

CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL COMPARTO REGIONI - AUTONOMIE LOCALI

PERIODO:2006/2009

CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO 2006 - 2009

I N D I C E

- Art. 1 - Costituzione della delegazione trattante
- Art. 2 - Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione
- Art. 3 - Vigenza del contratto
- Art. 4 - Schema di protocollo delle relazioni sindacali
- Art. 5 - Regolamentazione del diritto di sciopero
- Art. 6 - Prerogative, diritti e libertà sindacali
- Art. 7 - Fondo per il compenso al lavoro straordinario
- Art. 8 - Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività
- Art. 9 Metodologia permanente di valutazione
- Art. 10- Progressione economica orizzontale. Integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria. Criteri per la costituzione del fondo per la progressione economica
- Art. 11- Criteri generali per l'incentivazione della produttività
- Art. 12- Compensi per particolari posizioni di lavoro e responsabilità .
- Art. 13- Criteri, valori e procedure per la individuazione e la corresponsione del compenso per attività svolte in condizioni particolarmente disagiate di cui all'art.17, 2°comma lett. E) del CCNL del 1.4.1999
- Art. 14- Criteri, valori e procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi a specifiche responsabilità attribuite di cui all'art.17, 2°comma lett. F del CCNL del 1.4.1999
- Art. 15- Formazione
- Art. 16- Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro
- Art. 17- Pari opportunità
- Art. 18- Incentivo previsto dalla Legge 109/'94 e successive modificazioni e integrazioni per la progettazione e direzioni lavori o atti di pianificazione delle opere pubbliche eseguiti dal personale interno
- Art. 19 Diritto allo studio
- Art. 20- Patrocinio legale
- Art. 21- Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing
- Art. 22 - Codice disciplinare
- Art. 23 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale
- Art. 24 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

Art. 1
Costituzione della delegazione trattante

La delegazione trattante, costituita ai sensi dell'art.10 del vigente CCNL, è così composta:

Per la parte pubblica :

- **Dr. Antonio Dettori - Responsabile Servizio Amministrativo, Affari Generali, Servizi Sociali, Personale;**
- **Dott.ssa Maria Giovanna Addis - Responsabile Servizio Finanziario;**
- **Geom. Giuseppe Depperu - Responsabile Servizi Tecnici;**
- **Dott.ssa Domenica Careddu – Responsabile Servizi Demografici, Culturali, Attività Produttive, Vigilanza,**

Per la parte sindacale:

- **Sig. Gianni Poddighe – Rappresentante territoriale FPS CISL;**
- **Dr. Sanna Gian Gavino - Rappresentante R,S,U, (FPS CISL);**
- **Sig. Pala Giacomo - Rappresentante R,S,U, (FPS CISL);**
- **Sig. Careddu Piero - Rappresentante R.S.U. (S.U.L.P.M.);**

Art. 2
Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando:

- 1) sia firmato per la compatibilità economico-finanziaria dal Revisori dei conti.
- 2) sia firmato dalla delegazione di parte pubblica previo atto autorizzativo da parte della Giunta;
- 3) sia firmato dalla parte sindacale della RSU;
- 4) sia firmato dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL

Art. 3
Vigenza del contratto e ambito di applicazione

Il presente contratto disciplina le materie oggetto di contrattazione decentrata integrativa.

Le presenti disposizioni,ove non sia diversamente disposto, si applicano a tutto il personale assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato, compatibilmente con la natura e la durata del contratto, del Comune di Luras e trovano applicazione a decorrere dalla data di sottoscrizione dello stesso, fatte salve le diverse decorrenze, così come indicato nei singoli articoli.

Il presente Contratto Integrativo concerne il periodo di vigenza del C.C.N.L. sottoscritto l'11.04.2008 per il quadriennio 01.01.2006/31.12.2009 e comunque produrrà i suoi effetti fino alla stipula del successivo Contratto Integrativo e può essere modificato e/o integrato dalle parti che lo hanno sottoscritto e stipulato qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di Legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

La richiesta di modifica e/o integrazione del presente Contratto Integrativo deve essere presentata in tempo utile per consentire l'apertura delle trattative, deve essere motivata e deve contenere dettagliata indicazione degli elementi di fatto che la giustificano in funzione dell'erogazione dei servizi.

La trattativa si sviluppa nei 30 giorni successivi alla data di inizio della stessa, eventualmente prorogabili in accordo tra le parti fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni.

Durante tale periodo le parti, qualora non vengano interrotte le trattative, non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

Con apposito accordo annuale, da stipularsi entro e non oltre il 15 Novembre dell'anno di riferimento, potranno essere verificate e ridefinite, le somme relative alla determinazione e alle modalità di erogazione del fondo per le politiche di sviluppo per le risorse umane e per la produttività, di cui agli artt. 15 e 17 del CCNL, sulla base di quanto viene fissato all'art. 8 e 9 del presente contratto.

Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

Art. 4

Schema di protocollo delle relazioni sindacali

Il sistema di relazioni sindacali è organizzato al fine di rendere possibile, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle Rappresentanze Sindacali, la partecipazione sindacale in ordine alla predisposizione di tutti gli atti inerenti all'organizzazione del lavoro dei servizi e degli uffici, la ridefinizione delle dotazioni organiche, nonché l'esercizio dell'attività sindacale nell'Ente.

Le parti, nel riaffermare l'autonomia dell'attività di decisione ed i diversi ruoli e responsabilità dell'Amministrazione e delle OO.S. dei lavoratori, ritengono indispensabile che il complessivo sistema di relazioni sindacali, ispirato alle finalità ed agli indirizzi del protocollo Governo-Parti Sociali del 23 Luglio 1993, avvenga nel rispetto del CCNLQI sulle Relazioni Sindacali e si articoli attraverso rapporti periodici a livello aziendale regolati da specifiche procedure.

Tale sistema di relazioni costituisce il presupposto, da una parte, per dare maggiore efficacia al sistema contrattuale e, dall'altra, per favorire il raggiungimento di elevati standard dei servizi pubblici erogati e concorrere a sostenere lo sviluppo economico ed occupazionale e, soprattutto, a dare risposte immediate ai bisogni della collettività attraverso una maggiore efficienza e competitività del sistema delle Autonomie Locali.

Tali periodici incontri avvengono con le modalità di seguito definite ed hanno l'obiettivo di realizzare tra le parti, sulle materie riservate ai singoli istituti, momenti di:

- a) **informazione**, intendendosi con questa voce la trasmissione ed esposizione di documenti, dati, programmi ed iniziative .
- b) **concertazione**, intendendosi con questa voce la discussione preventiva su tematiche di rilievo finalizzata alla conoscenza e valutazione approfondita dei reciproci orientamenti ed opinioni ed alla ricerca delle possibili convergenze sui diversi aspetti;
- c) **consultazione**, intendendosi con questa voce la discussione preventiva sulle materie per le quali è prevista dalla normativa vigente;
- d) **contrattazione decentrata**, intendendosi con questa voce gli incontri finalizzati alla stipula del contratto collettivo decentrato integrativo aziendale.

Le Parti, al fine di migliorare il sistema delle Relazioni Sindacali, improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti e orientato alla prevenzione dei conflitti, concordano le seguenti procedure per lo sviluppo dei momenti di rapporto in cui si articola il sistema:

A) INFORMAZIONE

1. L'Ente trasmette alla R.S.U., e alle corrispondenti Strutture, territorialmente e provincialmente competenti, delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCDI, entro _____giorni i documenti ed i dati inerenti gli specifici argomenti oggetto di informazione.
2. L'informazione alle rappresentanze sindacali e alle RSU deve essere periodica e tempestiva e va assicurata su tutti gli atti, anche di carattere finanziario, che concernono il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la gestione complessiva delle risorse umane e i processi di ristrutturazione aziendale.
3. L'informazione deve essere preventiva su tutte le materie oggetto di contrattazione .

B) CONCERTAZIONE

1. La concertazione, riservata alle materie di cui agli artt. 8 del CCNL 1998/2001 e 16, comma 2, del CCNL sul Nuovo Ordinamento stipulato il 31.03.99, viene attivata ,mediante richiesta scritta, da ciascuno dei soggetti di cui all'art.10 comma 2 entro i successivi 10 giorni dal ricevimento della data della comunicazione ai sensi dell'art. 7 ed in caso d'urgenza il termine è fissato entro 5 giorni. L'Amministrazione ricevuta la richiesta si attiva autonomamente entro 4 giorni dalla data di ricevimento della richiesta e si conclude nel termine massimo di 30 giorni.

Sono materie di concertazione oltre a quelle previste dall'art.16 comma 2 del CCNL 31.03.99 anche le seguenti materie:

- a) articolazione dell'orario di servizio ;
 - b) calendari delle attività delle istituzioni scolastiche e dell'asili nido;
 - c) criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e di personale
 - d) andamento dei processi occupazionali
 - e) criteri generali per la mobilità interna..
2. Della stessa è redatto specifico verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.
 3. Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

C) CONSULTAZIONE

1. L'Ente, così come previsto dall'art. 6 del D.L.vo N° 165/2001, prima di qualsiasi determinazione in merito, attiva la procedura relativamente alle materie che attengono all'organizzazione e alla disciplina degli uffici, nonché alla consistenza e alle variazioni della dotazione organica con una preventiva consultazione delle parti sindacali per la discussione.
2. L'Ente mette a disposizione delle R.S.U. e delle corrispondenti strutture, territorialmente e provincialmente competenti, delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL, la documentazione relativa alla verifica dei fabbisogni in funzione delle finalità di cui all'art.1 del D.L. 29/93 e successive modificazioni.
3. La procedura è altresì attivata in presenza di:
 - iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - iniziative per l'innovazione tecnologica degli uffici e dei servizi;

- processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione dei servizi;
- definizione dei criteri per la determinazione dei carichi di lavoro.

4. Della consultazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

D) CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA AZIENDALE

1. Le materie riservate alla contrattazione sono quelle individuate dall'art. 4 del CCNL 1998/2001.6
2. Come previsto dall'art. 5, comma 3, del CCNL 1998/2001, l'ipotesi di CCDIA, corredata dalla relazione illustrativa tecnico-finanziaria, è inviata al revisore dei conti dei revisori ovvero, ove tale organo non sia previsto, ai nuclei di valutazione o ai servizi di controllo interno, per il controllo sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio.
3. La sottoscrizione definitiva del CCDIA è effettuata nei termini di cui al precedente art. 2.
4. La durata e la decorrenza del contratto sono quelle indicate all'art. 3.
5. La disciplina delle materie e degli istituti oggetto di contrattazione decentrata con obbligo di accordo è quella contenuta nel successivi commi :
 - a) Criteri per la ripartizione e la destinazione delle risorse economiche per lo sviluppo delle risorse umane;
 - b) Criteri per incentivare la produttività ed il miglioramento della qualità dei servizi ;
 - c) Criteri, e valori per le procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi relativi a:
 - attività disagiate svolte dal personale appartenente alle categorie A,B,C,
 - turni, reperibilità , rischio ,maneggio valori ,orario notturno , festivo e notturno festivo, secondo la disciplina contrattuale
 - specifiche responsabilità cat. B,C,D art. 36 CCNL 22/1/2004
 - specifiche responsabilità attribuite al personale appartenente alle categorie B,C,D, non titolare di posizioni organizzative
 - specifiche attività previste da particolari disposizioni legislative (condono edilizio, recupero contenzioso tributi locali ,progettazioni ufficio tecnico, messi)
 - d) Gestione mensa
 - e) Criteri di partecipazione alle progressioni orizzontali ed ai percorsi formativi e corresponsione quote di produttività per il personale in distacco sindacale
 - f) Pari opportunità e comitati per mobbing
 - g) Modalità e verifiche per l'attuazione graduale della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore e disciplina dell'orario di lavoro (art.21 comma 4 del CCNL 1/4/1999)
 - h) Modalità di gestione delle eccedenze di personale, finalizzate al mantenimento dei livelli occupazionali
 - i) Criteri per la progressione economica all'interno della categoria
 - l) Modalità di ripartizione delle risorse per:
 - le progressioni orizzontali
 - la retribuzione di posizione e risultato anche con riferimento alle alte professionalità
6. I compensi derivanti dall'applicazione del presente CCDIA devono essere corrisposti al personale dipendente entro i successivi 30 giorni dalla data della sottoscrizione e comunque non oltre 30 giorni da quello in cui è maturato il diritto.

La disciplina delle materie e degli istituti oggetto di contrattazione decentrata senza obbligo di accordo è quella contenuta nei seguenti commi:

- a) Programma delle attività formative
- b) Linee di indirizzo e criteri per :
 - il miglioramento dell'ambiente di lavoro
 - la sicurezza nei luoghi di lavoro
 - le facilitazioni per i disabili
 - implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti

derivanti da innovazioni organizzative, tecnologiche e della domanda dei servizi.

- L'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni per la contrattazione decentrata entro 15 giorni ogni qual volta le stesse ne facciano richiesta. Tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza;

- Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. Di ogni seduta verrà steso, a cura dell'Amministrazione, un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative. Di tale verbale verrà data lettura in apertura della riunione successiva e verrà contestualmente sottoscritto dai componenti la delegazione trattante. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, alla fine dell'incontro verrà fissata la data della riunione successiva;

- Verrà inoltre concordato e predisposto un calendario di riunioni al fine di permettere una razionale trattazione degli argomenti in particolare di quelli tra loro correlati;

- Gli accordi sottoscritti verranno recepiti con atto dell'organo competente di norma entro 15 giorni o, oltre tale termine, nella prima riunione utile;

- Tutti gli accordi saranno forniti, dopo la loro sottoscrizione, in copia a tutti i soggetti firmatari e, quando possibile, anche su supporto informatico a coloro che ne facciano formale richiesta;

- Copia del contratto decentrato integrativo verrà distribuito gratuitamente a tutti i dipendenti che ne facciano richiesta.

- Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai Dirigenti riguardanti materie oggetto di concertazione dovranno essere indicati i pareri delle parti sindacali come risultanti dai verbali degli incontri.

Art.5

Regolamentazione del diritto di sciopero

Premesso che rimane tuttora in vigore l'accordo di cui all'art.1 della premessa al CCNL 6/7/1995, che fissa i servizi minimi essenziali da garantire in caso di sciopero, le procedure di attivazione sono regolamentate come segue:

- i responsabili del funzionamento dei singoli uffici o servizi in occasione di ogni sciopero individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando – ove possibile – criteri di rotazione;

- i nominativi vengono comunicati agli interessati e alle OO.SS. entro il quinto giorno precedente la data dello sciopero; il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, ove possibile.

- Durante lo sciopero i funzionari dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione

- Le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero locale ne daranno comunicazione con preavviso di almeno 10 gg. all'Amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro.

- In caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al personale.

Per quanto attiene ai Servizi individuati come minimi essenziali, alle prestazioni da garantire, alle professionalità e alle qualifiche di personale con i conseguenti contingentamenti da esonerare in caso di sciopero le parti concordano quanto di seguito specificato.

Le professionalità, le qualifiche ed il contingente numerico per il funzionamento ridotto all'essenziale dei servizi è il seguente:

Per il Servizio attinente alla sicurezza pubblica e alla protezione civile:

N. 1 Agente di Polizia Municipale - Cat. C

Per il Servizio attinente alla distribuzione idrico/fognaria.

N. 1 Geometra/Geometra - Cat.D/Cat.C (in alternativa)

Per il Servizio Stato civile ed Elettorale:

N. 1 Responsabile servizio / Applicato Anagrafe – Cat. D/ Cat. B(in alternativa)

Per quanto non previsto dal presente contratto decentrato integrativo si fa, in ogni caso, riferimento alle norme della premessa del CCNL 6/7/1995 e alla Legge 146/90.

Art.6

Prerogative, diritti e libertà sindacali

Ai sensi delle vigenti norme sulle prerogative sindacali, si prevede quanto segue:

- i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'Amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla O.S. di appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal CCNL del 7 agosto 1998 e successive modificazioni e integrazioni, oltre che dalle altre norme vigenti in materia;

- in applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutarie nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato CCNL quadro. L'amministrazione contegge e comunica, ai fini delle indagini statistiche previste dalla vigente normativa, con separato computo, i permessi fruiti a tale titolo.

- le convocazioni dell'Amministrazione per la partecipazione dei dirigenti sindacali a trattative, confronti, concertazione, consultazioni ed informazione sono fissate, di norma, in orario di servizio. Dette convocazioni non rientrano nel monte ore spettante alle RSU e alle altre OO.SS. secondo l'accordo quadro del 7.8.1998 e sono considerate, a tutti gli effetti, come servizio effettivamente prestato

Per quanto concerne le Assemblee dei lavoratori si stabilisce che:

a) Il personale dell'Ente ha diritto di riunirsi in Assemblea Sindacale per 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione. Stessi diritti sono riconosciuti al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale ed a tempo determinato.

b) La data, il luogo e l'orario dell'Assemblea, che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche o profili professionali, sono comunicate all'Amministrazione, di norma almeno tre giorni prima.

c) L'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione.

Art. 7

Fondo per il compenso al lavoro straordinario

Le parti ribadiscono che il fondo per il compenso al lavoro straordinario è finalizzato a compensare le prestazioni lavorative effettuate oltre l'orario ordinario di lavoro che si rendessero necessarie per fronteggiare particolari situazioni di lavoro. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore di ordinaria organizzazione del servizio.

L'Amministrazione si impegna a fornire la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per Servizi, indicando quali ore siano state liquidate e quali ore siano state recuperate da parte del personale dipendente, a tal fine viene istituita la Banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore ai sensi dell'art.38 bis del C.C.N.L. stipulato in data 14 Settembre 2000.

Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del Responsabile del servizio, nel rispetto del fondo disponibile nel cui settore è inserito il dipendente e dovrà essere debitamente motivata. L'autorizzazione dovrà essere comunque contenuta nei limiti del fondo annuale disponibile e nel caso di ore prestate in eccesso queste saranno recuperate.

Le prestazioni di lavoro straordinario possono dar luogo, a domanda del dipendente, a riposo compensativo, da usufruire nel mese successivo. Il riposo compensativo per lavoro straordinario festivo, notturno e festivo notturno comporta la corresponsione della relativa maggiorazione,

Le prestazioni di lavoro straordinario coincidenti con la giornata di riposo settimanale, anche per frazioni orarie, dà diritto alla giornata di riposo compensativo da fruire entro la settimana successiva.

In sede di consuntivo, gli eventuali risparmi realizzati sul fondo destinato al lavoro straordinario saranno riversati nel Fondo di cui all'art. 15 del Ccnl.

La determinazione delle sub-quote del "fondo" da assegnare ai singoli Settori dell'Amministrazione dovrà effettuarsi in sede di Conferenza dei responsabili di servizio.

Art. 8

Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

1. le risorse di cui all'art. 15 del CCNL 1998/2001 e artt.31, 32, 33 del CCNL 2002-05, ammontano a complessivi € 53.588,26 così determinate:

Tutte le risorse previste dai fondi e dall'art.38 del CCNL 94/97 con esclusione di quelle relative allo straordinario	€ 12.683,86
Le economie conseguenti alla trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale	€ 1.854,51
L'insieme delle risorse già destinate/bili al LED nelle percentuali previste fino a tutto il 1998	€ 4.121,32
Un importo pari allo 0,52% del monte salari 1997 (3,3% del salario accessorio), con decorrenza dal 31.12.99	€ 2.155,29
Le risorse stanziata dalla Ragione con esclusione della quota da destinare alla formazione	€ 3.720,44
Destinazione per formazione personale	€ 930,00
Le risorse previste da specifiche disposizioni di legge – (Progettazione interna L. N°109/94 e succ.modifiche ed integrazioni)	€ 6.842,00
Risorse aggiuntive: 1,1% m.s. 1999 + R.I.A. personale cessato	€ 5.795,32
Risorse aggiuntive: 0,62% m.s. 2001	€ 2.216,10

- Risorse aggiuntive: 0,50 m.s. 2001	€ 1.787,18
- Risorse aggiuntive: 0,60 m.s. 2005 (art. 8, c. 7, del C.C.N.L. dell'11,04.2008)	€ 2.208,14
-Risorse aggiuntive: 0,30% m.s. 2003 (contratto del 09.05.2006, art. 4, c. 2, lett. A)	€ 951,00
-Risorse aggiuntive: 0,30% m.s. 2005 (contratto del 09.05.2006, art. 4, c. 2, lett. A)	€ 1.104,08
TOTALE RISORSE	€ 46.369,24

Art. 9

Metodologia permanente di valutazione

L'art. 6 del Nuovo Ordinamento Professionale dispone l'adozione di metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti.

Le finalità della valutazione vanno collegate ad incentivi retributivi (salario accessorio produttività).

La valutazione è di competenza del Responsabile di Servizio, secondo quanto previsto nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi dell'Ente, avvalendosi delle indicazioni del Responsabile del Servizio in cui il dipendente è inserito funzionalmente e dell'attività di supporto del nucleo di valutazione interno. La valutazione va effettuata a cadenza periodica ed è comunicata contestualmente al dipendente.

I criteri di valutazione sono definiti dall'Ente e costituiscono oggetto di concertazione con le RSU, ai sensi dell'art. 16, c. 2, lett. d) del CCNL Ordinamento Professionale

L'Amministrazione, tuttavia, tenuto conto che intende utilizzare questo sistema di valutazione per l'istituto della produttività considera detta materia oggetto di contrattazione decentrata: vengono definiti gli aspetti fondamentali che il sistema di valutazione delle prestazioni richiede. In particolare l'oggetto della valutazione è costituito:

- a) dall'adeguatezza della prestazione fornita dal valutato per il tramite di fattori di capacità professionale congruenti con il ruolo ricoperto;
- b) dai risultati conseguiti a fronte di obiettivi predeterminati.

La valutazione verrà personalizzata con l'attribuzione di punteggi numerici onde facilitare una determinazione sintetica del valore della prestazione.

Il metodo di cui al precedente punto a) verrà applicato per il personale classificato nelle categorie A – B – C e D, con diversificazioni dei fattori per le diverse categorie.

Il metodo di cui al punto b) è da considerarsi integrativo rispetto al primo e sarà applicabile solo in presenza di assegnazione predeterminata e concordata di obiettivi/risultati attesi tra dirigente e dipendente interessato. In tal caso si utilizzeranno ulteriori 100 punti suddivisi per il numero degli obiettivi assegnati. Il totale ottenuto dal dipendente con l'applicazione di entrambi i metodi verrà moltiplicato per 0,50.

Il Dirigente valuta l'efficacia della prestazione di ciascun dipendente nei lavori connessi alla realizzazione di "Progetti-Obiettivo" utilizzando i 100 punti come segue:

- Prestazione poco adeguata **fino a Punti 20**
- Prestazione non completamente adeguata **fino a Punti 50**
- Prestazione in linea con le attese **fino a Punti 100**

Il Dirigente, unitamente al Responsabile di ciascun Settore, svolgerà all'inizio di ogni anno, dopo l'approvazione del P.E.G/P.R.O., una riunione con i dipendenti per illustrare gli obiettivi lavorativi del Settore; assegnare gli incarichi individuali e di gruppo riferiti ad eventuali Progetti-obiettivo da realizzare nell'anno di riferimento; determinare le metodologie e scadenze temporali.

Al fine di assicurare il monitoraggio delle prestazioni e/o degli obiettivi assegnati, si stabilisce che al termine di ciascun quadrimestre, il Dirigente promuoverà un incontro con i Responsabili di servizio e dipendenti del relativo Settore finalizzato all'analisi delle attività svolte.

Qualora durante tali incontri dovessero emergere delle difficoltà obiettive per il raggiungimento degli eventuali progetti ed obiettivi assegnati si dovranno ricercare soluzioni idonee per consentire il superamento delle difficoltà riscontrate.

Tutto ciò al fine di favorire un maggiore coinvolgimento del dipendente che per diversi motivi avesse disatteso le aspettative.

Al verificarsi delle suddette situazioni d'inadeguatezza delle prestazioni e/o degli obiettivi assegnati, l'esito di tali incontri dovrà essere riportato dal Dirigente nella scheda di valutazione dei dipendenti interessati.

La valutazione è fatta esclusivamente dal Dirigente, avvalendosi del giudizio del Responsabile del servizio.

La valutazione sarà effettuata servendosi della "scheda di valutazione" corrispondente alla categoria di ciascun dipendente come dagli uniti schemi che, approvati dalle parti, vengono allegati al presente CCDI costituendone parte integrante e sostanziale.

Le schede saranno trasmesse da ciascun Settore, entro il 31 gennaio di ogni anno, e, contestualmente, al dipendente e all'Ufficio del Personale che provvederà a raccogliere ed a inserire i risultati della valutazione nel curriculum di ciascun dipendente.

Il risultato della valutazione, relativo alla sola adeguatezza della partecipazione (lett. a) della "scheda di valutazione", avverrà a cura del Settore Personale come da scheda allegata, costituente parte integrante e sostanziale del presente contratto. Il punteggio attribuito per il curriculum viene comunicato al dipendente il quale entro 15 gg. dal ricevimento dello stesso potrà segnalare per iscritto eventuali inesattezze o omissioni al fine di una eventuale rettifica.

Il risultato della valutazione, ottenuto dalla somma dei punteggi di cui all'adeguatezza della prestazione più quello per la distinta partecipazione ai Piani di lavoro e/o Progetti-obiettivo sarà, utilizzata per quantificare la quota di salario accessorio spettante al dipendente sul valore economico attribuito ai piani e ai progetti obiettivo cui dovesse partecipare, assumendo il punteggio ottenuto nell'anno di riferimento come percentuale da applicare al massimo spettante in base alla Categoria di appartenenza parametrata in proporzione allo stipendio tabellare iniziale delle singole Categorie.

Art. 10

Progressione economica orizzontale

(Integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria)

(Criteri per la costituzione del fondo progressione economica)

La progressione economica orizzontale avviene all'interno di ciascuna categoria di inquadramento e consiste in incrementi stipendiali successivi al trattamento tabellare iniziale. L'attribuzione avviene tramite selezioni sulla base dei criteri previsti dall'art. 5 del CCNL '98/2001 e delle risorse finanziate dall'apposito fondo costituito a tale scopo; e dei criteri individuati in sede di contrattazione decentrata di seguito allegati nella tabella B.

Al riguardo, si tiene in particolare evidenza il disposto dell'art. 16, c. 2 del CCNL secondo il quale dal 1.1.2001 il costo medio ponderato del personale collocato in ciascun percorso economico di sviluppo non può superare il valore medio del percorso stesso.

Ritenendo, le parti, la "Progressione economica orizzontale" uno stimolo al miglioramento professionale per i dipendenti, ritengono che la possibilità di progredire economicamente non debba essere statica, ma dinamica, svolgendo cioè più selezioni, in anni diversi. Si stabilisce quindi di procedere annualmente all'applicazione della progressione economica.

Le parti concordano di applicare le seguenti percentuali di progressione orizzontale:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Percorso Economico A1-A4 = 60% progressioni consentite (n°1 gradino);- Percorso Economico B1-B6 = 80% progressioni consentite (n°1 gradini);- Percorso Economico C1-C4 = 90% progressioni consentite (n°1 gradino);- Percorso Economico D1-D5 = 30% progressioni consentite (n°1 gradino); |
|---|

Si dà atto che il presente prospetto è rispettoso dei criteri contrattuali disciplinanti le progressioni ed in particolare del criterio del costo medio ponderato

Le parti convengono di effettuare le selezioni con cadenza annuale, alle quali ammettere i dipendenti posizionati al gradino immediatamente inferiore, sempre che il dipendente sia rimasto in detto ultimo gradino economico per almeno N°2 anni.

Nel triennio lo stesso dipendente non potrà comunque usufruire di più di n°2(due) passaggi in progressione orizzontale; in ogni modo al secondo passaggio non possono accedere coloro che nella valutazione delle prestazioni hanno ottenuto un punteggio inferiore al 75% di quello previsto.

I requisiti di ammissione alla selezione (in possesso alla data del 31 Dicembre dell'anno precedente) sono così definiti:

- minimo di due (n°2) anni di permanenza nel gradino inferiore;
- non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio.

Le selezioni saranno effettuate previo bando predisposto dal Dirigente per le posizioni da assegnare dal 1° Gennaio e pubblicate entro il mese di Febbraio di ogni anno.

I dipendenti interessati, in possesso dei requisiti di ammissione, produrranno domanda al Servizio Personale entro il termine stabilito dal bando.

Il Servizio Personale formulerà la graduatoria sulla base dei punteggi ottenuti per l'anno precedente dal dipendente in sede di valutazione effettuata ai sensi dell'art. 6 del Nuovo Ordinamento Professionale e dell'art 12 del presente CCDI..

- In caso di parità di punteggio prederà il dipendente più giovane d'età per le categorie C e superiori; prederà il più anziano per le categoria A e B.

- La pubblicazione delle graduatorie sarà effettuata mediante affissione all'albo pretorio.

- ogni dipendente potrà prendere visione di tutta la documentazione relativa alla procedura interessata;

viene stabilito in giorni 15 dall'inizio della suddetta pubblicazione il termine entro cui il dipendente potrà presentare ricorso interno, prima di attivare le altre procedure di contenzioso.

L'amministrazione avrà 15 giorni di tempo entro i quali prendere in esame i ricorsi e formulare la relativa risposta con le eventuali correzioni o modifiche.

di tutto quanto sopra sarà inviata contestuale informazione alla RSU.

Le parti confermano la utilizzazione dei fac-simile delle "schede di valutazione" e degli "indicatori di valutazione" con relativi parametri per l'attribuzione del punteggio, stilati distintamente per ciascuna categoria professionale e per ciascun gruppo omogeneo di posizioni economiche, secondo le schede della tabella B, allegate al presente contratto.

ART. 11

Criteria generali per l'incentivazione della produttività

Vengono di seguito definiti i criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio. A tal fine le parti danno preliminarmente atto che:

- l'utilizzo delle risorse individuate deve produrre effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia degli enti e di qualità nei servizi istituzionali.

- i risultati da conseguire devono essere chiaramente individuati in specifici progetti, devono essere oggettivamente misurabili allo scopo di verificare se tali obiettivi sono stati o meno raggiunti.

- L'erogazione dei compensi volti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi è strettamente correlata all'avvenuto riscontro del conseguimento degli obiettivi di riferimento.

L'erogazione dei compensi, diretti ad incentivare il presente istituto, va collegata al merito ed all'impegno di gruppo e/o individuale secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione di cui all'art. 6 del Nuovo Ordinamento Professionale (come previsto nella "Metodologia di valutazione", di cui all'art. 9 del presente contratto decentrato integrativo).

Pertanto l'erogazione materiale delle somme avverrà normalmente in un'unica soluzione alla fine dell'anno, con possibilità di erogare un acconto nel mese di Luglio di ciascun anno salvo conguaglio dopo che sia stato "verificato e certificato" il raggiungimento dei risultati, e comunque entro i mesi di Luglio e Gennaio.

E' esclusa ogni forma di distribuzione "a pioggia" dei compensi incentivanti la produttività.

In applicazione dei principi cogenti sopra evidenziati, discendenti dal N.O.P. e dal nuovo CCNL, le parti concordano di disciplinare l'istituto della "Produttività" nel modo sotto illustrato.

1. Presentazione – ammissione – valore economico dei Progetti e dei Piani

Sulla base delle priorità indicate da parte della Giunta, o su iniziativa di un Responsabile o di un gruppo di essi, dopo l'approvazione del P.E.G/P.R.O., vengono presentati i "Progetti-obiettivo" ed i "Piani di miglioramento dei servizi consolidati" da realizzare nell'arco dell'anno di riferimento.

Per la formulazione dei "Progetti" e dei "Piani" dovrà essere seguito il modello standard che, approvato dalle parti, viene allegato al presente contratto costituendone parte integrante e sostanziale.

Il Responsabile, nella fase di formazione dei Piani e dei Progetti, invita i dipendenti del Settore a partecipare ai medesimi, fermo restando che la scelta del personale da utilizzarsi rimane prerogativa dello stesso Responsabile.

I "Progetti" e i "Piani" verranno raccolti dal Servizio Personale che li trasmetterà al Nucleo di Valutazione, competente all'ammissione ed alla valutazione economica degli stessi.

Il N. di V. si riunirà entro 15 gg. dalla scadenza del termine fissato per la presentazione dei "Piani" e dei "Progetti" per decidere sull'ammissibilità al fondo dei progetti e sull'entità del valore economico da assegnare distintamente ai medesimi "Piani" e "Progetti", preliminarmente fissando i parametri di produttività riferiti agli obiettivi validi per l'annualità progettuale di riferimento, nonché i requisiti minimi di ammissibilità dei piani e dei progetti.

Il N. di V. ammetterà i Progetti e i Piani in possesso formale dei requisiti di base e dei contenuti indicati nel modello standard che le parti approvano ed allegano al presente CCDI, costituendone parte integrante e sostanziale e, tra quelli ammissibili, darà la preferenza ai progetti-obiettivo aventi contenuto trasversale e che investono orizzontalmente attività e personale di più Settori, nella logica di favorire l'integrazione interna all'Ente.

Nei limiti del fondo, il N. di V. assegnerà un valore economico ai Piani e ai Progetti ammessi, tenendo conto:

- della complessità dell'attività progettuale in ordine alla quantità di personale coinvolto (sempre che detta quantità sia giustificabile);
- alla quantità di tempo obiettivamente occorrente per la realizzazione;
- della natura "sfidante" dell'obiettivo proposto, in ordine alla produttività complessiva per l'Ente ed al miglioramento complessivo dei servizi resi all'utenza;
- del grado di "strategicità" per l'Ente.

In particolare, per i piani riguardanti le "attività di miglioramento dei servizi consolidati", si terrà conto della rilevanza delle attività progettuali, con specifico riguardo al livello di innovazione prodotta, del livello di ottimizzazione del servizio reso all'utenza, di economicità delle procedure adottate, di accelerazione dei tempi di erogazione dei servizi in relazione ad una migliore efficacia ed efficienza degli stessi.

Nel caso venissero presentati più progetti e piani ammissibili, verranno finanziati solo quelli con gli obiettivi più produttivi e più strategici per l'Ente.

Tutte le decisioni riguardanti la valutazione dei Piani e dei Progetti, nonché l'attribuzione dei fondi per i compensi individuali saranno comunicate alla RSU e al Responsabile proponente interessato entro cinque giorni dalla loro assunzione.

2 . Erogazione dell'incentivo

Scaduto il termine finale di realizzazione del progetto, il Responsabile di servizio o di progetto presenta una relazione consuntiva nella quale verrà attestato il raggiungimento o meno del risultato atteso. La stessa cosa avverrà per i piani delle attività consolidate di Settore.

Detta relazione sarà controfirmata dal Responsabile di Settore o Responsabili competenti nella materia oggetto del progetto-obiettivo, con specifica attestazione del raggiungimento del risultato.

In caso di parziale raggiungimento del risultato si procederà all'erogazione dell'incentivo ridotto in misura proporzionale e sempre che sia stato realizzato per almeno il 75%.

Il calcolo delle quote individuali degli incentivi di produttività da attribuire ad ogni lavoratore tiene conto:

- del valore economico assegnato al Progetto o al Piano;
- della fascia parametrica di appartenenza del dipendente;
- della valutazione individuale annuale ricevuta per l'anno precedente ai sensi dell'art. 11 del presente contratto sul "sistema di valutazione", mediata con la valutazione conseguita sulla partecipazione al Progetto-obiettivo.

La scala parametrica che contribuisce al calcolo dell'incentivo individuale, rapportandolo alla "Categoria" di inquadramento è la seguente:

Categoria "A"	Parametro 100
Categoria "B"	Parametro 110
Categoria "C"	Parametro 135
Categoria "D"	Parametro 154

Le eventuali somme che dovessero residuare saranno utilizzate per incrementare il fondo produttività dell'anno successivo.

L'erogazione dell'incentivo sarà oggetto di apposita determinazione del Segretario/Direttore Generale, Responsabile del Servizio Personale.

3. Regole di carattere generale

La realizzazione dei progetti-obiettivo non deve compromettere il normale andamento delle attività ordinarie di servizio.

Nella formulazione dei progetti dovrà essere evidenziato lo specifico orario di lavoro utilizzato per la sua realizzazione.

Il Responsabile di progetto è incaricato della conduzione delle attività progettuali; ha facoltà di direttiva nei confronti degli altri dipendenti impiegati nel progetto e può proporre al Dirigente l'esclusione dal progetto di quei dipendenti che, già diffidati per iscritto, non osservino le sue direttive.

Direttive e provvedimenti di esclusione devono essere sempre scritti e motivati.

Al Responsabile dei soli Progetti-obiettivo verrà erogato un compenso aggiuntivo, tratto direttamente dal valore economico assegnato al progetto - in misura non superiore al 10% del valore - in aggiunta alla quota parametrica spettante.

La determinazione della effettiva percentuale attribuibile al suddetto Responsabile sarà decisa dal N.V.P. in sede di esame e valutazione del progetto.- obiettivo, sulla base dei seguenti fattori parametrici:

- Complessità delle attività progettuali coordinate 4%

- Innovazione necessaria	3%
- Processi lavorativi non standardizzati	2%
- Economicità - Valore di mercato	1%

Art. 12

Compensi per il pagamento delle indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori:

INDENNITA' DI TURNO -A norma dell'art.22 delle code contrattuali le parti concordano di individuare le seguenti prestazioni quali attività che richiedono eventuali turnazioni :

a)b)c)d)

€ _____

RISCHIO -A norma dell'art.37 delle code contrattuali le parti concordano di individuare le seguenti prestazioni quali attività che comportano rischi per la salute :

a) b) C) d)

b) € _____

REPERIBILITA' – A norma dell'art. 23 delle code contrattuali le parti concordano di individuare le seguenti prestazioni quali attività che richiedono la reperibilità del lavoratore:

a)b)c)d) € _____

MANEGGIO VALORI – A norma dell'art.36 delle code contrattuali le parti concordano di individuare le seguenti prestazioni quali attività che richiedono l'indennità maneggio valori :

a)b)c)

Art. 13

Criteria, valori e procedure per la individuazione e la corresponsione del compenso per attività svolte in condizioni particolarmente disagiate di cui all'art.17, 2° c., lett. E), del CCNL del 1.4.1999.

Le parti concordano di stabilire che le attività lavorative sono svolte in condizioni particolarmente disagiate in presenza della seguente fattispecie:

- a) Attività che comportano un costante contatto con l'utenza, con particolare riferimento agli sportelli aperti al pubblico. Tale attività non deve essere occasionale ma bensì continuativa e connessa alla natura del profilo professionale. Si stabilisce in particolare di riconoscere detto compenso al personale dell'Ufficio Protocollo e Demografico adibito in via continuativa a ricevere pubblico durante l'orario di lavoro;
- b) Attività svolta prevalentemente a contatto con apparecchiature informatiche e videoterminali. Si stabilisce in particolare di riconoscere detto compenso al personale adibito all'uso continuativo di videoterminali ovvero che fanno uso di detta strumentazione per almeno n°4 ore giornaliere;
- c) Attività che comportino alternanza di turni di lavoro non ricompresi nell'indennità di turno;
- d) Il "Dirigente", sentiti i Responsabili di servizio, individua i beneficiari e determina con proprio provvedimento l'ammontare del compenso annuale individuale lordo per dodici mensilità.

Con propria determinazione, al termine dell'anno solare e comunque non oltre 31 Gennaio dell'anno successivo, il Dirigente liquida il compenso al personale che, per almeno mesi sei nell'arco dell'anno, ha svolto le attività disagiate come in precedenza individuate. Con lo stesso provvedimento di individuazione dei dipendenti beneficiari e di quantificazione del relativo ammontare, il Dirigente potrà disporre che l'Ufficio Personale proceda alla liquidazione delle competenze con cadenza mensile unitamente allo stipendio di riferimento.

Il compenso sarà oggetto di revoca qualora il dipendente interessato venisse chiamato a svolgere una attività lavorativa non comportante lo svolgimento delle attività disagiate prima individuate.

Art. 14

Criteria, valori e procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi a specifiche responsabilità attribuite di cui all'art.17, 2° comma, lett.F), del CCNL del 1.4.1999.

Le parti concordano di stabilire che l'esercizio di particolari responsabilità da parte dei dipendenti sia connesso al conferimento di incarichi specifici nell'ambito della struttura organizzativa dell'ente. In particolare saranno automaticamente considerati beneficiari del presente compenso quei dipendenti di Cat. B e C individuati quali responsabili degli Uffici con provvedimento del Responsabile di ciascuna Area secondo i seguenti criteri:

- Livello di responsabilità;
- Complessità delle competenze attribuite;
- Specializzazione richiesta dai compiti affidati;
- Responsabilità di procedimento ai sensi della Legge N. 241/90.

Il "Dirigente", sentiti i Responsabili di servizio, determina con proprio provvedimento l'ammontare del compenso annuale individuale in misura di € 1.000,00 e non inferiore a € 2.000,00 annue lorde per dodici mensilità. Con propria determinazione, al termine dell'anno solare e comunque non oltre 31 Gennaio dell'anno successivo, il Dirigente liquida il compenso al personale che, per almeno mesi sei nell'arco dell'anno, ha svolto funzioni di specifica responsabilità come in precedenza individuate. Con lo stesso provvedimento di individuazione dei dipendenti beneficiari e di quantificazione del relativo ammontare, il Dirigente potrà disporre che l'Ufficio Personale proceda alla liquidazione delle competenze con cadenza mensile unitamente allo stipendio di riferimento.

L'indennità sarà oggetto di revoca qualora il dipendente interessato venisse chiamato a svolgere un'attività lavorativa non comportante conferimento di incarichi specifici e di responsabilità.

Art. 15 Formazione

Le parti concordano nel ritenere che per la realizzazione dei processi di trasformazione degli apparati pubblici occorre una efficace politica di sviluppo delle risorse umane che può realizzarsi mediante la rivalutazione del ruolo della formazione che costituisce una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento, questi ultimi principalmente riferiti alle nuove funzioni e compiti attribuiti o in via di attribuzione ai Comuni da parte dello Stato e della Regione; della riforma della Pubblica Amministrazione; della realizzazione del sistema amministrativo europeo; dello sviluppo dei nuovi sistemi informativi e la costituzione della rete unitaria delle pubbliche amministrazioni; dell'obiettivo della cultura della gestione, basato sull'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

L'Amministrazione si impegna ad istituire un "sistema permanente di formazione ed aggiornamento professionale" del personale, per fornire oltre che la formazione preliminare all'accesso nel pubblico impiego, per costruire una formazione continua da rivolgere a tutte le qualifiche professionali al fine di fornire opportunità di apprendimento, aggiornamento e confronto su temi rilevanti ai fini dello sviluppo professionale.

Nello specifico, le parti convengono di porre particolare attenzione alla formazione del personale della categoria "D" ai fini di pervenire alla formazione di una fascia di "quadri" altamente professionalizzati e specializzati, soprattutto orientati all'apprendimento di tecniche manageriali, della gestione delle risorse umane, del controllo dei risultati, delle tecniche di comunicazione interne ed esterne, dell'utilizzo della strumentazione informatica, con tecniche metodologiche avanzate.

La formazione per il personale delle categorie “A”, “B” e “C” sarà orientata a fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento della attività lavorativa e per un miglioramento della professionalità, nonché a favorire i processi di rinnovamento delle procedure e dell’integrazione tra i servizi secondo una programmazione concordata tra le parti, suddivisa per funzioni e obiettivi, anche finalizzata alla progressione economica orizzontale del personale.

Viene destinata alla formazione del personale per l’anno 2008 una somma almeno pari all’1% del monte salari (esclusa la quota della Dirigenza e al netto degli oneri riflessi a carico dell’Ente) computato a consuntivo dell’esercizio finanziario 2007.

Vengono altresì destinate alla “formazione”, nella misura del 20%, le risorse assegnate annualmente a tal scopo dalla Regione Autonoma della Sardegna ai sensi della L.R. N° 19/97.

Art. 16

Prevenzione e sicurezza dell’ambiente di lavoro

L’Amministrazione si impegna a monitorare secondo le scadenze di Legge lo stato di salute del personale (medicina preventiva), provvedendo ad avviare a controllo in modo continuativo tutti i profili professionali effettuando visita medica generale, accertamenti di laboratorio, visite specialistiche (in particolare ortopediche, oculistiche, radiologiche), e di prevenzione contro i danni del fumo e le incidenze patologiche di tipo cancerogeno in particolare TBC e cancro al seno femminile).

In accordo e con la collaborazione del Responsabile della sicurezza sul lavoro, 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.

Al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è riconosciuto il diritto, per lo svolgimento dell’incarico, a fruire del tempo necessario nonché dei mezzi necessari per l’esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli dalla norma. Sono applicate allo stesso le medesime tutele previste dalla Legge per le Rappresentanze sindacali unitarie.

Particolare riguardo sarà riservato all’organizzazione o partecipazione a specifici corsi sulla sicurezza destinati in modo specifico al rappresentante del personale per la sicurezza.

Art. 17

Pari opportunità

L’Amministrazione si impegna ad attuare le misure necessarie per favorire la pari opportunità predisponendo una specifica attività di formazione sull’applicazione della legge 125/91 e sulle disposizioni contrattuali in materia per i componenti della specifica commissione.

Art. 18

Incentivo previsto dall’art.18 della Legge 109/’94 e successive modificazioni per la progettazione, direzione lavori delle opere pubbliche o pianificazione urbanistica eseguiti dal personale interno dell’ente.

Le parti per la definizione dei criteri di quantificazione, ripartizione e liquidazione dell’incentivo previsto dall’art.18 della legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni rimandano a quanto previsto nell’Ordinamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi

degli uffici e servizi, nell'art. 18 della L. N° 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni, nell'apposito Regolamento Comunale e nelle vigenti norme.

Le parti precisano, altresì, che ai sensi del disposto fissato all'art. 20 del CCNL 1° Aprile 1999, i compensi oggetto del presente articolo sono cumulabili con i compensi afferenti la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato spettanti al personale appartenente alla categoria "D" incaricato di posizioni organizzative.

Art. 19
Diritto allo studio.

Le parti consensualmente dichiarano la validità di quanto regolamentato con la Circolare del Settore Personale in materia di diritto allo studio, e di quanto previsto dal CCNL e vigente normativa in materia, espressamente confermandone il complessivo contenuto.

Si riservano, comunque, la facoltà di procedere ad eventuali ulteriori accordi per apportare modifiche, qualora intervenissero nuove situazioni organizzative e/o legislative.

Art. 20
Patrocinio legale

Le parti concordano quanto segue:

1. L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.
2. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Ente recupera dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

Art. 21
Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

1. Le parti prendono atto del fenomeno del mobbing, inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro. attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti - nei confronti di un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

2. In relazione al comma 1, le parti, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni, che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.

3. Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 25 del CCNL dell'1.4.1999 sono, pertanto, istituiti, entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente contratto, specifici Comitati Paritetici presso ciascun ente con i seguenti compiti:

- raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
- individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
- formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.

4. Le proposte formulate dai Comitati vengono presentate agli enti per i conseguenti adempimenti tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di sportelli di ascolto, nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia nonché la definizione dei codici, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto.

5. In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno di cui al comma 3, i Comitati propongono, nell'ambito dei piani generali per la formazione, previsti dall'art. 23 del CCNL del 1° aprile 1999, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:

- a) affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
- b) favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

6. I Comitati sono costituiti da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del presente CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'ente. Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'ente ed il vicepresidente dai componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma rimanendo la composizione paritetica dei Comitati, di essi fa parte anche un rappresentante del Comitato per le pari opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi. Enti territorialmente contigui, con un numero di dipendenti inferiore a 30, possono concordare la costituzione di un unico Comitato disciplinandone la composizione della parte pubblica e le modalità di funzionamento

7. Gli enti favoriscono l'operatività dei Comitati e garantiscono tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento. In particolare valorizzano e pubblicizzano con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dagli stessi. I Comitati adottano un regolamento per la disciplina dei propri lavori e sono tenuti a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.

8. I Comitati di cui al presente articolo rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. I componenti dei Comitati possono essere rinnovati nell'incarico; per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

Art. 22

Codice disciplinare

1 - Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, e in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del D. Lgs. N° 165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d) grado di danno o di pericolo causato all'Ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in concorso tra loro

2 - La recidività nelle mancanze previste ai commi 4, 5 e 6, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.

3 - Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

4 - La sanzione disciplinare del minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri del comma 1, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti del pubblico;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
- d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Ente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della Legge 20 Maggio 1970, N° 300;
- f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati.

L'importo delle ricevute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Ente e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

5) La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;

- b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;
- c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'Ente, agli utenti o ai terzi;
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
- e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
- g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi.
- h) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della Legge N° 300 del 1970;
- j) atti, comportamenti o molestie, a che di carattere sessuale lesivi della dignità della persona;
- k) violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Ente, agli utenti o ai terzi;
- l) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente

6) La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica per:

- a) recidiva nel biennio delle vacanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 5 presentino caratteri di particolare gravità,
- b) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un numero di giorni superiore a quello indicato nella lett. c) del comma 5 e fino ad un massimo di 15;
- c) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Ente o ad esso affidati;
- d) persistente insufficiente rendimento o fatti, colposi o dolosi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- e) esercizio, attraverso e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;
- g) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamenti elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;
- h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- i) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'Ente o a terzi.

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere, dall'undicesimo, viene corrisposto allo stesso un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 52, comma 2, lett. b), (retribuzione base mensile) del C.C.N.L. del 14.9.2000 nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

7 - La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

- a) recidiva plurima, almeno tre volte all'anno, nelle mancanze previste dai commi 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nei

medesimi commi, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 8, lett. a):

- b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 3, lett. c),
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Ente per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure, adottate nel rispetto dei modelli di relazioni sindacali previsti, in relazione alla tipologia di mobilità attivata;
- d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'Ente quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui al comma 6;
- e) continuità, nel biennio, dei comportamenti rilevati attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente rendimento o fatti, dolosi o colposi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo,
- g) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- h) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- i) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- j) reiterati comportamenti ostativi all'attività ordinaria dell'Ente di appartenenza e comunque tali da comportare gravi ritardi e inadempienze nell'erogazione dei servizi agli utenti.

*

8 – La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

a) terza recidiva nel biennio, negli ambiti di lavoro, di vie di fatto contro dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;

b) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale

c) condanna passata in giudicato:

1 - per i delitti già indicati nell'art. 1, comma 1, lettere a) e b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c) ed e) della Legge 18 Gennaio 1992, N° 16; per il personale degli Enti Locali il riferimento è ai delitti previsti dagli artt. 58, comma 1, lett. a) (e b), limitatamente all'art. 316 del Codice Penale, lett. c), d), e) e 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del Codice Penale, lett. b) e per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della Legge 27 Marzo 2001, N° 97;

d) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

e) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, per non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;

f) violazioni intenzionali degli obblighi non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;

g) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto, in flagranza, a commettere reati di peculato, concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari

9 – Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 8 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 23 del C.C.N.L. del 6.7.1995, come modificato dall'art. 23 del C.C.N.L. 22.1.2004, quanto al tipo ed alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

10 - Al codice disciplinare di cui al presente articolo deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti, entro la data di stipulazione del presente C.C.N.L. e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello di affissione.

11 - In sede di prima applicazione del presente C.C.N.L. il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente affisso in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti entro 15 giorni dalla data di stipulazione del presente C.C.N.L. e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello di affissione.

12 – Per le infrazioni disciplinari, comunque, commesse nel periodo antecedente alla data di efficacia del codice disciplinare, di cui al comma 11, si applicano le sanzioni previste dall'art. 25 (codice disciplinare) del C.C.N.L. 6.7.1995 come sostituito dall'art. 25 del C.C.N.L. del 22.1.2004.

13 – Dalla data di sottoscrizione definitiva del C.C.N.L. sono disapplicate le disposizioni dell'art. 25 del C.C.N.L. del 6.7.1995 come sostituito dall'art. 25 del C.C.N.L. del 22.1.2004.

Art. 23

Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1 - Nel caso di commissione in servizio di fatti illeciti di rilevanza penale l'Ente inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane sospeso fino alla sentenza definitiva, fatta salva l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto, in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari. Sulla base derivante dalla valutazione dell'esito del procedimento disciplinare si applica la sanzione di cui all'art. 3, comma 8, lett. G). Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.

2 – Al di fuori dei casi previsti nel comma 1, quando l'ente venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico, del dipendente per i medesimi fatti oggetto del procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.

3 – Qualora l'Ente sia venuto a conoscenza dei fatti che possono dar luogo a sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento è avviato nei termini previsti dall'art. 24, comma 2, del C.C.N.L. DEL 6.7.1995, come sostituito dall'art. 24, comma 1, lett. b), del 22.1.2004.

4 – Fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 2, della Legge N° 97 del 2001, il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'Ente ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.

5 – Per i soli casi previsti dall' dell'art. 5, comma 4, della Legge N° 97 del 2001, il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'Ente ha avuto comunicazione della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.

6 - L'applicazione della sanzione prevista dall'art. 3 (codice disciplinare), come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 7, lett. h) e 8, lett. c) ed e), non ha carattere automatico essendo correlata all'esperienza del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2, della Legge N° 97 del 2001 e dall'art. 28 del Codice Penale relativamente all'applicazione della pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

7 - In caso sentenza penale irrevocabile di assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p. e l'ente dispone la chiusura del procedimento disciplinare sospeso, dandone comunicazione all'interessato..Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure qualora l'assoluzione sia stata motivata “perché il fatto non costituisce illecito penale”, non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

8 - In caso di proscioglimento perché il fatto non sussiste, ovvero perché l'imputato non lo ha commesso si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure qualora il proscioglimento sia stato “perché il fatto non costituisce reato” non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

9 - In caso di sentenza irrevocabile, di condanna trova applicazione l'art. 653, comma I bis, del c.p.p.

10 - Il dipendente licenziato ai sensi dell'art. 3 (codice disciplinare), comma 7, lett. h) e comma 8, lett. c) ed e) e successivamente assolto a seguito di revisione del processo ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su richiesta anche in soprannumero nella posizione economica acquisita nella categoria di appartenenza all'atto del licenziamento ovvero in quella corrispondente alla qualifica funzionale posseduta alla medesima data secondo il progresso ordinamento professionale,

11 - Dalla data di riammissione di cui al comma 10, il dipendente l'a diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti noi periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. In caso di premorienza, gli stessi compensi spettano al coniuge o il convivente superstite e ai figli.

12 - La presente disciplina trova applicazione dalla data di sottoscrizione definitiva del CGNL con riferimento ai fatti ed ai comportamenti intervenuti successivamente alla stessa. Dalla medesima data sono disapplicate le disposizioni dell'art.25, commi 8 e 9, del CCNL dei 6.7,1995 e quelle dell'art 26 del CCNL del 22.1.2004.

Art. 24

Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1 - Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello

stato restrittivo della libertà.

2 - Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'ad. 3 (codice disciplinare) commi 7 o (licenziamento con e senza preavviso) .

3 - L'ente, cessato lo stato di restrizione della libertà personale di cui al comma 1, può prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni del comma 2.

4 - Resta fermo per tutti gli enti del comparto l'obbligo di sospensione del lavoratore in presenza dei casi già previsti dagli artt. 58, comma 1, lett. a), b, limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58 comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale. lett. b) e c) del D. Lgs n. 267 del 2000.

5 - Nel caso dei delitti previsti all'art. 3 comma 1, della legge n. 97 del 2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.

6 - Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'ad. 4 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

7 - Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione base mensile di cui all'art. 52, comma 2) lett. h) del CCNL del 14.9.2000, la retribuzione individuale di anzianità ove acquisita e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato.

8 - Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste", "non costituisce illecito penale" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno alimentare verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi comunque collegati alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda per altri infrazioni, ai sensi dell'art.4, Gomma S, secondo periodo, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9 - In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso viene conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi comunque collegati alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero a prestazioni di carattere straordinario; dal conguaglio sono esclusi i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato a seguito della condanna penale.

10 - Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, la sospensione cautelare dal servizio, dipendente dal procedimento penale, è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo casi in cui, per reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste dai commi 7 ed 8 dell'art. 3 (codice disciplinare,

l'ente ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità dello stesso a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivargli da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità e operatività, dell'ente sottoposta a revisione con cadenza biennale. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

11 – Qualora la sentenza definitiva di condanna definitiva preveda anche la pena accessoria della interdizione temporanea dai pubblici uffici, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari dell'Ente sospende il lavoratore per la durata della stessa.

12 – La presente disciplina trova applicazione dalla data di sottoscrizione definitiva dal C.C.N.L.. Dalla medesima data sono disapplicate le disposizioni dell'art. 27 del C.C.N.L. del 6.7.1995, come sostituito dall'art. 27 del C.C.N.L. 22.1.2004.

ALLEGATO "A"

PROGRAMMI DI PRODUTTIVITA' ART. 17, COMMA 2, LETT. A, CCNL 1° APRILE 1999

ART. 1

Le risorse disponibili nel fondo costituito ai sensi dell'art. 17, c. 2, lett. a), del CCNL 1° Aprile 1999 sono utilizzate al fine di incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno individuale e di gruppo in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione.

ART. 2

Il fondo per la produttività deve essere destinato a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale progettuale delle strutture dell'Ente.
La produttività è, quindi, collegata e determinata dagli obiettivi che l'Ente intende raggiungere e dalla definizione dei tempi e dei percorsi necessari al perseguimento degli stessi.
Per questa ragione si ritiene che il sistema di valutazione dell'attività, già definito per l'attuazione della progressione orizzontale del personale, possa essere un efficace strumento di analisi, funzionale a stabilire le modalità e le condizioni per l'erogazione delle risorse disponibili.
Per effetto di ciò il fondo per la produttività è suddiviso tra le singole articolazioni organizzative in rapporto al numero degli addetti e alle categorie di appartenenza.

ART. 3

Le risorse incentivanti sono assegnate ai singoli settori sulla base della presentazione, da parte dell'ufficio del dirigente responsabile, di specifico Programma di Produttività Collettiva (da ora PCC) che può essere articolato in programmi particolari per ufficio o attività.

ART. 4

Le risorse assegnate ai PPC sono erogate a consuntivo e previa verifica dell'effettivo conseguimento dei risultati attesi.

ART. 5

I PPC devono essere proposti dai dirigenti interessati entro il 28 Febbraio di ciascun anno.
A tale fine, entro il 10 dello stesso mese, l'organo politico competente adotterà e comunicherà all'ufficio del dirigente del personale uno specifico atto di indirizzo con l'indicazione degli obiettivi prioritari da perseguire e delle attività ritenute strategiche per l'attuazione delle politiche dell'Ente.

ART. 6

L'Amministrazione informa la RSU e le organizzazioni sindacali sui PPC ammessi a finanziamento nelle forme e nei modi previsti dal CCNL.

ART. 7

Per sopravvenute esigenze di carattere organizzativo, possono essere predisposti specifici PPC anche in corso d'anno, a condizione che vi siano sufficienti disponibilità finanziarie nel relativo fondo.

I PPC predisposti ai sensi del comma 1 costituiscono oggetto di specifica informazione preventiva alla RSU ed alle OO.SS. territoriali ammesse alla contrattazione decentrata. Entro 48 ore dall'informazione le predette OO.SS. possono chiedere per iscritto un esame congiunto con la parte pubblica, che ha luogo nelle successive 48 ore. Dell'esame è redatto apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti in materia.

Resta fermo quanto previsto dall'art. 6.

ART. 8

Ciascun PPC deve contenere:

- a) l'analisi della condizione organizzativa di partenza;
- b) l'individuazione dello specifico problema organizzativo che si intende affrontare;
- c) l'indicazione delle strategie organizzative ritenute maggiormente idonee al suo superamento e la specificazione del budget ritenuto utile,
- d) le unità di personale interessate,
- e) la specificazione dei risultati attesi in termini di efficienza o efficacia dell'attività considerata;
- f) l'analitica indicazione dei costi e dei benefici attesi in termini finanziari.

A tutto il personale deve essere data l'opportunità di essere coinvolto in progetti obiettivo annuali o biennali, senza orario aggiuntivo.

ART. 9

I PPC sono ammessi alla ripartizione delle risorse finanziarie sulla base dei seguenti criteri, anche disgiuntamente considerati:

- a) innovazione organizzativa e tecnologica;
- b) ampliamento dei servizi erogati e della prestazioni rese all'utenza,
- c) incremento dei risparmi di spesa ed economie di gestione,
- d) rafforzamento delle funzioni strumentali;
- e) coerenza con gli indirizzi strategici definiti dall'organo di governo.

ART. 10

Nel caso in cui il PPC si articoli al suo interno in programmi particolari per ufficio o attività nessun dipendente può partecipare a più di un programma particolare, fermo restando il diritto-dovere di ciascun dipendente di partecipare al PPC.

ART. 11

I PPC presentati in difformità a quanto previsto non possono essere presi in considerazione ai fini della ripartizione ed assegnazione delle risorse.

ART. 12

L'effettivo apporto individuale nell'ambito del PPC dovrà essere accertato dal dirigente interessato sulla base della metodologia permanente di valutazione stabilita dall'Ente sulla base dei seguenti criteri:

A. Impegno e qualità delle prestazioni individuali

A	Capacità di adattamento all'innovazione organizzativa	
B	Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità connesse al PPC	
C	Iniziativa personale e capacità propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	
D	Idoneità a creare un ambiente di lavoro favorevole anche in relazione ai rapporti con colleghi superiori	
E	Rapporti con l'utenza interna ed esterna	
F	Per le sole categorie C e D Capacità di autoaggiornamento	
	Totale punteggio	

B. Risultati conseguiti con valutazioni di:

Minimo	Mediocre	Buono	Elevato	Massimo

Valutazione massima per Categorie A e B

$$75 \text{ sub A} + 25 \text{ sub B} = 100$$

Valutazione massima per le Categorie C e D

$$84 \text{ sub A} + 16 \text{ sub B} = 100$$

Art. 13

L'attribuzione delle risorse incentivanti è subordinata alla positiva certificazione da parte del competente organismo interno di valutazione o controllo o dal Dirigente Responsabile del servizio, attestante il conseguimento di effettivi incrementi di produttività o miglioramento quali-quantitativo del servizio.

Art. 14

Sulla base della predetta valutazione positiva, l'attribuzione alle singole unità di personale della quota individuale del compenso incentivante inizialmente assegnato nel PPC sarà effettuata sulla base della seguente ripartizione:

- **quota A: 30%**, dell'importo individuale ammesso a finanziamento, è erogata ai singoli dipendenti in relazione all'effettiva partecipazione al piano;

- **quota B: 70%**, dell'importo individuale ammesso a finanziamento, è erogata ai singoli dipendenti in misura direttamente proporzionale agli esiti della valutazione sulla base della seguente formula:

$$(V) : 100 = (x) : (B)$$

dove (x) è la quota del compenso incentivante da stabilire;
(V) è il punteggio della valutazione individuale;
(B) l'importo della quota (B) come stabilito al comma 1;
(esempio: importo individuale ammesso a finanziamento pari a € 5.164,57 di cui
quota A € 1.549,37
quota B € 3.615,20

valutazione pari a 70/100

$$\text{dunque } 70:100 = x: 3.615,20 \quad x = 2.530,64$$

compenso assegnato è quota A 1.549,37 + quota B 2.530,63 = 4.080,01

Art. 15

Gli esiti della valutazione individuale sono comunicati ai singoli dipendenti.

Art. 16

L'erogazione del compenso incentivante avrà luogo in unica quota in coincidenza con la corresponsione dello stipendio del mese di Marzo dell'anno successivo a quello cui si riferisce il PPC.

Art. 17

Gli atti relativi alle procedure di valutazione, comprese le schede personali di valutazione sono comunicati alle RSU e alle OO.SS. territoriali ammesse alla contrattazione decentrata, anche mediante supporti informatici.

Salvo espresso rifiuto del dipendente interessato, sono comunicate alla OO.SS. anche le schede personali di valutazione.

Dell'esito dell'esame dev'essere redatto apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti. Le disposizioni del presente allegato devono essere coordinate con quanto disposto dall'Ente in via regolamentare.

ALLEGATO "B"

CRITERI PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

ART. 5, CCNL 31 MARZO 1999

<i>CATEGORIA A</i>	<i>PUNTI</i>
A) Anzianità di servizio ed esperienza acquisita	n. 35
B) Iniziativa	n. 15
C) Impegno e qualità di prestazione individuale	n. 40
D) Risultati	n. 10
<i>TOTALE</i>	n. 100
Per A viene attribuito n. 1 punto per ogni anno di servizio fino ad un massimo di n.. 35 punti	
Per B), C), D) la valutazione avviene con l'assegnazione di percentuali sui punteggi massimi: - SCARSO 0% - SUFFICIENTE 60\$ - BUONO 80% - OTTIMO 100%	
Punteggio minimo attribuibile per i passaggi all'interno della categoria PUNTI 60	

<i>CATEGORIA B</i>	<i>PUNTI</i>
A) Anzianità di servizio ed esperienza acquisita	n. 20
B) Iniziativa ed autonomia	n. 20
C) Impegno e qualità di prestazione individuale	n. 20
D) Disponibilità all'impegno flessibile	n. 10
E) Rapporto con l'utenza	n. 10
F) Arricchimento professionale	n. 10
G) Risultati	n. 10
<i>TOTALE</i>	n. 100
Per A viene attribuito n. 1 punto per ogni anno di servizio fino ad un massimo di n.. 20 punti	
Per B), C), D) la valutazione avviene con l'assegnazione di percentuali sui punteggi massimi: - SCARSO 0% - SUFFICIENTE 60\$ - BUONO 80% - OTTIMO 100%	
Per F) si attribuiscono n. 3.5 punti per ogni seminario o corso fino a 3 giorni di durata; n. 4.5 punti per ogni seminario o corso di durata superiore a 3 giorni fino ad un massimo di 50 ore, e n: 6 punti per corsi di durata alle 50 ore. Punteggio massimo attribuibile 10. Anni di riferimento quelli in corso e l'anno precedente. E' richiesto l'attestato di	

partecipazione.	
Punteggio minimo attribuibile per i passaggi all'interno della categoria PUNTI 70	

<i>CATEGORIA C</i>	<i>PUNTI</i>
A) Anzianità di servizio ed esperienza acquisita	n. 15
B) Iniziativa ed autonomia	n. 10
C) Impegno e qualità di prestazione individuale	n. 20
D) Disponibilità all'impegno flessibile	n. 15
E) Rapporto con l'utenza	n. 10
F) Arricchimento professionale	n. 10
G) Grado di coinvolgimento nei procedimenti lavorativi ed innovativi e capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	n. 10
H) Risultati	n. 10
<i>TOTALE</i>	n. 100
Per A viene attribuito n. 1 punto per ogni anno di servizio fino ad un massimo di n.. 10 punti	
Per B), C), D) la valutazione avviene con l'assegnazione di percentuali sui punteggi massimi: - SCARSO 0% - SUFFICIENTE 60% - BUONO 80% - OTTIMO 100%	
Per F) si attribuiscono n. 3.5 punti per ogni seminario o corso fino a 3 giorni di durata; n. 4.5 punti per ogni seminario o corso di durata superiore a 3 giorni fino ad un massimo di 50 ore, e n: 6 punti per corsi di durata alle 50 ore. Punteggio massimo attribuibile 10. Anni di riferimento quelli in corso e l'anno precedente. E' richiesto l'attestato di partecipazione.	
Punteggio minimo attribuibile per i passaggi all'interno della categoria PUNTI 70	

<i>CATEGORIA D</i>	<i>PUNTI</i>
A) Anzianità di servizio ed esperienza acquisita	n. 10
B) Iniziativa ed autonomia	n. 10
C) Impegno e qualità di prestazione individuale	n. 20
D) Disponibilità all'impegno flessibile	n. 10
E) Rapporto con l'utenza	n. 10
F) Arricchimento professionale	n. 10
G) Grado di coinvolgimento nei procedimenti lavorativi ed innovativi e capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	n. 10
H) Capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	n. 10
I) Risultati	n. 10

<i>TOTALE</i>	n. 100
Per A viene attribuito n. 1 punto per ogni anno di servizio fino ad un massimo di n.. 10 punti	
Per B), C), D) la valutazione avviene con l'assegnazione di percentuali sui punteggi massimi: - SCARSO 0% - SUFFICIENTE 60\$ - BUONO 80% - OTTIMO 100%	
Per F) si attribuiscono n. 3.5 punti per ogni seminario o corso fino a 3 giorni di durata; n. 4.5 punti per ogni seminario o corso di durata superiore a 3 giorni fino ad un massimo di 50 ore, e n: 6 punti per corsi di durata alle 50 ore. Punteggio massimo attribuibile 10. Anni di riferimento quelli in corso e l'anno precedente. E' richiesto l'attestato di partecipazione.	
Punteggio minimo attribuibile per i passaggi all'interno della categoria PUNTI 70	

Fax simile scheda individuale

SCHEMA DI VALUTAZIONE PER LO SVILUPPO ECONOMICO ORIZZONTALE ANNO _____ PER IL PASSAGGIO ALLA 1^ POSIZIONE ECONOMICA SUCCESSIVA AL TRATTAMENTO TABELLARE

COGNOME	
NOME	
LUOGO	
DATA DI NASCITA	

SETTORE E/O SERVIZIO	
UNITA' OPERATIVA	
CATEGORIA	
CAT. ECON. ATTUALE DAL	

CATEGORIA DA A _____ a A _____

<i>CATEGORIA A</i>	Indicatori di capacità	Percentuale applicata	PUNTEGGIO FINALE
A) Anzianità di servizio ed esperienza acquisita			
B) Iniziativa			
C) Impegno e qualità di prestazione individuale			
D) Risultati			
<i>VALUTAZIONE COMPLESSIVA</i>			

Il punteggio massimo è pari a 100

La soglia minima per accedere alla progressione è fissata in **PUNTI 60**

Il dipendente _____ ha/non ha raggiunto il punteggio _____, pertanto, è/non è/ ammesso al passaggio alla categoria superiore _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

legenda:

Indicatori di capacità	Punti	Valutazione	Punteggio %
Appena adeguato alle richieste minime del ruolo	1	SCARSO	0%
Risponde in modo soddisfacente alle richieste minime del ruolo	2	SUFFICIENTE	60%
Risponde in modo più che soddisfacente alle richieste minime del ruolo	3	BUONO	80%

Decisamente al di sopra di quanto richiesto dal ruolo. Si distingue rispetto alla media dei colleghi.	4	OTTIMO	100%
--	---	--------	------

SCHEMA DI VALUTAZIONE PER LO SVILUPPO ECONOMICO ORIZZONTALE ANNO _____ PER IL PASSAGGIO ALLA 1^ POSIZIONE ECONOMICA SUCCESSIVA AL TRATTAMENTO TABELLARE

COGNOME	
NOME	
LUOGO	
DATA DI NASCITA	

SETTORE E/O SERVIZIO	
UNITA' OPERATIVA	
CATEGORIA	
CAT. ECON. ATTUALE DAL	

CATEGORIA DA B _____ a B _____

<i>CATEGORIA A</i>	Indicatori di capacità	Percentuale applicata	PUNTEGGIO FINALE
A) Anzianità di servizio ed esperienza acquisita			
B) Iniziativa ed autonomia			
C) Impegno e qualità di prestazione individuale			
D) Disponibilità all'impiego flessibile			
E) Rapporto con l'utenza			
F) Risultati			
<i>TOTALE</i>			

Il punteggio massimo è pari a 100

La soglia minima per accedere alla progressione è fissata in **PUNTI 70**

Il dipendente _____ ha/non ha raggiunto il punteggio _____, pertanto, è/non è/ ammesso al passaggio alla categoria superiore _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

legenda:

Indicatori di capacità	Punti	Valutazione	Punteggio %
Appena adeguato alle richieste minime del ruolo	1	SCARSO	0%
Risponde in modo soddisfacente alle richieste minime del ruolo	2	SUFFICIENTE	60%
Risponde in modo più che soddisfacente alle richieste	3	BUONO	80%

minime del ruolo			
Decisamente al di sopra di quanto richiesto dal ruolo. Si distingue rispetto alla media dei colleghi.	4	OTTIMO	100%

SCHEMA DI VALUTAZIONE PER LO SVILUPPO ECONOMICO ORIZZONTALE ANNO _____ PER IL PASSAGGIO ALLA 1^ POSIZIONE ECONOMICA SUCCESSIVA AL TRATTAMENTO TABELLARE

COGNOME	
NOME	
LUOGO	
DATA DI NASCITA	

SETTORE E/O SERVIZIO	
UNITA' OPERATIVA	
CATEGORIA	
CAT. ECON. ATTUALE DAL	

CATEGORIA DA C _____ a C _____

<i>CATEGORIA A</i>	Indicatori di capacità	Percentuale applicata	PUNTEGGIO FINALE
A) Anzianità di servizio ed esperienza acquisita			
B) Iniziativa ed autonomia			
C) Impegno e qualità di prestazione individuale			
D) Disponibilità all'impiego flessibile			
E) Rapporto con l'utenza			
F) Arricchimento professionale			
G) Grado di coinvolgimento nei procedimenti lavorativi ed innovativi e capacità di adattamento ai cambiamenti			
H) Risultati			
<i>TOTALE</i>			

Il punteggio massimo è pari a 100

La soglia minima per accedere alla progressione è fissata in **PUNTI 70**

Il dipendente _____ ha/non ha raggiunto il punteggio _____, pertanto, è/non è/ ammesso al passaggio alla categoria superiore _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

legenda:

Indicatori di capacità	Punti	Valutazione	Punteggio %
Appena adeguato alle richieste minime del ruolo	1	SCARSO	0%
Risponde in modo soddisfacente alle richieste minime del ruolo	2	SUFFICIENTE	60%
Risponde in modo più che soddisfacente alle richieste minime del ruolo	3	BUONO	80%
Decisamente al di sopra di quanto richiesto dal ruolo. Si distingue rispetto alla media dei colleghi.	4	OTTIMO	100%

CATEGORIA DA D _____ a D _____

<i>CATEGORIA A</i>	Indicatori di capacità	Percentuale applicata	PUNTEGGIO FINALE
A) Anzianità di servizio ed esperienza acquisita			
B) Iniziativa ed autonomia			
C) Impegno e qualità di prestazione individuale			
D) Disponibilità all'impiego flessibile			
E) Rapporto con l'utenza			
F) Arricchimento professionale			
G) Grado di coinvolgimento nei procedimenti lavorativi ed innovativi e capacità di adattamento ai cambiamenti			
H) Capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro			
H) Risultati			
<i>TOTALE</i>			

Il punteggio massimo è pari a 100

La soglia minima per accedere alla progressione è fissata in **PUNTI 70**

Il dipendente _____ ha/non ha raggiunto il punteggio _____, pertanto, è/non è/ ammesso al passaggio alla categoria superiore _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

legenda:

Indicatori di capacità	Punti	Valutazione	Punteggio %
Appena adeguato alle richieste minime del ruolo	1	SCARSO	0%
Risponde in modo soddisfacente alle richieste minime del ruolo	2	SUFFICIENTE	60%
Risponde in modo più che soddisfacente alle richieste minime del ruolo	3	BUONO	80%
Decisamente al di sopra di quanto richiesto dal ruolo. Si distingue rispetto alla media dei colleghi.	4	OTTIMO	100%

METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DEGLI APPORTI INDIVIDUALI PREVISTI PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Obiettivi:

Gli obiettivi che si intendono perseguire sono i seguenti.

1. Costituire la base di un sistema premiante che risponda ai requisiti di equità, semplicità e trasparenza;
2. Stimolare un continuo miglioramento delle prestazioni individuali;
3. Promuovere un continuo riscontro "Dirigente-collaboratore" in ordine al rapporto prestazione richiesta e prestazione resa;
4. Rendere i collaboratori consapevoli della propria valutazione professionale in modo da consentire un migliore orientamento verso le aspettative dell'Ente e fornire un'opportunità di crescita individuale;
5. Evidenziare eventuali esigenze formative di supporto o integrazione della preparazione professionale;
3. Migliorare il livello generale di comunicazione interna.

La metodologia di valutazione

La valutazione dell'apporto individuale costituisce lo strumento mediante il quale l'Ente, per il tramite dei dirigenti e/o Responsabili degli Uffici e Servizi, misura i risultati (qualitativi e quantitativi) conseguiti da ciascun dipendente in relazione alla posizione occupata, alla figura professionale posseduta ed agli obiettivi assegnati.

Si tratta evidentemente di un processo continuo che vede affiancati valutatore e valutato nella definizione degli obiettivi, nella verifica dei risultati e dei progressi ottenuti.

Indicatori di capacità

Sono stati costruiti una serie di indicatori di capacità degli apporti individuali di capacità come di seguito definiti. Ciascuna capacità è descritta in termini di comportamento osservabili da una definizione generale e da una scala comportamentale a 4 livelli di intensità:

Indicatori di capacità	Punti	Valutazione	Punteggio
Appena adeguato alle risposte minime del ruolo	1	Scarso	0 %
Risponde in modo soddisfacente alle richieste minime del ruolo	2	Sufficiente	60%
Risponde bene, in modo più che soddisfacente, alle richieste del ruolo	3	Buono	80%

Decisamente al di sopra di quanto richiesto dal ruolo. Si distingue rispetto alla media dei colleghi	4	Ottimo	100%
---	---	--------	------

ESPERIENZA ACQUISITA:

All'esperienza acquisita, intesa come anzianità di servizio, verrà attribuito un punteggio pari a 1,20 per ogni anno di servizio o frazione superiore a sei mesi.

INIZIATIVA:

Considera la capacità di agire e decidere anticipatamente prima di essere costretti dalla circostanza, di utilizzare l'esperienza prima di valutare le situazioni d per cogliere e/o creare nuove opportunità.

1. Non è in grado di identificare le opportunità, si fa spesso cogliere impreparato in situazioni problematiche e tende a rimanere passivo;
2. Coglie le opportunità immediate e si impegna nei problemi più urgenti, ma tende a reagire agli eventi piuttosto che ad anticiparli.
3. Agisce rapidamente e con determinazione in situazioni problematiche, non aspetta che i problemi si risolvano da soli ma cerca di anticiparli e di non farsi cogliere impreparato.
4. Anticipa opportunità e problemi non evidenti ad altri. Intraprende azioni per evitare l'insorgere di problematiche future, scegliendo strade anche innovative.

IMPEGNO E QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE:

Riguarda la tendenza e la disponibilità a fare spontaneamente più di quanto sarebbe richiesto o atteso dal ruolo, nell'intento di migliorare i risultati, risolvere efficacemente i problemi e superare gli ostacoli. La qualità si riferisce al controllo del proprio lavoro, minimizzazione degli errori, alla ricerca di risultati di buona qualità ed al rispetto di tempi e scadenze.

1. Non sempre è disponibile a lavorare su problemi che non ritiene di sua stretta competenza ed ha la tendenza ad arrendersi di fronte a qualsiasi contrattempo. Dimostra un impegno minimo per assicurare la qualità del lavoro e per rispettare le scadenze assegnate. Manca di organizzazione e metodo.
2. Si attiva per la risoluzione dei problemi, ma solo se questi rientrano nei propri compiti specifici. Non desidera andare al di là di ciò che è richiesto alla sua posizione per affrontare situazioni problematiche. Controlla periodicamente la qualità del proprio lavoro: a volte però gli sfuggono degli errori e non sempre riesce a rispettare le scadenze.
3. E' disponibile a farsi carico di compiti anche non previsti nel proprio ruolo e spesso ricerca e realizza le azioni più opportune per risolvere i problemi e completare bene il lavoro. Effettua controlli sulla qualità del lavoro e si organizza in modo soddisfacente per rispettare le scadenze.
4. Si attiva sempre spontaneamente per superare gli ostacoli, a volte anche senza autorità formale. E' in grado di assumersi qualche rischio personale, a volte interpreta

estensivamente le procedure per portare a termine un compito importante per l'organizzazione. Controlla accuratamente e regolarmente la qualità del proprio lavoro. Mantiene alti gli standard organizzativi.. E' capace di organizzarsi efficacemente e rispetta sempre la scadenza.

RISULTATI:

E' la valutazione del prodotto ottenuto con il proprio lavoro, l'impegno a realizzare obiettivi prefissati.

1. Completa i compiti ma solo nell'ambito della propria routine. Si blocca in presenza di qualsiasi problema o varianza che esca da questo ambito. Manifesta una minima volontà a raggiungere gli obiettivi.
2. Realizza i compiti assegnati. Richiede spesso l'aiuto del sovraordinato in presenza di piccole varianze. Dimostra una parziale volontà ad impegnarsi legata però alla presenza di pressioni esterne.
3. Lavora in modo efficace senza supervisione e sa gestire da solo le piccole varianze. Palesa con prove significative di saper stabilire e raggiungere degli obiettivi.
4. Dimostra capacità di gestione autonoma di qualsiasi compito assegnato, anche al di fuori della stretta routine. E' in grado di stabilire e raggiungere obiettivi sfidanti e di mantenere elevati gli standard di eccellenza.

INIZIATIVA ED AUTONOMIA:

Considera la capacità di agire e decidere anticipatamente prima di essere costretti dalla circostanza, di utilizzare l'esperienza prima di valutare le situazioni d per cogliere e/o creare nuove opportunità.

Concerne, inoltre, la capacità di lavorare anche in mancanza di supervisore o guida e di risolvere i problemi operativi.

1. Non è in grado di identificare le opportunità, si fa spesso cogliere impreparato in situazioni problematiche e tende a rimanere passivo. Completa i compiti ma solo nell'ambito della propria routine, Si blocca in presenza di qualsiasi problema o varianza che esca da questo ambito.
2. Coglie le opportunità immediate e si impegna nei problemi più urgenti, ma tende a reagire agli eventi piuttosto che ad anticiparli. Realizza i compiti assegnati. Richiede spesso l'aiuto del sovraordinato in presenza di piccole varianze.
3. Agisce rapidamente e con determinazione in situazioni problematiche, non aspetta che i problemi si risolvano da soli ma cerca di anticiparli e di non farsi cogliere impreparato. Lavora un modo efficace senza supervisione e sa gestire da solo le piccole varianze.
4. Anticipa opportunità e problemi non evidenti ad altri. Intraprende azioni per evitare l'insorgere di problematiche future, scegliendo strade anche innovative. Dimostra capacità di gestione autonoma di qualsiasi compito assegnato, anche al di fuori della stretta routine. E' in grado di gestire problemi e varianze. Possiede un buon grado di autonomia di azione e di giudizio.

DISPONIBILITA' ALL'IMPIEGO FLESSIBILE:

Riguarda la capacità e la disponibilità a rispondere positivamente al cambiamento di compiti e modalità operative nell'ambito della struttura di appartenenza od in altre strutture; adattare il proprio approccio alle mutate caratteristiche del contesto organizzativo.

1. Mostra una certa resistenza al cambiamento. Mostra scarsa disponibilità a modificare il proprio approccio al lavoro e qualche resistenza ai cambiamenti.
2. Accetta il cambiamento in modo passivo ed è disponibile in presenza di pressioni esterne. E' sufficientemente in grado di lavorare con persone diverse e di adattarsi ai cambiamenti.
3. Accetta positivamente il cambiamento ed è disponibile senza particolari problemi. Lavora efficacemente in situazioni e contesti differenti; è disponibile a cambiare il proprio approccio alle situazioni.
4. Si adegua senza problemi al cambiamento, accoglie positivamente le esperienze nuove e considera il cambiamento come parte delle proprie responsabilità verso l'organizzazione. Lavora con successo in una grande varietà di contesti e situazioni. Comprende velocemente i cambiamenti e vi si sa adattare.

RAPPORTO CON L'UTENZA:

Attiene alla capacità di riconoscere correttamente le esigenze dell'utente interno ed esterno, dimostra disponibilità a soddisfare in modo adeguato.

1. E' poco disponibile e fa sforzi per rispondere alle aspettative dell'utente.
2. E' normalmente cortese, dà informazioni sui progressi di attività o progetti, ma limitandosi a quanto richiesto senza interpretazioni estensive nei confronti delle aspettative dell'utente.
3. Interpreta correttamente le esigenze dell'utente, si attiva per offrire un servizio adeguato e si preoccupa di verificarne la soddisfazione.
4. Identifica efficacemente le aspettative dell'utente, assume responsabilità in prima persona per soddisfarle e, dov'è possibile per dare valore aggiunto.

ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE:

Prestazioni rese anche conseguenti ad interventi formativi.

Punti da 1 a 4 - Applicazione delle informazioni apprese durante attività di formazione.

Punti da 1 a 4 - Capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni ricevute.

Punti dal 1 a 4 – Valutazione del curriculum professionale personale di ciascun dipendente, mediante l'attribuzione del seguente punteggio per corso professionale e di aggiornamento con limitazione agli ultimi dieci anni:

1. Da 0 a 1 corso professionale o di aggiornamento
2. Da 1 a 2 “ “ “ “ “
3. Da 3 a 4 “ “ “ “ “
4. Da 4 a 5 “ “ “ “ “

GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCEDIMENTI LAVORATIVI ED INNOVATIVI:

Capacità di ricercare l'integrazione con le altre strutture mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare le procedure amministrative, gli obiettivi comuni o quelli di più alto livello.

1. Manifesta forti difficoltà a collaborare con gli altri, anche all'interno del suo gruppo
2. Collabora con le persone direttamente coinvolte nel compito da svolgere: spesso però mostra resistenza a concedere la propria disponibilità a persone di strutture diverse, anche quando il compito lo richiederebbe.
3. Ha un atteggiamento positivo e collaborativo verso tutti i colleghi, senza operare distinzioni tra quelli interni ed esterni alla propria struttura. Condivide le informazioni possedute anche con altre parti dell'organizzazione e collabora alla risoluzione dei problemi.
4. E' sempre disponibile a collaborare, a mettere a disposizione le informazioni ed a cercare soluzioni ai problemi insieme ai colleghi di altre strutture. Desidera apprendere dagli altri e ne sollecita l'apporto e l'esperienza.

CAPACITA' DI ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI:

Capacità di adattarsi al cambiamento delle situazioni e dei contesti organizzativi mostrandosi disponibile a valutare e/o accettare nuovi orientamenti e proposte al fine di conseguire i risultati attesi.

1. Dimostra rigidità verso le proposte e le modifiche che incidono nello svolgimento del lavoro. Ha scarsa capacità propositiva anche in situazioni di evidente inefficienza.
2. Presenta difficoltà ad adattarsi ai cambiamenti, Accetta i consigli per modificare il proprio approccio in varie situazioni. Si attiva per produrre miglioramenti nell'attività solo se gli viene richiesto.
3. Riesce a conseguire i risultati attesi anche in contesti e/o situazioni variabili. Propone spontaneamente miglioramenti sulle modalità di lavoro.
4. Si comporta in maniera costruttiva nei confronti dei cambiamenti nel contesto, valorizzandone gli elementi positivi ed adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o di cogliere nuove opportunità. Propone e fa adottare miglioramenti che spesso incidono in modo positivo sui processi di lavoro che lo coinvolgono.

CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE E MIGLIORATIVE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO:

Attitudine a ricercare soluzioni originali ed efficaci non riferite a schemi tradizionali o già adottati, riuscendo ad ampliare i possibili approcci alle situazioni e ai problemi, producendo idee originali e riconoscendo ed accettando le idee innovative degli altri.

1. Non si attiva per ricercare le informazioni necessarie né per l'individuazione di soluzioni alternative e non convenzionali ai problemi.
2. Riesce trovare più soluzioni ad un problema riproducendo però schemi tradizionali derivati dall'esperienza.
3. Riesce a trovare più soluzioni ad un problema uscendo talvolta dagli schemi tradizionali.
4. Dimostra capacità di pensiero originale riuscendo ad ampliare possibili approcci alle situazioni ed ai problemi e trovando soluzioni alternative rispetto a quelle usuali.

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

COMUNE DI LURAS

Anno 2008

TABELLA 15 FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA MACROCATEGORIA: PERSONALE NON DIRIGENTE

Risorse per il finanziamento del fondo (voci di entrata)(*)	DESCRIZIONE	CODICE	IMPORTI (COMPETENZA)	Utilizzo del Fondo (voci di uscita) (*)	DESCRIZIONE	CODICE	IMPORTI (COMPETENZA)
	CCNL 22/1/04 art. 31, c. 2 (escluso art. 32, c. 1 e 2)	F566	24.756		CCNL 1/4/99 art.17, c.2 lett.a (comp. di produttività)	U510	
	CCNL 22/1/04 art. 32, c. 1 (0,62%)	F567	2.216		CCNL 1/4/99 art.17, c.2 lett.b (prog orizzontale)	U515	22.348
	CCNL 22/1/04 art. 32, c. 2 (0,50%)	F568	1.787		CCNL 1/4/99 art.17, c.2 lett.c (retrib. di pos e risult.)	U520	
	CCNL 22/1/04 art.32, c.7 (0,20%)	F569			CCNL 1/4/99 art.17, c.2 lett.d (ind. Turno, rischio ecc.)	U525	4.092
	CCNL 22/1/04 art. 31, c. 3 (escluso art. 32, c.6)	F560			CCNL 1/4/99 art.17, c.2 lett.e (ind. attiv. disagg. cat.A,B,C)	U530	429
	CCNL 22/1/04 art.32, c.6	F561			CCNL 1/4/99 art.17, c.2 lett.f (sost.CC.NL.9/5/06 art.7, c.2)	U535	
	CCNL 14/09/00 art.30, c. 4	F428			CCNL 1/4/99 art.17, c.2 lett.g (incent. specif. attività)	U540	6.842
	CCNL 9/5/06 art.4, c. 1 (Incr. risorse Cod. F556)	F470			CCNL 1/4/99 art.17, c.2 lett.h (incent. specif. attiv.)	U545	
	CCNL 9/5/06 art.4, c. 2,3,6 (Incr. risorse Cod. F560)	F471	951		CCNL 1/4/99 art.17, c.2 lett.i (spec. resp. categ. B,C,D)	U122	1.100
	CCNL 9/5/06 art.4, c.4,5 (Incr.ris.CC.II.A-Regioni Cod. F560)	F472			CCNL 14/9/00 art.29, c.8 (vigili)	U550	
	CCNL 11/04/2008 a.8 c.2(Incr.ris. art.31,c.2-2004 EELL)	F476			CCNL 14/9/00 art.31,comma 7 (Pers. educ. esili nido)	U555	
	CCNL 11/04/2008 a.8 c.3(Incr.ris. a.31 c.3-2004-EELL no.c.4)	F477			CCNL 5/10/01 art. 6 (pers. educ. - doc. scol.)	U560	
	CCNL 11/04/2008 art.8 c. 4 (Incr. Comuni. Cap. aree metrop.)	F478			CCNL 22/1/04 art. 33 (indennità di comparto)	U123	9.690
	CCNL 11/04/2008 a.8 c.5(Incr.a.31,c.2.CC.II.O.6% m.s. 2005)	F479			Altre destinazioni	U998	2.521
	CCNL 11/04/2008 a.8 c.6(Incr. Reg a 31c.2-0.6% m.s. 2005max0.9%)	F480			IMPORTI ANCORA DA CONTRATTARE	U994	36
	CCNL 11/04/2008 a.8 c. 7(Incr.art.31,c.2-2004 no da c.1a6)	F481	2.208				
	CCNL 9/5/06 ART. 4,C.4,5 (INCR.RIS.CC.II.A-REGIONI COD. F556)	F473					
	IND. DI COMPARTO QUOTA ART.33, C.4, LETT. A	F554	690				
	RIDETERMINAZIONE FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA	F041					
	Riduzioni del fondo	F997					
	Altre risorse	F998	14.450				
	Somme non utilizzate provenienti dall'anno precedente	F999					
	TOTALE		47.058		TOTALE		47.058

(*) tutti gli importi vanno indicati in euro e al netto degli oneri sociali (contributi ed IRAP) a carico del datore di lavoro