

rischi l'indennità quantificata in € 30,00 mensili (art. 37 CCNL del 14.09.2000 ed art. 41 CCNL del 22.01.2004).

2. L'indennità di rischio è corrisposta al personale che svolge prestazioni lavorative che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli alla salute ed integrità personale, che svolge mansioni riportate dalle condizione di rischio indicate nel Piano di Valutazione dei Rischi ai sensi della Legge 81/2008 recante "attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i.
3. Danno inoltre titolo alla corrispondente indennità le prestazioni che comportano una esposizione diretta e continua:
 - a) esposizione a rischio specifico per utilizzo di agenti chimici (vernici, solventi, prodotti per attività di piccola manutenzione), per esposizione ad agenti fisici (rumore, vibrazioni) e per potenziali contatti con agenti biologici (es. pulizia canalizzazioni, scarichi, tombini, fognature);
 - b) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'uso di mezzi meccanici nelle attività boschive di taglio o esbosco ed all'impiego di antiparassitari;
 - c) esposizione a rischio specifico connesso all'impiego di attrezzi e strumenti atti a determinare lesioni o microtraumi;
 - d) esposizione a rischio per prestazioni che comportano in modo diretto e continuo esercizio di automezzi, scuolabus, mezzi fuoristrada ed altri veicoli per trasporto di cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico;
 - e) rischio biologico derivante da attività che comportano una costante e significativa esposizione di contrarre malattie infettive;
 - f) lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria effettuate in strade urbane ed extraurbane;
4. La rispondenza tra le categorie di personale aventi diritto alle indennità di cui al comma 2 ed una delle attività comportanti rischi da esse prestate, quali previste nei punti sopraesposti, è determinata con provvedimento del Responsabili di Direzione dell'Unità Organizzativa a cui appartiene il dipendente.
5. L'erogazione dell'indennità avviene bimestralmente sulla base di prospettibilità di liquidazione debitamente vistati ed autorizzati dal competente Responsabili di Direzione dell'Unità Organizzativa, con i quali si attestano i giorni di effettiva esposizione.
6. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte, in ogni caso, con le risorse previste dall'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999.

Art. – 25 - Compensi per attività disagiate

1. Le risorse di cui al presente articolo sono destinate a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A, B e C.
2. Si conviene che il disagio è una condizione del tutto peculiare della prestazione lavorativa del singolo dipendente (di natura spaziale, temporale, strumentale ecc.) e non può coincidere con le ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento. È fatta salva la concreta valutazione del

ricorrere dei presupposti (tenuto conto dei principi generali di cui al precedente e di quanto previsto al presente articolo) e, conseguentemente l'effettiva individuazione degli aventi diritto è di esclusiva competenza dei Responsabili di Direzione dell'Unità Organizzativa incaricati di Posizione Organizzativa.

3. Sono individuati i seguenti fattori rilevanti di disagio:

- a) prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi dell'ente, in condizione di esposizione ad agenti atmosferici sfavorevoli; l'esposizione deve essere differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni;
- b) prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi dell'ente, in condizioni sfavorevoli, di tempi e di modi, ai fini del recupero psico-fisico nell'arco della giornata; la condizione deve essere differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni;
- c) prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi comunali o per operazioni connesse ad eventi imprevedibili ed urgenti che possono avere implicazioni con la pubblica sicurezza, in condizioni sfavorevoli, di tempi e di modi, tali da condizionare in senso sfavorevole l'autonomia temporale e relazionale del singolo; la condizione deve differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni.

4. Il compenso spettante per l'indennità di cui trattasi è € 360,00 lordi annui suddivisi in dodici mensilità;

5. Nel rispetto degli attuali orientamenti normativi e giurisprudenziali, ai dipendenti a cui è corrisposta l'indennità di rischio, viene riconosciuta l'indennità di disagio, qualora ricorrono differenti motivazioni.

6. L'importo è rapportato al periodo di lavoro effettivamente prestato. L'erogazione dell'indennità avviene bimestralmente sulla base di prospetti di liquidazione debitamente vistati ed autorizzati dal competente Responsabile di Direzione dell'Unità Organizzativa, con i quali si attestano i giorni di effettiva esposizione.

Art. – 26 - Indennità di maneggio valori

1. È corrisposta al personale che in via continuativa è adibito a servizi che comportino maneggio di valori di cassa una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati.

2. Tenuto conto dei vigenti limiti contrattuali di cui all'art. 36 del CCNL del 14.09.2000 si stabilisce la seguente graduatoria dell'indennità:

- a) media mensile dei valori maneggiati superiore a € 1.000,00: indennità di € 1,55 giornaliera;
- b) media mensile dei valori maneggiati compresi tra € 500,00 ed € 1.000,00: indennità di € 1,03 giornaliera;
- c) media mensile dei valori maneggiati inferiori a € 500,00: indennità di € 0,52 giornaliera.

3. L'indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al comma 1. A tal fine non si computano le giornate di assenza o di non lavoro, per qualsiasi causa, oltre a quelle nelle quali, eventualmente, il dipendente in servizio sia impegnato in attività che non comporta maneggio di valori.

4. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità vengono individuate per l'anno di competenza entro il 31 dicembre dell'anno precedente per il personale che si prevede di adibire in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa.
5. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento del competente Responsabile di Direzione dell'Unità Organizzativa, previa verifica da parte dello stesso della sussistenza o meno delle condizioni di cui sopra e delle risorse all'interno del fondo di produttività.
6. L'indennità giornaliera maturata viene erogata, a consuntivo e su attestazione del competente Responsabile di Direzione dell'Unità Organizzativa, secondo la fascia di appartenenza del dipendente addetto al maneggio valori e limitatamente ai giorni di effettivo e diretto maneggio dei valori.

Art. - 27 – Indennità per Specifiche Responsabilità

1. In riferimento a quanto previsto dall'art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL del 1.04.1999 come modificato dall'art. 7, comma 1 del CCNL del 9.05.2006, si configurano le posizioni di lavoro caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità che saranno appositivamente ed esclusivamente individuate dai competenti Responsabili di Direzione dell'Unità Organizzativa 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. L'atto di conferimento dell'incarico di particolare e specifica responsabilità deve essere scritto ed adeguatamente motivato. Possono essere destinatari dell'incarico i dipendenti inquadrati in categoria B, C o D (non titolari di posizioni organizzativa).

2. L'individuazione e attribuzione delle Responsabilità *de quo* è a cura, qualora intenda avvalersene, del Responsabile di Direzione di Unità Organizzativa sulla base dei seguenti criteri:

a) Personale appartenente alla Cat. D. non titolare di Posizione Organizzativa

*a.1) Responsabilità di Area Funzionale*⁴: prevede autonomia operativa o di incidenza e/o concorso decisionale nelle attività dell'Area di appartenenza nonché attività di coordinamento, permanente, dei servizi e attività ad essi afferenti nonché del personale ad essi ascritto anche di pari categoria e/o soggetti esterni (collaboratori, consulenti, imprese, progettisti ecc.) sia nella fase di programmazione delle attività che nella fase di gestione.

Personale appartenente alla Cat. C.

b.1) Coordinatore: prevede l'attribuzione di una responsabilità organizzativa non occasionale caratterizzata da produzione, coordinamento e pianificazione operativa di una o più linee di servizio, nonché il coordinamento di più addetti o di collaboratori esterni o di soggetti esterni affidatari di appalti.

Svolgimento di attività caratterizzata da:

- I. Gestione autonoma delle sequenze di lavoro con una significativa ampiezza di possibili soluzioni su modelli e regole predefinite secondo l'esperienza del servizio di appartenenza;

⁴ Per Area Funzionale si intendono ambiti di produzione (uffici/servizi) anche disomogenei a cui risultano assegnati una o più unità di personale.

- II. Autonomia operativa e supervisione programmata che richiede capacità di interpretare informazioni numerose e talvolta complesse.
- III. Responsabilità collegata ad attività di particolare complessità che richiedono competenze specialistiche di rilievo;
- IV. Responsabilità operativa di personale di pari o categoria inferiore.

Per l'attribuzione dell'indennità è necessaria la presenza di almeno due dei parametri precedenti.

3. *Personale appartenente alla Cat. B.*

3.1) *Operatore adibito ad attività specialistiche*

- I. Attività che richiedono competenze specialistiche e responsabilità di coordinamento (Responsabilità di coordinamento di personale o gruppi di lavoro composti da almeno due persone (escluso il coordinatore);
- II. Attività di particolare complessità tecnica o professionale acquisita all'interno dell'Ente.

Per l'attribuzione dell'indennità dovranno essere presenti entrambi i parametri.

- 3. L'attribuzione della specifica responsabilità è preceduta da una conferenza dei Responsabili di Direzione dell'Unità Organizzativa finalizzata alla verifica del corretto utilizzo dell'istituto contrattuale di cui trattasi. Le risultanze dell'incontro dovranno essere verbalizzate e tenute in apposito registro. Il Responsabile di Direzione dell'Unità Organizzativa verifica al termine di ogni anno, prima dell'eventuale rinnovo dell'incarico, il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compensi previsti dal presente articolo.
- 4. Il budget complessivo nonché quello per Unità Organizzativa, nei limiti del budget complessivo, e il compenso per le responsabilità di cui trattasi è determinato all'atto della trattativa annuale per la ripartizione del Fondo di cui all'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999 e successive modificazioni e integrazioni e degli artt. 31 e 32 del CCNL del 22.01.2004 s.m.i.
- 5. Il compenso sarà liquidato in unico importo a consuntivo.
- 6. Qualora vengano istituiti Gruppi di Lavoro collegati alla realizzazione di progetti specifici l'indennità *de qua*, ricorrendone i presupposti in relazione a criteri suesposti, può essere attribuita ai dipendenti assegnati ai gruppi di lavoro anche in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime orario adottato.
- 7. La quantificazione del compenso individuale è determinata, nei limiti del budget di settore, mediante l'utilizzo dell'allegata metodologia.

Art. - 28 - Indennità per particolari responsabilità

- 1. In applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.04.1999 e dell'art. 36, comma 2 CCNL 22.01.2004 è attribuito specifico compenso, dalla data formale di individuazione al personale appartenente alle categorie B, C e D:

- a) per l'esercizio di compiti comportanti specifiche responsabilità, derivanti dalle qualifiche di *Ufficiale di stato civile e anagrafe ed Ufficiale elettorale* nonché di *responsabile dei tributi* stabilite dalle leggi;

- b) per compensare, altresì, i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli *archivisti informatici* nonché agli addetti agli *uffici per le relazioni con il pubblico* ed ai *formatori professionali*;
- c) per compensare ancora le funzioni di *ufficiale giudiziario* attribuite ai messi notificatori;
- d) per compensare, infine, le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai *servizi di protezione civile*.

2. Per i dipendenti cui sono state attribuiti le specifiche responsabilità previste dall'art. 17, comma 2, lett. i) CCNL del 1.04.1999 così come integrato dall'art. 36, comma 2 del CCNL del 22.01.2004 è prevista una indennità, cumulabile con quella di cui all'articolo precedente, nella misura massima di € 300,00 annuali. Qualora le suddette funzioni venissero svolte in modo plurimo da uno stesso dipendente, sarà corrisposta una sola indennità nella misura massima prevista dal contratto (€ 300,00 annuali).

3. La proposta di riconoscimento del compenso viene fatta, con apposita e motivata richiesta, dal Responsabile di Direzione dell'Unità Organizzativa cui appartiene il dipendente interessato. Compete al Responsabile di Direzione dell'Unità Organizzativa l'individuazione dei destinatari del compenso e gli importi dei relativi compensi, sulla base delle indicazioni ed entro i limiti previsti nel presente articolo.

4. Le indennità di cui sopra sono liquidate in un'unica soluzione a consuntivo.

5. Sono proporzionate ai mesi di effettivo servizio prestato.

Art. - 29 - Attività svolte in regime di turnazione

1. I *Responsabili di Unità Organizzativa titolari di Posizione Organizzativa*, sulla base di indirizzi ricevuti dall'Organo esecutivo dell'ente, possono istituire turni giornalieri di lavoro. Il turno consiste in un'effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni giornaliere. I *Responsabili* di cui trattasi provvederanno, ricorrendone la necessità e la compatibilità tecnica e finanziaria, a pianificare l'organizzazione del servizio in regime di turnazione mediante l'utilizzo della matrice allegata.

2. Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, così come previsto dall'art. 22 del CCNL 14.9.200, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicendata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione alla articolazione adottata nell'ente. I *Responsabili di Unità Organizzativa titolari di Posizione Organizzativa* qualora istituiscano il *turno di lavoro*, devono assicurare che il numero dei turni di lavoro prestati in orario antimeridiano sia sostanzialmente equivalente a quello dei turni prestati in orario pomeridiano, ed eventualmente notturno, assicurando l'avvicendamento dei dipendenti.

3. Pertanto al personale impegnato in turnazione, spetta la maggiorazione oraria prevista per il lavoro turnato:

- a) quando effettua, nell'arco temporale del mese, una effettiva alternanza equilibrata e avvicendata tra orario di servizio antimeridiano e pomeridiano, ed eventualmente notturno, conforme all'articolazione programmata, e in questo caso sono retribuiti tutti i giorni di effettivo servizio;

- b) quando i turni effettuati in una fascia oraria sono inferiori, rispetto a quelli effettuati nell'altra fascia oraria, in misura superiore al 40%, il pagamento della maggiorazione oraria è limitato ai soli giorni di effettiva alternanza nelle due fasce orarie.
4. I turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore.
5. 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 ricompreso tra le 22 e le 6 del mattino.
6. 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:
- a) turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le 6 e le 22.00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione;
 - b) turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione;
 - c) turno festivo notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione.
7. L'indennità di cui al comma 5 è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno. Il pagamento avviene, di norma, nel mese successivo a quello di effettuazione della prestazione, secondo le tariffe in vigore. L'indennità compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro.
8. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte, in ogni caso, con le risorse previste dall'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999.

Art. - 30 - Indennità di Reperibilità

1. In applicazione della disciplina dell'art. 23 del CCNL del 14.09.2000 come integrata dall'art. 11 del CCNL del 5.10.2001 l'indennità è:
- a) corrisposta in relazione alle esigenze di pronto intervento fissate dall'ente non differibili e riferite a servizi essenziali;
 - b) quantificata in € 10,32 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato in €. 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 a 6 periodi al mese per dipendente;
 - d) se il servizio è frazionato, comunque 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 remunerate come lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo.
2. Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco dei trenta minuti.

3. Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.
4. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità vengono individuate per l'anno di competenza entro il 31 dicembre dell'anno precedente secondo le previsioni di svolgimento delle attività di pronto intervento.
5. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte, in ogni caso, con le risorse previste dall'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999.

TITOLO V°

DISPOSIZIONI PER LAVORATORI A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE

Capo I *Disposizioni per lavoratori a tempo determinato e parziale*

Art. – 31 - Salario accessorio del personale assunto con contratti flessibili e con contratti a tempo parziale

1. Ai sensi del comma 6 dell'art. 2, del comma 11 dell'art. 3, del comma 10 dell'art. 7 del CCNL del 14.9.2000, il personale assunto con:
 - a) Contratto di lavoro a tempo determinato, secondo la disciplina di cui all'art. 3 del presente contratto decentrato;
 - b) Contratto di formazione lavoro;concorre agli incentivi ed ai compensi di cui all'articolo 10 del presente contratto, ad eccezione della lettera b)⁵, alle condizioni disciplinate dal presente contratto.
2. Per i lavoratori con contratto di formazione e lavoro le risorse per il pagamento di eventuali compensi accessori devono essere previsti nell'ambito del finanziamento complessivo del progetto che ha dato luogo ai relativi rapporti (risorse aggiuntive ex art. 15, comma 5 del CCNL del 1.04.1999), compatibilmente con la normativa finanziaria vigente in termini di spesa del personale e di vincoli all'integrazione del fondo di cui al precitato CCNL 1.4.99.
3. Ai sensi dell'art. 6, comma 10, del CCNL del 14/9/2000, i trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di progetti, nonché altri istituti non collegati alla durata della prestazione lavorativa, sono applicati ai dipendenti a tempo parziale anche in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime orario adottato a condizione che all'atto dell'assegnazione degli obiettivi e dei progetti *de quo* si prescinda dalla durata della prestazione lavorativa.

⁵ Progressioni Economiche

TITOLO VI

RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO, LAVORO STRAORDINARIO E BANCA DELLE ORE

Art. - 32 - Modalità e verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario del personale turnista o del personale interessato da orari plurisettimanali (o multiperiodali)

1. Ai sensi dell'art. 22 del CCNL 1.4.99, la riduzione dell'orario del lavoro a 35 ore settimanali è possibile solo a favore del personale inserito in turni di lavoro di cui all'art. 22 del CCNL 14.9.2000, oppure utilizzato secondo una programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro.
2. La riduzione a 35 ore dell'orario di lavoro è praticabile solo se è anche possibile dimostrare e certificare, in sede di contrattazione decentrata integrativa, che i maggiori oneri derivanti dalla riduzione stessa possono essere fronteggiati con proporzionali riduzioni del lavoro straordinario o con stabili modifiche degli assetti organizzativi. La condizione di cui al presente comma costituisce norma indefettibile e perciò stesso l'organizzazione del lavoro per turni o sulla base di una programmazione plurisettimanale costituisce condizione necessaria ma non sufficiente all'applicazione della disciplina della riduzione dell'orario di lavoro di cui trattasi. Pertanto in sede di contrattazione decentrata integrativa annuale, le parti verificano la sussistenza delle condizioni che consentono la riduzione dell'orario di che trattasi, ossia che i maggiori oneri derivanti dalla riduzione della stessa sono fronteggiabili congiuntamente, ovvero disgiuntamente:
 - a) con una *proporzionale riduzione del lavoro straordinario* da intendersi come riduzione della spesa destinata a finanziare il lavoro straordinario;
 - b) con *stabili modifiche degli assetti organizzativi* da intendersi come mutamenti dell'organizzazione del lavoro negli uffici dell'ente, di carattere permanente, la cui adozione consente di conseguire "economie" di gestione, utilizzabili per il finanziamento della riduzione dell'orario di lavoro.
3. In ogni caso deve escludersi ogni possibilità di porre oneri aggiuntivi a carico del bilancio dell'ente.
4. Spetta agli organi di controllo interno, collegio dei revisori, verificare che le azioni adottate dall'ente siano coerenti con gli impegni derivanti dall'art. 22, comma 1 del citato CCNL dell'1.4.99 e, nello specifico, che i maggiori oneri connessi all'adozione dell'orario di lavoro di 35 ore trovano effettiva copertura nella riduzione dell'orario straordinario o in stabili modifiche degli assetti organizzativi.
5. La riduzione dell'orario a 35 ore si attua in costanza operativa sui servizi esterni.
6. La eventuale riduzione dell'orario di lavoro potrà decorrere solo dalla data di stipulazione dall'accordo sindacale decentrato che la stabilisce, nel rispetto delle condizioni legittimanti di cui ai commi precedenti.

Art. – 33 – Lavoro Straordinario

1. Il lavoro straordinario è quello prestato oltre l'orario normale di lavoro ordinario settimanali.
2. Il fondo del lavoro straordinario, costituito ai sensi dell'art. 14 del CCNL 1.4.99, può essere incrementato con le disponibilità derivanti da specifiche disposizioni di legge connesse alla tutela di particolari attività, ed in particolare di quelle elettorali, nonché alla necessità di fronteggiare eventi eccezionali. Tali risorse non concorrono ai limiti di cui all'art. 14 del CCNL dell'1.4.1999 e se non utilizzate non costituiscono economie del fondo ed in quanto tali non possono essere utilizzate per impinguare il fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.1999.
3. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile di Direzione di Unità Organizzativa cui appartiene il dipendente e dovrà essere debitamente motivata. Alla prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento dello stesso, in tal caso lo straordinario costituisce obbligo di prestazione. In situazioni del tutto eccezionali, verificata in concreto la sussistenza di ragioni di pubblico interesse, l'amministrazione può emanare un provvedimento postumo allo svolgimento della prestazione di lavoro straordinario resa, tendente a "sanare" l'assenza dell'autorizzazione preventiva.
4. La prestazione di lavoro straordinario comporta la maggiorazione della misura oraria di lavoro ordinario nella misure previste dal CCNL 14.9.2000, per il lavoro straordinario diurno, per il lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22.00 alle ore 6.00 del giorno successivo) e per il lavoro straordinario prestato in orario notturno festivo.
5. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, in caso di riposo compensativo dato in sostituzione di ore di lavoro straordinario non bisogna corrispondere, per ogni ora di straordinario effettuata, la maggiorazione del 15 %, né, per ogni ora di lavoro straordinario diurno vanno concessi 69 minuti di riposo compensativo. La "compensazione" opera senza tener conto del fatto che le ore straordinarie sono remunerate con la maggiorazione.
6. Le eventuali economie che dovessero generarsi, nel fondo di cui all'art. 14 del CCNL 1.4.99, a seguito di fruizione di riposo compensativo dato in sostituzione di lavoro straordinario non costituiscono residuo e pertanto rientrano nella piena disponibilità del bilancio dell'ente;
7. In virtù dell'art. 38 del CCNL del 14.9.2000, le prestazioni di lavoro straordinario sono retribuite nella misura oraria prevista dallo stesso articolo oppure con un corrispondente numero di ore di riposo compensativo. Non è pertanto possibile incrementare o arrotondare ad un numero maggiore di ore di riposo compensativo quelle di lavoro straordinario effettivamente prestato.
8. La prestazione di lavoro straordinario coincidente con la giornata di riposo settimanale comporta, per ogni ora di lavoro effettivamente prestata, un compenso aggiuntivo pari al 50% della retribuzione oraria con diritto a equivalente riposo compensativo da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.
9. Se il lavoratore ha deciso di fruire delle ore di lavoro straordinario (autorizzate ed effettuate) come riposi compensativi, l'amministrazione non può trasformarle, unilateralmente, in retribuzione.

10. Per esigenze eccezionali - debitamente motivate – ed in relazione alla sola attività di diretta collaborazione con gli organi istituzionali il limite massimo individuale di cui all'art. 14, comma 4 del CCNL 1.4.1999 può essere elevato, fermo restando il *limite delle risorse* previste dallo stesso art. 14, per un numero di dipendenti non superiore al 2%. È altresì possibile superare sia i limiti individuali di straordinario indicati nell'art.38 del CCNL del 14.9.2000 (180 ore individuali) sia quelli indicati dalla legge (250 ore annue) non è comunque possibile, per l'ente, richiedere e autorizzare un numero di ore straordinarie superiori a quelle consentite dalla risorse disponibili di cui all'art.14 CCNL 1.4.1999. Gli eventuali accordi con il lavoratore per l'automatica sostituzione del compenso per ore straordinarie con equivalenti riposi compensativi sono da considerarsi invalide ai sensi dell'art. 2113 del c.c
11. Ai sensi dell'art. 40 del CCNL 22.1.2004, le risorse finanziarie formalmente assegnate, con i provvedimenti adottati per far fronte alle emergenze derivanti da calamità naturali, per remunerare prestazioni straordinarie del personale, possono essere utilizzate, per le medesime finalità, anche a favore del personale incaricato della responsabilità di una posizione organizzativa.
12. Rientrano nella nozione di lavoro straordinario anche le attività di formazione svolte nell'interesse dell'ente. Nel caso di cui trattasi la partecipazione al corso deve essere comunque autorizzata dal Responsabile del Servizio e corrispondere ad un preciso interesse dell'ente; conseguentemente, le ore di formazione, anche se svolte al di fuori dell'orario di servizio sono considerate ore di servizio a tutti gli effetti. Sono pertanto da escludere dalla presente disciplina tutte le altre attività formative e di studio a cui il dipendente partecipa su base volontaria.
13. L'Amministrazione si impegna a fornire alle R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie del CCNL alla fine di ogni anno, entro e non oltre il giorno 15 del mese di febbraio, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per servizi, indicando il numero delle ore autorizzate, di quelle liquidate e di quelle recuperate o da recuperare.
14. In attuazione di quanto previsto dall'art. 14, comma 3, del CCNL 1.4.1999, le Parti si impegnano ad effettuare costantemente le verifiche periodiche per le finalità previste dalla medesima norma contrattuale. In sede di verifica sono sottoposte a valutazione e monitoraggio tutte le prestazioni di lavoro straordinario, comprese quelle elettorali.
15. Per quanto non previsto dai contratti nazionali si applica l'art 5 del D. lgs 66/2003

Art. -34 - Criteri per l'utilizzo del fondo lavoro straordinario

1. All'inizio di ogni anno nel fondo vanno accantonate risorse finalizzate a remunerare le ore di lavoro straordinario prestate in occasione di festività infrasettimanali ed in reperibilità.
2. La quota rimanente del fondo verrà ripartita fra le Unità Organizzative in relazione al numero e alla categoria dei dipendenti assegnati previsti nella Dotazione Organica.

3. In sede di verifica sull'utilizzo delle risorse, saranno effettuati gli opportuni correttivi per spostare quote di lavoro straordinario fra le Unità di cui al comma 2, tenuto conto delle esigenze rappresentate dai Responsabili di Direzione di Unità Organizzativa.

Art. – 35 – Banca delle ore

1. Al fine di compensare il lavoro straordinario tramite: *a) retribuzione; b) o come riposi compensativi* può essere istituita la Banca delle Ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore. L'effettivo avvio della banca delle ore è a cura della delegazione trattante che con proprio accordo la istituisce. Qualora la banca delle ore venga istituita, la stessa è disciplinata nel modo come appresso descritto.
2. Nel conto delle ore confluiscono, su richiesta esclusiva del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel limite complessivo annuo stabilito annualmente in relazione alla *capienza del fondo* di cui all'art. 14 del CCNL 1.4.99, da utilizzarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione, fatta salva l'esigenza di servizio che proroga il termine. Scaduto tale termine si provvederà d'ufficio all'azzeramento di tutte le ore non recuperate entro il termine predetto.
3. Le risorse di cui trattasi sono distinte da quelle che ordinariamente saranno assegnate al lavoro straordinario nell'anno successivo a quello di maturazione e si può ritenere che costituiranno, anche per gli anni futuri, un "fondo di riserva o di rotazione" da utilizzare per l'eventuale pagamento delle ore accantonate. Nel mese successivo alla prestazione, l'ente deve corrispondere in ogni caso la percentuale di maggiorazione prelevando le relative somme dalle disponibilità ordinarie del fondo ex art. 14 del CCNL dell'1.4.1999.
4. Il dipendente è tenuto a comunicare, contestualmente alla richiesta di autorizzazione, al proprio Responsabile di Direzione, le prestazioni di lavoro straordinario di cui richiede il pagamento ovvero che intende usufruire con riposo compensativo.
5. Qualora il dipendente preferisca usufruire di un corrispondente periodo di riposo compensativo, le risorse non spese nell'anno A e accantonate nell'anno B, rappresentano una "economia di bilancio" e tornano nella piena disponibilità dell'ente per i diversi fini istituzionali previsti in bilancio;
6. Le stesse risorse non vanno ad incrementare le disponibilità del fondo per il lavoro straordinario e nemmeno quelle derivanti dalla disciplina dell'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999;
7. Le ore di lavoro straordinario di cui si richiede il recupero non potranno in alcun modo essere successivamente richieste in pagamento.
8. Tale annotazione dovrà essere riportata nel prospetto riassuntivo mensile.
9. Possono essere realizzati a richiesta delle OO.SS. incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della Banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione.
10. Tali incontri dovranno essere convocati entro 15 giorni dalla richiesta.

Art. – 36 – Telelavoro

1. Nel caso in cui l'ente intenda attivare progetti di telelavoro di cui all'art. 1 del CCNL 14.09.2000, nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 3 del DPR 8.3.1999 n. 70, al fine di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, si osserveranno le relazioni sindacali indicate nell'articolo stesso.
2. Le condizioni a cui attenersi sono:
 - ✓ Gli oneri per l'eventuale linea telefonica sono a carico dell'Amministrazione;
 - ✓ L'Ente doterà il lavoratore di tutti gli strumenti necessari a garantire il corretto e regolare svolgimento della prestazione;
3. Nel caso di telelavoro a domicilio è possibile prevedere al dipendente interessato il rimborso delle spese per consumi elettrici commisurate ai consumi effettivi;
4. Le condizioni operative a cui il lavoratore dovrà attenersi saranno precise dettagliatamente nel progetto di telelavoro che il responsabile di Direzione di Unità organizzativa competente provvederà a redigere, nel progetto si dovranno indicare i criteri di valutazione della prestazione;
5. Il telelavoro può riguardare anche periodi brevi o legati a contingenze particolari.
6. La scelta dei lavoratori da adibire a telelavoro sarà a cura del Responsabile di Direzione di Unità Organizzativa, che la effettuerà tenendo conto dei seguenti criteri:
 - a) Disponibilità dei dipendenti
 - b) Possibilità di operare in senso autonomo per la professionalità posseduta e per il tipo di lavoro da svolgere;
7. Le prestazioni rese dal personale in telelavoro sono compatibili con l'attribuzione del trattamento accessorio per le finalità di cui all'art. 17 CCNL 1.4.1999, in particolare con gli incentivi collegati agli obiettivi di performance individuale e organizzativa.

TITOLO VII

VALUTAZIONE E MERITO

Art. – 37 – Principi Generali del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance

1. Il Comune provvederà, entro 45 gg dalla data di sottoscrizione definitiva del presente contratto decentrato integrativo aziendale, alla predisposizione e/o adeguamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance, se deforme, ai principi di cui al presente articolo.
2. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'ente, nonché alla crescita delle competenze professionali e organizzative, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di trasparenza dei risultati raggiunti e delle risorse impiegate per il loro perseguitamento.

3. Il sistema di misurazione e valutazione delle Performance per l'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi del personale e dei dipendenti incaricati di Direzione di Unità Organizzativa, titolari di Posizione Organizzativa nonché la metodologia per la determinazione delle retribuzioni di Posizione è adottato dall'Organo esecutivo dell'ente e successivamente verrà presentato a tutto il personale dell'ente.

4. Per essere efficace il sistema si collegherà agli altri meccanismi operativi presenti nella struttura, in particolare al PEG, al PDO, costituenti il piano della performance ai sensi del D. Lgs 150/2009.

5. Il sistema di valutazione dovrà mettere in condizione il singolo lavoratore di capire, confrontare, interloquire ed eventualmente ricorrere contro le decisioni dei valutatori; dovrà essere orientato a favorire la partecipazione dei lavoratori alla formazione ed al conseguimento degli obiettivi di miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dei servizi e non alla sola erogazione di benefici economici.

6. Il sistema di misurazione e valutazione delle performance, deve perseguire i seguenti obiettivi:

- 1.1 supportare un'equa distribuzione degli incentivi di produttività e lo sviluppo professionale dei lavoratori;
- 1.2 coinvolgere la struttura organizzativa nelle azioni e strategie dell'Amministrazione rendendo più esplicito il contributo richiesto ad ognuno, motivando e responsabilizzando il personale in merito all'attività svolta e agli obiettivi da perseguire;
- 1.3 fornire ed aggiornare le conoscenze rispetto ai programmi di attività dell'Ente, dando una visione d'insieme di ciascuna articolazione organizzativa;
- 1.4 migliorare la qualità lavorativa delle persone, fornendo loro l'occasione di confrontarsi con il proprio Responsabile di Direzione in merito agli aspetti positivi o maggiormente critici nello svolgimento del lavoro;
- 1.5 valorizzare il ruolo e il contributo dei diversi attori della struttura organizzativa;
- 1.6 fare emergere fabbisogni formativi permettendo l'individuazione di percorsi di crescita delle persone riguardare tutto il personale;

7. Nell'ottica del miglioramento continuo della qualità e dell'organicità dei servizi offerti al cittadino dall'ente, la misurazione e valutazione delle performance attiene a tre distinti, ancorchè contigui, macro ambiti:

- a) Lo standard dei servizi al pubblico*
- b) La valutazione degli obiettivi strategici;*
- c) Il Comportamento professionale e Organizzativo*

Allo standard dei servizi al pubblico risulta organicamente connessa la misurazione e valutazione della *performance organizzativa*, mentre la *performance individuale* è collegata alla valutazione degli *obiettivi strategici* e alla valutazione dei *comportamenti professionali e organizzativi*.

8. Il grado di incidenza di ciascuno degli ambiti nell'ambito della misurazione e valutazione delle performance è pari al 33,(3)%. Ai diversi ambiti di misurazione e valutazione delle performance sono assegnati rispettivamente:

- I. lett. a) 20% del budget previsto per il trattamento accessorio collegato alla misurazione e valutazione delle performance organizzativa;
- II. lett. b) e lett. c) 80% del budget previsto per il trattamento accessorio collegato alla misurazione e valutazione delle performance individuale;
9. Le percentuali di cui al precedente comma 6 lett. a) e b) possono essere modificate in sede di contrattazione annuale per la ripartizione delle risorse decentrate destinate alle performance.

Art. – 38 – Standard dei Servizi

1. Al fine di garantire elevati standard di qualità dei servizi, nonché la certezza e la correttezza nella valutazione, valorizzazione del merito e della professionalità di ciascun dipendente, gli incaricati di Direzione di Unità Organizzativa, titolari di Posizione Organizzativa provvedono, sulla base dell'allegato modello, alla definizione, anche in collaborazione con il personale funzionalmente da questi dipendente, di un Piano degli Obiettivi afferenti agli standards di qualità, anche in logica incrementale, di uno o più servizi al pubblico⁶, di cui alla lett. a del comma 7 del precedente art., che l'Ente si impegna a valutare/validare ed adottare entro il mese di Marzo di ciascun anno.
2. Il piano degli obiettivi di cui al precedente comma dovranno avere, come unità minima di misurazione e valutazione, almeno due delle seguenti dimensioni:
- I) Indice di conformità operativa⁷;
 - II) Indice di conformità temporale⁸;
 - III) Indice di conformità formale⁹
 - IV) Indice di conformità qualitativa¹⁰
3. Entro il mese di Febbraio di ciascun anno, gli incaricati di Direzione di Unità Organizzativa, titolari di Posizione Organizzativa, provvederanno, anche in assenza degli obiettivi strategici e/o specifici definiti dall'Organo esecutivo dell'ente, alla declinazione e alla attribuzione degli obiettivi di cui al comma 1 con le caratteristiche di cui al comma 2, compresi i comportamenti professionali, al personale funzionalmente dipendente dall'unità Organizzativa che presiedono.
4. La disciplina di cui al presente articolo si applica al solo personale dipendente funzionalmente dalle Unità Organizzative tale per cui l'accesso alla retribuzione di risultato dei titolari di Posizione Organizzativa è comunque legata all'adozione e attuazione del Piano degli obiettivi di performance contenente anche gli obiettivi strategici e/o specifici.

⁶ Non solo quelli a domanda individuale

⁷ Rapporto fra quanto realizzato/quanto programmato (On/Off);

⁸ Rapporto fra il tempo utilizzato/tempo programmato;

⁹ Irregolarità riscontrate

¹⁰ Grado di soddisfazione dei cittadini

1. La contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance ai sensi dell'articolo 45, comma 3. del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.
2. L'incentivo della produttività ed il miglioramento dei servizi, deve realizzarsi attraverso la corresponsione, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal Sistema di valutazione adottato, di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo (performance organizzativa) e individuale (performance individuale).
3. La consegna della scheda di valutazione finale al personale, previo completamento dell'iter di valutazione degli stessi Responsabili di Direzione da parte dell'Organo di Valutazione, deve essere preceduta da una Conferenza dei Responsabili di Direzione di U.O. finalizzata ad uniformare i criteri di valutazioni. La sessione dei lavori della Conferenza di cui trattasi è coordinata dal Presidente della Delegazione Trattante a cui compete anche l'onere di convocarla. Dell'avvenuta sessione di lavori viene redatto apposito verbale, in cui viene riportata solo ed esclusivamente la presenza o meno dei Responsabili di Direzione, da consegnare in copia alle RSU. La partecipazione o meno alla sessione dei lavori di cui trattasi rileva ai fini della valutazione degli stessi Responsabili di Direzione da parte dell'Organo di valutazione dell'ente.
4. Le Parti per garantire la corretta erogazione il trattamento accessorio collegato alla performance, concordano che:

- a. Le prestazioni oggetto di valutazione devono essere prioritariamente individuate e comunicate mediante le schede di valutazione, cura degli incaricati di Direzione di Unità Organizzativa, titolari di Posizione Organizzativa ad ogni singolo dipendente;
- b. Il premio è ripartito fra i lavoratori in servizio in ragione del concorso della struttura di appartenenza e dell'apporto da ciascuno finalizzato al conseguimento dei risultati;
- c. La quantificazione del trattamento accessorio è determinato nel modo come appresso indicato:
 - c.1) Determinazione del budget di Unità Organizzativa in relazione al livello di inquadramento secondo la seguente parametrazione:
 - I. categoria A – parametro 100;
 - II. categoria B – parametro 106;
 - III. categoria B – posizione infracategoriale B3 (giuridica) – parametro 112;
 - IV. categoria C – parametro 119;
 - V. categoria D – parametro 130;
 - VI. categoria D – posizione infracategoriale D3 (giuridica) – parametro 149;

La determinazione e l'assegnazione del budget è effettuata secondo i seguenti criteri:

- c.2) quantificazione del numero complessivo dei dipendenti dell'Ente per ogni singola categoria e per le posizioni B3-D3;
- c.3) parametrizzazione stipendiale delle categorie e delle posizioni, come su indicate;
- c.4) moltiplicazione del parametro per il numero dei dipendenti di ogni categoria e somma di tutti i

punti parametrici;

- c.5) divisione dell'ammontare dell'intero fondo per l'ammontare dei punti parametrici per ottenere il valore monetario del punto;
- c.6) moltiplicazione del valore del punto per il totale dei punti parametrici di categoria relativi al personale assegnato alle diverse unità organizzative, ottenendo l'ammontare del Budget per ogni singola unità organizzativa presente nell'Unione.
- c.7) Le risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance sono ripartite fra tutte le Unità Organizzativa in ragione del numero dei dipendenti assegnati e del peso di ciascuna categoria.

- d. Successivamente alla determinazione del Budget di Unità Organizzativa secondo la modalità di cui alla lett. c), il responsabile di Direzione di Unità Organizzativa procede alla determinazione del fondo individuale facendo coincidere il fondo individuale con quello esitato dalla procedura di cui alla lettera c);
- e. Nell'ambito del budget attribuito, ciascun responsabile di Direzione di Unità Organizzativa esprime la valutazione relativa al personale assegnato. Le risorse assegnate debbono essere liquidate **in modo selettivo**, secondo i risultati accertati dal Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance a conclusione dell'anno di riferimento.

1. Per ogni dipendente, in base alla valutazione assegnata, il budget viene così suddiviso:

- ✓ 80% da ripartire in base alla valutazione della performance individuale
- ✓ 20% da ripartire in base alla valutazione della performance organizzativa:

- 2. Per l'accesso al premio, in base all'esito della valutazione (sia di performance individuale che organizzativa) si rinvia a quanto previsto nel sistema di misurazione e valutazione vigente presso l'ente.
- 3. Le valutazioni relative alla attività dell'Ente e dei gruppi di lavoro o dei singoli saranno portati a conoscenza degli interessati, così come ogni dipendente sarà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al gruppo o al servizio di riferimento in modo chiaro e completo e avrà diritto di averne copia;
- 4. Le schede di valutazione devono essere consegnate, a conclusione del periodico processo di valutazione, con annessa certificazione ai sensi dell'art. 37 comma 3 del CCNL 22.1.2004, personalmente dal valutatore al valutato previo confronto sui contenuti della stessa. Il dipendente sottoscrive l'avvenuta valutazione da parte del Responsabile.
- 5. Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, l'ammontare del premio è proporzionato al servizio prestato nel corso dell'anno stesso.
- 6. Tutti i lavoratori dell'Ente, compreso il personale assunto a tempo determinato con un minimo di mesi 6 continuativi, hanno diritto di partecipare all'erogazione di compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno individuale in modo selettivo e secondo i risultati accertati.

7. Al personale in servizio a tempo parziale l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura proporzionale in relazione alla durata del contratto part-time.

Art. – 39 Bis – Sistemi Premianti

1. La contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance ai sensi dell'articolo 45, comma 3. del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.
2. L'incentivo della produttività ed il miglioramento dei servizi, deve realizzarsi attraverso la corresponsione, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal Sistema di valutazione adottato, di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo (performance organizzativa) e individuale (performance individuale).
3. La consegna della scheda di valutazione finale al personale, previo completamento dell'iter di valutazione degli stessi Responsabili di Direzione da parte dell'Organo di Valutazione, deve essere preceduta da una Conferenza dei Responsabili di Direzione di U.O. finalizzata ad uniformare i criteri di valutazioni. La sessione dei lavori della Conferenza di cui trattasi è coordinata dal Presidente della Delegazione Trattante a cui compete anche l'onere di convocarla. Dell'avvenuta sessione di lavori viene redatto apposito verbale, in cui viene riportata solo ed esclusivamente la presenza o meno dei Responsabili di Direzione, da consegnare in copia alle RSU. La partecipazione o meno alla sessione dei lavori di cui trattasi rileva ai fini della valutazione degli stessi Responsabili di Direzione da parte dell'Organo di valutazione dell'ente.
4. Le Parti per garantire la corretta erogazione il trattamento accessorio collegato alla performance, concordano che:
 - ✓ Le prestazioni oggetto di valutazione devono essere prioritariamente individuate e comunicate mediante le schede di valutazione, cura degli incaricati di Direzione di Unità Organizzativa, titolari di Posizione Organizzativa ad ogni singolo dipendente;
 - ✓ Il premio è ripartito fra i lavoratori in servizio in ragione del concorso della struttura di appartenenza e dell'apporto da ciascuno finalizzato al conseguimento dei risultati;
 - ✓ La quantificazione del trattamento accessorio è determinato nel modo come appresso indicato:
 - Determinazione del budget di Unità Organizzativa in relazione al livello di inquadramento secondo la seguente parametrizzazione:
 - VII. categoria A – parametro 100;
 - VIII. categoria B – parametro 106;
 - IX. categoria B – posizione infracategoriale B3 (giuridica) – parametro 112;
 - X. categoria C – parametro 119;
 - XI. categoria D – parametro 130;
 - XII. categoria D – posizione infracategoriale D3 (giuridica) – parametro 149;

La determinazione e l'assegnazione del budget è effettuata secondo i seguenti criteri:

- quantificazione del numero complessivo dei dipendenti dell'Ente per ogni singola categoria e per le posizioni B3-D3;
- parametrizzazione stipendiale delle categorie e delle posizioni, come su indicate;
- moltiplicazione del parametro per il numero dei dipendenti di ogni categoria e somma di tutti i punti parametrici;
- divisione dell'ammontare dell'intero fondo per l'ammontare dei punti parametrici per ottenere il valore monetario del punto;
- moltiplicazione del valore del punto per il totale dei punti parametrici di categoria relativi al personale assegnato alle diverse unità organizzative, ottenendo l'ammontare del Budget per ogni singola unità organizzativa presente nell'Unione.
- Le risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance sono ripartite fra tutte le Unità Organizzativa in ragione del numero dei dipendenti assegnati e del peso di ciascuna categoria.

Le risorse destinate alla produttività collettiva di risultato sono ripartite fra le Direzioni in ragione del numero dei dipendenti assegnati e del peso di ciascuna categoria.

Es. supponiamo siano presenti 3 Direzioni: tecnica – finanziaria – amministrativa e che ciascuna Direzione abbia una dotazione di personale come appresso indicata:

- Tecnica: 2 A- 1C – 1D punteggio da scala parametrale: = 2 A (100+100) + 1C (118)+ 1D (130)= Tot. **448**
- Finanziaria: 1 D – 1C punteggio da scala parametrale =1D (130)+ 1C (118)= Tot. **248**
- Amministrativa: 2 C punteggio da scala parametrale =2C (118+118)= Tot. **236**

Totale Punti Parametrici: $448+248+236=932$

Supponiamo che il Budget Complessivo da distribuire per la performance individuale ammonti a € **10.000**. Il valore punto sarà dato dal seguente algoritmo:

$$V.P.= BC/TPP = 10.000/932 = \mathbf{10,73}^{11}$$

Il budget per unità organizzativa sarà dato da:

- Tecnica: $448 \times 10,73 = \mathbf{\text{€ 4.807}}$
- Finanziaria: $248 \times 10,73 = \mathbf{\text{€ 2.661}} = \mathbf{\text{€ 10.000}}$
- Amministrativa: $236 \times 10,73 = \mathbf{\text{€ 2.532}}$

Successivamente alla determinazione del Budget di performance individuale determinato secondo la suddette modalità, il Responsabile di Direzione procede alla valutazione del personale assegnato. Al termine del processo di valutazione il Responsabile di Direzione provvede a determinare il premio da assegnare a ciascun dipendente utilizzando il seguente algoritmo di calcolo:

¹¹ V.P. = Valore Punto; BC = Budget Complessivo; TPP = Totale Punti Parametrici

budget di settore

Premio individuale: ----- x peso obiettivo individuali

\sum *peso obiettivi attribuiti a tutto il personale*

Peso obiettivo individuale: Il peso di ciascun obiettivo attribuito al personale è determinato nel modo come appresso indicato:

- ✓ *Importanza: Alta (5); Media (3); Bassa (1)*
- ✓ *Complessità: Alta (5); Media (3); Bassa (1)*
- ✓ *Impatto per l'Utenza: Alta (5); Media (3); Bassa (1)*

Il peso effettivo di ciascun obiettivo è misurato in applicazione del seguente algoritmo:

*Peso obiettivo Individuale: | I | * | C | * | U |*

*La \sum peso obiettivi attribuiti a tutto il personale è = \sum_1 " Peso obiettivo Individuale: | I | * | C | * | U |*

Es. sia dato un determinato obiettivo la cui importanza, complessità e impatto per l'utenza è come appresso indicato:

- ✓ *Importanza: Alta (5)*
- ✓ *Complessità: Media (3)*
- ✓ *Impatto per l'Utenza: Media (3)*

Il peso del predetto obiettivo è = $| I | * | C | * | U | = | 5 | * | 3 | * | 3 | = 24$

La scelta di questo modello comporta che l'assegnazione/distribuzione degli obiettivi sia ampiamente condivisa con i propri collaboratori.

Es.

- Il Responsabile del servizio tecnico ha a disposizione un budget di settore pari a € 4.807. In questa Direzione sono presenti 4 dipendenti. Ciascuno di questi dipendenti ha ricevuto in dote un carico di obiettivi il cui peso complessivo è come appresso indicato:

- Dip. I = peso 60
- Dip. II = peso 45
- Dip. III = peso 30
- Dip. IV = peso 50

Il peso complessivo degli obiettivi 185. Il valore punto è dato dal rapporto

€ 4.807/185= 25,984

Il premio potenziale dei diversi dipendenti sarà come appresso indicato:

- Dip. I = peso 60 – Premio Potenziale: € 1.559,03
- Dip. II = peso 45 – Premio Potenziale: € 1.169,27
- Dip. III = peso 30 – Premio Potenziale: € 779,51
- Dip. IV = peso 50 – Premio Potenziale: € 1.299,19

I diversi dipendenti, in relazione alla valutazione, verranno assegnati ad una fascia di merito a cui corrisponderà un premio il cui ammontare è definito dall'appartenenza alla fascia medesima¹².

Le disposizioni di cui al presente articolo sono estendibili anche, mutatis mutandis, ai responsabili di Direzione di unità organizzativa in quanto compatibili.

TITOLO VIII°

FORMAZIONE

Art. – 40 – Formazione e Aggiornamento Professionale

1. Al fine di assicurare l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e per assicurare il costante adeguamento delle competenze, nonché favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato e per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale, l'Ente destina alla formazione una quota del proprio bilancio nel rispetto delle effettive e legittime capacità di spesa contrattualmente e normativamente previste.
2. La formazione e aggiornamento professionale dovrà essere articolata attraverso la programmazione di percorsi formativi sia di tipo trasversale - su conoscenze e competenze di base nonché sui processi di riforma rivolti alle pubbliche amministrazioni, per il 60% - sia di tipo specialistico, per il 40%, in risposta a specifiche esigenze formative avanzate dalle strutture amministrative dell'Ente.
3. Per l'attività di aggiornamento formativo, si potrà fare ricorso anche a modalità di fruizione a distanza (e-learning) o mista (aula-FAD), al fine di conciliare le esigenze di servizio con la partecipazione a dette attività.
4. Nella programmazione delle attività formative andrà adottato il criterio della massima accessibilità alle attività formative. Tale criterio comporta l'assunzione – nei limiti della sostenibilità – di modalità organizzative tali da garantire a tutti i dipendenti pari opportunità di accesso alle attività formative e si esplica attraverso l'adozione di strumenti atti ad assicurare:
 - pari opportunità,
 - accessibilità per i dipendenti diversamente abili,
 - coerenza tra obiettivi e contenuti formativi e mansioni svolte,

¹² Ad es. supponiamo che il dip. I abbia ricevuto una valutazione pari al 98% del punteggio attribuibile. Questo risultato lo colloca nella fascia A cui potrebbe corrispondere un premio pari al 100% del suo premio potenziale. In questo caso il dip. I riceve come premio € 1.559,03

- rotazione nelle partecipazioni.

5. I Responsabili di Direzione di U.O., anche su proposta degli appartenenti alla propria U.O, forniscono all'Amministrazione gli elementi necessari alla individuazione del fabbisogno formativo e di aggiornamento del personale della propria U.O, garantendo il rispetto dei criteri di cui al punto 3.

6. Al fine di creare sinergie ed economie di scala, le proposte riguardanti i Piani di formazione possono essere condivisi anche da altri Enti/Soggetti Pubblici e Privati e organizzati direttamente dal Comune, dall'Unione dei Comuni, ovvero lo stesso può aderire alle proposte di altri Enti/Soggetti.

7. La scelta dei dipendenti da indirizzare alle attività formative programmate deve essere altresì effettuata contemplando le esigenze di servizio con la necessità a che sia garantita la presenza in aula del dipendente per tutta la durata del corso.

TITOLO IX^o

PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Art. – 41 – Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro

1. L'Amministrazione applica quanto previsto dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 recante *“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*, in base alle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, che l'Ente si impegna a comunicare ai dipendenti.

2. L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, le attività formative in materia di salute e sicurezza.

3. In accordo e con la collaborazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) e R.S.U, vanno 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 o degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie ed ausiliarie e di coloro che percepiscono l'indennità di disagio o di rischio.

4. Per raggiungere il massimo livello di sicurezza all'interno dell'Ente nel pieno rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione incontra almeno una volta l'anno i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS), per informarli:

- a) sulle priorità d'intervento in materia di salute e sicurezza;
- b) sulla relativa copertura finanziaria del piano concordato;
- c) sulle modalità di gestione e di verifica del piano stesso.

5. Per consentire al RLS di svolgere adeguatamente il proprio ruolo, l'ente si impegna a fornirgli tempestivamente tutte le informazioni necessarie.

6. Ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza è assicurata una formazione particolare in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tale da assicurare loro adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi.

7. L'ente organizza le attività formative in materia di sicurezza, salute e dei rischi per tutto il personale, prevedendo inoltre la formazione sistematica dei lavoratori neo assunti. La formazione avviene in orario di lavoro e gli oneri sono a carico dell'ente.

8. L'attività di formazione è periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

9. Ogniqualvolta vengano attuate riorganizzazioni del lavoro, a fronte di norme o provvedimenti riguardanti il D. Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, l'ente richiede il parere del RLS.

10. Verranno altresì predisposte opportune iniziative per facilitare le attività di dipendenti disabili e l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

TITOLO X

ECCEDENDE DI PERSONALE

Art. – 42 – Modalità di gestione delle eccedenze di personale

1. Qualora in sede di attuazione dei processi di redistribuzione delle competenze fra i diversi livelli istituzionali, ovvero per effetto di riorganizzazione od esternalizzazioni, dovessero verificarsi situazioni di eccedenza di personale, l'ente, prima di attuare le disposizioni previste dall'art. 33 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., nonché quelle di cui all'art. 25 del CCNL del 14.9.2000 verificherà tutte le possibilità che consentano di utilizzare detto personale in strutture diverse, anche attraverso mutamento del profilo professionale, tenendo conto della programmazione del fabbisogno di personale ed in quanto compatibile con le esigenze di servizio.

TITOLO XI

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. – 43 – Istituzione del Comitato Unico di Garanzia

1. Le parti si impegnano a istituire il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora (C.U.G.) che unifica le competenze del Comitato per le Pari Opportunità e del Comitato paritetico per il fenomeno del Mobbing.

2. L'ente dovrà garantire strumenti idonei al funzionamento del Comitato e valorizzare e pubblicizzare con ogni mezzo il lavoro svolto dal comitato.

3. La gestione dei rapporti di lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio, terrà conto dei principi

generali inerenti le pari opportunità e di un doveroso equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali, con particolare attenzione alla flessibilità degli orari per i lavoratori con carichi familiari, con figli minori, e in rapporto anche ai servizi sociali disponibili sul territorio.

4. Le proposte formulate dal C.U.G., saranno oggetto di valutazione in sede di approvazione del Piano Triennale delle Azioni Positive.

Dichiarazione congiunta n° 1: Le parti assumono l'impegno congiunto di effettuare una simulazione applicativa del presente contratto e, qualora dall'applicazione delle nuove norme contrattuali derivino discriminazioni evidenti fra il personale dell'ente, le parti si impegnano a ritornare in delegazione trattante per apportare tutti i necessari correttivi.

Dichiarazione congiunta n° 2: in relazione a quanto stabilito agli artt. 39 e 39 bis del presente CDIA, le parti concordano di rinviare agli accordi annuali sulla ripartizione del fondo, la decisione in merito a quale sistema premiante dei due previsti sia da utilizzare per l'anno di riferimento

Dichiarazione congiunta n° 3: In relazione a quanto riportato all'art. 22, comma 20 del presente CDIA, le parti concordano che qualora l'ente proceda all'acquisizione di personale per mobilità volontaria debba richiedere all'ente di attuale appartenenza del dipendente una specifica dichiarazione, secondo i principi di correttezza e buona fede, circa la effettiva situazione economico normativa dello stesso, anche con riferimento a progressioni orizzontali o verticali in atto o ancora da attivare, specialmente se con efficacia retroattiva.

SOTTOSCRIZIONE:

Luogo: Ussassai

Data: 27.12.2017

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA:		FIRMA
1. Presidente	Giacomo Mameli	
3. Componente	Gian Basilio Deplano	

RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE:		FIRMA
Muaro Serrau		

CONUNI DI INTEGRAZIONE FONDO EN ART. 15 CONUNI 2/10 DEL CONI 11/00

Dove (I_t) rappresenta l'importanza dei risultati attesi; (R_u) rappresenta la rilevanza per l'utenza; (C_l) il carico di lavoro complessivo prestato in costanza degli standard degli altri servizi; (I_a) ; % del personale impiegato. Le variabili di cui trattasi possono assumere i seguenti valori:

$(I_m) 1 \div 10;$

$(R_u) 1 \div 10;$

$(C_l) 1 \div 10$

$(I_a) \% \text{ dei dip. Impegnati sul totale}$

A seguito della misurazione delle suddette variabili, il valore complessivo (V_c) dell'obiettivo specifico è dato dal seguente algoritmo:

$$V_c = \left| \text{valore di } (I_t) \right| + \left| \text{valore di } (R_u) \right| + \left| \text{valore di } (C_l) \right| * \left| \text{valore di } (I_a) \right|$$

Quantificazione delle risorse (Q_r):

$$(Q_r) = V_c \text{ effettivo} / V_c \text{ Potenziale}$$

COMUNE DI MONTECCHIO INTEGRAZIONE FONDO EXART. 15 COMMA 5 DEL CCNL 1.4.99

COMUNE DI INTEGRAZIONE FONDO EX ART. 15 COMMA 5 DEL CCNL 1.4.99	
Nuova Servizi	Dipendenti coinvolti
I	5
II	1
III	6
Tot. Dip.	12
Importo del Rosso art. 15 CCNL 1.4.99 - Disponibile -	€ 35.000,00

Determinazione del controvalore monetario *dell'originario* importo di cui al comma 1, previsto per ciascuna delle funzioni trasferite o delegate dalla Regione all'ente mediante i seguenti criteri ed algoritmi di calcolo:

Complessità di gestione (Cg): A=alta (5) media (3) bassa (1)

Impatto all'esterno (Ie): A=alto (5) medio (3) basso (1)

Carico di Lavoro Aggiuntivo (CL): *A alto (5) medio (3) basso (1)*

Valore della funzione(Vf): (Valore di Cg) + (Valore di Ie) + (Valore di Ci)

*Integrazione complessiva: (Ic) = (Contributo storico per l' incentivazione della produttività/ 100) * $\sum Vf$*

2.2 determinazione dell'integrazione per ciascuna singola funzione aggiuntiva :

*(Ic/100) * Vf della funzione*

II) Determinazione della rilevanza (**R**) e della complessità (**C**) del contributo dato (**K**) per ciascun dipendente

$$|K| = |R| + |C|$$

dove

R = Rilevanza: Alta ____ Media ____ Bassa ____

C = Complessità: Alta ____ Media ____ Bassa ____

III) Determinazione della sommatoria della rilevanza e della complessità del contributo dato:

$$\sum K_n^1 = |R| + |C|$$

IV) Determinazione del valore percentuale del contributo dato da ciascun dipendente :

$$K\% = |R| + |C| / |\sum K_n^1| * |100|$$

V) Determinazione del controvalore monetario del contributo dato:

$$T_a = |K\%| * |Q_r|$$

dove:

- a. **T_a** è il trattamento accessorio da corrispondere al dipendente;
- b. **Q_r** è la quota del risparmio effettivamente generato dal contributo dato.

CONLINE DI *** - INTEGRAZIONE FONDO - PREMIO EFFICIENZA.**

Contributo dato da ciascun dipendente(K)			Dip. 1	% del contributo	Trattamento accessorio dip.	Contributo Complessivo	Risparmio generato da distribuire
Rilevanza (R)	Dati	Complessità (C)	Dati				
Alto		Alto	5	5			
Medio		Medio	0	0			
Basso	1	Basso	0	13%	€ 782,61		
Totali	1		1				
Contributo richiesto a ciascun dipendente(K)			Dip. 2	% del contributo	Trattamento accessorio dip.		
Rilevanza (R)	Dati	Complessità (C)	Dati				
Alto		Alto	5	5			
Medio		Medio	0	10			
Basso		Basso	0	0			
Totali	5		0	22%	€ 1.304,35		
Contributo richiesto a ciascun dipendente(K)			Dip. 3	% del contributo	Trattamento accessorio dip.		
Rilevanza (R)	Dati	Complessità (C)	Dati				
Alto		Alto	5	5			
Medio		Medio	0	10			
Basso		Basso	0	0			
Totali	5		0	22%	€ 1.304,35		
Contributo richiesto a ciascun dipendente(K)			Dip. 4	% del contributo	Trattamento accessorio dip.		
Rilevanza (R)	Dati	Complessità (C)	Dati				
Alto		Alto	5	5			
Medio		Medio	0	10			
Basso		Basso	0	0			
Totali	5		0	22%	€ 1.304,35		
Contributo richiesto a ciascun dipendente(K)			Dip. 5	% del contributo	Trattamento accessorio dip.		
Rilevanza (R)	Dati	Complessità (C)	Dati				
Alto		Alto	5	5			
Medio		Medio	0	10			
Basso		Basso	0	0			
Totali	5		0	22%	€ 1.304,35		
Totale			5	10			
				100%	€ 6.000,00		

Determinazione del coefficiente unitario (C.U.), determinato dal prodotto dei seguenti fattori:

6.1 - fattore (A) riguardante la cat. Giuridica di appartenenza:

- ✓ Cat. D = 1,50;
- ✓ Cat. C = 1,18;
- ✓ Cat. B = 1,12

6.2 - fattore (B) riguardante l'incidenza della partecipazione individuale:

- ✓ Massima = 1,00;
- ✓ Media = 0,70;
- ✓ Minima = 0,30;

6.3 - fattore (C) riguardante il tempo dedicato:

- ✓ 1% ÷ 25% del tempo lavoro complessivo: 0,25;
- ✓ 26%÷50% del tempo lavoro complessivo: 0,50;
- ✓ 51 ÷ 100% del tempo lavoro complessivo: 1,00

$$CU = |A| * |B| * |C|$$

$$RC_{\text{compenso individuale}} = \sum_n CU / \sum \text{risorse lett.} * CU \text{ (valore del coefficiente unitario individuale)}$$

Cat.	A	Dati Inserire X			CU	%	Somma da attribuire	€	3.000,00
		1,5	1,18	x					
D					1,18				
C					1,18				
B					1,12				
Totale					1,18				
Partecipazione	B								
Massima		1		x		1	0,295	32%	€
Media		0,7							
Minima		0,3							
Totale					1				
Tempo dedicato	C								
%		0,25				0,25			
D									
C									
B									
Totale					1,5				
Partecipazione	B								
Massima		1		x		1,5			
Media		0,7							
Minima		0,3							
Totale					1,5				
Tempo dedicato	C								
%		0,25				0,25			
D									
C									
B									
Totale					1,5				
Partecipazione	B								
Massima		1		x		0,2625	28%	€	
Media		0,7							
Minima		0,3							
Totale					1,5				
Tempo dedicato	C								
%		0,25				0,25			
D									
C									
B									
Totale					1,5				
Partecipazione	B								
Massima		1		x		1	0,375	40%	€
Media		0,7							
Minima		0,3							
Totale					1				
Tempo dedicato	C								
%		0,25				0,25			

Matrice Turnazione

Unità Organizzativa	Servizio	Triennio			
Ambito di intervento:					
Identificazione delle variabili di risparmio					
Indicatori e valori ex ante delle variabili di risparmio					
Azioni di risparmio programmate					
Quantificazione del risparmio programmato					
Confronto , se coinvolti servizi all'utenza, sullo standard dei servizi in seguito agli eventuali processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione					
Indicatori e valori Ex Post delle variabili di risparmio					
Risparmio Effettivamente Realizzato					
Risorse Umane impiegate e retribuzione assegnata					
Rilevanza del Contributo: Alto _ Medio _ Basso_ Complessità del Contributo: Alto _ Medio _ Basso_					
Dipendenti Coinvolti	Contributo Operativo Richiesto	Rilevanza % del Contributo	Risultato del Compenso Individuale		
Qualità e professionalità dell'apporto Individuale (QI)	Apporto Operativo (AO)				
Alto _ Medio _ Basso_	Alto _ Medio _ Basso_				
Valutazione dell'apporto individuale					
Dipendenti Coinvolti	Qualità e professionalità dell'apporto Individuale (QI)	Apporto Operativo (AO)	Risultato =	Trattamento accessorio	
Alto _ Medio _ Basso_	Alto _ Medio _ Basso_	Alto _ Medio _ Basso_			

Situazione attuale	Indicatori e valori ex ante	Misure di Razionalizzazione Programmate	Risultati attesi a seguito di razionalizzazione in termini di vantaggi al bilancio (risparmio previsto) e ai cittadini/utenti (invarianza del servizio)	Indicatori e valori ex post
Descrizione Indicatori	Formula	Valore indicatore	Valore Programmato	Delta Valore Programmato
2014	2015	2016		

Titolo:

Rilevazione e Monitoraggio Standard di Servizio

Risultato Atteso:

Individuazione dei servizi e delle attività e/o procedimenti che comportano come output la produzione di un servizio a rilevanza esterna e/o interna. Costruzione di una matrice attività/prodotto/tempi e per ciascuna delle attività di cui al punto precedente: il responsabile del servizio provvederà ad attribuire la tempistica di conclusione, monitorarne e certificarne il rispetto mediante la comunicazione periodica (mensile) al Presidente del Nucleo e al Sindaco e/o Assessore di riferimento. (ES)

Unità Organizzativa	Responsabile	Rilevazione e Monitoraggio Standard di Servizio					
		Indice di Conformità operativa		Indicatori di conformità temporale (tempo utilizzato/tempo programmato)		Indice di conformità formale	
		N° Richieste	N° Evasioni	Programmato	Utilizzato	Irregolarità riscontrate	Controlli effettuati
01	Autorizzazioni sosta invalidi						
02	Autorizzazioni sosta e transito in deroga divieti e limitazioni						
03	Attività di vigilanza in materia di edilizia e ambiente						
04	Autorizzazioni trasporti eccezionali						
05	Autorizzazioni gare sportive						
06	Rimozione di veicoli abbandonati e veicoli fuori uso						
07	Consegna di tutti gli elementi necessari alla tutela dell'Ente nelle cause legali relative alle competenze del Servizio						
08						