

COMUNE DI CERRETO DI SPOLETO

Provincia di Perugia

Allegato n. 1 alle delibere G.C. n. 123 del 16.12.2019

Contratto integrativo decentrato anno 2019 -2021 e Parte economica 2019

Il giorno 23.12.2019, alle ore 10,00, nella sede del Comune, si sono riunite le delegazioni trattanti di parte pubblica e sindacale, composte come previsto dall'art. 10 del CCNL 01.04.1999:

1) Per la delegazione di parte PUBBLICA, è presente:

Dott. Valter Canafoglia Segretario Comunale in qualità di Presidente

Dott. Luca Tocchio Responsabile Area Finanziaria in qualità di Componente

2) Per la delegazione di parte SINDACALE sono presenti:

Federazioni Provinciali di categoria o Confederazioni

- UIL FPL : Maurizio Molinari
- CGIL: Ivo Ceccarini
- R.S.U.: Gianfilippo Piconi

Per quanto riguarda il presente accordo le parti richiamano i seguenti atti:

- Delibera di G.C. n. 94 del 30.10.2013 con cui è stato approvato il "Sistema premiante di misurazione e valutazione della performance";
- Delibera di Giunta n. 63 del 23.05.2019 con cui è stato approvato il Peg -Piano Obiettivi -Piano Performance 2019;
- Delibera di Giunta n. 115 del 27.11.2019, avente ad "Costituzione delegazione trattante e Definizione degli indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica";
- Determina del Responsabile Area Finanziaria n. 64 del 27.11.2019 (RG n. 635) avente ad oggetto "Costituzione del fondo per le risorse decentrate per l'anno 2019";
- La preintesa stipulata il giorno 11.12.2019 tra le parti di cui sopra;
- Il Verbale del Revisore dei Conti n. 20 dell' 11.12.2019, con cui esprime parere favorevole, Prot. 6608 dello stesso giorno;
- La deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 13.12.2019 di autorizzazione alla delegazione trattante di parte pubblica della stipula del presente CID;



Piconi G.

Art. 1

Oggetto

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo (di seguito CCI) disciplina gli istituti e le materie che le norme di legge e i contratti collettivi nazionali di lavoro demandano a tale livello di contrattazione, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge.
2. Le materie oggetto di contrattazione integrativa decentrata sono indicate dalla legge e dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, nel rispetto dei vincoli e dei limiti ivi previsti, tra i soggetti e con le procedure negoziali stabilite dalla legge.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il presente CCI si applica a tutto il personale in servizio presso il Comune di Cerreto di Spoleto con contratto a tempo indeterminato e determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato, nonché al personale con contratto di somministrazione di lavoro secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia.
2. Il presente CCI sostituisce ogni precedente accordo sottoscritto antecedentemente alla data di entrata in vigore dello stesso e tutti gli istituti oggetto di contrattazione decentrata vengono col medesimo disciplinati.

Art. 3 Durata

Revisione

1. Il presente CCI ha durata dalla data di stipula e interessa il periodo dall' 01.01.2019 al 31.12.2021.
Con cadenza annuale possono essere rinegoziati i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse possibilità di utilizzo.
Nelle more della rinegoziazione dei criteri di riparto delle risorse, le parti concordano di ritenere valido quanto pattuito fino alla ridefinizione della nuova regolazione contrattuale.
2. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto nazionale.

Art. 4

Ammontare e utilizzo risorse decentrate

1. Le parti convengono che l'ammontare del fondo per le risorse decentrate, così come meglio definito nell'allegato "A" al presente contratto collettivo decentrato, di cui forma parte integrante e sostanziale, sia ripartito in base agli istituti ed alle indennità previsti nel medesimo CCDI, che sostituiscono integralmente quanto disposto dai precedenti contratti con la decorrenza stabilita dagli articoli seguenti.
2. Tenuto conto che la parte stabile del fondo è destinata a finanziare in via prioritaria gli istituti economici stabili individuati dall'art.67 comma 1 CCNL 2016/2018 (progressioni economiche nella categoria ed indennità di comparto), con il presente CCDI le parti definiscono i criteri per



la ripartizione delle restanti somme, da destinare agli istituti previsti dall'art.68 comma 2 CCNL 2016/2018.

Art. 5

Criteri per l'attribuzione delle risorse destinate all'organizzazione e alla performance

1. Le parti concordano che una percentuale significativa non inferiore dell'80% del fondo di cui all'art. 67, commi 2 e 3 del contratto sia destinata ad incentivare la performance individuale e organizzativa, e in relazione alla performance individuale per una percentuale non inferiore al 30% di suddetta somma.
2. Eventuali risorse di parte stabile residue non utilizzate per altri istituti concorrono ad incrementare la percentuale destinata alla performance individuale e organizzativa.
3. Le parti possono definire la correlazione tra gli importi dei premi individuali legati alla performance e particolari compensi che specifiche disposizioni di legge prevedono a favore del personale.
4. Le parti concordano altresì che una quota adeguata del fondo venga riservata al finanziamento di istituti relativi all'organizzazione e all'erogazione dei servizi.

Art. 6

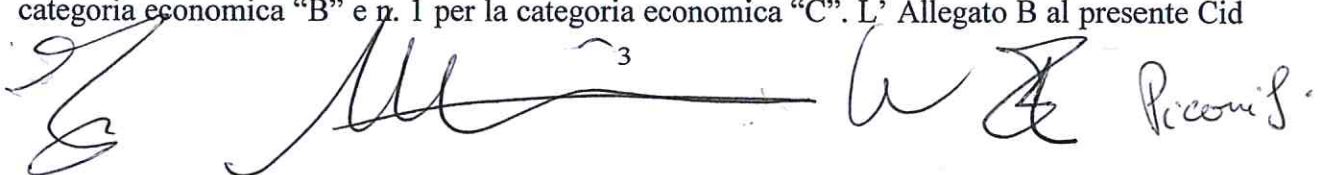
Differenziazione del premio individuale (art. 69, CCNL 2018)

1. La misura della maggiorazione è determinata in misura pari al 30% del valore medio pro capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente.
2. Per il triennio del presente contratto la maggiorazione è attribuita al 10% del personale (almeno 1 unità) interessato dai processi di valutazione, con la seguente distinzione:
 - 100% della maggiorazione a chi consegue la valutazione più elevata.
3. In caso di valutazioni uguali che non permettano la differenziazione di cui al presente articolo, non si procederà all'attribuzione generando un'economia che andrà ad incrementare il fondo dell'anno successivo.

Art. 7

Progressioni economiche

3. A norma dell'art. 16, comma 2, del CCNL del 31.3.1999, la progressione economica orizzontale si realizza nel limite delle risorse disponibili nella parte stabile del fondo, che sono destinate a tale fine in sede di contrattazione decentrata integrativa.
4. Le Parti concordano che per il 2019 si prevedono n. 3 progressioni economiche, n. 2 per la categoria economica "B" e n. 1 per la categoria economica "C". L' Allegato B al presente Cid

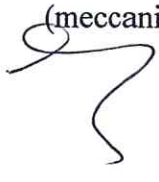
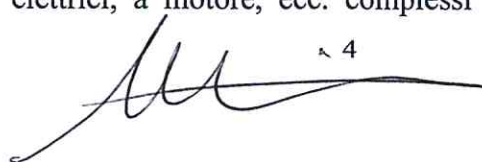
 3

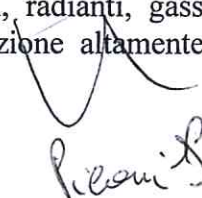
definisce, compatibilmente con le risorse disponibili e in base a principi di selettività, i criteri per l'effettuazione delle stesse.

Art. 8

Indennità condizioni di lavoro (art. 70-bis, CCNL 2018)

1. Gli enti corrispondono una unica "indennità 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 a titolo esemplificativo i seguenti **fattori rilevanti di disagio**:
 - a. prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi, in condizioni sfavorevoli, di orari, di tempi e di modi, ai fini del recupero psico-fisico nell'arco della giornata; la condizione sfavorevole deve essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni;
 - b. prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi, in condizioni sfavorevoli, di orari, di tempi e di modi, tali da condizionare in senso sfavorevole l'autonomia temporale e relazionale del singolo; la condizione sfavorevole deve essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni;
 - i. 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; garantire il servizio di polizia mortuaria.
3. Si stabilisce che la presente indennità è erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese.
4. Si conviene che il disagio è una condizione del tutto peculiare della prestazione lavorativa del singolo dipendente (di natura spaziale, temporale, strumentale, ecc.) non può coincidere con le ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento, è condizione che si ravvisa in un numero limitato di potenziali beneficiari non assumendo alcun rilievo i profili e/o le categorie professionali di appartenenza.
5. L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato in apposito atto ricognitivo, avviene mensilmente, sulla base dei dati desunti:
 - dal sistema di rilevazione presenze/assenze
 - dall'incidenza percentuale dell'entità dell'effettivo svolgimento dell'attività indennizzata rispetto all'orario di presenza in servizio, come determinata, per ciascuna specifica mansione, nell'atto ricognitivo di individuazione;
6. Si individuano a titolo esemplificativo i **fattori rilevanti di rischio** di seguito elencati:
 - a. utilizzo di materiali (quali: agenti chimici, biologici, fisici, radianti, gassosi), mezzi (meccanici, elettrici, a motore, ecc. complessi ed a conduzione altamente rischiosa),

  4

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;

- b. attività che comportano una costante e significativa esposizione al rischio di contrarre malattie infettive;
- c. attività che, per gravosità ed intensità delle energie richieste nell'espletamento delle mansioni, palesano un carattere significativamente usurante della salute e benessere psico-fisici;
- d. prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi, in condizioni di esposizione ad agenti atmosferici sfavorevoli; l'esposizione deve essere intensa, sistematica e continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni.

Si stabilisce che la presente indennità è erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato 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.

7. Si conviene che il rischio rappresenta una situazione o condizione lavorativa, diversa da quella che caratterizza i contenuti tipici e generali delle ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento, è condizione che si ravvisa in un numero limitato di potenziali beneficiari non assumendo alcun rilievo i profili e/o le categorie professionali di appartenenza.

8. L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato in apposito atto ricognitivo, avviene mensilmente, sulla base dei dati desunti:

- dal sistema di rilevazione presenze/assenze
- dall'incidenza percentuale dell'entità dell'effettivo svolgimento dell'attività indennizzata rispetto all'orario di presenza in servizio, come determinata, per ciascuna specifica mansione, nell'atto ricognitivo di individuazione.

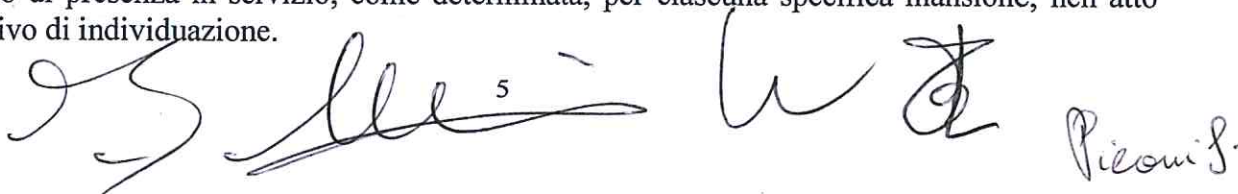
9. Si individuano a titolo esemplificativo i **fattori implicanti maneggio valori** come segue:

- 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", 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.

10. 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.

11. L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato in apposito atto ricognitivo, 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
- dall'incidenza percentuale dell'entità dell'effettivo svolgimento dell'attività indennizzata rispetto all'orario di presenza in servizio, come determinata, per ciascuna specifica mansione, nell'atto ricognitivo di individuazione.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with a superscript '5' in the middle, and initials on the right, followed by the name 'Pieroni' written vertically.

12. L'indennità di cui al presente articolo è commisurata entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri: Euro 1,00 – Euro 10,00 come segue:

	Condizione di lavoro	Importo al giorno
A	personale esposto a rischio	€ 2,00
B	personale esposto a disagio	€ 2,00
C	personale con funzioni di agente contabile	€ 1,00

Art. 9

Indennità per specifiche responsabilità (art. 70-quinquies, c. 1, CCNL 2018)

1. L'indennità prevista dall'art. 70-quinquies, comma 1, del CCNL viene determinata su base annua, secondo i seguenti criteri generali:
 - a) si configurano le posizioni di lavoro caratterizzate da specifiche responsabilità che saranno appositamente ed esclusivamente individuate con determinazione del Responsabile del Servizio, 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, sulla base delle fattispecie e dei criteri di seguito riportati. Possono essere destinatari dell'incarico dipendenti inquadrati in categoria B, C o D (non titolari di posizione organizzativa);
 - b) Il compenso è finalizzato a remunerare le posizioni lavorative che esercitano effettive funzioni che implicano specifiche responsabilità. Non possono essere retribuiti con il suddetto compenso compiti e funzioni che rientrano nel normale oggetto delle attività dei dipendenti, sulla base delle indicazioni della declaratoria professionale della contrattazione nazionale, come eventualmente integrata dagli enti;

Per l'attribuzione delle risorse economiche sono utilizzati i seguenti criteri:

1)	Grado di autonomia operativa e rilevanza esterna e /o interna degli atti assunti	Max	15 punti
2)	Complessità dell'attività	Max	15 punti
3)	Responsabilità gestionale	Max	15 punti
	Punteggio	Max	45 punti

In via esemplificativa i criteri sono meglio esplicitati come segue:

- Il grado di autonomia operativa è valutato in relazione ai procedimenti assegnati: l'autonomia è massima se il dipendente è incaricato di svolgere un procedimento amministrativo, fino all'assunzione del provvedimento finale e via via decrescente se il dipendente si occupa solo di una parte del procedimento.
- La complessità dell'attività dipende dal numero di procedimenti assegnati, dalla complessità dei singoli procedimenti, dall'eventuale attribuzione di responsabilità di singoli progetti.
- La Responsabilità gestionale dipende dalla quantità di risorse umane, strumentali e finanziarie coordinate.

4. L'indennità è determinata secondo i seguenti parametri:

- A) I° LIVELLO – da 38 a 45 punti - € 1.200,00
- B) II° LIVELLO: da 30 a 37 punti: 800,00
- C) III° LIVELLO: da 22 a 29 punti: € 500,00

5. I provvedimenti di attribuzione delle specifiche responsabilità sono adottati dai singoli Responsabili di Settore, sulla base della preventiva pesatura condivisa con il Segretario Comunale, tenendo presente che l'indennità è diretta a compensare particolari responsabilità connesse a speciali funzioni che il lavoratore svolge in relazione al profilo professionale di

Piemonte

appartenenza. Per avere accesso alle indennità, il risultato minimo della pesatura non deve essere inferiore a 22 punti complessivi.

6. Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.
8. L'importo complessivo da destinare alla valorizzazione dei compiti per specifiche responsabilità è definito in sede di contrattazione annualmente con la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL vigente;.

Art. 10

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano particolari responsabilità art. 70 quinquies comma 2

1. L'indennità è assegnata ai dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità, nonché i compiti e le funzioni, così come individuati dall'art. 56-quinquies, comma 2, del CCNL del 21.5.2018, è prevista una indennità, cumulabile con quella di cui all'art. 12 del presente CCDI del presente articolo nella misura massima di € 300,00 annuali. Essa è incompatibile con l'indennità di cui all'art. 56-sexies del CCNL 21.5.2018. Le responsabilità, i compiti e le funzioni di cui al comma precedente sono quelli indicati nella seguente tabella con l'indicazione della relativa indennità:

Descrizione delle specifiche responsabilità, compiti e funzioni	Indennità
a) Ufficiale di stato civile e anagrafe	€ 300,00
b) Ufficiale elettorale	€
c) Responsabile di tributi	€
d) Addetto agli uffici relazioni col pubblico	€
e) Formatore professionale	€
f) Responsabile di archivi informatici	€
g) Ufficiale giudiziario	€
h) Responsabile di attività inerenti la protezione civile	€
Totale indennità	€ 300,00

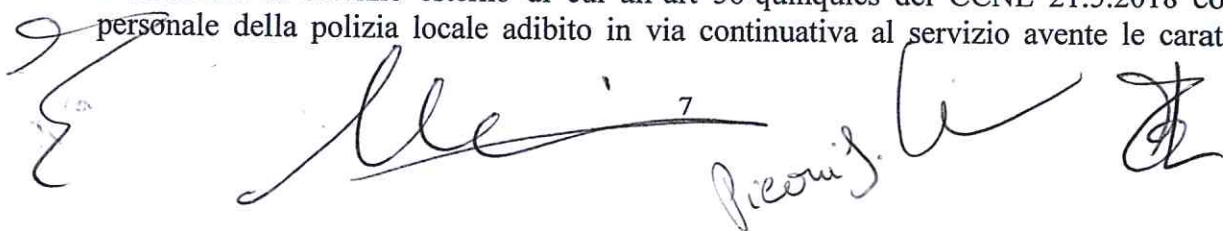
Ad ogni dipendente non può essere attribuita nel corso della stessa annualità più di due indennità per specifiche responsabilità; nel caso in cui ricorrano ulteriori responsabilità, al dipendente interessato sono attribuite le due indennità di valore economico più elevato

Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.

Art. 11

Indennità di servizio esterno della Polizia Locale art. 56 quinquies

1. L'indennità di servizio esterno di cui all'art 56-quinquies del CCNL 21.5.2018 compete al personale della polizia locale adibito in via continuativa al servizio avente le caratteristiche



indicate nelle giornate del suo effettivo svolgimento e compensa interamente i rischi e i disagi connessi all'espletamento del servizio in ambienti esterni.

2. Il servizio viene considerato espletato come in via continuativa all'esterno qualora siano svolti servizi esterni alla sede del comando/ente per oltre la metà dell'orario di servizio giornaliero.
3. L'indennità di cui al precedente comma, è quantificata in Euro 1,50 € per ogni giornata di servizio svolto all'esterno, previa attestazione del Responsabile in ordine all'espletamento del servizio in via continuativa all'esterno. In sede di prima applicazione l'indennità verrà riconosciuta con decorrenza dal 01.01.2019, per un importo complessivo di € 300,00.
4. Non è cumulabile con l'indennità condizioni di lavoro.
5. Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.

Art. 12

Turnazioni

1. Gli enti, in relazione alle proprie esigenze organizzative e funzionali, possono istituire turni giornalieri di lavoro. Il turno consiste in una effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni orarie giornaliere.
2. Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco di un mese, sulla base della programmazione adottata, in modo da attuare una distribuzione equilibrata ed avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione all'articolazione adottata dall'ente.
3. Per l'adozione dell'orario di lavoro su turni devono essere osservati i seguenti criteri: a) la ripartizione del personale nei vari turni deve avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno; b) l'adozione dei turni può anche prevedere una parziale e limitata sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente, con durata limitata alle esigenze dello scambio delle consegne; c) all'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 11 ore consecutive; d) i turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore; e) per turno notturno si intende il periodo lavorativo ricompreso dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo; per turno notturno-festivo si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22 del giorno prefestivo e le ore 6 del giorno festivo e dalle ore 22 del giorno festivo alle ore 6 del giorno successivo.
4. Fatte salve eventuali esigenze eccezionali o quelle dovute a eventi o calamità naturali, il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può essere superiore a 10.
5. Al fine di compensare interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro, al personale turnista è corrisposta una indennità, i cui valori sono stabiliti come segue: a) turno diurno, antimeridiano e pomeridiano (tra le 6,00 e le 22,00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art. 10, comma 2, lett. c) del CCNL del 9.5.2006; b) turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art. 10, comma 2, lett. c) del CCNL del 9.5.2006; c) turno festivo-notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art. 10, comma 2, lett. c) del CCNL del 9.5.2006.
6. L'indennità di cui al comma 5, è corrisposta per i soli periodi di effettiva prestazione in turno.
7. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte, in ogni caso, con le risorse previste dall'art. 67.
8. Il personale che si trovi in particolari situazioni personali e familiari, di cui all'art. 27, comma 4 può, a richiesta, essere escluso dalla effettuazione di turni notturni, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 53, comma 2, del D.Lgs. n. 151/2001. Sono comunque escluse le donne dall'inizio dello stato di gravidanza e nel periodo di allattamento fino ad un anno di vita del bambino.

Art. 13

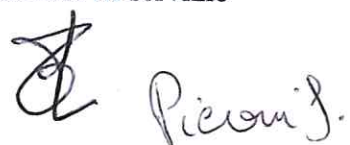
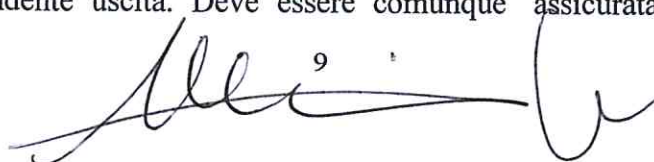
Reperibilità

1. Per le aree di pronto intervento individuate dagli enti, può essere istituito il servizio di pronta reperibilità. Esso è remunerato con la somma di € 10,33 per 12 ore al giorno. Ai relativi oneri si fa fronte in ogni caso con le risorse previste dall'art. 67. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato.
2. In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.
3. Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese; gli enti assicurano la rotazione tra più soggetti anche volontari.
- 4.
5. L'indennità di reperibilità di cui ai commi 1 e 4 non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato. Detta indennità è frazionabile in misura non inferiore a quattro ore ed è corrisposta in proporzione alla sua durata oraria maggiorata, in tal caso, del 10%. Qualora la pronta reperibilità cada di domenica o comunque di riposo settimanale secondo il turno assegnato, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa. Nella settimana in cui fruisce del riposo compensativo, il lavoratore è tenuto a rendere completamente l'orario ordinario di lavoro previsto. La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.
6. In caso di chiamata, le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta, ai sensi dell'art.38, comma 7, e dell'art.38- bis, del CCNL del 14.9.2000 o con equivalente recupero orario; per le stesse ore è esclusa la percezione del compenso di cui ai commi 1 e 4.
7. La disciplina del comma 6 non trova applicazione nell'ipotesi di chiamata del lavoratore in reperibilità cadente nella giornata del riposo settimanale, secondo il turno assegnato; per tale ipotesi trova applicazione, invece, la disciplina di cui all'art.24, comma 1, del CCNL del 14.9.2000.

Art. 14

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

1. Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, vengono individuati i seguenti criteri per la determinazione delle fasce temporali di flessibilità oraria:
 - a) la flessibilità consiste nella possibilità di anticipare o posticipare l'orario di entrata e di uscita, nell'orario mattutino e/o pomeridiano, con l'obbligo di recuperare l'eventuale debito orario nell'arco del mese in corso, in accordo con il responsabile di servizio;
 - b) le fasce temporali di flessibilità saranno determinate sulla base dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico;
 - c) le fasce di flessibilità non potranno sovrapporsi con l'orario di apertura al pubblico degli uffici;
 - d) sono esclusi dalla fruizione della flessibilità i dipendenti/uffici che devono garantire servizi pubblici incompatibili con tale istituto, individuati dai rispettivi Dirigenti/Responsabili/Segretario (*es: asilo nido; polizia locale; operai in squadra ecc...*)
 - e) la flessibilità dell'orario di lavoro può essere fruita senza bisogno di richiesta alcuna;
2. La flessibilità prevede un'entrata anticipata o posticipata di 45 minuti rispetto a quella ordinaria con corrispondente uscita. Deve essere comunque assicurata la presenza in servizio

 Piccini J.

del personale che fruisce dell'orario flessibile, in fasce orarie centrali, antimeridiane e ove sussistano pomeridiane, che assicurino la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale addetto alla medesima struttura ovvero nella fascia che va dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e nelle giornate di rientro pomeridiano dalle ore 15.30 alle ore 17.30.

3. I responsabili di posizione organizzativa, in particolare quei funzionari che dirigono aree e/o servizi associati o che sono utilizzati con orario condiviso con altri Enti, hanno flessibilità piena dell'orario, garantendo comunque l'opportuna presenza con gli Amministratori e con i collaboratori necessaria al buon andamento dell'attività istituzionale dell'Ente ed al raggiungimento degli obiettivi di performance.

4. In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che:

- beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D. Lgs. n. 151/2001;
- assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
- siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44 CCNL 21/05/18;
- si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie e comunque in situazione inerente più in generale all'organizzazione dell'assistenza ai figli in età infantile;
- siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti;
- siano dipendenti con nucleo familiare monoparentale e figli minori conviventi;

Art. 15

Orario di lavoro e orario multiperiodale (artt. 22 e 25, CCNL 2018)

1. Le parti si impegnano a rispettare la disposizione (art. 4, D.L. n. 66/2003) per la quale la durata media dell'orario di lavoro fino a 48 ore settimanali, compreso lo straordinario, deve essere calcolata con riferimento a un periodo non superiore a quattro mesi.

2. Tale arco temporale è incrementato di ulteriori sei mesi in presenza di esigenze obiettive determinate da:

- situazioni di carenza di personale la cui sostituzione richiede tempi lunghi;
- presenza di eventi naturali che richiedono una maggiore presenza sul posto di lavoro;

4. L'orario multiperiodale consiste nel concentrare l'attività lavorativa in determinati periodi dell'anno. Questi periodi a termini di contratto, di norma non possono superare le 13 settimane. La contrattazione decentrata individua le condizioni in presenza delle quali è possibile superare il detto periodo di 13 settimane.



Art. 16

Incremento di risorse per retribuzione di posizione e risultato (art. 7, c. 4, lett. u, CCNL 2018)

Fino alla vigenza dell'articolo 23 comma 2 del decreto legislativo n. 75/2017, nel caso in cui un eventuale incremento delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative determini una riduzione delle risorse del Fondo, le parti intervengono a modulare la parte stabile del fondo per risorse decentrate al fine di equilibrare le risorse complessive in risposta alle esigenze anche del personale incaricato di posizione organizzativa e dell' indennità di risultato.

Art. 17

Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di P.O. (art. 7, c. 4, lett. v, CCNL 2018)

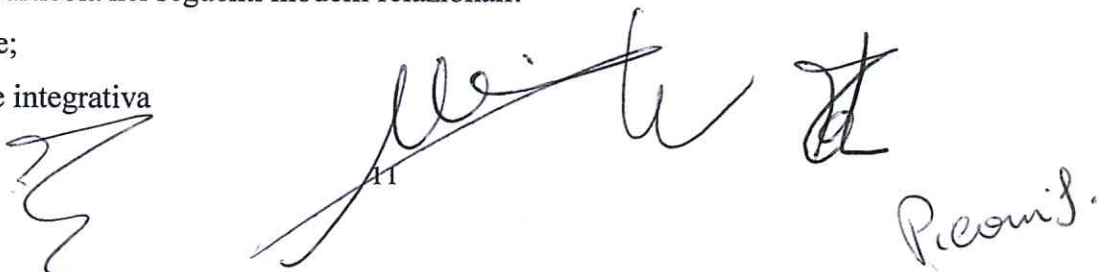
1. La determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa è correlata alle risultanze del sistema di misurazione e valutazione della performance, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi programmati ed assegnati alle stesse P.O. (performance individuale).
2. La quantificazione della retribuzione di risultato individuale è stabilita al 25% della corrispondente indennità di posizione, nel rispetto delle compatibilità di cui al precedente art. 16 ed è direttamente proporzionale alla valutazione assegnata ai titolari di P.O. quale performance individuale, performance organizzativa e comportamento organizzativo. Una valutazione inferiore alla sufficienza, in base al sistema di misurazione e valutazione della performance vigente, non dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.

Art 18

Relazioni sindacali

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



Handwritten signatures and initials, including a large signature, a signature with '11' below it, and the name 'P. Comi'.

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:

- informazione;
- confronto;

4. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

5. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti.

6. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'ente, a tutti i soggetti sindacali di cui all'art.7 comma 2 CCNL 21/05/2018, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.

7. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di cui all'art. 7 comma 2 citato, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

8. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali è previsto il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

9. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di cui all'art.7 comma 2 ccnl 22/05/2018, di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'ente intende adottare.

10. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, ente e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi. L'incontro può anche essere proposto dall'ente, contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

11. Sono oggetto di confronto:

- a) l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro;
- b) i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;
- c) l'individuazione dei profili professionali;
- d) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
- e) i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
- f) il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 165/2001;
- g) la verifica delle facoltà di implementazione del Fondo risorse decentrate in relazione a quanto previsto dall'art. 15, comma 7 del Ccnl 21.05.2018;
- h) i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'amministrazione;
- i) linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative.

12. La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal CCNL, tra la delegazione sindacale, formata dai soggetti di cui al comma 2, e la delegazione di parte datoriale, come individuata al comma 3.

13. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa sono:

a) la RSU;

b) i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL.

14. In applicazione del presente CCDI, 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.

15. I componenti della delegazione di parte datoriale, tra cui è individuato il presidente, sono stati designati con la deliberazione della Giunta comunale n.164 del 31/05/2018

16. Sono oggetto di contrattazione integrativa:

- a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'art.68 comma 1 Ccnl 21/05/2018 tra le diverse modalità di utilizzo;
- b) i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;
- c) i criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche;
- d) l'individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro di cui all'art.70 bis entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
- e) l'individuazione delle misure dell'indennità di servizio esterno di cui all'art.56 quinquies entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri previsti ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
- f) i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art.70 quinquies comma 1
- g) i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;
- h) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;
- i) l'elevazione della misura dell'indennità di reperibilità prevista dall'art.24 comma 1 Ccnl 21/05/2018;
- j) la correlazione tra i compensi di cui all'art.18 comma 1, lett.h) e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
- k) l'elevazione dei limiti previsti per il numero dei turni di reperibilità nel mese;
- l) l'elevazione dei limiti in merito, rispettivamente, all'arco temporale preso in considerazione per l'equilibrata distribuzione dei turni, nonché ai turni notturni effettuabili nel mese;
- m) le linee di indirizzo e i criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro;
- n) l'elevazione del contingente dei rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art.53 comma 2;
- o) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore, ai sensi dell'art. 38-bis del CCNL del 14.9.2000;
- p) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

- q) l'elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale;
- r) l'individuazione delle ragioni che permettono di elevare, fino ad ulteriori sei mesi, l'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie;
- s) l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario ai sensi dell'art. art. 38 del CCNL del 14.9.2000;
- t) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione di servizi;
- u) l'incremento delle risorse di cui all'art.15 comma 5, attualmente destinate alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, ove implicante, ai fini dell'osservanza dei limiti previsti dall'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017, una riduzione delle risorse del Fondo di cui all'art.67 Ccnl 21/05/2018;
- v) i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
- w) il valore dell'indennità di cui all'art.56 sexies, nonché i criteri per la sua erogazione;
- x) integrazione delle situazioni personali e familiari previste dall'art.23 comma 8 in materia di turni di lavoro notturni.

17. Della riunione di delegazione trattante, viene redatto sintetico verbale che riassume i contenuti della discussione. Tale verbale non ha alcun valore contrattuale, ma solo di riassumere le posizioni delle parti presenti al tavolo negoziale.

Art. 19 Assemblee, diritti e agibilità sindacali
--

1. I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per 12 ore annue pro-capite, senza decurtazione della retribuzione.
2. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno sono comunicate al Servizio Risorse Umane, di norma, con tre giorni consecutivi di preavviso rispetto alla data individuata.
3. Il personale partecipante all'assemblea è obbligato a rilevare la partecipazione alla stessa digitando il relativo codice sull'orologio marcatempo.
4. 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.
5. Qualora, per esigenze dell'amministrazione, l'assemblea si svolga al di fuori dell'orario di lavoro, le relative ore saranno recuperate entro il mese successivo. Il recupero viene concordato con il responsabile del settore.
6. L'amministrazione fornisce i locali per lo svolgimento dell'assemblea compatibilmente con le attività di servizio. Il personale operante fuori dalla sede cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al raggiungimento della sede dell'assemblea.
7. 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.
8. La struttura sindacale di appartenenza e/o la RSU, comunicano via e-mail con congruo anticipo (possibilmente non inferiore a tre giorni) alla struttura competente in materia di Risorse

Umane e Relazioni Sindacali, l'utilizzo dei permessi sindacali, con l'esatta indicazione della tipologia di permesso richiesta, individuando i nominativi dei dirigenti sindacali che fruiscono del permesso.

9. I lavoratori individuati quali dirigenti sindacali sono tenuti ad informare la Struttura di appartenenza in merito alla necessità di utilizzo del permesso sindacale, prima di assentarsi dal luogo di lavoro.

10. Non possono essere penalizzati sulla valutazione dell'apporto individuale all'ente i lavoratori che fruiscono di agibilità sindacali o i componenti della RSU, nonché delegati delle sigle rappresentative che hanno sottoscritto il Ccnl.

Art. 20

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 e del presente CCDI.

2. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

3. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali. Ogni anno verrà comunicato alle parti sindacali l'importo destinato alla formazione e aggiornamento del personale.

4. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione e prevedendo una rotazione del personale. In sede di organismo paritetico di cui all'art.6 Ccnl 21/05/2018, possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma.

5. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

6. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti. Qualora l'attività formativa si protragga per un tempo superiore al normale orario di lavoro previsto per la giornata, si considera il tempo eccedente come lavoro straordinario.

7. Nell'ambito dei piani di formazione possono essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo

dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata.

8. I piani di formazione possono definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica.

9. Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.

10. Annualmente, l'Ente informa le Rappresentanze Sindacali sugli atti di gestione adottati per la formazione e l'aggiornamento del personale nell'anno precedente.

Art. 21 Sicurezza nei luoghi di lavoro

1. L'Amministrazione si impegna a dare 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. 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.

2. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la Sicurezza e con il Medico del Lavoro ed il 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 indennità di rischio/disagio.

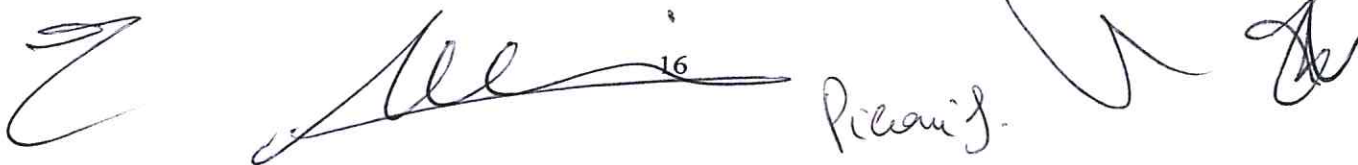
3. L'Amministrazione si impegna a stanziare congrue risorse finanziarie, comunque sufficienti per la realizzazione degli interventi derivanti dalla valutazione dei rischi ed il piano per la sicurezza, con specifico riferimento al personale ed ai luoghi di lavoro.

4. 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.

5. Su richiesta delle RSU e Organizzazioni Sindacali il documento dei rischi viene messo a disposizione per la consultazione.

Art. 22 Disposizione finale

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



Handwritten signatures and a date stamp. The date stamp shows '16' and 'Pierini'.

2. Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione, salva diversa disposizione derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni di legge o di contratto nazionale di lavoro.

Per la delegazione di parte PUBBLICA,

- Dott. Valter Canafoglia – Segretario comunale - Presidente
- Dott. Luca Tocchio – Responsabile Area Finanziaria – Componente

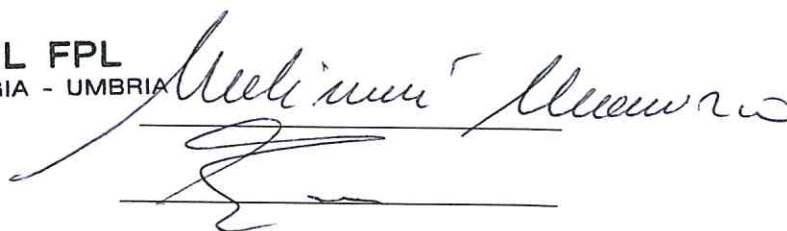


2) Per la delegazione di parte SINDACALE :

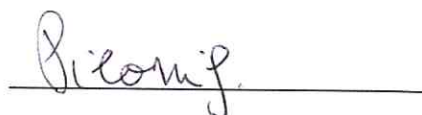
Federazioni Provinciali di categoria o Confederazioni:

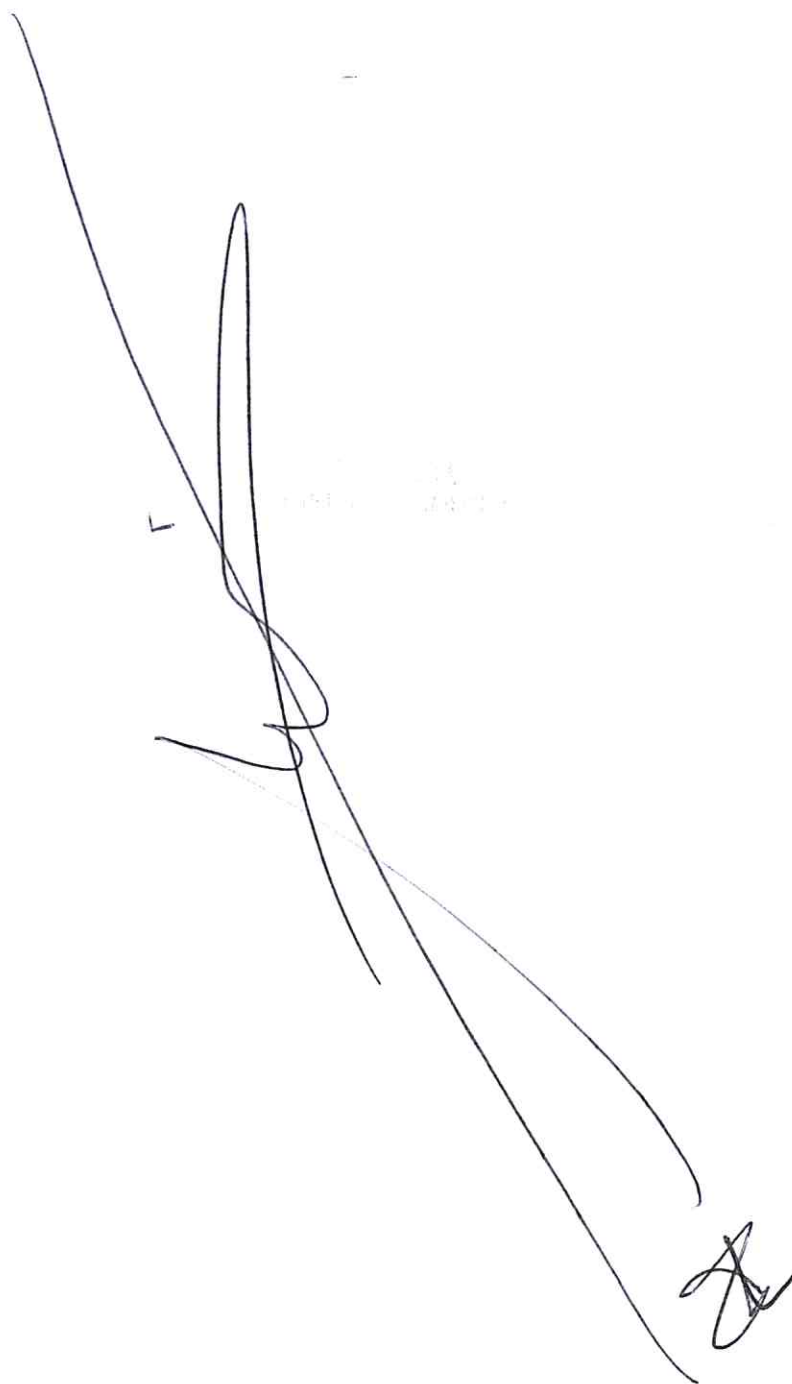
- UIL FPL Maurizio Molinari
- CGIL Ivo Ceccarini

UIL FPL
PERUGIA - UMBRIA



R.S.U. Gianfilippo Piconi





Comune di Cerreto di Spoleto (PG)

REGOLAMENTO

PER LE

PROGRESSIONI ECONOMICHE

Allegato B) al CID 2019-2021

Art. 1 FONDO PROGRESSIONI ORIZZONTALI

E' istituito il fondo stabile delle progressioni orizzontali a garanzia un sistema meritocratico permanente di avanzamento di carriera, nel principio della ciclicità delle selezioni. La presenza di risorse disponibili nella parte stabile è condizione necessaria all'effettuazione delle progressioni per l'anno di riferimento.

Sono ammessi alle selezioni i dipendenti di ruolo del Comune di Cerreto di Spoleto appartenenti alle categorie A, B, C e D.

Art.2 REQUISITI PER L'ACCESSO ALLE SELEZIONI

I dipendenti, per accedere alle procedure di selezione finalizzate alla progressione economica nella categoria, devono, a pena di esclusione, presentare domanda nei termini previsti dall'avviso di selezione.

I requisiti necessari per l'ammissione, sono i seguenti:

- essere in possesso di due anni di anzianità nella posizione economica rivestita all'interno della categoria economica, maturati al giorno precedente la data di decorrenza della progressione economica. E' da considerare anche la carriera prestata in altri Enti diversi dal Comune di Cerreto di Spoleto
- non aver ricevuto, nel biennio precedente la decorrenza della progressione, sanzioni disciplinari superiori a un giorno di sospensione
- non aver superato i 180 giorni di assenza dal servizio nei 24 mesi antecedenti la data di decorrenza della progressione economica. Ai fini del conteggio non sono considerate assenze dal servizio:
 - ferie
 - congedo per maternità e paternità, congedi parentali e malattia del figlio come disciplinato dalla legge 151/2001
 - permessi di cui alla legge 104/92
 - infortunio sul lavoro e relativo periodo di riabilitazione al servizio
 - assenze per malattia conseguente a gravi patologie o caratterizzata da lungodegenza;

Al fine di consentire, nell'ambito delle risorse disponibili, una condizione paritaria di accesso all'istituto contrattuale, si stabilisce che il dipendente potrà concorrere per un solo avanzamento di carriera nell'ambito di un triennio.

Art. 3 CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEI POSTI A CONCORSO

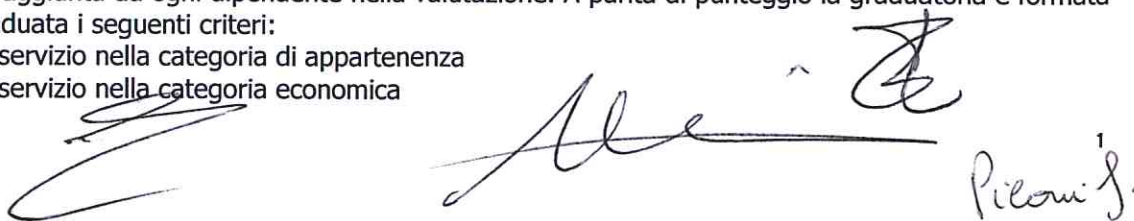
Le progressioni orizzontali sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti.

Le progressioni hanno decorrenza dal 1° gennaio dell'anno interessato alla valutazione. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione della presente disciplina sono assegnati, in applicazione della disciplina dell'art. 17, comma 5, del CCNL 1.4.99, al fondo per il salario accessorio dell'anno successivo.

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

La graduatoria di merito dei dipendenti appartenenti a ciascuna categoria economica deve essere determinata in base alla votazione raggiunta da ogni dipendente nella valutazione. A parità di punteggio la graduatoria è formata utilizzando in via graduata i seguenti criteri:

- anzianità di servizio nella categoria di appartenenza
- anzianità di servizio nella categoria economica



- anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore
- anzianità di servizio desunta dalla busta paga
- maggiore età anagrafica.

Art. 4 RUOLI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Segretario comunale ha compiti di coordinamento e impulso delle attività disciplinate dal presente regolamento ed è tenuto alla valutazione (Valutatore rif. succ. artt. 5 e 6) del personale che ricopre l'incarico di posizione organizzativa (Valutato), inoltre è componente della Commissione di riesame (succ. art. 7)

Il Responsabile dell'Area (o ripartizione organica) a cui è addetto il dipendente (Valutato) è incaricato della valutazione (Valutatore rif. succ. artt. 5 e 6).

L'Area finanziaria (direzione del personale) è tenuta:

- alla pubblicazione degli avvisi di selezione;
- all'istruttoria delle domande di partecipazione alle procedure selettive, disponendo, nel caso, l'esclusione dei candidati non aventi diritto;
- alla distribuzione delle schede di valutazione ed alla loro raccolta, una volta compilate dai Responsabili valutatori;
- alla formazione ed approvazione della graduatoria di merito;
- alla raccolta e trasmissione degli eventuali ricorsi alla Commissione di Riesame;
- alla raccolta delle eventuali decisioni della Commissione di Riesame ed alla formazione ed approvazione della graduatoria di merito finale.
- all'adozione della determinazione di approvazione della graduatoria finale.
- a custodire le schede di valutazione faranno parte nel fascicolo personale del dipendente.

L'Area Finanziaria è susseguentemente tenuta:

- all'adozione della determinazione di liquidazione delle spettanze;
- alla liquidazione delle spettanze nella mensilità di competenza.

Art. 5 IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Il sistema di valutazione, nella fattispecie riguardante le progressioni orizzontali, è un insieme di attività e di azioni utili per conoscere, valorizzare e premiare il contributo delle persone che operano in diversi ambiti e luoghi di lavoro.

In particolare con la valutazione si tende a:

- coinvolgere le persone nelle azioni e nelle strategie dell'Amministrazione rendendo più esplicito il contributo richiesto ad ognuno, motivando e responsabilizzando il personale in merito all'attività svolta e agli obiettivi da perseguire
- migliorare la qualità lavorativa delle persone, fornendo loro l'occasione di confrontarsi con il proprio responsabile in merito allo svolgimento del proprio lavoro
- valorizzare il ruolo e il contributo dei differenti lavoratori
- far emergere i fabbisogni formativi permettendo l'individuazione di percorsi di crescita delle persone
- migliorare il sistema delle retribuzioni in termini perequativi (più equità diffusa).

La valutazione diventa in estrema sintesi uno strumento a sostegno dei processi di sviluppo individuale e organizzativo.

Più nel concreto, consente di stimolare e motivare i lavoratori facendo emergere i loro punti di forza e, nel caso di valutazioni negative, individuare i motivi che ne sono alla base allo scopo di determinare azioni che mirino a risolvere situazioni critiche.

La valutazione deve concretizzarsi in un processo che pone al centro il confronto e il colloquio tra i soggetti coinvolti. E' infatti importante che la valutazione sia concepita come un'occasione per dare una "informazione di ritorno" ai collaboratori.

I momenti di incontro permettono infatti sia al valutato che al valutatore, come anche all'organizzazione, di cogliere importanti opportunità.

Casi particolari di valutazione dei dipendenti:

I dipendenti in distacco sindacale nel periodo di valutazione potranno partecipare alla procedura valutativa e nella scheda di valutazione sarà attribuito un valore dato dalla media delle valutazioni ottenute dai dipendenti appartenenti alla stessa categoria economica.

I dipendenti che prestano la loro attività lavorativa presso altre Amministrazioni a seguito di distacco o comando saranno valutati, per il periodo di riferimento, dal responsabile dell'Unità di Direzione del personale a cui gli stessi erano assegnati prima del distacco o comando, sentito il responsabile dell'Ufficio in cui gli stessi prestavano la loro attività. Analogo procedimento di valutazione è adottato per i dipendenti provenienti da altri Enti.

In caso di assenza per maternità, malattia salvavita ed infortunio per ragioni di servizio superiore al 50% delle giornate lavorative annue sarà ritenuta valida la valutazione dell'anno precedente se esistente.

ART. 6 SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

Il processo di valutazione vede coinvolti i seguenti soggetti:

IL VALUTATORE – Un ruolo fondamentale è ricoperto dal responsabile dell'Unità di presso cui è addetto il dipendente quale garante della correttezza della valutazione in termini di trasparenza ed equità. Il responsabile, laddove non abbia approfondita e diretta conoscenza del lavoro del dipendente da valutare, dovrà confrontarsi con il precedente responsabile oppure con i responsabili interni della struttura. In quest'ultimo caso il responsabile dovrà comunicare al valutato, riportandolo nell'apposita scheda, il nominativo della persona di cui si è avvalso come supporto alla formulazione del giudizio. Questa prassi è prevista a garanzia del principio in base al quale occorre valutare conoscendo l'operato e il lavoro del dipendente.

IL VALUTATO - E' il destinatario della valutazione, ovvero tutto il personale interessato alle progressioni economiche all'interno della categoria contrattuale di appartenenza.

ART. 7 CONTROVERSIE

Avverso la valutazione è ammesso ricorso alla Commissione di Riesame, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente delle graduatorie di merito. Entro 15 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione dei ricorsi la Commissione assume la propria decisione e ne dà comunicazione all'interessato e all'Unità di Direzione del personale in forma scritta.

La Commissione di Riesame è così composta:

- il Segretario Generale
- l'Organo indipendente di valutazione;
- un dipendente dell'Area Amministrativa (Segreteria Comunale) non le funzioni di segretario verbalizzante.

La Commissione può sentire il lavoratore - eventualmente assistito da un rappresentante sindacale e/o da un procuratore legale a cui avrà conferito mandato - nonché il Responsabile che ha valutato il dipendente.

ART. 8 STRUMENTI DI VALUTAZIONE - LE SCHEDE

Costituiscono strumento del sistema di valutazione apposite schede, diversificate per ciascuna categoria, nelle quali saranno riportati degli indicatori.

Per consentire una differenziazione legata all'attività effettivamente svolta in relazione al profilo professionale, per ogni categoria, pur utilizzando analoghi criteri, è presente una scheda di valutazione che prende in considerazione le specificità e le caratteristiche delle mansioni ascritte alle singole categorie.

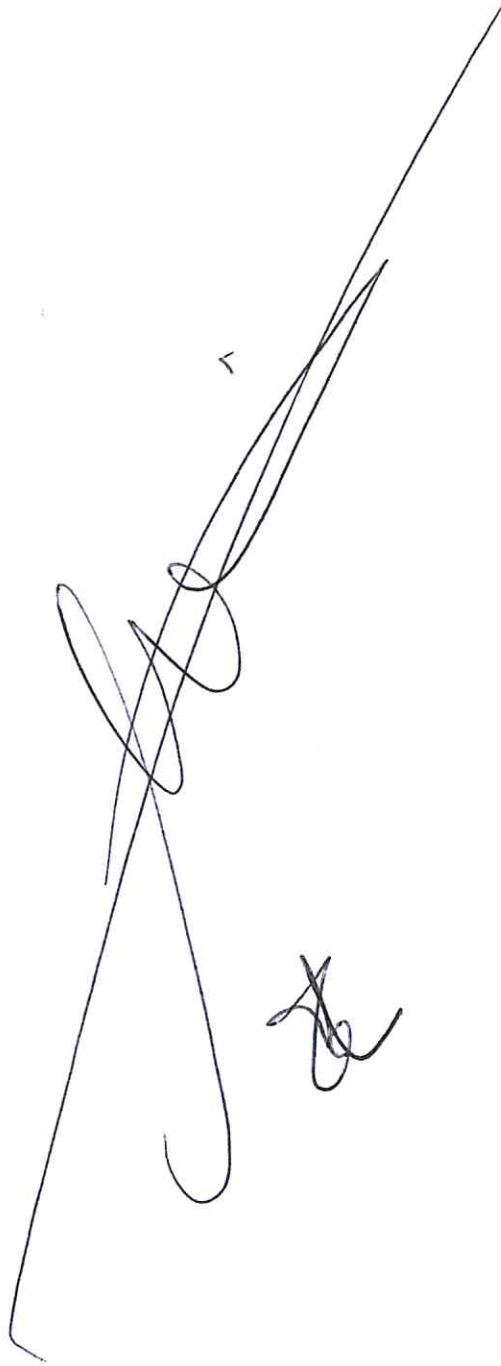
Oggetto del sistema di valutazione dei singoli dipendenti sono:

- Esperienza acquisita.
- Impegno e qualità della prestazione individuale
- Prestazioni rese anche in conseguenza di interventi formativi
- Risultati conseguiti

Costituiscono oggetto di valutazione unicamente le caratteristiche professionali ed individuali del dipendente in rapporto al ruolo ricoperto.

La scheda di valutazione viene notificata al dipendente prima della pubblicazione all'Albo Pretorio della graduatoria di merito prevista al precedente art. 7, il dipendente la sottoscrive per ricevuta.

Le schede di valutazione per ogni posizione economica, saranno allegate all'avviso di progressione.



2