APPROVATO CON DELIBERA DI G.C n.243 DEL 16/12/2021

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO (CCDI) DEFINITIVO PER IL TRIENNIO 2019 - 2021[1]

[1] IN GRASSETTO LE MODIFICHE APPORTATE AL CCDI IN SEDE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – Disposizioni Generali

Art. 1 – Quadro normativo e contrattuale

1. Il presente CCDI si inserisce nel contesto normativo e contrattuale di seguito sinteticamente indicato. Esso va interpretato in modo coordinato, prendendo a prioritario riferimento i principi fondamentali, nonché le disposizioni imperative recate dalle norme di legge, l'autonomia regolamentare riconosciuta all'Ente, le clausole contenute nei CCNL del comparto Funzioni locali vigenti nella misura in cui risultano compatibili e/o richiamate dalle fonti legislative o regolamentari.

a) Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2016/2018, sottoscritto in data 21 maggio 2018 (da ora solo CCNL);

b) D.lgs. 165/2001 "Testo Unico sul Pubblico Impiego", in particolare per quanto previsto agli artt. 2 comma 2, 5, 7 comma 5, 40 commi 1, 3-bis e 3-quinquies, 45 commi 3 e 4;

c) D.lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", in particolare artt. 16, 23 e 31 e successive modificazioni ed integrazioni;

d) Il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, recante "Modifiche e integrazioni al *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, ai sensi degli *articoli 16*, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e *17*, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della *legge 7 agosto 2015, n. 124*, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

e) il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

f) il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, modificato ed integrato con la presente disciplina.

g) CCNL comparto Regioni-Autonomie Locali sottoscritti in data 06.07.1995, 13.05.1996, 31.03.1999, 01.04.1999, 14.09.2000, 22.01.2004, 09.05.2006, 11.04.2008, 31.07.2009.

Art. 2 – Ambito di applicazione, durata, decorrenza.

1. Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato - ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale - con contratto di formazione e lavoro;

2. Esso avrà vigenza dalla data di stipula e sino al 31 dicembre ~~2020~~**2021;**

3. I criteri di ripartizione delle risorse, tra le varie modalità di utilizzo, **saranno** negoziati con cadenza annuale, con apposito accordo tra le parti.

4. 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. 3 – Verifiche dell'attuazione del contratto

1. Le parti convengono che, in occasione della sessione annuale, verrà verificato lo stato di attuazione del presente contratto, mediante incontro tra le parti firmatarie, appositamente convocate dal Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

2. La delegazione trattante di parte sindacale potrà richiedere altri incontri mediante richiesta unitaria, scritta e motivata da trasmettere all'Amministrazione. Il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica convocherà la riunione entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta.

Art. 4 – Interpretazione autentica dei contratti decentrati

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le delegazioni trattanti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.

2. L'iniziativa può anche essere unilaterale; nel qual caso la richiesta di convocazione delle delegazioni deve contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la contestazione. La riunione si terrà in tempi congrui, di norma entro dieci giorni dalla richiesta avanzata.

3. L'eventuale accordo di interpretazione è soggetto alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva alla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo, solo con il consenso delle parti interessate.

TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

CAPO I – Risorse e Premialità

Art. 5 – Quantificazione delle risorse

1. La determinazione annuale delle risorse da destinare all'incentivazione del merito, allo sviluppo delle risorse umane, al miglioramento dei servizi, alla qualità della prestazione ed alla produttività nonché ad altri istituti economici previsti nel presente contratto, è di esclusiva competenza dell'Amministrazione e sarà effettuata in conformità e nel rispetto dei vincoli e limiti imposti dalle norme in vigore o altri che potrebbero aggiungersi nel corso di validità del presente accordo, tenuto conto delle interpretazioni giurisprudenziali consolidate nel tempo nonché di eventuali direttive ed indirizzi in merito, adottati dall'Amministrazione;
2. Le risorse variabili di cui all'art. 67, comma 4, CCNL, vengono previste nella misura del 1,2% (o percentuale minore) del monte salari dell'anno 1997, esclusa la quota relativa alla dirigenza, in quanto, come attestato nella determinazione di costituzione del fondo, nel bilancio dell'ente sussiste la relativa capacità di spesa. Le parti si impegnano reciprocamente a verificare, con cadenza annuale, l'eventualità dell'integrazione;
3. Le risorse variabili aggiuntive di cui all'art. 67, comma 5, lettera b) CCNL saranno stanziate per il conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri strumenti analoghi di programmazione della gestione, compresi gli obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale

Art. 6 – Strumenti di premialità

1. Conformemente alla **normativa vigente ed ai regolamenti** adottati, nel triennio di riferimento sono possibili i seguenti strumenti di premialità:

a) premi correlati alla performance organizzativa;
b) premi correlati alla performance individuale;
c) premio individuale di cui all'art. 69 del CCNL;
d) le progressioni economiche, sulla base di quanto stabilito dall'art. 16 del CCNL, potranno essere previste nel limite delle risorse effettivamente disponibili, secondo i criteri e le modalità meglio definite al successivo articolo 8.
e) le indennità previste dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata e le specifiche forme incentivanti e/o compensi previsti dalla normativa vigente e riconducibili alle previsioni dell'art. 67, comma 3, lettere a) e c) del CCNL.

CAPO II – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse

Art. 7 – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie annualmente calcolate come da CCNL e norme vigenti e disponibili sono ripartite, ai fini dell'applicazione degli istituti di cui al precedente art. 6, secondo i seguenti criteri generali:

a) in relazione agli obiettivi di gestione e di performance predeterminati dagli organi di governo;
b) riferimento al numero ed alle professionalità delle risorse umane disponibili presso ciascun servizio;
c) necessità di implementazione e valorizzazione delle competenze e professionalità dei dipendenti, anche al fine di ottimizzare e razionalizzare i processi decisionali;
d) rispondenza a particolari condizioni di erogazione di determinati servizi.

2. Secondo quanto previsto negli strumenti regolamentari adottati, per competenza, dagli organi di governo dell'Amministrazione, le parti convengono altresì sui seguenti principi fondamentali:

a) il sistema premiale non può prescindere dalla corretta impostazione e gestione del ciclo della performance, ovvero del percorso che segna le seguenti fasi essenziali: programmazione/pianificazione strategica da parte dell'Amministrazione; programmazione operativa e gestionale; definizione dei piani di lavoro individuali e/o progetti specifici in logica di partecipazione e condivisione; predeterminazione e conoscenza degli obiettivi/risultati attesi e del correlato sistema di valutazione; monitoraggio e confronto periodico; verifica degli obiettivi e risultati conseguiti; controlli e validazione sui risultati; conseguente misurazione e valutazione della performance individuale; esame dei giudizi in contradditorio;
b) la performance individuale è rilevata ed apprezzata in ragione delle seguenti componenti: raggiungimento degli obiettivi assegnati ed analisi dei risultati conseguiti, qualità della prestazione e comportamento professionale;

c) il sistema di misurazione e valutazione della performance è unico e si applica a tutti gli istituti incentivanti che lo richiedono a proprio fondamento.
3. I fondi sono resi disponibili nell'ambito del Piano della Performance (programmazione annuale) o in analogo strumento, approvato dai competenti organi dell'Amministrazione.

CAPO III – Progressione economica orizzontale

Art. 8 – Criteri generali

1. L'istituto della progressione economica orizzontale (PEO)si realizza mediante acquisizione, in sequenza, dopo il trattamento tabellare di successivi incrementi retributivi, corrispondenti ai valori delle diverse posizioni economiche, come riportate nella Tabella B del CCNL;
2. La progressione economica, viene riconosciuta, nel limite delle risorse stabili effettivamente disponibili, secondo le procedure stabilite nell'ipotesi di cui all'allegato **"A"**al presente CCDI che forma parte integrante e sostanziale del medesimo.
~~3.~~ L'importo complessivo da destinare al finanziamento delle progressioni orizzontali è propostodall'amministrazione comunale, ed è oggetto di contrattazione decentrata; tale importo complessivo viene suddiviso, preliminarmente, in 2 distinti budget, di cui il primo afferente il personale titolare di posizione organizzativa, ed il secondo destinato al finanziamento della progressione orizzontale per il restante personale avente diritto al 1 gennaio dell'anno di riferimento. ~~tale secondo budget viene ulteriormente suddiviso fra le diverse aree dell'Ente sulla base delle unità di dipendenti presenti in ciascuna area al 01 gennaio di ciascun anno al quale la progressione si riferisce e attraverso la seguente parametrazione:~~

~~CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO~~	~~PARAMETRO~~
~~D3~~	~~1,492~~
~~D1~~	~~1,297~~
~~C~~	~~1,192~~
~~B3~~	~~1,117~~
~~B1~~	~~1,057~~
~~A~~	~~1~~

4.L'attribuzione della progressione è assegnata al 50% del personale avente diritto alla selezione per ciascuna area. Al pari l'attribuzione della progressione al personale titolare di posizione organizzativa non può superare il 50% delle unità aventi diritto.
~~4.Il budget destinato al personale titolare di posizioni organizzative non può superare il 50% dell'importo necessario per l'attribuzione della progressione a tutto il personale titolare di posizione organizzativa in possesso dei requisiti per l'accessopresente al 01/01 dell'anno di riferimento;~~
~~5.Il budget di Area destinato al finanziamento del personale dipendente non titolare di posizione organizzativa non può superare il 50% dell'importo necessario per l'attribuzione della progressione a tutto il personale in possesso dei requisiti per l'accesso presente al 01/01 dell'anno di riferimento.~~
~~All'esito dell'attribuzione delle PEO al personale a valere sul budget di area o sul budget delle posizioni organizzativei restirimangono a disposizione delle rispettive aree compresa l'area delle posizioni organizzative per le annualità successive.~~
5.Sono ammessi in graduatoria esclusivamente i dipendenti che hanno assicurato nell'anno precedente a quello di decorrenza del nuovo beneficio economico, una presenza in servizio pari almeno a 4/5 dell'ordinario orario individuale di lavoro, non considerando ai fini del computo come periodi di mancata presenza i seguenti:

- ferie, riposo compensativo;
- assenza per infortuni per cause di servizio;
- permessi sindacali per attività riferite all'ente, aspettative o distacchi sindacali;
- astensione per maternità e altri congedi previsti dalla normativa;
- assenza per donazione sangue o protezione civile;
- assenza per permessi retribuiti di cui alla Legge 104/92 ex art. 33 comma 3.

Alla progressione economica orizzontale partecipano i dipendenti in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento, non inferiore a 24 mesi.

Alla progressione economica orizzontale non partecipa il personale dipendente che nel biennio precedente alla data della stipulazione definitiva del contratto decentrato sia stato destinatario di sanzioni disciplinari superiori ~~allacensura~~**al rimprovero scritto.**

CAPO IV – Fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi alle indennità.

Art. 9 – Principi generali

1. Con il presente contratto, le parti definiscono le condizioni di attività lavorativa per l'erogazione dei compensi accessori di seguito definiti "indennità";
2. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro; non competono in caso di assenza dal servizio e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto;
3. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti peculiari quali, in termini, non esaustivi, di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, grado di responsabilità;
4. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno annuale, a cura del competente Funzionario PO;
5. Tutti gli importi delle indennità di cui al presente Capo sono indicati per un rapporto di lavoro a tempo pieno per un intero anno di servizio, di conseguenza sono opportunamente rapportati alle percentuali di part-time e agli eventuali mesi di servizio, con le eccezioni di seguito specificate.
6. Tutte le disposizioni riportate nel presente capo IV **(artt. da 9 a 15)**si applicano dal 1° gennaio 2019.

Art. 10 – Indennità condizioni di lavoro (art. 70-bis CCNL)

Ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi, attività disagiate e maneggio di valori, viene corrisposta un'unica indennità, commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle suddette attività, secondo le seguenti misure:

- Espletamento di attività esposta a rischio: ~~euro 2,00~~2,50per ogni giorno di effettivo servizio
- Espletamento di attività disagiata: ~~euro 1,30~~2,00per ogni giorno di effettivo servizio

Espletamento di maneggio valori:

- fino a 1.000,00 euro medi mensili euro 1,00 per ogni giorno di effettivo servizio
- da 1.000,01 a 3.000,00 euro medi mensilieuro 2,00per ogni giorno di effettivo servizio
- oltre 3.000,00 euro medi mensili euro2,50 per ogni giorno di effettivo servizio

2. Se il medesimo dipendente svolge contemporaneamente due o tutte tre le attività sopra indicate, l'indennità è data dalla somma delle singole voci con un massimo **di euro ~~5,00~~ 7,00**al giorno.
3. Vengono individuati di seguito i criteri il cui ricorrere determinano la corresponsione dell'indennità condizioni di lavoro:

a) **RISCHIO** - Si individuano i fattori rilevanti di rischio di seguito elencati per i dipendenti che hanno un utilizzo quotidiano e/o sistematico di:

- materiali (quali: agenti chimici, biologici, fisici, radianti, gassosi);
- mezzi (meccanici, elettrici, a motore, complessi ed a conduzione altamente rischiosa),
- attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni; pertanto in condizioni potenzialmente insalubri, di natura tossica o nociva o, comunque, di possibile pregiudizio per la salute, ravvisabili anche dal Documento di valutazione dei rischi di cui al D.Lgs. 81/2008;
- attività che comportano una costante e significativa esposizione al rischio di contrarre malattie infettive;
- attività che, per gravosità ed intensità delle energie richieste nell'espletamento delle mansioni, palesano un carattere significativamente usurante della salute e benessere psico-fisici.

b) **DISAGIO**- Il disagio è una condizione del tutto peculiare della prestazione lavorativa del singolo dipendente (di natura spaziale, temporale, strumentale, ecc.) che non coincide con le ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento. Trattasi, pertanto, di una condizione che si ravvisa in un numero limitato di potenziali beneficiari.

Sono individuati i seguenti fattori rilevanti di disagio:

Prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi comunali, in condizioni sfavorevoli, ai fini del recupero psico-fisico di luogo, tempi e modi, tali da condizionare in senso sfavorevole l'autonomia temporale e relazionale del singolo.
La condizione deve essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni.
La contrattazione individua e annualmente aggiorna le fattispecie lavorative a cui corrispondere l'indennità di disagio.
c) **MANEGGIO VALORI** - Al fine della effettiva incidenza della presente causale, il dipendente deve essere stato nominato agente contabile e deve essere adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori ivi compreso la distribuzione dei buoni pasto.
4. L'individuazione dei dipendenti aventi diritto all'indennità è competenza esclusiva dei singoli Responsabili e viene erogata mensilmente (mese successivo) sulla base dei giorni di effettivo svolgimento delle attività.

Art. 11 – Indennità per specifiche responsabilità

L'indennità prevista dall'art. 70-*quinquies*, comma 1, del CCNL viene erogata annualmente, secondo i seguenti criteri generali:
a) Si configurano le posizioni di lavoro caratterizzate da specifiche responsabilità che saranno appositamente ed esclusivamente individuate dal competente Responsabile, con atto scritto, 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. Possono essere destinatari dell'incarico dipendenti inquadrati in categoria **B3**, 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 accordi di ente;
c) In sede di accordo annuale per l'utilizzo delle risorse, le parti individuano l'importo complessivo a livello di ente destinato a finanziare l'indennità per specifiche responsabilità.
L'istituto è da collocarsi in un'ottica di significativa e sostanziale rilevanza delle responsabilità assunte e formalmente attribuite e concretamente esercitate.
I criteri per l'attribuzione e misura annua dell'indennità:

	CRITERI	Peso
1	Complessità dello scenario normativo per l'espletamento della funzione, nonché grado di specializzazione richiesta dal compito affidato; velocità dei cambiamenti della normativa applicabile e/o complessità degli orientamenti applicativi (dottrina e giurisprudenza);	3
2	Responsabilità di apposizione della firma quale responsabile di procedimento sulle determine di impegno e liquidazione o di sottoscrizione delle istruttorie endo-procedimentali (l'attività deve rappresentare un impegno consistente e costante nell'arco dell'intero anno	3
3	Responsabilità di componente commissione concorso e/o gara;	2
4	Responsabilità di conduzione e coordinamento di gruppi di lavoro settoriali ed intersettoriali;	2
5	Responsabilità di conseguimento di obiettivi/risultati esplicitamente individuati dall'Amministrazione comunale nel Piano esecutivo di gestione; responsabilità di istruttorie particolarmente complesse;	2
6	Responsabilità di adempimenti periodiche fissi mensili e annuali, **sanzionate dalla normativa vigente.**	3
7	Responsabilità di realizzazione di programmi/piani di attività esplicitamente individuati dal Responsabile di Area;	1
8	Responsabilità di segreteria e istruttoria di sistemi relazionali complessi (es. delegazione trattante, conferenza di servizi, commissioni consiliari ed altre diverse ecc.);	1
9	Responsabilità di ufficio e di funzioni vicarie formalmente attribuite.	4
10	Responsabilità di rendicontazione di risorse;	2
11	Responsabilità di elaborazione di supporti consulenziali settoriali ed intersettoriali e/o di predisposizione di ricorsi o memorie;	2
12	Responsabilità di svolgimento di procedimenti plurimi e diversificati;	2

L'indennità per specifiche responsabilità viene attribuita a ciascun dipendente avente diritto, in misura direttamente proporzionale al punteggio conseguito.

L'importo dell'indennità fino ad un massimo di €. 3.000,00, è determinato applicando i criteri di cui all'unita scheda "*Attribuzione/Corresponsione di indennità per specifiche responsabilità*" ed è quantificato in maniera proporzionale al punteggio assegnato in sede di conferimento di specifiche responsabilità, rapportato al budget disponibile.
Le indennità di cui al presente articolo, legate all'effettivo esercizio dei compiti e prestazioni a cui sono correlate, possono essere soggette a revisioni, integrazioni e revoca. Sono proporzionate ai mesi di effettivo servizio prestato (è mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni).

Art. 12 - Indennità per ulteriori specifiche responsabilità

L'indennità prevista dall'art. 70-*quinquies*, comma 2, del CCNL di importo massimo sino a €. 350,00 annui lordi:
a. compete al personale dell'Ente che riveste gli specifici ruoli di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe, Ufficiale Elettorale, Responsabile dei Tributi;
b. compensa le specifiche responsabilità eventualmente affidate agli archivisti informatici, agli addetti degli uffici relazioni con il pubblico, ai formatori professionali;
c. al personale addetto ai servizi di protezione civile;
d. compensa le funzioni di Ufficiale Giudiziario attribuite ai messi notificatori.
In tutte le fattispecie indicate al comma ~~1~~2del citato art. 70 *quinquies* è indispensabile il formale conferimento dell'incarico con apposito atto scritto (degli organi di governo o di gestione, a seconda delle competenze stabilite per legge); non compete ai Funzionari PO che ricoprano i ruoli e/o le funzioni suddette;
Per le funzioni di cui alle lettere a) e c)del comma ~~1~~2è riconosciuta l'indennità annua lorda di:
a) € ~~300,00~~350,00agli Ufficiali di Stato Civile e di Anagrafe e Ufficiali Elettorali, con delega completa;
b) € ~~250,00~~300,00agli Ufficiali di Stato Civile e di Anagrafe con delega parziale;
c) € ~~100,00~~150,00agli Ufficiali Elettorali;
d) € ~~100,00~~150,00agli Ufficiali di Anagrafe;
e) € ~~300,00~~350,00al Responsabile dei Tributi;
f) € ~~300,00~~350,00 al personale addetto alla protezione civile
Nelle fattispecie di cui alla lettera b) del comma ~~1~~2del citato art. 70 *quinquies*è di competenza del Funzionario PO definire – con apposito atto scritto e motivato – l'affidamento di funzioni di specifica responsabilità che si differenzino da quelle ordinariamente connesse alle mansioni cui il personale è preposto; in ciascuna delle casistiche contemplate l'indennità massima attribuibile è determinata in € 500,00 lordi annui;
Per le funzioni di Ufficiale Giudiziario attribuite ai Messi Notificatori è riconosciuta l'indennità annua lorda di € ~~250,00~~350,00;
Le indennità di cui al presente articolo non sono frazionabili e vengono erogate mensilmente. Sono proporzionate ai mesi di effettivo servizio prestato (è mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni) in caso di assunzione e/o cessazione.

CAPO V – Compensi previsti da specifiche disposizioni di legge

Art. 13 – Compensi previsti da specifiche disposizioni di legge.

13.a – Compensi di cui all'art. 43 della legge 449/1997.

Tali risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 43 della legge n. 449/1997, anche tenuto conto di quanto esplicitato dall'art. 15, comma 1, lettera d) del CCNL 1° aprile 1999, come modificata dall'art. 4, comma 4 del CCNL 5 ottobre 2001, si riferiscono a:
- proventi da sponsorizzazioni;
- proventi derivanti da convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;
- contributi dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, per prestazioni, verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali.

Le relative somme saranno erogate ai dipendenti secondo la disciplina prevista negli appositi Regolamenti comunali, con atto del Responsabile del Settore competente.

13.b – Compensi di cui all'art. 68, comma 2, lettera g), CCNL

I compensi previsti da disposizioni di legge, si riferiscono a:

- incentivi tecnici (art. 113, d.lgs. 50/2016);
- compensi per avvocatura (art. 27 CCNL 14.09.2000 e R.D.L. 1578/1933);
- recupero evasione ICI (art. 59, comma 1, lettera p. d.lgs. 446/1997);
- diritti e oneri destinati a finanziare l'attività istruttoria connessa al rilascio delle concessioni in sanatoria, per progetti finalizzati da svolgere oltre l'orario di lavoro ordinario (art. 32, comma 40 del d.l. 269/2003);

Le relative somme saranno erogate ai dipendenti secondo la disciplina prevista negli appositi Regolamenti comunali, con atto del Responsabile del Settore competente.

13.c – Risparmi di cui all'art. 16, comma 5, del d.l. 98/2011

Le somme derivanti da eventuali economie aggiuntive, destinate all'erogazione dei premi, dall'art. 16, commi 4 e 5, del d.l. 98/2011 (convertito in legge n. 111/2011), possono essere utilizzate annualmente, nell'importo massimo del 50 per cento, per la contrattazione integrativa, di cui il 50 per cento destinato alla erogazione dei premi previsti dall'articolo 19 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dall'art. 6, comma 1, del d.lgs. n. 141/2011 e art. 5, comma 11 e seguenti del d.l. n. 95/2012. Il restante 50% viene erogato sulla base del sistema di misurazione e valutazione in vigore nell'ente;

Le relative somme saranno erogate ai dipendenti secondo la disciplina prevista nell'apposito Piano triennale di Razionalizzazione, così come approvato dall'organo politico dell'Ente, con atto del Responsabile del Settore competente;

Le somme vengono previste nel fondo delle Risorse decentrate, parte variabile, *ex* art. 67, comma 3, lettera b) CCNL, l'anno successivo a quello in cui si sono realizzati i risparmi.

CAPO VI – Performance e Premio individuale

Art. 14 - Disciplina della performance e del premio individuale

La quota di risorse destinata all'attribuzione dei premi correlati alla performance di cui al precedente art. 6 lettere a) e b) viene definita ed erogata secondo i seguenti criteri:

La Conferenza dei Dirigenti/Responsabili di Area provvede al riparto delle somme tra le varie aree in cui è organizzato l'Ente sulla scorta delle unità di personale assegnate e parametrate in base:

- alla percentuale di lavoro (eventuale part- time);**(%)**
- al numero di mesi di permanenza in ciascuna delle aree a cui il dipendente è stato assegnato nel corso dell'anno;**(m)**
- ponderazione in base alla seguente tabella parametrale **(p)**

Categoria	Parametro
A	1,0000
B1	1,0570
B3	1,1174
C	1,1924
D1	1,2974
D3	1,4918

e dell'acquisizione delle valutazioni del personale che abbia partecipato al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Area nel Piano della Performance redatte secondo i criteri e le modalità indicate nell'allegata "**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE"**

Il Budget di settore così definito è suddiviso in 3 parti:

una quota pari al 20% del budget di settore è destinato alla "Performance organizzativa";

una quota pari al70% del budget di settore è destinata alla "Performance individuale"

una quota pari al 10% del budget di settore è destinata al "Premio individuale" di cui all'art. 69 del CCNL;

14.a Performance organizzativa:

Le risorse destinate alla performance organizzativa (20% del Budget delle varie Aree) vengono erogate sulla base del raggiungimento degli obiettivi predefiniti nel PEG/Piano delle performance con riferimento all'Area di riferimento. Le risorse vengono ripartite in via previsionale tra i vari obiettivi di ciascun ufficio dell'area.

I premi vengono erogati a consuntivo ai dipendenti in base al contributo individuale di ciascun di essi al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza sulla scorta di apposita dichiarazione da parte del Responsabile di Area.
Resta salva la facoltà dell'Ente di destinare risorse ulteriori al finanziamento dei progetti obiettivo e/o piani di lavoro inseriti nel ciclo della performance organizzativa e/o individuale.

14. b Performance individuale:

Il premio individuale viene calcolato nel modo seguente:
Il punteggio conseguito da ciascun dipendente, come determinato con la scheda di valutazione delle performance, viene moltiplicato per il parametro della categoria di appartenenza; si procede poi ad effettuare la sommatoria di tutti i risultati ottenuti dai dipendenti per singola Area. L'importo della premialità individuale si ottiene dividendo il budget per la somma dei punteggi parametrati ottenendo il parametro unitario che viene moltiplicato per il punteggio di ciascun dipendente:
Budget (70%)= ($B_{70\%}$) Importo generale assegnato alla premialità pari al 70% dell'importo annualmente contrattato per tale istituto;
Parametro dell'Area X = P(x) =$\sum$ $(\%*m*p)_{\text{dei dipendenti da 1 a n dell'Area x}}$
Budget (70%) dell'Area X =$B_{70\%\,(x)}$ =$B_{70\%}$ *P(x)
Punteggio Conseguito dal dipendente=(Pt)
Parametro di categoria= (p)
Parametro percentuale di lavoro = (%)
Punteggio parametrato= (Ptp) = (Pt*p*m*%)
Sommatoria punteggi parametrati = $\sum$(Ptp) = $\sum$ $(Ptp)_{\text{dei dipendenti dell'area da 1 a n}}$
Premialità unitaria= (PrU) = $B_{70\%\,(x)}$ /$\sum$(Ptp)
Premialità individuale del dipendente interessato -> (Pr.ind) = PrU*$Ptp_{\text{dipèndente interessato}}$
Nessun importo può essere erogato se il punteggio conseguito è pari o inferiore a 40 punti.
Gli importi che residuano dopo l'attribuzione dei premio individuale ai dipendenti di ciascuna Area vengono sommati alla quota di area già destinata alla maggiorazione dei premi individuali di cui al successivo articolo 15.

Articolo 15 - Differenziazione del premio individuale

1. Ai sensi dell'art. 69, commi 2 e 3 del CCNL 21/05/2018 una quota pari al 10% dell'ammontare delle risorse destinate ad erogare i premi correlati alla performance individuale, eventualmente incrementati degli importi residui di cui all'ultimo capoverso dell'art. 14, è utilizzata per la maggiorazione del premio individuale del personale che ha conseguito le valutazioni più elevate.La maggiorazione viene assegnata secondo la metodologia seguente applicata ai budget di ciascuna Area::
$MePrArea_{1,2,...}$ = Media dei premi individuali assegnati ai dipendenti di ciascuna Area $\sum$Pr.ind/N dipendenti a cui è stato assegnato il premio individuale(esclusi i dipendenti con valutazione negativa)
MagMin Area $_{1,2,...}$ = Maggiora minima di Area = 30% della Media dei premi individuali assegnati ai dipendenti di ciascuna Area.
Attribuzione della maggiorazione ai dipendenti con la valutazione più elevata, fino ad esaurimento delle risorse di Area all'uopo destinate, in modo tale che a ciascun dipendente avente diritto spetti almeno la quota minima di maggiorazione in base alla seguente formula;
$QMArea_{1,2,...}$ = Quota destinata alla maggiorazione dell'Area $_{1,2,...}$
N. DIPMAgg Intero = Numero dipendenti aventi diritto alla maggiorazione con troncamento dei decimali = $QMArea_{1,2,...}$/ MagMin Area $_{1,2,...}$
Maggiorazione assegnata = $QMArea_{1,2,...}$/N. DIPMagg Intero

Art. 16 – Prestazioni del personale in occasione di svolgimento di attività ed iniziative di carattere privato.

1. Le ore di servizio aggiuntivo del personale, rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, impiegato per le attività di sicurezza e di polizia stradale necessarie per lo svolgimento di attività e di iniziative di carattere privato, ai sensi dell'art.22, comma 3-bis, del D.L. n. 50/2017 e nei limiti da questo stabiliti, sono remunerate con un compenso di ammontare pari a quelli previsti per il lavoro straordinario dall'art. 38, comma 5, del CCNL del 14.9.2000.

2. Nel caso in cui le ore di servizio aggiuntivo, di cui al comma 1, siano rese di domenica o nel giorno del riposo settimanale, oltre al compenso di cui al comma 1, al personale è riconosciuto un riposo compensativo di durata esattamente corrispondente a quella della prestazione lavorativa resa.
3. Le ore aggiuntive non concorrono alla verifica del rispetto del limite massimo individuale di ore di lavoro straordinario, di cui all'art. 14, comma 4, del CCNL dell'1.4.1999 e all'art.38, comma 3, del CCNL del 14.9.2000 e non rientrano nel tetto massimo spendibile per i compensi per lavoro straordinario, di cui al medesimo art.14 del CCNL dell'1.4.1999.
4. Gli oneri derivanti dalla corresponsione dei compensi e dalla fruizione dei riposi compensativi di cui ai commi 1 e 2 sono finanziati esclusivamente con le risorse a tal fine destinate, nell'ambito delle somme complessivamente versate dai soggetti organizzatori o promotori delle attività o delle iniziative, secondo le disposizioni regolamentari adottate in materia da ciascun ente.
5. Per le celebrazione di matrimoni in giorni ed orari al di fuori del normale orario di lavoro, il cui onere è a carico dei terzi richiedenti, competono € 50,00 ad evento, tale prestazione non può essere resa in concomitanza con l'istituto della reperibilità e ne esclude il compenso.

La presente disciplina trova applicazione dal 1° gennaio 2019.

Art. 17 – Indennità di servizio esterno

1. Al personale della polizia locale, impiegato nei servizi esterni, è corrisposto un compenso giornaliero pari a euro ~~2,00~~ 2,50 lorde.
2. L'indennità di cui al comma 1 compete per i servizi che presentano contemporaneamente i seguenti requisiti:
a) il servizio esterno deve essere svolto sulla base di ordini formali di servizio;
b) i servizi debbono essere svolti all'esterno della sede del Comando di Polizia Locale e della sede comunale e, comunque, al di fuori di immobili (a cielo aperto);
3. L'indennità non può essere attribuita per l'esecuzione di servizi aventi natura sporadica e occasionale.
4. L'indennità può essere corrisposta a coloro che sono chiamati a sostituire, occasionalmente, il personale ordinariamente preposto all'espletamento dei servizi esterni.
5. Il Comandante della Polizia dovrà comunicare preventivamente, con cadenza mensile nominativi del personale incaricato dei servizi esterni ed attestare conseguentemente, con cadenza mensile, l'effettivo svolgimento dei servizi esterni di vigilanza da parte degli addetti secondo la disciplina del presente articolo

Art. 18 – Indennità di funzione

L'indennità di cui all'art. 56-*sexies* del CCNL viene erogata al personale di Categoria C e D (non incaricato di posizione organizzativa) per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità,sulla base di incarichi formalmente assegnati, connessi al grado rivestito. L'importo dell'indennità viene previsto per anno/lordo, e viene corrisposta per dodici mensilità.
Il totale della somma da destinare a compensare la specifica indennità viene definito in sede di accordo annuale per l'utilizzo delle risorse, come previsto dall'articolo 68, comma 2, lettera f) del CCNL. L'indennità viene erogata secondo i seguenti criteri e misure:

Gradi in vigore

Agente Semplice – inferiore ai 10 anni di servizio € 400,00
Agente "V" da 10 anni ed inferiore ai 20 anni di servizio € 550,00
Agente "VV" da 20 anni ed inferiore ai 25 anni di servizio € 600,00
Agente " VVV" oltre i 25 anni di servizio €650,00
Maresciallo € 750,00
Tenente € 800,00

Gradi in vigore all'esito della vigenza della nuova regolamentazione regionale

a) Agenti Categoria C: da 350,00a 600,00euro:

AGENTE Da 0 a 5 anni	AGENTE SCELTO Da 5 a 10 anni	**ASSISTENTE** Da 10 a 15 anni	ASSISTENTE CAPO da 15 a 20 anni	ASSISTENTE SUPRIORE Oltre 20 anni
350,00	400,00	500,00	550,00	650,00

b) Sottoufficiali categoria C: da 550,00a750,00 euro:

SOVRINTENDENTE Da 10 a 13 anni	SOVRINTENDENTE CAPO Da 13 a 16 anni	ISPETTORE Da 16 a 19 anni	ISPETTORE CAPO Da 19 a 22 anni	SOSTITUTO COMMISSARIO Oltre i 22 anni
550,00	600,00	650,00	700,00	750,00

c) Ufficiali direttivi categoria D: da 800,00a1.200,00 euro;

VICE COMMISSARIO AGGIUNTO da 0 a 5 anni	VICE COMMISSARIO Da 5 a 10 anni	COMMISSARIO Da 10 a 15 anni	COMMISSARIO CAPO Da 15 a 20 anni	COMMISSARIO SUPERIORE Oltre 20 anni
800,00	900,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00

All'interno di ogni fascia, come sopra definite, l'importo viene stabilito sulla base del grado rivestito e delle connesse responsabilità, nonché delle peculiarità istituzionali, sociali e ambientali degli enti, previa valutazione annuale del Comandante della Polizia locale.
L'indennità NON è erogabile quando il dipendente:
~~a)~~ Non abbia svolto almeno 180 giorni di lavoro effettivo in un anno solare. ~~Nel computo dei giorni non si considerano come assenze i giorni di cui alla nota 1.~~[2]
~~b) Quando il dipendente abbia subito un provvedimento disciplinare superiore al rimprovero scritto, nell'anno di riferimento.~~

Articolo 19 - Proventi delle violazioni al codice della strada

1. Ai sensi dell'art. 56-*quater* del CCNL 21/05/2018 le parti prendono atto che le quote dei proventi delle violazioni al codice della strada, ove siano rivolte ad integrare misure di previdenza integrativa per il personale della PM, confluiscono unicamente, all'interno del Fondo negoziale Perseo Sirio.
2. Ai sensi dell'art. 56-*quater* del CCNL 21/05/2018 viene prevista l'erogazione di incentivi monetari collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale, con oneri a carico del fondo delle risorse decentrate. La liquidazione delle somme di cui sopra verrà effettuata al lordo degli oneri a carico dell'Amministrazione.
3. Gli importi d cui ai superiori commi 1 e 2 saranno determinati annualmente con deliberazione della Giunta comunale.

Art. 20 – Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato delle Posizioni organizzative

1. Alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative è destinata una quota massima pari al 40% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione di tutte le posizione organizzative previste dall''Ente.
2. La metodologia di attribuzione dell'indennità di risultato approvata con delibera di G.C. n. 187/2014, previa detrazione di quanto eventualmente spettante ai sensi del successivo comma 3,viene attribuita nel modo seguente:

- un punteggio inferiore al 30% del massimo punteggio ottenibile dà luogo ad unavalutazione negativa, con le conseguenze previste in proposito dalla normativa vigente;
- tra il 30 e il 50% non si dà luogo né ad una valutazione negativa né all'indennità dirisultato;
- per i punteggi superiori al 50%, l'indennità viene calcolata in proporzione al punteggio ottenuto, con una logica punto a punto (proporzione lineare).

3. Ai titolari di Posizione organizzativa cui è assegnato l'incarico di direzione ad interim di altra Area compete una maggiorazione compresa fra il 15% e il 25% della retribuzione di posizione prevista per l'Area diretta ad interim per il periodo di sostituzione.
4. Ai sensi dell'art. 7, comma 2, lettera j) del CCNL 21/05/2018, per i titolari di posizione organizzativa che percepiscono i compensi elencati all'art. 18, comma 1 lettera h) del CCNL 21/05/2018 si procede ad una riduzione dei compensi aggiuntivi in base alle percentuali riportate nella seguente tabella:

Tabella 9 – Correlazione Indennità risultato compensi art. 18, lettera h)

Importo compensi aggiuntivi al netto contributi e IRAP	**% Riduzione compensi aggiuntivi**
Fino a euro 3.000,00	Nessuna riduzione
Da euro 3.000,01 a euro 4.500,00	10%

Da euro 4.500,01 a 7.500,00	25%
Oltre 7.500,00	50%

TITOLO III – DISPOSIZIONI APPLICABILI A PARTICOLARI TIPI DI LAVORO

CAPO I – Istituti correlati all'orario di lavoro

Art. 21 – Reperibilità

1. L'istituzione del servizio di reperibilità nelle aree di pronto intervento è disposta dall'Ente;
2. Il compenso, da liquidarsi con cadenza semestrale, per servizio di reperibilità è quello stabilito dall'art. 24, comma 1, del CCNL;
3. Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di sei volte in un mese; gli enti devono assicurare la rotazione tra più soggetti, anche volontari;

Art. 22 – Turnazioni

Ai sensi dell'art. 7, comma 4, lettera l) del CCNL 21/05/2018 l'arco temporale di cui all'art. 23, comma 2 del medesimo contratto preso in considerazione per l'equilibrata distribuzione dei turni è il trimestre. Pertanto, le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del trimestre, sulla base della programmazione adottata, in modo da attuare una distribuzione equilibrata ed avvicendata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione all'articolazione adottata dall'ente. A tale fine, si considera distribuzione equilibrata ed avvicendata dei turni, quella che presuppone un'oscillazione tra i due turni non superiore al 60% e non inferiore al 40% .

2. La distribuzione equilibrata dei turni non subisce gli effetti delle assenze per malattia e dei cambi disposti dal datore di lavoro. Il disequilibrio legittima, in questi casi, la corresponsione dell'indennità di turno.

3. Il personale che si trovi in una delle situazioni sotto elencate, può, a richiesta, essere escluso dalla effettuazione di turni notturni:

a) la lavoratrice madre di un figlio di età inferiore a tre anni o, in alternativa, il lavoratore padre convivente con la stessa;

b) la lavoratrice o il lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a dodici anni;

c) la lavoratrice madre adottiva o affidataria di un minore, nei primi tre anni dall'ingresso del minore in famiglia, e comunque non oltre il dodicesimo anno di età;

d) la lavoratrice o il lavoratore che assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;

e) la lavoratrice o il lavoratore che siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44 del CCNL 21/05/2018;

f) la lavoratrice che si trovi in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;

g) la lavoratrice o il lavoratore che siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.

Articolo 23 - Elevazione limite massimo dello straordinario

Le parti concordano che per esigenze eccezionali - debitamente motivate in relazione all'attività di diretta assistenza agli Organi Istituzionali riguardanti un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico - il limite massimo individuale di cui all'art.14, comma 4, del CCNL dell'1.4.1999 può essere elevato fino a 220 ore, fermo restando il limite delle risorse previste per il pagamento del lavoro straordinario.

Articolo 24 - Banca delle ore

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, è istituita la Banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2., debitamente autorizzate nel limite complessivo annuo di 40 ore, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore solo come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari.

4. L'utilizzo come riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori, contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.
5. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive per l'utilizzo dei riposi accantonati. Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente nel sistema di gestione presenze.
6. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate con cadenza periodica. I relativi oneri gravano sul fondo per lo straordinario.

Art. 25 – Flessibilità dell'orario di lavoro e Orario multiperiodale

La disciplina dell'orario di lavoro è contenuta nell'apposito regolamento approvato con delibera di Giunta Comunale**n. 160 del 12/09/2019** che integralmente e sostanzialmente viene confermata.

CAPO II – Discipline Particolari

Art. 26 – Personale comandato o distaccato

Il personale dell'Ente comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende, concorre agli incentivi, alle indennità e progressioni economiche, alle condizioni tutte previste nel presente contratto decentrato integrativo e fatta salva la definizione di appositi accordi necessari ad acquisire, dall'Ente utilizzatore, gli elementi indispensabili per la valutazione della prestazione e per ogni altro presupposto legittimante e fondante le diverse forme di salario accessorio.

Art. 27– Salario accessorio del personale a tempo parziale

Il personale assunto con contratto a tempo parziale concorre generalmente agli incentivi, alle indennità ed ai compensi in misura proporzionale al regime orario adottato, fatte salve le condizioni eventualmente descritte in norme specifiche nel presente contratto decentrato integrativo

Art. 28 – Salario accessorio del personale a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato concorre agli incentivi e alle indennità previste nel presente contratto decentrato integrativo, con la sola esclusione dell'istituto delle progressioni economiche orizzontali.
Per poter essere valutati e concorrere all'erogazione delle somme previste per la *performance* individuale, è necessario che il lavoratore con contratto a tempo determinato abbia svolto almeno sei mesi continuativi nell'arco dell'anno solare.

Art. 29 – Personale parzialmente utilizzato dalle Unioni di Comuni e per i Servizi in Convenzione

Viene qui richiamata la disciplina degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004.
Ai sensi del comma 5 del precitato art. 13, la contrattazione decentrata dell'ente utilizzatore può disciplinare l'attribuzione di un particolare compenso incentivante (si veda lettera *a* della disposizione in commento) e/o la corresponsione della indennità per particolari responsabilità (si veda lettera *b* della disposizione in commento).
Ai sensi del comma 3 del precitato art. 14, la contrattazione decentrata dell'Ente utilizzatore può prevedere forme di incentivazione economica a favore del personale assegnato a tempo parziale.

Art. 30 – Buoni pasto

1. Nelle giornate in cui è previsto il rientro, ha diritto al buono pasto il dipendente che è tenuto al rientro pomeridiano con una pausa pranzo non inferiore a trenta minuti e non superiore a due ore purché siano prestate nella giornata almeno otto ore complessive di cui almeno cinque in orario antimeridiano.
2. Per orario antimeridiano s'intende quello che inizia entro le ore 13:30.
3. La prestazione lavorativa che dà diritto al buono pasto o ticket è quella che inizia in orario anti meridiano proseguendo, obbligatoriamente in orario pomeridiano, tenendo conto, a tal fine, anche delle eventuali prestazioni di lavoro straordinario.
4. Nel caso di lavoro straordinario le ore complessivamente lavorate nella giornata (conteggiando sia quelle ordinarie sia quelle straordinarie o solo straordinarie) devono risultare non inferiori a otto.
5. Nel caso di straordinario elettorale, le ore complessivamente lavorate (sia ordinarie che straordinarie o solo straordinarie) devono essere non inferiori a otto.
6. Fermo restando le condizioni sopra riportate, il buono pasto compete a condizione che, tra la prestazione lavorativa resa in orario antimeridiano e quella resa in orario pomeridiano, siano state effettuate timbrature in uscita e in ingresso tra i due momenti della giornata, con relativa pausa minima di almeno trenta minuti.
7. Nell'ipotesi di prestazione di lavoro straordinario hanno diritto al buono pasto da usufruire quale pausa all'inizio o alla fine del turno, le figure professionali da individuare tra quelli previsti al successivo art. 32 bis e va motivata in sede di autorizzazione. In tale ipotesi il buono pasto compete a condizione che siano prestate almeno otto ore di lavoro complessive, considerando sia il lavoro ordinario sia quello straordinario.

Art. 31 – Personale che può usufruire della pausa per il pasto all'inizio o al termine del servizio

Ai sensi dell'articolo 13 del CCNL 9 maggio 2006 vengono individuate le seguenti figure professionali che possono fruire di una pausa per la consumazione dei pasti di un'ora, che potrà essere collocata anche all'inizio o alla fine di ciascun turno di:

a) Addetti coinvolti nei servizi di protezione civile (compresi gli interventi di sgombero neve) a condizione che vengano svolte almeno sette ore di lavoro.
b) Area della vigilanza
c) Area scolastica ed educativa
d) Biblioteca

CAPO III Welfare integrativo

Articolo 32 - Le attività del "welfare integrativo"

Le parti danno atto che la disciplina del "Welfare integrativo" formerà oggetto di accordo in occasione di successivi incontri.

CAPO IV – Disposizioni Finali

Art. 33– Salute e sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione si impegna a proseguire nella completa applicazione del D. Lgs. 81/2008 oltre che a tutte le norme vigenti in materia di igiene e di sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché sulla prevenzione delle malattie professionali. Gli interventi di protezione e sicurezza sui luoghi di lavoro vanno considerati prioritari e sostanziali e non possono essere ritenuti meri adempimenti formali e burocratici. In accordo e con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Medico Competente vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, alla messa a norma delle apparecchiature e degli impianti, alle condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono l'indennità condizioni di lavoro.

2. L'Amministrazione deve assegnare risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dalla analisi di cui al precedente comma. L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare e formare i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza come indicato dal D. Lgs. 81/2008 e si impegna altresì a proseguire nella realizzazione del piano pluriennale di informazione e formazione per tutto il personale in materia di sicurezza di salute e di prevenzione dei rischi, attraverso moduli formativi

periodicamente ripetuti in relazione alla evoluzione o alla insorgenza di nuovi rischi. Il programma di intervento sanitario sarà realizzato in base alla pianificazione del Medico Competente nominato ai sensi della suddetta normativa.
3. Per quanto attiene gli aspetti applicativi del Decreto Legislativo 81/2008 riguardanti il "Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza" si rinvia al contratto collettivo nazionale quadro stipulato tra l'ARAN e le principali confederazioni sindacali in data 10 luglio 1996.

Articolo 34 - Qualità del lavoro ed innovazione degli assetti organizzativi

1. In relazione al conseguimento degli obiettivi relativi all'incremento e/o mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività ed alla necessità di contemperare 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, la delegazione sindacale è convocata per trattare sulle implicazioni riferite alla qualità del lavoro ed alla professionalità dei dipendenti.
2. In ogni caso, almeno una volta all'anno, viene svolto un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti la materia e le previsioni di intervento.
3. È garantita l'attivazione di specifici interventi per la facilitazione delle attività dei dipendenti disabili.

Art. 35- Clausola finale

Il presente accordo resta valido anche per l'erogazione dei benefici a valere sulle risorse 2019/2021e successive, qualora non modificato o disdettato dalle parti, entro il 30 giugno dei rispettivi anni.

DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE

1. Sulla base delle risorse aggiuntive stanziate per le progressioni orizzontali, in sede di contrattazione annuale per l'utilizzo delle risorse, con prelevamento dalle risorse stabili di cui all'art. 67, commi 1 e 2, del CCNL, vengono avviate le procedure previste dall'art. 16 del medesimo CCNL.
2. Di norma, entro un mese dalla stipula definitiva del contratto decentrato in cui sono previste, gli uffici risorse umane (gestione giuridica ed economica) redigono le graduatorie suddivise per Aree sulla scorta dei seguenti criteri:

a. **Punti :**Media delle valutazioni della performance individuale conseguite nel triennio che precede l'anno in cui si avviano le procedure.

Nel caso di mancanza della valutazione di una o più annualità si effettua la media sul triennio attribuendo all'annualità mancante la media dei punteggi conseguiti nelle annualità presenti.

3. Per poter partecipare alla selezione il dipendente deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento, non inferiore a quarantotto mesi per le progressioni a valere sul fondo 2019,~~e~~ trentaseimesi a decorrere dal 2020 **e 24 mesi a decorrere dal 2021.**

4. La progressione economica avrà decorrenza dal 01 gennaio dell'anno nel quale viene stipulato il contratto decentrato che prevede l'attivazione dell'istituto;
5. A parità di punteggio viene data precedenza al dipendente che ha avuto il punteggio più elevato nel fattore "Capacità gestionali" per i dipendenti titolari di PO e "Valutazione degli obiettivi nell'unità di appartenenza" per il restante personale, e in caso di ulteriore parità, al dipendente con maggiore anzianità di servizio nella posizione economica ed infine nel caso di ulteriore parità al più anziano di età.
6. Le graduatorie, distinte per settori, vengono portate a conoscenza dei singoli richiedenti (consegna a mano o per email istituzionale, se presente) da parte del Servizio Personale e diventano definitive dopo 10 giorni dalla loro comunicazione. Gli interessati possono presentare istanza di riesame del proprio punteggio o del punteggio di altri dipendenti, mediante istanza scritta da presentare al Servizio Personale e al Segretario comunale, entro detto termine (10 gg). Trascorso tale periodo, il Segretario comunale, esaminata l'istanza e verificati i relativi punteggi, provvede alla conferma o alla modifica della graduatoria, rendendola definitiva.
7. Le graduatorie hanno vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.
8. Il personale comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende partecipa alle selezioni per le progressioni orizzontali previste per il restante personale dell'ente di effettiva appartenenza, secondo i criteri e le procedure indicate nel presente allegato. A tal fine il comune, tramite il servizio Personale, dovrà acquisire dall'ente utilizzatore, con cadenza annuale, tutte le informazioni relative alle valutazioni della performance individuale e alla eventuale partecipazione ai corsi di formazione. In presenza di un sistema di misurazione e valutazione diverso tra comune e ente utilizzatore, si provvederà alla riparametrazione del punteggio della performance individuale.
9. In caso di assunzione a tempo indeterminato di un dipendente, i periodi di lavoro con contratto a tempo determinato già prestati dal dipendente presso il medesimo ente o nell'Unione dei comuni a cui il comune aderisce, con mansioni del medesimo profilo e categoria di inquadramento, concorrono a determinare l'anzianità lavorativa richiesta al precedente comma 5, per l'applicazione dell'istituto delle progressioni economiche all'interno della categoria[3].

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

COMUNE DI ATRI

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

AREA _____

Servizio_____ Categoria _____

Periodo di riferimento: 20__

1. DATI ORGANIZZATIVI
NOME: .....
COGNOME .....
POSIZIONE RICOPERTA .....
VALUTATORE DIRETTO:

2. MOMENTI BASE DELLA VALUTAZIONE
Data assegnazione obiettivi.....20__
Data incontro di colloquio intermedio – monitoraggio costante.

3. DIARIO DI BORDO (riportare durante l'anno gli eventi positivi e negativi del valutato)
_____
_____

4. VALUTAZIONE COMPLESSIVA
Valutazione complessiva = (valutazione obiettivi X valutazione apporto individuale) X 0,50 + (valutazione comportamenti X 0,25) + (valutazione competenze X 0,25)

..... = (..... X .....) X 0,5 + (..... X 0,25) + (..... X 0,25)

VALUTAZIONE MASSIMA CONSEGUIBILE = 116

5. LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELL'UNITA' DI APPARTENENZA

Da compilare a inizio anno			Da compilare a fine anno	
Obiettivi di Peg (a)	Peso % in decimali (b)	Indicatori e target (c)	Valut.ne Resp.le (d)	Valut. in punteggio f =(b X d)
			Totale valutazione obiettivi (max 110 punti)	

Legenda: La valutazione è basata sul grado di raggiungimento percentuale. Gli obiettivi definiti a inizio anno molto sfidanti possono raggiungere livello 110 se realizzano prestazioni eccellenti

6. LA VALUTAZIONE DELL'APPORTO INDIVIDUALE

FATTORI DI VALUTAZIONE	Valutazione del responsabile
Volumi e carichi di lavoro smaltiti	
Sforzi e impegno profusi	
Responsabilità assunte	
Idee e proposte di miglioramento finalizzate al raggiungimento degli obiettivi	
Valutazione sintetica sul totale degli obiettivi (da 0,8 a 1,2)	

Legenda: La valutazione è basata sulla seguente gradazione.
0,8 = apporto poco utile 0,9 = apporto inferiore a quanto richiesto 1 = apporto in linea con quanto richiesto 1,1 = apporto oltre la media
1,2 = apporto eccellente

7. LA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITA')

FATTORE DI VALUTAZIONE	PESO % (a)	DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI PROFESSIONAL	Valutaz.del resp.le (b)	Punti (axb)
ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO		Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni		
INTEGRAZIONE INTERFUNZIONALE		Capacità di agire in logica di processo, di farsi carico delle esigenze delle altre posizioni di lavoro che seguono nel processo e di agire correttamente nel rispetto degli impegni assunti. Superare la logica dei compartimenti stagni.		
PROPOSITIVITA' E APPORTO INNOVATIVO		Capacità di agire in autonomia anche senza essere sollecitati, di anticipare i problemi e di formulare alternative di soluzione diverse e proposte di miglioramento anche creative		
PROBLEM SOLVING		Capacità di affrontare e risolvere i problemi con un metodo scientifico basato sulla capacità di elaborazione dei dati, di focalizzazione delle priorità, di individuazione delle cause		
RELAZIOMI INTERPERSONALI		Capacità di stabilire rapporti professionali e interpersonali attenti, educati e positivi con clienti (interni ed esterni), interlocutori e colleghi		
Valutazione comportamenti organizzativi (max 100 punti)				

Legenda: La valutazione è basata sulla seguente gradazione.

1-2 = riscontro di problemi e criticità e/o comportamenti molto distanti da quanto richiesto
3-4 = comportamenti inferiori rispetto a quanto normalmente richiesto al ruolo
5-6 = comportamenti in linea con quanto normalmente richiesto al ruolo
7-8 = comportamenti positivi oltre la media di ruolo
9-10 = comportamenti eccellenti

8. LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE (CONOSCENZE ED ESPERIENZE)

DEFINIZIONE COMPETENZE	Valutazione del responsabile
- Legislazione specifica: - Conoscenze organizzative/procedurali - Informatiche (es. applicativi) **Non si applica al personale che non dispone di strumenti informatici , in tal caso le media si calcola su 3 voci.** - Tecniche specifiche:	
TOTALE VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE (Media x 100)	

Legenda: La valutazione è basata sulla seguente gradazione.

10-20 = Junior: competenze in fase di acquisizione (necessita supporto continuo)
30-40 = Junior +: competenze in parte acquisite ma da rafforzare (è autonomo su parti di lavorazione)
50-60 = Senior: competenze acquisite (è autonomo su lavorazioni complete)
70-80 = Senior +: competenze robuste (è completamente autonomo su lavorazioni complesse)
90-100 = Partner: è punto di riferimento per altre posizioni di lavoro

3. ASPIRAZIONI PROFESSIONALI DEL COLLABORATORE

_____-

4. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO (Per il periodo successivo)

_____

5. PIANO DI SVILUPPO

_____

6.OSSERVAZIONI DEL VALUTATO (Rispetto alla valutazione espressa)

_____

Data:_____ Firma responsabile: _____

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI RESPONSABILI DI AREA

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

DATI GENERALI

Area: _____

Responsabile: _____

Periodo: _____

INDICATORI	**1**	**2**	**3**	**4**
Capacità organizzative				
Capacità di programmazione e controllo (con particolare attenzione agli aspetti del controllo di gestione)	Ha mostrato difficoltà nella programmazione e nel controllo della propria attività e di quella del proprio settore	Ha saputo applicare la programmazione e il controllo dell'attività lavorativa in situazioni poco complesse	E' stato/a in grado di coordinare le attività del proprio settore anche in situazioni particolarmente turbolente	Ha impostato nuovo sistemi di programmazione e controllo delle proprie attività; utilizzandoli per migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi
Punteggio	☐**1**	☐**3**	☐**4**	☐**5**
Creatività e *problemsolving* (capacità di individuare soluzioni alternative, prontezza nella soluzione dei problemi)	Ha mostrato scarsa capacità di individuazione dei problemi di fondo. Raramente ha cercato nuove soluzioni per affrontare i problemi	E' stato capace di identificare i problemi di fondo. Occasionalmente ha sviluppato idee nuove o soluzioni di miglioramento del servizio	Ha individuato i problemi di fondo in situazioni critiche, valutando le alternative più idonee e talvolta ha proposto soluzioni nuove o ha messo a frutto le proprie idee per migliorare il servizio	Ha saputo identificare i problemi di fondo anche nelle situazioni più complesse, proponendo spiegazioni sistematiche ed evidenziando le alternative presenti. Ha spesso proposto soluzioni coerenti ed innovative e le ha utilizzate per migliorare il servizio
Punteggio	☐**1**	☐**3**	☐**4**	☐**5**
Capacità gestionali				
Capacità di gestione delle risorse umane: adeguato coordinamento e divisione del lavoro; capacità di motivare i propri collaboratori/trici e capacità nel saperli valutare	Ha mostrato scarsa efficacia nel coordinamento e nella divisione del lavoro, non sempre è stato/a in grado di coinvolgere e motivare i propri collaboratori	La gestione del coordinamento e della divisione del lavoro è stata sufficientemente adeguata alle esigenze, così come l'attenzione al coinvolgimento e alla motivazione delle risorse	Ha mostrato capacità superiori alla media nel coordinare le proprie risorse, mostrando efficacia nel coinvolgerle e motivarle	Ha saputo gestire i propri collaboratori con grande efficacia, valorizzando le attitudini personali; ha mostrato elevate capacità relazionali nel motivare e valutare
Punteggio	☐**1**	☐**3**	☐**4**	☐**5**
Capacità di gestione dell'innovazione (sia tecnologica che procedimentale) e capacità di adattamento al cambiamento	Ha accettato le innovazioni perché imposte dal contesto esterno (legislativo, esigenze di servizio); ha mostrato difficoltà di adattamento e le ha trasmesse ai suoi collaboratori	Ha gestito in modo sufficientemente adeguato i processi innovativi di sua responsabilità; si è sforzato/a di adattarsi ai cambiamenti	Ha brillantemente gestito le innovazioni nel suo settore ed è stato in grado di promuoverle presso le strutture	Si è fatto/a promotore/trice in prima persona di innovazioni sia a livello di processo che tecnologiche; motivando al cambiamento i propri collaboratori
Punteggio	☐**1**	☐**3**	☐**4**	☐**5**
Promozione della qualità del servizio	Ha acquisito a titolo individuale conoscenze sull'argomento, senza preoccuparsi di diffonderle presso i propri collaboratori	Ha applicato nell'ambito della propria struttura le iniziative comuni a tutto l'ente per l'attenzione alla qualità del servizio	Ha sviluppato iniziative per la sensibilizzazione dei propri collaboratori sulle tematiche legate al concetto di qualità del servizio	Ha promesso e diffuso presso le proprie strutture concetti legati alla qualità alla qualità e strumenti/metodi di misura
Punteggio	☐**1**	☐**3**	☐**4**	☐**5**

Capacità di relazione				
Capacità di esercitare la *leadership*: capacità di creare consenso e di guidare un gruppo di persone; capacità di esercitare il proprio potere in modo corretto ed efficace	Non si è rivelato sufficientemente efficace nel creare consenso e riconoscimento presso i propri collaboratori	Ha conseguito risultati positivi esercitando il proprio potere in modo adeguato all'interno del suo settore	Ha saputo creare con abilità consenso e riconoscimento presso i collaboratori, promuovendo il lavoro di gruppo e gestendo il conflitto	Ha mostrato capacità di *leadership* all'interno di tutta la struttura comunale, creando consenso e influenzando positivamente gli altri
Punteggio	☐**1**	☐**3**	☐**4**	☐**5**
Contributo all'integrazione e alla cooperazione intersettoriale finalizzata ai risultati	Ha mostrato resistenza a cooperare e a promuovere l'integrazione tra le diverse strutture	Ha contribuito all'integrazione quando sollecitato dall'esterno	Ha contribuito attivamente all'integrazione tra i settori	Si è fatto promotore/trice di iniziative di cooperazione e di integrazione tra le diverse strutture
Punteggio	☐**1**	☐**3**	☐**4**	☐**5**
Capacità di rappresentare l'Ente all'esterno	Raramente si è attivato/a per rappresentare l'Ente all'esterno	Se sollecitato/a ha contribuito ad iniziative per rappresentare l'Ente all'esterno	Ha gestito con successo iniziative per la visibilità esterna dell'Ente	Ha promosso e creato iniziative in prima persona per far conoscere e rappresentare l'Ente presso la comunità
Punteggio	☐**1**	☐**3**	☐**4**	☐**5**

PUNTEGGIO TOTALE: MINIMO **8** – MASSIMO **40**

Osservazioni aggiuntive del Nucleo di valutazione

_____

_____

_____

_____

Osservazioni del valutato

_____

_____

_____

L'organismo di Valutazione

_____

Firma del valutato