		
<b>RIFERIMENTO DELLA VALUTAZIONE</b>	<b>GRADO A PUNTI DA 1 A 3</b>	<b>GRADO B PUNTI DA 1 A 3</b>
<b>A) RESPONSABILITA'</b>		
<b>Responsabilità tecnica nell'ambito del Settore di appartenenza</b>  formalmente attribuita ed effettivamente esercitata in base a sottoscrizione di atti	Oltre 3 procedimenti congiuntamente a coordinamento del servizio o di personale	Fino a 3 procedimenti
<b>Esposizione diretta e personale</b>	Alta esposizione verso la magistratura ordinaria e contabile	Ricaduta indiretta dei procedimenti assegnati nei confronti della magistratura ordinaria e contabile
<b>B) PROFESSIONALITA'</b>		
<b>Conoscenze tecnico giuridiche</b>	Sono richieste contestualmente buone conoscenze giuridiche e tecniche derivanti da esperienze nel servizio	Sono richieste alternativamente o conoscenze giuridiche o tecniche derivanti da esperienza nel servizio.
<b>C) COMPLESSITA'</b>		
<b>Complessità</b>	Presenza di attività che richiedono soluzioni complesse a causa di variabilità interna/esterna	Presenza di attività a media prefigurabilità che richiedono anche soluzioni specialistiche di medio valore
<b>Relazioni interne</b>	Presenza significativa di relazioni di tipo organizzativo con altre posizioni finalizzate alla risoluzione di problemi complessi	Presenza significativa di relazioni di tipo collaborativi con altre posizioni finalizzate alla risoluzione di problemi
<b>Relazioni esterne</b>	Presenza significativa di relazioni propositive con istituzioni o utenti	Presenze significativa di relazioni collaborative o con istituzioni/organismi esterni
<b>Totale complessivo</b>		

8. A specificazione di quanto previsto al presente articolo si stabilisce che la presente indennità annua è frazionata in ragione mensile ed erogata proporzionalmente ai mesi di effettivo servizio prestato con incarico di particolare responsabilità aggiuntiva (è mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni effettivi con attribuzione di incarico).
9. La quantificazione delle risorse dedicate all'istituto di cui al presente articolo, sarà oggetto di accordo in sede di C.C.D.I. Parte Economica, escludendo in qualsiasi modo un automatismo dovuto all'attribuzione di ulteriori responsabilità da parte dei dirigenti/Responsabili di Settore, che abbia un impatto economico sul fondo.

#### **TITOLO V – SEZIONE POLIZIA LOCALE**

##### **Art. 16 - Indennità di servizio esterno (Art. 56 quinquies CCNL)**

1. Al personale che, in via continuativa, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza, (per almeno metà dell'orario lavorativo giornaliero), compete una indennità giornaliera, il cui importo è determinato nel CCDI Parte Economica entro i valori minimi e massimi giornalieri da Euro 1,00 a Euro 10,00.
2. L'indennità di cui al comma 1 è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno e compensa interamente i rischi e disagi connessi all'espletamento dello stesso in ambienti esterni.
3. L'indennità di cui al presente articolo è commisurata nel CCDI Parte Economica entro i valori minimi e massimi giornalieri articolandola come segue:
  - personale esposto a servizi esterni di vigilanza per più della metà dell'orario di lavoro giornaliero
  - personale esposto a servizi esterni di vigilanza per l'intero orario di lavoro giornaliero
4. L'erogazione dell'indennità al personale interessato avviene mensilmente, sulla base dei dati desunti:
  - dal sistema di rilevazione presenze/assenze
  - dalla certificazione del responsabile del servizio/comandante che attesta lo svolgimento dei servizi esterni per più della metà della giornata lavorativa o per l'intera giornata
5. L'indennità di cui al presente articolo:
  - a) è cumulabile con l'indennità di turno, di cui all'art. 23, comma 5 CCNL 21.05.2018;
  - b) è cumulabile con le indennità di cui all'art. 37, comma 1, lett. b), del CCNL del 06.07.1995 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - c) è cumulabile con i compensi connessi alla performance individuale e collettiva;
  - d) non è cumulabile con l'indennità di cui all'art. 70-bis CCNL 21.05.2018.
6. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate.

##### **Art. 17 - Indennità di funzione (Art.56 – sexies CCNL)**

1. Per il personale inquadrato nelle categorie C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa, è prevista una indennità di funzione per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità connessi al grado rivestito.

2. L'ammontare dell'indennità di cui al comma 1 è determinato, tenendo conto specificamente del grado rivestito e delle connesse responsabilità, nonché delle peculiarità dimensionali, istituzionali, sociali e ambientali degli enti, fino a un massimo di € 3.000 annui lordi, da corrispondere per dodici mensilità.
3. Il valore dell'indennità di cui al presente articolo, nonché i criteri per la sua erogazione, nel rispetto di quanto previsto al comma 2, sono determinati in sede di CCDI Parte Economica.
4. I criteri per l'attribuzione della indennità di cui al presente articolo sono graduati come di seguito indicato:
  - a) Comandante del servizio di polizia Locale qualora non incaricato di Posizione Organizzativa
  - b) Vice comandante del servizio di polizia locale qualora non incaricato di Posizione Organizzativa Cat. D
  - c) Commissario Categoria "D" che svolga le più alte funzioni di coordinamento e controllo
  - d) Specialista di vigilanza Categoria D che svolga le più alte funzioni di coordinamento e controllo
  - e) Istruttore capo Categoria C
  - f) Agente incaricato di particolare responsabilità
5. Qualora il personale della polizia locale abbia già attribuita la responsabilità di cui al precedente Art. 15, l'indennità di funzione sostituisce tale l'indennità per specifiche responsabilità.
6. A specificazione di quanto previsto al presente articolo si stabilisce che la presente indennità annua è frazionata in ragione mensile per 12 mensilità ed erogata proporzionalmente ai mesi di effettivo servizio prestato (è mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni effettivi), ed è riproporzionata in base a lavoro ad orario ridotto (part-time).
7. L'indennità di cui al presente articolo:
  - a) è cumulabile con l'indennità di turno, di cui all'art. 23, comma 5 CCNL 21.05.2018;
  - b) è cumulabile con le indennità di cui all'art. 37, comma 1, lett. b), del CCNL del 06.07.1995 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - c) è cumulabile con i compensi connessi alla performance individuale e collettiva;
  - d) non è cumulabile con l'indennità di cui all'art. 70-bis CCNL 21.05.2018;
  - e) non è cumulabile con le indennità di cui all'art. 70-quinquies CCNL 21.05.2018.
8. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate.

**Art. 18 - Prestazioni del personale in occasione di svolgimento di attività ed iniziative di carattere privato**

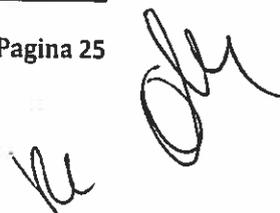
1. Le ore di servizio aggiuntivo del personale, rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, impiegato per le attività di sicurezza e di polizia stradale necessarie per lo svolgimento di attività e di iniziative di carattere privato, ai sensi dell'art.22, comma 3-bis, del D.L. n. 50/2017 e nei limiti da questo stabiliti, sono remunerate con un

---

**COMUNE DI NEGRAR**

C.C.D.I. personale non dirigente - parte normativa 2019-2021

Pagina 25



compenso di ammontare pari a quelli previsti per il lavoro straordinario con le seguenti maggiorazioni per il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno:

- 15% per il lavoro straordinario diurno;
  - 30% per il lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo);
  - 50% per il lavoro straordinario prestato in orario notturno-festivo.
2. Nel caso in cui le ore di servizio aggiuntivo, di cui al comma 1, siano rese di domenica o nel giorno del riposo settimanale, oltre al compenso di cui al comma 1, al personale è riconosciuto un riposo compensativo di durata esattamente corrispondente a quella della prestazione lavorativa resa.
  3. Le ore aggiuntive non concorrono alla verifica del rispetto del limite massimo individuale di ore di lavoro straordinario, di cui all'art. 14, comma 4, del CCNL dell'1.4.1999 e all'art.38, comma 3, del CCNL del 14.9.2000 e non rientrano nel tetto massimo spendibile per i compensi per lavoro straordinario, di cui al medesimo art.14 del CCNL dell'1.4.1999.
  4. Gli oneri derivanti dalla corresponsione dei compensi e dalla fruizione dei riposi compensativi di cui ai commi 1 e 2 sono finanziati esclusivamente con le risorse a tal fine destinate, nell'ambito delle somme complessivamente versate dai soggetti organizzatori o promotori delle attività o delle iniziative, secondo le disposizioni regolamentari adottate in materia da ciascun ente.

#### **Art. 19 - Utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada**

1. I proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie riscossi dagli enti, nella quota determinata annualmente in sede di CCDI Parte Economica, sono destinati, in coerenza con le previsioni legislative, alle seguenti finalità in favore del personale della Polizia Locale:
  - a) contributi datoriali al Fondo di previdenza complementare Perseo-Sirio, con le modalità previste per tutti i lavoratori dell'Ente e con applicazione dell'art. 29 comma 3 lett. a) del presente CCDI;
  - b) erogazione di incentivi monetari collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale. Tali obiettivi rientrano nel piano della performance secondo la disciplina del l'art.67 comma 5 lett.b) CCNL 21.05.2018.

#### **TITOLO VI – DISPOSIZIONI APPLICABILI A PARTICOLARI TIPI DI LAVORO**

#### **Art. 20 – Strumenti di premialità. Incentivi e compensi previsti da specifiche disposizioni di Legge**

1. Conformemente alla normativa vigente ed ai regolamenti adottati (fatte salve successive modifiche e/o integrazioni), l'Ente, oltre ai seguenti possibili strumenti di premialità:
  - a) i compensi diretti ad incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi (c.d. «Performance»);
  - b) le progressioni economiche, sulla base di quanto stabilito dai Contratti Collettivi Nazionali ed Integrativi, nei limiti delle risorse disponibili e secondo i criteri stabiliti;



- c) la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato per gli incaricati di Posizione Organizzativa;
- d) le indennità previste dalla contrattazione Collettiva Nazionale ed Integrativa Decentrata;

individua i seguenti ulteriori incentivi e compensi premianti:

- a) le specifiche forme incentivanti e/o compensi previsti dalla normativa vigente;
  - b) le eventuali economie aggiuntive destinate all'erogazione dei premi dall'art. 16, comma 5, D.L. 98/2011 (convertito in Legge n. 111/2011) ovvero derivanti dall'attuazione dei «Piani di Razionalizzazione»
2. Le fattispecie che concretamente ricorrono tra quelle riconducibili all'art. 68 comma 2 lett g) CCNL 21.05.2018 e inoltre la disciplina della destinazione delle economie derivanti dall'eventuale attuazione dei Piani di Razionalizzazione ai sensi dell'art. 16, comma 5, del D.L. 98/2011 (convertito in legge n. 111/2011) sono riconducibili alle seguenti principali casistiche, che si intendono implicitamente ed automaticamente collegate alle relative regolamentazioni/disposizioni che ne disciplinano l'erogazione:

a) Art. 67 comma 3 lett. a) somme derivanti dalla attuazione dell'art. 43 della legge 449/1997», si riferisce a:

- proventi da sponsorizzazioni;
- proventi derivanti da convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;
- contributi dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, per prestazioni, verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali;
- celebrazione matrimoni civili presso gli edifici nella disponibilità del Comune: le parti prendono atto della deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 29/4/2013, ad oggetto: "Istituzione nuovo servizio per la celebrazione di matrimoni in uffici separati di stato civile presso ville o palazzi noti per il loro pregio artistico e culturale e approvazione regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni civili comprensivo delle tariffe", modificata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 29/4/2015. Le parti concordano che le somme derivanti dalla celebrazione di matrimoni civili presso gli edifici nella disponibilità del Comune siano ripartite esclusivamente tra i componenti del gruppo di lavoro direttamente chiamato all'implementazione e svolgimento del servizio. L'erogazione del compenso non può che avvenire a consuntivo, dopo la rendicontazione e valutazione, da parte del responsabile del servizio interessato, dell'attività aggiuntiva effettuata a favore di terzi paganti.

b) art. 67 comma 3 lett. c) somme derivanti da specifiche disposizioni di legge a favore del personale, si riferisce a:

- incentivi per le funzioni tecniche (art. 113 D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017);
- compensi per avvocatura interna (art. 27 C.C.N.L. 14.09.2000 e R.D.L. 1578/1933);
- incentivi per il recupero dell'evasione ICI (art. 59 comma 1, lettera p) D.Lgs. 446/1997).

- c) eventuali economie "aggiuntive" destinate all'erogazione dei premi dall'art. 16, comma 5, del D.L. 98/2011 (convertito in legge n. 111/2011) ovvero derivanti dall'eventuale attuazione dei Piani di Razionalizzazione, conformemente a quanto previsto dall'art. 6, «Norme transitorie», del D.Lgs. 141/2011.
3. Per l'erogazione del trattamento economico accessorio al personale dipendente e al personale titolare di posizione organizzativa e nel caso di cui all'art. 29, comma 3 lett.a) del presente CCDI, è consentito il cumulo dei diversi incentivi a cui lo stesso personale ha diritto con applicazione dei seguenti limiti all'incentivazione e dei seguenti meccanismi di perequazione retributiva:

FASCE (di importi di trattamento accessorio in busta paga)	PERCENTUALE DI RIDUZIONE
fino a €uro 2.581,28	0%
da €uro 2.581,29 a €uro 5.164,57	30%
da €uro 5.164,58 a €uro 10.329,14	50%
oltre a €uro 10.329,14	90%

La riduzione si effettua in forma progressiva sulla base degli scaglioni della tabella e non può superare il limite massimo dell'importo individuale erogato a titolo di incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi.

#### Art. 21 - Indennità di reperibilità

- Per l'indennità di reperibilità, le aree di pronto intervento saranno eventualmente individuate dall'ente in apposito atto organizzativo.
- Nel caso di istituzione della reperibilità, l'indennità e i criteri di applicazione saranno disciplinati dalle disposizioni del CCNL vigente.

#### Art. 22 - Indennità di turno

- L'indennità di turno spetta solo in caso di rotazione degli addetti in prestabilite articolazioni giornaliere con distribuzione mensile, equilibrata ed avvicendata, dei turni di lavoro.
- Nel caso di effettuazione di turni notturni, il limite di 10 potrà essere superato in corrispondenza di imprevedibili ed urgenti necessità dovute a calamità naturali, anche in caso di neve, che richiedono misure a tutela della pubblica incolumità e sicurezza dei cittadini.
- Si integrano le situazioni personali o familiari previste dall'art.23 comma 8 CCNL 21.05.2018 in materia di turni di lavoro notturni, con la seguente:
  - genitori separati o divorziati o vedovi (nucleo familiare monogenitoriale) che abbiano figli minori di anni 14.
- Per quanto non previsto nel presente articolo si richiama interamente la normativa di cui all'art.23 CCNL 21.05.2018.

#### Art. 23 - Lavoro straordinario

- Le prestazioni di lavoro straordinario sono destinate a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non sono utilizzabili quali fattore ordinario di programmazione e copertura dell'orario di lavoro. Ai fini del monitoraggio di cui al

**COMUNE DI NEGRAR**

C.C.D.I. personale non dirigente - parte normativa 2019-2021

Pagina 28

*[Handwritten signatures and initials]*

comma 5 del presente articolo, il Dirigente/Responsabile preposto al Settore darà indicazione mensile delle ore autorizzate, inoltrandola al Settore Risorse Umane. In caso di ripetitività delle fasce orarie e del dipendente per cui si autorizzano ore straordinarie, lo stesso Dirigente/Responsabile preposto al Settore dovrà produrre adeguata motivazione.

2. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal Dirigente/Responsabile preposto al Settore, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio e nell'ambito del budget disponibile. Rimane esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. Per quanto riguarda le ore straordinarie, il limite massimo individuale è stabilito, senza possibilità di deroga dall'art. 14, comma 4 del CCNL 01.04.1999 eccetto quanto previsto dall'art.18 comma 3 del presente contratto.
3. Per esigenze eccezionali, debitamente motivate in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali riguardanti un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico, il limite massimo individuale di cui all'art. 14, comma 4 del CCNL 01.04.1999 è fissato a 180 ore, fermo restando il limite delle risorse previste dallo stesso art. 14.
4. Le ore di lavoro straordinario devono essere retribuite secondo la tipologia prevista dal contratto. Il dipendente, su richiesta, può recuperare le ore di lavoro straordinario effettuate. In ogni caso sia le ore retribuite che quelle recuperate costituiscono il monte previsto dall'art.14 comma 4 CCNL 01.04.1999. Il limite massimo individuale di lavoro straordinario può essere elevato ai sensi dell'art.39 CCNL 14.09.2000 in occasione di consultazioni elettorali e referendarie e in corrispondenza di imprevedibili ed urgenti necessità dovute a calamità naturali, anche in caso di neve, che richiedono misure a tutela della pubblica incolumità e sicurezza dei cittadini.
5. L'ente si impegna a monitorare l'utilizzo del lavoro straordinario e a darne informazione almeno due volte l'anno alle parti sindacali.

#### **Art. 24 - Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale ed aumento del contingente**

1. A decorrere dalla data di sottoscrizione del presente CCDI, i rapporti a tempo parziale istituiti e/o trasformati sono possibili solo nelle seguenti articolazioni orarie:
  - 20 ore settimanali, articolate su cinque giorni lavorativi in orario del mattino concordato con Dirigente/Responsabile del Settore, senza rientri pomeridiani;
  - 24 ore settimanali, articolate su sei giorni lavorativi in orario del mattino concordato con Dirigente/Responsabile del Settore, con possibilità di svolgimento di servizio in orario pomeridiano;
  - 25 ore settimanali, articolate su cinque giorni lavorativi in orario del mattino concordato con Dirigente/Responsabile del Settore, con possibilità di svolgimento di servizio in orario pomeridiano;
  - 30 ore settimanali, articolate su cinque o sei giorni lavorativi in orario del mattino concordato con Dirigente/Responsabile del Settore, con obbligo di un rientro pomeridiano;
2. Tranne quanto previsto al comma 3 del presente articolo, diverse articolazioni orarie del rapporto a tempo parziale sono possibili solo in caso di part-time verticale o misto, settimanale o periodico.



3. E' possibile articolare il rapporto di lavoro istituito e/o trasformato a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% di quella a tempo pieno (18 ore settimanali, sia in senso verticale che orizzontale) per consentire lo svolgimento di altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, nel rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e di conflitto di interesse.
4. Il numero di rapporti a tempo parziale, a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente CCDI, non potrà superare il 25% della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, rilevata al 31 Dicembre di ogni anno, con esclusione delle posizioni organizzative. Il predetto limite è arrotondato per eccesso onde arrivare all'unità.
5. In presenza delle seguenti gravi e documentate situazioni familiari è possibile elevare il contingente di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di cui al comma 4 del presente articolo di un ulteriore 10% massimo, tenendo conto delle esigenze organizzative dell'Ente:
  - personale che debba assistere familiari (coniuge, figli o genitori) o conviventi inseriti nello stesso nucleo familiare, affetti da patologie oncologiche o altre patologie invalidanti certificate da struttura sanitaria;
  - altre gravi situazioni personali del dipendente, debitamente motivate e documentate, per un periodo massimo di 1 anno.
6. Per temporanee esigenze di carattere personale, diverse da quelle del comma 5 del presente articolo, può essere concesso il tempo parziale anche per un breve periodo di tempo, in tal caso tali concessioni non sono considerate ai fini del calcolo del contingente.
7. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale, verticale e misto, entro il normale orario di lavoro di 36 ore, può essere richiesta l'effettuazione di prestazioni di lavoro supplementare, intendendosi per queste ultime quelle svolte oltre l'orario concordato tra le parti, ma nei limiti dell'orario ordinario di lavoro. La misura massima della percentuale di lavoro supplementare è pari al 25% della durata dell'orario di lavoro a tempo parziale concordata ed è calcolata con riferimento all'orario mensile. Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale, con prestazione dell'attività lavorativa in alcuni mesi dell'anno, la misura del 25% è calcolata in relazione al numero delle ore annualmente concordate.

**Art. 25 - Criteri per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita**

1. E' prevista una flessibilità oraria in entrata e in uscita rispetto all'orario di lavoro di inizio e fine giornata, per una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare. Non si considera a tal fine l'orario di rientro pomeridiano disciplinato nel contratto individuale di lavoro ed è diritto/dovere del lavoratore effettuare una pausa di almeno trenta minuti al superamento delle sei ore di lavoro consecutive.
2. La flessibilità sarà di trenta minuti prima e trenta minuti dopo l'orario di inizio. Salva diversa disciplina dell'orario di lavoro inserita nel contratto individuale o concordata in separato atto con il Dirigente/Responsabile di Settore preposto, nell'orario compreso tra le 8.30 e le 13.00 è prevista la compresenza di tutto il personale.
3. La flessibilità è uno strumento che consente al lavoratore di gestire il tempo lavoro e non può mai esser considerato come lavoro straordinario con diritto a pagamento o a recupero per eccedenze di orario.

*[Handwritten signatures and initials]*

4. La flessibilità di norma va compensata nell'arco della giornata e va in ogni caso recuperata nell'arco del mese di calendario in cui è utilizzata. Il mancato recupero, nel mese successivo, darà luogo alla proporzionale decurtazione della retribuzione.
5. Per il personale assegnato a particolari Settori e/o Servizi sarà possibile definire casi di esclusione della flessibilità e/o forme di flessibilità differenti previo separato accordo tra le parti in sede di delegazione trattante.

**Art. 26 - Elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale**

1. Qualora si verificasse la necessità di elevare, per esigenze di servizio, il periodo di 13 settimane relativo alla concentrazione di orario multiperiodale, la delegazione di parte pubblica si impegna a convocare le parti sindacali per la sottoscrizione di specifico accordo.

**Art. 27 - Individuazione delle ragioni che consentono di elevare fino ad ulteriori 6 mesi l'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali**

1. Qualora si verificasse la necessità di superare la media delle 48 ore settimanali comprensive di lavoro straordinario, calcolata con riferimento all'arco temporale di 6 mesi, ai sensi dell'art.4 comma 4 del D.Lgs 66/2003, per imprevedibili esigenze di servizio, la delegazione di parte pubblica si impegna a convocare le parti sindacali per la sottoscrizione di specifico accordo.

**Art. 28 - Innovazioni tecnologiche - riflessi sulla qualità del lavoro e professionalità**

1. Sul presupposto che l'innovazione e il cambiamento sono centrali per l'efficacia delle politiche pubbliche, il presente CCDI afferma i principi che seguono:
  - a) trasparenza delle informazioni: i cittadini devono poter accedere a tutte le informazioni necessarie a conoscere il funzionamento e l'operato dell'Ente;
  - b) partecipazione: tutti i cittadini, senza alcuna discriminazione, devono essere coinvolti nei processi decisionali e nella definizione delle politiche contribuendo con idee, conoscenze e abilità al bene comune e all'efficienza dell'Ente;
  - c) accountability: obbligo dell'Ente di "rendere conto" ai cittadini del proprio operato e delle proprie decisioni, garantendo la piena responsabilità dei risultati conseguiti.
2. Relativamente ai riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione dei servizi, il presente CCDI riconosce la mappatura dei processi interni e la gestione dei flussi documentali come strumenti indispensabili di organizzazione del lavoro e di monitoraggio costante dell'andamento dei procedimenti, anche al fine di attivare il controllo diffuso da parte del cittadino, la prevenzione della corruzione e il rispetto della legalità in base alla Legge 190/2012 e un'amministrazione trasparente nel rispetto delle finalità del diritto di accesso civico e degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Ente in base al D.Lgs. 33/2013.



3. Le innovazioni tecnologiche introdotte per le finalità di cui al comma 2 del presente articolo e qualunque altra modalità di organizzazione del lavoro non può comportare in nessun caso che i lavoratori siano controllati e misurati da sistemi informatici e tecnologici (es. telecamere, gps, pc, altro), ma tali sistemi devono essere adottati e introdotti nel rispetto della Legge 300/1970 Statuto dei Lavoratori.

#### **Art. 29 - Welfare integrativo**

1. Il welfare aziendale è l'insieme di benefit e prestazioni che l'Ente può offrire ai propri dipendenti finalizzati al sostegno del reddito familiare e al miglioramento della vita privata e lavorativa.
2. Esso rappresenta, dal punto di vista:
- del lavoratore, uno strumento di sostegno al reddito familiare e un'importante leva per il raggiungimento di più elevati livelli qualitativi sia nella sfera lavorativa che personale/ familiare;
  - dell'impresa, una importante leva operativa per il miglioramento del clima aziendale, della produttività e per il raggiungimento degli obiettivi strategici;
  - sociale, una grande innovazione in grado di contribuire ai bisogni della collettività, anche alla luce di una costante contrazione della spesa pubblica, attraverso fonti aggiuntive di finanziamento.
3. L'Ente disciplina in sede di CCDI Parte Economica, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalle normative vigenti e degli equilibri di bilancio, la concessione dei seguenti benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti:
- a) **adesione al sistema di previdenza complementare Perseo-Sirio.** L'Ente si impegna a dare le dovute informazioni ai lavoratori del fondo negoziale di categoria garantendo la quota a suo carico: tale quota è considerata ai fini dell'applicazione dei limiti all'incentivazione e dei meccanismi di perequazione retributiva previsti dall'art. 20, comma 2 del presente CCDI, al momento dell'erogazione del trattamento economico accessorio al personale dipendente e al personale titolare di posizione organizzativa;
- b) **anticipazioni, sovvenzioni e prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili;** L'Ente si impegna a valutare la possibilità di erogare ai dipendenti a tempo indeterminato prestiti a tasso agevolato, tramite istituto di credito convenzionato.
2. Gli oneri per la concessione dei benefici di cui al presente articolo sono sostenuti nei limiti delle disponibilità già stanziata dall'ente, ai sensi delle vigenti disposizioni, anche per finalità assistenziali nell'ambito di strumenti a carattere mutualistico, anche già utilizzati dagli enti stessi.

### **TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 30 – Delegazioni trattanti**

1. Ai fini della Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa aziendale, il Comune di Negrar individua con proprio atto il Dirigente/Responsabili che fanno parte della Delegazione Trattante di parte pubblica.
2. Per le Organizzazioni Sindacali, la Delegazione è composta:

**COMUNE DI NEGRAR**

C.C.D.I. personale non dirigente - parte normativa 2019-2021

Pagina 32



- a. dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.) aziendale;
  - b. dai Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL nazionale.
3. La partecipazione della R.S.U. alle Delegazioni Trattanti avviene nell'ambito del monte ore dei permessi sindacali retribuiti e riconosciuti dal C.C.N.L. e la Delegazione Trattante di parte pubblica provvede a convocare le riunioni in orario di lavoro sia del mattino che del pomeriggio.
  4. In applicazione del presente C.C.D.I., il Presidente della Delegazione di parte pubblica, che presiede la contrattazione, verificherà, all'inizio di ogni incontro, la titolarità della rappresentanza dei soggetti presenti al tavolo della trattativa.

#### **Art. 31 – Formazione e aggiornamento**

1. L'Ente promuove e favorisce forme di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione e la specializzazione, e se necessario la riqualificazione professionale, del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia. A tal fine l'Ente, per ciascun anno a seguire, destina un importo annuo complessivo per la formazione e l'aggiornamento professionale non inferiore all'1% del costo complessivo del personale dipendente (monte salari anno precedente), fatto salvo il rispetto dei vigenti vincoli di finanza pubblica.
2. Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento promossi, organizzati o a carico dell'Ente è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, il rimborso delle spese secondo la normativa vigente che disciplina l'istituto.
3. L'Ente, sulla base delle indicazioni contenute nel presente articolo, predispone annualmente un Piano della Formazione, anche a valenza pluriennale.
4. L'Ente informa le Rappresentanze Sindacali sugli atti di gestione adottati per la formazione e l'aggiornamento del personale esplicitandone i criteri di scelta del personale e le risorse destinate.

#### **Art. 32 - Servizio mensa per il personale impegnato in attività particolari**

1. Il personale che può usufruire della mensa all'inizio o alla fine del turno è individuato nel personale turnista appartenente al corpo di polizia locale o ai servizi esterni del Settore Manutenzioni, che presta servizio nei turni compresi nella fascia oraria 7.00 - 14.00. L'indicazione dell'orario 07.00 - 14.00, deve intendersi come presenza in servizio per turno nell'arco della mattinata.
2. Il tempo di consumazione del pasto non è considerato orario lavoro.

#### **Art. 33 - Servizi pubblici essenziali**

1. In attuazione della legge 12.06.1990, n.146, e dell'accordo collettivo nazionale del 19.09.2001, le parti concordano al fine di garantire da una parte il diritto di sciopero dei lavoratori, dall'altra il godimento dei diritti della persona costituzionalmente tutelati, la

individuazione dei servizi essenziali come da allegato al presente CCDI [ALLEGATO 4], stabilendo:

- a. le prestazioni minime garantite;
  - b. le modalità operative;
  - c. i contingenti ed i criteri per la loro formazione, le categorie ed i profili del personale esonerato dallo sciopero.
2. In occasione della proclamazione di uno sciopero, le OO.SS. che l'hanno proclamato ne danno immediata comunicazione al Segretario Generale del Comune che provvede ad informare i Dirigenti/Responsabili di Settore. Questi, di norma con criteri di rotazione:
- a. individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti e, quindi, esonerato dall'effettuazione dello sciopero;
  - b. comunicano agli interessati, al coordinatore delle RSU ed al Dirigente responsabile del Servizio Risorse Umane, entro il quinto giorno antecedente la data dello sciopero, i nominativi del personale esonerato dalla partecipazione allo sciopero stesso.
3. Il personale esonerato individuato, entro 24 ore dal ricevimento della comunicazione, può chiedere di essere sostituito, nel caso sia possibile, e di partecipare allo sciopero. La sostituzione può essere disposta anche il giorno dello sciopero in presenza di personale adeguato, disponibile alla sostituzione.

#### **Art. 34 - Disposizione finale**

1. Per quanto non previsto dal presente C.C.D.I., in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro nel tempo vigenti.



**SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE CATEGORIA  
A - B - C - D (NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA)**

ANNO .....

COGNOME	NOME
SETTORE	SERVIZIO
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
<p align="center"><b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (da 1 a 50 punti)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore</li> </ul>	
<p align="center"><b>PERFORMANCE INDIVIDUALE (da 1 a 50 punti)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grado di partecipazione ai risultati ottenuti.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza</b> <i>(Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali).</i></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Grado di responsabilizzazione verso i risultati</b> <i>(Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente).</i></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Abilità tecnico operativa - Competenza professionale</b> <i>(Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici; l'insieme di conoscenze, capacità e qualità proprie della professione che la persona esercita nell'organizzazione e che deve utilizzare per raggiungere i risultati dell'Ente).</i></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Rispetto dei tempi di esecuzione - Rilascio delle procedure</b> <i>(Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnati e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi).</i></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Flessibilità</b> <i>(Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione).</i></li> </ul>	
<b>Totale (max 100 punti)</b>	

IL VALUTATORE

IL DIPENDENTE

data e firma \_\_\_\_\_

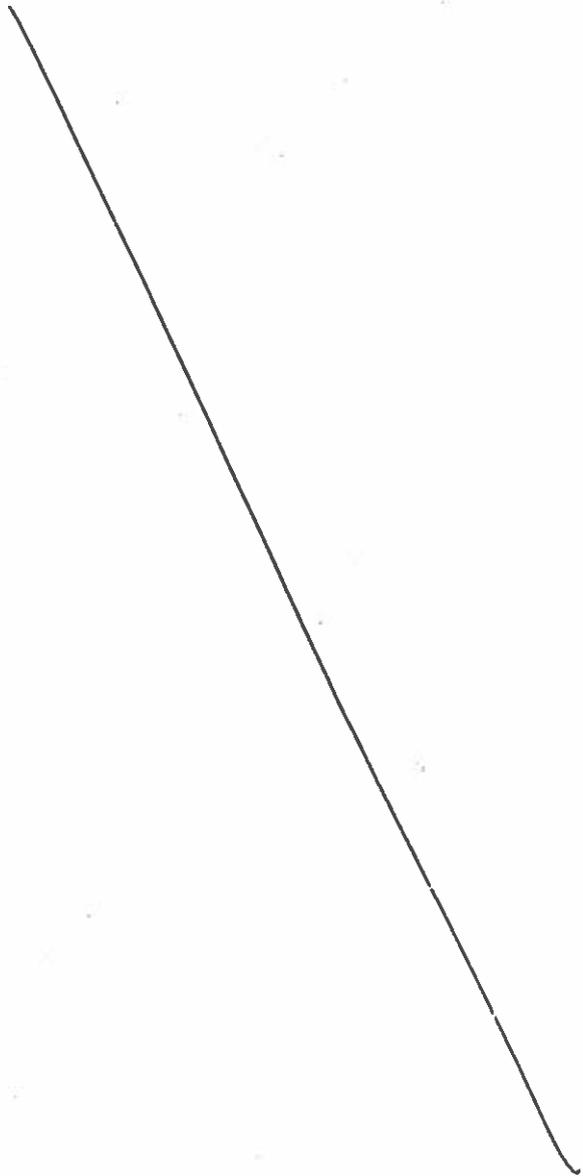
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



so  
Lek  
Ollm  
K  
9

## SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO.....

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>
<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
<p style="text-align: center;"><b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (da 1 a 60 punti)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore.</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>PERFORMANCE INDIVIDUALE (da 1 a 40 punti)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Grado di partecipazione ai risultati ottenuti.</u></li> <li>• <u>Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'Organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del Servizio.</u></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Grado di responsabilizzazione verso i risultati</u> <i>(Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente).</i></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Abilità tecnico operativa – Competenza professionale</u> <i>(Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici; l'insieme di conoscenze, capacità e qualità proprie della professione che la persona esercita nell'organizzazione e che deve utilizzare per raggiungere i risultati dell'Ente).</i></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Livello di autonomia – Iniziativa</u> <i>Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).</i></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Flessibilità</u> <i>(Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione).</i></li> </ul>	
<b>Totale (max 100 punti)</b>	

IL DIPENDENTE

data e firma \_\_\_\_\_

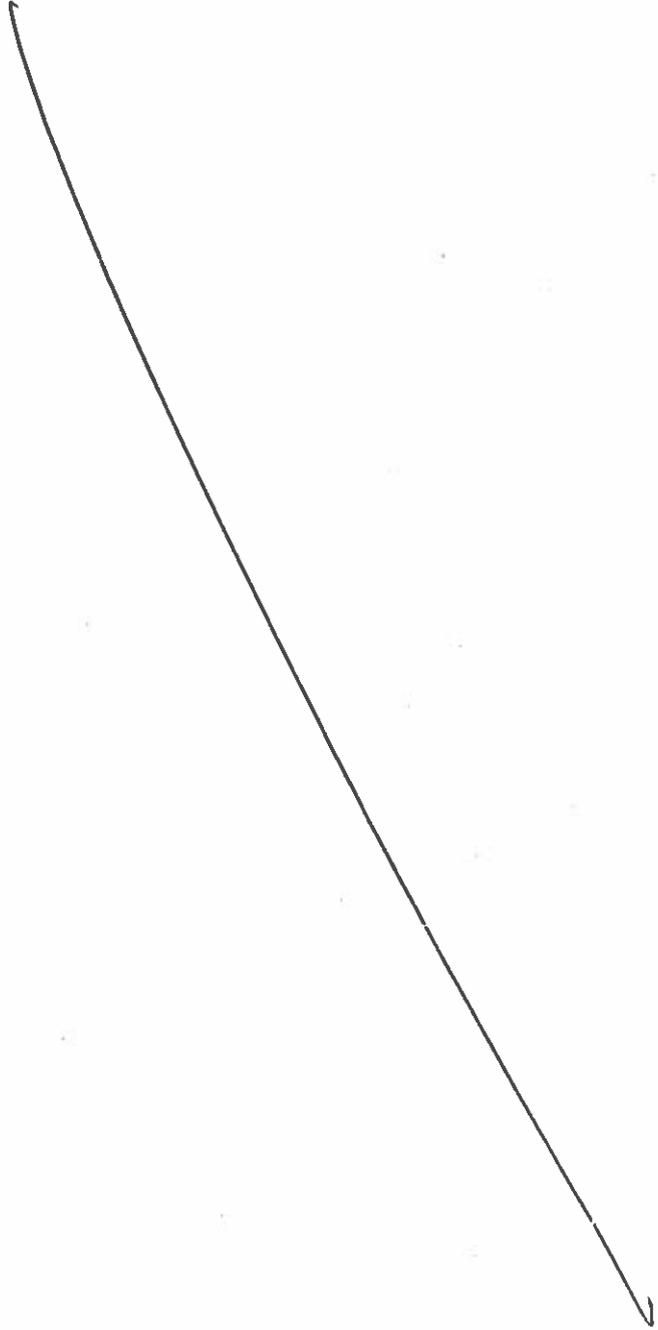
IL VALUTATORE











Handwritten text in a cursive script, possibly containing the words "D", "Q", "Q", and "Q".

### SCHEDA VALUTAZIONE DIRIGENTI

ANNO .....

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>
<b>SETTORE</b>	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
<p style="text-align: center;"><b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (da 1 a 50 punti)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore.</u></li> <li>• <u>Grado di partecipazione ai risultati ottenuti (da 1 a 10 punti)</u></li> <li>• <u>Differenziazione dei giudizi (da 1 a 10 punti)</u></li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>PERFORMANCE INDIVIDUALE (da 1 a 30 punti)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'Organizzazione senza indurre in formalisti, promuovendo la qualità del Settore.</u></li> <li>• <u>Grado di responsabilizzazione verso i risultati</u> <i>(Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente).</i></li> <li>• <u>Abilità tecnico operativa – Competenza professionale</u> <i>(Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici; l'insieme di conoscenze, capacità e qualità proprie della professione che la persona esercita nell'organizzazione e che deve utilizzare per raggiungere i risultati dell'Ente).</i></li> <li>• <u>Livello di autonomia – Iniziativa</u> <i>Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).</i></li> <li>• <u>Flessibilità</u> <i>(Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione).</i></li> </ul>	
<b>Totale (max 100 punti)</b>	

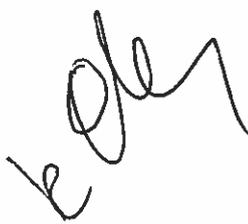
IL VALUTATORE

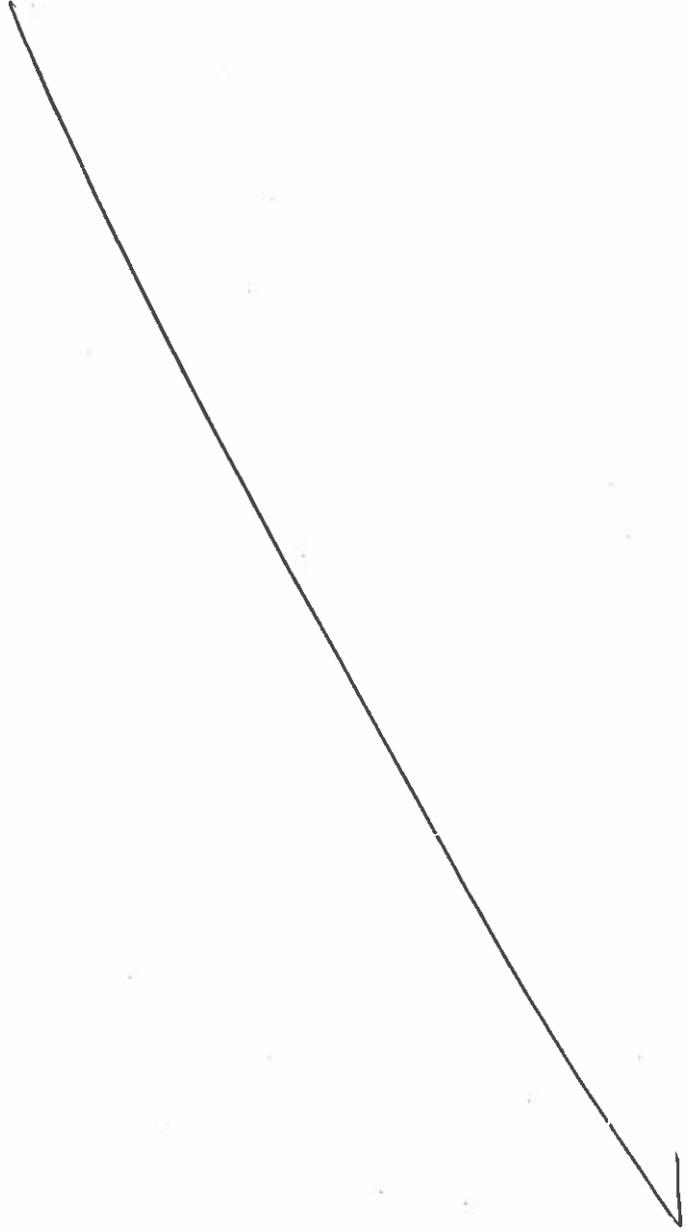
IL DIPENDENTE

data e firma \_\_\_\_\_





John P. [unclear]  
[unclear] [unclear]  
[unclear] [unclear]

**DEFINIZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO E DEFINIZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE CHE DEVONO ESSERE ESONERATI PER GARANTIRE LA CONTINUITÀ DELLE PRESTAZIONI INDISPENSABILI**

La Delegazione di parte pubblica e le Rappresentanze Sindacali aziendali e territoriali:

Visti gli art.li. 1 e 2 delle premesse al C.C.N.L. 1994-1997 del Comparto Regioni-Enti Locali: "Norme di garanzia dei Servizi Pubblici essenziali";

Vista la legge n. 146 del 12.06.1990 e successive integrazioni e modificazioni;

Visto l'Accordo Collettivo Nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni - Autonomie Locali, sottoscritto in data 19.09.2002;

sottoscrivono il seguente accordo sulla disciplina delle modalità atte a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati, nonché ad individuare, per le diverse qualifiche e professionalità addette ai servizi pubblici essenziali, gli appositi contingenti di personale che devono essere esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi medesimi, sia per le azioni sindacali a livello di comparto che a livello decentrato.

**PREMESSA**

Le parti concordano che nel Comparto Regioni - Autonomie Locali sono da considerare essenziali i seguenti servizi:

- a) stato civile e servizio elettorale
- b) igiene, sanità ed attività assistenziali
- c) servizi di polizia locale
- d) produzione e distribuzione di energia e beni di prima necessità
- e) raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali
- f) trasporti
- g) servizi concernenti l'istruzione pubblica
- h) servizi del personale
- i) servizi culturali

Le parti concordano, innanzitutto, sulla opportunità e necessità che tutto il personale che nella giornata/nelle giornate di sciopero è previsto in turno in uno dei servizi per i quali l'Amministrazione ha disciplinato l'Istituto contrattuale della "pronta reperibilità" sia tenuto a rendersi comunque reperibile e ad assumere servizio in caso di chiamata.

Le Delegazioni ritengono in tal modo che possa essere evitato il ricorso all'esonero dallo sciopero di equivalente numero di unità lavorative.

Le parti riconoscono altresì la necessità di distinguere l'ipotesi della proclamazione di una sola giornata di sciopero dai casi di scioperi previsti per più giornate lavorative. Per tale seconda ipotesi le delegazioni si riservano di incontrarsi almeno cinque giorni prima la data



di inizio dello sciopero stesso per definire modalità e contingenti di personale da esonerare, anche in via rotativa, dall'astensione dal lavoro.

Preso atto dei servizi erogati in questo Comune direttamente dall'ente con proprio personale, le parti si impegnano comunque ad assicurare i servizi pubblici essenziali in caso di sciopero come segue:

### **Servizio di Stato Civile**

Ricordato che l'attività deve essere limitata all'accoglimento della registrazione delle nascite e delle morti, si ritiene di poter limitare la presenza a n. 1 unità, senza distinzione di profilo professionale, tra il personale in dotazione al Settore Sportello del Cittadino, in possesso della delega del Sindaco a svolgere le funzioni di Ufficiale dello Stato Civile.

### **Servizio Elettorale**

Atteso che l'operatività è limitata alle attività indispensabili alle scadenze dei termini, previsti dalla normativa vigente, per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti, si ritiene di dover far ricorso a n. 1 unità, senza distinzione di profilo professionale, tra il personale in dotazione al Settore Sportello del Cittadino che abbia specifiche conoscenze in materia e munito della delega del Sindaco.

### **Servizio Cimiteriale e Polizia Mortuaria**

Ricordato che il servizio va garantito limitatamente al trasporto, al ricevimento ed all'inumazione delle salme si concorda sulla necessità della presenza minima di n. 1 unità, senza distinzione di profilo professionale, tra il personale in dotazione al Settore Sportello del Cittadino, in possesso della delega del Sindaco a svolgere le funzioni di Ufficiale dello Stato Civile (vedere servizio di Stato Civile)

Per i servizi la cui gestione attualmente è esternalizzata, non si ritiene necessaria l'indicazione di alcun contingente minimo di personale comunale, restando inteso che il servizio in questione è garantito da personale esterno.

### **Servizio di Vigilanza Urbana**

Atteso che, oltreché le prestazioni indispensabili eventualmente connesse alle attività di polizia municipale, per le prestazioni che il Servizio deve garantire si concorda sulla necessità della effettiva presenza in servizio di almeno:

- n. 1 agente della Polizia Locale per ciascun turno giornaliero programmato (in alternativa = n.1 in ore antimeridiane e n. 1 in ore pomeridiane).

Si sottolinea che le suddette unità vanno individuate escludendo il personale del Corpo eventualmente inserito in turno di reperibilità per la giornata dello sciopero. Si sottolinea, altresì, che l'agente di Polizia Locale in servizio potrà eventualmente espletare anche le funzioni di ricerca del personale comunale in reperibilità per le previste esigenze di servizio.

### **Servizi di assistenza alla persona**

Considerato che va garantito il servizio di pronto intervento ed assistenza per assicurare la tutela fisica, la preparazione, la confezione, la distribuzione e la somministrazione del vitto a persone non autosufficienti ed ai minori e che attualmente la gestione di tali servizi è in gran parte esternalizzata, non si ritiene necessaria l'indicazione di alcun contingente minimo di personale comunale, restando inteso che il servizio in questione può essere garantito da personale esterno.

Pertanto, l'unica professionalità necessaria è quella di n. 1 assistente sociale, limitatamente alle situazioni caratterizzate da effettiva necessità ed urgenza.



**Servizio di Protezione Civile, Servizio Manutentivo e Viabilità (ivi compreso lo sgombero neve)**

Tutto il personale previsto in turno di pronta reperibilità in coincidenza con lo sciopero, senza distinzione di profilo professionale, è chiamato a rendersi reperibile e ad assumere servizio in caso di chiamata.

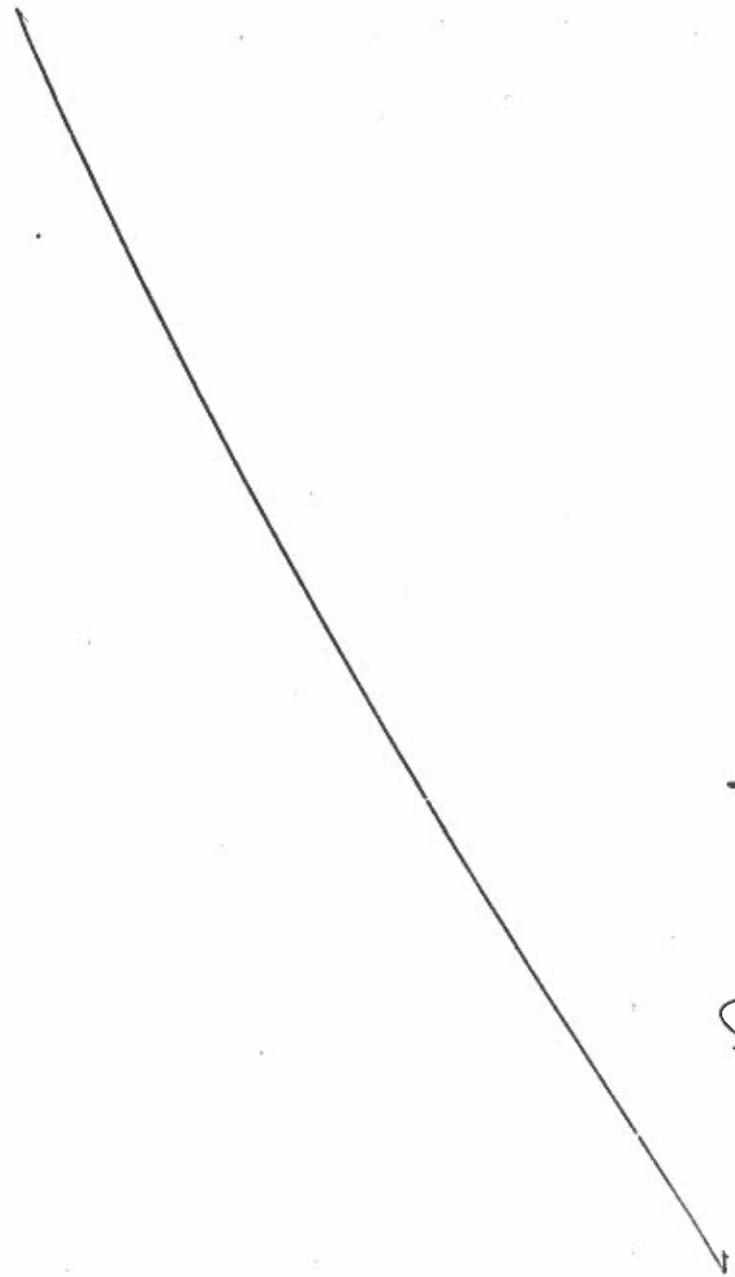
**Servizio Paghe e contributi**

Si concorda al fine di garantire i servizi del personale, limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi, all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali per le scadenze di legge, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 10 e il 20 di ogni mese, la necessità della presenza di n. 1 unità lavorativa, senza distinzione di profilo professionale, tra il personale in dotazione al Settore competente, che abbia specifiche conoscenze per gli adempimenti in materia.

**Servizio Istruzione**

Nell'ambito degli Uffici Amministrativi con funzioni di coordinamento è indispensabile la presenza di almeno n. 1 unità lavorativa, senza distinzione di profilo professionale, tra il personale in dotazione al Settore competente, che abbia sufficienti conoscenze per gli adempimenti in materia.





*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*