



CITTA' di GINOSA
Provincia di Taranto

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE
DIPENDENTE DEGLI ENTI LOCALI - ANNO 2015**

Il giorno 24 agosto 2015 alle ore 15 nella sede Municipale di Ginosola, a seguito della preintesa per la stipula del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per l'anno 2015, siglata il 23.03.2015, la delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione trattante di parte sindacale:

- visti gli artt. 40 e 40-bis del D.Lgs. 165/2001;
- visto l'art.5 del C.C.N.L. 01.04.1999;
- vista la certificazione positiva del Collegio dei revisori dei conti, espressa in data 01.04.2015 ai sensi degli artt. 40, comma 3-sexies, e 40-bis, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 in merito alla relazione tecnico-finanziaria ed illustrativa sulla preintesa del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per l'anno 2015;
- vista l'autorizzazione alla sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per l'anno 2015, approvata dal Commissario Straordinario con deliberazione n. 12 del 05.06.2015, dichiarata immediatamente eseguibile, sottoscrivono in via definitiva il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per l'anno 2015 nel testo sotto riportato.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per l'Amministrazione Comunale

Il Segretario Generale-Presidente della Delegazione Trattante

Per le OO.SS. provinciali

CGIL _____

CISL _____

UIL _____

CSA _____

SULPM _____

Per la RSU

Portararo Domenico _____

Stasolla Francesco _____

Malagnini Alessandro _____

Malagnini Vincenzo _____

Mancini Nicola _____



COMUNE DI GINOSA

Schema di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente degli enti locali -ANNO 2015

La Delegazione di parte pubblica, composta dal Presidente, Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone *F. Perrone* e dai componenti

Responsabile Settore Economico Finanziario Dott.ssa Anna Rizzi

Responsabile Settore AA.GG. Dott. Nicola Bonelli *N. Bonelli*

(giusta DGC n. _____)

la Delegazione di parte sindacale, composta dai rappresentanti delle seguenti organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL:

FP CGIL _____ *CGI*

FP CISL _____ *per*

FLP UIL _____

e dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria, nelle persone dei sigg.

STASOLA FUMI CESO *Stasola Francesco*

MALGANINI VINCENZO *Malganini Vincenzo*

MACAGNINI ALESSANDRO *Macagnini Alessandro*

MANEINI NICOLA *Maneini Nicola*

PORTARANTE ROSENILIO *Portarante Rosenilio*

nelle D.T. del 23 marzo 2015 approvando lo schema che segue.

Titolo I°
Disposizioni generali

Art. 1

Premessa

1. Le parti, in applicazione dell'art 40, comma 1 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. in cui si prevede che "La contrattazione collettiva determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, nonché le materie relative alle relazioni sindacali". 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;
- c) 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);

3. al fine di assicurare la continuità e il miglior svolgimento della funzione pubblica, qualora non si raggiunga l'accordo per la stipulazione di un contratto integrativo decentrato, l'amministrazione interessata può provvedere in via provvisoria sulle materie del mancato accordo

Art. 2

Oggetto e durata del contratto collettivo decentrato integrativo

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo, di seguito contratto, si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Ginosa e disciplina tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa.



2. Sono destinatari del contratto decentrato tutti i lavoratori in servizio presso l'ente, a tempo determinato, ivi compreso il personale comandato, distaccato o utilizzato a tempo parziale, e indeterminato. Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata negli articoli seguenti.

Art. 3

Durata e vigenza

1. Il presente contratto ha validità annuale; viene fatto salvo il caso particolare in cui specifiche ed espresse prescrizioni contrattuali, in relazione all'istituto o alla materia trattati, stabiliscono una diversa data di decorrenza.
2. Vengono definite con apposito accordo le modalità di utilizzazione delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.
3. Il contratto Integrativo di Lavoro conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del successivo.

Art. 4

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

1. Il presente contratto 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 1.4.1999 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, previa autorizzazione da parte della Giunta comunale e previa l'acquisizione del prescritto parere di cui all'art. 4 del CCNL del 22.1.2004 e dell'art. 40bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 5

Interpretazione autentica delle clausole controverse

1. Le parti danno atto che le pubbliche amministrazioni non possono in ogni caso sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi integrativi in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o che disciplinano materie non espressamente delegate a tale livello negoziale ovvero che comportano oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione. Nei casi di violazione dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
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.

TITOLO II°

Il sistema delle relazioni sindacali

Art. 6

Relazioni Sindacali

1. Sulla base delle previsioni di cui al D. Lgs. n. 165/2001 per come modificato dal D. Lgs. n. 150/2009, la contrattazione collettiva determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, nonché le materie relative alle relazioni sindacali.
2. Sono escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici, quelle oggetto di partecipazione sindacale (ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. n. 165/2001, nuovo testo), quelle afferenti alle prerogative dirigenziali (ai sensi degli artt. 5, comma 2, 16 e 17 del D. Lgs. n. 165/2001, nuovo testo), la materia del conferimento e della revoca degli incarichi dirigenziali, nonché quelle di cui all'art. 2, comma 1, lettera C), della legge 23/10/1992 n. 421.
3. La contrattazione collettiva è consentita negli esclusivi limiti previsti dalle norme di legge nelle materie relative alle sanzioni disciplinari, alla valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del trattamento accessorio, della mobilità e delle progressioni economiche.
4. La contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance; a tal fine destina al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale una quota prevalente del trattamento accessorio complessivo comunque denominato.
5. Nelle materie di cui al comma 2 - esclusa la contrattazione - la partecipazione sindacale si sviluppa nelle forme dell'informazione, qualora prevista nei contratti collettivi nazionali.
6. Resta ferma in ogni caso la consultazione nei casi previsti dall'art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e la eventuale concertazione richiesta dalle parti.
7. Nei casi in cui è prevista la contrattazione, 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.



8. Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, e in ogni seduta dovrà essere steso un sintetico verbale degli argomenti affrontati. La predisposizione del verbale è a cura dell'Amministrazione.

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 anche a mezzo fax e/o posta elettronica.

Art. 7

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.
1. 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. 8

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. Di norma le OO.SS. territoriali inviano all'amministrazione ed ai dipendenti i loro comunicati ed il materiale d'informazione sindacale tramite e-mail.
3. Le comunicazioni ufficiali delle OO.SS. all'Amministrazione sono effettuate tramite fax o a mezzo di posta elettronica certificata e successivamente protocollate.
4. L'Amministrazione metterà a disposizione apposita pagina web per le comunicazioni sindacali.

xe

[Handwritten signatures and initials]

TITOLO III°
Forme di partecipazione

Art. 9

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

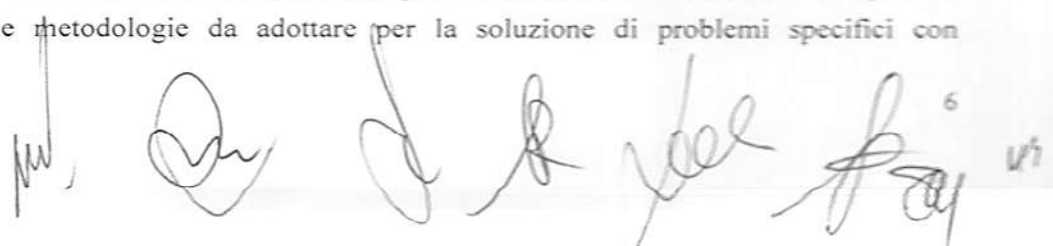
1. In applicazione dell'art. 57 del D.Lgs 165/2001 l'Amministrazione ha costituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, il comitato per le pari opportunità e il comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi.
2. Fatte salve le responsabilità previste dal citato art. 57 del D.Lgs 165/2001 in caso di mancata costituzione, secondo le modalità indicate dallo stesso articolo, 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 IV°
Disposizioni diverse

Art. 10

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 videoterminali.

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 recente normativa in materia di sicurezza.
4. Nei limiti delle disponibilità di bilancio 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 dei lavoratori 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.
5. La valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress da lavoro-correlato, in applicazione dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.

Art. 11

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. L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente, anche attraverso l'utilizzo di professionalità interne, 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.

fer



3. La formazione e l'aggiornamento, nelle forme indicate nel precedente comma, 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 la cultura dell'etica e dell'integrità;
- 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 gli utenti 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 prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio in applicazione della normativa vigente e la formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e delle altre figure previste dal D.Lgs 81/2006, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione se istituito;
- 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 in materia di anticorruzione, nonché contrattuale e legislativa in materia di lavoro.

4. 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, il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

5. La disciplina di cui ai commi precedenti verrà attuata mediante la stesura di un piano annuale per la formazione che tenderà a prevedere il coinvolgimento del massimo numero possibile di dipendenti.

6. Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti commi, può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti, per l'eventuale applicazione di altri istituti contrattuali, corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato, con oneri a proprio carico, fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale validamente riconosciuto.

Art.12

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

1. In relazione agli obiettivi di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e

fer

ml, An, fe, S, S, Koer, 3, 07/04

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 come l'Unione dei Comuni o in conseguenza di esternalizzazione di pubblici servizi, l'Amministrazione fornisce adeguata informazione.

2. In ogni caso, almeno una volta l'anno, viene svolto un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti la materia e le previsioni d'intervento.

Art 13

Disciplina del lavoro straordinario

1. Nel fondo per il salario accessorio non rientrano le risorse destinate a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione delle 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)

2. In base alla normativa contrattuale vigente l'effettuazione del lavoro straordinario, comunque finanziato, potrà avvenire solo a seguito di preventiva autorizzazione del Responsabile degli uffici e dei servizi.

3. A domanda del dipendente il lavoro straordinario, in luogo del corrispondente pagamento con le maggiorazioni previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro, potrà essere recuperato secondo le modalità indicate dagli stessi contratti collettivi, anche in applicazione dello specifico istituto contemplato nella "banca delle ore", nel caso in cui quest'ultima sia stata disciplinata a livello di contrattazione integrativa decentrata.

Art. 14

Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro

1. L'orario di lavoro dovrà "consentire una funzionale ed economica gestione dei servizi", "favorire un impiego utile del personale in situazione di svantaggio personale" e "garantire l'ottimale fruizione dei servizi da parte dei cittadini".

2. Le parti concordano che l'orario ordinario è il seguente:

Lunedì, mercoledì e venerdì: 8,00/14,00

Martedì e giovedì: 8,00/14,00 - 15,30/18,30.

Con flessibilità in entrata ed in uscita di 30 minuti.

Per il periodo luglio/agosto le parti concordano il seguente orario:

dal lunedì al venerdì: dalle ore 7.30 alle ore 13.30, senza flessibilità.

3. Il recupero delle ore relative ai rientri pomeridiani sarà effettuato in una giornata unica per tutti i settori entro il mese di novembre dello stesso anno solare.

fun

[Handwritten signatures]

4. Le parti concordano, inoltre, la fruizione della festività del Santo Patrono (ricadente il 7 ottobre di ogni anno) il primo lunedì del mese di ottobre, successivo ai festeggiamenti, salvo rispetto delle disposizioni di legge in materia di festività.

TITOLO V°

Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate

Premessa

Le parti, a seguito della costituzione del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività, ne disciplinano annualmente la ripartizione secondo gli articoli che seguono.

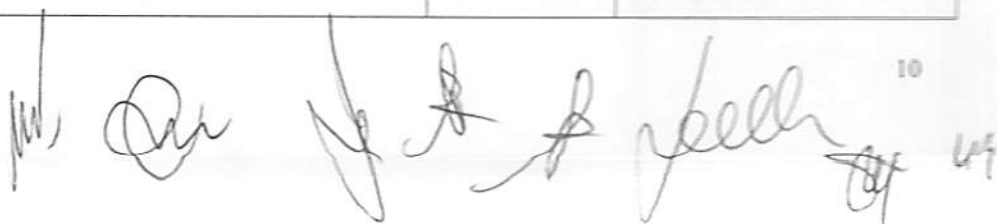
Art. 15

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di turno

1. Per la disciplina dell'indennità di turno :
 - a) 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;
 - b) i turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;
 - c) i turni notturni non possono essere 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;
 - d) 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 22.00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione ;
 - turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione;
 - turno festivo notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione ;
 - e) l'indennità di cui al presente articolo è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno.
2. Ai fini della corresponsione della relativa indennità sono previste le seguenti risorse secondo le modalità indicate:

	Servizio in turno	n. addetti	Somma prevista
	Polizia Locale		

fy



	TOTALE		

3. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 25 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. 16

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
- è quantificata in complessive €. 2,07 orari parametrati sul rapporto di lavoro (art. 41 del 22.1.2004);
- compete solo per i giorni di effettiva esposizione al rischio in proporzione ai giorni di servizio da prestare calcolati su base mensile ed è liquidata mensilmente.

2. Le attività soggette a rischio e le risorse allo scopo destinate al pagamento della relativa indennità sono le seguenti:

	Prestazioni lavorative soggette a rischio	n. addetti	Somma prevista
	Autisti scuolabus		
	Operatore palista		
	TOTALE		

3. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 25 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. 17

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di reperibilità

1. L'indennità di reperibilità è:

- 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, è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%;
 - e) non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
 - f) non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata in servizio remunerate come lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo;
 - g) la corresponsione degli importi relativi all'indennità di reperibilità é 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 dalla chiamata in servizio secondo le modalità e con gli strumenti individuati dall'Amministrazione.
3. Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente. In caso di indisposizione o altri motivi che non permettano la disponibilità al pronto intervento l'indennità per reperibilità non é corrisposta.
4. I servizi in cui è stata istituita la pronta reperibilità e le risorse destinate al pagamento della relativa indennità sono le seguenti:

Servizi per cui è stata istituita la pronta reperibilità	n. addetti	Somma prev.
Polizia municipale		
Stato civile		
Protezione civile		
totale		

5. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 25 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. 18

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di maneggio valori

1. L'indennità di maneggio valori, in applicazione dell'art. 36 del CCNL del 14.09.2000, è corrisposta al personale che:

- in via continuativa è adibito a servizi che comportino il maneggio di valori di cassa:

fer

[Handwritten signatures]

[Handwritten initials]

- € 1,00 giornalieri per importi medi mensili da € 500 ad € 2.000;
- € 1,22 giornalieri per importi medi mensili da € 2.001,00 a € 5.000,00;
- € 1,55 giornalieri per importi medi mensili di oltre € 5.001,00 risultanti da accertamento.

Servizio	n. addetti
Economo comunale	1
Economo supplente	1
Riscuotitore speciale	1
Riscuotitore supplenti	1

2. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 25 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. 19

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di orario notturno, festivo e notturno – festivo

1. L'indennità per orario notturno o festivo e per orario festivo-notturno, in applicazione dell'art. 22, comma 5 del CCNL del 14.9.2000, è rispettivamente corrisposta al personale che svolga parte della prestazione dell'orario normale di lavoro in assenza di turnazione:

- a) in orario notturno o festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 30%;
- b) in orario notturno e festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 50%.

2. L'indennità per orario notturno e festivo notturno è corrisposta per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio e liquidata su base mensile.

3. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 25 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.20

Risorse destinate al pagamento delle festività

1. Nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui all'art.24 – c.1 – del CCNL 14/09/2000, è corrisposta la maggiorazione del 50% della retribuzione oraria.

2. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 25 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. 21

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

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

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

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

Specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D

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

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

- presenza contestuale di almeno 4 fattispecie: euro 2.500,00
- presenza contestuale di almeno 2 fattispecie: euro 2.000,00
- assenza di almeno 2 fattispecie: euro 0

(gli incarichi intermedi tra le fasce previste verranno incentivati con euro 200,00);

Specifiche responsabilità affidate al personale della categoria C

L'indennità di responsabilità viene riconosciuta ai dipendenti inquadrati nella cat. C che svolgono in

modo prevalente sotto il profilo temporale e sostanziale, compiti che comportano le seguenti responsabilità:

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

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

1. presenza, nella posizione funzionale, di almeno 4 fattispecie di responsabilità euro 2.000,00 annui;
2. presenza, nella posizione funzionale, di almeno 3 fattispecie di responsabilità euro 1.400,00 annui;
3. presenza, nella posizione funzionale, di almeno 2 fattispecie di responsabilità euro 700,00 annui
4. assenza di almeno 2 fattispecie: euro 0

Specifiche responsabilità affidate al personale della categoria B

L'indennità di responsabilità, consistente in euro 700,00 annui, viene riconosciuta ai dipendenti inquadrati nella cat. B cui è stata formalmente attribuita dal responsabile del Settore, con atto di organizzazione, almeno 3 fattispecie di responsabilità così come individuato nella tabella per la categoria C o in presenza di responsabilità di conduzione e coordinamento di più gruppi di lavoro.

4. I compensi di cui al presente articolo sono revocabili, la loro corresponsione è subordinata all'effettivo esercizio dei compiti e delle prestazioni cui sono correlate e al possesso dei requisiti previsti, per cui questa indennità non è corrisposta per i periodi di assenza superiori ad 1 mese diversi dalle ferie.

5. In sede di verifica annuale delle risorse disponibili la presente individuazione di specifiche responsabilità potrà essere soggetta a revisioni ed integrazioni concordate tra la Parte Pubblica e le RSU locali.

Art. 22

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano particolari responsabilità

1. Per dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità, nonché i compiti e le funzioni, così come individuati dall'art.17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.4.1999,

integrato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004, è prevista una indennità, non cumulabile con quella del precedente articolo .

2. Le responsabilità, i compiti e le funzioni di cui al comma precedente sono quelli indicati nella seguente tabella con l'indicazione della relativa indennità:

Descrizione delle specifiche responsabilità, compiti e funzioni	Indennità
Ufficiale di stato civile e anagrafe	€ 300
Responsabile dell'Ufficio Elettorale	€ 300
Responsabile dei tributi	€ 300
Messo Notificatore	€ 300
Ufficio Relazioni con il pubblico	€ 300
Protezione civile	€ 300

3. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità di cui al presente articolo. Nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.

4. L'attribuzione dell'indennità è fissa e ricorrente ed è erogata in quote mensili.

5. L'importo dell'indennità è decurtato 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.

6. In applicazione del D.Lgs 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.

7. Le economie saranno utilizzate , su indirizzo della Giunta Comunale, per il miglioramento della qualità ed efficacia dei servizi incentivando la performance organizzativa ed individuale.

Art. 23

Risorse destinate al messo notificatore 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 pari al 20 % del rimborso delle spese di ogni notificazione di atti dell'amministrazione finanziaria sia destinata all'erogazione di incentivi a favore dei messi notificatori.

2. Al messo notificatore è destinata la quota percentuale in precedenza indicata in funzione delle notificazioni effettuate.

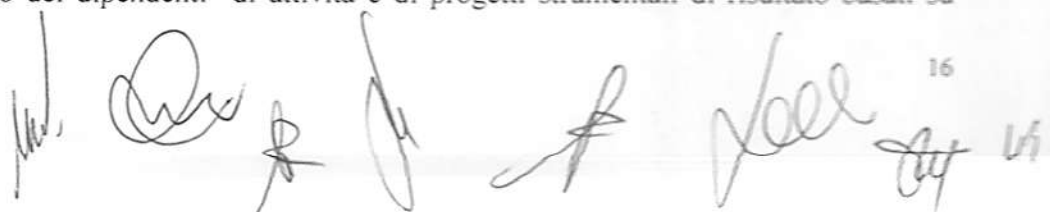
Art. 24

Produttività

Criteri generali per l'incentivazione del personale

1. La produttività è finalizzata alla promozione di effettivi miglioramenti nei livelli di efficienza, efficacia e di qualità dei servizi mediante la realizzazione nell'ambito del normale orario di servizio dei dipendenti di attività e di progetti strumentali di risultato basati su

dy



sistemi di programmazione e di controllo quali-quantitativo dei risultati. A questi fini la parte prevalente delle risorse decentrate disponibili viene destinata al finanziamento della produttività del personale.

La predetta finalità viene realizzata seguendo due modalità di incentivazione della produttività:

- la corresponsione di compensi in funzione della realizzazione degli obiettivi di settore (previsti nel Piano della Performance), che consentano la partecipazione di tutti i dipendenti;
 - il finanziamento di progetti di innovazione che realizzino nuovi servizi o attività indicate dalla Giunta Comunale e assegnati ai Responsabili di Settore, che dovranno coinvolgere il maggior numero di personale afferente i propri servizi. Il coinvolgimento o l'eventuale esclusione dal progetto dovrà essere disposto con motivato atto dirigenziale.
2. I Responsabili di settore, nell'assegnazione e distribuzione tra il personale assegnato degli incentivi alla produttività, sia quella in funzione degli obiettivi di settore previsti nel Piano della Performance che quelli finalizzati alla realizzazione di progetti di innovazione, dovranno ispirarsi a principi di perequazione tendenti all'equilibrio delle risorse disponibili tra i dipendenti, al fine di assicurare una pari opportunità di accesso a tutti.

Art. 25

Risorse destinate a compensare la performance organizzativa e individuale

1. Annualmente le risorse decentrate eventualmente disponibili possono essere utilizzate per erogare compensi diretti ed incentivare le produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo, e/o individuale, in modo selettivo e secondo i criteri di cui al Regolamento sulla performance.
2. Le risorse di cui al comma 1 sono assegnate per il 50% a ciascun settore secondo i seguenti criteri:
- a) il numero dei dipendenti dell'Ente, con esclusione dei titolari di posizione organizzativa, è suddiviso per categoria e posizione di accesso. Il calcolo effettuato tenendo conto del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale che è computato in proporzione alla durata del part-time e delle previsioni occupazionali dell'anno che sono calcolate per i mesi di prevedibile servizio;
 - b) 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	1,00
B	1,06
C	1,19

fu

D	1,30
---	------

I risultati ottenuti per ogni categoria e posizione di accesso sono sommati.

- c) Le risorse sono divise per il valore complessivo di cui al punto precedente ottenendo un importo unitario.
- d) Tale importo unitario è, infine, moltiplicato per il risultato dei precedenti punti a) e b) applicato al personale appartenente ad ogni settore, in tal modo si ottiene il budget di risorse da assegnare alle singole strutture.

3. Le risorse di cui al comma 1 sono destinate per il restante 50% a ciascun settore in relazione al peso degli obiettivi gestionali assegnati, secondo i seguenti criteri:

- a) La Giunta, in sede di adozione del Piano della Performance, pesa il rilievo degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore;
- b) una volta avuta comunicazione del rilievo degli obiettivi assegnati, il cui peso è finalizzato ad assicurare una razionale distribuzione delle risorse destinate alla performance organizzativa e individuale, il servizio personale suddivide le risorse disponibili (50% delle risorse previste) ai singoli settori secondo il seguente schema:

SETTORE	PESO OBIETTIVI
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

- c) Le risorse sono divise per il valore complessivo di cui al punto precedente ottenendo un importo unitario.
- d) Tale importo unitario è, infine, moltiplicato per il risultato del precedente punto b) applicato agli obiettivi di ciascun settore in tal modo si ottiene il budget di risorse da assegnare alle singole strutture.

5. I Responsabili di settore, sulla base dei calcoli effettuati dal Servizio Personale conosciuto il budget spettante, ne danno comunicazione preventiva al proprio personale.

6. Le economie risultanti dalla decurtazione dei budget a causa del mancato raggiungimento degli obiettivi ritornano nelle disponibilità del fondo relativo all'anno successivo senza incidere nella Costituzione del fondo dell'anno corrente, nel mentre le eventuali differenze economiche rivenienti

fu

[Handwritten signatures and marks]

dagli abbattimenti dell'apporto individuale per il raggiungimento degli obiettivi, sono ridistribuite tra le unità di personale che hanno realizzato ^{almeno del 80%} ~~pienamente~~ gli obiettivi gestionali.

7. La valutazione delle prestazioni lavorative dei dipendenti incardinati nei settori di appartenenza è effettuata dal Responsabile del Settore attraverso le schede di valutazione di cui agli allegati A, B, C del presente contratto decentrato integrativo che si articolano attraverso la valutazione dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi, della competenza professionale, dei comportamenti organizzativi. Le schede di valutazione devono essere consegnate al dipendente interessato il quale firmerà per ricevuta. Inoltre lo stesso potrà, entro il termine di 10 giorni, presentare proprie osservazioni. Il dipendente che dovesse ritenersi insoddisfatto della valutazione ottenuta ha la facoltà di sottoporre tale valutazione all'esame del NIV il quale ~~convoca~~ entro 10 giorni le parti e, dopo aver sentito le ragioni del dipendente e le osservazioni del Responsabile del servizio, esprime proprio parere che può anche concludersi con l'invito al Responsabile del servizio di modificare la valutazione stessa entro il termine di 10 giorni. Le schede di valutazione di cui sopra sono valide anche ai fini delle progressioni economiche e dovranno essere consegnate al personale entro il mese di marzo.

8. Nella valutazione del dipendente si dà luogo a detrazioni, secondo il criterio della progressività al determinarsi di assenze dal servizio a qualsiasi titolo ad eccezione delle assenze per:

- congedo per maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro, congedo per paternità;
- fruizione di permesso per lutto, per citazioni a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare;
- l'applicazione dell'art. 4 comma 1 legge 8 marzo 2000 n. 53;
- per permessi di cui alla legge 5 febbraio 1992 n. 104

oltre alle altre specie non equiparate per legge ad assenze.

Ferme restando le esclusioni di cui al precedente capoverso le detrazioni per le assenze sono rapportate ad anno, e si calcolano nel modo che segue:

- fino a giorni 15: nessuna detrazione
- da giorni 16 a giorni 30: detrazioni pari al 3%
- per ogni ulteriore giorno di assenza: la detrazione dello 0,7%
- per assenze superiori a 168: la detrazione del 100%.

Le economie rivenienti dal comma precedente saranno ripartite tra le unità con assenze non superiori a giorni 30.

Art. 26

Progetti di produttività

1. L'Amministrazione Comunale può altresì realizzare progetti finalizzati a priorità definite strategiche, nell'ambito del miglioramento di specifici servizi o di introduzione di nuovi servizi, finanziati con risorse economiche previste dall'art. 15 commi 2 - 4 e 5 del CCNL 1/4/99 e ss.mm.ii., da realizzarsi in orario ordinario e/o extra ordinario.
2. In tali casi, la Giunta adotta un atto di indirizzo con il quale: a) stabilisce i nuovi obiettivi da raggiungere, non previsti nel PEG o nel Piano della Performance; b) individua i settori interessati al raggiungimento degli stessi; c) pesa il rilievo degli obiettivi assegnati alle singole strutture secondo i criteri stabiliti nel regolamento sulla Performance. I criteri di ripartizione delle somme sono i medesimi di cui ai commi 2) e 3) del precedente art.25.
3. I Responsabili di Settore per il raggiungimento degli obiettivi prefissati elaborano il progetto.
4. Ogni elaborato deve indicare:
 - L'obiettivo finale;
 - Le modalità organizzative con l'esplicitazione delle attività da svolgere da parte del personale;
 - Gli eventuali stadi intermedi ed i tempi di attuazione;
 - Il personale interessato con la categoria ed il profilo di appartenenza e le attività ad esso assegnate, favorendo la massima partecipazione.
5. Le economie risultanti dalla decurtazione dei budget a causa del mancato raggiungimento degli obiettivi ritornano nella disponibilità di Bilancio, nel mentre le eventuali differenza economiche rivenienti dagli abbattimenti dell'apporto individuale per il raggiungimento degli obiettivi, sono ridistribuite tra le unità di personale che hanno realizzato pienamente il progetto.

Art. 27

Copertura dei costi relativi ai buoni pasto

L'Amministrazione Comunale destina le necessarie risorse finanziare per la copertura dei costi relativi ai buoni pasto per tutti i dipendenti comunali che ne abbiano diritto, nell'ambito del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.

La somma per dare attuazione al presente articolo è pari ad € 7,00 ^{per carico dell'Anno in questione} per ogni giornata di rientro per ciascun dipendente.

fer




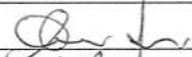

Art.28

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 e alle norme di legge vigenti.


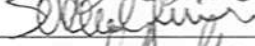

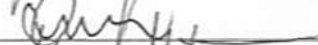
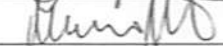
Chiusa li 23 marzo 2015

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:


FRANCESCA FERRONE 
RITA ANNA 
BORELLI NICOLA 

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:

Per la R.S.U.

SUSOLLA FRANCO 
MALAGNINI VINCENZO 
MALAGNINI ALESSANDRO 
MASCINI NICOLA 
PORTARARO 

I rappresentanti delle OO.SS. territoriali di comparto:

FP CCIL 



COMUNE DI GINOSA

Scheda di Performance

Sig.

Allegato

A

Scheda di graduazione dei fattori per la valutazione delle prestazioni lavorative

RISULTATI PER L'IMPEGNO INDIVIDUALE

Punteggio

Assegnato

1.1 Quantità di lavoro realizzato

a Realizza quantità minime rispetto a quelle assegnate (inferiori al 50%)	Insufficiente	0	
b Realizza quantità sufficienti rispetto a quelle assegnate (inferiori al 70%)	Sufficiente	1	
c Realizza quantità adeguate a quelle assegnate (inferiori al 90%)	Buono	2	
d Realizza quantità pari a quelle assegnate (pari al 100%)	Ottimo	3	

1.2 Rispetto dei Tempi di Procedura

a Impiega tempisoltamente molto più lunghi di quelli previsti	Insufficiente	0	
b Impiega occasionalmente tempi più lunghi di quelli previsti	Sufficiente	1	
c Impiega spesso i tempi previsti	Buono	2	
d Rispetta sempre i tempi previsti	Ottimo	3	

1.3 Precisione dei Risultati

a Mostra una scarsa precisione	Insufficiente	0	
b Mostra una sufficiente precisione	Sufficiente	1	
c Mostra una buona precisione	Buono	2	
d Mostra un'ottima precisione	Ottimo	3	

1.4 Gestione delle priorità

a Realizza le attività senza seguire le priorità necessarie		0	
b Realizza le attività gestendo bene le priorità necessarie		1	

A	RISULTATI PER L'IMPEGNO INDIVIDUALE	PUNTI	0
B	COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	PUNTI	0
C	GRADUAZIONE DEI FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTI	0
Totale Complessivo		PUNTI	0

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

COMUNE DI GINOSA

Scheda di Performance

Sig. _____

Allegato B

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Fattore	Giudizio Sintetico / Punti		
2 - Applicazione delle conoscenze acquisite attraverso Interventi formativi preordinati allo scopo o attraverso autonoma attività formativa on riferimento a:	Insufficiente	0	
a normativa;	Sufficiente	1	
b procedure Interne;	Buono	3	
c tecniche e strumenti di lavoro.	Ottimo	5	
3 - Relazioni con i colleghi e con gli utenti conindicativi riferimenti a:	Insufficiente	0	
a cortesia ed attenzione;	Sufficiente	1	
b condivisione delle informazioni in modo chiaro e preciso;	Buono	3	
c tempestività nelle risposte;	Ottimo	5	
d uso di linguaggio semplice e comprensibile;			
e gestione corretta dei conflitti;			
f capacità di creare le condizioni per assicurare buone relazioni nel gruppo di lavoro.			
4 - Autonomia operativa con indicativi riferimenti a:	Insufficiente	0	
a esecuzione corretta delle mansioni sulla base di indicazioni e indirizzi di massima;	Sufficiente	1	
b risoluzione dei problemi autonoma, senza ricorso a colleghi superiori;	Buono	3	
c affidabilità e precisione nell'esecuzione degli incarichi affidati	Ottimo	5	
d competenza nell'affrontare le novità			
e gestione corretta delle priorità, rispettando date ed impegni progettuali			
f gestione ottimale delle risorse umane			
5 - Coinvolgimento nei processi con indicativi riferimenti a:	Insufficiente	0	
a capacità di analisi dei problemi di sintesi orientamento alla soluzione operativa;	Sufficiente	1	
b attitudine a lavorare con altri della medesima organizzazione riconoscendosi nello scopo comune;	Buono	3	
c disponibilità all'innovazione ed all'introduzione di nuove procedure e/o processi produttivi	Ottimo	5	
6 - Adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità con riferimento a:	Insufficiente	0	
a cambiamenti che riguardano le risorse umane assegnate all'ufficio	Sufficiente	1	
b modifiche delle competenze	Buono	3	
c nuove discipline e strumenti di lavoro	Ottimo	5	
d nuova utenza interna ed esterna			
e capacità di farsi carico di lavoro aggiuntivo rispetto a quello ordinariamente assegnato			
f disponibilità a sostituire i colleghi assenti			
g disponibilità a prolungare il lavoro a fine orario, se richiesto e se necessario			
h disponibilità a prestare servizio oltre i giorni lavorativi in caso di necessità ed urgenza			
i disponibilità a spostarsi da una sede operativa ad un'altra, se necessario			
l disponibilità alla mobilità intersettoriale			
7 - Iniziativa personale e Motivazione con riferimento a:	Insufficiente	0	
a ricerca individuale delle soluzioni ai problemi	Sufficiente	1	
b concorso nella individuazione degli obiettivi	Buono	3	
c capacità di confronto con altre realtà per acquisire informazioni migliorative	Ottimo	5	
d capacità di evitare appesantimenti burocratici e formalismi inutili			
e capacità di collaborare nell'individuazione di strategie, scelte e programmi nuovi			
f presenza costante in servizio, con prestazione lavorativa assidua			
g mantenimento costante della professionalità con azioni autonome di aggiornamento			
h orientamento alla critica costruttiva			
i rapidità nell'esecuzione delle mansioni con risultati precisi e corretti			
l adattamento alle esigenze di funzionalità dell'organizzazione			
m condivisione delle informazioni con il gruppo dei colleghi o con i collaboratori			
n promozione di comportamenti positivi con l'esempio personale			
o attitudine a lavorare in gruppo per un fine comune			
Totale (max 30)	PUNTI	0	

B

Totale (max 30)

PUNTI

0

COMUNE DI GINOSA

Scheda di Performance

Sig.

Allegato

C

TABELLA DEI PUNTEGGI PER LA GRADUAZIONE DEI FATTORI DI VALUTAZIONE


			Categorie
Soggetto della valutazione	Fattori	Graduazione	Tutte (A, B, C e D)
			PUNTI
Risultati (max 60)	Risultati per l'impegno di gruppo	Punteggio massimo 50 punti (in relazione al raggiungimento degli obiettivi del Piano della Performance)	
	Risultato per l'impegno individuale	Punteggio massimo 10 punti	
Prestazione Lavorativa (max 30)	Applicazione delle Conoscenze	Insufficiente - 0 - Sufficiente - 1 - Buono - 3 - Ottimo - 5 -	
	Relazione con i colleghi e con gli utenti	Insufficiente - 0 - Sufficiente - 1 - Buono - 3 - Ottimo - 5 -	
	Autonomia Operativa	Insufficiente - 0 - Sufficiente - 1 - Buono - 3 - Ottimo - 5 -	
	Coinvolgimento nei processi	Insufficiente - 0 - Sufficiente - 1 - Buono - 3 - Ottimo - 5 -	
	Adattamento ai cambiamenti organizzativi	Insufficiente - 0 - Sufficiente - 1 - Buono - 3 - Ottimo - 5 -	
	Iniziativa personale, promozione, innovazione e miglioramento. Motivazione	Insufficiente - 0 - Sufficiente - 1 - Buono - 3 - Ottimo - 5 -	
	Presenza (max 10)	Presenza in servizio - Giorni n°	Sufficiente - 0 Buono - 5 Ottimo - 10

C

Totale

PUNTI (max 100)

0

fy 

COMUNE DI GINOSA

Anno

Categoria

Scheda Riepilogativa individuale della Performance

Sig. _____

Profilo professionale

Posizione economica

Riunione di inizio anno

Verifica durante l'anno

Scheda	FATTORI DI VALUTAZIONE E GRADUAZIONE DELLA PRESTAZIONE		Punti
C	Risultati per l'impegno di gruppo		
	Risultato per l'impegno individuale		
A	1.1	Quantità di lavoro realizzato	
	1.2	Rispetto dei Tempi di Procedura	
	1.3	Precisione dei Risultati	
	1.4	Gestione delle priorità	
B	2	Applicazione delle conoscenze	
	3	Relazioni con i colleghi e con gli utenti	
	4	Autonomia operativa	
	5	Coinvolgimento nei processi	
	6	Adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità	
C	7	Iniziativa personale e Motivazione	
	8	Applicazione delle Conoscenze	
	9	Relazione con i colleghi e con gli utenti	
	10	Autonomia Operativa	
	11	Coinvolgimento nei processi	
	12	Adattamento ai cambiamenti organizzativi	
	13	Iniziativa personale, promozione, innovazione e miglioramento. Motivazione	
	12	Presenza in servizio - Giorni n°	

PUNTI 0

Area di miglioramento e/o di eccellenza delle prestazioni (Indicare gli aspetti della prestazione nei quali il dipendente può migliorare nonché le eventuali punte di eccellenza dallo stesso raggiunte)

Osservazioni del dipendente:

Data di visualizzazione:

Firma del dipendente per presa visione

Firma del Responsabile di PEG :

fer 