



COMUNE DI
SAPRI

Comune di Sapri

Provincia di Salerno

tel. 0973-605511 - fax 0973-605541



BANDIERA BLU
2015

Il giorno 27 ottobre 2015, alle ore 15,45, nella residenza municipale del Comune di Sapri, nell'ufficio del Segretario Generale, ha avuto luogo la riunione della delegazione trattante per la contrattazione relativa al contratto decentrato integrativo triennio 2015/2017 ed utilizzazione del fondo per l'anno 2015 convocata con nota prot. n. 2925 del 06.10.2015.

Sono presenti:

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA:

dott.ssa Angela Del Baglivo - Presidente;

geom. Domenico Castagliola;

rag. Anna Maria Milito;

DELEGAZIONE SINDACALE:

UIL-FPL: Giuseppe Russo;

UGL/FNA: Gerardo Maddaloni;

CISL FP: Miro Amatruda;

RSU:

Abbadessa Antonio Pompeo;

dott. Cataldo Sergio;

Del Duca Domenico.

La parte pubblica dà atto che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 24.09.2015 venivano fornite direttive alla delegazione trattante di parte pubblica per la negoziazione dell'accordo decentrato per l'utilizzazione del fondo per il finanziamento delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno 2015;
- con determinazione del Responsabile del settore Economico-finanziario n. 78 del 21.09.2015 (reg. gen. n. 730/2015) veniva determinato il fondo per il finanziamento delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno 2015 ammontante complessivamente ad € 129.519,55 di cui € 73.006,82 quale parte oggetto di contrattazione;

La parte pubblica presenta l'ipotesi di contratto decentrato integrativo triennio 2015/2017 ed utilizzazione del fondo per l'anno 2015 all'uopo predisposta.

Dopo ampia discussione le parti sottoscrivono la predetta ipotesi di contratto che in allegato forma parte integrante e sostanziale del presente verbale.

Letto, approvato e sottoscritto.

Alle ore 16,50 è chiusa la seduta.

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA

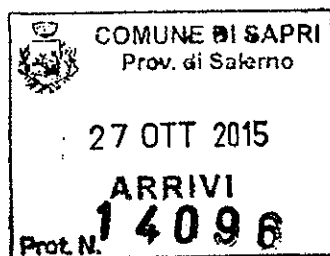
[Signature]

DELEGAZIONE SINDACALE

UIL-FPL
CISL FP
UGL/FNA

RSU

[Signature]
[Signature]





COMUNE DI SAPRI
Provincia di Salerno

Ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo
del personale dipendente del Comune di Sapri
triennio 2015/2017 ed utilizzazione fondo per l'anno 2015

Titolo I
Disposizioni generali

Art. 1. Premessa

1. Le parti richiamano l'oggetto della contrattazione decentrata integrativa a livello di Ente, di cui:
 - a) all'art.3, capo 1 del titolo 2° del CCNL 1.4.1999 del Comparto regioni - autonomie locali, che precisa come il sistema della relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità degli enti e dei sindacati, 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 con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale;
 - b) all'art.2 del Nuovo Ordinamento Professionale approvato con CCNL sottoscritto in data 31.3.1999, che definisce obiettivi da perseguire con l'applicazione del contratto:
 - miglioramento della funzionalità dei servizi;
 - accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
 - accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione delle risorse e del riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali;
 - la necessità di valorizzare le capacità professionali dei lavoratori promuovendone lo sviluppo in linea con le esigenze di efficienza degli enti;
 - prevedere adeguati ed organici interventi formativi sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dagli enti;
 - all'art.4 del CCNL 22.1.2004, che definisce tempi e procedure per la stipulazione dei contratti decentrati integrativi.
2. Le parti convengono che il contratto dovrà riferirsi a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello (art.4 - p.1 CCNL 22.1.2004).

Art. 2. Oggetto e durata del contratto collettivo decentrato integrativo

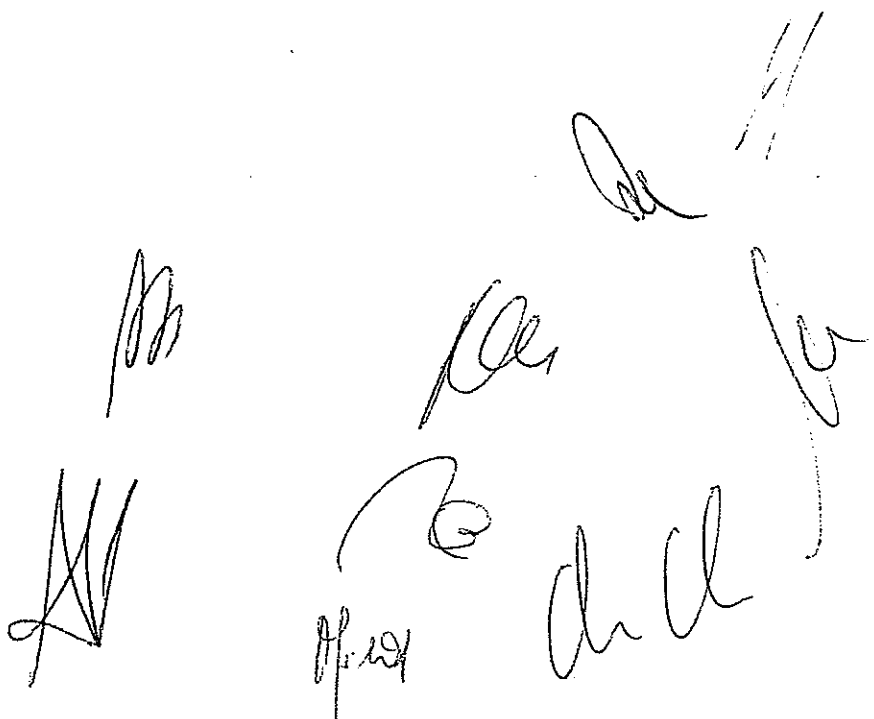
1. Il presente contratto costituisce adeguamento all'art. 65 comma 1 del D. Lgs. n. 150/2009.
2. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Sapri e disciplina tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa.
3. Al personale assunto a tempo determinato si applicano gli istituti contrattuali disciplinati dalla parte economica del presente contratto previo appostamento delle dovute risorse nel bilancio dell'Ente.
4. Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata negli articoli seguenti.
5. Per il personale comandato o distaccato si applicano le specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti, nonché quelle previste dalla parte normativa del presente contratto.
6. Il presente CCDI ha validità fino a:
 - modifiche di istituti in esso contemplati dovute alla sottoscrizione di contratti nazionali di lavoro che ne impongano la revisione;
 - la volontà delle parti di rivederne le condizioni.
 - alla successiva ripartizione annuale delle risorse del fondo per il salario accessorio;

Art. 3. Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione ed efficacia del C.C.D.I.

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando, a seguito della convocazione dei soggetti costituenti la parte sindacale ai sensi dell'art.10, comma 2 del CCNL del 01.04.1999 sia firmato:
 - a) per la parte sindacale dalla RSU e dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, che hanno partecipato alla contrattazione decentrata.
 - c) dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previo atto autorizzativo da parte della Giunta comunale e previa l'acquisizione del prescritto parere ex art. 5 del CCNL.
2. Nel caso la RSU non sia stata ancora costituita o si sia dimessa, il CCDI potrà legittimamente essere sottoscritto dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, ferma restando la necessità di provvedere nei tempi più brevi possibili all'elezione della R.S.U.

Art. 4. Interpretazione autentica delle clausole controverse

1. Dato atto che le pubbliche amministrazioni non possono sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi in contrasto con i vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o che comportino oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione:
 - a) le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate;
 - b) le clausole relative all'applicazione degli specifici istituti contrattuali relativi al trattamento economico dei lavoratori in contrasto con disposizioni imperative di legge o di CCNL vigenti sono date come non apposte e automaticamente sostituite da queste ultime.
2. nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

The image shows several handwritten signatures in black ink, arranged in a loose cluster at the bottom of the page. There are approximately eight distinct signatures, some appearing as simple initials and others as more elaborate cursive names. The ink is dark and the background is white.

TITOLO II
Il sistema delle relazioni sindacali

Art. 5. Relazioni Sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle Parti, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
2. L'Amministrazione convoca la delegazione di parte sindacale, composta dai soggetti di cui all'art.10, comma 2 del CCNL dell'1.4.1999, nei casi previsti entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali e delle RSU, salva diversa intesa tra le parti.
Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, e in ogni seduta dovrà essere steso un verbale degli argomenti affrontati. La predisposizione del verbale è a cura delle amministrazioni, le parti, previa verifica delle rispettive posizioni, procedono successivamente alla sua sottoscrizione.
3. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo.
Le convocazioni successive alla prima sono, di norma, stabilite al termine dell'incontro dandone comunicazione scritta solo ai componenti assenti. Qualora non fosse possibile stabilire la data e l'ora del successivo incontro, la convocazione avverrà in forma scritta almeno cinque giorni prima del nuovo incontro e non oltre 20 giorni dopo l'incontro precedente anche a mezzo fax e/o posta elettronica.
4. Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai Responsabili di Servizio riguardanti le materie oggetto di contrattazione di cui all'art.4, comma 2, del CCNL dell' 1.4.1999 lett. d)-e)-f)-m) saranno riportati gli eventuali pareri delle Organizzazioni Sindacali e della RSU ove, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative (eventualmente prorogabili a seguito di accordo tra le parti), non sia stata raggiunta alcuna intesa.
5. Gli istituti dell'informazione e della concertazione vengono gestiti secondo le modalità e le dinamiche previste dagli artt. 7 del CCNL dell'1.4.1999 e 6 del CCNL del 22.1.2004.

Art. 6. Norme di comportamento e clausole di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. I protocolli d'intesa sottoscritti dai soggetti della delegazione trattante, non possono essere modificati unilateralmente dall'organo deputato all'adozione dell'atto.
3. Durante il periodo di svolgimento della contrattazione decentrata e della concertazione le parti non possono, sulle materie oggetto delle stesse, assumere autonome iniziative né procedere ad azioni dirette prima dei tempi fissati dal presente accordo.

Art. 7. Trattazione delle materie oggetto di contrattazione e delle materie oggetto di concertazione.

1. Sono oggetto di trattazione della presente fase di contrattazione le materie indicate nell'art. 4 del CCNL del 01.04.1999, con le integrazioni di cui all'art. 16, comma 1, del CCNL del 31.03.1999 e degli specifici rinvii contenuti in altri articoli dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti, con particolare riferimento a:
 - i criteri di ripartizione delle risorse indicate nell'art. 15, per le finalità previste dall'art. 17 del CCNL del 1.4.1999 e nel rispetto delle discipline dello stesso articolo 17;
 - i criteri generali del sistema di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività collettiva e di miglioramento della qualità del servizio;
 - i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione;
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'art. 17, comma 2 lett. a) del CCNL 1.4.1999;
 - le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste dall'art. 17, comma 2 lett. e), f), g) del CCNL dell'01.04.1999;
 - i criteri e le forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate all'utilizzazione delle risorse indicate nell'art 15, comma 1, lett. k) del CCNL dell'01.04.1999;

- le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza degli ambienti di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
 - i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione ed aggiornamento del personale;
 - le implicazioni in ordine alla qualità del lavoro ed alla professionalità dei dipendenti in conseguenza di innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;
 - le pari opportunità;
 - le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario;
 - le modalità di gestione delle eccedenze di personale;
 - i criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro;
 - il completamento e l'integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria;
2. Restano riservate a separata trattazione le materie oggetto di concertazione, con particolare riferimento a:
- a. i criteri generali di valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni; di conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica; la metodologia permanente di valutazione;
 - b. individuazione di nuovi profili di cui all'articolo 3 comma 6 del *Nuovo Ordinamento Professionale*;
 - c. articolazione dell'orario di servizio;
 - d. calendari delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido;
 - e. criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di personale e di funzioni;
 - f. andamento dei processi occupazionali con indicazione della spesa complessiva del personale comprensiva dei costi del personale delle società partecipate;
 - g. criteri generali per la mobilità interna.
3. Le parti concordano che, fino ad avvio e conclusione di nuova concertazione sulle materie di cui al precedente comma 2, restano confermati i provvedimenti in vigore e le procedure attualmente in uso.

Art. 8. Modalità di concertazione

1. Ciascuna delle parti, in applicazione dell'art. 6, comma 1 del CCNL 22/01/2004, ricevuta l'informazione nelle forme previste dall'art. 9 del presente contratto può attivare la concertazione, entro 10 giorni (di calendario) dalla data di ricevimento dell'informazione, mediante richiesta scritta da inviarsi, anche per fax e/o posta elettronica con conferma di ricevuta, alla controparte.
2. In caso di urgenza il termine è fissato in cinque giorni. Decorso il termine sopra indicato, l'ente si attiva autonomamente nelle materie oggetto della concertazione. La procedura di concertazione, nelle materie ad essa riservate, non può essere sostituita da altri modelli di relazioni sindacali.
3. Qualora non venisse richiesta dalle rappresentanze sindacali l'attivazione della concertazione entro i termini indicati nei commi precedenti, l'Amministrazione potrà assumere le conseguenti decisioni, considerando la mancata richiesta al pari dell'assenso.
4. La concertazione si svolgerà in appositi incontri con inizio entro il quarto giorno dalla ricezione della richiesta. Durante la concertazione le parti adeguano i loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
5. La concertazione si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa viene redatto specifico verbale sottoscritto dalle parti presenti alla concertazione da cui risultino le posizioni delle parti. Tale verbale verrà fornito in copia a tutti i soggetti della delegazione trattante entro 15 giorni o comunque entro la data del successivo incontro.
6. La parte datoriale è rappresentata al tavolo della concertazione dal soggetto o dai soggetti espressamente designati dall'organo di governo degli enti, individuati secondo i rispettivi ordinamenti.

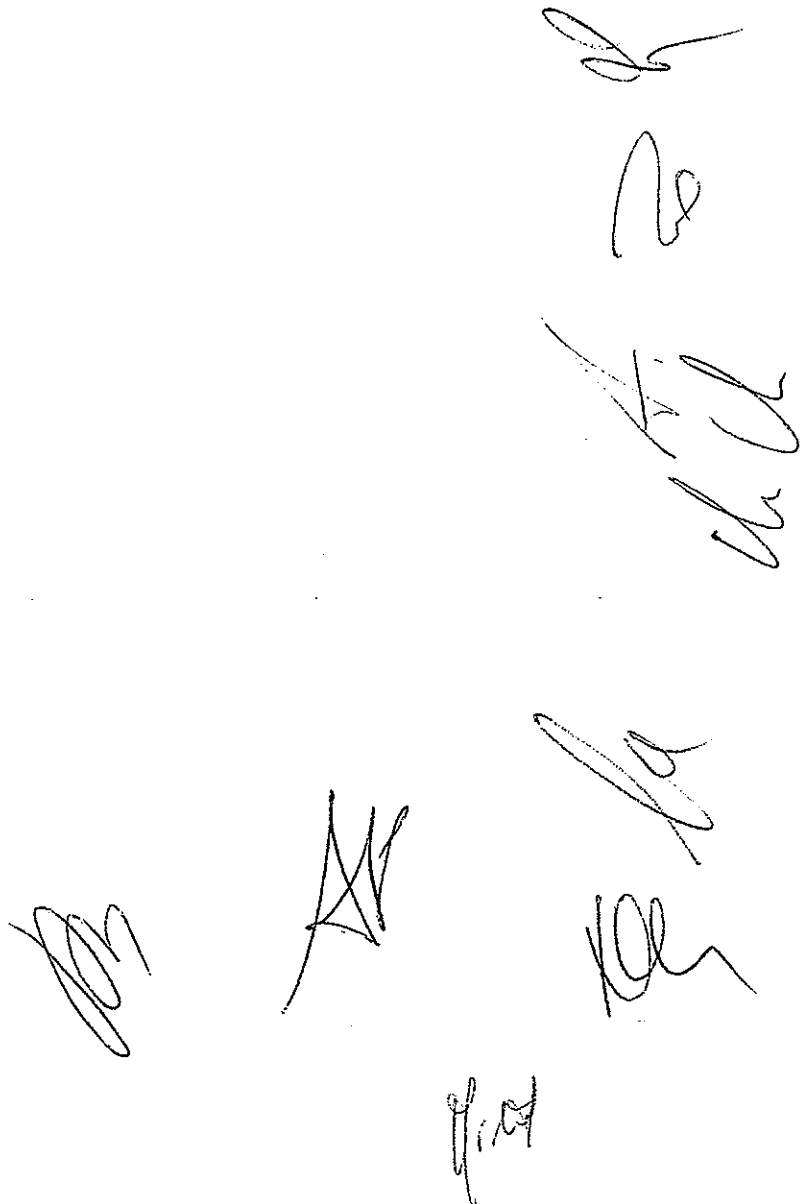
Art. 9. Informazione

1. L'Ente informa periodicamente e tempestivamente la RSU e le OO.SS. territoriali di cui all'art. 10, comma 2 del CCNL del 01.04.1999 sugli atti di valenza generale anche di carattere finanziario concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

2. L'informazione deve essere preventiva e scritta nel caso in cui le materie sono previste dal contratto nazionale, dal presente contratto o da disposizioni di legge come oggetto di contrattazione, concertazione e consultazione.
3. Su richiesta di una delle parti, a cadenza almeno annuale, le parti si incontrano in presenza di iniziative concernenti:
 - linee di organizzazione dei servizi;
 - innovazione tecnologica degli stessi;
 - processi di dismissione, esternalizzazione, trasformazione dei servizi.

Art. 10. Consultazione

1. La consultazione con le organizzazioni sindacali avviene per le materie per la quale è prevista dal D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i., in particolare dall'art. 6 dello stesso decreto, nonché secondo le modalità ed i tempi di cui all'art. 4 del D. Lgs. n. 428/1990.

The block contains several handwritten signatures in black ink. There are approximately eight distinct signatures scattered across the lower right portion of the page, some appearing to be initials or full names in cursive script.

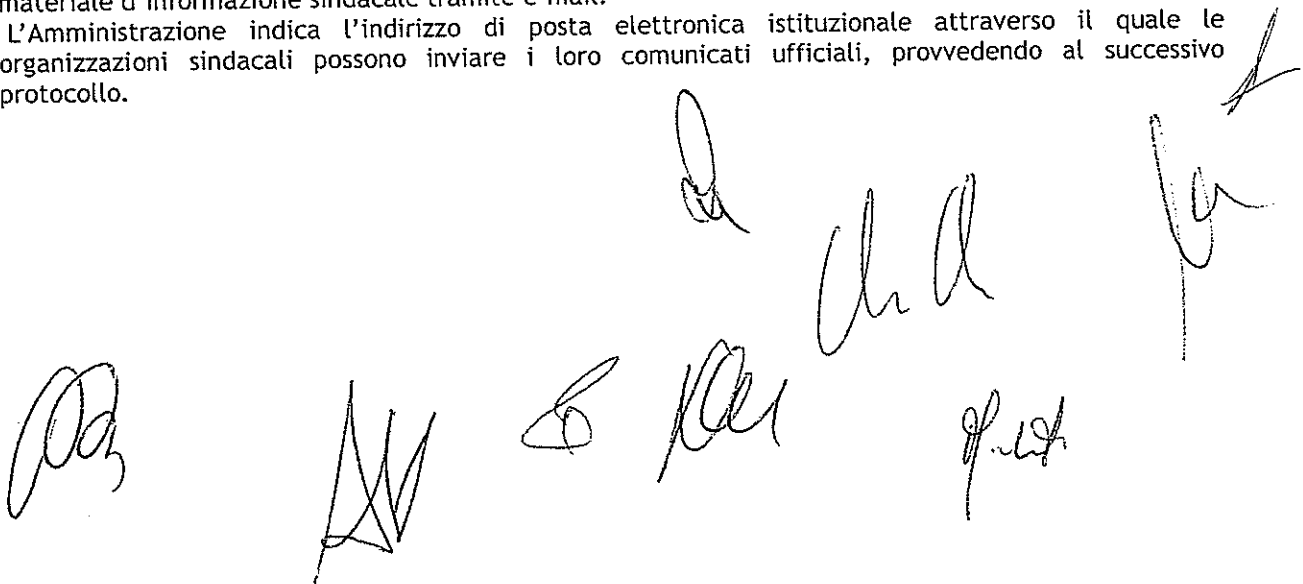
TITOLO III
Esercizio dei diritti e delle libertà sindacali

Art. 11. Diritto di assemblea

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ del 7.8.1998 e dalla disciplina contrattuale di comparto, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, da i soggetti indicati dall'art. 10 del citato CCNQ.
3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'ufficio gestione del personale, di norma, almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 24 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.
4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dall'organizzazione sindacale promotrice dell'assemblea attraverso la compilazione di apposito foglio di presenza e comunicata all'ufficio per la gestione del personale, per la decurtazione dal monte ore complessivo.
5. 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. Analoga disciplina si applica nel caso di assemblee riservate agli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.
6. Le assemblee si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Amministrazione. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro. Questo tempo è considerato attività lavorativa.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni relative ai servizi minimi indispensabili nelle unità operative interessate secondo le analoghe disposizioni previste in caso di sciopero e già disciplinate nell'Ente.

Art. 12. Diritto di affissione

1. I componenti delle RSU, i dirigenti sindacali delle rappresentanze aziendali e dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative, i dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria, hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e di lavoro.
2. I soggetti di cui al comma precedente possono utilizzare la rete intranet costituendo una bacheca elettronica sindacale interna.
3. I comunicati e le notizie sindacali delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL sono diffusi dai componenti dei terminali di tipo associativo di cui al comma 1 utilizzando la rete intranet.
4. Di norma le OO.SS. territoriali inviano all'amministrazione ed ai dipendenti i loro comunicati ed il materiale d'informazione sindacale tramite e-mail.
5. L'Amministrazione indica l'indirizzo di posta elettronica istituzionale attraverso il quale le organizzazioni sindacali possono inviare i loro comunicati ufficiali, provvedendo al successivo protocollo.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately eight distinct marks, including full names and initials, scattered across the lower half of the document.

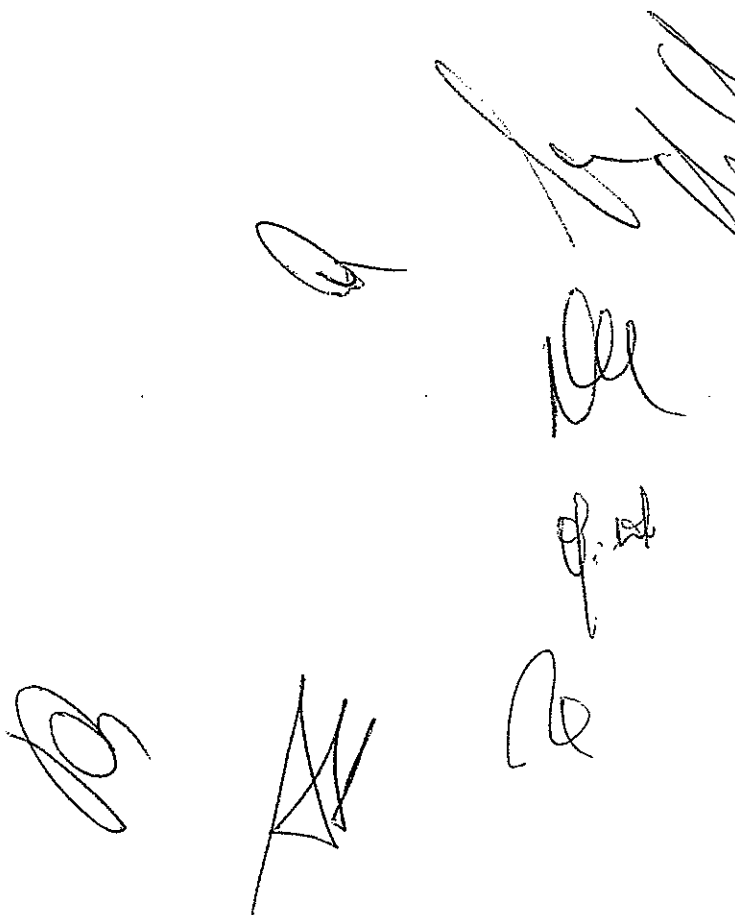
✓ **TITOLO IV**
Forme di partecipazione

Art. 13. Pari opportunità

1. Le parti danno atto che il Comune ha adottato il Piano per le Azioni Positive ed individuano come prioritarie le seguenti Azioni Positive da contrattare:
 - a) flessibilità degli orari di lavoro per i lavoratori con carichi familiari, con figli minori in rapporto agli orari dei servizi sociali, e nelle fruizione del lavoro a tempo parziale;
 - b) diffusione a tutti i dipendenti della dichiarazione di principio e del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro.

Art. 14. Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

1. In applicazione dell'art. 57 del D.Lgs 165/2001 il Comune si impegna a costituire il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, il comitato per le pari opportunità e il comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi.
2. Il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.
3. Il Comitato informa tempestivamente le OO.SS., la R.S.U. e i lavoratori della propria attività, in particolare delle proposte avanzate nello svolgimento dei compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza sui lavoratori.
4. L'ente si impegna ad offrire il massimo supporto e la massima attenzione al comitato paritetico di cui al presente articolo ed a dare attuazione al disposto dell'art. 8 del CCNL del 22.1.2004.



TITOLO V
CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI DI CUI ALL'ART.3, COMMA 3, DEL CCNL
31.03.1999

Art. 15. Norme generali per il conferimento di mansioni superiori

1. Il conferimento di mansioni superiori può riguardare solo il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Il conferimento di mansioni superiori può avvenire solo a seguito di certificazione della maggiore spesa.
3. Competente al conferimento delle mansioni superiori è il Responsabile dell'Area interessata.
4. Prima di disporre il conferimento di mansioni superiori il Responsabile dell'Area competente deve verificare se sia possibile il ricorso a soluzioni alternative soprattutto in relazione a quanto disposto dal comma 5 del presente articolo.
5. Se la verifica di cui al comma 4 dà esito negativo, ferma restando la responsabilità, anche patrimoniale, del Responsabile dell'Area stesso, con provvedimento motivato, conferisce le mansioni superiori, esplicitando le cause che hanno reso necessario procedere all'assegnazione di mansioni superiori.

Art. 16. Conferimento di mansioni superiori

La disciplina del conferimento delle mansioni superiori è prevista dall'art. 52 del d.lgs.165/2001 e dall'art.8 del CCNL 14.9.2000.

Per la partecipazione a selezioni finalizzate all'attribuzione di mansioni superiori, quando ne ricorra la necessità, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Titoli culturali e professionali attinenti e/o equipollenti al titolo richiesto per l'accesso dall'esterno o titolo di studio immediatamente inferiore a "quello richiesto per l'accesso dall'esterno";
2. Possesso di titoli professionali (partecipazione a corsi di formazione programmati dall'Amministrazione e definiti in sede di contrattazione decentrata e con superamento di prova finale);
3. Possesso della posizione economica della categoria immediatamente inferiore legata all'appartenenza allo stesso Settore e/o Servizio, con una anzianità minima di almeno tre anni nell'ultimo quinquennio;

TITOLI (max 20 punti)

- Figure professionali: titolo di studio previsto per l'accesso;
- Altre figure: titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno;

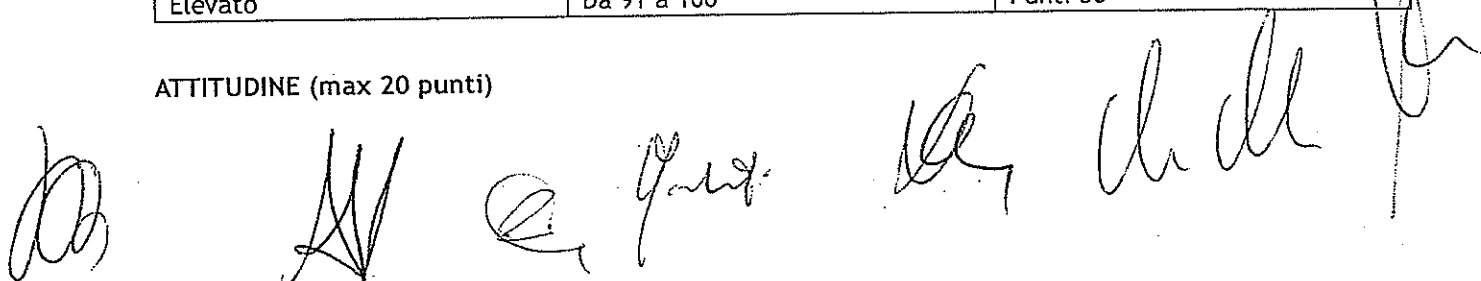
Licenza scuola media inferiore: valutazione riportata	Diploma di scuola media superiore: punteggio riportato	Laurea: voto riportato	Punti da assegnare
Sufficiente	Da 36 a 41	Da 66 a 67	4
Buono	Da 42 a 47	Da 77 a 87	8
Distinto	Da 48 a 53	Da 88 a 98	12
Ottimo	Da 54 a 60	Da 99 a 110	16
		110 e Lode	18
Altro titolo			2

VALUTAZIONE (max 30 punti)

Media delle schede di valutazione dell'ultimo biennio

Sufficiente	Da 51 a 60	Punti 8
Significativo	Da 61 a 75	Punti 14
Rilevante	Da 76 a 90	Punti 22
Elevato	Da 91 a 100	Punti 30

ATTITUDINE (max 20 punti)



Profilo professionale attinente alla mansioni da svolgere
Profilo professionale non attinente alle mansioni da svolgere

punti 20:
punti 10

ANZIANITA' di SERVIZIO (max 30 punti per max 30 anni di servizio)

Anzianità nello stesso Servizio dove ricade il posto vacante: punti 1,00 per anno di servizio;

Anzianità nello stesso Settore dove ricade il posto vacante: punti 0,80 per anno di servizio;

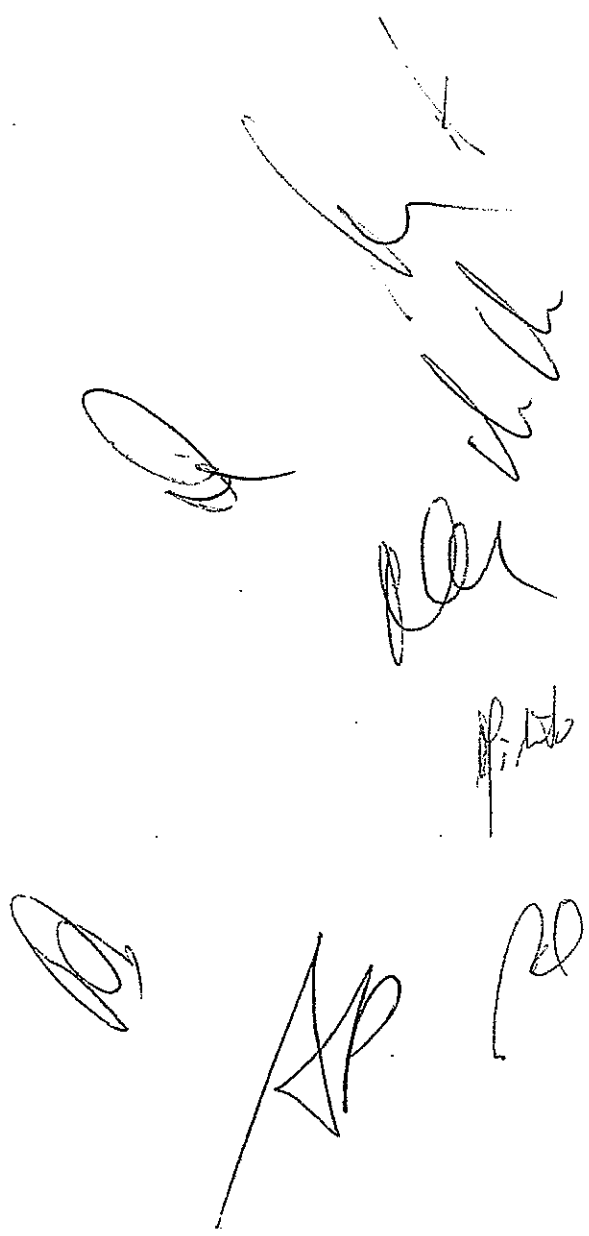
Anzianità in altro Settore: punti 0,50 per anno di servizio.

In caso di procedimenti disciplinari il punteggio sarà ridotto nella seguente misura:

- 15 % in caso di censura;
- 30% per multa con importo non superiore a 4 ore;
- 50% per sanzioni superiori

Art. 17. Trattamento economico

Il dipendente assegnato alle mansioni superiori ha diritto alla differenza tra il trattamento economico iniziale previsto per l'assunzione nel profilo rivestito e quello iniziale corrispondente alle mansioni superiori di temporanea assegnazione, fermo rimanendo la posizione economica di appartenenza e quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità.

The block contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately seven distinct marks, including a large signature at the top right, a signature in the middle right, and several initials or smaller signatures at the bottom right and bottom center.

TITOLO VI
Disposizioni diverse

Art. 18. Diritto allo studio

1. L'Amministrazione si impegna a favorire le condizioni che consentono di utilizzare le 150 ore di permessi retribuiti, nonché i congedi non retribuiti per la formazione, attraverso il riconoscimento di flessibilità di orario individuali compatibili con le esigenze di servizio.
2. Il personale interessato al godimento dei permessi per l'esercizio del diritto allo studio deve dare formale comunicazione, al dirigente del Settore di appartenenza, della necessità di usufruire dei permessi almeno tre giorni prima dell'effettivo godimento al fine di consentire l'adozione di idonee misure organizzative per assicurare la regolarità del servizio.
3. Per quanto qui non previsto si rinvia alla disciplina contrattuale vigente.

Art. 19. Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

1. L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché alla prevenzione delle malattie professionali.
2. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico Competente verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono le indennità di disagio e rischio, dare attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano videotermini.
3. L'Amministrazione s'impegna ad adottare le misure necessarie perché la tutela della salute nei luoghi di lavoro comprenda non solo il benessere fisico, ma anche quello mentale e sociale, così come indicato dalla normativa in materia di sicurezza.
4. L'Amministrazione assegna risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.
5. L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare, informare e formare il Rappresentante per la Sicurezza in applicazione della normativa vigente, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi. Quanto previsto dal presente comma è esteso, solo per informazione, alla RSU.

Art. 20. Massa vestiaria

L'Amministrazione si impegna a fornire, periodicamente e, comunque, con cadenza massima biennale, la massa vestiaria (estiva - invernale) con le caratteristiche di cui ai dispositivi della legge n. 626/94 e s.m.i., al seguente personale:

- appartenenti alla Polizia Municipale;
- operai.

Art. 21. Formazione ed aggiornamento professionali

1. L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.
2. A tal fine l'Ente destina annualmente congrue risorse nel rispetto della normativa vigente e della disponibilità di bilancio.
3. L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:
 - corsi di formazione professionale per il personale neoassunto; per i primi tre mesi il personale neoassunto verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di *tutor*, individuato tra quelli del medesimo Servizio;
 - corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo

professionale; tali corsi sono da effettuarsi nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;

- corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale.

4. La formazione e l'aggiornamento, nelle forme indicate nel precedente punto, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:

- favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- favorire la cultura del risultato e della rendicontazione dell'attività svolta;
- favorire l'analisi delle attività, delle procedure e dell'organizzazione;
- favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- favorire la formazione del personale a diretto contatto con l'utenza e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico.
- favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto, a quel personale che può farne uso pratico;
- favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
- favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs 81/2006 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e dei componenti il servizio di protezione/prevenzione;
- favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera;
- favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa in materia di lavoro.

5. Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Ente lo iscrive, 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, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente. La presente previsione sarà attuata mediante la stesura di un piano di formazione che tenderà a prevedere il coinvolgimento del massimo numero possibile di dipendenti.

6. Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti punti, può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti, per l'applicazione di altri istituti contrattuali, corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato, con onere a suo carico, fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale, previo superamento di una prova di verifica del grado di apprendimento raggiunto.

Art. 22. Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti

1. In relazione agli obiettivi di temperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, ivi compreso il trasferimento di funzioni e servizi a nuove forme organizzative o in conseguenza di esternalizzazione di servizi pubblici, l'amministrazione, fornisce adeguata informazione preventiva, convocando in tempi brevi la delegazione sindacale sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti.
2. In ogni caso, almeno una volta l'anno, viene svolto un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti alla materia e le previsioni d'intervento.

Art. 23. Ferie

Fermo restando quanto disposto dall'art.18 del C.C.N.L. del 6.07.95, i turni di ferie di cui al comma 10 dello stesso articolo, sono predisposti dal responsabile del Settore, nel rispetto delle indicazioni fornite dai dipendenti nelle relative domande, compatibilmente con le esigenze di servizio.

1. Ai fini di cui al comma precedente , entro il mese di Marzo di ciascun anno , ogni dipendente presenterà al suddetto responsabile del Settore il periodo durante il quale intende fruire delle ferie , relativamente all'arco temporale 1/6 - 30/9.
2. Per il personale ausiliario delle scuole il periodo per la fruizione delle ferie è stabilito nell'arco temporale che va dalla settimana dopo la chiusura dell'anno scolastico alla settimana prima dell'inizio dell'anno scolastico nuovo.
3. Entro e non oltre il mese di aprile dello stesso anno , è predisposto, a cura del responsabile del Settore, il piano ferie.
4. Eventuali variazioni tra le richieste avanzate dal dipendente e i turni effettivamente predisposti , e la non concessione per esigenze di servizio , dovranno avvenire con criterio di rotazione , nel senso che coloro che subiranno le variazioni avranno diritto di scelta nell'anno successivo.
5. Il dipendente a cui viene comunicata la variazione del periodo di ferie richiesto o la non concessione per esigenze di servizio, fermo restando il diritto di scelta nell'anno successivo , conserva la facoltà di modificare la richiesta che dovrà essere ripresentata entro 15 gg. dalla comunicazione. La richiesta sarà accolta compatibilmente con le esigenze di servizio.
6. Il provvedimento di variazione delle richieste e quello di non concessione delle ferie per esigenze di servizio , deve essere particolarmente motivato.
7. La domanda per la fruizione delle ferie nell'arco temporale 1/1 - 31/5 e 1/10 -31/12 è presentata almeno 3 giorni prima della decorrenza delle stesse e si intende accolta qualora non abbia ricevuto risposta entro il giorno successivo alla sua protocollazione.
8. Qualora entro il mese di ottobre il dipendente non abbia fatto richiesta di usufruire delle ferie dell'anno in corso, il responsabile del servizio, provvederà a fissare d'ufficio il periodo di fruizione delle stesse entro il 31 dicembre. Tale termine potrà essere prorogato solo per motivate esigenze di servizio.
9. Per il personale di custodia, usufruente di alloggio gratuito, l'Amministrazione, durante la fruizione del periodo di ferie (preferibilmente nel periodo luglio-agosto), provvederà alla sua sostituzione.
10. La gestione complessiva del presente articolo è demandata , ai fini dell'armonizzazione delle esigenze dei vari servizi , ad una apposita conferenza di Settore.

Art. 24. Ticket mensa

1. L'Ente, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura il servizio di mensa aziendale al proprio personale assunto con contratto a tempo indeterminato, determinato e/o part-time;
2. Il servizio di mensa viene erogato nella forma del ticket restaurant (buono pasto).
3. Il servizio di mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.
4. Dopo la consegna all'avente diritto i buoni pasto entrano nella sua piena disponibilità e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo impedisce altra erogazione.
5. Possono usufruire del buono pasto i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per recupero. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.
6. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata. Per i dipendenti in missione vale il relativo trattamento.
7. Il valore nominale del buono pasto a carico dell'Amministrazione è fissato in euro sette. Futuri adeguamenti saranno possibili, previa contrattazione decentrata, con delibera di Giunta Comunale.

Art. 25. Disciplina del lavoro straordinario

1. Le parti prendono atto che per l'anno 2015 il fondo destinato alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario risulta, come individuato dall'art. 14, commi 1, 2 e 4 del CCNL 1.4.1999, pari a € 10.157,43.



2. Nel fondo di cui al comma 1 non rientrano le risorse destinate a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali, nonché in applicazione del comma 5 dello stesso art. 14 del CCNL 1.4.1999, le prestazioni rese con finanziamenti a carico di altri Enti (ISTAT ecc..)
3. Entro il mese di febbraio di ogni anno sarà determinato il budget orario dei vari Settori e ne verrà datata tempestiva comunicazione alle rappresentanze sindacali. Le parti s'incontreranno almeno tre volte l'anno per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione.
4. Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà solo previa autorizzazione del responsabile di servizio e dovrà essere debitamente motivata.
5. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità del pagamento.
6. Gli incrementi di risorse e d'attribuzione di lavoro straordinario dovuti a specifiche disposizioni di legge (straordinari elettorali, compensi ISTAT, ecc.) verranno valutati preventivamente alla loro effettuazione in incontri appositamente previsti.
7. A domanda del dipendente il lavoro straordinario potrà essere recuperato ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti, anche attraverso l'istituto della "banca delle ore". Nel caso la stessa non sia stata disciplinata a livello di contrattazione integrativa decentrata, le parti si impegnano a disciplinarla entro l'anno corrente.

Art. 26. Banca delle ore

1. È istituita la Banca delle ore di cui all'art. 38 bis del CCNL 14.09.2000 attraverso la costituzione di un conto individuale per ciascun dipendente nel quale confluiscono, su richiesta dello stesso, le ore di prestazione di lavoro straordinario debitamente autorizzate ed effettuate entro il tetto massimo dei limiti previsti dall'art. 13 e da utilizzarsi nell'anno successivo a quello di maturazione.
2. In considerazione di quanto stabilito nel comma 1, la banca delle ore relativa a tutti i dipendenti di ogni Settore non può essere superiore alla quota di straordinario assegnata al Settore stesso.
3. Nella busta paga del dipendente viene evidenziato mensilmente il numero di ore accantonate.
4. Le ore accantonate possono essere richieste in retribuzione oppure possono essere utilizzate come permessi o riposi compensativi fruibili per attività formative o necessità personali, tenuto conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata e al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione. Il differimento è concordato tra il Responsabile di Servizio ed il dipendente.
5. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.
6. Le ore accantonate devono essere richieste in pagamento entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di maturazione.
7. Le ore accantonate non costituiscono economie di bilancio fino a quando il dipendente non abbia rinunciato a richiederle in retribuzione.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the right, a signature in the center, and several initials and smaller signatures on the left and bottom right.

TITOLO VII
Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate

Art. 27. Premessa

1. Le parti, a seguito delle verifiche operate, convengono sulla correttezza dell'ammontare del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività così come costituito con determinazione del Responsabile del Settore economico-finanziario n. 78 del 21.09.2015 (reg. gen. 730/2015) per la sua parte variabile, e sulla sua corrispondenza alla disciplina legislativa e contrattuale vigente.
2. Il fondo è costituito come dall'allegata tabella "A".

Art. 28. Risorse destinate al pagamento delle indennità di turno.

1. Per la disciplina dell'indennità di turno si fa riferimento all'art. 22 e alla Dichiarazione Congiunta n° 6 del CCNL del 14.09.00, in particolare:
 - le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione alla articolazione adottata nell'ente;
 - i turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;
 - possono essere previsti turni notturni non superiori a 10 nel mese, facendo comunque salve le eventuali esigenze eccezionali o quelle derivanti da calamità o eventi naturali. Per turno notturno si intende il periodo lavorativo compreso tra le 22 e le 6 del mattino;
 - al personale turnista è corrisposta una indennità che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro i cui valori sono stabiliti come segue:
 - turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le 6 e le 22): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art. 52, comma 2, lett. c);
 - turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art. 52, comma 2, lett. c);
 - turno festivo notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art. 52, comma 2, lett. c);
 - l'indennità di cui al presente articolo è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno.
2. Considerato che è stato istituito il turno per i seguenti i servizi Polizia Locale, ai fini della corresponsione della relativa indennità sono previste le seguenti risorse secondo le modalità indicate:

	Servizio in turno	n. addetti	Somma stanziata
	Polizia Municipale	7	€ 11.500,00
	TOTALE		

3. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 35 e finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/08 come convertito nella legge n. 133/2008 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 29. Risorse destinate al pagamento dell'indennità di rischio

1. L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta:
 - al personale che offre la propria prestazione lavorativa in continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità professionale con assicurazione di quelle già in precedenza riconosciute a rischio presso l'ente;
 - è quantificata in complessivi € 30,00 mensili;
2. Le attività soggette a rischio sono quelle riportate nell'allegato b) del DPR 347/83 di seguito riportate e le risorse allo scopo destinate al pagamento della relativa indennità sono pari a:

€ 1.650,00

PRESTAZIONI DI LAVORO CHE COMPORTANO CONTINUA E DIRETTA ESPOSIZIONE A RISCHI PREGIUDIZIEVOLI ALLA SALUTE ED INTEGRITÀ PERSONALE.

- a) Prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con automezzi, autotreni, autoarticolati, scuolabus, mezzi fuoristrada ed altri veicoli per trasporto di cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico.
 - b) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua al contatto con catrame, bitumi, fuliggine, oli minerali, paraffina, e loro composti derivati e residui nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico.
 - c) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla adibizione alla infermeria per animali e alla raccolta e smaltimento di materiale stallatico, di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani, di rimozione e seppellimento salme.
 - d) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti da lavori di fogne, canali, sentine, pozzi, gallerie, bacini di carenaggio o da lavori di bonifica in terreni paludosi, manutenzioni opere marittime, lagunari, lacuali e fluviali, compreso scavo porti eseguiti con macchinari sistemati su chiatte e natanti.
 - e) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla adibizione alle officine, centrali termiche, forni inceneritori, impianti di depurazione continua, reparti tipografici e litografici e cucine di grandi dimensioni.
 - f) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'uso di mezzi meccanici nelle attività boschive di taglio o esbosco ed all'impiego di antiparassitari.
3. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 35 e finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 30. Risorse destinate al pagamento dell'indennità di reperibilità

1. L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art. 23 del CCNL 14.09.2000 come integrata dall'art. 11 del CCNL del 05.10.2001, è:
 - a) corrisposta in relazione alle esigenze di pronto intervento dell'ente non differibili e riferite a servizi essenziali;
 - b) quantificata in € 10,32 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€ 20,65) in caso di reperibilità cadente, in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
 - c) non può essere superiore 6 periodi al mese per dipendente;
 - d) se il servizio è frazionato, comunque in misura non inferiore a quattro ore, l'indennità è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10% (art. 23 comma 4 CCNL 14.09.2000);
 - e) non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
 - f) non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata remunerate come lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo;
 - g) la corresponsione degli importi relativi all'indennità di reperibilità è effettuata unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento dei periodi di disponibilità.
2. Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.
3. Per quanto non previsto dal presente articolo si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.
4. In caso di assenza dal servizio, l'indennità per reperibilità non viene corrisposta.
5. L'indennità di reperibilità è liquidata mensilmente.
6. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono assegnate ai seguenti servizi/settore, individuati dall'Ente:

AREA DI ATTIVITA'	N. DIPENDENTI	SOMMA PREVISTA
Settore Amministrativo - servizio Stato Civile	2 (alternati) dalle ore 12,00 del sabato alle ore 12,00 della domenica	€ 1.560,00
Settore tecnico-manutentivo	3 (a turni di cui n. 1 operaio, n. 1 istruttore tecnico, n. 1 agente di P.M.) dalle ore 19,00 del sabato alle ore 7,00 del giorno successivo: € 24,00 x 52 settimane; dalle ore 19,00 della domenica e del festivo infrasettimanale alle ore	€ 8.000,00

	7,00 del giorno successivo: € 75,00 x 52 settimane + n. 8 festività infrasettimanali	
--	---	--

7. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 35 e finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. n. 112/2008 come convertito nella legge n. 133/2008 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 31. Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità (lett. f) ed i) dell'art. 17, comma 2, C.C.N.L. 01.04.1999)

1. L'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 01.04.1999, come modificato dai successivi contratti nazionali di lavoro (da ultimo dall'art. 7 del CCNL del 09.05.2006) prevede che al personale appartenente alle categorie B, C e D cui siano attribuite specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative, possa essere corrisposta un'indennità annuale fino ad un massimo di € 2.500,00.
2. Le parti convengono, in applicazione del comma precedente, che l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità sia limitata alle categorie B e C e avvenga, previo atto formale di incarico, secondo i criteri stabiliti da apposito sistema di pesatura delle specifiche responsabilità approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del _____. Detta indennità non potrà superare l'importo massimo annuo di € 2.000,00.
3. L'importo dell'indennità è decurtato, come avviene per la retribuzione di posizione delle posizioni organizzative, nel solo caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso in applicazione dell'art. 71 comma 1 del D.L. 112/2008.
4. In applicazione del D. Lgs. n. 151/2001 (T.U. sulla maternità e paternità) l'indennità di cui al presente articolo non può essere revocata durante il periodo di astensione per maternità.
5. L'importo complessivo da destinare alla corresponsione delle specifiche responsabilità, desunto dall'attuale disponibilità del fondo escluse eventuali ulteriori somme stanziare a seguito di nuovi servizi, è pari a:

€ 28.500,00

6. L'art. 17, comma 2, lett. i) del CCNL del 01.04.1999, come modificato dai successivi contratti nazionali di lavoro (da ultimo dall'art. 7 del CCNL del 09.05.2006) prevede il compenso massimo annuo lordo di € 300,00 per le specifiche responsabilità del personale delle cat. B, C e D derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe, Ufficiale Elettorale, ecc. A tale finalità è destinato l'importo annuo lordo di:

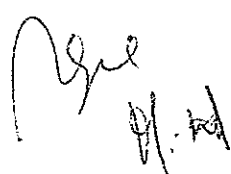
€ 900,00

Art. 32. Progressione economica orizzontale nell'ambito della categoria

Il presente articolo disciplina l'istituto della progressione orizzontale.

1. Posto che la disciplina contrattuale delle progressioni orizzontali nell'ambito della categoria prevede che:
 - a) la progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o delle posizioni di accesso infracategoriali B3 e D3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
 - per la categoria A dalla posizione A1 alla A5;
 - per la categoria B dalla posizione B1 alla B7 e dalla posizione B3 a B7;
 - per la categoria C dalla posizione C1 alla C5;
 - per la categoria D dalla posizione D1 alla D6 e dalla posizione D3 a D6;
 - b) il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato dai contratti collettivi vigenti nel tempo;
 - c) con l'art. 34, comma 5, del 22.1.2004 non trova più applicazione la disciplina relativa al costo medio ponderato di ciascun percorso economico;
 - d) la progressione economica orizzontale si realizza nel rispetto degli specifici criteri analiticamente dettagliati dall'art. 5 del CCNL del 31.3.1999 e dei criteri di valutazione permanenti di cui al presente contratto.

2. L'attribuzione della progressione economica orizzontale avviene nei seguenti modi:
- a) per le selezioni relative alla categoria A e per quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C accanto alla valutazione delle prestazioni ricorrono il criterio dell'esperienza professionale acquisita ed il criterio dell'arricchimento professionale anche derivante da interventi formativi e di aggiornamento professionale. Per le progressioni orizzontali nell'ambito della categoria A tali criteri risultano adeguatamente semplificati in relazione al diverso livello di professionalità dei profili interessati;
 - b) per i passaggi alla 2^a posizione economica, successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B e C, previa selezione in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative e ai processi di riorganizzazione, all'impegno e alla qualità della prestazione individuale;
 - c) per i passaggi all'ultima posizione economica delle categorie B e C nonché per la progressione all'interno della categoria D secondo i criteri in precedenza indicati che tengano conto del:
 - diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza;
 - grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
 - iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.
3. Le parti danno atto che le progressioni orizzontali possono essere attribuite solo nel caso in cui non risulti negativo il rapporto tra entrate ed uscite di carattere stabile, tenuto conto che in queste ultime vanno compresi gli oneri derivanti dal finanziamento dell'indennità di comparto, delle progressioni orizzontali effettuate nel tempo al loro costo originario, delle indennità dovute al personale educativo e delle riclassificazioni previste dal CCNL del 31.3.1999 e dall'art. 31, comma 7, del CCNL del 14.9.2000.
4. Le parti convengono che, in applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999, i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:
- a) ai fini della progressione economica alla posizione immediatamente successiva della categoria di appartenenza è richiesto come requisito per la partecipazione alla relativa selezione un'anzianità di servizio di ventiquattro mesi al 31 dicembre dell'anno precedente la selezione. Il criterio dei ventiquattro mesi di anzianità di servizio è da ritenersi valido anche nel caso di anzianità acquisita, anche parzialmente, in altro ente del comparto.
 - b) la progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria, in ordine decrescente del punteggio della scheda di valutazione dei comportamenti professionali;
 - c) La progressione economica orizzontale per l'anno 2015, finanziata dal presente contratto, verrà effettuata utilizzando le schede di valutazione allegate al presente contratto.
 - d) per stabilire il punteggio di ciascun dipendente in possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione viene calcolata la media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione del triennio, se non disponibile, almeno del biennio precedente a quello relativo all'anno di eventuale attribuzione della progressione; nel caso di assenza prolungata, dovuta a maternità, infortuni sul lavoro, malattia per causa di servizio, vengono prese in considerazione le valutazioni esistenti escludendo quelle relative al periodo di assenza;
 - e) le risorse destinate alla progressione orizzontale devono offrire la possibilità di progressione ad un numero di dipendenti pari al 50% degli aventi diritto a partecipare alla selezione, per categoria di appartenenza, con arrotondamento all'unità superiore, a salvaguardia dei principi di imparzialità e pari opportunità previsti dalla normativa vigente;
 - f) l'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è, comunque, subordinata al raggiungimento di una valutazione minima di 51/100 ottenuta dall'applicazione della media delle valutazioni individuali del citato triennio o biennio;
 - g) a parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età;
 - h) le progressioni hanno decorrenza dalla sottoscrizione del presente contratto. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo sono riassegnati, in applicazione della disciplina dell'art.17, comma 5 del CCNL dell'01.04.1999, al fondo per il salario accessorio dell'anno successivo.
 - i) per l'attuazione della progressione economica all'interno della categoria, secondo la disciplina del presente articolo, sono destinate, con riferimento all'anno 2015, considerato che la decorrenza viene stabilita dalla data di sottoscrizione del presente contratto, la somma di:



€ 3.500,00

Art. 33. Risorse destinate a compensare la performance organizzativa e individuale

Le parti convengono di destinare alla performance organizzativa ed individuale la restante somma di € 17.396,82 da corrispondere secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance di cui allegato A) dell'accordo decentrato 2013, che si seguito si riporta.

Si compenserà l'importo massimo attribuibile ad ogni dipendente in relazione alla categoria di appartenenza, secondo il seguente sistema.

Il numero dei dipendenti dell'Ente, con esclusione dei titolari di posizione organizzativa, è suddiviso per categoria e posizione di accesso.

Il numero dei dipendenti appartenenti ad ogni categoria e posizione di accesso è moltiplicato per il parametro di riferimento contenuto nella seguente tabella:

CATEGORIA	PARAMETRO
A	1
B	1,10
accesso B3	1,20
C	1,30
D	1,40
Accesso D3	1,50

(Es.: dip. cat. A n. 3 x 1 = 3; cat. B n. 5 x 1,10 = 5,5.....)

I risultati ottenuti per ogni categoria e posizione di accesso sono sommati (es.: 3 + 5,5 +...).

Le risorse complessivamente destinate alla performance sono divise per il valore complessivo di cui innanzi ottenendo così un rapporto unitario (es. tot. 3+5,5+ecc.=30, tot. risorse es. 3000; 3000:30=10).

Tale valore unitario è moltiplicato per ognuno dei parametri della tabella di cui innanzi per ogni categoria ottenendo così l'importo massimo attribuibile per ogni dipendente in relazione alla sua categoria di appartenenza (nell'es. di cui innanzi: cat. A 100x1=100; cat. B 100x1,10=110; ecc.).

Le risorse per compensare la performance e quindi le prestazioni individuali sono ripartite tra il personale sulla base delle schede di valutazione allegate.

Per poter avere diritto al compenso è necessario ottenere un punteggio superiore a 30 (50% del totale dei punti attribuibili).

In caso di mancata prestazione del servizio, ad eccezione del periodo di ferie, l'importo dovuto sarà decurtato di un importo pari alla percentuale di assenze effettuate, da calcolarsi rispetto a 12 mesi.

I provvedimenti disciplinari definitivi comportano una decurtazione della quota dovuta nelle seguenti percentuali:

- rimprovero scritto 2%;
- sanzione superiore 10%.

I responsabili dei servizi hanno l'obbligo di illustrare al rispettivo personale il presente sistema di valutazione ai fini dell'attribuzione della produttività.

Le schede di valutazione devono essere redatte in contraddittorio con il dipendente entro il mese di gennaio di ogni anno.

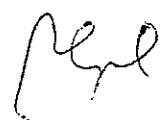
A seguito della valutazione, il dipendente può chiedere, entro 10 giorni, un ulteriore incontro di conciliazione davanti al segretario comunale qualora dovesse ritenere che la valutazione espressa non sia stata corrispondente all'effettivo comportamento professionale atteso. A seguito di tale incontro, la valutazione potrà essere modificata o confermata da parte del responsabile del settore, diventando così definitiva.

L'erogazione del compenso avverrà entro il mese di marzo di ogni anno secondo la seguente tabella e tenuto conto di eventuali decurtazioni:

Valutazione compresa tra punti:	Quota spettante
31 e 36	55%
37 e 48	80%
49 e 57	90%

58 e 60	100%
---------	------

Eventuali somme non utilizzate nei fondi a carattere economico precedenti confluiranno nel fondo di cui al presente articolo.



Scheda di valutazione

CATEGORIE A e B

Nominativo dipendente: _____

Indicatori di valutazione	Valutazione da 1 a 4	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati		3	
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati		3	
3. Livello di iniziativa professionale		2	
4. Flessibilità nelle prestazioni		2	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi		3	
	TOTALE		Punti _____

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 30 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

Il Responsabile del Settore _____

Il dipendente per presa visione _____

Sapri, li _____

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Multiple handwritten signatures and initials]

Scheda di valutazione

CATEGORIA C

Nominativo dipendente: _____

Indicatori di valutazione	Valutazione da 1 a 4	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio
1. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati		2	
2. Livello di iniziativa professionale		3	
3. Rapporti con l'utenza		2	
4. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		3	
5. Arricchimento professionale		3	
6. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	
	TOTALE		Punti _____

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 30 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

Il Responsabile del Settore _____

Il dipendente per presa visione _____

Sapri, li _____

Scheda di valutazione

CATEGORIA D

Nominativo dipendente: _____

Indicatori di valutazione	Valutazione da 1 a 4	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio
1. Livello di iniziativa professionale		2	
2. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		2	
3. Arricchimento professionale		2	
4. Orientamento alla soluzione dei problemi		3	
5. Grado di autonomia e responsabilità		3	
6. Orientamento ai risultati		3	
	TOTALE		Punti _____

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 30 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

Il Responsabile del Settore _____

Il dipendente per presa visione _____

Sapri, li _____

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**Art. 34. Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano
alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale**

1. L'art. 2, comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001 dispone che: "L'attribuzione di benefici economici ai dipendenti può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi o, alle condizioni previste, mediante contratti individuali. Le disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi che attribuiscono incrementi retributivi non previsti dai contratti cessano di avere efficacia a far data dall'entrata in vigore del relativo rinnovo contrattuale".

Per evitare l'effetto disapplicativo sopra indicato è necessario che l'utilizzo delle risorse finalizzate all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale previste da specifiche disposizioni di legge, in applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. g), del CCNL dell'01.04.1999 sia disciplinato dal presente contratto.

Infatti l'art. 4, comma 2, lett. c), del CCNL dell'01.04.1999 dispone che la contrattazione collettiva integrativa disciplini le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi che specifiche disposizioni di legge destinano all'incentivazione del personale.

Le risorse di cui al presente articolo che comprendono a titolo esemplificativo quelle destinate alla progettazione di opere pubbliche, agli accertamenti di contrasto all'evasione ICI e compensi per i messi notificatori per gli atti dell'amministrazione finanziaria.

2. Le risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale saranno quindi determinate nel loro effettivo importo solo a consuntivo e corrispondono a quelle effettivamente utilizzate per le finalità che le specifiche disposizioni di legge prevedono secondo la disciplina di cui all'allegato B del presente CCDI che ne costituisce parte integrante e sostanziale e sono presuntivamente quantificate in € 60.500,00 come da determinazione del Responsabile del Settore Economico-finanziario n. 78 del 21.09.2015 (reg. gen. n. 730/2015 avente ad oggetto "Risorse anno 2015 per il finanziamento delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività costituzione fondo" alla quale si rinvia.

**Art. 35. Risorse destinate ai messi notificatori
in applicazione dell'art. 54 del CCNL del 14.9.2000**

1. In applicazione dell'art. 54 del CCNL si prevede che una quota parte del rimborso delle spese di ogni notificazione di atti dell'amministrazione finanziaria sia destinata all'erogazione di incentivi a favore dei messi notificatori nella misura del 90% e fino ad un massimo di € 500,00.
2. Ad ogni messo notificatore è destinata la quota percentuale in precedenza indicata in funzione delle notificazioni effettuate.

**Art. 36. Criteri di riparto delle risorse aggiuntive derivanti da
"piani triennali di razionalizzazione della spesa"
(art. 16 commi 4-6 D.L. n. 98/2011 convertito dalla L. n. 111/2011)**

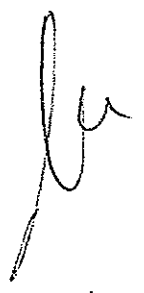
1. Per la dovuta informazione ex art. 16, comma 6, del D.L. n. 98/2011, l'amministrazione comunale trasmette alla parte sindacale i "Piani triennali di razionalizzazione" entro 30 giorni dall'adozione.

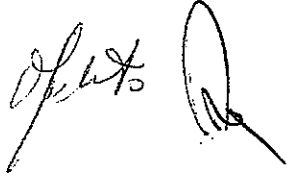
2. Con riferimento alle modalità di riparto della quota dei risparmi derivanti dall'attuazione dei piani di razionalizzazione destinabile alla contrattazione integrativa (massimo 50% delle economie aggiuntive totali realizzate, ex art. 16, comma 5, D.L. n. 98/11), le parti concordano che la stessa, depurata delle quote per contributi previdenziali e assistenziali e Irap a carico dell'ente, è destinata per il 50% a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto nei piani (budget aggiuntivo per specifico gruppo lavoro) e per il 50% a incrementare i compensi diretti a incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi, tramite integrazione del budget di tutti i Settori di cui all'art. 41 (premi per fasce).

3. La distribuzione delle economie tra il personale coinvolto nei piani di razionalizzazione deve rispettare, a titolo indicativo, i seguenti criteri:

- partecipano alla distribuzione i dipendenti che siano stati formalmente inseriti nel piano e che abbiano concretamente partecipato alle attività;
- la ripartizione tra il personale è operata dal Responsabile del Settore secondo i seguenti criteri:
 - a) qualità dell'apporto professionale correlato all'inquadramento;
 - b) apporto operativo dei componenti il gruppo di lavoro alle varie fasi dell'attività;
 - c) qualità dell'apporto personale.

4. Le risorse aggiuntive derivanti dai piani di razionalizzazione sono rese disponibili a seguito di accertamento, a consuntivo, del raggiungimento degli obiettivi annuali di risparmio prefissati e detti risparmi sono accertati dal competente organo di controllo interno.
5. L'attribuzione ai dipendenti dei premi avviene a consuntivo contestualmente al pagamento dei premi di cui all'art. 35.
6. Il premio per la partecipazione a piani di razionalizzazione non assorbe i premi individuali di produttività.


TITOLO VIII
Disposizioni finali

**Art. 37. Personale temporaneamente distaccato o assegnato ad unioni di comuni
o per servizi in convenzione**

1. Al personale temporaneamente distaccato o assegnato a tempo pieno o tempo parziale presso unioni di comuni o con servizi in convenzione si applica la disciplina di cui agli articoli da 13 a 15 e 19 del CCNL del 22.01.2004.

Art. 38. Personale in distacco sindacale

1. Ai fini dell'applicazione della disciplina contenuta nell'art. 39 del CCNL del 22.01.2004, il personale in distacco sindacale ai sensi dell'art. 5 del CCNQ del 07.08.1998 e successive integrazioni, oltre a percepire l'indennità per specifiche responsabilità eventualmente in godimento al momento del distacco, rivalutata secondo le modalità di cui all'art. 24 del presente contratto (art. 19 del CCNL del 05.10.2001), è considerato sia ai fini della progressione orizzontale che per la ripartizione delle risorse destinate alla produttività.
2. Per dare concreta attuazione alla presente disposizione la valutazione della prestazione individuale del dipendente in distacco sindacale presa in considerazione è quella media della categoria (e/o posizione di accesso) di appartenenza sia per la progressione orizzontale che per l'erogazione delle risorse relative alla produttività.
3. Ai fini della progressione orizzontale la valutazione della prestazione individuale ai sensi del precedente art. 35 è quella media della categoria e/o posizione di accesso degli ultimi due anni se il dipendente, nel periodo in parola, è risultato in via continuativa in distacco sindacale, altrimenti vengono prese in considerazione, per i periodi di servizio effettivamente prestati, le relative valutazioni individuali.
4. I costi relativi alle retribuzioni accessorie del personale in distacco sindacale non gravano sul fondo di cui all'allegato A del presente contratto ma vengono computate dai singoli enti ai fini del loro rimborso secondo la disciplina contenuta negli articoli 14 e 15 del CCNQ del 07.08.1998 e dell'art. 1-bis del D.L. 559/96, convertito nella legge n. 5/1997.

Art. 39. Disposizione finale

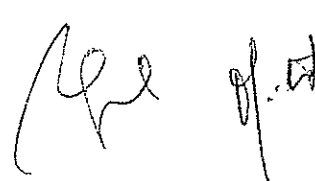
1. Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.
2. Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione fatto salvo quanto disposto nel precedente articolo 4, comma 1.

Sapri, lì 27.10.2015

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:
Per la R.S.U.

I rappresentanti delle OO.SS. territoriali di comparto:



ALLEGATO A

Individuazione delle risorse decentrate

Ammontare del fondo di cui all'art. 31 CCNL 22/01/2004

1. L'ammontare del fondo è quantificato dalla determinazione del Responsabile del Settore economico-finanziario n. 78 del 21.09.2015 (reg. gen. n. 730/2015) che si allega al presente contratto.
2. Il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività, detratte le risorse destinate al finanziamento dell'indennità di comparto, delle progressioni economiche già effettuate nella categoria risulta ammontante ad € 73.006,82.
3. Le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario saranno distribuite con il sistema previsto per compensare la performance organizzativa ed individuale.

B3

OK
Ch ill
Ric
Q.ert
Lu
AV

ALLEGATO B

Disciplina delle risorse correlate a specifiche disposizioni di legge

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto collettivo decentrato integrativo del Comune di Sapri.

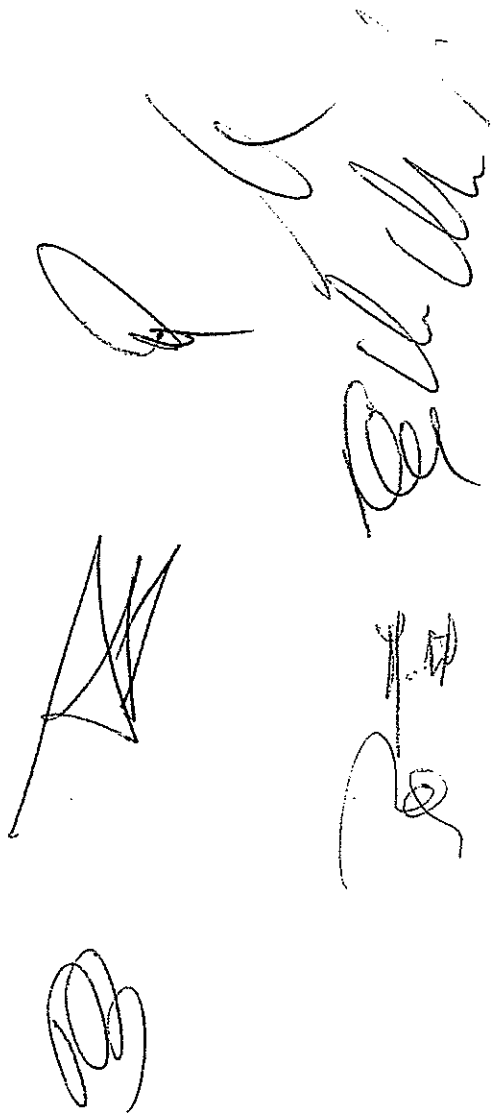
In esso sono contenuti i criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate all'utilizzazione delle risorse indicate dall'art. 15, comma 1, lett. k) del CCNL dell'01.04.1999.

1. DISCIPLINA DELLE RISORSE DESTINATE ALL'INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER L'ACCERTAMENTO DELL'EVASIONE ICI

Visto il regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio comunale che prevede, in applicazione dell'art. 59, comma 1, lett. p) del D. Lgs. n. 446/1997 e dell'art. 3, comma 57 della legge n. 662/1996, tali risorse saranno distribuite come previsto nello stesso.

2 DISCIPLINA DELLE RISORSE DESTINATE ALL'INCENTIVAZIONE DELLA PER LA PROGETTAZIONE INTERNA PREVISTE DALL'ART. 92 DEL DECRETO LEGISLATIVO 163/2006.

Ripartizione e quantificazione stabilita dal regolamento relativo agli incentivi di progettazione adottato da questo Ente.

The block contains several handwritten signatures in black ink. There are approximately seven distinct signatures of varying lengths and styles, some appearing to be initials or full names, scattered across the right side of the page.

ALLEGATO C

Sistema permanente di valutazione - progressioni orizzontali

SCHEDE PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Il presente allegato contiene i modelli relativi alle schede individuali per l'applicazione della progressione orizzontale all'interno della categoria.

A. In applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.03.1999 le selezioni relative alla categoria A e quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C vengono effettuate secondo le seguenti modalità (è considerata prima progressione anche quella dalla posizione economica B3 alla posizione B4 nel caso in cui la prima rappresenti anche posizione giuridica di accesso all'impiego):

- viene calcolata la media delle schede di valutazione individuale degli ultimi tre anni (nel caso non si sia in possesso per alcuni dipendenti di tali valutazioni si prendono in considerazione le esistenti che comunque non possono essere meno di due);
- il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è 60 (se la valutazione individuale non è effettuata in sessantesimi si provvede a rapportarla a tale scala);
- fino ad un massimo di 2,5 punti sono attribuiti in funzione dell'esperienza acquisita valutando 1 punto per ogni anno di servizio nella categoria e 0,25 punti per ogni anno di servizio nelle categorie inferiori. Ogni mese di servizio è computato come dodicesimo dell'anno intero. Il mese è utile ai fini del punteggio se comprende più di 15 giorni di servizio;
- fino ad un massimo di 2,5 punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente valutando 0,5 punto per ogni corso prendendo in esame gli ultimi 5 anni.

Progressione economica per le categorie A e per le posizioni iniziali delle categorie B e C					
Categorie	Progressioni	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
A	Tutte	1) esperienza acquisita	2,5	1 o 0,5 punti per ogni anno di servizio	1 punto ogni anno di servizio nella cat. 0,25 punti per ogni anno nelle categorie inferiori.
B	Da B1 a B2 e da B3 a B4 (se B3 giuridico)	2) prestazioni erogate	60	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	Se non disponibili le schede degli ultimi 3 anni, almeno 2.
C	Da C1 a C2	3) corsi di aggiornamento professionale	2,5	Corsi di qualificazione e di aggiornamento	0,5 punto per ogni corso negli ultimi 5 anni
Totale			65		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

B. Le selezioni relative alle progressioni economiche successive alla prima, tenuto conto delle precisazioni effettuate in precedenza per la posizione iniziale B3 quale posizione giuridica di accesso, quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C vengono effettuate secondo le seguenti modalità:

- viene calcolata la media delle schede di valutazione individuale degli ultimi tre anni (nel caso non si sia in possesso per alcuni dipendenti di tali valutazioni si prendono in considerazione le esistenti che comunque non possono essere meno di due);
- il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è 60 (se la valutazione individuale non è effettuata in sessantesimi si provvede a rapportarla a tale scala);
- fino ad un massimo di 2,5 punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente prendendo in esame gli ultimi 5 anni. A tal fine viene attribuito un punteggio pari a 0,5 punto per ogni corso di formazione o di aggiornamento professionale di durata pari o superiore alle 24 ore e 0,25 punti sono attribuiti in relazione a corsi di formazione o aggiornamento di durata pari o superiore ad una giornata lavorativa.

The image contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately seven distinct marks, including a large signature at the top right, a signature in the middle right, a signature in the bottom right, and several initials or smaller signatures scattered in the lower half of the page.

Progressione economica per le categorie B e C					
Categoria	Progressione	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
B	Da B2 a B3, da B3 a B4, da B4 a B5, da B5 a B6 e da B6 a B7.	1) Arricchimento professionale	2,5	Corsi di formazione e aggiornamento professionale	0,5 punto per corso di durata pari o superiore a 24 ore; 0,25 punti per corsi pari ad una giornata lavorativa. Negli ultimi 5 anni
C	Da C2 a C3, da C3 a C4, da C4 a C5.	2) Prestazioni erogate	60	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	Se non disponibili le schede degli ultimi 3 anni, almeno 2.
		Totale	62,5		

C. Le selezioni relative alle progressioni economiche all'interno della categoria D vengono effettuate secondo le seguenti modalità:

- viene calcolata la media delle schede di valutazione individuale degli ultimi tre anni compreso l'anno in corso (nel caso non si sia in possesso per alcuni dipendenti di tali valutazioni si prendono in considerazione le esistenti che comunque non possono essere meno di due);
- il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è pari a 60 (se la valutazione individuale non è effettuata in sessantesimi si provvede a rapportarla a tale scala);
- fino ad un massimo di 5 punti sono attribuiti in relazione ai corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente prendendo in considerazione gli ultimi 5 anni. A tal fine viene attribuito un punteggio pari a 0,5 punti per ogni corso di formazione o di aggiornamento professionale di durata pari o superiore alle 24 ore, 0,25 punti vengono attribuiti in relazione a corsi di formazione o aggiornamento di durata pari o superiore ad una giornata lavorativa. L'eventuale frequenza di master o corsi post-universitari di durata superiore quattro mesi con frequenza di almeno un giorno settimanale è valutato 3 punti.

[Handwritten signatures and initials]

Progressione
economica per la
categoria D

Categoria	Progressione	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
D	Tutte	1) prestazioni erogate	60	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	Se non disponibili le schede degli ultimi 3 anni, almeno 2.
		2) arricchimento professionale	5	Corsi di formazione ed aggiornamento professionale sostenuti negli ultimi 5 anni	3 punti per master o corso post-universitario; 0,5 punto per corsi di durata pari o superiore a 24 ore; 0,25 punti per corsi pari ad una giornata lavorativa.
		Totale	65		

Handwritten signatures and initials are present in the bottom right corner of the page. There are approximately seven distinct marks, including several long, sweeping signatures and some shorter initials or marks.

**SCHEDA
VALUTAZIONE AI FINI
DELLA
PROGRESSIONE
ORIZZONTALE**

(scheda valida per
tutte le progressioni
della "A")

(scheda valida per la
prima progressione
della B, B3 posizione
di accesso e C)

Cognome e nome dipendente:			
Categoria economica di appartenenza:			
Profilo professionale:			
Direttore generale/Responsabile di settore:			
Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica			
1.	Esperienza acquisita:	massimo.	Punti Totale
	Anzianità di servizio c/o enti locali	2,5	
	ex 2 ^a q.f. = anni _____ mesi _____		
	Cat. A = anni _____ mesi _____	Punti	
	Cat. B, pos. B1 = anni _____ mesi _____	Per anno	
	Cat. B posizione di accesso B3 = anni _____ mesi _____	Di	
	Cat. C pos. C1	Servizio	
2.	Impegno e qualità prestazione individuale		
		Massimo	Punti Totale
		60	
Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni			
Sono necessari almeno due anni di valutazione:			
	1° anno		
	2° anno		
	3° anno		
	Media		
		Totale	
3.	Arricchimento professionale		
	1 punto per ogni corso di formazione effettuato negli ultimi 5 anni.	Massimo	Punti Totale
		2,5	
	Anno n° attestati		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

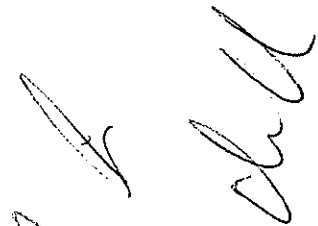
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Anno n° attestati			
Anno n° attestati			
Anno n° attestati			
Anno n° attestati			
	65	TOT.	
Data			
Per presa visione: il lavoratore:			
Osservazioni del lavoratore:			
Il Responsabile del settore			





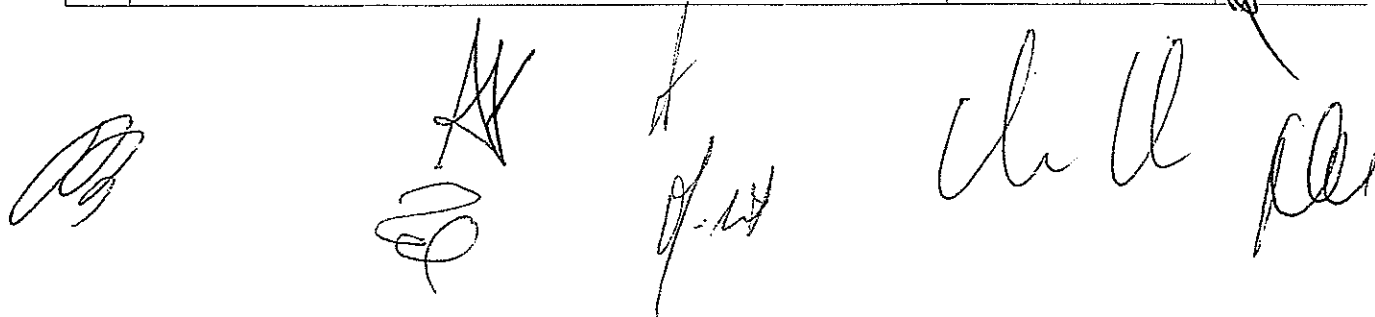





**SCHEDA DI
VALUTAZIONE AI FINI
DELLA
PROGRESSIONE
ORIZZONTALE**

(scheda valida per le
progressioni
successive alla prima
delle categorie B e C)

Cognome e nome dipendente:				
Categoria economica di appartenenza:				
Profilo professionale:				
Responsabile di settore:				
Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica				
1.	Arricchimento professionale	Massimo	Punti	Totale
	Corso di almeno 24 ore 0,5 punto, corso di almeno una giornata 0,25 punti. Si considerano gli ultimi 5 anni	2,5		
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
2.	Impegno e qualità prestazioni individuali	Massimo	Punti	Totale
	Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni	60		
Sono necessari almeno due anni di valutazione:				
	1° anno			
	2° anno			
	3° anno			
			Media	
			TOT.	
Per presa visione: il lavoratore				
Osservazioni del lavoratore				
Data				
Il Responsabile del settore				



**SCHEDA
VALUTAZIONE AI FINI
DELLA
PROGRESSIONE
ORIZZONTALE**

(scheda valida per
tutte le progressioni
in categoria D)

Cognome e nome dipendente:				
Categoria economica di appartenenza:				
Profilo professionale:				
Direttore generale/Responsabile di settore:				
Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica				
1.	Arricchimento professionale	Massimo	Punti	totale
	Master 3 punti, corso di almeno 24 ore 0,5 punto, corso di almeno una giornata 0,25 punti. Si considerano gli ultimi 5 anni	5		
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
			TOTALE	
2.	Impegno e qualità prestazioni individuali	Massimo	Punti	Totale
	Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni	60		
	Sono necessari almeno due anni di valutazione:			
	1° anno			
	2° anno			
	3° anno			
			Media	
		65	TOT.	
	Per presa visione: il lavoratore			
	Osservazioni del lavoratore			

Data				
	Il Responsabile di settore.			

N.B. Al fine rendere omogenee le valutazioni e prima di predisporre le graduatorie di ogni categoria occorre procedere a dividere le valutazioni relative alle posizioni successive alla prima delle categorie C e D per 6,25 e moltiplicarle per 6,50, in modo che tutte le valutazioni siano calcolate in sessantacinquesimi.

LA DELEGAZIONE SINDACALE

CISL F.P. Uil
Legge R. 112/78
UCL/FNA
Perla
Giuseppe Del Duca
AMB

LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA

Donna Anna
Donna Maria
Donna Rosa

