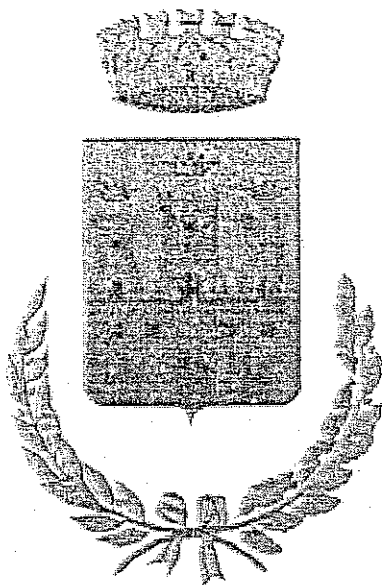




Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano
Patrimonio Mondiale dell'Umanità
Bandiera Blu 2007-2013

Comune di Montecorice

Provincia di Salerno

**Contratto Collettivo Decentrato Integrativo
del personale dipendente del Comune di Montecorice
per gli anni 2013/2016
(adeguato alle disposizioni del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010)**

[Handwritten signatures]

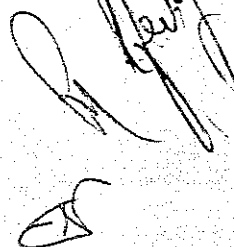
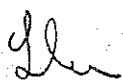
Titolo I°
Disposizioni generali

Art. 1
Premessa

1. Le parti richiamano l'oggetto della contrattazione decentrata integrativa a livello di Ente, di cui:
- a) all'art.3, capo 1 del titolo 2° del CCNL 1.4.1999 del Comparto regioni - autonomie locali, che precisa come il sistema della relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità degli enti e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale;
 - b) all'art.2 del Nuovo Ordinamento Professionale approvato con CCNL sottoscritto in data 31.3.1999, che definisce obiettivi da perseguire con l'applicazione del contratto:
 - miglioramento della funzionalità dei servizi;
 - accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
 - accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione delle risorse e del riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali;
 - la necessità di valorizzare le capacità professionali dei lavoratori promuovendone lo sviluppo in linea con le esigenze di efficienza degli enti;
 - prevedere adeguati ed organici interventi formativi sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dagli enti;
 - c) all'art.4 del CCNL 22.1.2004, che definisce tempi e procedure per la stipulazione dei contratti decentrati integrativi.
2. Le parti convengono che il contratto dovrà riferirsi a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello (art.4 - p.1 CCNL 22.1.2004).

Art. 2
Oggetto e durata del contratto collettivo decentrato integrativo

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo ha validità a far data dal 1.1.2013 per gli anni 2013/2016 e costituisce adeguamento all'art. 65 comma 1 del D.L.vo 150/2009.
2. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Montecorice e disciplina tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa.
3. Al personale assunto a tempo determinato si applicano gli istituti contrattuali disciplinati per la parte economica dal presente contratto solo a seguito di allocazione delle dovute risorse nel bilancio dell'Ente.
4. Per il personale comandato o distaccato si applicano le specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti, nonché quelle previste dalla parte normativa del presente contratto.



5. Sono comunque fatte salve eventuali modifiche o integrazioni del presente CCDI derivanti da:
- modifiche di istituti in esso contemplati dovute alla sottoscrizione di contratti nazionali di lavoro che ne impongano la revisione;
 - volontà delle parti di rivederne le condizioni;
 - successiva ripartizione annuale delle risorse del fondo per il salario accessorio.

Art. 3

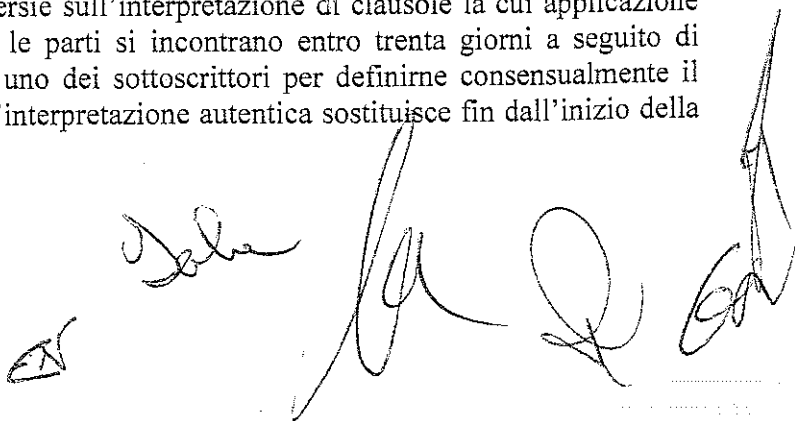
Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione ed efficacia del C.C.D.I.

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo ha efficacia quando, a seguito della convocazione dei soggetti costituenti la parte sindacale ai sensi dell'art.10, comma 2, del CCNL del 1.4.1999, sia sottoscritto:
 - a) per la parte sindacale dalla RSU e dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, che hanno partecipato alla contrattazione decentrata;
 - b) dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previa deliberazione di autorizzazione della Giunta comunale e previa l'acquisizione del prescritto parere ex art. 5 del CCNL.
2. E' fatta salva eventuale diversa decorrenza indicata negli articoli seguenti.
3. Nel caso la RSU non sia stata ancora costituita o si sia dimessa, il CCDI potrà legittimamente essere sottoscritto dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, ferma restando la necessità di provvedere nei tempi più brevi possibili all'elezione della RSU.

Art. 4

Interpretazione autentica delle clausole controverse

1. Le parti danno atto che:
 - Le pubbliche amministrazioni non possono sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi integrativi in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o che disciplinano materie non espressamente delegate a tale livello negoziale ovvero che comportano oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione.
 - Nei casi di violazione dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole sono nulle, non possono essere applicate e sono automaticamente sostituite, ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, con le disposizioni imperative di legge o di CCNL vigenti.
 - Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.



Titolo II°
Il sistema delle relazioni sindacali

Art. 5
Relazioni Sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle Parti, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
2. L'Amministrazione convoca la delegazione di parte sindacale, composta dai soggetti di cui all'art.10, comma 2 del CCNL dell'1.4.1999, nei casi previsti entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali e delle RSU, salva diversa intesa tra le parti. Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, e in ogni seduta dovrà essere steso un sintetico verbale degli argomenti affrontati. La predisposizione del verbale è a cura delle amministrazioni, le parti, previa verifica delle rispettive posizioni, procedono successivamente alla sua sottoscrizione.
3. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo.
4. Le convocazioni successive alla prima sono, di norma, stabilite al termine dell'incontro dandone comunicazione scritta solo ai componenti assenti. Qualora non fosse possibile stabilire la data e l'ora del successivo incontro, la convocazione avverrà in forma scritta almeno cinque giorni prima del nuovo incontro e non oltre 20 gg. dopo l'incontro precedente anche a mezzo fax e/o posta elettronica.
5. Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai Responsabili di Servizio riguardanti le materie oggetto di contrattazione di cui all'art.4, comma 2, del CCNL dell' 1.4.1999 lett. d)-e)-f)-m) saranno riportati gli eventuali pareri delle Organizzazioni Sindacali e della RSU ove, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative (eventualmente prorogabili a seguito di accordo tra le parti), non sia stata raggiunta alcuna intesa.
6. Gli istituti dell'informazione e della concertazione vengono gestiti secondo le modalità e le dinamiche previste dagli artt. 7 del CCNL dell'1.4.1999 e 6 del CCNL del 22.1.2004.

Art. 6
Norme di comportamento e clausole di raffreddamento

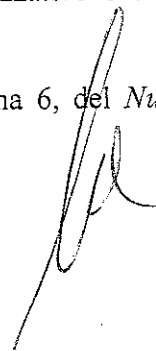
1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. I protocolli d'intesa sottoscritti dai soggetti della delegazione trattante, non possono essere modificati unilateralmente dall'organo deputato all'adozione dell'atto.
3. Durante il periodo di svolgimento della contrattazione decentrata e della concertazione le parti non possono, sulle materie oggetto delle stesse, assumere autonome iniziative né procedere ad azioni dirette prima dei tempi fissati dal presente accordo.

Art. 7

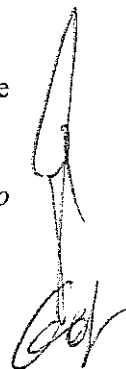
Materie oggetto di contrattazione e di concertazione.

1. Sono oggetto di contrattazione, fino alla stipula del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro, le materie indicate nell'art. 4 del CCNL del 1.4.1999, con le integrazioni di cui all'art. 16, comma 1, del CCNL del 31.3.1999 e degli specifici rinvii contenuti in altri articoli dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti, con particolare riferimento a:
 - a. i criteri di ripartizione delle risorse indicate nell'art. 15, per le finalità previste dall'art. 17 del CCNL del 1.4.1999 e nel rispetto delle discipline dello stesso articolo 17;
 - b. i criteri generali del sistema di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività collettiva e di miglioramento della qualità del servizio;
 - c. i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione;
 - d. i criteri generali di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'art. 17, comma 2 lett. a) del CCNL 1.4.1999;
 - e. le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste dall'art. 17, comma 2 lett. e), f), g) del CCNL dell'1.4.1999;
 - f. i criteri e le forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate all'utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, comma 1, lett. K) del CCNL dell'1.4.1999;
 - g. le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza degli ambienti di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
 - h. i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione ed aggiornamento del personale;
 - i. le implicazioni in ordine alla qualità del lavoro ed alla professionalità dei dipendenti in conseguenza di innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;
 - j. le pari opportunità;
 - k. le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario;
 - l. le modalità di gestione delle eccedenze di personale;
 - m. i criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro;
 - n. il completamento e l'integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria;
2. Restano riservate a separata trattazione le materie oggetto di concertazione previste dall'art. 6 del CCNL del 22.1.2004 e dall'art. 16 del CCNL del 31.3.1999, con particolare riferimento a:
 - a. svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie;
 - b. valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
 - c. conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;
 - d. metodologia permanente di valutazione;
 - e. individuazione di nuovi profili di cui all'articolo 3, comma 6, del *Nuovo Ordinamento Professionale*;


EN







- f. attuazione delle norme relative agli aggiornamenti e modificazioni di cui al successivo articolo 13;
 - g. articolazione dell'orario di servizio;
 - h. calendari delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido;
 - i. criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di personale e di funzioni;
 - j. andamento dei processi occupazionali con indicazione della spesa complessiva del personale comprensiva dei costi del personale delle società partecipate;
 - k. criteri generali per la mobilità interna.
3. Le parti concordano che, fino ad avvio e conclusione di nuova concertazione sulle materie di cui al precedente comma 2, restano confermati i provvedimenti in vigore e le procedure attualmente in uso.

Art. 8 Modalità di concertazione
--

- 1. Ciascuna delle parti, in applicazione dell'art. 6, comma 1 del CCNL 22/1/2004, ricevuta l'informazione nelle forme previste dall'art. 9 del presente contratto può attivare la concertazione, entro 10 giorni (di calendario) dalla data di ricevimento dell'informazione, mediante richiesta scritta da inviarsi, anche per fax e/o posta elettronica certificata con conferma di ricevuta, alla controparte.
- 2. In caso di urgenza il termine è fissato in cinque giorni. Decorso il termine sopra indicato, l'ente si attiva autonomamente nelle materie oggetto della concertazione. La procedura di concertazione, nelle materie ad essa riservate, non può essere sostituita da altri modelli di relazioni sindacali.
- 3. Qualora non venisse richiesta dalle rappresentanze sindacali l'attivazione della concertazione entro i termini indicati nei commi precedenti, l'Amministrazione potrà assumere le conseguenti decisioni, considerando la mancata richiesta al pari dell'assenso.
- 4. La concertazione si svolgerà in appositi incontri con inizio entro il quarto giorno dalla ricezione della richiesta. Durante la concertazione le parti adeguano i loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
- 5. La concertazione si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa viene redatto specifico verbale sottoscritto dalle parti presenti alla concertazione da cui risultino le posizioni delle parti. Tale verbale verrà fornito in copia a tutti i soggetti della delegazione trattante entro 15 giorni o comunque entro la data del successivo incontro.
- 6. La parte datoriale è rappresentata al tavolo della concertazione dal soggetto o dai soggetti espressamente designati dall'organo di governo degli enti, individuati secondo i rispettivi ordinamenti.

Art. 9 Informazione

- 1. L'Ente informa periodicamente e tempestivamente la RSU e le OO.SS territoriali di cui all'art. 10, comma 2 del CCNL del 1.4.1999 sugli atti di valenza generale anche di

- carattere finanziario concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.
2. L'informazione deve essere preventiva e scritta nel caso in cui le materie sono previste dal contratto nazionale, dal presente contratto o da disposizioni di legge come oggetto di contrattazione, concertazione e consultazione.
 3. Su richiesta di una delle parti, a cadenza almeno annuale, le parti si incontrano in presenza di iniziative concernenti:
 - a. linee di organizzazione dei servizi;
 - b. innovazione tecnologica degli stessi;
 - c. processi di dismissione, esternalizzazione, trasformazione dei servizi.

Art. 10
Consultazione

1. La consultazione con le organizzazioni sindacali avviene per le materie per la quale è prevista dal D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i., in particolare dall'art. 6 dello stesso decreto, nonché secondo le modalità ed i tempi di cui all'art. 4 del D.Lgs 428/90.

Titolo III°
Esercizio dei diritti e delle libertà sindacali

Art. 11
Diritto di assemblea

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ del 7.8.1998 e dalla disciplina contrattuale di comparto, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, da i soggetti indicati dall'art. 10 del citato CCNQ.
3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'ufficio gestione del personale, di norma, almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 24 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.
4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dall'organizzazione sindacale promotrice dell'assemblea attraverso la compilazione di apposito foglio di presenza e comunicata all'ufficio per la gestione del personale, per la decurtazione dal monte ore complessivo.
5. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica nel caso di assemblee riservate agli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.

Sele
CR

Go
Q

6. Le assemblee si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Amministrazione. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro. Questo tempo di percorso è considerato attività lavorativa.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni relative ai servizi minimi indispensabili nelle unità operative interessate secondo le analoghe disposizioni previste in caso di sciopero e già disciplinate nell'Ente.

Art. 12 Diritto di affissione

1. I componenti delle RSU, i dirigenti sindacali delle rappresentanze aziendali e dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative, i dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria, hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e di lavoro.
2. I soggetti di cui al comma precedente possono utilizzare la rete intranet costituendo una bacheca elettronica sindacale interna.
3. I comunicati e le notizie sindacali delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL sono diffusi dai componenti dei terminali di tipo associativo di cui al comma 1 utilizzando la rete intranet.
4. Di norma le OO.SS. territoriali inviano all'amministrazione ed ai dipendenti i loro comunicati ed il materiale d'informazione sindacale tramite e-mail.
5. L'Amministrazione indica l'indirizzo di posta elettronica istituzionale attraverso il quale le organizzazioni sindacali possono inviare i loro comunicati ufficiali, provvedendo al successivo protocollo.

Titolo IV° Forme di partecipazione

Art. 13 Pari opportunità

1. Le parti individuano come prioritarie le seguenti Azioni Positive da contrattare:
 - a) flessibilità degli orari di lavoro per i lavoratori con carichi familiari, con figli minori in rapporto agli orari dei servizi sociali, e nelle fruizione del lavoro a tempo parziale.

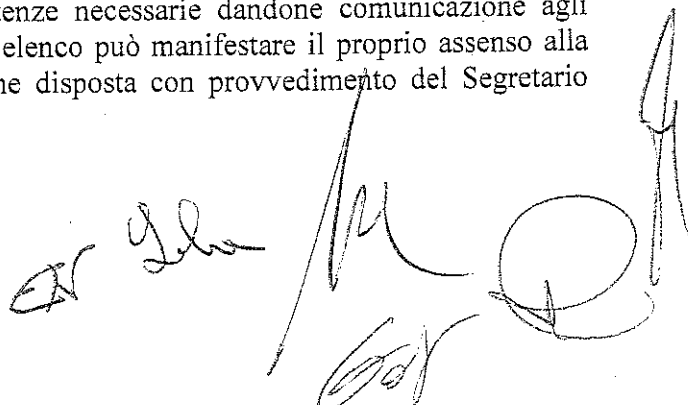
Titolo V°
Criteri generali della mobilità interna

Art. 14
Forme di mobilità interna

1. La mobilità interna all'Ente è finalizzata:
 - a. alla valorizzazione dell'impiego del personale al fine di raggiungere l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane per un migliore ed efficace funzionamento dei servizi;
 - b. alla flessibilità degli organici al fine di adeguare le strutture agli obiettivi indicati dall'Amministrazione;
 - c. alla valorizzazione della professionalità del personale in relazione al profilo professionale posseduto ed alle necessità dell'Ente.
2. La ricerca di soluzioni innovative volte a rendere la mobilità del soggetto e/o della competenza più accessibile ed utilmente fruibile rientra tra gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione.
3. L'incontro tra domanda ed offerta a livello di Ente, può avvenire:
 - a. per mobilità straordinaria a fronte di eccezionali esigenze e non prevedibili;
 - b. per mobilità ordinaria;
 - c. per mobilità verticale;
 - d. per mobilità d'ufficio;
 - e. per mobilità a favore di beneficiari della L.104/92.

Art. 15
Mobilità straordinaria

1. La mobilità straordinaria viene disposta per esigenze eccezionali e non prevedibili, ovverosia per tutte quelle necessità, provocate anche da eventi di natura calamitosa, per far fronte alle quali l'Amministrazione deve poter contare su competenze specifiche presenti all'interno dell'Ente. Essa ha carattere provvisorio essendo disposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e comunque non può superare il limite massimo di trenta giorni salvo consenso del dipendente.
2. Il Responsabile dell'Area interessata individua le competenze specifiche di cui necessita per far fronte alle esigenze di cui al comma 1 in primo luogo all'interno della propria Area e ne dispone la mobilità.
3. In mancanza delle competenze necessarie all'interno dell'Area, il Responsabile inoltra richiesta di mobilità al Segretario Comunale. Questi, previo confronto con i responsabili di area (conferenza di servizio), predispone un elenco dei nominativi dei dipendenti in possesso delle competenze necessarie dandone comunicazione agli stessi. Il personale inserito in questo elenco può manifestare il proprio assenso alla mobilità. In tal caso la mobilità viene disposta con provvedimento del Segretario Comunale.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in dark ink. On the left, there is a signature that appears to be 'G. L.'. To its right is a large, stylized signature that looks like 'M.'. Further right is a circular stamp or signature, and on the far right is a tall, thin signature. Below the 'M.' signature, there are more initials, possibly 'G.D.'.

Art. 16
Mobilità ordinaria

1. La mobilità ordinaria precede l'istituto del Comando e/o Distacco e l'attivazione delle procedure concorsuali.
2. All'interno di ciascuna categoria di classificazione, posto il vincolo dell'appartenenza alla medesima e quello della dotazione organica, viene garantita la mobilità a richiesta del dipendente.
3. Nel caso di posti comunque vacanti, il Settore Personale o in assenza, il Segretario Comunale, nel mese di marzo di ogni anno, rende pubblico l'elenco dei posti disponibili da ricoprire attraverso i processi di mobilità ordinaria. I dipendenti in possesso dei requisiti necessari per ricoprire i posti vacanti e interessati alla nuova assegnazione presentano istanza di mobilità al Settore Personale che provvede alle verifiche necessarie.
4. Nel caso in cui, per uno stesso posto, siano presentate più domande, il Settore Personale provvede a redigere una graduatoria utilizzando i criteri e i punteggi di seguito indicati:
 - A. Anzianità di servizio:
 - nella categoria e stesso profilo professionale: punti 1 per anno
 - nella categoria e diverso profilo professionale: punti 0,75 per anno
 - nelle categorie inferiori: punti 0.50 per anno
 - B. Titoli culturali:
 - scuola obbligo: punti 1
 - scuola media superiore: punti 3
 - diploma di laurea: punti 5
5. In caso di parità di punteggio tra più lavoratori si applicano le regole previste per l'accesso al pubblico impiego.
6. Il dipendente che nell'ultimo triennio abbia già fruito dell'istituto della mobilità viene comunque posto alla fine della graduatoria.
7. L'assegnazione ai posti vacanti avviene, con provvedimento del Settore Personale, sulla base della graduatoria di cui al comma 3.
8. In caso di contestazione sulle assegnazioni disposte ai sensi del comma precedente, il lavoratore interessato può presentare ricorso al Responsabile del Personale.
9. La mobilità che comporti cambiamenti nella tipologia di prestazione professionale richiesta deve essere accompagnata da un'adeguata formazione.
10. Il personale beneficiario dell'art.3 della legge 104/92 ha precedenza nella formulazione della graduatoria.

Art. 17
Mobilità verticale

1. Per mobilità interna verticale si intende il passaggio all'interno della medesima area (B1- B3 e D1- D3) che non determina l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, ma esclusivamente la modifica dell'inquadramento contrattuale e delle prestazioni esigibili nell'ambito di un preesistente rapporto di pubblico impiego. Tale mobilità viene disposta

dal segretario comunale, qualora richiesta dal dipendente, ovvero dal segretario comunale, previa ricezione degli indirizzi dell'amministrazione, negli altri casi, come da regolamento comunale.

2. L'attivazione di eventuali procedure concorsuali di accesso nelle categorie B3 e D3 potranno essere precedute dal preventivo esperimento della mobilità verticale all'interno dell'Ente, come da regolamento comunale.

Art. 18
Mobilità d'ufficio

1. La mobilità d'ufficio è disposta, in alternativa a quella ordinaria, per ricoprire posti resisi vacanti per dimissioni o quiescenza, per cause straordinarie od altre cause riconducibili ad una diversa organizzazione e/o modificazione e/o esigenze dei servizi.
2. La mobilità d'ufficio si attiva in caso di assenza di personale disponibile alla mobilità volontaria. Il settore Personale predispone una graduatoria formulata con l'applicazione degli stessi criteri utilizzati per la stesura della graduatoria di cui all'articolo precedente. La mobilità d'ufficio avviene attingendo da tale graduatoria e partendo dall'ultimo.
3. In caso di contestazione sul provvedimento adottato ai sensi del comma precedente, il dipendente interessato può presentare ricorso, facendosi assistere da un proprio rappresentante sindacale.

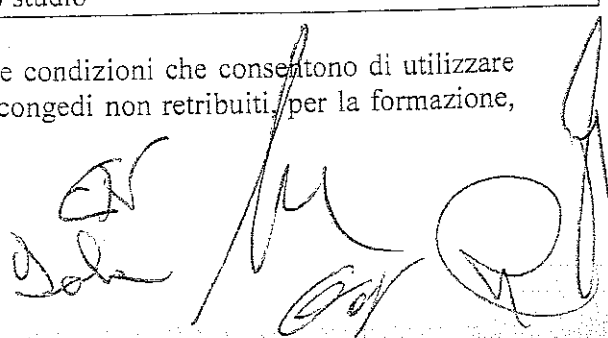
Art. 19
Mobilità a favore dei beneficiari della legge 104/92

1. Per usufruire delle precedenzae previste i dipendenti, purché unici beneficiari della L.104/92, sono tenuti a presentare istanza corredata da apposita certificazione rilasciata dalla Commissione Medica che attesta lo stato di una "situazione di gravità".
2. A seguito di richiesta di mobilità per i detti motivi, il dipendente segnala il posto vacante del Settore e/ o Servizio che vuole raggiungere e l'istanza viene accolta a condizione che il profilo di appartenenza del dipendente sia compatibile con quelli operanti nell'Area prescelta.
3. In ogni caso l'Amministrazione si impegna a prestare particolare attenzione alle richieste provenienti dai dipendenti beneficiari della L.104/92 al fine di cercare di dare soddisfazione alle esigenze dagli stessi manifestate.

Titolo VI°
Disposizioni diverse

Art. 20
Diritto allo studio

1. L'Amministrazione si impegna a favorire le condizioni che consentono di utilizzare le 150 ore di permessi retribuiti, nonché i congedi non retribuiti, per la formazione,



attraverso il riconoscimento di flessibilità di orario individuali compatibili con le esigenze di servizio.

2. Il personale interessato al godimento dei permessi per l'esercizio del diritto allo studio, deve dare formale comunicazione al dirigente del Settore di appartenenza della necessità di usufruire dei permessi almeno tre giorni prima dell'effettivo godimento, al fine di consentire l'adozione di idonee misure organizzative per assicurare la regolarità del servizio.
3. Per quanto qui non previsto si rinvia alla disciplina contrattuale vigente.

Art. 21

Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

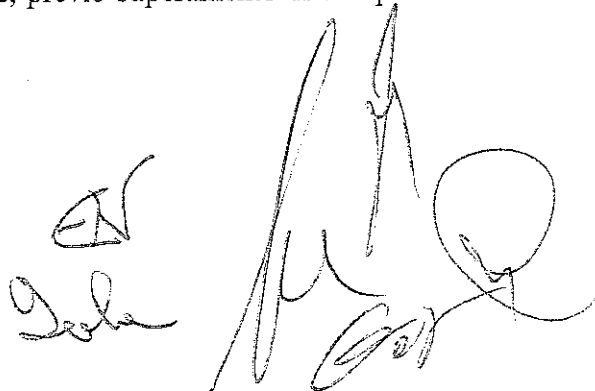
1. L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché alla prevenzione delle malattie professionali.
2. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico Competente verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono le indennità di disagio e rischio, dare attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano videoterminali.
3. L'Amministrazione s'impegna ad adottare le misure necessarie perché la tutela della salute nei luoghi di lavoro comprenda non solo il benessere fisico, ma anche quello mentale e sociale, così come indicato dalla normativa in materia di sicurezza.
4. L'Amministrazione assegna risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.
5. L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare, informare e formare il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza in applicazione della normativa vigente, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi. Quanto previsto dal presente comma è esteso, solo per informazione, alla RSU.

Art. 22

Formazione ed aggiornamento professionali

1. L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.
2. A tal fine l'Ente destina annualmente congrue risorse nel rispetto della normativa vigente e della disponibilità di bilancio.
3. L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:

- corsi di formazione professionale per il personale neoassunto; per i primi tre mesi il personale neoassunto verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di *tutor*, individuato tra quelli del medesimo Servizio;
 - corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi sono da effettuarsi nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;
 - corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale.
4. La formazione e l'aggiornamento, nelle forme indicate nel precedente punto, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:
- favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
 - favorire la cultura del risultato e della rendicontazione dell'attività svolta;
 - favorire l'analisi delle attività, delle procedure e dell'organizzazione;
 - favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
 - favorire la formazione del personale a diretto contatto con gli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico;
 - favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto, a quel personale che può farne uso pratico;
 - favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
 - favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs 81/2006, e la formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e dei componenti il servizio di protezione/prevenzione se istituito;
 - favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera;
 - favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa in materia di lavoro.
5. Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Ente lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.
6. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente. La presente previsione sarà attuata mediante la stesura di un piano di formazione che tenderà a prevedere il coinvolgimento del massimo numero possibile di dipendenti.
7. Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti commi, può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti, per l'applicazione di altri istituti contrattuali, corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato, con oneri a proprio carico, fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale, previo superamento di una prova di verifica del grado di apprendimento raggiunto.

The block contains two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is smaller and appears to be 'Sola'. The signature on the right is larger, more stylized, and appears to be 'P. A. Sola'.

Art. 23

Ferie

1. Fermo restando quanto disposto dall'art.18 del C.C.N.L. del 6.07.95, i turni di ferie di cui al comma 10 dello stesso articolo, sono predisposti dal responsabile del Settore, nel rispetto delle indicazioni fornite dai dipendenti nelle relative domande, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Ai fini di cui al comma precedente, entro il 15 Maggio di ciascun anno, ogni dipendente presenterà al suddetto responsabile del Settore il periodo durante il quale intende fruire delle ferie, relativamente all'arco temporale 1/6 - 30/9.
3. Entro e non oltre il 31 Maggio dello stesso anno, è predisposto, a cura del responsabile del Settore, il piano ferie.
4. Eventuali variazioni tra le richieste avanzate dal dipendente e i turni effettivamente predisposti, e la non concessione per esigenze di servizio, dovranno avvenire con criterio di rotazione, nel senso che coloro che subiranno le variazioni avranno diritto di scelta nell'anno successivo.
5. Il dipendente a cui viene comunicata la variazione del periodo di ferie richiesto o la non concessione per esigenze di servizio, fermo restando il diritto di scelta nell'anno successivo, conserva la facoltà di modificare la richiesta che dovrà essere ripresentata entro 15 gg. dalla comunicazione. La richiesta sarà accolta compatibilmente con le esigenze di servizio.
6. Il provvedimento di variazione delle richieste e quello di non concessione delle ferie per esigenze di servizio, deve essere particolarmente motivato.
7. La domanda per la fruizione delle ferie nell'arco temporale 1/1 - 31/5 e 1/10 - 31/12 è presentata almeno 3 giorni prima della decorrenza delle stesse e si intende accolta qualora non abbia ricevuto risposta entro il giorno successivo alla sua protocollazione.
8. Qualora entro il mese di OTTOBRE il dipendente non abbia fatto richiesta di usufruire delle ferie dell'anno in corso, il dirigente responsabile del servizio, provvederà a fissare d'ufficio il periodo di fruizione delle stesse entro il 31 dicembre. Tale termine potrà essere prorogato solo per motivate esigenze di servizio.
9. Per il personale di custodia, usufruente di alloggio gratuito, l'Amministrazione, durante la fruizione del periodo di ferie (preferibilmente nel periodo luglio-agosto), provvederà alla sua sostituzione.
10. La gestione complessiva del presente articolo è demandata, ai fini dell'armonizzazione delle esigenze dei vari servizi, ad una apposita conferenza di Settore.

Art. 24

Ticket mensa

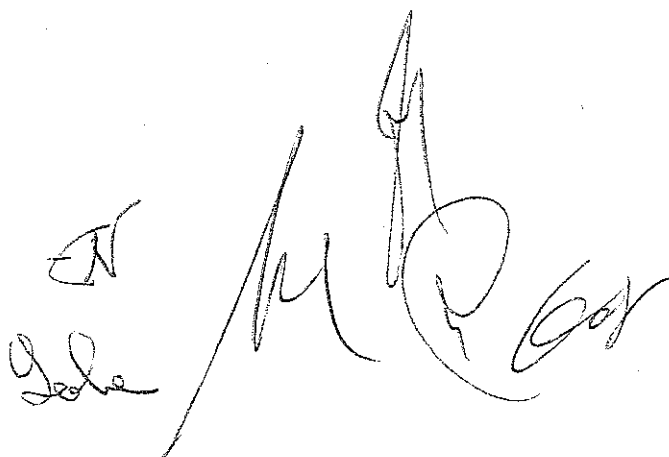
1. L'Ente, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura il servizio di mensa aziendale al proprio personale assunto con contratto a tempo indeterminato, determinato e/o part-time.
2. Il servizio di mensa viene erogato nella forma del ticket restaurant (buono pasto).
3. Il servizio di mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.
4. Dopo la consegna all'avente diritto i buoni pasto entrano nella sua piena disponibilità e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo impedisce altra erogazione.

5. Possono usufruire del buono pasto i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per recupero. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.
6. In applicazione dell'art.13 del CCNL 9.5.2006, le figure professionali ivi indicate usufruiscono del buono pasto con interruzione del servizio a fine o inizio orario di lavoro nell'ambito della complessiva disciplina degli artt. 45 e 46 del CCNL 14.9.2000.
7. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata. Per i dipendenti in missione vale il relativo trattamento.
8. In prima applicazione il valore nominale del buono pasto è fissato in euro 5,29.
9. Futuri adeguamenti saranno possibili, previa contrattazione decentrata, con delibera di Giunta.

Art. 25

Disciplina del lavoro straordinario

1. Le parti prendono atto che il fondo per gli anni 2014, 2015, 2016, destinato alla corresponsione dei compensi relativi alle prestazioni per lavoro straordinario deve essere individuato così come stabilito dall'art. 14, commi 1, 2 e 4 del CCNL 1.4.1999.
2. Nel fondo di cui al comma 1 non rientrano le risorse destinate a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali, nonché in applicazione del comma 5 dello stesso art. 14 del CCNL 1.4.1999, le prestazioni rese con finanziamenti a carico di altri Enti (ISTAT ecc.).
3. L'amministrazione comunale si impegna a determinare entro la data di approvazione del bilancio di previsione di ogni anno il budget orario dei vari Settori e a darne tempestiva comunicazione alle rappresentanze sindacali. Le parti s'incontreranno almeno tre volte l'anno per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione.
4. Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà solo previa autorizzazione del responsabile dell'area e dovrà essere debitamente motivata.
5. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità del pagamento.
6. Gli incrementi di risorse e d'attribuzione di lavoro straordinario dovuti a specifiche disposizioni di legge (straordinari elettorali, compensi ISTAT, ecc.) verranno valutati preventivamente alla loro effettuazione in incontri appositamente previsti.
7. A domanda del dipendente il lavoro straordinario potrà essere recuperato ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti, anche attraverso l'istituto della "banca delle ore". Nel caso la stessa non sia stata disciplinata a livello di contrattazione integrativa decentrata, le parti si impegnano a disciplinarla entro l'anno corrente.

The block contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there are the initials 'ER' and 'Gale'. To the right, there is a large, stylized signature that appears to be 'M. R. Cor' or similar, followed by another signature that looks like 'Cor'.

Titolo VII°
Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate

Art. 26
Premessa

1. Le parti, prendono atto della costituzione del fondo risorse decentrate per gli anni 2013 e 2014 di cui agli allegati "A e B" e dell'allegato "C" riguardante l'utilizzo del Fondo.

Art. 27
Risorse destinate a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate

1. 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.
2. 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.
3. Ai fini dei precedenti commi, s'intende per attività particolarmente disagiata un'attività decisamente scomoda, svolta in condizioni difficili e/o faticose per le circostanze specifiche nelle quali viene condotta sia rispetto a quella svolta da altre figure professionali della medesima categoria, sia rispetto alle diverse condizioni nelle quali può trovarsi la medesima figura professionale. Tale disagio può anche essere rappresentato da un orario di lavoro particolarmente flessibile o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggior sacrificio rispetto agli altri dipendenti dell'ente senza che questo dia luogo a altre specifiche indennità (es. indennità di turno).
4. L'indennità di disagio 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, ma per le condizioni particolari in cui tale prestazione è effettuata (è cumulabile, invece, con la maggiorazione del 50% di cui all'art. 24, comma 1, del CCNL 14.9.2001 come integrato dall'art. 14 del CCNL 14.10.2001, che non è classificabile quale indennità).
5. Visti i precedenti commi, le parti convengono che, allo stato, non sussistono dipendenti che svolgono attività particolarmente disagiata, quindi, al momento per il biennio 2013/2014 non risulta alcuna risorsa.
6. L'importo è corrisposto mensilmente in relazione ai giorni di effettiva presenza in servizio, calcolati proporzionalmente rispetto ai giorni di servizio da prestare nel mese di riferimento, lo stesso importo è proporzionalmente ridotto per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.
 7. La liquidazione delle prestazioni è effettuata nel mese successivo a quello del loro svolgimento.

Art. 28

Risorse destinate al pagamento delle indennità di turno.

1. Per la disciplina dell'indennità di turno si fa riferimento all'art. 22 e alla Dichiarazione Congiunta n° 6 del CCNL del 14.09.00, in particolare:
 - le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione alla articolazione adottata nell'ente;
 - i turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;
 - possono essere previsti turni notturni non superiori a 10 nel mese, facendo comunque salve le eventuali esigenze eccezionali o quelle derivanti da calamità o eventi naturali. Per turno notturno si intende il periodo lavorativo compreso tra le 22 e le 06 del mattino.
2. Al personale turnista è corrisposta una indennità che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro i cui valori sono stabiliti come segue:
 - turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le 6 e le 22.00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);
 - turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);
 - turno festivo notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c).
3. L'indennità di cui al presente articolo è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno.
4. Considerato che non è stato istituito il turno per i servizi di "Polizia Locale", ai fini della corresponsione della relativa indennità per il biennio 2013/2014 non risultano stanziare risorse.
5. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 41 e finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 29

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

1. L'indennità per orario notturno o festivo e per orario festivo - notturno, in applicazione dell'art. 24, comma 5, del CCNL del 14.9.2000, è rispettivamente corrisposta al personale della polizia locale e addetto al cimitero che svolga parte della prestazione dell'orario normale di lavoro in assenza di turnazione:
 - in orario notturno o festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 20%;

ER
Sella

M

Q

- in orario notturno e festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 30%.
- 2. L'indennità per orario notturno e festivo notturno è corrisposta per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio e liquidata su base mensile.
- 3. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità per il biennio 2013/2014 risultano dell'importo complessivo di € 2.000,00, e, più precisamente, dell'importo di € 1.000,00 per l'anno 2013 e di € 1.000,00 per l'anno 2014.
- 4. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 41 e finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 30

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di rischio

1. L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta:
 - al personale che offre la propria prestazione lavorativa in continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità professionale con assicurazione di quelle già in precedenza riconosciute a rischio presso l'ente ;
 - è quantificata in complessive € 30 mensili (art. 41 del 22.1.2004).
2. Le attività soggette a rischio sono quelle riportate nell'allegato B) del DPR 347/83 di seguito riportato e le risorse allo scopo destinate al pagamento della relativa indennità per il biennio 2013/2014 risultano pari a: € 00,00.

PRESTAZIONI DI LAVORO CHE COMPORTANO CONTINUA E DIRETTA ESPOSIZIONE A RISCHI PREGIUDIZIEVOLI ALLA SALUTE ED INTEGRITÀ PERSONALE.

- a) Prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con automezzi, autotreni, autoarticolati, scuolabus, mezzi fuoristrada ed altri veicoli per trasporto di cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico.
- b) 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.
- c) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'essere adibiti alla infermeria per animali e alla raccolta e smaltimento di materiale stallatico, di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani, di rimozione e seppellimento salme.
- d) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti da lavori di fogne, canali, sentine, pozzi, gallerie, bacini di carenaggio o da lavori di bonifica in terreni paludosi, manutenzioni opere marittime, lagunari, lacuali e fluviali, compreso scavo porti eseguiti con macchinari sistemati su chiatte e natanti.
- e) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'essere adibiti alle officine, centrali termiche, forni inceneritori, impianti di depurazione continua, reparti tipografici e litografici e cucine di grandi dimensioni.

f) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'uso di mezzi meccanici nelle attività boschive di taglio o esbosco ed all'impiego di antiparassitari.

Art. 31

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di reperibilità

1. 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 € 10,32 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€ 20,65) in caso di reperibilità cadente, in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
 - c) non può essere superiore 6 periodi al mese per dipendente;
 - d) se il servizio è frazionato, comunque in misura non inferiore a quattro ore, l'indennità è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10% (art. 23 comma 4 CCNL 14.09.2000);
 - e) non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
 - f) non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata remunerate come lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo;
 - g) la corresponsione degli importi relativi all'indennità di reperibilità è effettuata unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento dei periodi di disponibilità.
2. Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.
3. Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.
4. In caso di assenza dal servizio, l'indennità per reperibilità non viene corrisposta.
5. L'indennità di reperibilità è liquidata mensilmente.
6. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità per il biennio 2013/2014 risultano pari a: € 0,00.
7. Con decorrenza dall'anno 2015 saranno previste ed assegnate ai servizi/area, individuati dall'Ente con atto formale.

Art. 32

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di maneggio valori

1. L'indennità maneggio valori, in applicazione dell'art. 36 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta al personale che sia adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa e risponda di tale maneggio.
2. Per servizio deve intendersi la specifica struttura organizzativa in cui valori di cassa siano continuativamente maneggiati.
3. L'indennità è calcolata e liquidata mensilmente e compete per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio ed adibito ad uno dei servizi con le caratteristiche in precedenza specificate.
4. Gli importi dell'indennità variano da un minimo di € 0,52 giornaliero ed un massimo di € 1,55.

Sele

[Handwritten signatures and initials]

5. Tale indennità è graduata in relazione all'importo medio mensile dell'anno precedente, determinato in € 20,00, pari ad una indennità individuale fissata in € 1,00 al giorno.
6. Per il biennio 2013/2014 risultano risorse dell'importo complessivo di € 960,00, e più precisamente, dell'importo di € 480,00 per l'anno 2013 e di € 480,00 per l'anno 2014.
7. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 41 e finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 33

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

1. L'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999, come modificato dai successivi contratti nazionali di lavoro (da ultimo dall'art. 7 del CCNL del 9.5.2006) prevede che al personale appartenente alle categorie B, C e D cui siano attribuite specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative, possa essere corrisposta un'indennità annuale fino ad un massimo di € 2.500.
2. Le parti convengono, in applicazione del comma precedente, che l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità avvenga secondo i criteri di cui al regolamento vigente nell'Ente o da predisporli.
3. L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente ed è erogata in quote mensili.
4. L'importo dell'indennità è decurtato, come avviene per la retribuzione di posizione delle posizioni organizzative, nel solo caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso in applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/2008.
5. 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.
6. Le risorse previste nel biennio 2013/2014 da destinare alla corresponsione per l'attribuzione delle specifiche responsabilità risultano pari a: € 0,00

Art.34

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano particolari responsabilità

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

Descrizione delle specifiche responsabilità, compiti e funzioni	Indennità
a) Ufficiale di stato civile e anagrafe	€
b) Ufficiale elettorale	€
b) Responsabile di tributi	€
d) Messi notificatori	€
c) Responsabile di attività inerenti la protezione civile	€

3. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità.
4. I Messi notificatori che beneficiano dell'indennità di cui all'articolo 38 non hanno diritto al beneficio previsto dal presente articolo.
5. Gli importi annui sono determinati con atto formale e sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.
6. Le risorse previste nel biennio 2013/2014 da destinare alla corresponsione per l'esercizio di compiti che comportano particolari responsabilità risultano pari a: € 0,00.

Art. 35

Progressione economica orizzontale nell'ambito della categoria.

1. Il presente articolo disciplina l'istituto della progressione orizzontale per il quadriennio 2013/2016.
2. Posto che la disciplina contrattuale delle progressioni orizzontali nell'ambito della categoria prevede che:
 - a) la progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o delle posizioni di accesso infra categoriali B3 e D3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
 - per la categoria A dalla posizione A1 alla A5;
 - per la categoria B dalla posizione B1 alla B7 e dalla posizione B3 a B7;
 - per la categoria C dalla posizione C1 alla C5;
 - per la categoria D dalla posizione D1 alla D6 e dalla posizione D3 a D6;
 - b) il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato dai contratti collettivi vigenti nel tempo;
 - c) con l'art. 34, comma 5, del 22.1.2004, non trova più applicazione la disciplina relativa al costo medio ponderato di ciascun percorso economico;
 - d) la progressione economica orizzontale si realizza nel rispetto degli specifici criteri analiticamente dettagliati dall'art. 5 del CCNL del 31.3.1999 e dei criteri di valutazione di seguito indicati.
3. L'attribuzione della progressione economica orizzontale avviene nei seguenti modi:
 - a) per le selezioni relative alla categoria A e per quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C accanto alla valutazione delle prestazioni ricorrono il criterio dell'esperienza professionale acquisita ed il criterio dell'arricchimento professionale anche derivante da interventi formativi e di aggiornamento professionale. Per le progressioni orizzontali nell'ambito della categoria A tali criteri

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

- risultano adeguatamente semplificati in relazione al diverso livello di professionalità dei profili interessati;
- b) per i passaggi alla 2^a posizione economica, successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B e C, previa selezione in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative e ai processi di riorganizzazione, all'impegno e alla qualità della prestazione individuale;
 - c) per i passaggi all'ultima posizione economica delle categorie B e C previa selezione secondo i criteri in precedenza indicati;
 - d) per la progressione all'interno della categoria D secondo i criteri in precedenza indicati, tenendo altresì conto:
 - di master e di corsi di studio universitari post laurea;
 - diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza;
 - grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
 - iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.
4. Posto, inoltre, che la disciplina contrattuale e di legge dispone che le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati rilevati dal sistema di valutazione vigente e che le relative schede di valutazione inerenti i comportamenti professionali attesi, diverse per ogni categoria e per le posizioni organizzative, già considerano i criteri di cui ai commi precedenti.
5. Posto, infine, che le progressioni orizzontali possono essere attribuite solo nel caso in cui non risulti negativo il rapporto tra entrate ed uscite di carattere stabile, tenuto conto che in queste ultime vanno compresi gli oneri derivanti dal finanziamento dell'indennità di comparto, delle posizioni organizzative, delle progressioni orizzontali effettuate nel tempo al loro costo originario, delle indennità dovute al personale educativo e delle riclassificazioni previste dal CCNL del 31.3.1999 e dall'art. 31, comma 7, del CCNL del 14.9.2000.
6. Le parti convengono che, in applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999, i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:
- a) ai fini della progressione economica alla posizione immediatamente successiva della categoria di appartenenza è richiesto come requisito per la partecipazione alla relativa selezione un'anzianità di servizio di ventiquattro mesi al 31 dicembre dell'anno precedente la selezione. Il criterio dei ventiquattro mesi di anzianità di servizio è da ritenersi valido anche nel caso di anzianità acquisita, anche parzialmente, in altro ente del comparto.
 - b) per stabilire il punteggio di ciascun dipendente in possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione viene calcolata la media dei punteggi attribuiti (per i titolari di posizione organizzativa dal Segretario Comunale e, per gli altri dipendenti, dal Responsabile dell'Area in cui gli stessi risultano incardinati) nelle schede di valutazione del biennio precedente a quello relativo all'anno di eventuale attribuzione della progressione. In fase di prima applicazione la valutazione sarà effettuata con riferimento all'anno di eventuale attribuzione della progressione e verrà considerato il punteggio pieno raggiunto.

* presidente quello

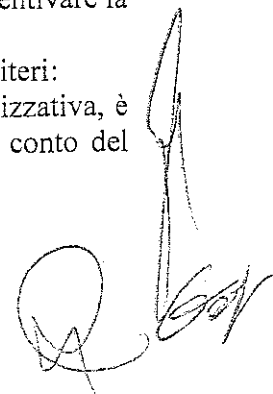
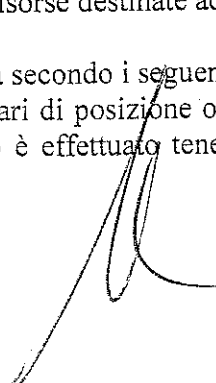


- c) nel caso di mancanza, assenza prolungata, dovuta a maternità, infortuni sul lavoro, malattia per causa di servizio, vengono prese in considerazione le valutazioni esistenti escludendo quelle relative al periodo di assenza;
- d) le risorse destinate alla progressione orizzontale devono offrire la possibilità di progressione ad un numero di dipendenti fino ad un massimo del 50 % di quelli complessivamente in servizio, con arrotondamento all'unità superiore;
- e) nel caso in cui i dipendenti aventi i requisiti per partecipare alla selezione risultino nell'anno in numero inferiore alla percentuale convenuta, nell'anno successivo saranno destinate per la progressione orizzontale maggiori risorse in modo da compensare il minor stanziamento dell'anno precedente;
- f) l'effettiva partecipazione alla progressione orizzontale è, comunque, subordinata al raggiungimento di una valutazione minima di 31/60.
- g) a parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica;
- h) ai sensi dell'art. 23, 3° comma, del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, la collocazione nella fascia di merito alta, ai sensi dell'art. 19, comma 2, lettera a), per tre anni consecutivi, ovvero per cinque annualità anche non consecutive, costituisce titolo prioritario ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche;
- i) la progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria in ordine decrescente nella scheda di valutazione dei comportamenti professionali di cui all'allegato F.
- j) le progressioni hanno decorrenza dal 1° gennaio. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo sono riassegnati, in applicazione della disciplina dell'art. 17, comma 5 del CCNL dell'1.4.1999, al fondo per il salario accessorio dell'anno successivo dando la precedenza al loro utilizzo per la progressione economica orizzontale.
- 7. Per l'attuazione della progressione economica orizzontale secondo la disciplina del presente articolo risultano destinate per il biennio 2013/2014 complessivamente risorse pari a: € 8.000,00.
- 8. Si precisa che, in applicazione dell'art. 9, comma 21, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010, le progressioni orizzontali producono nel triennio 2011- 2014 effetti esclusivamente giuridici e non economici. Pertanto, in applicazione del citato disposto, le progressioni orizzontali previste con il presente atto avranno efficacia esclusivamente giuridica e i conseguenti riflessi economici si avranno con decorrenza dalla data di cessazione del blocco stipendiale previsto dalla normativa vigente.

Art. 36

Risorse destinate a compensare la performance organizzativa e individuale

- 1. La disciplina contenuta nei seguenti commi costituisce l'applicazione del disposto dell'art. 4, comma 2, lettera b) del CCNL dell'1.4.1999 relativo alla definizione dei criteri generali dei sistemi di incentivazione del personale, dei criteri generali delle metodologie di valutazione del personale e dei criteri di ripartizione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.
- 2. Le risorse di cui al comma 1 sono assegnate a ciascuna area secondo i seguenti criteri:
 - a) il numero dei dipendenti dell'ente, con esclusione dei titolari di posizione organizzativa, è suddiviso per categoria e posizione di accesso. Il calcolo è effettuato tenendo conto del



personale con rapporto di lavoro a tempo parziale che è computato in proporzione alla durata del part-time e delle previsioni occupazionali dell'anno che sono calcolate per i mesi di prevedibile servizio;

- b) il numero dei dipendenti appartenenti ad ogni categoria e posizione di accesso è moltiplicato per il parametro di riferimento contenuto nella seguente tabella:

Categoria	Parametro
A	1
B	1,10
Accesso B3	1,20
C	1,30
D	1,40
Accesso D3	1,50

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

- c) le risorse complessivamente destinate alle performance organizzativa ed individuale sono divise per il valore complessivo di cui al punto precedente ottenendo un importo unitario;
- d) tale importo unitario è, infine, moltiplicato per il risultato dei precedenti punti a) e b) applicato al personale appartenente ad ogni area, in tal modo si ottiene il budget di risorse assegnato a ciascun settore.
3. Le risorse per compensare la performance di ciascuna area e la valutazione delle prestazioni individuali sono ripartite tra il relativo personale in funzione del raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati.
4. Si ricorda che in applicazione dell'art. 5 del D.Lgs 150/2009, che costituisce norma di principio per gli enti locali gli obiettivi devono essere :
- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
5. I dipendenti devono conoscere prima gli obiettivi sui quali saranno valutati, gli obiettivi del settore devono essere proporzionati alle risorse umane, finanziarie, strumentali disponibili, inoltre, devono riferirsi al complesso dell'attività assegnata a ciascun dipendente.
6. Il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei programmi è verificato ed accertato dai Responsabili di Area a cui i dipendenti sono assegnati.
- a) Alla performance organizzativa è destinato il 50% delle risorse di cui al presente articolo secondo le seguenti modalità:
- b) il 10% del complesso delle risorse destinate alla performance è erogato ai dipendenti di ogni area in funzione della performance organizzativa complessiva dell'ente, valutata secondo le modalità contenute nel vigente sistema di valutazione;

- c) il 40% del complesso delle risorse destinate alla performance è erogato ai dipendenti di ogni area in funzione della performance organizzativa dell'area di appartenenza, valutata secondo le modalità contenute nel vigente sistema di valutazione;
 - d) la valutazione del raggiungimento degli obiettivi, secondo gli aggiustamenti previsti in corso d'anno attraverso le eventuali modifiche apportate agli strumenti di programmazione gestionale e finanziaria dell'ente (in primo luogo PEG e PDO) è effettuata dall'apposito Nucleo o OIV in contraddittorio con il responsabile di posizione organizzativa.
 - e) la percentuale di raggiungimento degli obiettivi determina, a livello di settore, la percentuale di erogazione delle risorse destinate nell'anno alla performance organizzativa secondo le modalità indicate nei precedenti punti a) e b). Gli eventuali risparmi andranno ad integrare nell'anno successivo il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività;
 - f) entro il mese di marzo dell'anno successivo si procederà alla liquidazione degli importi dovuti applicando a ciascun dipendente il parametro di categoria indicato nel precedente prospetto.
7. Il restante 50% delle risorse del presente articolo è erogato in base alla valutazione dei comportamenti professionali attesi effettuata dai Responsabili delle aree compilando le relative schede finali di valutazione distinte per categoria e posizione di accesso secondo le seguenti modalità e procedure (performance individuale):
- a) tali schede di valutazione individuale devono essere redatte in contraddittorio con il dipendente;
 - b) le schede devono essere compilate e discusse con il dipendente interessato almeno due volte l'anno, la prima concernente una valutazione intermedia da effettuare entro il mese di settembre dell'anno di valutazione, la seconda a conclusione del percorso di valutazione entro il mese di febbraio dell'anno successivo;
 - c) a seguito di quest'ultima valutazione il dipendente può chiedere un ulteriore incontro di conciliazione avanti al Segretario Comunale con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale qualora ritenga che la valutazione espressa non corrisponda all'effettivo comportamento professionale atteso;
 - d) l'erogazione del compenso individuale relativo alla quota per la valutazione dei comportamenti professionali attesi (performance individuale) avviene entro il mese di marzo dell'anno successivo secondo la seguente tabella:

A - valutazione compresa tra	B - Risorse performance individuale
80% e 100% attribuibile	100%
60% e 79,9% attribuibile	80%
40% e 59,9% attribuibile	55%
20% e 39,9% attribuibile	30%
Fino a 19,9% attribuibile	10%

Edr
Lele

[Signature]

[Signature]
Edr

e) il calcolo del compenso dovuto a ciascun dipendente dell'area è effettuato dividendo l'importo di settore destinato alla performance individuale per la somma di tutte percentuali di risorse destinate a tale scopo di ogni dipendente del settore, l'importo ottenuto va poi moltiplicato per la percentuale di risorse destinate alla performance individuale di ciascun dipendente.

f) Per ogni dipendente occorre applicare la seguente semplice formula B,

$$(R/S) * B = r$$

Dove:

R = totale risorse destinate nel settore alla valutazione della performance individuale;

S = somma delle percentuali di risorse destinate alla performance individuale di ciascun dipendente del settore;

B = percentuale di risorse destinate alla performance individuale del dipendente;

r = risorse attribuite al dipendente per la performance individuale;

g) prima di procedere all'effettiva erogazione delle risorse destinate alla performance individuale dell'importo destinato a tale scopo è ridotto a ciascun dipendente per una somma corrispondente alle assenze dal servizio derivanti dall'applicazione del comma 1 dell'art.71 del D.L.112/08 (i primi dieci giorni di malattia per ciascun evento morboso). Per il calcolo di tale decurtazione si procede a decurtare i giorni di malattia secondo la disciplina indicata in proporzione ai giorni di lavoro che il dipendente avrebbe dovuto prestare nell'anno;

h) le risorse decurtate in applicazione della lettera precedente costituiscono economie di bilancio per l'amministrazione ai sensi della citata disposizione di legge.

8. Al personale in servizio a tempo parziale, nonché agli assunti e cessati dal servizio in corso d'anno, l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura proporzionale in relazione rispettivamente alla durata del contratto part-time e ai mesi di servizio prestati.

9. Per il biennio 2013/2014 risultano previste risorse destinate alla performance individuale e organizzative e al miglioramento dei servizi (produttività e miglioramento dei servizi) per un importo complessivo pari ad € 14.000,00, e più precisamente, per un importo pari a: € 9.000,00 per l'anno 2013; € 5.000,00 per l'anno 2014.

Art. 37

Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale

1. L'art.2, comma 3, del D. Lgs 165/01 dispone che: "L'attribuzione di benefici economici ai dipendenti può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi o, alle condizioni previste, mediante contratti individuali. Le disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi che attribuiscono incrementi retributivi non previsti dai contratti cessano di avere efficacia a far data dall'entrata in vigore del relativo rinnovo contrattuale".

2. Per evitare l'effetto disapplicativo sopra indicato è necessario che l'utilizzo delle risorse finalizzate all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale previste da specifiche disposizioni di legge, in applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. g) del CCNL dell'1.4.1999 sia disciplinato dal presente contratto.

3. Infatti l'art. 4, comma 2, lettera c) del CCNL dell'1.4.1999 dispone che la contrattazione collettiva integrativa disciplini le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi che specifiche disposizioni di legge destinano all'incentivazione del personale.
4. Le risorse di cui al presente articolo che comprendono a titolo esemplificativo quelle destinate alla progettazione di opere pubbliche, agli accertamenti di contrasto all'evasione ICI e delle altre imposte e tasse comunali, all'avvocatura interna, alle rilevazioni statistiche in favore dell'ISTAT, al finanziamento di progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale o a progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli articoli 186, 186-bis e 187 del codice della strada, sono quantificate nel fondo di cui all'art. 31 del CCNL del 2.1.2004 in modo forfetario riportando l'analogo importo previsto per il 2010, perché a seguito del parere Corte dei Conti, sezione autonomie n. 16 del 2009 le stesse non vengono computate nel calcolo delle spese del personale, e quindi non incidono sulla disciplina di cui all'art. 9, comma 2bis, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010, che dispone che: "a decorrere dal 1° gennaio 2011 e sino al 31 dicembre 2013 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo dell'anno 2010 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio."
5. Le risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale sono quindi determinate nel loro effettivo importo solo a consuntivo e corrispondono a quelle effettivamente utilizzate per le finalità che le specifiche disposizioni di legge prevedono secondo la disciplina del presente CCDI.
6. Le risorse di cui al presente articolo risultano previste per il biennio 2013/2014 per un importo complessivo pari a: € 30.000,00, e più precisamente, per un importo pari a: € 15.000,00 per l'anno 2013; € 15.000,00 per l'anno 2014.

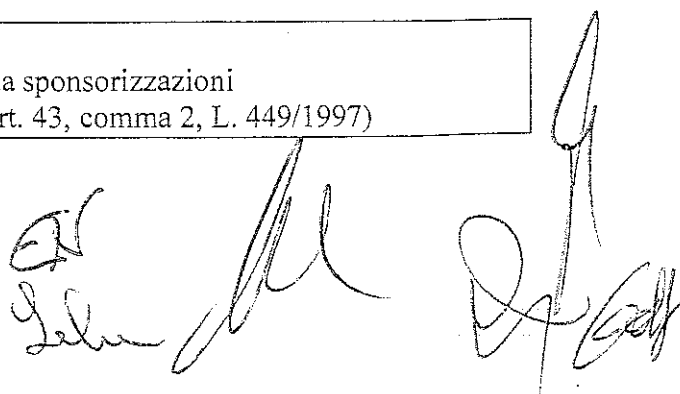
Art. 38

Risorse destinate ai messi notificatori in applicazione dell'art. 54 del CCNL del 14.9.2000

1. In applicazione dell'art. 54 del CCNL si prevede che una quota parte pari al 20 % del rimborso delle spese di ogni notificazione di atti dell'amministrazione finanziaria sia destinata all'erogazione di incentivi a favore dei messi notificatori.
2. Ad ogni messo notificatore è destinata la quota percentuale in precedenza indicata in funzione delle notificazioni effettuate.
3. Le risorse previste per l'applicazione della presente disposizione per il biennio 2013/2014 risultano pari a: € 0,00.

Art. 39

Compensi derivanti da proventi da sponsorizzazioni
(art. 15, comma 1, lett. d, CCNL 1/4/1999, art. 43, comma 2, L. 449/1997)



1. Le somme realizzate da contratti di sponsorizzazione, al netto di IVA, certificate dal Servizio finanziario, sono considerate risparmi di spesa qualora costituiscano effettive economie o maggiori entrate rispetto agli stanziamenti di bilancio. I risparmi di spesa potranno, in relazione agli indirizzi stabiliti dalla Giunta, finanziare i fondi per la produttività del personale, con i criteri e con le procedure stabilite dai contratti collettivi di lavoro, e con le medesime modalità e limiti previsti dall'art. 43, comma 2, della legge 27/12/1997, n. 449.
2. Le risorse destinate all'incentivazione, determinate in sede di costituzione del Fondo del personale sulla base degli indirizzi dettati dalla Giunta comunale, sono iscritte nel Fondo dell'anno in cui sono incassate le somme realizzate da contratti di sponsorizzazione, al netto delle quote per contributi previdenziali e assistenziali e Irap a carico dell'ente, e destinate al finanziamento dei premi di cui all'art. 41, dei Settori di appartenenza dei dipendenti che hanno partecipato all'iniziativa, al progetto o all'attività cui è collegata la sponsorizzazione.
3. Qualora tra i partecipanti al progetto vi siano dipendenti incaricati di posizione organizzativa o di alta professionalità, tale compenso aggiuntivo spetterà fino a concorrenza dell'importo massimo di retribuzione di risultato previsto dal CCNL vigente, nel 25% della retribuzione di posizione.

Art. 40

Compensi derivanti da convenzioni con soggetti pubblici e privati per
consulenze e servizi aggiuntivi

(art. 15, comma 1, lett.d, CCNL 1/4/1999, art. 43, comma 3, L. 449/1997)

1. Le somme spettanti al Comune a seguito della fornitura di consulenze e servizi, certificate dal Servizio finanziario, dedotti tutti i costi, comprese le spese di personale, potranno finanziare, in relazione agli indirizzi stabiliti dalla Giunta, i fondi di incentivazione del personale con i criteri e con le procedure stabilite dai contratti collettivi di lavoro, e con le medesime modalità e limiti previsti dall'art. 43, comma 3, della legge 27/12/1997, n. 449. Le risorse destinate all'incentivazione sono determinate in sede di costituzione del Fondo del personale sulla base degli indirizzi dettati dalla Giunta comunale, ed integrano i Fondi per la parte che residua dopo avere detratto le quote per contributi previdenziali e assistenziali e Irap a carico dell'ente.
2. Le somme destinate all'incentivazione sono ripartite in base alla consistenza numerica media dei dipendenti in servizio al 1 gennaio e al 31 dicembre dell'anno di competenza dei Fondi, e quindi assegnati al personale con i seguenti criteri:
 - a. la quota che integra il Fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art. 15 del CCNL 1/4/1999 sarà destinata ai Settori di appartenenza dei dipendenti che hanno partecipato alla specifica consulenza o servizio in aggiunta ai budget di cui all'art. 41; all'interno del settore la risorsa disponibile a tale titolo sarà ripartita tra i dipendenti in base al grado di apporto di ciascuno, dichiarato dal Dirigente;
 - b. qualora tra i partecipanti al progetto vi siano dipendenti incaricati di posizione organizzativa o di alta professionalità, tale compenso aggiuntivo spetterà fino a concorrenza dell'importo massimo di retribuzione di risultato previsto dal CCNL vigente, nel 25% della retribuzione di posizione;
 - c. l'erogazione degli incentivi è effettuata a conclusione del processo valutativo annuale, contestualmente al pagamento dei compensi per premialità individuale.

Art. 41

Criteri di riparto risorse aggiuntive derivanti da
"Piani triennali di razionalizzazione della spesa"
(art. 16, commi 4-6, D.L. 6/7/2011 n. 98, conv.L. 111/2011)

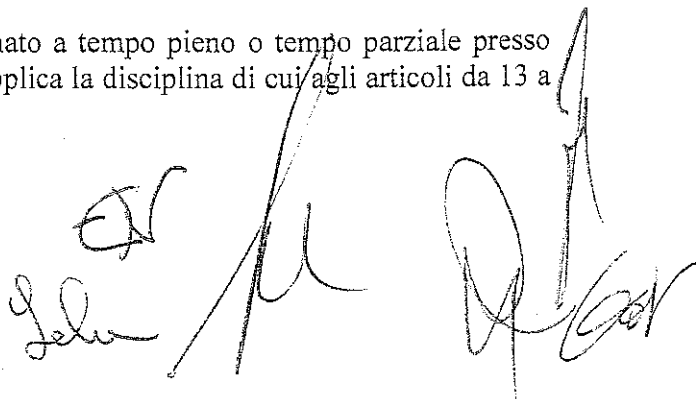
1. Per la dovuta informazione ex art. 16, comma 6, del D.L. n. 98/2011, l'amministrazione comunale trasmette alla parte sindacale i "Piani triennali di razionalizzazione" entro 30 giorni dall'adozione.
2. Con riferimento alle modalità di riparto della quota dei risparmi derivanti dall'attuazione dei piani di razionalizzazione destinabile alla contrattazione integrativa (massimo 50% delle economie aggiuntive totali realizzate, ex art. 16, comma 5, D.L. n. 98/11), le parti concordano che la stessa, depurata delle quote per contributi previdenziali e assistenziali e Irap a carico dell'ente, è destinata per il 50% a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto nei piani (budget aggiuntivo per specifico gruppo lavoro) e per il 50% a incrementare i compensi diretti a incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi, tramite integrazione del budget di tutti i Settori di cui all'art. 41 (premi per fasce).
3. La distribuzione delle economie tra il personale coinvolto nei piani di razionalizzazione deve rispettare, a titolo indicativo, i seguenti criteri:
 - a. partecipano alla distribuzione i dipendenti che siano stati formalmente inseriti nel piano e che abbiano concretamente partecipato alle attività;
 - b. la ripartizione tra il personale è operata dal Dirigente secondo i seguenti criteri: a) qualità dell'apporto professionale correlato all'inquadramento; b) apporto operativo dei componenti il gruppo di lavoro alle varie fasi dell'attività; c) qualità dell'apporto personale.
4. Le risorse aggiuntive derivanti dai piani di razionalizzazione sono rese disponibili a seguito di accertamento, a consuntivo, del raggiungimento degli obiettivi annuali di risparmio prefissati e detti risparmi sono accertati dal competente organo di controllo interno.
5. L'attribuzione ai dipendenti dei premi avviene a consuntivo contestualmente al pagamento dei premi di cui all'art. 41.
6. Il premio per la partecipazione a piani di razionalizzazione non assorbe i premi individuali di produttività.

Titolo VIII°
Disposizioni finali

Art. 42

Personale temporaneamente distaccato o assegnato ad unioni di comuni o per servizi in
convenzione

1. Al personale temporaneamente distaccato o assegnato a tempo pieno o tempo parziale presso unioni di comuni o con servizi in convenzione si applica la disciplina di cui agli articoli da 13 a 15 e 19 del CCNL del 22.1.2004.



Art. 43
Personale in distacco sindacale

1. Ai fini dell'applicazione della disciplina contenuta nell'art. 39 del CCNL del 22.1.2004, il personale in distacco sindacale ai sensi dell'art. 5 del CCNQ del 7.8.1998 e successive integrazioni, oltre a percepire l'indennità per specifiche responsabilità eventualmente in godimento al momento del distacco, rivalutata secondo le modalità di cui all'art. 24 del presente contratto (art. 19 del CCNL del 5.10.2001), è considerato sia ai fini della progressione orizzontale che per la ripartizione delle risorse destinate alla produttività.
2. Per dare concreta attuazione alla presente disposizione la valutazione della prestazione individuale del dipendente in distacco sindacale presa in considerazione è quella media della categoria (e/o posizione di accesso) di appartenenza sia per la progressione orizzontale che per l'erogazione delle risorse relative alla produttività.
3. Ai fini della progressione orizzontale la valutazione della prestazione individuale ai sensi del precedente art. 39 è quella media della categoria e/o posizione di accesso degli ultimi due anni se il dipendente, nel periodo in parola, è risultato in via continuativa in distacco sindacale, altrimenti vengono prese in considerazione, per i periodi di servizio effettivamente prestati, le relative valutazioni individuali.
4. I costi relativi alle retribuzioni accessorie del personale in distacco sindacale non gravano sul fondo di cui all'allegato A del presente contratto ma vengono computate dai singoli enti ai fini del loro rimborso secondo la disciplina contenuta negli articoli 14 e 15 del CCNQ del 7.8.1998 e dell'art. 1-bis del D.L. 559/96, convertito nella legge 5/97.

Art. 44
Costituzione del fondo negli enti di nuova istituzione

1. Per gli enti di nuova istituzione il fondo di cui all'allegato A del presente contratto è costituito secondo le seguenti modalità:
 - a. per il personale assunto direttamente dal nuovo ente (unione di comuni, consorzio, ecc.), anche attraverso processi di mobilità, si provvede alla costituzione del fondo sulla base del valore medio pro capite ricavato dai valori vigenti presso gli enti che lo hanno costituito per la quota di risorse che hanno carattere di stabilità e di continuità (art. 31, comma 2 del CCNL del 22.1.2004), successivamente tali risorse potranno essere incrementate da quelle aventi carattere di variabilità o eventualità (art. 31, comma 3 dello stesso CCNL);
 - b. per il personale temporaneamente assegnato dagli enti aderenti al nuovo si provvede mediante il trasferimento delle risorse destinate al salario accessorio (con esclusione di quelle destinate alla progressione orizzontale) in rapporto all'inquadramento professionale del personale interessato; l'entità del trasferimento è periodicamente aggiornato in relazione alle variazioni intervenute nell'ente di provenienza.
2. Nel caso di mobilità da un ente costituente al nuovo in applicazione del punto 1 e per la disciplina contenuta al precedente punto 2, gli enti di provenienza provvedono ad equivalente riduzione per la quota relativa al personale interessato da processi di mobilità o di assegnazione provvisoria delle risorse costituenti il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

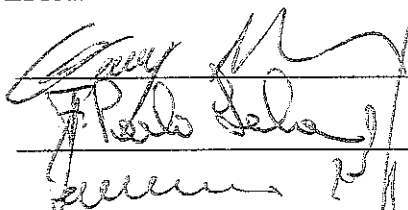
Art. 45
Disposizione finale

1. Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.
2. Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione fatto salvo quanto disposto nel precedente articolo 4, comma 1.
3. Il presente CCDI sarà trasmesso, a cura del Presidente della Delegazione di Parte Pubblica:
 - a. al Revisore dei Conti, ai fini della certificazione sull'attendibilità dei costi quantificati e sulla loro compatibilità con gli strumenti di programmazione e di bilancio;
 - b. alla Giunta Comunale per l'approvazione e l'autorizzazione al Presidente della delegazione di parte pubblica alla definitiva sottoscrizione del presente CCDI per il personale dipendente;
 - c. al Responsabile dei Servizi Finanziari dell'Ente, perché provveda ad allocare nei bilanci di previsione dei prossimi esercizi finanziari dell'anno 2015 e dell'anno 2016, le risorse economiche sufficienti per dare concreta attuazione alla disciplina concordata con il presente CCDI.

ALLEGATI: A - B - C - D - E - F.

li _____

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:



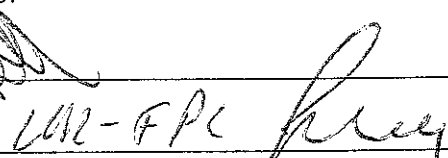
LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:

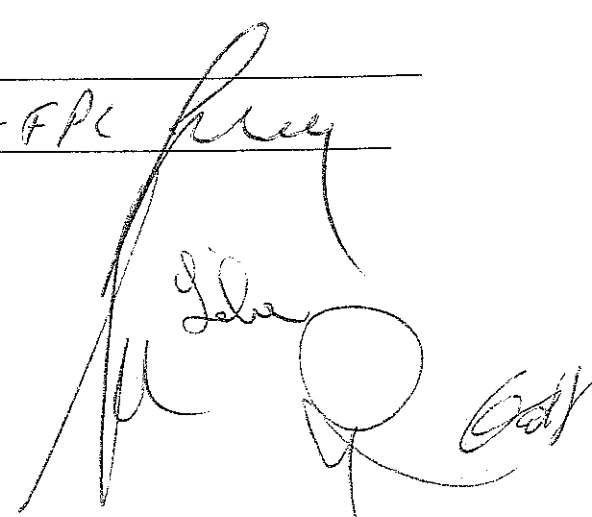
Per la R.S.U.



I rappresentanti delle OO.SS. territoriali di comparto:







Allegato D
Disciplina delle risorse correlate a specifiche disposizioni di legge

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto collettivo decentrato integrativo del comune di Montecorice

In esso sono contenuti i criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate all'utilizzazione delle risorse indicate dall'art. 15, comma 1, lett. k) del CCNL dell'1.4.1999.

**1. DISCIPLINA DELLE RISORSE DESTINATE ALL'INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE
DIPENDENTE PER L'ACCERTAMENTO DELL'EVASIONE ICI**

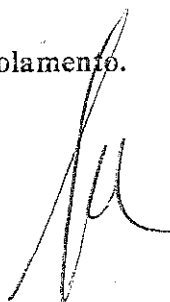
1. Visto l'art.... del regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio comunale n. ..del che prevede, in applicazione dell'art. 59, comma 1, lett. p) del D.Lgs 446/97 e dell'art. 3, comma 57 della legge 662/96, che una percentuale pari al ...% degli introiti derivanti dalla rettifica e dall'accertamento delle liquidazioni ICI siano dovuti al personale coinvolto in tali attività, le parti convengono di disciplinare l'attribuzione di tali risorse secondo le seguenti modalità:
 - a. nel CCID viene definito l'importo presunto degli incentivi da corrispondere annualmente, in applicazione delle citate disposizioni, al personale interessato;
 - b. l'effettiva corresponsione degli incentivi avviene solo a seguito del pagamento da parte del contribuente, secondo le modalità individuate dall'ente, dell'importo definito con il procedimento di rettifica o accertamento.
2. Le somme rimosse nell'anno di riferimento verranno così ripartite:
 - a. % al funzionario responsabile del tributo;
 - b. % al/i dipendente/i che hanno effettuato l'istruttoria;
 - c. % a cui ha provveduto alla notificazione del provvedimento.
3. Le somme accertate e non rimosse nell'esercizio di riferimento verranno erogate nell'anno successivo.
4. Le risorse previste per l'attuazione dell'art. 59, del D.Lgs. 446/97 (accertamenti ICI), per l'anno corrente ammontano a un totale di €

**2 DISCIPLINA DELLE RISORSE DESTINATE ALL'INCENTIVAZIONE PER LA
PROGETTAZIONE INTERNA PREVISTE DALL'ART. 92 DEL DECRETO
LEGISLATIVO 163/06.**

Si rinvia a specifici accordi tra le parti ed al conseguente regolamento.

**3. DISCIPLINA DELLE RISORSE DESTINATE ALL'ATTIVITA' ISTRUTTORIA CONNESSA
AL RILASCIO DELLE CONCESSIONI IN SANATORIA PREVISTE DALL'ART. 32,
COMMA 40, DELLA LEGGE 326/03.**

Si rinvia a specifici accordi tra le parti ed al conseguente regolamento.



Allegato E
Sistema permanente di valutazione – valutazione dell’apporto individuale

SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALI

Si riportano di seguito gli abbinamenti degli indicatori di valutazione definiti in precedenza alle diverse categorie professionali nonché per i responsabili di Area

ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI ALLE CATEGORIE PROFESSIONALI

Cat. A – B:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
4. Flessibilità nelle prestazioni	1, 2, 3 o 4	2	8
5. Rapporti con l’utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

Cat. C :

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.	1, 2, 3 o 4	2	8
2. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
3. Rapporti con l’utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
4. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
5. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
6. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
	TOTALE		Punti 60

Cat. D :

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
2. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	2	8
3. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
4. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	3	12
5. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	3	12
6. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

[Handwritten signatures and initials]

CATEGORIE A e B

Nominativo Dipendente:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati		3	
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati		3	
3. Livello di iniziativa professionale		2	
4. Flessibilità nelle prestazioni		2	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi		3	
	TOTALE		Punti

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 31 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE DELL'AREA

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE

_____, Li _____

Scheda di valutazione

CATEGORIA C

Nominativo Dipendente:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.		2	
3. Livello di iniziativa professionale		3	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		3	
7. Arricchimento professionale		3	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	
	TOTALE		Punti

MOTIVAZIONE

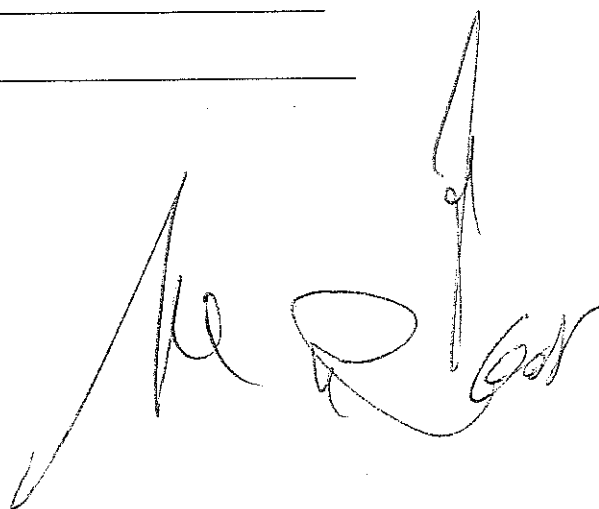
(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 31 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE DELL'AREA

DIPENDENTE PER PRESA VISIONE

_____, Li _____

ER
Sela



CATEGORIA D

Nominativo Dipendente: _____

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
3. Livello di iniziativa professionale		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		2	
7. Arricchimento professionale		2	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		3	
9. Grado di autonomia e responsabilità		3	
10. Orientamento ai risultati		3	
	TOTALE		Punti

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 31 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SEGRETARIO COMUNALE

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE _____

_____, Li _____

Allegato F
Sistema permanente di valutazione – progressioni orizzontali

SCHEDE PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Il presente allegato rappresenta il risultato della procedura di concertazione di cui all'art. 16, comma 2, lett. d) del CCNL del 31.3.1999, finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione nonché dei criteri generali contemplati nel CCDI per l'anno 2004.

In esso sono contenuti i modelli relativi alle schede individuali per l'applicazione della progressione orizzontale all'interno della categoria.

20
A. In applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999 e del citato CCDI per il 2004 le selezioni relative alla categoria A e quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C vengono effettuate secondo le seguenti modalità (è considerata prima progressione anche quella dalla posizione economica B3 alla posizione B4 nel caso in cui la prima rappresenti anche posizione giuridica di accesso all'impiego):

- 12*
 - viene calcolata la media delle schede di valutazione individuale del biennio precedente (per i titolari di posizione organizzativa la valutazione è effettuata dal Segretario Comunale, per gli altri dipendenti, la valutazione è effettuata dal responsabile dell'area in cui risultano incardinati). In fase di prima applicazione la valutazione sarà effettuata con riferimento all'anno di eventuale progressione e, quindi, sarà considerato il pieno punteggio raggiunto.
- 13*
 - ~~il punteggio~~ il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuali è di 60 punti (se in sede di ente la valutazione individuale non è effettuata in sessantesimi si provvede a rapportarla a tale scala);
- 14*
 - fino ad un massimo di 2,5 punti sono attribuiti in funzione dell'esperienza acquisita valutando 1 punto per ogni anno di servizio nella categoria e 0,25 punti per ogni anno di servizio nelle categorie inferiori. Ogni mese di servizio è computato come dodicesimo dell'anno intero. Il mese è utile ai fini del punteggio se comprende più di 15 giorni di servizio;
- fino ad un massimo di 2,5 punti sono attribuiti per ogni corso di formazione o di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente, prendendo in esame gli **ultimi 5 anni** e valutando 0,25 punti per ogni corso di durata fino alle 4 ore con attestato finale e 0,50 punti per ogni corso di durata superiore alle 4 ore con attestato finale.

20
Sele
pe
R
est

Progressione economica per le categorie A e per le posizioni iniziali delle categorie B e C					
Categorie	Progressioni	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
A	Tutte	1) esperienza acquisita	2,5	1 o 0,25 punti per ogni anno di servizio	1 punto ogni anno di servizio nella categoria 0,25 punti per ogni anno nelle categorie inferiori.
B	Da B1 a B2 e da B3 a B4 (se B3 giuridico)	2) prestazioni erogate	60	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 2 anni	In fase di prima applicazione l'anno di progressione. <i>a presente nulla</i>
C	Da C1 a C2	3) corsi di aggiornamento professionale	2,5	Corsi di qualificazione e di aggiornamento	0,25 punti per corsi di durata fino a 4 ore; 0,50 punti per corsi di durata superiore alle 4 ore.
		Totale	65		

B. Le selezioni relative alle progressioni economiche successive alla prima, tenuto conto delle precisazioni effettuate in precedenza per la posizione iniziale B3 quale posizione giuridica di accesso, quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C vengono effettuate secondo le seguenti modalità:

- viene calcolata la media delle schede di valutazione individuale degli ultimi 2 anni (anno di eventuale progressione in fase di prima applicazione);
- il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è di 60 punti (se in sede di ente la valutazione individuale non è effettuata in sessantesimi si provvede a rapportarla a tale scala);
- fino ad un massimo di 2,5 punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente prendendo in esame gli **ultimi 5 anni**. A tal fine viene attribuito un punteggio pari a 0,25 punti per ogni corso di formazione o di aggiornamento professionale di durata fino alle 4 ore e 0,50 punti sono attribuiti in relazione a corsi di formazione o aggiornamento di durata superiore alle 4 ore con attestato finale.

Progressione economica per le categorie B e C					
Categoria	Progressione	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
B	Da B2 a B3, da B3 a B4, da B4 a B5, da B5 a B6 e da B6 a B7.	1) arricchimento professionale	2,5	Corsi di formazione ed aggiornamento professionale	0,25 punti per corsi di durata fino a 4 ore; 0,50 punti per corsi di durata superiore alle 4 ore.
C	Da C2 a C3, da C3 a C4, da C4 a C5.	2) prestazioni erogate	60	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 2 anni	Anno di progressione in fase di prima applicazione <i>represent quell</i>
		Totale	62,5		

C. Le selezioni relative alle progressioni economiche all'interno della categoria D vengono effettuate secondo le seguenti modalità:

- viene calcolata la media delle schede di valutazione individuale degli ultimi 2 anni (anno di progressione in fase di prima applicazione);
- il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è di 60 punti (se in sede di ente la valutazione individuale non è effettuata in sessantesimi si provvede a rapportarla a tale scala);
- sono attribuiti fino ad un massimo di 6 punti in relazione ai corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente ovvero per master o corsi universitari post laurea prendendo in esame gli **ultimi 5 anni**. A tal fine viene attribuito un punteggio pari a:
- 0,25 punti per ogni corso di formazione o di aggiornamento professionale di durata fino alle 4 ore con attestato finale;
- 0,50 punti per ogni corso di formazione o aggiornamento professionale di durata superiore alle 4 ore con attestato finale;
- 3 punti per ogni master o corso universitario post laurea di durata almeno annuale con attestato finale.

Shepherd

Progressione economica per la categoria D

Categoria	Progressione	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
D	Tutte	1) prestazioni erogate	60	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 2 anni.	In fase di prima applicazione anno di progressione. <i>precedenti quelli</i>
		2) arricchimento professionale	6	Corsi di formazione ed aggiornamento professionale sostenuti. Master o corsi universitari post laurea.	3 punti per master o per ogni corso universitario post laurea di durata almeno annuale; 0,25 punti per corsi di durata fino alle 4 ore; 0,50 punti per corsi di durata superiore alle 4 ore.
		Totale	66		

SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE				
(scheda valida per la prima progressione della B, B3 posizione di accesso e C)				
Cognome e nome dipendente:				
Categoria economica di appartenenza:				
Profilo professionale:				
Responsabile di Area:				
Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica				
1.	Esperienza acquisita:	massimo	Punti	Totale
	Anzianità di servizio c/o enti locali	2,5 per anno di servizio		
	Cat. B, pos. B1 = anni _____ mesi _____			
	Cat. B posizione di accesso B3 = anni _____ mesi _____			
	Cat. C pos. C1			
2.	Impegno e qualità prestazione individuale			
		Massimo	Punti	Totale
		60		
	Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 2 anni (anno di progressione in prima applicazione)			
	1° anno			
	2° anno			
	Media			
		Totale		
3.	Arricchimento professionale			
	1 punti per ogni corso di formazione effettuato	Massimo	Punti	Totale
		2,5		
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
		65	TOTALE	
Data _____				
Per presa visione: il lavoratore:		_____		
Osservazioni del lavoratore:				
il Responsabile dell'area				

Handwritten signatures of the employee, supervisor, and other officials.

SCHEDA DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE (scheda valida per le progressioni successive alla prima delle categorie B e C)				
	Cognome e nome dipendente:			
	Categoria economica di appartenenza:			
	Profilo professionale:			
	Responsabile di Area:			
	Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica			
1.	Arricchimento professionale	Massimo	Punti	Totale
	Corso fino a 4 ore 0,25 punto, corso superiore a 4 ore 0,50 punti.	2,5		
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
2.	Impegno e qualità prestazioni individuali	Massimo	Punti	Totale
	Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 2 anni (anno di progressione in prima applicazione)	60		
	1° anno			
	2° anno			
			Media	
		62,5	TOTALE	
	Per presa visione: il lavoratore _____			
	Osservazioni del lavoratore _____			
	Data _____			
	Il Responsabile dell'area			

(scheda valida per tutte le progressioni in categoria D)

Cognome e nome dipendente:				
Categoria economica di appartenenza:				
Profilo professionale:				
OIV/Responsabile di Area :				
Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica				
1.	Arricchimento professionale	Massimo	Punti	totale
	Master o per ogni corso universitario post laurea della durata almeno annuale 3 punti; corso di aggiornamento professionale di almeno 4 ore 0,25 punti, corso superiore a 4 ore 0,50 punti.	6		
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
			TOTALE	
2.	Impegno e qualità prestazioni individuali	Massimo	Punti	Totale
	Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 2 anni (anno di progressione in prima applicazione)	60		
	1° anno			
	2° anno			
			Media	
		66	TOTALE	
Per presa visione: il lavoratore _____				
Osservazioni del lavoratore _____				
Data _____				
Il Responsabile dell'Area/Segretario Comunale _____				

LA DELEGAZIONE SINDACALE

LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE
PUBBLICA

[Handwritten signatures and initials]