

COMUNE DI DORGALI



Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Anni 2017 – 2019 (preintesa)

Il giorno 29/06/2017, alle ore __16.00__ presso la sede dell'Amministrazione Comunale di Dorgali si sono riunite:

Delegazione di parte pubblica:

| Ruolo | Nominativo |
|------------|------------------------------|
| Presidente | Dott.ssa Anna Maria Piredda |
| Componente | Dott.ssa Elena Rita Mereu |
| Componente | Dott.ssa Lucia Rosaria Serra |
| Componente | Dr. Francesco Fancello |
| Componente | Dott.ssa Emanueluccia Spanu |
| Componente | Dott.ssa Maria Tedde |

Delegazione di parte sindacale

| Sigla | Nominativo |
|-------|--------------------------------------|
| CISL | Luciano Boi |
| SULPL | Giorgio Desogus _ Pietro Carta (RSA) |
| CGIL | Sandro Fronteddu |

Rappresentanze Sindacali Unitarie

| Nome | Cognome |
|--------------|---------------|
| Maria Teresa | Casula CGIL |
| Luciano | Fancello CISL |
| Mariolina | Mereu CISL |
| | |

Le parti suindicate sottoscrivono (come preintesa) il presente CCDIA, subordinandone l'adozione definitiva al completamento della procedura prevista per la stipula del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Aziendale.

Art. 1 – Disposizioni preliminari

La contrattazione aziendale ha funzione negoziale tra le parti firmatarie e avviene entro i limiti previsti dai CCNL vigenti e dal D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il presente Accordo Decentrato è stato definito senza contrasto con i vincoli risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali, nelle materie ivi previste, e senza l'inserimento di contenuti difformi dalle disposizioni normative. Le clausole difformi sono comunque nulle e non possono essere applicate.

La procedura per la stipulazione del Contratto decentrato integrativo, così come disciplinata dalla contrattazione nazionale e dai recenti interventi del legislatore e indicata nelle note esplicative dell'A.RA.N., si articola nelle fasi seguenti:

- a) Nomina della Delegazione trattante di parte pubblica;
- b) Direttive dell'organo politico alla delegazione di parte pubblica sui contenuti delle proposte presentate;
- c) Prima convocazione per l'avvio del negoziato;
- d) Svolgimento delle trattative;
- e) Prima ipotesi di Contratto Decentrato Integrativo (preintesa);
- f) Verifica della compatibilità dei costi e degli oneri finanziari trasmettendo l'ipotesi dell'accordo entro 5 giorni al collegio dei revisori, con apposita relazione illustrativa per la parte economica, affinché il collegio effettui il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione decentrata con i vincoli di bilancio (art. 40-bis, comma 1 Dlgs 165/2000);
- g) Trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'organo di direzione politica verifica la rispondenza con le direttive impartite alla delegazione di parte pubblica e procede all'approvazione dell'atto che autorizza il presidente della delegazione di parte pubblica alla stipula definitiva del contratto;
- h) Il testo del contratto è inviato per via telematica all'A.RA.N. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva con la relazione tecnico-finanziaria ed illustrativa e con l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio. I predetti testi contrattuali sono altresì trasmessi al CNEL) art. 40-bis, comma 5 del Dlgs 165/2000).

Art. 2 – Oggetto del contratto e verifiche

Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo è stipulato, in base a quanto previsto dall'art. 4 c. 2 del CCNL 1.04.99 ed in particolare:

- a) Sui criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie indicate nell'art. 15, per le finalità previste dall'art. 17;
- b) Sui 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; criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione ed i criteri di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'art. 17;
- c) Sulle fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste dall'art. 17, comma 2, lettere e), f), g);
- d) Sulle linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- e) Sulle implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi e tecnologici e delle domanda di servizi;
- f) Sulle pari opportunità, per le finalità e con le procedure previste dalla normativa di riferimento (L. 4 novembre 2010, n. 183 – Comitati unici di garanzia);
- g) Sui criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 34 e 54 del D.Lgs 150/2009;
- h) Sulle modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro di cui all'art. 22;
- i) Sulle modalità di gestione delle eccedenze di personale secondo la disciplina e il rispetto dei tempi della normativa di riferimento (D.Lgs. 165/2001 e circolari sulla materia);
- j) Sulle materie previste dall'art. 16, comma 1 del CCNL 31.03.1999

Preso atto delle disposizioni contrattuali che precedono, Il Presidente della delegazione di parte pubblica dell'amministrazione comunale di Dorgali, le OO.SS. Territoriali e le RSU dell'ente, stipulano il presente contratto collettivo decentrato integrativo aziendale per disciplinare lo svolgimento delle trattative, i criteri i tempi e le modalità di utilizzo delle risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane della produttività, in conformità alle disposizioni di cui al CCNL 01.04.1999 e successive modificazioni ed integrazioni ad opera dei CCNL

Le parti convengono che, con cadenza almeno annuale e prima della fine dell'anno di riferimento, verrà verificato lo stato di attuazione del presente contratto mediante apposito incontro, convocato dal presidente della delegazione di parte pubblica, con i soggetti firmatari. La parte pubblica fornirà ogni utile documentazione a corredo, almeno 5 giorni prima dell'incontro. A seguito di tale incontri di verifica e nel caso in cui si riscontrino problemi applicativi, si potranno stabilire eventuali azioni correttive sia per riportare l'applicazione ad una adeguata e corretta aderenza a quanto stipulato, sia per provvedere, con accordi appositi, alla interpretazione autentica tra le parti.

La delegazione di parte sindacale, sia nella componente Rsu che sindacale, può richiedere altri incontri al presidente della delegazione trattante di parte pubblica, motivando e inviando eventuale documentazione a tutti i componenti delle delegazione. Il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica convocherà la riunione di norma non oltre i dieci giorni dalla richiesta e possibilmente in data da concordare.

Art. 3 – Vigenza del contratto e sfera di applicazione

Il presente contratto si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o parziale, dipendente o comandato presso l'ente con le specificazioni previste dai contratti collettivi nazionali del comparto delle autonomie locali. Conserva la sua efficacia e validità fino alla stipula del successivo CCDIA, salvo modifiche e/o integrazioni concordate tra le parti o diverse e successive disposizioni ad opera della contrattazione nazionale.

Il CCDIA ha durata triennale, è valido per tutta la vigenza degli attuali CCNL, si applica con effetto immediato a decorrere dalla data della stipula definitiva salvo diverse decorrenze puntualmente specificate nel testo e per particolari prescrizioni contrattuali.

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e sull'applicazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta della parte interessata per definire consensualmente il significato o la corretta applicazione dell'elemento controverso. L'amministrazione sospende ogni applicazione fino alla conclusione dell'interpretazione che deve concludersi entro i successivi 30 giorni. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e la documentazione deve essere inviata a tutti i componenti la delegazione.

L'eventuale accordo di interpretazione autentica sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato integrativo. Gli eventuali elementi la cui applicazione è sospesa in attesa dell'interpretazione, vengono riattivati nei termini concordati.

Con cadenza annuale e non oltre il primo trimestre per l'anno di riferimento, sarà definita la costituzione del fondo per la contrattazione decentrata in forma "giuridico/contrattuale", così come evidenziato nel successivo art. 5 (Svolgimento delle trattative annuali) e quindi anche in carenza dell'approvazione formale del bilancio dell'ente, con apposito accordo integrativo che dovrà seguire la stessa procedura evidenziata all'articolo 1, vengono ripartite, in relazione a tutti gli istituti contrattuali, le somme relative al loro finanziamento per consentire l'erogazione dei diversi istituti contrattuali, secondo la disciplina prevista da presente CCDIA, fin dai primi mesi dell'anno. In assenza dell'accordo annuale che assegnerà le risorse alle varie fattispecie contrattuali, non potrà essere liquidato alcun incentivo comunque denominato, in carenza di un accordo e relativa verifica da parte del collegio dei revisori per il controllo delle compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio.

Art. 4 – Relazioni sindacali

Ai sensi dell'art. 7 del CCNL 22.01.2004, le relazioni sindacali sono disciplinate dal D.Lgs 150/2009.

La delegazione di parte sindacale è costituita, oltre che dalle RSU, dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali territorialmente competenti dei sindacati firmatari del CCNL dell'11.04.2008, relativo al quadriennio normativo 2006/2009 ed al biennio economico 2006/2007, nonché di quello relativo al biennio economico 2008/2009 del 31.07.2009.

Tutti i soggetti sindacali devono essere formalmente convocati, fermo restando che l'assenza di uno di loro alla riunione, ad eccezione della maggioranza della RSU, purché regolarmente convocato, non preclude l'avvio dei lavori. In caso di impedimento motivato da parte di uno dei soggetti sindacali (RSU e sindacati territoriali) comunicato alla delegazione di parte pubblica, le parti, sospendendo la riunione procederanno ad individuare e a concordare un'altra data di sessione negoziale. Per consentire la partecipazione di tutte le componenti, dalla convocazione alla riunione dovranno trascorrere almeno sette giorni.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del CCNL 1.04.1999, Come sostituito dall'articolo 4 del contratto collettivo nazionale di lavoro del contratto collettivo nazionale di lavoro del 22/1/2004, il Comune deve convocare la delegazione sindacale per l'avvio del negoziato, entro 15 giorni dalla presentazione della piattaforma.

Le relazioni sindacali a norma dell'articolo 11 del contratto collettivo nazionale di lavoro 1/4/99 sono improntate ai principi di lealtà e correttezza e trasparenza, nel quadro di un impegno comune per sviluppare tanto la qualità e la quantità dei servizi resi ai cittadini quanto la professionalità e le concrete condizioni di lavoro dei dipendenti. Nell'ambito dei predetti principi il presente contratto riconosce nel sistema delle relazioni sindacali uno dei fattori principali per lo sviluppo e la modernizzazione della pubblica amministrazione.

Le parti ritengono di dover perseguire il miglioramento della funzionalità dei servizi e del relativo accrescimento, dell'efficienza ed efficacia individuando specifici percorsi contrattuali che, in modo partecipativo e condiviso dai lavoratori, sappiano adeguatamente valorizzare la prestazione lavorativa e le singole capacità professionali degli addetti.

Allo scopo di rendere effettivi principi in base ai quali si fonda il sistema delle relazioni sindacali che persegua gli obiettivi di cui al precedente comma due, si conviene quanto segue:

a) vengano assicurati gli spazi di contrattazione nelle materie ad essa demandate;
b) ogni parte può richiedere all'ufficio del presidente della delegazione trattante di parte pubblica, la convocazione di una riunione da tenersi in una data non inferiore a giorni 15 dell'avviso di convocazione medesimo, salvo un termine più breve, in caso di urgenze;

c) per ogni incontro deve essere espressamente indicato l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. Eventuali modifiche o integrazioni intervenute successivamente devono essere comunicate ai soggetti interessati;

d) il presidente della delegazione trattante di parte pubblica garantisce per ogni seduta la stesura del verbale che dovrà riportare le posizioni delle parti. Nel caso si tratti di seduta di contrattazione nel verbale si dovranno riportare le decisioni assunte ed eventualmente, le note a verbale con le posizioni delle parti. Alla fine di ogni riunione viene data lettura del verbale è sottoscritto dai partecipanti, sia che si tratti di riportare le posizioni delle parti sia che si tratti dell'accordo sulle decisioni assunte.

e) ogni verbale, a cura dell'ufficio del presidente della delegazione trattante di parte pubblica viene conservato agli atti a disposizione di chiunque interessato possa accedervi;

f) al fine di dare concreta attuazione agli accordi intervenuti, a cura dell'ufficio del presidente della delegazione trattante di parte pubblica, viene trasmessa copia del verbale agli uffici interessati, per i provvedimenti di competenza;

g) al fine di rendere agevole l'esercizio delle relazioni sindacali, il Comune concede alle rappresentanze sindacali l'utilizzo di una apposita casella di posta elettronica per la trasmissione e ricezione di comunicazioni e documenti utili per la contrattazione. La trasmissione di comunicazioni e documenti in materia di informazione obbligatoria e utili per la contrattazione, va garantita anche alle rappresentanze sindacali territoriali firmatarie dei contratti nazionali

h) devono essere inoltre assicurati gli spazi riservati alle relazioni sindacali, quali l'informazione, l'esame congiunto e la contrattazione, che potranno essere attivati su richiesta di una delle parti.

Art.5 – Svolgimento delle trattative annuali

L'Ente assicura, per quanto di competenza, lo svolgimento delle trattative annuali per la ripartizione delle risorse accessorie del fondo per le politiche del personale e la produttività, rispetto alle seguente tempistica:

- a) L'ente provvede entro i mesi di gennaio/febbraio di ciascun anno, alla quantificazione delle risorse che confluiscono nel Fondo per le politiche del personale e per la produttività di cui all'art. 15 del CCNL 1.04.1999 e degli artt. 31 e 32 del CCNL 22.01.2004 relativamente alle risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità nonché delle risorse aventi caratteristiche di eventualità e variabilità, derivanti dall'applicazione, nel rispetto dei criteri e delle condizioni prescritte:
 - dall'art. 15, comma 1 lettere d, e, k, m, n, comma 2, comma 4, comma 5, del CCNL 1.04.1999 per gli effetti non collegati all'aumento delle dotazioni organiche ma comprendenti l'ampliamento dei servizi e delle nuove funzioni o attività;
 - dall'art. 4, commi 3 e 4, del CCNL del 5.10.2001;
 - dall'art. 54 del CCNL del 14.09.2000;
 - dall'art. 32, comma 6, del CCNL del 22.04.2004.
- b) Entro 15 giorni successivi alla conclusione dell'iter di cui alla precedente lettera a), l'Ente provvede all'invio del documento che quantifica le risorse ai componenti la delegazione di parte sindacale;
- c) Entro i successivi 15 giorni, il presidente della delegazione trattante di parte pubblica provvede alla convocazione della delegazione sindacale per l'avvio delle trattative.

ART. 6 – Norme di garanzia per i servizi pubblici essenziali - Individuazione dei servizi essenziali in caso di sciopero.

I servizi essenziali che devono essere garantiti in caso di sciopero e i contingenti di personale che devono essere esonerati, sono :

DEMOGRAFICI

Servizio di stato civile – n. 1 addetto per il raccoglimento delle denunce di morte e di nascita.

AFFARI DEL PERSONALE

n. 1 addetto per assicurare il trattamento economico ai dipendenti.

SERVIZI CIMITERIALI

n. 1 addetto, per il trasporto, ricevimento e inumazione delle salme.

SERVIZI SOCIALI

N. 1 assistente sociale, per il pronto intervento assistenziale in favore di persone non autosufficienti e minori.

SERVIZI TECNICI MANUTENTIVI

n. 1 addetto per la custodia e sorveglianza degli impianti e per la prevenzione e tutela fisica dei cittadini in presenza di ordinanze contingibili e urgenti.

n. 2 addetti in caso di eventi metereologici straordinari.

POLIZIA LOCALE

N. 2 unità per ciascun turno per:

- Attività richieste dall'autorità giudiziaria o in caso di interventi di trattamento sanitario obbligatorio;
- Attività antinfortunistica e di pronto intervento;
- Attività della centrale operativa della P.L.

PROTOCOLLO GENERALE

N. 1 unità esclusivamente per la raccolta dei documenti da presentare in coincidenza di scadenze per gare d'appalto e pubblici concorsi.

Le procedure per l'attivazione dei contingenti minimi, in caso di sciopero, sono quelle di cui alla L. 146/1990 e s.i.m. e sono così condivise:

Il Responsabile dell'Area individua i dipendenti esonerati dallo sciopero dando la preferenza a coloro che volontariamente lo chiedono. In difetto la scelta dovrà essere determinata in base al principio della rotazione.

Entro le 24 ore successive allo sciopero, ciascun capo settore comunica all'ufficio personale l'elenco nominativo del personale che ha scioperato.

Le modalità di comunicazione degli scioperi sono regolate dalla norma nazionale e alle quali si fa integrale riferimento.

Gli scioperi nazionali sono comunicati attraverso i quotidiani e i mezzi d'informazione più diffusi come la TV, la radio e Internet.

Gli scioperi proclamati a livello locale seguono le procedure di raffreddamento dei conflitti nel rispetto dei tempi e le garanzie di legge.

Art. 7 Progressioni Economiche Principi Generali

- 1) Le parti concordano che i criteri e i metodi per la progressione economica all'interno della categoria siano semplici e che purtuttavia consentano di verificare al meglio l'operato individuale dei profili culturali e professionali del personale sottoposto al processo di scorrimento orizzontale.
- 2) Partecipa alle selezioni per le progressioni economiche il personale assunto con contratto a tempo indeterminato, ovvero il personale in comando o distacco presso altri Enti, amministrazioni e aziende; in quest'ultimo caso il Responsabile di Direzione Unita Organizzativa a cui il dipendente comandato /distaccato risulta assegnato, avrà cura di garantire che il Dirigente / Responsabile titolare di P.O. dell'Ente cui il dipendente si trova comandato o distaccato assolva agli oneri procedurali previsti per la selezione ai fini dell'attribuzione del beneficio economico di cui trattasi.
- 3) E' possibile attribuire nuove progressioni economiche in modo selettivo con le procedure di cui ai successivi commi, ad una quota limitata e circoscritta di dipendenti, che si sono particolarmente differenziati, in sede di valutazione della performance avvenuta con strumenti adeguati alle disposizioni del D.Lgs 150/2009, per il positivo raggiungimento di risultati individuali e collettivi, attraverso lo sviluppo delle competenze professionali, qualità individuali, grazie alle diverse esperienze acquisite, a eventuali interventi formativi.

- 4) La quota potenziale dei dipendenti cui assegnare la Progressione Economica all'interno della categoria di appartenenza, viene stabilita annualmente all'atto della ripartizione del Fondo di cui all'art. 15 del CCNL 01/04/1999.
- 5) In base all'art. 5 del CCNL del 31/03/1999, tutti i lavoratori, potenzialmente interessati, hanno diritto di essere valutati per le prestazioni rese ed i risultati conseguiti nell'anno cui si riferisce la procedura selettiva della progressione economica orizzontale; conseguentemente, anche quelli assenti per lunghi periodi di tempo o quelli in servizio in quell'anno e , poi, cessati per decesso o collocamento a riposo o comunque non più dipendenti dell'ente da una certa data del medesimo anno (perché ad es. trasferiti) devono presi in considerazione a tal fini.
- 6) E' preclusa la Progressione Economica all'interno della categoria in caso di sanzioni disciplinari nel biennio precedente e se qualora durante la selezione sono in corso procedimenti disciplinari e fermo restando il possesso degli altri requisiti, l'eventuale quota delle risorse necessarie per la copertura del costo della progressione economica viene resa indisponibile ad altri fini in attesa del completamento dell'iter previsto per la commissione della sanzione disciplinare. In caso di sanzione disciplinare, le risorse di cui trattasi vengono riacquisite nella disponibilità del fondo.
- 7) Ai fini della progressione economica orizzontale viene rilevata per ciascun dipendente la media dei punteggi assegnati, in applicazione della metodologia di valutazione ai fini della progressione economica , nell'ultimo triennio. I punteggi per accedere alla selezione ai fini della progressione viene stabilita nel modo come appresso indicato:

| Cat. Pos. Econ. | A | B | C | D |
|--------------------|-----|-----|-----|-----|
| 1 - 2 | 60% | 65% | 70% | 75% |
| 2 - 3 | 65% | 70% | 75% | 80% |
| 3 - 4 | 70% | 75% | 80% | 85% |
| 4 - 5 | 75% | 80% | 90% | 90% |
| 5 - 6 | | 85% | | 95% |
| 6 - 7 | | 90% | | |

- 8) Per stabilire il punteggio di ciascun dipendente in possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione viene calcolata la media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione del triennio precedente a quello relativo all'anno di decorrenza della progressione.
- 9) Ai sensi dell'art. 9 del CCNL 11/04/2008, è consentita la progressione esclusivamente al personale con un minimo di 2 anni di anzianità di servizio.
- 10) A parità di punteggio viene assegnato diritto di precedenza al dipendente con maggiore anzianità di servizio nella posizione economica rivestita, in caso di ulteriore parità sarà privilegiato il dipendente con maggiore anzianità di servizio.
- 11) La progressione economica, qualora attribuibile, è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria, distinta per unità organizzativa. La graduatoria è predisposta dell'ufficio personale dell'Ente.
- 12) l'entità complessiva delle risorse da destinare alla progressione economica viene stabilita all'atto della ripartizione delle risorse decentrate di parte stabile mediante la determinazione del budget di categoria.
- 13) La valutazione, ai fini della progressione economica, del personale funzionalmente dipendente dal Responsabile di Direzione di unità organizzativa è a cura dello stesso e deve essere consegnata al dipendente interessato, il quale potrà effettuare ricorso entro 10 gg dalla data della consegna al Nucleo di valutazione o Struttura Analoga. Il Nucleo di Valutazione, o Struttura Analoga essendo la valutazione un'espressione del potere datoriale, potrà al massimo ricorrendo nelle motivazioni, invitare il Responsabile di Direzione a rivedere la valutazione. Sul ricorso si decide con provvedimento motivato a cura del Responsabile cui il dipendente è assegnato, di norma, entro i successivi 10 gg dalla presentazione.

- 14) La valutazione ai fini della progressione economica del Responsabile di Direzione o Unità Organizzativa è a cura del Nucleo di Valutazione o Struttura Analoga e deve essere consegnata alla Responsabile di cui trattasi, il quale potrà effettuare ricorso entro 10 gg dalla data della consegna, al Nucleo di Valutazione o Struttura Analoga. Sul ricorso decide il Nucleo di Valutazione con provvedimento motivato di norma entro i successivi 10 gg dalla presentazione .
- 15) Nel caso in cui siano presentati dei ricorsi alla valutazione in concomitanza con le selezioni ai fini della progressione economica la stessa viene automaticamente sospesa fino alla conclusione della controversia.
- 16) La graduatoria degli aventi diritto alla progressione economica verrà pubblicata successivamente al completamento degli iter di cui ai precedenti commi del presente articolo.
- 17) Al fine di rendere maggiormente trasparente il percorso di attribuzione della progressione economica, i Responsabili di Direzione- Unità Organizzativa procedono alla valutazione del personale assegnato alla propria unità, prima di conoscere il punteggio relativo alla propria valutazione.
- 18) In caso di assunzione di dipendente mediante mobilità da altro Ente l'importo della progressione orizzontale eventualmente in godimento, ovvero assegnate successivamente al provvedimento di mobilità ai sensi dell'art. 34 comma 1 del CCNL 22/01/2004 è a carico delle risorse decentrate stabili.
- 19) Ai sensi dell'art.9 del CCNL 11.4.2008 per la progressione economica il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 24 mesi: tale requisito deve essere maturato esclusivamente presso il Comune di Dorgali, a parità di punteggio maggiore anzianità di servizio nella posizione economica rivestita, ed in caso di perdurante parità con maggiore anzianità di servizio.
- 20) La scheda di valutazione ai fini delle progressioni sarà determinata dagli atti formali dell'Amministrazione da adottarsi entro 30gg dalla sottoscrizione del presente.

Art. 8 – Forme di incentivazione

In conformità alle disposizioni vigenti, le parti individuano le seguenti forme di incentivazione del personale :

- a) **COMPENSI DIRETTI AD INCENTIVARE IL MERITO E AD ASSICURARE ADEGUATI STANDARD DI QUALITA'** . I compensi diretti ad incentivare il merito e ad assicurare, in una situazione di incertezza organizzativa e di risorse limitate a disposizione derivanti dalla riforma in atto, non possono che essere riferiti al raggiungimento della tenuta degli attuali standard qualitativi ed economici dei servizi resi nel territorio comunale. I compensi di cui trattasi richiedono la preliminare adozione di un sistema di misurazione e valutazione delle performance .
- b) **LE SPECIFICHE RESPONSABILITA'**. In riferimento a quanto previsto dall'art.17, comma 2 lettera f) del CCNL del 09/05/2006 si configurano le posizioni di lavoro caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità che saranno appositamente ed esclusivamente individuate dai competenti Responsabili del servizio in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane. L'atto di conferimento dell'incarico di particolare e specifica responsabilità deve essere scritto ed adeguatamente motivato. Possono essere destinatari dell'incarico i dipendenti inquadrati in categoria B, C o D (non titolari di posizione organizzativa).

L'individuazione delle specifiche responsabilità non deve essere generalizzata e sostitutiva della produttività né volta a compensare competenze ascrivibili alle declaratorie di cui all'allegato A del CCNL 31/03/1999. Le posizioni di lavoro incentivabili devono quindi riguardare attività, obiettivi, compiti di carattere particolare e/o straordinario non riferibili all'ordinaria e consueta attività della struttura.

L'ente propone annualmente, all'atto della ripartizione del Fondo il Budget da assegnare alle specifiche responsabilità . L'individuazione e l'attribuzione della specifica responsabilità deve tener conto delle attività d'istituto attribuibili e/o comunque ascrivibili alla categoria di appartenenza. Le specifiche posizioni non sono generalizzate e non coincidono con l'attribuzione della responsabilità di procedimento.

L'attribuzione dei compiti di cui al presente articolo, è di competenza del responsabile di Area-Posizione organizzativa, sentito il Segretario, mediante Decreto di Nomina. Tale provvedimento sarà

trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi , nonché alla RSU e alle OO.SS. Nel decreto di nomina il Responsabile dell'Area provvederà a specificare, oltre ai compiti assegnati, anche il valore atteso nell'esercizio della Responsabilità di cui trattasi, ovvero la qualità attesa nell'esercizio della predetta responsabilità. L'attribuzione della specifica responsabilità è preceduta da una conferenza dei responsabili di Area-Posizione Organizzativa, finalizzata alla **individuazione nominale** degli aventi titolo alla indennità prevista nel presente articolo. I responsabili di Area-Posizione Organizzativa, verificano al termine di ogni anno prima dell'eventuale rinnovo dell'incarico, il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compensi previsti dal presente articolo. Al fine del riconoscimento delle specifiche responsabilità va tenuto conto dell'eventuale sostituzione da parte del personale dipendente del ruolo di responsabile in posizione organizzativa, laddove questo avviene in maniera straordinaria in caso di assenza prolungata oltre i 15 gg . Vale anche per la sostituzione dello stesso in caso di richiesta assenza in ordine a specifiche disposizioni di legge ovvero in caso di distacco o interruzione per mandato politico. Il compenso per l'esercizio delle Responsabilità potrà variare da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 2.500,00 , determinato in relazione alle seguenti variabili :

Grado di complessità generale : (fino a 25 punti)

- responsabilità di istruttorie particolarmente complesse con firma a rilevanza esterna : fino a 10 punti
- responsabilità di attività sostitutiva del Responsabile di servizio incaricato di Posizione Organizzativa : fino a 15 punti

Responsabilità : (fino a 25 punti)

- Responsabilità civile extra contrattuale, amministrativa-contabile : fino a 10 punti
- Rilevanza esterna : fino a 15 punti

Autonomia professionale: (fino a 25 punti)

- Compiti gestiti in piena autonomia : fino a 10 punti
- Gestione iter completo : fino a 15 punti

Specializzazione richiesta : (fino a 25 punti)

- Iscrizione albi professionali : fino a 15 punti
- Attività impicanti l'esercizio di funzioni di alta specializzazione, attribuzione formale di incarichi specifici, elaborazione di pareri, eventualmente anche con effetti esterni, realizzazione di programmi/piani di attività complessi: fino a 10 punti

La graduazione delle Specifiche Responsabilità viene determinata mediante i criteri di cui sopra .

La misura della indennità di cui trattasi verrà determinata mediante l'utilizzo del seguente modello di ripartizione:

1. Determinazione del Budget ;
2. ripartizione del Budget in modo proporzionale rispetto all'indennità massima attribuibile, secondo le seguenti fasce:
Categoria B max. € 1.000,00;
Categoria C max. € 2.000,00;
Categoria D max. € 2.500,00;
3. In caso di superamento del Budget previsto, rideterminazione in modo proporzionale in base al punteggio ottenuto.

Al dipendente non può essere attribuita più di una indennità per specifiche Responsabilità ; nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse, tali attività devono essere considerate all'atto della pesatura delle variabili sopra illustrate.

Tale indennità non è cumulabile con l'indennità per particolari responsabilità di cui all'art. 17, comma 2 lett. i) CCNL 01/04/1999.

- In applicazione dell'art. 4, comma 2, lett. c) del CCNL dell'1.4.1999 spetta alla contrattazione integrativa definire: "**le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure** per l'individuazione" dei compensi destinati all'esercizio di specifiche responsabilità.

- L'indennità per specifiche responsabilità è erogata unitamente alla retribuzione del mese di gennaio dell'anno successivo, previa attestazione del Responsabile del Settore competente in merito ai presupposti. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di **un'indennità per specifiche responsabilità.**

- L'importo dell'indennità è **decurtato**, come avviene per la retribuzione di posizione delle posizioni organizzative, nel solo caso si **assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso** in applicazione dell'art. 71 comma 1 del D.L. 112/2008.

In applicazione del D.Lgs 151/2001 (T.U. sulla maternità e paternità) l'indennità di cui al presente articolo non può essere revocata durante il periodo di astensione per maternità

Compiti che comportano particolari responsabilità:

- Per dipendenti cui sono state attribuite con **atto formale** le **specifiche responsabilità**, nonché i **compiti e le funzioni**, così come individuati dall'art.17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.4.1999, integrato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004, è prevista **una indennità non cumulabile** con quella del precedente articolo nella misura **massima di € 300 annuali**.

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

| Descrizione delle specifiche responsabilità, compiti e funzioni | Indennità |
|--|------------------|
| a) Ufficiale di stato civile | €. 300.00 |
| b) Ufficiale d'anagrafe | €. 300.00 |
| c) Responsabile di tributi | €. 300.00 |
| d) Responsabile di archivi informatici | €. 300.00 |
| f) Responsabile di attività inerenti la protezione civile | €. 300.00 |

- Ad ogni dipendente non può essere attribuita **più di un'indennità per specifiche responsabilità** di cui al presente articolo.

- Il Responsabile del Settore invia all'Ufficio personale l'atto di nomina; l'Ufficio personale provvede a liquidare l'indennità spettante con cadenza semestrale.

c) **LE SPECIFICHE FORME INCENTIVANTI** e/o i compensi previsti dalla normativa vigente e riconducibili alle previsioni dall'art.15, comma 1, lettere d): (contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni senza scopo di lucro per realizzare o acquisire a titolo gratuito interventi , servizi, prestazioni beni o attività inseriti nei programmi di spesa ordinari con il conseguimento dei corrispondenti risparmi; convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari) e k): (risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale);

d) **PREMI DERIVANTI DALL'ATTUAZIONE DEI PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA** dall'art. 16 commi 4 e 5 D.L 98/2011 convertito nella legge 15 luglio/2011 (piani di realizzazione)

1. Al fine di incrementare le risorse dedicate alla contrattazione integrativa con modalità di finanziamento

virtuose, tramite processi di riorganizzazione, strutturazione e riqualificazione della spesa, con l'obiettivo da un lato di rafforzare la correlazione tra qualità dei servizi e produttività e capacità innovativa della prestazione lavorativa, dall'altro di limitare gli effetti del contenimento delle risorse destinate all'impiego pubblico, l'Ente su proposta delle P.O. e del personale afferente alle diverse U.O ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art.16 del D.L 06/07/2011, n.98, può adottare ordinariamente entro il 31/03 di ogni anno un Piano Triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione di costi della politica di finanziamento, ivi compresi gli appalti di servizio di affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche;

2. i piani hanno durata triennale, ma vengono verificati ed aggiornati annualmente, potendo perciò stesso dar luogo alla ripartizione delle relative risorse con pari cadenza annuale. Il ciclo per la predisposizione e fruizione delle risorse di cui trattasi è articolato nelle seguenti fasi: a) programmazione, entro i termini di cui al precedente comma, di azioni rivolte al conseguimento dei piani aggiuntivi b) consuntivazione dei risparmi effettivamente realizzati e relativa certificazione c) finalizzazione alla contrattazione integrativa – su base annuale- di specifiche quote di tali risparmi;

3. ai sensi dell'art.16 comma 6 del richiamato D.L. , il Comune di Dorgali trasmette alla parte sindacale, entro 30 (trenta) gg dalla sua adozione, il Piano di cui al comma 1;

4. i Piani di razionalizzazione devono indicare la spesa sostenuta per ciascuna delle voci di spesa di cui al precedente comma 1 e gli obiettivi da conseguire in termini di economie da realizzarsi in termini fisici

(servizi alla collettività) finanziati (risparmio delle risorse). Pertanto il Piano non potrà riferirsi a potenziali risparmi di spesa bensì deve essere tassativamente riferito a spese effettivamente sostenute e concretamente individuabili nelle poste di Bilancio dell'Amministrazione precedenti il piano stesso. Alla determinazione delle economie di cui trattasi non concorrono le quote di risparmio derivanti

dall'applicazione della normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica prevista dallo stesso art. 12 del D.L. 98 e dall'art. 6 del del D.L. 78/2010 convertito in Legge n. 122 del 30/07/2010; 5. Per ciascuno degli obiettivi deve essere previsto uno o più indicatori che consentano di misurare oggettivamente il raggiungimento degli obiettivi. Le risorse di cui trattasi sono utilizzabili solo se il Bilancio Consuntivo è accertato, con riferimento a ciascun esercizio, il raggiungimento degli obiettivi fissati per ciascuna delle singole voci previste nei piani di razionalizzazione.

6. I risparmi sono certificati, ai sensi della normativa vigente, dall'organo di revisione interno.

7. Le economie derivanti dai Piani di cui trattasi sono destinate annualmente alla premialità differenziata di cui all'art. 19 del D.L. 27 ottobre 2009, n. 150 e come previsto anche dall'art. 6 comma 1 del D. Lgs 141/2001, nell'importo massimo del 50% a tutto il personale secondo la disciplina prevista nel sistema di misurazione e valutazione delle performance vigente.

8. La ripartizione tra il personale è operata da ciascun responsabile di U.O. titolare di P.O. con le procedure previste ai commi 3 e 4.

9. Le risorse di cui al comma 4, sono rese disponibili a titolo di Risorsa variabile e non consolidate unicamente alla contrattazione integrativa dell'anno successivo a quello in cui i risparmi stessi sono stati effettivamente realizzati e, conseguentemente, utilizzati conformemente alle disposizioni di cui al presente articolo.

10. Il premio per la partecipazione ai Piani di razionalizzazione non assorbe i premi individuali di produttività.

11. Le risorse di cui al presente articolo non possono causare aggravio di spesa per l'Amministrazione. Ne consegue che la relativa entrata è da considerarsi comprensiva degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione.

12. Le disposizioni di cui al presente articolo, per il carattere assorbente ed omnicomprensivo del loro trattamento economico, non si applica ai Responsabile di Unità Organizzativa titolari di Posizione Organizzativa. Tuttavia i risultati conseguiti costituiscono elemento di valutazione e perciò stesso concorrono alla determinazione dell'esito della Performance Individuale dei responsabili di cui trattasi.

Art.9 – Indennità, Compensi e altri benefici economici

Per evitare pericolosi personalismi o, peggio, comportamenti di eccessivo favore per alcuni lavoratori a danno di altri (con l'insorgere di un inevitabile contenzioso) è bene tener presente il principio guida in materia e cioè che **diversi compensi possono essere cumulati ma solo in presenza di una effettiva diversità del titolo in base al quale sono corrisposti.**

a) LE INDENNITA' DI RISCHIO E DISAGIO. Tali indennità vanno individuate rispetto a quanto previsto e dalle tipologie precedentemente individuate dai contratti decentrati dell'Ente.

Il Rischio in particolare riguarda le lavorazioni di cui all'allegato a) del D.P.R. 347/83 e dalle integrazioni previste nei successivi Contatti anche decentrati. Il disagio viene individuato nelle tipologie già previste dai precedenti contratti decentrati. Le parti concordano che il principio che vieta la corresponsione di più incentivi per la stessa situazione lavorativa con la somma degli importi previsti, dovrà essere tassativamente rispettato all'atto del riconoscimento degli incentivi e della relativa liquidazione ad opera del Dirigente.

-L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 14/09/2000, è corrisposta:

a) al personale che offre la propria prestazione lavorativa in continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità professionale con assicurazione di quelle già in precedenza riconosciute a rischio c/o l'Ente (è esclusa la corresponsione di tale indennità per il disagio derivante dall'articolazione dell'orario di lavoro in turni e per lo svolgimento di attività particolarmente disagiate per le quali è già contemplata la relativa indennità);

b) è quantificata in complessive **€ 30 mensili** (art. 41 del 22.1.2004);

c) compete solo per **i giorni di effettiva esposizione al rischio in proporzione ai giorni di servizio da prestare calcolati su base mensile ed è liquidata mensilmente. Le condizioni lavorative ricorrenti che costituiscono presupposto per il riconoscimento dell'indennità di rischio sono le seguenti (non cumulative):**

-Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua al contatto con catrame, bitumi, fuliggine, oli minerali, paraffina, e loro composti derivati e residui nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico ed inoltre il rischio biologico per i necrofori.

L'indennità di disagio, in applicazione dell'art 17, comma 2, lett. e) del CCNL dell'1.4.1999 le risorse indicate dal presente articolo sono destinate esclusivamente **al personale appartenente alle Categorie A, B e C** che svolge la propria attività in condizioni **particolarmente disagiate.**

- Inoltre, in applicazione dell'art. 4, comma 2, lett. c) dello stesso CCNL spetta alla contrattazione integrativa definire: "**le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure** per l'individuazione" dei compensi relativi alle finalità di cui al presente articolo. L'indennità di disagio **di norma non è cumulabile**, per le **stesse motivazioni**, con altre indennità quali ad esempio l'indennità di rischio, di

turno o di reperibilità, inoltre non può essere attribuita per il **semplice fatto di svolgere le mansioni proprie del profilo professionale** di appartenenza. La misura dell'indennità è fissata in € 25,00 mensili.

Le condizioni lavorative ricorrenti che costituiscono presupposto per il riconoscimento delle indennità di disagio sono le seguenti (non cumulative):

| <i>Descrizione della condizione di disagio</i> | |
|--|--|
| 1 | Orario plurisettimanale e orario di lavoro articolato su più fasce orarie nell'ambito della giornata ad esclusione delle turnazioni e del rientro. |
| 2 | Attività di particolare intensità, complessità o criticità caratterizzata da rapporti obbligatori e continui con l'utenza, tali da non consentire l'autonoma gestione dei normali ritmi di lavoro, connotata imprescindibilmente dall'essere addetto effettivamente, per almeno 15 ore settimanali alla ricezione del pubblico in un ufficio aperto per almeno 18 ore settimanali al pubblico. |
| 3 | Situazioni organizzative che impongono al lavoratore di svolgere le proprie mansioni continuamente in ambito locale in più sedi diverse da quella propria; |

- L'individuazione del personale che svolge attività lavorativa nelle condizioni di disagio di cui all'omma_3, è effettuata dai Responsabili di Settore mediante specifica relazione.

- L'indennità è corrisposta per il periodo di effettivo servizio svolto in condizioni disagiate, per cui il relativo importo è proporzionalmente ridotto sia in caso di assenza dal servizio per una delle causali consentite dalle norme contrattuali o legali (es: ferie, malattia, maternità, permessi, aspettative, ecc.), sia in caso di contratto a tempo parziale.

b) L'INDENNITA' DI REPERIBILITA'

L'indennità di **reperibilità**, in applicazione della disciplina dell'art. 23 del CCNL 14.09.00 come integrata dall'art. 11 del CCNL del 5.10.2001, è:

a) corrisposta in relazione alle esigenze di **pronto intervento dell'ente non differibili e riferite a servizi essenziali**;

b) quantificata in **€ 10,33** lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (**€ 20,66**) in caso di reperibilità cadente in **giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato**;

c) non può essere superiore a **6 periodi al mese per dipendente**;

d) se il servizio è **frazionato**, comunque in misura non inferiore a quattro ore, è proporzionalmente **ridotta in funzione della sua durata oraria** con applicazione sull'importo così determinato di una **maggiorazione del 10%**;

e) **non compete durante l'orario di servizio** a qualsiasi titolo prestato;

f) **non è corrisposta** per le ore di effettiva chiamata in servizio remunerate come **lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo**;

g) Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di **trenta minuti** dalla chiamata in servizio secondo le modalità e con gli strumenti individuati dall'Amministrazione.

c) L'INDENNITA' DI MANEGGIO VALORI

1. In applicazione della disciplina di cui all'art. 36 del CCNL del 14.09.2000, l'indennità di maneggio valori è corrisposta al personale adibito in via continuativa a quei servizi che comportino maneggio di valori di cassa, compresi i buoni pasto cartacei.

2. L'indennità è giornaliera ed è proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati. Gli importi di tale indennità possono variare durante l'anno, da un minimo di € 0,52 a un massimo di € 1,55.

3. L'indennità giornaliera è commisurata ai valori di cassa mensili maneggiati, secondo i seguenti criteri:

- fino a € 250,00----- € 0,52;

- da € 250,01 ad € 500,00----- € 1,00;

- da € 500,01 ed oltre ----- € 1,55.

4. Il personale che svolge attività di maneggio valori è individuato con atto formale dell'Ente.

5. L'indennità compete solo per i giorni in cui il dipendente ha svolto attività di maneggio valori.

Le risorse necessarie sono destinate annualmente in sede di ripartizione del Fondo.

6. L'entità del valore di cassa maneggiato nell'arco dell'anno solare è individuata dalla resa del conto dell'anno precedente;

7. L'istituto del maneggio valori non trova applicazione per il personale incaricato di Posizione Organizzativa;

d) L'INDENNITA' DI TURNO

Per la disciplina dell'indennità di turno si fa riferimento all'art. 22 del C.C.N.L. 14/09/2000 e alla Dichiarazione Congiunta n° 6 del CCNL del 14.09.00. Il Responsabile del Settore interessato avrà cura di monitorare l'andamento della turnazione ed apportare le eventuali modifiche organizzative tese a garantire la continuità del servizio. Il Responsabile del Settore personale avrà cura di vigilare sul rispetto della normativa vigente al momento dell'applicazione. Nell'Area di Vigilanza le fasce orarie sono state individuate dal Responsabile del Servizio, sottoposte a concertazione con la R.S.U e con le OO.SS. e recepite dall'Amministrazione Comunale con la Delibera G.M. N.32 del 10.02.2009. L'Ufficio personale provvede a liquidare l'indennità spettante con cadenza semestrale: Luglio – Gennaio.

e) PRODUTTIVITA'

Premessa

Nell'indice sono riportati gli aspetti che caratterizzano la metodologia permanente del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti.

Per ogni singolo aspetto, sono fornite indicazioni sintetiche/suggerimenti, al fine di favorirne l'applicazione in funzione degli obiettivi di accrescimento della professionalità e del miglioramento dei risultati.

La valutazione assume rilevanza per l'applicazione dei principali istituti del sistema premiante, come determinato dagli atti formali dell'Amministrazione da adottarsi entro 30gg dalla sottoscrizione del presente.

Il sistema di valutazione è pertanto adeguato ai principi stabiliti nel Titolo II e Titolo III del D.lgs. 150/2009 di attuazione della Riforma Brunetta.

e) PROGETTI STRUMENTALI PER OBIETTIVI art.15 comma 2 CCNL 01/04/1999 - struttura

I progetti dovranno essere presentati a firma dei Responsabili entro il 31 marzo di ogni anno e dovranno contenere i nominativi del personale coinvolto, il responsabile che seguirà il progetto, le modalità e l'iter di svolgimento e gli obiettivi da raggiungere, il calcolo con una tabella del costo effettivo di ogni singolo progetto.

Le singole schede, che saranno ritenute meritevoli ed idonee dovranno essere approvate dall'amministrazione entro 15 gg dall'approvazione del Fondo Decentrato annuale

1. La responsabilità della valutazione

Non è consentita la attribuzione generalizzata dei compensi per produttività sulla base di automatismi comunque denominati.

La verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti dalle strutture organizzative sulle attività ricorrenti o progettuali gestite, in relazione ai risultati di gruppo ed in funzione dell'effettivo incremento di produttività e di miglioramento quali - quantitativo della produzione, compete all'organo di controllo¹ sulla base delle attestazioni dei singoli dirigenti e/o responsabili di servizio. La certificazione a consuntivo del livello di conseguimento dei risultati è funzionale, in particolare, all'attribuzione del compenso per la produttività correlato all'impegno di gruppo.

La valutazione della prestazione lavorativa, intendendo con questo i risultati individuali ed i comportamenti organizzativi dei singoli dipendenti, compete al dirigente². Questo può essere coadiuvato dai

¹ L'organo di controllo è il Nucleo di Valutazione o l'Organismo indipendente di valutazione.

² Nei Comuni in cui non è prevista la figura dirigenziale, la valutazione della prestazione lavorativa è fatta dal soggetto individuato dalle disposizioni regolamentari adottate dall'Ente (ad esempio: regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, metodologia permanente di valutazione). Tale soggetto può essere, quindi: o il segretario comunale/generale o il direttore generale o il responsabile della posizione organizzativa.

La scelta del segretario comunale/generale o del direttore generale consente di valutare la prestazione lavorativa anche dei responsabili di posizione organizzativa che concorrono, assieme agli altri dipendenti, alla progressione economica interna alla categoria.

funzionari, nel processo valutativo dei dipendenti che, nell'ambito dell'organizzazione, operano nelle strutture operative di base e non si rapportano direttamente e costantemente con il dirigente stesso.

Il dipendente che nel corso del periodo oggetto di valutazione ha prestato servizio c/o diversi settori/servizi è valutato dal dirigente dell'ultimo settore/servizio di assegnazione al quale competerà acquisire anche gli elementi di conoscenza per i periodi precedenti, al fine di formulare un unico giudizio complessivo.

I dirigenti P.O. sono tenuti alla corretta applicazione della metodologia. Devono, infatti, assicurare la preventiva informazione a tutto il personale sui criteri ed i fattori di valutazione adottati e sugli obiettivi assegnati nell'anno di riferimento, in coerenza con la programmazione complessiva dell'Amministrazione. Si assumono, in definitiva, la responsabilità della valutazione.

I dirigenti P.O. devono valutare i collaboratori con rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato che, nell'anno di riferimento, hanno effettuato almeno 9 (nove) mesi di presenza ordinaria effettiva³.

Il compenso dovrà essere altresì proporzionalmente ridotto, anche qualora il lavoratore sia rimasto assente dal servizio per uno o più periodi anche non continuativi nel corso dell'anno per una durata complessivamente superiore a 15 gg. (la presenza in servizio viene determinata in ragione annua partendo da una base teorica di presenza pari a 365 gg.).

I lavoratori neo assunti a tempo indeterminato e/o determinato, non partecipano alla distribuzione delle risorse del fondo per i primi 9 (nove) mesi di lavoro.

La determinazione e l'assegnazione **DELLA MISURA DELLA PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE** avviene in base al **Regolamento per la valutazione della Performance** che fa parte integrante del presente regolamento :

Articolo 10 – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse

Il fondo delle risorse decentrate annualmente calcolate prima dell'avvio della contrattazione sono ripartite, ai fini dell'applicazione degli istituti contrattuali previsti dai CCNL, avendo cura di rispettare i seguenti criteri generali:

- a) Individuazione delle esigenze irrinunciabili e relative all'organizzazione (assegnazione di funzioni, incarichi e carichi di lavoro, responsabilità, situazioni disagiate, richiesta di prestazioni ulteriori, ecc..) e che comportano un'adeguata assegnazione di risorse (produttività, responsabilità, reperibilità, rischio, disagio, maneggio valori, eventuali risorse aggiuntive che consentirebbero il raggiungimento di specifici obiettivi o attività che vanno vincolate a tali obiettivi e attività) anche tenendo conto delle modifiche organizzative sopraggiunte, dell'adeguatezza dell'incentivo, della premialità che si deve sempre riferire al raggiungimento degli obiettivi quali-quantitativi dell'organizzazione e alla tenuta e al miglioramento di servizi e funzioni in una fase di estrema incertezza;
- b) Accantonamento delle risorse già destinate alle progressione ed indennità di comparto;
- c) Con le risorse disponibile, individuazione degli importi da destinare per singola fattispecie ;
- d) Assegnazione ai vari settori delle risorse da utilizzare nel rispetto dei criteri tempi e modalità concordate e vincolanti descritte dal presente CCDI.

Articolo 11 - Oneri procedurali per l'integrazione del fondo ex art. 15 comma 5, CCNL 1.04.1999.

Al fine di garantire la corretta applicazione dell'art. 15, comma 5 del CCNL 1.04.1999, le parti stabiliscono il seguente percorso:

- a) Dato atto che tali risorse aggiuntive di cui trattasi possono essere valutate nella loro opportunità e consistenza in base ad effettive esigenze di ampliamento dei servizi esistenti e/o relativamente all'avvio di nuovi servizi anche derivanti da nuove deleghe di funzione, accordi di servizio tra Enti o esigenze dell'utenza, il dirigente responsabile del Settore, anche in collaborazione o su proposte del personale, della P.O. (se prevista) o dell'organo di indirizzo dell'ente, individuata l'esigenza, il miglioramento quali-quantitativo dei servizi o il loro ampliamento, predispone una scheda di progetto nella quale individuare sia il servizio/l'ampliamento/il miglioramento, sia la quantificazione delle risorse necessarie per un adeguato incentivo rispetto a quanto richiesto. Tali risorse possono essere

Nella restante parte del testo si riporta esclusivamente il termine "dirigente" con l'avvertenza che può essere sostituito secondo quanto sopra precisato.

³ Nell'ordinamento/regolamenti/sistema di valutazione dell' Ente è opportuno prevedere che la valutazione sia fatta per i dipendenti che hanno effettuato un periodo di servizio sufficiente ad apprezzare adeguatamente la prestazione lavorativa resa.

incrementate anche nel caso dell'aumento delle esigenze di intervento relative alla protezione civile o altre attività che impongano una maggiore richiesta di intervento, reperibilità o altro impegno previo incentivo, nelle modalità previste dal CCNL o dal presente CCDIA.

- b) La scheda di progetto deve contenere indicazioni chiare e misurabili che consentano una quantificazione precisa delle risorse e una valutazione sia ex ante, sull'importanza e la giustificazione di un interesse pubblico, sia ex post all'atto della valutazione dei risultati e dell'impegno individuale.
- c) La scheda è approvata dall'organo esecutivo dell'Ente che ne autorizza il finanziamento e l'inserimento all'atto della costituzione del Fondo, fatte salve le dichiarazioni di copertura finanziaria e il controllo del collegio dei revisori.
- d) Alla scheda progetto viene data attuazione nei termini previsti o, a seguito di verifiche durante l'esercizio finanziario, rispetto alle eventuali modifiche ed integrazioni ma sempre all'interno delle risorse inizialmente individuate.
- e) A seguito della verifica finale a cura del dirigente, si valuteranno sia la corrispondenza tra quanto previsto e l'attività svolta, sia il contributo individuale.
- f) L'individuazione dell'incentivo e le modalità di valutazione e l'erogazione degli incentivi sono attuati sulla base dei criteri del sistema definito nel presente CCDIA