



COMUNE DI PALO DEL COLLE

Provincia di Bari

Contratto Collettivo Decentrato Integrativo

2006 - 2009

COMUNE DI PALO DEL COLLE
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DI LAVORO PER IL
QUADRIENNIO NORMATIVO 2006 /2009.

In data 12 marzo 2010, alle ore 13,10 a seguito di numerosi incontri per la definizione del CCDI in oggetto, previa convocazione prot. n. 6289/ 2010 le parti sottoscrivono in via definitiva, il contratto collettivo decentrato integrativo 2006/2009, ai sensi dell'art. 4 ex CCNL 22.1.2004, dopo aver esperito il controllo di cui al comma 3 del predetto art. 4.

- per la parte pubblica:

F.to dott.ssa Teresa DE LEO- segretario generale-presidente

F.to sig. Alessandro PERILLO -responsabile del servizio personale- componente

-per la parte sindacale:

1) i componenti della RSU unitaria:

F.to Vito SIGNORILE

F.to Nicola MUCIACCIA

F.to Donato DECHITO

2) i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:

F.to Giuseppe ZOLI-rappresentante territoriale CISL-FPS

Art. 1
Vigenza e applicazione del contratto

1. Il presente contratto è valido per tutta la vigenza del CCNL e, comunque, per l'anno 2009 fatta salva la facoltà di una delle parti di richiederne la revisione almeno tre mesi prima dell'inizio di un nuovo esercizio finanziario e si applica a tutto al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, per il quale ultimo l'ente provvederà ad integrare risorse adeguate per l'erogazione del relativo salario accessorio.
2. Vengono definite con apposito accordo annuale le modalità di erogazione dei fondi per le politiche di sviluppo delle risorse umane per la produttività.
3. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.
4. Per la verifica di attuazione del presente CCDI le parti si incontrano ogni semestre.
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si fa riferimento alle clausole dei CC. CC. NN. LL. vigenti.

Art.2
Procedure di stipulazione

1. L'ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, definita con la firma dalla delegazione trattante, corredata da apposita relazione illustrativa tecnico-finanziaria, viene trasmessa, entro cinque giorni dalla sua definizione, al Collegio dei Revisori dei Conti per il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione con i vincoli di bilancio.
2. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, la Giunta Comunale autorizza la parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
3. Il contratto viene quindi sottoscritto dalla parte pubblica e da parte della Rappresentanza Sindacale Unitaria e dai Rappresentanti Sindacali Territoriali.
4. L'amministrazione trasmette all' ARAN, entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il testo contrattuale con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

Art. 3
Interpretazione autentica del contratto

1. Quando insorgono controversie sull'interpretazione del contratto decentrato, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta della parte interessata, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La parte interessata invia alle altre parti richiesta scritta con lettera raccomandata anche a mano. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto

sui quali si basa e deve, comunque, far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale. L'eventuale accordo stipulato sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.

Art.4 Relazioni sindacali

1. Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle rappresentanze sindacali, la partecipazione e il contributo sindacale alla predisposizione di tutti gli atti, per i quali è prevista dalla normativa vigente la partecipazione sindacale, nonché l'esercizio dell'attività sindacale nell'ente e attuare la contrattazione integrativa, la consultazione, la concertazione e l'informazione.

Art. 5 Riduzione dell'orario di lavoro

1. Al personale turnista, in applicazione di quanto previsto dall'art. 22 ex CCNL 1/4/1999 sarà riconosciuta la riduzione di orario fino a 35 ore medie settimanali, previa verifica della possibilità di realizzare stabili cambiamenti dell'assetto organizzativo del servizio di polizia municipale o riduzione del lavoro straordinario.
2. L'orario di lavoro dovrà essere articolato su 5,50 ore giornaliere, la cui concreta applicazione sarà predisposta dal responsabile del servizio competente tenendo conto delle esigenze organizzative.
3. Il Nucleo di Valutazione verificherà l'applicazione del presente articolo segnalando eventuali situazioni di scostamento.

Art.6 Banca delle ore

1. E' istituita la Banca delle ore con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Le modalità di funzionamento sono quelle fissate dall'art.38 bis ex CCNL 14/9/2000.
3. Si stabilisce in 36 ore il limite massimo accumulabile nel conto individuale annuale . Il recupero delle ore maturate nel conto individuale di ciascun lavoratore verrà autorizzato dal responsabile del servizio competente.

Art. 7 Regolamento del diritto di sciopero

1.1 Servizi e uffici interessati

Ai sensi dei vigenti CC. CC. NN. LL. si conviene di individuare le funzioni essenziali dei seguenti servizi o uffici, che dovranno essere garantiti in caso di effettiva necessità:

SERVIZI O UFFICI	FUNZIONI ESSENZIALI
STATO CIVILE	Registrazioni di nascita e morte
SERVIZIO ELETTORALE	Attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti
SERVIZI CIMITERIALI	Trasporto, ricevimento e inumazione delle salme
SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI	Pronto intervento socio assistenziale
POLIZIA MUNICIPALE	Attività richiesta dall'A.G. e interventi in caso di trattamento sanitario obbligatorio, Attività antinfortunistica e di pronto intervento; Attività della centrale operativa (contingenti limitati); Vigilanza della casa municipale; Assistenza in caso di sgombero neve
PROTEZIONE CIVILE	Interventi necessari in situazione di pericolo

1.2 Definizione dei contingenti minimi

In riferimento ai servizi essenziali indicati al punto 1.1., sono individuati i seguenti contingenti di personale esonerati dalla effettuazione dello sciopero, suddivisi per servizi e categoria:

SERVIZIO	CATEG.	PROFILO PROF.	N.
Stato civile	B	Esecutore amm. vo	1
Elettorale	D	Resp. Servizio	1
Cimiteriale	B	Custode/Operatore	1
Socio Assistenziale	D	Resp. Servizio/Assistente Soc.	1
Polizia Municipale	C	Agente P.M.	1
Protezione Civile	C	Istr.di Vigil/Agente P.M.	1

Art. 8 Lavoro straordinario

Le parti danno atto che la somma destinata alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario, quantificata in **€ 38.887,01**, verrà utilizzata dai vari Servizi, secondo i criteri definiti dalle parti in apposite riunioni con le parti sindacali.

Art.9
Risorse decentrate dell'art.15 del CCNL 01/04/99 e
successive integrazioni (art.31 CNL 2002/2005). Criteri generali di destinazione.

Le parti danno atto che le risorse finanziarie destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività costituite, ai sensi dell'art.31 del CCNL del 22.01.2004 da una parte di risorse stabili e certe, definite in un unico importo anche per gli anni successivi, e da una parte di risorse eventuali e variabili, sono determinate annualmente dall'Amministrazione e comunicate ai soggetti sindacali.

Le risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività sono utilizzate, nel rispetto delle previsioni dei contratti nazionali, per perseguire l'obiettivo prioritario della valorizzazione delle competenze professionali possedute, al fine di supportare i processi di innovazione, efficienza – efficacia e di miglioramento dei servizi per i cittadini. (art. 2 CCNL 31.3.1999). A tal fine, saranno incrementate le risorse destinate ad erogare compensi incentivanti la produttività e il livello di responsabilizzazione individuale, implementando l'attività di valutazione delle prestazioni, valorizzando i contributi al miglioramento organizzativo, alla crescita di efficienza ed efficacia, alla partecipazione al conseguimento degli obiettivi (art. 37 del CCNL 22.01.2004).

Art.10
Utilizzo delle risorse stabili per le politiche di sviluppo
delle risorse umane e per la produttività

1. Le parti convengono di destinare le risorse stabili, quantificate dal responsabile del servizio personale, ai sensi dell'art.31 co. 2 del CCNL del 22.01.2004 e degli incrementi previsti dai successivi contratti, al finanziamento degli istituti economici di seguito indicati:

a) Progressione economica orizzontale: si confermano, nell'importo aggiornato annualmente, a cura del responsabile del servizio personale, le risorse destinate alla corresponsione degli incrementi retributivi connessi alle progressioni economiche orizzontali già effettuate, tenuto conto già della somma necessaria al finanziamento del trattamento economico in godimento già acquisito per effetto della progressione economica orizzontale attribuita con decorrenza 01.01.2005.

I criteri per la progressione economica all'interno delle categorie sono quelli di cui all'art. 14 del presente contratto.

b) Indennità di comparto : si destina la somma complessiva annua necessaria per l'erogazione dell'indennità di comparto di cui all'art. 33 del CCNL del 22.01.2004, secondo gli importi previsti per ciascuna categoria.

c) riclassificazione del personale

2. Tra le parti si conviene di destinare, la parte rimanente delle risorse stabili, nell'importo da determinarsi annualmente, al finanziamento delle indennità previste dall'art.17 del CCNL del 1° aprile 1999 e successivi e dei compensi per la produttività e il miglioramento dei servizi,

come di seguito specificati:

A) Indennità di turno: l'indennità di turno viene corrisposta al personale di vigilanza utilizzato in turni giornalieri di lavoro, nei limiti e alle condizioni previste dall'art.37 del CCNL del 2000, :

Servizio	Profilo Professionale	Dipendenti n°
Vigilanza	Agente P.M. - Istruttore e Specialista di Vigilanza	12

B) Indennità di Servizio festivo, notturno e festivo notturno.

L' indennità, prevista dall'art.24 comma 1 del C.C.N.L. 14.09.2000, viene corrisposta al personale turnista quando, **in via eccezionale**, per particolari esigenze di servizio, sia chiamato a lavorare nella propria giornata di riposo settimanale, secondo il turno assegnato. In tal caso però, al lavoratore interessato non spetta l'indennità di turno.

C) Attività prestata in giorno festivo infrasettimanale.

L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale che non rientri nella normale prestazione in turno, sarà compensata, a richiesta del dipendente, con la corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo, o con equivalente riposo compensativo. L'attività prestata nell'ambito del turno, sarà compensata esclusivamente con l'indennità di turno festivo.

D) Indennità di rischio.

L'indennità di rischio, di cui all'art.37 del CCNL del 2000, viene corrisposta a coloro che sono adibiti a prestazioni che comportano esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale, in quanto adibiti a mansioni di tipo tecnico-manutentivo del patrimonio comunale, rese anche al di fuori della sede municipale, al trasporto di persone con automezzi, alla rimozione ed al seppellimento delle salme, lavori di fogne, raccolta e smaltimento rifiuti, che le parti individuano nei profili professionali di seguito riportati:

Servizio	Profilo Professionale	Dipendenti n°
Igiene Ambientale	Operatore Ecologico	1
Tecnico (Manutentivo e Cimitero)	-Esecutore Servizi Cimiteriali- Custode Cimitero,	1
	-Operatore servizi Vari, -	3
	Operatore Eletttricista	1
Trasporto Scolastico	Autista Scuolabus	2
Affari Generali	Operatore Servizi Vari (addetto al trasporto di persone)	2

La predetta indennità viene corrisposta solo per i periodi di effettiva esposizione al rischio, certificati dal responsabile del servizio competente.

E) Indennità di reperibilità.

Si istituisce il servizio di pronta reperibilità, per assicurare i servizi di seguito individuati ai sensi dell'art. 23 del CCNL del 2000, integrato dall'art.11 del CCNL DEL 5.10.2001. Al personale impegnato sarà corrisposta l' indennità prevista dall'art.23 citato. In caso di chiamata, non spetta alcuna indennità; le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta, con equivalente recupero orario. La relativa disciplina verrà definita in apposito regolamento.

Servizio	Profilo Professionale	Dipendenti n°	
Vigilanza	- Agente P.M. - Istruttore di vigilanza - Specialista di Vigilanza	12	10 ore dalle 21.00 alle 07.00, massimo 6 volte al mese per ciascuna unità
Tecnico (Cimitero)	- Esecutore S. Cimiteriali-custode -Operatore servizi Vari Cimitero	2	10 ore, massimo 6 volte al mese per ciascuna unità
Servizi Demografici	-Esecutore Amministrativo	2	3 ore dalle 9.00 alle 12.00 di sabato e domenica e festività x 6 volte al mese per ciascuna unità
Affari generali	-operatore servizi vari -messo notificatore	1 1	3 ore dalle 9.00 alle 12.00 di sabato e domenica x 4 volte al mese per ciascuna unità

F) Indennità di maneggio valori.

Si conviene di corrispondere un compenso al personale adibito a mansioni che comportano maneggio di valori di cassa, per le sole giornate di effettivo maneggio, nella misura di euro 1,00 al giorno. Tale indennità, in applicazione dell'art. 36 del CCNL 14.09.2000 sarà corrisposta al personale, come individuato nel seguente prospetto, previa verifica della sussistenza delle relative condizioni, certificata dal responsabile del servizio competente.

Servizio/Ufficio	Profilo Professionale	Dipendenti n°
Economato	Istruttore amministrativo, Operatore Socio Culturale	2

G) Compenso per attività disagiate .

Si conviene di corrispondere una indennità giornaliera, nella misura di €1,30 al personale inquadrato nelle categorie A, B e C, adibito a prestazioni lavorative che comportano particolare disagio, come di seguito individuate: prestazioni di servizio rese prevalentemente all'aperto, uso di motocicli, prestazioni rese in orario articolato nel corso della stessa giornata (mattina e

pomeriggio), secondo quanto riportato nel seguente prospetto.

Servizio	Profilo Professionale/condizione di disagio	Dipendenti
Affari Generali: - ufficio notifiche	-Messo Comunale: attività resa all'esterno	1
Servizio di vigilanza	-agenti di polizia municipale: addetti alla guida dei motocicli;	2
Servizio Tecnico Urbanistico: - cimitero	-esecutore servizi cimiteriali/custode: prestazione lavorativa resa in orario antimeridiano e pomeridiano; -operatore servizi vari: prestazione lavorativa resa in orario antimeridiano e pomeridiano;	1 1

H) Compensi per specifiche responsabilità (art.17 comma 2 lett. f) del CCNL del 1° aprile 1999.

Si conviene di attribuire una indennità annua al personale inquadrato nelle categorie D che non risulti incaricato delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative e al personale inquadrato nelle categorie C e B incaricato di compiti che comportano specifiche responsabilità, in applicazione di quanto previsto dall'art.17comma 2 lett. f) del CCNL del 1° aprile 1999.

In particolare, detta indennità potrà essere riconosciuta al personale a cui sia stata affidata con **atto formale** del responsabile del servizio interessato, la responsabilità di uno o più procedimenti, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/90 o la responsabilità di un ufficio, con precisa individuazione dei compiti di responsabilità, desumibile anche dalla firma degli atti istruttori predisposti. Detta indennità sarà corrisposta in un'unica soluzione previa attestazione e verifica da parte del Responsabile di Servizio dei compiti e delle funzioni di responsabilità effettivamente e regolarmente svolte nell'anno di riferimento.

L'attribuzione degli incarichi di responsabilità può variare nel tempo in base alle effettive esigenze organizzative.

L'indennità sarà graduata in relazione alle posizioni di lavoro e ai compiti di responsabilità

(responsabile di procedimento, di ufficio e/o coordinamento) assegnati. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di una indennità per specifiche responsabilità; nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse, al dipendente interessato è attribuita una indennità di valore economico più elevato. Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.

All'attribuzione della indennità provvederà ciascun responsabile di servizio, nel rispetto dei limiti massimi stabiliti nel presente contratto, con disposizione congruamente motivata in relazione alle funzioni attribuite e alla misura della indennità riconosciuta, tenendo conto di uno o più dei seguenti parametri:

- particolare complessità delle attività e delle funzioni affidate;
- livello di responsabilità connesso al procedimento o ai procedimenti cui si è preposti;
- frequenza e complessità dei rapporti con soggetti esterni alla struttura (soggetti istituzionali e/o cittadini utenti).

A tal fine, si conviene, di determinare la misura massima della indennità attribuibile, differenziata per categorie di inquadramento:

- responsabili di categoria D: fino a € 1.600;
- responsabili di categoria C: fino a € 1.400;
- responsabili di categoria B: fino a € 1.100;

La quota di risorse destinata a tale finalità viene determinata annualmente in sede di destinazione e viene ripartita tra i vari servizi, tenendo conto, per ciascuna unità organizzativa considerata, dei seguenti criteri:

- a) dimensione della struttura (numero dei dipendenti amministrativi);
- b) rilevanza strategica delle attività di competenza in relazione agli obiettivi del programma amministrativo e all'impatto diretto dei risultati attesi sulla cittadinanza e sugli utenti;
- c) complessità e quantità dei servizi espletati;
- d) responsabilità connesse alle funzioni gestite.

La quota di risorse destinata annualmente al pagamento di tale compenso verrà ripartita tra i vari servizi in parte, in misura non inferiore a 2/3 in base alla dimensione della struttura (numero dei dipendenti amministrativi- *criterio di cui alla lettera a)*) applicando la seguente formula:

$$I = S/T \times N$$

I = somma da attribuire a ciascun servizio;

S = somma complessiva disponibile;

T = numero totale dipendenti amministrativi

N = numero dipendenti amministrativi del servizio considerato.

La parte rimanente della somma disponibile verrà ripartita tra i vari servizi applicando un coefficiente che tiene conto dei criteri di cui alle lettere b), c) e d), variabile da 0 a 10, stabilito dal Segretario Generale. In ogni caso il budget assegnato a ciascun servizio non potrà superare l'importo di € 4.300,00.

Le eventuali economie confluiranno nel fondo di produttività.

I)Compensi per specifiche responsabilità (art. 36 co. 2 CCNL del 22.01.2004)

Si conviene di attribuire un compenso annuo di € 300,00, ai sensi dell'art. 36 comma 2 del CCNL del 22.01.2004, al personale inquadrato nelle categorie B e C a cui siano state attribuite con atto formale le qualifiche di ufficiale di stato civile e di anagrafe, responsabile delle attività di protezione civile, come individuato nel seguente prospetto.

Servizio	Profilo Professionale/ responsabilità	Indennità annua
Demografico e Stato Civile	Esecutore Amministrativo-ufficiale di anagrafe	€ 300,00 1
Servizio Autonomo Vigilanza	Istruttore di Vigilanza-responsabile protezione civile	€ 300,00 1

L) Indennità di produttività (Art. 17 co. 2 lett.a) CCNL del 22.01.2004).

Le parti concordano che, salvo il finanziamento prioritario degli istituti economici suindicati, la parte delle risorse stabili nella misura determinata annualmente in sede di ripartizione delle risorse viene destinata al finanziamento di compensi diretti a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi. Detti compensi saranno erogati in base ai criteri indicati nel successivo articolo 12.

Art.11

Utilizzo delle risorse variabili

Le risorse variabili, nella misura stabilita annualmente dalla giunta comunale, ai sensi dell'art.31 co.3 del CCNL del 22.01.2004, in conformità agli stanziamenti di bilancio e alle indicazioni della relazione previsionale e programmatica, e compatibilmente con i vincoli di bilancio e quelli delle norme di legge, sono destinate al pagamento di compensi diretti a incentivare la produttività ai sensi dell'art. 17 co. 2 lett. a) del CCNL del 1° aprile 1999 e, in particolare, attività finalizzate al raggiungimento di specifici obiettivi di miglioramento della produttività e della qualità dei servizi, ai sensi dell'art. 15 co 4 del CCNL del 1° aprile 1999.

Art.12

Criteri di ripartizione delle risorse dirette a incentivare la produttività

Le parti convengono di destinare una consistente quota di risorse, derivanti dalla parte stabile del fondo, al finanziamento dei compensi diretti a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi di cui all'art.17 co.2 lett.a) del CCNL del 1° aprile 1999.

Tale scelta deriva dal riconoscimento della valenza dell'istituto della produttività ad incidere sul miglioramento dell'efficacia e della qualità dei servizi erogati alla cittadinanza, sulla valorizzazione delle prestazioni individuali e sullo sviluppo delle professionalità, in conformità alle indicazioni dell'art. 37 del CCNL del 22.01.2004. Dette risorse saranno ripartite ed erogate in base ai seguenti criteri generali.

Il sistema delle ricompense dell'ente si fonda sul collegamento tra la distribuzione degli incentivi e il sistema di valutazione delle prestazioni di cui all'art.6 del CCNL del 31.03.1999 e viene applicato con modalità selettive. Il suo funzionamento si articola in diverse fasi:

- Definizione e ripartizione del fondo di produttività tra le diverse unità organizzative di massima dimensione dell'ente : posizioni organizzative/servizi;
- Valutazione del raggiungimento degli obiettivi del PEG da parte dei dirigenti, effettuata dal nucleo di valutazione;
- Valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo e delle prestazioni da parte dei dipendenti, effettuata dai dirigenti;
- Distribuzione degli incentivi, in base alle risultanze della valutazione.

Obiettivo permanente dell'amministrazione è il miglioramento dei servizi da realizzare mediante i seguenti strumenti: la chiarezza e la misurabilità dei risultati, il collegamento tra gli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'ente e l'attività gestionale, il coinvolgimento di tutti i dipendenti.

Il sistema degli incentivi prevede tre categorie di premi:

- a) un premio collegato al conseguimento degli obiettivi affidati nel PEG all'unità organizzativa considerata e ai risultati aggregati del settore, a cui possono accedere tutti i dipendenti ;
- b) un premio collegato alla valutazione delle prestazioni e dei comportamenti individuali, a cui possono accedere tutti i dipendenti ;
- c) un premio di progetto, spettante ai dipendenti inseriti in progetti specifici.

A tal fine, le risorse destinate alla produttività sono ripartite tra il personale, in due distinti fondi. Il primo fondo, denominato per comodità espositiva A, pari al **80%** dell'intero fondo, è destinato ad erogare i compensi correlati al conseguimento degli obiettivi del PEG e al merito e all'impegno individuale. Il secondo fondo, denominato B, pari al **20%** dell'ammontare complessivo delle risorse, viene utilizzato per la realizzazione di progetti specifici, secondo le modalità di seguito specificate.

Le risorse per la produttività relative al fondo **A** vengono ripartite tra i vari servizi/posizioni organizzative (unità organizzative di massima dimensione), come budget a disposizione in funzione degli obiettivi assegnati ai rispettivi responsabili e dei programmi indicati negli strumenti di programmazione adottati, tenendo conto, altresì, del numero e della qualificazione professionale del personale di ciascun servizio, in base ai parametri attribuiti alle categorie di appartenenza, come stabiliti nel sistema permanente di valutazione adottato dall'ente. La quota del fondo A, assegnata a ciascuna unità organizzativa sarà utilizzata dal dirigente sia per premiare il raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo assegnati ai dipendenti, in misura non inferiore al 70%, che per incentivare le migliori prestazioni nella misura del 30%. A tal fine, una parte del budget di produttività assegnata all'unità organizzativa sarà utilizzata dal dirigente per premiare le migliori prestazioni individuali. Pertanto, ogni dirigente, comunica ai dipendenti assegnati al proprio servizio gli obiettivi definiti nel PEG e assegna a ciascun dipendente gli obiettivi individuali e/o di gruppo. Alla ripartizione definitiva del fondo si procede a fine anno dopo la valutazione espressa dal Nucleo di valutazione sull'attuazione degli obiettivi, che potrebbe portare a una riduzione del budget assegnato ad un centro di costo, in caso di mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi imputabile alla struttura/servizio. Il budget di produttività, eventualmente decurtato, sarà suddiviso tra i dipendenti coinvolti nei vari obiettivi in base al punteggio ottenuto all'esito della valutazione operata dal dirigente competente.

Il fondo **B** è destinato a finanziare la realizzazione di progetti per il conseguimento di particolari obiettivi di sviluppo o obiettivi strategici per l'amministrazione. Tali progetti vengono elaborati dai responsabili di posizione organizzativa, in base alle indicazioni della giunta comunale espresse in appositi atti di indirizzo e sono finanziati in base al valore ad essi attribuito dalla giunta. I progetti, in cui devono essere definiti il nominativo del responsabile, la somma prevista e la durata delle attività, devono consistere in azioni innovative tese al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, devono essere misurabili e contenere indicatori che consentano di valutarne il grado di raggiungimento. L'assegnazione del personale ai progetti deve avvenire in modo selettivo, tenendo conto del contributo che i singoli dipendenti possono fornire in base al profilo professionale, al lavoro svolto e alle capacità dimostrate, rispettando ove possibile un criterio di rotazione del personale. In mancanza di progetti la relativa quota di fondo *o la parte rimanente di esso* affluirà nella quota **A** destinata alla produttività collettiva.

I progetti trasmessi alle organizzazioni sindacali per la prescritta informazione, saranno successivamente approvati dalla Giunta.

Si conviene che le risorse non utilizzate per la produttività collettiva relative al fondo A, per mancato o parziale conseguimento degli obiettivi di PEG, saranno accantonate e affluiranno al fondo per l'anno successivo.

Per la valutazione della partecipazione dei gruppi e dei singoli all'attuazione dei piani di lavoro finalizzati all'incremento della produttività e per l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di miglioramento dei servizi si utilizzeranno i criteri di cui al successivo art. 13.

Per ogni valutazione sarà ammesso ricorso con contraddittorio da parte dei soggetti interessati o dei loro rappresentanti sindacali, che sarà preso in esame dal soggetto preposto alla valutazione per la revisione o conferma entro dieci giorni dalla presentazione.

Ogni dipendente verrà portato a conoscenza della scheda di valutazione che lo interessa individualmente e di quelle relative al gruppo o servizio di riferimento in modo chiaro e completo e avrà diritto di averne copia. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione da effettuarsi sotto la supervisione e responsabilità del responsabile del servizio .

Le schede di valutazione dovranno essere conformi ai modelli allegati (Tabelle B e C) che si allegano al presente contratto.

Art. 13

Criteri generali del sistema di incentivazione e valutazione del personale

L'erogazione dei premi incentivanti avverrà secondo le modalità di seguito indicate .

Ciascun responsabile di servizio/posizione organizzativa nell'ambito delle risorse assegnate alla unità organizzativa cui è preposto, provvederà a valutare il personale dipendente applicando il sistema di valutazione adottato dall'ente, che dovrà uniformarsi ai criteri generali di seguito indicati:

-possibile previsione di elementi di valutazione differenziati per le diverse categorie contrattuali di inquadramento, tenendo conto del livello di responsabilità professionale e autonomia gestionale;

-valorizzazione della capacità di contribuire al miglioramento della qualità dei servizi;
-performance complessiva dell'ente e individuale; comportamento professionale.

Il premio collegato al conseguimento degli obiettivi aggregati di settore sarà corrisposto dopo la valutazione dei risultati e in base al livello di realizzazione degli obiettivi del PEG. Il dirigente verificherà il livello di realizzazione degli obiettivi individuali e di gruppo assegnati a ciascun dipendente. Ai fini della valutazione si dovrà tener conto del concreto apporto alla realizzazione degli obiettivi, da valutarsi in base ai seguenti criteri generali:

- partecipazione al raggiungimento degli obiettivi,
- rispetto dei tempi di esecuzione delle attività assegnate,
- capacità di lavorare in gruppo,
- disponibilità a sostenere impegni di lavoro aggiuntivi,
- grado di responsabilizzazione verso i risultati .

Si dovrà tener conto, inoltre, sul piano dei risultati, dei seguenti elementi:

- giudizio degli utenti in merito alla qualità dei servizi erogati ;
- performance dell'unità organizzativa considerata.

Una parte del budget di produttività assegnata a ciascuna unità organizzativa viene attribuita in base alle risultanze della valutazione della prestazione individuale. Ciascun dirigente provvederà a valutare il personale dipendente appartenente al proprio settore. Il budget per l'incentivazione dell'apporto individuale verrà stabilito all'inizio dell'anno in base alle risorse destinate alla produttività assegnate al settore, secondo quanto previsto nel precedente articolo. Il premio per la prestazione individuale sarà graduato in relazione ai risultati raggiunti, da valutarsi in base ai seguenti elementi:

- presenza in servizio,
- precisione nell'esecuzione delle prestazioni,
- flessibilità operativa, disponibilità nei confronti dell'utenza,
- capacità di iniziativa e organizzazione del lavoro,
- contributo dato al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività compiuta, anche proponendo soluzioni innovative.

Per la considerazione della presenza in servizio si parte da una base teorica di presenza pari a 365 giorni annui detraendo tutte le assenze ad eccezione delle seguenti:

- congedi ordinari;
- permessi sostitutivi delle festività sopresse;
- permessi sindacali retribuiti;
- riposi compensativi e recupero straordinario;
- riposo per donazione di sangue;
- assenze previste dall'art. 71, comma 5 del D.L. 112/2008.

Ciascun responsabile valuterà l'opportunità di premiare l'iniziativa migliore realizzata nel corso dell'anno (o alcune iniziative selezionate e rilevanti). Il premio individuale connesso alla valutazione della prestazione sarà corrisposto, in un'unica soluzione entro i primi due mesi dell'anno successivo.

Pertanto, i Responsabili di posizione organizzativa (per i Responsabili di posizione organizzativa da parte del Nucleo di Valutazione) provvederanno a compilare per ogni dipendente l'allegata "Scheda di valutazione individuale" (Tabella C) secondo una periodicità semestrale entro il mese di luglio dell'anno di riferimento e gennaio dell'anno successivo.

Il premio connesso alla realizzazione dei progetti viene corrisposto, di norma, dopo la conclusione della procedura di valutazione e l'accertamento del livello di conseguimento degli obiettivi, salva l'ipotesi in cui i progetti abbiano durata superiore all'anno. Entro il mese di gennaio dell'anno successivo il responsabile di posizione organizzativa redige una relazione sul grado di realizzazione dei progetti. La relazione contiene l'indicazione relativa alla valutazione del grado di partecipazione individuale effettiva alla realizzazione di ciascun progetto. La percentuale di realizzazione dei progetti verrà certificata dal Nucleo di valutazione .

La determinazione della quota di risorse assegnata al singolo progetto sarà determinata applicando la seguente formula:

$$I = (S/T)*V$$

dove **I** è la quota di risorse da assegnare al singolo progetto considerato, **V** è il valore assegnato ad ogni progetto, **T** la somma di tutti i valori V di ogni progetto, **S** l'importo complessivo destinato ai progetti; ad ogni progetto sarà assegnato un valore fino a **1,5**, stabilito dalla conferenza dei responsabili dei servizi.

I progetti sono approvati dalla giunta comunale, nei limiti della disponibilità delle risorse nel rispetto delle relazioni sindacali.

La determinazione della quota spettante ad ogni dipendente coinvolto nei vari progetti verrà effettuata dividendo le risorse assegnate al singolo progetto tra i dipendenti interessati sulla base della valutazione del grado di partecipazione individuale effettiva. La partecipazione individuale è certificata dal responsabile del servizio in base all'apporto di ciascuno alle attività del progetto e ai risultati conseguiti.

La correttezza e l'efficacia della procedura di valutazione costituirà elemento di valutazione della prestazione dei dirigenti. A tal fine, il nucleo di valutazione verificherà il regolare funzionamento dell'istituto della produttività e delle procedure di valutazione avvalendosi della collaborazione del segretario generale.

Art.14

Progressione economica orizzontale

La progressione economica all'interno di ogni categoria avverrà per selezione annuale riferita al 31 dicembre di ogni anno, nei limiti delle risorse economiche che saranno all'uopo destinate in sede di contrattazione integrativa annuale sull'utilizzazione delle risorse decentrate **e viene**

attribuita in modo selettivo nel rispetto delle norme vigenti.

Le graduatorie saranno uniche per accorpamenti tra le posizioni economiche delle categorie secondo la tabella di ripartizione delle risorse.

Per aver diritto alla nuova posizione economica, la valutazione complessiva individuale non potrà in nessun caso essere inferiore a punti 80/100.

I criteri per la progressione economica all'interno delle categorie sono quelli di cui all'allegata Tabella A.

Per l'attribuzione del beneficio economico connesso al passaggio all'interno di ciascuna categoria si procederà come segue.

Per ogni tipologia di passaggio verrà indetta la procedura di selezione con pubblicazione di un avviso di selezione nel quale saranno indicati i titoli e le anzianità richieste e/o valutabili, l'eventuale modello di curriculum, la data entro la quale dev'essere presentata la domanda e la documentazione necessaria; copia del predetto avviso sarà inviata a ciascun dipendente.

L'esame della documentazione sarà effettuato entro i successivi 60 giorni dalla presentazione, da una commissione composta da:

- a) per le valutazioni delle Categorie A - B - C - D: dai Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa.
- b) per le valutazioni dei titolari di Posizione Organizzativa, dal Nucleo di Valutazione.

La pubblicazione delle graduatorie sarà resa pubblica mediante affissione all'albo pretorio ed alla bacheca sindacale; ogni dipendente potrà prendere visione di tutta la documentazione relativa alla procedura interessata; viene stabilito in giorni 20 il periodo entro cui il dipendente potrà presentare ricorso all'organo competente per la valutazione, prima di attivare le altre procedure di contenzioso.

L'organo competente prenderà in esame i ricorsi e adotterà la relativa decisione entro i 30 giorni successivi alla data di presentazione dei ricorsi; dell'adozione degli atti relativi al procedimento descritto dovrà essere inviata informazione alle organizzazioni sindacali Territoriali ed alla RSU.

Alle selezioni parteciperà il personale in servizio a tempo indeterminato, con permanenza nella posizione economica in godimento da almeno 24 mesi. E' escluso dalla partecipazione il personale che nel biennio precedente abbia riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura o abbia riportato condanne penali anche a seguito di patteggiamento.

L'inquadramento del personale nella nuova posizione economica, acquisita a seguito della selezione, avverrà con decorrenza 1° gennaio dell'anno successivo al periodo oggetto di valutazione. La progressione economica sarà attribuita ai dipendenti che avranno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria in ordine decrescente.

Le graduatorie saranno uniche per categoria. A parità di punteggio conseguito prevarrà la maggiore età.

I criteri di valutazione permanente sono quelli riportati nell'allegata "Tabella A". Essi sono suddivisi per la progressione orizzontale nelle categorie **A, B2, B4, e C2**, per la progressione orizzontale nelle categorie e posizioni **B3, B4, B5, B6, C3 e C4, e per la progressione nelle categorie B7, C5** e tutte le posizioni della categoria **D**. Per ogni parametro di valutazione va espresso un punteggio da 1 a 10. Tale punteggio sarà moltiplicato per un indice di ponderazione. La somma di tali prodotti determinerà il punteggio individuale per la formazione delle graduatorie.

Per le procedure di cui al presente articolo, il modello di valutazione è allegato al presente con tratto decentrato.

Le schede relative ai dipendenti appartenenti alla medesima categoria dovrebbero essere compilate contestualmente al fine di esprimere un giudizio comparativo obiettivo. I titoli di formazione da considerare sono quelli acquisiti nell'ultima posizione in godimento. La valutazione della prestazione con applicazione dei criteri di cui all'allegato A) si riferisce al periodo pregresso di un

anno.

Art.15
Criteria generali ripartizione fondo
progettazioni interne

Ai sensi dell'art. 92 del D. Lgs n. 163/2006 la percentuale stabilita annualmente dalla Giunta Comunale, nei limiti consentiti dalla normativa vigente, in relazione all'importo posto a base di gara di un'opera o di un lavoro è ripartita per ogni singola opera o lavoro tra il personale effettivamente impegnato, nelle percentuali massime di seguito indicate:

- responsabile del procedimento.....20%;
- soggetti incaricati della progettazione (progetto preliminare, definitivo, esecutivo).....35%;
- soggetti incaricati della redazione del piano di sicurezza.....5%;
- soggetti incaricati della direzione dei lavori, del collaudo e loro collaboratori.....25%;
- collaboratori tecnici ed amministrativi.....15%.

Per gli atti di pianificazione redatti dal personale del servizio tecnico comunale il 30% della tariffa professionale è ripartito tra il personale interno secondo le percentuali di seguito riportate:

- soggetto che ha redatto l'atto di pianificazione.....50%;
- soggetto che ha predisposto le tavole grafiche.....25%;
- soggetto che ha redatto le relazioni illustrative.....15%;
- collaboratori tecnici e amministrativi.....10%.

Le quote parti della predetta somma saranno attribuite ai dipendenti che hanno effettivamente collaborato all'attività di progettazione o alla redazione degli atti di pianificazione, in rapporto all'entità delle prestazioni, secondo le modalità stabilite nel regolamento comunale per la ripartizione del fondo. Le modalità e le condizioni per l'attribuzione dell'incentivo sono definite in apposito regolamento approvato dalla Giunta Comunale, nel rispetto delle relazioni sindacali.

Art. 16
Ripartizione fondo I.C.I.

Ai sensi dell'art. 59, comma 1 lettera p) del D.Lgs n. 446 del 15.02.1997, e in esecuzione degli artt. 23 e 24 del Regolamento Comunale sull'imposta comunale immobili, può essere costituito un fondo per l'attribuzione di compensi al personale dell'Ufficio Tributi ed eventuali collaboratori. Il fondo è costituito solo nell'ipotesi in cui alla gestione dei tributi provvede direttamente l'ufficio comunale.

Il fondo è alimentato annualmente con una quota delle riscossioni ICI pari all'1% del riscosso, da destinare in parte all'acquisto di attrezzature per il potenziamento dell'Ufficio Tributi e in parte all'attribuzione di compensi incentivanti al personale addetto.

Il fondo viene ripartito tra il personale dell'Ufficio Tributi ed eventuali collaboratori, qualora vengano realizzati progetti particolari, approvati dalla Giunta Comunale, diretti ad aumentare la produttività dell'Ufficio Tributi e a migliorare l'efficacia delle funzioni relative alla lotta all'evasione e al servizio reso ai cittadini, secondo i criteri concordati in sede sindacale e definiti in apposito regolamento approvato dalla Giunta Comunale.

Art.17
Formazione

Viene annualmente destinata alla formazione del personale una somma di almeno 1% della spesa complessiva del personale.

La formazione dovrà riguardare tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata in ciascun anno, secondo una programmazione concordata tra le parti, suddivisa per funzioni e obiettivi e finalizzata:

- a fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;
- a favorire i processi di rinnovamento delle procedure e di miglioramento della qualità, efficacia ed efficienza dei servizi.

Tale piano verrà concordato tra le parti entro e non oltre il 1° quadrimestre di ciascun anno, in base alle proposte presentate dai responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa, per le funzioni di rispettiva competenza. La somma stanziata sul bilancio di ciascun anno e non utilizzata nel corso dell'esercizio finanziario è vincolata al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo. Sarà data priorità, ove possibile, alla formazione in loco.

Art. 18

Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro

Viene designato fra i lavoratori il rappresentante per la sicurezza, in attuazione del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni e successive modifiche e integrazioni, da individuarsi tra il personale di categoria non inferiore alla B.

Al rappresentante per la sicurezza spettano tutte le informazioni previste dal decreto legislativo n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni e in particolare:

- informazione e documentazione in merito alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione nonché quelle inerenti alle macchine, gli impianti, l'organizzazione degli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- informazioni sulle attività formative;
- informazioni attinenti gli eventuali rischi cui sono esposti i lavoratori;
- programmi di investimento concernenti il miglioramento dell'ambiente di lavoro e la sicurezza;
- informazioni sui piani di emergenza, compresi l'attrezzatura di sicurezza, i sistemi di allarme e i mezzi di intervento all'interno dei luoghi di lavoro laddove previsti;
- informazione sugli adempimenti e sulle iniziative in materia di sicurezza riguardanti le imprese appaltatrici;
- informazioni tempestive sui casi di infortunio sul lavoro, sui casi di malattie professionali e sui loro andamenti complessivi.

FORMAZIONE DEL RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA

Il rappresentante per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza, concernente oltre alla normativa vigente in materia, anche i rischi esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurargli adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi. Tale formazione dovrà essere di almeno 32 ore complessive. A tal fine verranno utilizzate le specifiche risorse previste dall'articolo 17 del presente contratto.

FORMAZIONE DEI LAVORATORI SUL TEMA DELLA SICUREZZA

L'Amministrazione provvede ad organizzare, su iniziativa del datore di lavoro di concerto con il rappresentante, le attività formative in materia di sicurezza e di salute, e dei rischi.

La formazione sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

Art.19 Procedure di conciliazione

Quando emergono controversie sull'interpretazione del contratto integrativo la parte interessata invia all'altra una richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.

Le parti che hanno sottoscritto il contratto integrativo si incontrano entro 30 gg. dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa. Gli accordi sostituiscono le clausole controverse, nei loro effetti giuridici sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

Gli accordi di interpretazione autentica del contratto hanno effetto sulle controversie individuali aventi oggetto le materie regolate da esso.

Art.20 Monitoraggio e verifiche

Le parti concordano di incontrarsi ogni quattro mesi, o comunque su richiesta delle organizzazioni sindacali o della parte pubblica, al fine di approfondire e monitorare la corretta applicazione nell'ente degli istituti disciplinati nel presente contratto integrativo.

TABELLA A)

CRITERI DI VALUTAZIONE

**Criteria di valutazione permanente e selezione
per la progressione orizzontale nelle Categorie e Posizioni
A, B2, B4, e C2**

PRESTAZIONE	PUNTI 1	IND. DI POND. 2	TOTALE 1x2
Prevalenza dell'esperienza acquisita (1)*	1-10	1	
Risultati ottenuti nelle prestazioni rese(3)*	1-10	3	
Arricchimento professionale con diretto collegamento con le esigenze di aggiornamento delle attività lavorative(2)*	1-10	1	
Impegno professionale (3)*	1-10	2	
Qualità delle prestazioni (3)*	1-10	3	
		Totale	

**Criteria di valutazione permanente e selezione
per la progressione orizzontale nelle Categorie e Posizioni
B3, B4, B5, B6 e C3 e C4**

PRESTAZIONE	PUNTI 1	IND. DI POND. 2	TOTALE 1x2
Comportamento nei confronti degli utenti	1-10	1	
Risultati ottenuti nelle prestazioni rese(3)*	1-10	3	
Arricchimento professionale con diretto collegamento con le esigenze di aggiornamento delle attività lavorative (2)*	1-10	1	
Impegno professionale (3)*	1-10	2	
Qualità delle prestazioni (3)*	1-10	3	
		Totale	

**Criteria di valutazione permanente e selezione
per la progressione orizzontale nelle Categorie e Posizioni
B7, C5 e per tutte le posizioni della Categoria D**

PRESTAZIONE	PUNTI 1	IND. DI POND. 2	TOTALE 1x2

Il diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte desumibile anche dalla padronanza dei procedimenti di competenza (3)*	1-10	2	
Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, desumibile da: presenza in servizio, affidabilità e senso di responsabilità (3) *	1-10	2	
Arricchimento professionale con diretto collegamento con le esigenze di aggiornamento delle attività lavorative anche in riferimento alla capacità di tradurre operativamente gli interventi di formazione(2)*	1-10	1	
Sviluppo delle capacità di relazione interna ed esterna con particolare riferimento al rapporto con l'utenza	1-10	1	
La capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi(3)*	1-10	1	
La partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità organizzativa (3)	1-10	1	
Le iniziative personali e le capacità di proprie soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro (3)*	1-10	2	
		Totale	

(1) Punti 1 per anno di anzianità nella categoria (per frazioni inferiori all'anno, punti 0,0833 per ogni mese o frazione pari ad almeno giorni 15). A livello aziendale saranno valutate le tipologie di servizio.

(2) Le modalità di valutazione dei titoli sono riportate nella Tabella **D**.

(3) Tale valutazione, da effettuarsi semestralmente, con media annua, può anche essere resa attraverso l'utilizzo di griglie di sub parametri, utilizzando i parametri di valutazione di cui alle tabelle B e C .
Punteggio attribuibile da 1 a 10.

Tabella B

SCHEDA DI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVI DEL SERVIZIO

ANNO

SEMESTRE

Dipendente:

Categoria

<i>Parametro</i>	<i>Giudizio Sintetico</i>	<i>Punteggio attribuito</i>	
<p>Adattabilità delle prestazioni lavorative alle peculiari esigenze degli obiettivi: il parametro misura in particolare la capacità di adattare la prestazione lavorativa alle esigenze connesse al raggiungimento degli obiettivi prefissati;</p>		1 - 15	
<p>Capacità di lavorare in gruppo: il parametro verifica la capacità di coordinare la prestazione lavorativa con i colleghi del gruppo e la disponibilità a collaborare per il conseguimento degli obiettivi e il miglioramento della performance dell'unità organizzativa in cui si opera;</p>		1 - 20	
<p>Rispetto dei tempi di esecuzione delle attività assegnate: Il parametro misura il rispetto dei tempi assegnati per l'esecuzione delle attività assegnate.</p>		1 - 15	
<p>Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi: Il parametro verifica l'effettivo apporto alla realizzazione degli obiettivi con particolare riferimento al concreto impegno profuso nell'espletamento dei compiti assegnati, desumibile dagli atti predisposti, dall'attività compiuta e dall'orario di lavoro.</p>		1 - 20	
<p>Disponibilità a sostenere impegni di lavoro aggiuntivi e grado di responsabilità verso i risultati: Il parametro misura la disponibilità a fornire prestazioni aggiuntive rispetto alla normale attività lavorativa, per le particolari esigenze connesse all'attuazione degli obiettivi e disponibilità all'assunzione di responsabilità funzionali all'attuazione degli obiettivi.</p>		1 - 15	
<p>Presenza in servizio: il parametro misura l'effettiva presenza in servizio, indipendentemente dalla causa delle assenze.</p>		1 - 15	
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO			

Palo del Colle, li _____

Il Redattore

Tabella C)

SCHEDA DI VALUTAZIONE PRESTAZIONE INDIVIDUALE
ANNO SEMESTRE

Dipendente:

Categoria

<i>Parametro</i>	<i>Giudizio Sintetico</i>	<i>Punteggio attribuito</i>	
Qualità delle prestazioni : il parametro misura in particolare la precisione nell'esecuzione delle prestazioni svolte, la correttezza formale degli atti predisposti e la capacità di contribuire all'attuazione dei programmi .		1 - 20	
Disponibilità all'elasticità funzionale e flessibilità: il parametro verifica la capacità di adattamento a fornire prestazioni non rigidamente predefinite per il profilo professionale posseduto e la flessibilità operativa finalizzata all'ottenimento dei risultati, senza per altro superare i limiti della complessità di prestazioni esigibili per ogni categoria funzionale.		1 - 15	
Disponibilità al cambiamento tecnologico e/o organizzativo: il parametro misura la partecipazione e la reattività rispetto a processi riorganizzativi che richiedono significative modifiche della prestazione e la disponibilità al cambiamento.		1 - 15	
Capacità di iniziativa e organizzazione del lavoro: Il parametro verifica la capacità di contribuire alla realizzazione di miglioramenti gestionali e di proporre soluzioni innovative finalizzate ad una migliore qualità ed efficacia dei servizi erogati ai cittadini.		1 - 15	
Disponibilità nei confronti dell'utenza: Il parametro misura la disponibilità a soddisfare le richieste e le esigenze dei cittadini utenti, il comportamento in servizio, con particolare riferimento al rispetto degli articoli 2, 8 e 11 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.		1 - 20	
Disponibilità all'arricchimento professionale: il parametro misura la disponibilità all'arricchimento e alla crescita professionale, anche oltre l'orario di lavoro, desumibile anche dalla frequenza di corsi di formazione e/o aggiornamento funzionali al miglioramento dei servizi.		1 - 15	
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO			
<i>Palo del Colle, lì _____</i>		Il Redattore _____	

Ripartizione del Fondo Incentivante
di cui all'art. 12 ____ per Servizi – Settori - Uffici

1) Parametri individuali di categoria:

Categoria A	Parametro	1
Categoria B	Parametro	1,5
Categoria C	Parametro	2
Categoria D	Parametro	2,5

2) Indici:

Fondo incentivante dell'Ente	FIE
Sommatoria parametri individuali del personale dell'Ente	SPIE
Sommatoria parametri individuali Servizio – Settore - Ufficio	SPIS
Fondo incentivante Servizio – Settore - Ufficio	FIS

3) **Calcolo del fondo incentivante per Servizio-Settore-Ufficio:**

$$\frac{FIEXSPIS}{SPIE}$$

Ripartizione del Fondo Incentivante
Tra il Personale di Servizi - Settori – Uffici

Per il calcolo del beneficio individuale di incentivazione si tiene conto dei seguenti tre parametri:

- a) Grado di raggiungimento degli obiettivi di cui all'art.12 e 13, espresso in percentuale;
- b) Media delle schede di valutazione individuale semestrali dell'anno di riferimento;
- e) Presenza in servizio calcolata come previsto all'art. 13.

Pertanto il Beneficio Individuale di incentivazione sarà dato dalla seguente formula:

$$\frac{FIS \times GRO \times PIC}{SPIC}$$

Dove:

- BIII= Beneficio Individuale di incentivazione
- FIS = Fondo incentivante di Servizio – Settore - Ufficio
- GRO= Grado di raggiungimento degli obiettivi espresso in percentuale
- PIC = Parametro individuale corretto
(parametro individuale di categoria x media del punteggio delle schede di valutazione individuale dell'anno di riferimento x presenza in servizio teorica) diviso 36.500

VALUTAZIONE DEI TITOLI PER LE SELEZIONI PER LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

- a) i titoli richiesti per l'accesso dall'esterno per la categoria di appartenenza, non vengono valutati.
 b) I titoli valutabili sono quelli di cui al successivo elenco nella misura a fianco di ciascuno segnata:

• Laurea con votazione fino a 100/110.....	• Punti 1
• Laurea con votazione da 100/110 a 110/110.....	• Punti 1,5
• Laurea con votazione 110 e lode	• Punti 2
• Diploma maturità e/o istruzione di 2° grado con votazione fino a 7/10..	• Punti 1
• Diploma maturità e/o istruzione di 2° grado con votazione fino a 8/10.....	• Punti 1,5
• Diploma maturità e/o istruzione di 2° grado con votazione fino a 10/10.....	• Punti 2
• Diplomi di specializzazione e/o <i>perfezionamento, master</i> legalmente riconosciuti (punti 1 per ciascun titolo)	• max Punti 3
• Idoneità a pubblici concorsi di pari o superiore qualifica.....	• Punti 1
• Corsi di specializzazione e/o di aggiornamento con diretto collegamento con l'attività lavorativa espletata. Per ogni giorno di corso di formazione e/o aggiornamento, da dimostrarsi con attestati di frequenza, con diretta ed effettiva applicazione all'attività espletata, certificata dal responsabile del servizio e dal segretario generale.	• Punti 0,1 max punti 2