

CITTA' DI SAN VITO DEI NORMANNI  
Provincia di Brindisi

-----0-----

CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO 2013/2015 DEL  
PERSONALE DIPENDENTE

Sottoscritto in data 05/12/2013 tra:

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

Dott.ssa Giovanna di Gregorio - Segretario Generale – Presidente

Dott.ssa Adele Celino – Responsabile di Servizio (P.O.) Componente

Dott. Francesco D'Amico – Responsabile di Servizio (P.O.) Componente

Dott.ssa Filomena Maggi – Responsabile di Servizio (P.O.) Componente

Dott. Francesco Palma – Responsabile di Servizio (P.O.) Componente

Dott.ssa Palma Passante – Responsabile di Servizio (P.O.) Componente

Dott.ssa Pompea Roma – Responsabile di Servizio (P.O.) Componente

LA R.S.U. :

Sig.Vito Sbrano

Sig.ra Angela Cavaliere

Sig.Vito Presto

Sig.Cosimo Ardone

Sig.Francesco Sciannameo

LE SEGRETERIE SINDACALI TERRITORIALI:

Sig. CARRIERO COSIMO FP CGIL

Sig. SCIANNAMEO DELEGATO CISL FP

Sig. SANTACESARIA VINCENZO  
~~ATTOLIO~~ UIL FPL

Sig. GIANNINI ENRICO DICCAP SULPM



CITTA' DI SAN VITO DEI NORMANNI  
Provincia di Brindisi

# CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO

Triennio 2013 / 2015

*FP AN*  
*francesco alberto*  
*Man*  
*Felice*  
*Quint*  
*giuseppe*  
*Carabinieri*  
*in*

---

## INDICE

Art. 1	Campo di applicazione	Pag. 1
Art. 2	Ambito, validità e risorse	Pag. 1
Art. 3	Criteri di ripartizione e utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo del personale	Pag. 2
Art. 4	Valorizzazione dei progetti e/o piani di performance individuale	Pag. 3
Art. 5	Incrementi e decrementi delle risorse decentrate di natura stabile	Pag. 3
Art. 6	Disciplina delle particolari condizioni della prestazione lavorativa e criteri per l'attribuzione delle risorse del fondo agli incarichi di responsabilità per maneggio valori	Pag. 4
Art. 7	Sponsorizzazioni, convenzioni e contribute all'utenza	Pag. 6
Art. 8	Impiego delle risorse aggiuntive a seguito dell'attivazione di processi di	Pag. 6
Art. 9	Criterio generale di produttività	Pag. 7
Art. 10	Le specifiche responsabilità	Pag. 8
Art. 11	Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro	Pag. 11
Art. 12	Lavoro straordinario	Pag. 13
Art. 13	Banca delle ore	Pag. 13
Art. 14	Riduzione dell'orario di lavoro	Pag. 14
Art. 15	Attività di formazione	Pag. 14
Art. 16	Il trattamento economic accessorio di performance individuale, fisso e variabile	Pag. 14
Art. 17	<i>Criteri generali delle politiche di destinazione delle risorse decentrate per le politiche di sviluppo del personale e per l'incentivazione di performance</i>	Pag. 16
Art. 18	La disciplina del premio di efficienza	Pag. 18
Art. 19	(NON A REGIME) (Disciplina del bonus annuale di eccellenza e del premio annuale per l'innovazione)	Pag. 19
Art. 20	Norma finale	Pag. 19
	Dichiarazione congiunta delle parti sindacali CGIL – CISL – UIL – DICCAP – RSU	Pag. 21

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom half of the page. The signatures vary in style, with some being highly stylized and others more legible. Some of the names that appear to be written include 'Carlo', 'Carlo', and 'Carlo'.

COMUNE DI SAN VITO DEI NORMANNI  
Provincia di Brindisi

## Il contratto integrativo decentrato 2013/2015

(aggiornato alle nuove regole in vigore dal 1/1/2013 di cui al D.Lgs n.150/2009 e coordinato con il nuovo testo del D.Lgs. 165/2001).

### Art. 1 Campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo integrativo (CCDI) si applica al personale del comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato del Comune di San Vito dei Normanni.

### Art. 2 Ambito, validità, durata e risorse

1. Il presente CCDI ha validità triennale (2013/2015) e conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del CCDI successivo, fatte salve le diverse disposizioni di cui agli accordi annuali in ordine all'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili per le politiche di sviluppo del personale.

2. In caso di sopravvenuta sottoscrizione, nel suddetto periodo di validità, del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL), le parti si riuniscono tempestivamente per verificare la perdurante validità delle clausole contrattuali sottoscritte.

3. Nel corso del presente disciplinare il riferimento a Responsabile del servizio e/o Responsabile del settore identifica dipendenti avente lo stesso grado gerarchico e la stessa funzione.

4. Nel triennio, la contrattazione decentrata non potrà intervenire sulla retribuzione tabellare, né su elementi che accedono in modo irreversibile al trattamento economico quali:

- la retribuzione individuale di anzianità;
- gli effetti di reinquadramento fissati nel passato dalla contrattazione collettiva;
- la indennità di comparto;
- la posizione economica acquisita per effetto delle progressioni orizzontali;

5. La contrattazione decentrata deve limitarsi a concordare la destinazione delle somme del Fondo delle risorse decentrate libere. Ed appunto dopo avere computato i valori:

- delle progressioni economiche orizzontali assegnate;

The bottom of the document features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, stylized signature. To its right, there are several smaller signatures and initials, including one that appears to be 'Rusca' and another that looks like 'foll'. The signatures are scattered across the bottom of the page, some overlapping the text of the fifth article.

- dell'indennità di comparto;
- delle indennità finalizzate a remunerare mansioni o servizi particolari come rischio, turno, reperibilità, disagio e maneggio valori;
- delle specifiche responsabilità, di cui all' Art. 25 del D.Lgs. 150/2009, al personale, "B", "C" e "D" (non incaricati di posizione organizzativa) per compiti implicanti specifiche responsabilità formalmente attribuite;
- delle responsabilità al personale di "B" e "C", individuate come introdotte dall' Art. 36, comma 2, del CCNL del 22/1/2004 che vengono riconosciute, se formalmente attribuite, al personale con le funzioni : di ufficiale di stato civile, anagrafe ed elettorale, di responsabile dei tributi stabiliti dalle leggi, aventi compiti di responsabilità eventualmente affidate ad archivisti informatici, di addetti URP e di Protezione civile, di messi notificatori e funzioni di Ufficiale giudiziario.
- degli incentivi per le attività di progettazione e pianificazione, nonché di patrocinio legale in quanto le misure dei corrispettivi sono previste da legge dello Stato;
- riassorbimento indennità e integrazione tabellare reinquadramento personale area di Vigilanza e della 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> qualifica ( comma 3<sup>o</sup> e 4<sup>o</sup> art. 7 CCNL 31/3/1999).

### ART. 3

#### Criteri di ripartizione e utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo del personale

1. La ripartizione e l'utilizzo del risorse decentrate del fondo per l'incentivazione del personale dipendente sono strumentali rispetto:

- alla garanzia dell'efficienza e della produttività dei servizi di competenza dell'amministrazione coerentemente ai vigenti sistemi di pianificazione, programmazione e ciclo della performance *di cui al vigente sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance*;
- alla valorizzazione delle competenze professionali del personale incentivando in modo particolare l'impegno e la qualità della prestazione lavorativa resa a favore dell'amministrazione.

2. La quantificazione delle risorse per la contrattazione decentrata integrativa del personale (Comune senza dirigenza), parte stabile e parte variabile, viene determinata annualmente dall'amministrazione, prescindendo da qualsiasi contrattazione con le organizzazioni sindacali e la RSU. Comunque della formalizzazione della quantificazione delle risorse del fondo per le politiche di sviluppo del personale si fa carico il Responsabile del Settore Affari Generali e del Personale che provvede ad informare successivamente le OO.SS e la RSU per la destinazione delle risorse disponibili alle finalità di cui al comma 3.

3. I criteri per l'utilizzazione e la destinazione delle risorse decentrate, come quantificate ai sensi del comma 2 e, fatto salvo quanto previsto ai commi 4 e 5 dell'Art. 2, fanno riferimento alle diverse finalità del trattamento economico accessorio di cui ai CCNL vigenti, previo accordo tra le parti stipulanti, negli esatti termini di quanto annualmente dalle stesse concordato in sede di distribuzione del Fondo annuale per le politiche di sviluppo quale contabile delle destinazioni delle risorse decentrate agli istituti incentivanti condivisi.

*Carini*

*[Signature]*

2

*[Handwritten signatures and notes]*

#### Art. 4

#### Valorizzazione dei progetti e/o piani di performance individuale.

1. Per la valorizzazione della performance individuale, nel rigoroso rispetto di quanto sancito nell'ambito del vigente sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance individuale, come individuato dal Regolamento di Organizzazione di recente approvato:

a) Le risorse variabili, come determinate ai sensi del precedente art.3 comma 2, dovranno essere in parte destinate ed utilizzate per il finanziamento di compensi correlati al merito di gruppo per centri di costo e/o individuale finalizzati al raggiungimento di obiettivi di PEG effettivamente selezionati nell'ambito del Piano della performance, secondo il vigente sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance (progetti/piani finalizzati);

b) Il 30% dei risparmi (previsti dalla Spending Review), sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione ed innovazione all'interno dell'ente qualora asseverati dall'OIV nell'ambito della relazione di performance, è destinata nella misura fino a 2/3 a premiare il personale direttamente coinvolto nei termini di cui al successivo art.18.

c) Il restante 70% dei risparmi di cui sopra, dovranno essere destinate ed utilizzate per incentivare il conseguimento di risultati di innovazione (utilizzo attrezzature informatiche di nuova generazione mirate a garantire la conoscenza e la trasparenza dei processi di gestione attraverso riorganizzazioni e/o ristrutturazioni all'interno dei settori e/o servizi anche se non comportanti risparmi sui costi di funzionamento comunque riconducibili al Piano della performance (progetti/ piani obiettivo);

2. I piani e/o progetti di performance di cui al presente articolo affinché possano ricevere il finanziamento da parte delle risorse decentrate di natura variabile di cui al comma 1 dovranno riguardare la realizzazione di progetti-obiettivo, di piani di lavoro e di altre iniziative intese al conseguimento di un più elevato grado di efficienza, di efficacia e di economicità dei servizi erogati, con particolare attenzione a quelli rivolti all'utenza esterna per i servizi on line ed a quelli rivolti all'utenza interna per i servizi di staff;

3. I risparmi realizzati ( diversi da quelli previsti dalla Spending Review ) con i piani triennali da adottare entro il 31 marzo di ciascun anno, di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche, possono essere destinati, fino al 50%, alla contrattazione integrativa; il 50% di queste somme va poi utilizzato secondo le possibilità e modalità concesse dal D.Lgs. 150/2009 e s.i.m. e secondo quanto previsto dall'intesa del 4/2/2011 per la regolazione del regime transitorio conseguente il blocco dei contratti nazionali

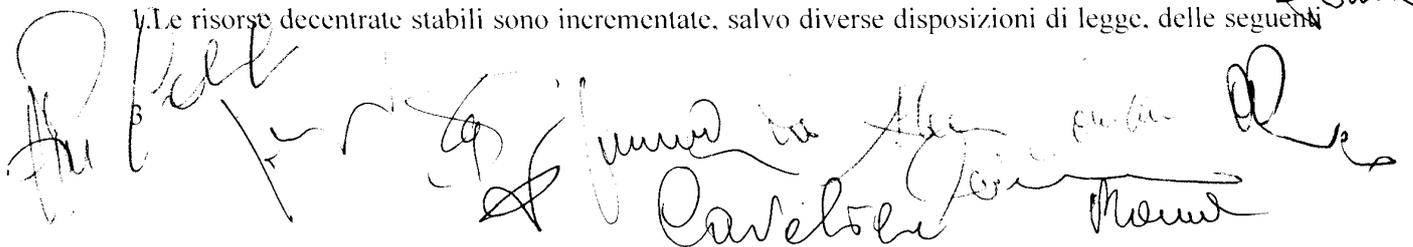
4. Il personale coinvolto nell'ambito dei piani, in ogni caso, sarà individuato dai Responsabili del Settore con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro nell'ambito degli atti di microstruttura di propria competenza.

#### Art. 5

#### Incrementi e decrementi delle risorse decentrate di natura stabile

Le parti reciprocamente danno atto che:

1. Le risorse decentrate stabili sono incrementate, salvo diverse disposizioni di legge, delle seguenti



risorse:

- a. Recupero delle somme percepite (nell'anno precedente) a titolo di progressione economica orizzontale per tredici mensilità da parte del personale cessato dal servizio o riclassificato in categoria superiore a seguito dell'espletamento di pubblico concorso con quota di riserva agli interni non superiore al 50% ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 150/2009 (progressione di carriera);
- b. Recupero dell'assegno personale attribuito a titolo di differenziale di IIS, dal momento della cessazione dal servizio dei soggetti interessati;
- c. Recupero degli importi fruiti dal personale cessato dal servizio nell'anno precedente, a titolo di retribuzione individuale d'anzianità;
- d. Recupero degli assegni personali non riassorbibili in godimento da parte del personale cessato dal servizio nell'anno precedente;
- e. Qualora in sede di programmazione delle assunzioni sia stata deciso un incremento stabile della dotazione organica nel rispetto della normativa di cui al patto di stabilità e di riduzione costante delle spese di personale;
- f. Disposizioni di carattere specifico previste da successivi contratti collettivi nazionali o da legge dello stato;

2. Determinano invece decrementi delle risorse decentrate stabili:

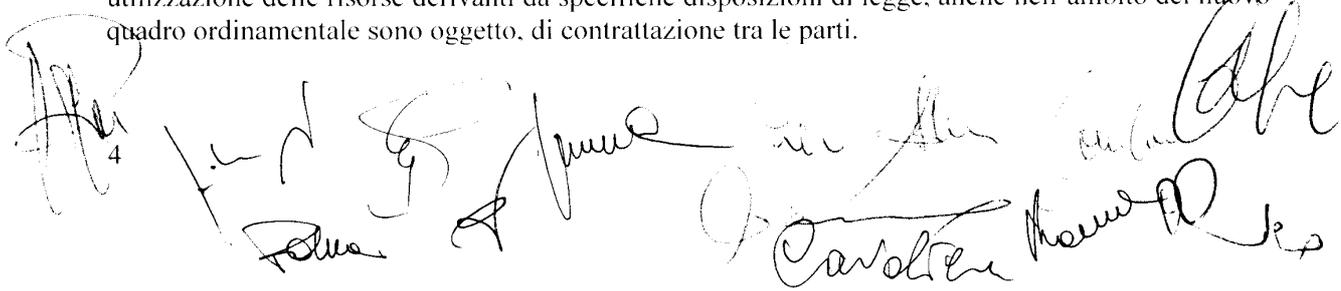
- a. Gli oneri per progressioni economiche orizzontali cessate (importo annuo con tredicesima mensilità) che di anno in anno la contrattazione decentrata destina a tale finalità;
- b. Gli oneri derivanti da processi di esternalizzazione di funzioni e/o servizi. In questa evenienza l'amministrazione è tenuta a trasferire parte delle proprie attività o servizi, con il contestuale trasferimento anche di personale (con contestuale soppressione dei corrispondenti posti in organico) e di risorse finanziarie includenti tra l'altro le quote per assicurare la continuità del trattamento economico fondamentale ed accessorio del medesimo personale presso l'amministrazione o ente di destinazione. Conseguentemente l'amministrazione dovrà operare una corrispondente riduzione della quota delle risorse decentrate stabili destinate originariamente a finanziare pro quota il trattamento economico accessorio del personale trasferito al nuovo soggetto giuridico.
- c. Disposizioni di carattere specifico previste da successivi contratti collettivi nazionali o da legge dello stato;

#### Art.6

#### **Disciplina delle particolari condizioni della prestazione lavorativa e criteri per l'attribuzione delle risorse del fondo agli incarichi di responsabilità per maneggio valori**

1. L'individuazione dei criteri per l'assegnazione delle risorse economiche agli istituti del disagio, rischio, turno, specifiche responsabilità, limitatamente all'attribuzione dei valori complessivi di retribuzione, nonché per l'incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge, anche nell'ambito del nuovo quadro ordinamentale sono oggetto, di contrattazione tra le parti.

23



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a signature with the number '4' and several other illegible signatures.

2. A tal fine le parti concordano che:

La destinazione delle risorse finanziarie indicate all'art. 15 (C.C.N.I. 1 aprile 1999), per le finalità previste dall'art. 17 lettere d) ed e) dello stesso contratto, riguardante il presente articolo deve avvenire per:

- a) L'indennità di reperibilità che è corrisposta al personale:
- Dell'Ufficio Stato civile;
  - In servizio nella Protezione Civile se formalmente istituita.
- Compensare l'istituto secondo le modalità previste dall'art.23 CCNL 14/9/2000 e art. 11 CCNL del 5/10/2001;
- b) L'indennità di turno che è corrisposta al personale operante nell'ambito di strutture che erogano servizi per almeno 10 ore nella giornata, mediante rotazione ciclica in prestabilite articolazioni di orario. Detta indennità è disciplinata dall'art. 22 del CCNL del 14/9/2000.
- c) L'indennità di rischio che è corrisposta al personale adibito a prestazioni di lavoro che comportano esposizioni diretta e continuativa a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale, ed in relazione ai periodi di effettiva esposizione al rischio.

Le figure che hanno diritto a tale indennità sono:

- Autisti;
- Necrofori;
- Operai segnaletica;
- Operatori socio/sanitari;

L'istituto è compensato secondo le modalità previste dall'art. 37 CCNL del 14/9/2000 integrato dall'art. 41 CCNL del 22/1/2004. L'indennità è mensile

- d) L'orario notturno, festivo e festivo notturno per compensare l'attività lavorativa secondo le modalità previste dall'art. 24 CCNL del 14/9/2000.
- e) L'indennità per maneggio valori che è corrisposta al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori ed è proporzionata al valore medio mensile dei valori annualmente maneggiati. Le parti riconoscono che il maneggio valori tiene conto *dell'entità dei valori maneggiati nell'anno e considera sia le operazioni su contante che quelle su altri titoli equivalenti contante come ad esempio i voucher, l'utilizzo di conti correnti, i buoni pasto, assegni ed altre situazioni analoghe eventualmente e successivamente individualizzate, comunque, da formalizzare con condivisione delle parti.* Il Personale che usufruisce di tale beneficio deve svolgere il servizio assolutamente in via continuativa; la interruzione può avvenire solo per ferie o per malattia. Gli importi spettanti a ciascun dipendente avente diritto a tale indennità sono determinati come di seguito:

- Per maneggio valori di importi variabili da € 200,01 ad € 2.000,00 medi mensili, spetta un'indennità giornaliera pari a € 0,75;
- Per maneggio valori di importi variabili da € 2.000,01 in su di media mensili, spetta un'indennità giornaliera pari a € 1,55;

L'erogazione dell'indennità di maneggio valori è limitata all'effettiva prestazione resa giornalmente calcolata separatamente sia con presenza giornaliera istituzionale di cinque giorni che di sei giorni la settimana e sarà pagata nel corso dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente. (modalità di calcolo: totale maneggio valori dell'anno diviso 12 uguale individuazione fascia valore medio mensile come sopra da moltiplicare per i giorni di effettiva presenza in servizio nell'anno, calcolata separatamente come già detto, sia su cinque che su sei giorni la settimana a secondo della tipologia del effettivo servizio istituzionale del dipendente. Sono naturalmente non presenza tutte le assenze giornaliere dal servizio di qualsivoglia ipotesi : festività, ferie, malattia ecc.)

- f) L'indennità di disagio che è corrisposta al personale per remunerare la sottoposizione dello stesso a situazioni di lavoro operativo e strumentale disagiato, come l'utilizzo, in modo continuativo, di posti di lavoro informatizzati (P.C. e stampanti) per almeno 4 ore giornaliere e di fotocopiatrici; in entrambi i casi trattasi di esposizione a toner.
- Il compenso predetto è fissato in misura pari a quella prevista per la indennità di rischio, alla cui vigente normativa si fa rinvio per i criteri e le modalità. La indennità viene riconosciuta dietro certificazione da parte del Responsabile del Servizio attestante la esplicita situazione di lavoro che da diritto al beneficio.
- Le parti si riservano di individuare, dopo più ampio monitoraggio di altre situazioni di lavoro e, comunque, in Delegazione Trattante, altre figure professionali che, nello svolgimento della propria attività, operano in condizioni di disagio, pericolo e/o danno particolarmente rilevante. Rispetto a quello normale di altri dipendenti

#### Art. 7

#### Sponsorizzazioni, convenzioni e contributi all'utenza

1. Ai sensi dell'art. 43 della legge n.449/1997 le parti convengono che gli introiti/risparmi derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni senza scopo di lucro, per realizzare o acquisire a titolo gratuito interventi, servizi, prestazioni, beni o attività inseriti nei programmi di spesa ordinari, con il conseguimento dei corrispondenti introiti/risparmi, sono attribuiti al personale direttamente coinvolto nei seguenti termini:

- 20% al Comune per spese di amministrazione;
- 10% dovrà essere destinata ad incrementare gli stanziamenti diretti alla retribuzione di risultato delle PO ;
- 50% alla incentivazione del personale assegnato al centro di responsabilità che ha operato il risparmio ;
- 20% dovrà costituire economia di bilancio;

2. I ricavi derivanti dalla stipulazione di convenzioni con soggetti pubblici o privati dirette a fornire a titolo oneroso, consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari invece sono attribuite nel seguente modo.

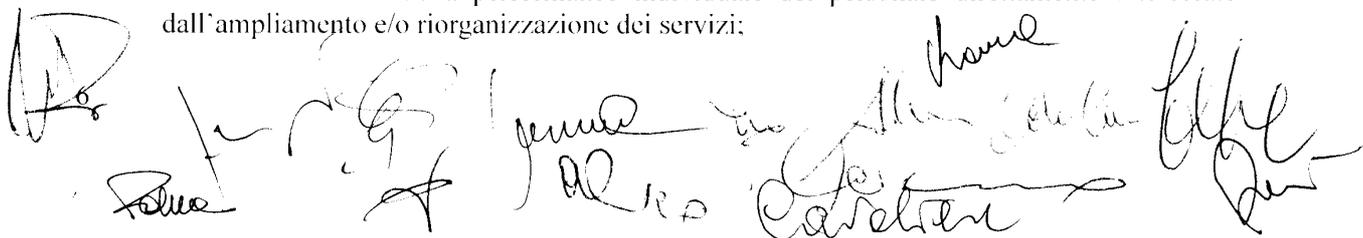
- 10% è diretta al finanziamento della retribuzione di risultato delle PO;
- 50% alla incentivazione del restante personale interessato;
- 30% dovrà costituire economia di bilancio;

#### Art. 8

#### Impiego delle risorse aggiuntive a seguito dell'attivazione di processi di razionalizzazione e/o riorganizzazione e per l'attivazione di nuovi servizi

1. Ai sensi dell'art. 15.c.5 del CCNL 1.4.1999 per la destinazione o la conferma nel corso degli anni delle risorse aggiuntive per l'attivazione di nuovi servizi o per l'implementazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili le parti danno atto che le suddette risorse dovranno essere destinate effettivamente:

- a. alla incentivazione della performance individuale del personale direttamente interessato dall'ampliamento e/o riorganizzazione dei servizi;



- b. a nuovi servizi o alla conferma dell'esistenza di precedenti servizi purché possa sempre essere dimostrata l'esistenza di obiettivi di miglioramento o l'implementazione di nuove attività. Difatti solo la diversità degli obiettivi rispetto all'anno precedente può legittimare l'erogazione degli incentivi di performance collegati agli obiettivi di miglioramento dei servizi;
- c. A processi di miglioramento/ ampliamento dei servizi non generici ma oggettivamente riscontrabili;
- d. Al fatto che l'importo stanziato in bilancio sia effettivamente rapportato alla entità degli incrementi qualitativi e quantitativi dei servizi previsti;

2. I fondi di cui all' Art. 15, comma 2, del CCNL dell'1/4/1999 sono utilizzati, a seguito di accertata situazione di grave deficienza di organico (riferimento al decreto ministeriale sul personale per i comuni dissestati o strutturalmente deficitari) per quanto previsto dal comma 4 dello stesso articolo, a favore del personale per il raggiungimento, di specifici obiettivi comuni ed anche per le finalità di cui all'Art. 17, comma 2, lett. a).

2. Le risorse aggiuntive e quelle di cui sopra, in ogni caso, devono dimostrare che costituiscono momento finanziario favorevole (cioè minor costo) per il bilancio ( del quale sono a carico) rispetto a quello effettivamente occorrente per eventuale ricorso all' assunzione di altro personale.

3. I fondi messi, comunque, a disposizione con il presente articolo (sempre correlate al c.d. Fondo incentivante), devono essere utilizzati nelle misure di cui alle lett. b) e c) del comma. 1 e con le finalità i cui al comma 2 del precedente Art. 4 e con apposite progettualità realizzate dal Responsabile di ogni Servizio all'uopo interessato, ove saranno descritti dettagliatamente tutti gli interventi da effettuare e la corrispondente somma messa a disposizione per ogni singolo progetto, dai quali, inoltre, deve emergere che le somme, all'uopo destinate, sono collegate al miglioramento effettivo dei servizi resi e che producono effetti diretti ai cittadini ed in caso di deficienza di organico alla possibilità di assicurare i servizi stessi a minor costo senza ricorrere alle assunzioni di nuovo personale.

**Art. 9**  
**Criterio generale di produttività**

1. Le risorse destinate alla produttività non dovranno essere distribuite in modo indifferenziato e generalizzato, esse dovranno essere utilizzate anche per promuovere obiettivi gestionali dei singoli settori e dovranno essere orientate nel presidiare l'efficienza ed il miglioramento dei servizi e, quindi, la produttività delle risorse impegnate nella gestione e nella realizzazione degli obiettivi strategici dell'ente, privilegiando la progettualità specifica collegata alla realizzazione di progetti mirati ad obiettivi che soddisfino alcune esigenze prioritarie dell'Amministrazione (vedi art. 13). In questo modo tutti i percorsi di attribuzione del salario accessorio dovranno essere improntati alla meritocrazia ed alla selettività utilizzando sempre la metodologia di valutazione della performance individuale e organizzativa, inserita nel (Titolo V) del Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 201 30/12/2010 e modificato con deliberazione della Giunta Comunale n.105 del 27/7/2012;

7

## Art. 10 Le 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, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative cui sono attribuite specifiche responsabilità, può essere corrisposta un'indennità annuale fino ad un massimo di € 2.500,00. I compensi previsti per tale indennità sono finalizzati a favorire la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti per un continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti ( Art. 25 del D.Lgs.150/2009). Detti compensi devono fare riferimento, comunque, non alla generica appartenenza ad una categoria di attività e profilo professionale, ma ad una attribuzione concreta e formale di specifiche responsabilità di conduzione di struttura organizzativa (come definita dall'Art. 7 del R.d.O.) e di esecuzione di atti/procedimenti predefiniti, effettivamente assegnate, esercitate ed accertate annualmente dal Responsabile del Servizio (P.O.). Gli incarichi devono essere destinati a dipendenti di provata professionalità attestata dal sistema di misurazione e valutazione se attivato, altrimenti, dall'ultima valutazione effettuata in sede di incentivazione collettiva secondo contratto decentrato vigente nel periodo di riferimento del beneficio.

2. In applicazione di quanto sopra stabilito le indennità per specifiche responsabilità sono attribuite alle seguenti fattispecie di situazioni di incarichi e per gli importi in concomitanza indicati:

- Responsabilità di conduzione di struttura organizzativa "Servizio" ( come definito dall'Art. 7 del R.d.O.) con più unità operative semplici (Uffici) e/o zone operative che operano all'interno del Settore, su cui ricadono le incombenze dell'istruttoria di tutte le pratiche del Settore stesso e, su delega del Responsabile titolare di P.O., la responsabilità della sottoscrizione dell'atto finale dei procedimenti delegati istruiti ad eccezione dei pareri sulle deliberazioni e dell'adozione delle determinazioni: assegnazione al personale di categoria D1 (istruttore direttivo come definito dall'Art. 29 del R.d.O.) con indennità di responsabilità di massimo € 2.000,00 e minimo € 1.800,00 annui. A tale personale è richiesto anche lo svolgimento di funzioni di elevata specializzazione e di concorso decisionale, collegati alla realizzazione di piani di attività e programmi comportanti la gestione di budget e la preposizione ad uffici che incidono sui rapporti con l'utenza.
- Responsabilità operativa di alto profilo professionale con qualifica specialistica richiesta per lo svolgimento delle attività all'interno del Settore o Servizio di appartenenza, su cui ricade, per ordinamento, la incombenza dell'istruttoria e la sottoscrizione del provvedimento finale di pratiche aventi caratteristica progettuale ( esclusi le progettazioni e quant'altro remunerati ai sensi dell'Art. 92 del Codice degli appalti) e/o di relazione sostanzialmente collegati alla qualifica professionale specialistica posseduta: assegnazione al personale di categoria D3 (Alta Specializzazione) con indennità di responsabilità di € 800,00 e al D1 (Qualifica speciale) con indennità di responsabilità di € 600,00 annui. Tale personale in possesso di qualifica con i requisiti di cui sopra, è chiamato a svolgere anche funzioni relazionali e progettuali speciali necessarie e vincolanti per gli organi decisionali nella definizione degli atti/procedimenti di servizio. Allo stesso personale, se formalmente individuato, ricade anche l'obbligo di partecipazione attiva (verbalizzazione, pareri ecc.) a commissioni istituzionali, comitati, gruppo di lavoro ecc. con cadenza delle adunanze almeno di tre volte al mese.

- Responsabilità di conduzione di struttura organizzativa semplice "Ufficio" ( come definito dall'Art. 7 del R.d.O.) che opera all'interno del Settore o del Servizio per attività di amministrazione che richiedono capacità di conoscenze di processi amministrativi specifici, su cui ricadono le incombenze dei rapporti diretti con altri enti, con gli altri uffici all'interno dell'Ente e con i cittadini. L'istruttoria delle pratiche dell'Ufficio di appartenenza e la delega, da parte del Responsabile titolare di P.O., di sottoscrizione dell'atto finale di alcuni procedimenti istruiti: assegnazione al personale di categoria C (istruttore) di indennità di responsabilità di massimo € 1.700,00 e di minimo € 1.300,00 annui. A tale personale è richiesto, altresì, lo svolgimento di funzioni e pratiche che richiedono elevata esperienza, specializzazione e professionalità amministrativa, contabile e tecnica ed il concorso autonomo, efficiente ed efficace, nell'approntamento degli atti, finalizzato alla realizzazione di obiettivi che devono necessariamente incidere positivamente sul soddisfacimento delle richieste effettuate dall'interno dell'Ente e dai cittadini. Allo stesso personale, se formalmente individuato, ricade anche l'obbligo di partecipazione attiva (verbalizzazione, pareri ecc.) a commissioni istituzionali, comitati, gruppo di lavoro ecc. con cadenza delle adunanze di almeno 3 volte al mese. Destinatario di Responsabile trasparenza di tutti gli atti del Settore, attraverso il sito comunale, che soggiacciono a tale obbligo.
- Responsabilità di esecuzione di adempimenti di attività complessa nell'ambito della struttura organizzativa semplice "Ufficio" ( come definito dall'Art. 7 del R.d.O.) che opera all'interno dell'Ufficio stesso per attività specifiche su cui ricadono, oltre la incombenza di assicurare le procedure (back office), anche la necessità di garantire il rapporto diretto con il cittadino attraverso attività di sportello pubblico (richiesta notizie, ricevimento di documentazione, rilascio certificati ecc. (front office), senza la responsabilità dell'atto finale a sostegno delle pratiche, in quanto rivenenti da elaborazioni informatiche di dati e situazioni dei quali è responsabile altro personale formalmente individuato dalla Amministrazione: assegnazione al personale di categoria C (istruttore) con indennità di responsabilità di € 900,00 annui. A tale personale è richiesto lo svolgimento di funzioni e pratiche che richiedono conoscenze dell'applicazione delle norme legate all'attività del servizio reso e di programmi e strumenti informatici applicativi necessari per la produzione di atti amministrativi situazionali e certificativi, collegati alla realizzazione di attività dell'ufficio che incidono positivamente sul soddisfacimento delle richieste specifiche dell'utenza. Allo stesso personale se, formalmente individuato, ricade l'obbligo di partecipazione attiva (verbalizzazione, pareri ecc.) a commissioni istituzionali, comitati, gruppo di lavoro ecc. con cadenza delle adunanze almeno di 3 volte al mese. Destinatario, con atto formale della P.O. della responsabilità della trasparenza, attraverso del sito comunale, degli atti del che soggiacciono a tale obbligo.
- Responsabilità di esecuzione di adempimenti di attività semplice nell'ambito della struttura organizzativa di terzo livello "Ufficio" (come definito dall'Art.7 del R.d.O.) per determinate situazioni di lavoro su cui ricade, su delega del Responsabile del Servizio, la responsabilità di alcune incombenze per migliorare il rapporto diretto con il cittadino attraverso attività diretta di sportello pubblico (fornire notizie a richiesta, ricevimento di documentazione, catalogazioni di atti, rilascio di documentazione ecc.) e per risolvere situazioni di lavoro cui è necessaria apposita specializzazione operativa che non è catalogata tra quelle del dipendente disciplinate dal relativo contratto individuale che lo lega al Comune;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and notes]*

Carlo...  
 ...  
 ...

assegnazione al personale di categoria B3 (collaboratore) con indennità di responsabilità di € 600,00.

3. Gli incarichi di specifiche responsabilità vengono formalizzati con determinazione del Responsabile del Servizio (P.O.), quelli di Staff dalla Giunta Comunale dietro segnalazione del Segretario Generale. I provvedimenti devono contenere, se ricadenti:

- a) l'incarico di responsabile della conduzione della struttura organizzativa (come Art. 7 del R.d.O.): Servizio a "funzionario" con qualifica tecnica o di "istruttore direttivo"; Ufficio a possessori di qualifica contrattuale di "istruttore";
- b) l'elenco dei procedimenti del Settore, per i quali si delega, al personale con qualifica di "funzionario" (D3) con laurea tecnica e di "istruttore direttivo" (DI), la sottoscrizione degli atti anche a rilevanza esterna con l'esclusione di quelli che la legge attribuisce esclusivamente ai Responsabili di Servizio (pareri sulle deliberazioni, determinazioni o altro);
- c) l'elenco degli adempimenti complessi per i quali il dipendente (D1.C. e B3), incaricato del loro assolvimento, ha acquisito nel tempo la professionalità specifica necessaria, al di fuori di quelle comuni tipiche in possesso del personale dell'ente, per la cui esecuzione, se diversamente, si dovrebbe ricorrere all'esterno;
- d) l'elenco delle pratiche/adempimenti complessi per i cui assolvimenti, compresa l'adozione e la sottoscrizione dell'atto finale, è richiesto ed assicurato da parte dell'incaricato un concorso professionale tecnico o contabile o amministrativo autonomo rispetto a quello generalmente sottoposto a gerarchia organizzativa come previsto per altri procedimenti;
- e) l'elenco dei procedimenti per i quali è necessario, prima di essere adottati da parte dell'organo esecutivo, acquisire dagli incaricati "istruttori direttivi" una relazione/proposta relativamente ad iniziative da intraprendere da parte dell'Amministrazione e/o da parte delle Posizioni Organizzative;
- f) l'elenco delle tipologie di rendicontazioni di dati situazionali e/o finanziari (comprese relazioni di merito se richieste) che i Responsabili di Servizio delegano agli incaricati compresa la sottoscrizione della rendicontazione e/8° del documento finale;
- g) l'elenco delle situazioni, previste da regolamenti, che evidenziano responsabilità sostitutive di esercizio di attività e/o di sottoscrizione di documenti ascrivibili alla/e categoria/e superiore/i ove queste vengono naturalmente effettivamente esercitate;
- h) l'elenco degli adempimenti implicanti alta specializzazione;
- i) l'elenco delle responsabilità specialistiche al elevato rischio assegnate;

4. Al personale interessato dagli incarichi delle situazioni /adempimenti di cui al comma 2. verranno corrisposte le indennità di specifiche responsabilità nella misura massima se sussistono almeno tre ipotesi di situazioni di cui una necessariamente di responsabile di struttura (Servizio o Ufficio come definiti dall'Art. 7 del R.d.O); nella misura minima, o compenso unico come stabilito, invece se ne

sussistono due senza responsabilità di struttura o la sola responsabilità di struttura intesa sempre Servizio o Ufficio. L'assegnazione viene effettuata in sede di formalizzazione dell'incarico da parte del Responsabile del Servizio, che resta Responsabile in solido dell'autorizzazione al pagamento da farsi, comunque, dietro verifica ed esplicita dichiarazione, da parte dello stesso, attestante che l'incarico è stato effettivamente svolto e che ha prodotto miglioramenti sostanziali nella professionalità e crescita nella capacità di responsabilizzazione del dipendente interessato. Gli incarichi sono annuali e i compensi possono essere pagati annualmente o in ratei trimestrali (4/4 del compenso annuale). Se trimestralmente il Responsabile del Servizio deve assicurare la procedura certificativa di cui sopra limitatamente al trimestre oggetto del pagamento.

5. Responsabilità di Staff, a dipendenti di categoria D, C, B3 (iniziale) di settori diversi formalmente individuati dal Segretario Generale, quali componenti di gruppo di lavoro a supporto di attività strategiche, direzionali, di controllo e di monitoraggio. Gli incaricati non possono essere più di 5 e il lavoro da svolgere è eccedente quello ordinario del proprio Servizio/Ufficio: assegnazione di indennità di responsabilità per il personale di categoria D € 800,00 annui, C € 500,00 annui e B3 iniziale € 300,00 annui. Il lavoro di gruppo, quale supporto, viene reso per la raccolta e la elaborazione di dati e notizie necessari all'Amministrazione per la redazione degli strumenti di programmazione annuali e triennali e per la ricerca, calcolo ed elaborazione dei report di ogni Settore necessari al Segretario Generale per i controlli interni, al Collegio dei Revisori per i controlli esterni e all'Organismo indipendente di Valutazione per l'attuazione del sistema di misurazione e di valutazione. Tale lavoro richiede periodo formativo degli incaricati, programmato dal Segretario Generale, sulle procedure delle attività da svolgere. La predetta indennità è cumulabile con le altre assegnate con i precedenti punti, ma congiuntamente non può essere superato il limite massimo contrattuale di € 2.500,00 ad incaricato. L'attività prevalente da svolgere è quella di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione dal quale dipenderanno per l'organizzazione e la produzione del lavoro. Detto lavoro, come già specificato, si aggiunge a quello ordinario tipico del proprio servizio al quale, in ogni caso, i dipendenti incaricati non possono sottrarsi. L'assegnazione viene effettuata da parte del Segretario Generale che dispone, in concomitanza, anche il pagamento tramite il Responsabile del Servizio Affari Generali ed istituzionali, comunque, non prima di avere effettuato la verifica e la esplicita dichiarazione che il lavoro oggetto dell'incarico è stato eseguito e valutato positivamente da parte dell'O.I.V.. Gli incarichi sono annuali e anche questi compensi annui possono essere pagati alla fine di ogni anno o in ratei trimestrali (4/4 del compenso annuale) con le modalità previste per altre indennità di responsabilità.

6. Specifiche responsabilità ex Art. 36, comma 2, CCNL 22.1.2004. In attuazione dell' art. 36, comma 2 del CCNL, 22.1.2004 è attribuita una indennità annua di € 300,00 al personale inquadrato nelle categorie B, C e D al quale è stato attribuito con atto formale, di ufficiale di stato civile, anagrafe ed elettorale, di responsabile dei tributi stabiliti dalle leggi, aventi compiti di responsabilità eventualmente affidate ad archivisti informatici, di addetti URP e di Protezione civile, di messi notificatori e funzioni di Ufficiale giudiziario. Tale indennità è cumulabile con quella relativa alla responsabilità di cui sopra, sempre se riguardano attività e motivazione diverse.

7. Le indennità di specifiche responsabilità assegnate, di cui al presente articolo non sono cumulabili con altri compensi elargiti o elargibili allo stesso personale giustificati dalle medesime motivazioni/cause (funzioni, attività, progetti, relazioni, pareri, procedimenti ecc.)

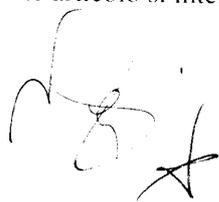
#### Art. 11

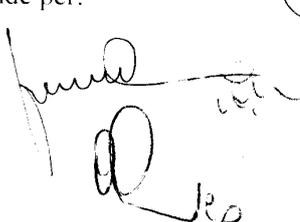
#### Criteria generali per le politiche dell'orario di lavoro

1. Ai fini del presente articolo si intende per:

  
11  
Pellus











- a) orario di servizio il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità degli uffici pubblici e per l'erogazione ottimale del servizio all'utenza;
- b) orario di lavoro il periodo di tempo durante il quale ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio;
- c) orario di apertura al pubblico il periodo di tempo giornaliero in cui è garantito l'accesso all'utenza.

2. L'orario di lavoro e l'orario di apertura al pubblico si articolano all'interno dell'orario di servizio.

3. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico degli uffici.

4. L'orario di lavoro è determinato sulla base dei seguenti criteri:

- garantire l'ottimale fruizione dei servizi da parte dei cittadini;
- consentire una funzionale ed economica gestione dei servizi;
- ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane;
- migliorare la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi;
- migliorare i rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;
- garantire il rispetto dei carichi di lavoro;
- consentire il raggiungimento di una maggiore flessibilità.

5. L'orario di servizio è articolato su cinque giorni settimanali fatta eccezione per i servizi che devono garantire prestazioni continuative.

6. L'orario di lavoro è articolato su cinque giorni settimanali, con prestazione continuativa e giornaliera o con prosecuzione delle prestazioni nelle ore pomeridiane, a seconda dei fabbisogni erogativi dei servizi.

7. Le tipologie di orario individuate sono le seguenti:

- *orario flessibile con rientri pomeridiani, distribuito su cinque giorni settimanali;*
- orario non flessibile;
- turnazione con rotazione ciclica e programmata dei dipendenti in prestabilite articolazioni di orario;
- orario plurisettimanale da attivarsi a seguito di programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali o annuali con orari settimanali superiori o inferiori alle 36 ore.

8. L'arco di distribuzione dell'orario di lavoro non potrà eccedere, di norma, le 10 ore giornaliere.

9. Nei casi in cui il dipendente è autorizzato, fuori dal normale orario di lavoro, alla frequenza di attività didattica e/o formativa (escluse le partecipazioni a convegni e raduni professionali, ecc. organizzati da associazioni di categorie professionali di attività istituzionali del Comune), all'interessato sarà corrisposto, il compenso per prestazione di lavoro straordinario solo per la parte oraria eccedente. Da ciò discende che il servizio fuori sede svolto dal personale comunale, nell'ambito di una giornata lavorativa, è così considerato:

- dall'orario di partenza dalla sede di servizio a quello di rientro in sede: tempo complessivo della trasferta/missione;
- dall'orario di partenza fino al compimento della sesta ora: orario ordinario di lavoro giornaliero;

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page. The signatures are written in black ink and appear to be: 'Pelle', 'Carotone', 'Mare', 'Gaby', 'Alice', and 'Dan'. There are also some illegible handwritten notes and scribbles.

- dall'orario in cui risulta soddisfatto l'obbligo dell'orario previsto per la giornata e per tutta la durata dell'effettuazione della attività formativa: attività lavorativa eccedente l'orario ordinario di lavoro, retribuita con il compenso per lavoro straordinario, previa autorizzazione da inoltrare all'Ufficio del Personale;
- dall'orario di partenza dalla sede di missione a quello di rientro nella ordinaria sede di servizio, tempo non retribuibile con il compenso per lavoro straordinario;
- nei giorni coincidenti con il rientro pomeridiano, dall'orario di partenza fino al compimento della nona ora (*fatte salve autorizzazioni orarie ad personam diverse dal restante personale comunale*): orario ordinario di lavoro giornaliero al quale, ovviamente, non contribuisce ai fini del calcolo del lavoro straordinario il tempo impiegato per la pausa pranzo, che laddove non risulti evincibile con apposita comunicazione del Responsabile del Servizio, viene presuntivamente fissata in trenta minuti.

### Art. 12

#### Lavoro straordinario

1. Ai sensi dell'art. 14, comma 3, del CCNL 1.04.1999, le parti si incontrano almeno tre volte l'anno entro i mesi di marzo, giugno e ottobre, per valutare le condizioni che hanno reso necessaria l'effettuazione di lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono consentire una progressiva e stabile riduzione, anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione dei servizi. I risparmi accertati a consuntivo confluiscono nelle risorse indicate nell'art. 15, CCNL 1.04.1999, in sede di contrattazione decentrata integrativa, con prioritaria destinazione al finanziamento del nuovo sistema di classificazione del personale collegato alla performance individuale. Come previsto dall'art. 14 co. 4, CCNL 01.04.1999, il limite massimo annuo individuale per le prestazioni di lavoro straordinario è pari a 180 ore.

2. In ogni caso, all'inizio dell'anno il Responsabile del Servizio del Personale, con apposita determinazione distribuisce formalmente la somma totale, messa a disposizione ai sensi del citato art. 14 de CCNL 1.04.1999 ai Servizi/uffici una quota provvisoria mediante riparto in modo direttamente proporzionale al personale assegnato ai Servizi/Uffici, dopo avere dedotto dal totale € 5.000,00 quale fondo di riserva per situazioni che non si può fare fronte con le destinazioni del predetto riparto.

3. Il ricorso a tale istituto è consentito solo per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili; inoltre, si ritiene utile precisare che le prestazioni straordinarie, ai fini della remunerazione, devono essere espressamente richieste o autorizzate dall'Amministrazione.

### Art. 13

#### Banca delle ore

1. Ai sensi dell'art. 38/bis, CCNL 14.09.2000, è istituita la Banca delle ore con un conto individuale per ciascun lavoratore pari al massimo a trentasei (36) ore complessive.

In sede di monitoraggio relativo alle prestazioni di lavoro straordinario, di cui al precedente articolo, le parti verificano anche l'andamento della Banca delle ore e definiscono l'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione.

2. Entro e non oltre il 31 dicembre dell'anno di riferimento, il lavoratore deve comunicare la volontà di fruire, in modo retribuito o come premessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario inserite nella Banca delle ore.

3. Ciascun Responsabile di servizio, dopo valutazione della disponibilità organica ritenuta necessaria il servizio propone annualmente, relativamente al proprio personale dipendente le

modalità di utilizzo dei riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione, senza compromettere le esigenze tecniche, organizzative e di servizio.

4. L'Ufficio del Personale avrà cura di contabilizzare per ciascun dipendente, nell'ambito complessivo delle ore autorizzate, le prestazioni di lavoro straordinario effettuate nel corso dell'anno e da computarsi nell'ambito della banca delle ore.

#### Art. 14

#### Riduzione dell'orario di lavoro

1. Al personale adibito a regimi di orario articolato in più turni o secondo una programmazione plurisettimanale ai sensi dell'art. 17 del C.C.N.L. 95/97 è confermata la riduzione di orario fino a complessive 35 ore medie settimanali, secondo i principi regolatori della graduale riduzione concordata con le parti, nel rispetto dell'art. 22 del C.C.N.L. del 1° aprile 1999.

2. Le parti convengono e si impegnano, comunque, prima di applicare quanto stabilito al comma 1 a riesaminare, in ossequio a quanto stabilito dal comma 4 del citato Art. 22, la disciplina del presente articolo alla luce di eventuali successive modifiche legislative riguardanti la materia.

3. Le parti convengono, altresì, che l'istituto sarà regolato da apposita deliberazione della Giunta Comunale che sarà adottata su proposta condivisa.

#### Art. 15

#### Attività di formazione

1. Ai sensi dell'Art. 23 del CCNL dell'1/4/1999 e nei limiti imposte annualmente dalle leggi finanziarie, la formazione del personale comunale costituisce elemento fondamentale per la valorizzazione delle risorse umane ed è finalizzata ad incidere sulle prestazioni individuali e sul funzionamento degli uffici e dei servizi per elevare la efficienza, l'efficacia e la economicità dell'azione amministrativa. Pertanto la crescita formativa e l'aggiornamento sono considerati elementi indispensabili di valutazione del processo dinamico del vigente sistema di classificazione.

2. L'Ente ritiene di programmare le attività formative su tre livelli.

- Strumenti operativi; (compresi le tecnologie informatiche e software)
- Competenze tecniche;
- Competenze gestionali;

3. Le attività, in conformità con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione, vengono annualmente programmate dal Responsabile di ogni singolo Settore e tutte vanno a confluire nel Piano annuale di formazione, che ne autorizza l'esecuzione. Sono fatte salve le occasionali partecipazioni giornalieri ad ambiti formativi o di aggiornamento non ricomprese nel predetto Piano. Inoltre sono escluse dal Piano di formazione le partecipazioni a convegni e raduni professionali, ecc. organizzati anche da associazioni di categorie di attività professionali istituzionali di dipendenti del Comune. Dette ultime partecipazioni (convegni ecc.) sono autorizzate dalla Giunta Comunale.

#### Art. 16

#### Il trattamento economico accessorio di performance individuale, fisso e variabile

1. Le parti concordano, in attesa della successiva tornata contrattuale nazionale, che dovrà consentire alla contrattazione decentrata di destinare una quota prevalente del trattamento economico accessorio alla remunerazione della performance individuale, che rientrano nell'ambito del

Carabinieri

trattamento economico accessorio di natura variabile, collegato alla valorizzazione della performance individuale, i seguenti istituti incentivanti previsti dal contratto dell'1/4/1999 e da fonti legislative, per:

- Specifiche responsabilità al personale, "B" "C" e "D"(non incaricati di posizione organizzativa) per compiti implicanti specifiche responsabilità formalmente attribuite ai sensi dell'Art. 25 del D.Lgs. 150/2009 ;
- Responsabilità al personale di "B" e "C" come introdotte dall' Art. 36 del CCNL del 22/1/2004 al personale con funzioni attribuite con atto formale di (ufficiali di stato civile, anagrafe ed elettorale, responsabile dei tributi, compiti di responsabilità ad archivisti informatici, addetti URP e Protezione civile, messi notificatori e funzioni di Ufficiale giudiziario;
- Bonus annuale delle eccellenze di cui all'art. 21 del d.lgs.150/2009 ( **da prossimo CCNL vedi Art. 19 in sequenza**) ;
- Compensi collegati al raggiungimento di particolari risultati/o obiettivi individuali e/o di gruppo nell'ambito di particolari progetti e/o piani di lavoro(ex produttività individuale e collettiva e progetti obiettivo) Art. 17 lett. a) CCNL 1./4/1999) e, fatta salva la disponibilità del Bilancio le somme di cui all'Art.15, comma 4, sono destinate al raggiungimento di specifici obiettivi e produttività e di qualità;
- Compensi collegati al grado di apporto individuale a livello di prestazioni rese e di risultati ottenuti nell'ambito del premio annuale per l'innovazione di cui all'art. 22 del d.lgs.150/2009 (**da prossimo CCNL vedi Art. 19 in sequenza**);
- Premio di efficienza di cui all'art. 27 del d.lgs.150/2009;
- Compensi per i professionisti legali;
- Compensi per attività di pianificazione urbanistica e per progettazione interna;
- Compensi per incentivi recupero evasione ICI;
- Compensi per istruttoria delle pratiche inerenti il condono edilizio;
- Compensi per messi notificatori;
- Compensi destinati al personale interessato sulla base degli introiti e/o risparmi realizzati a seguito della attivazione di contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione con soggetti privati e associazioni senza scopo di lucro, per realizzare o acquisire anche a titolo gratuito interventi, servizi, prestazioni, beni o attività inserite nei programmi di spesa;
- Compensi derivanti dalla proficua partecipazione all'attività lavorativa resa nell'ambito di convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;
- Compensi per la incentivazione individuale e collettiva della produttività collegata ad obiettivi comuni;

2. Rientrano nell' ambito del trattamento economico accessorio di natura stabile finanziabili con le risorse stabili le somme destinate:

- a) alle progressioni economiche orizzontali assegnate;
- b) alle indennità di comparto;
- c) alle indennità finalizzate a remunerare mansioni o servizi particolari come rischio, turno, reperibilità, disagio e maneggio valori;
- d) alle specifiche responsabilità, di cui all' Art. 25 del D.Lgs. 150/2009, al personale, "B"."C" e "D"(non incaricati di posizione organizzativa) per compiti implicanti specifiche responsabilità formalmente attribuite;
- e) alle responsabilità al personale di "B" e "C", individuate come introdotte dall' Art. 36.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

comma 2. del CCNL del 22/1/2004 che vengono riconosciute, se formalmente attribuite, al personale con le funzioni : di ufficiale di stato civile, anagrafe ed elettorale, di responsabile dei tributi stabiliti dalle leggi, aventi compiti di responsabilità eventualmente affidate ad archivisti informatici, di addetti URP e di Protezione civile, di messi notificatori e funzioni di Ufficiale giudiziario;

f) al riassorbimento indennità e integrazione tabellare reinquadramento personale area di Vigilanza e della 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> qualifica ( comma 3° e 4° art. 7 CCNL 31/3/1999);

3.Rientrano nell'ambito del trattamento economico accessorio di natura variabile (finanziabile esclusivamente con le risorse di natura variabile) tutte quelle situazioni previste da specifiche disposizioni di legge che rientrano nelle caratteristiche di cui alla lett. K del CCNL dell' 1/4/1999.

4.Fanno parte dell'accessorio variabile, comunque, a carico del Bilancio comunale, come l' ammontare dei compensi per l' indennità di posizione organizzativa, la retribuzione di risultato delle P.O. e i compensi per il lavoro straordinario. Le somme destinate a questo ultimo non utilizzate, salvo diverse disposizioni di legge, alimentano il Fondo per la politiche di sviluppo dell'anno successivo.

#### Art. 17

#### **Criteri generali delle politiche di destinazione delle risorse decentrate per le politiche di sviluppo del personale e per l'incentivazione di performance**

1.Le parti si danno reciprocamente atto che ogni decisione in tema di destinazione delle risorse decentrate all'incentivazione di performance del personale dipendente deve trovare una diretta legittimazione nell'ambito di una diffusa pianificazione delle attività nei Settori in cui si articola la macrostruttura di questa Amministrazione, conformemente alle indicazioni contenute nei suoi programmi, piani pluriennali, bilanci e PEG (triennale). Per tale via, dunque, l'obiettivo è quello di tendere al continuo e costante miglioramento del livello quali/quantitativo dei servizi e, al contempo, alla valorizzazione dell'apporto offerto dal personale alla performance organizzativa, misurato sulla base dei risultati conseguiti, introducendo una correlazione dinamica tra remunerazione e contenuti delle posizioni di lavoro in termini di responsabilità sostanziali, competenze professionali, contributi partecipativi, profili motivazionali e di disagio delle condizioni di lavoro.

2.Di anno in anno il sistema organizzativo di questa amministrazione (Responsabile del Servizio con PO) per legittimare una corretta erogazione del trattamento economico accessorio di performance dovrà ipotizzare la predisposizione di progetti di miglioramento dei servizi al cui conseguimento ed accertamento condizionare la erogazione degli incentivi di performance, nel rispetto delle condizioni di bilancio e dell'obbligo di contenimento della spesa per il personale.

3.Le parti conseguentemente si danno reciprocamente atto che il sistema incentivante come risultante dalla applicazione del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale è selettivo, cioè necessariamente orientato al riconoscimento degli apporti individuali e/o di gruppo in funzione del conseguimento degli obiettivi di sviluppo e/o di realizzazione di programmi di evoluzione, di recupero, di razionalizzazione e di miglioramento costituenti effettivi e reali momenti di incremento della performance.

4.La ripartizione e l'utilizzo delle risorse per le politiche del personale avverrà annualmente secondo modalità tali da assicurare:

The bottom of the document features several handwritten signatures and initials. On the left, there is a signature that appears to be 'S. S. 16' with a large flourish below it. To its right are several other signatures, including one that clearly reads 'Carabinieri P. S. M.' and another that looks like 'G. P.' followed by a large flourish. There are also some initials and smaller signatures scattered across the bottom right area.

- a) la rispondenza all'obiettivo da promuovere, anche attraverso le risorse stesse;
- b) il coinvolgimento di tutto il personale negli effettivi e significativi miglioramenti dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei servizi prestati, sulla base dei sistemi di programmazione, monitoraggio e controllo quali-quantitativo dei risultati raggiunti dall'ente nella sua complessità (correlazione stretta tra performance organizzativa e performance individuale).

5. A partire dal 2013, anche in assenza dei rinnovi contrattuali per la tornata contrattuale successiva all'entrata in vigore del d.lgs.150/2009, le parti concordano di adeguarsi al principio del progressivo incremento delle voci di performance individuale, rispetto a quelle di natura "stabile", destinando, prioritariamente, le risorse originariamente destinate al finanziamento delle indennità di parte stabile, liberate a seguito delle cessazioni del personale (al netto delle nuove assunzioni), al finanziamento appunto della performance individuale.

6. Le parti nel rispetto delle prerogative dell'amministrazione in ambito di nuovo sistema comunale di misurazione e valutazione della performance, prevedono che la gestione del salario variabile di performance avvenga su tre livelli con assegnazione delle seguenti percentuali del fondo salario variabile di performance:

a) il 10% è destinato al raggiungimento degli obiettivi inerenti la performance organizzativa di Ente;

b) il 20% è destinato al raggiungimento degli obiettivi inerenti la performance organizzativa di settore/;

c) il 70% è destinato alla valutazione della prestazione, dell'apporto individuale e dei risultati ai fini del premio individuale di merito inerente la performance individuale.

7. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) all'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) all'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) alla modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) all'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) alla qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

8. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Responsabili di Settore, comunque titolare di indennità di posizione organizzativa è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

9. La misurazione e la valutazione svolte dai Responsabili del Servizio sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

### Art. 18

#### La disciplina del premio di efficienza

1. Il 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'ente o comunque derivanti da significativi benefici per l'Ente rispetto a preindividuati trend di partenza, è destinata, nella misura di due terzi, a premiare, il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili, di parte variabile, per la contrattazione stessa qualora consentito dalla normativa vigente.

2. Per l'attuazione di quanto previsto dal presente articolo il Responsabile del Servizio, sentito il Segretario Generale, con le prerogative del privato datore di lavoro, a seconda che l'attività di interesse sia di natura settoriale o intersettoriale, propone all'amministrazione (Giunta Comunale) la realizzazione di uno specifico progetto che dovrà dettagliatamente indicare:

- *L'attività e/o l'intervento che darà luogo al risparmio;*
- *La quantificazione dell'entità del risparmio previsto;*
- *La quota destinata a premiare il personale coinvolto;*
- *I dipendenti coinvolti, la quota di apporto individuale alla realizzazione del progetto e la quota di compenso individuale previsto;*
- *Se l'attuazione del progetto può avvenire durante l'orario di lavoro o tramite appositi rientri fuori dell'orario standard di lavoro;*

3. La parte residua del risparmio, un terzo del 30% di cui al 1° comma, è destinato all'incremento del fondo per il finanziamento di progetti innovativi dell'amministrazione comunale.

4. Il Responsabile del settore valuta il risultato raggiunto e l'apporto individuale al conseguimento del risultato, utilizzando l'apposita scheda di valutazione.

5. Il conseguimento del risparmio è documentato nell'ambito della relazione finale, a consuntivo, a cura del Responsabile del settore ed è asseverato dall'OIV nell'ambito della relazione di performance.

5. Al dipendente verrà corrisposto il premio incentivante in proporzione alla percentuale attribuita. La quota individuale stabilita verrà corrisposta per intero a quei dipendenti che raggiungeranno un punteggio considerato idoneo come determinato nell'ambito del Sistema di misurazione e valutazione della performance.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. The signatures are written in various styles, some appearing to be names like 'Pelluc' and 'Cassabene'. There are also several sets of initials and scribbles.

6 Le quote non attribuite verranno assegnate a quei dipendenti che hanno raggiunto un punteggio idoneo così come risultante dal sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale.

#### **Art. 19 (NON A REGIME)**

##### **(Disciplina del bonus annuale di eccellenza e del premio annuale per l'innovazione)**

1. Le parti si danno reciprocamente atto che:

- *“per premiare il merito e il miglioramento della performance dei dipendenti, ai sensi delle disposizioni legislative vigenti, sono destinate, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica, apposite risorse nell’ambito di quelle previste per il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro”;*
- che questa amministrazione intende adattare alla specificità del proprio ordinamento, ai sensi dell’art.31 c.3 del d.lgs. 150/2009, sia l’istituto del bonus annuale delle eccellenze, che l’istituto del premio annuale per l’innovazione, destinando a tale incentivazione non più del 10% del fondo complessivo per la valorizzazione della performance individuale, solo qualora, ai sensi del comma 2 dell’art.21 del d.lgs. cit., la contrattazione collettiva nazionale determini effettivamente l’ammontare da destinarvi.

2. Il bonus annuale delle eccellenze è riconosciuto al 10% del personale appartenente alle categorie ed al personale con qualifica dirigenziale nel limite del 5% delle risorse complessive destinate alla valorizzazione della performance individuale come risultanti dai rispettivi e distinti fondi di alimentazione per la valorizzazione dei rispettivi trattamenti economici accessori.

3. Il bonus è riconosciuto in presenza di situazioni eccezionali e/o di risultati di particolare rilevanza raggiunti dal soggetto valutato. A tal fine l’OIV (Organismo Indipendente di valutazione) segnalerà il Responsabile del settore ed il Responsabile del settore segnalerà il dipendente, motivando in modo dettagliato ed oggettivo i risultati raggiunti e le ragioni di una prestazione di eccellenza.

4. Il premio annuale per l’innovazione è riconosciuto dall’OIV (Organismo Indipendente di valutazione) a quei progetti e/o piani di lavoro, sulla base di apposita candidatura da parte dei dirigenti, dei dipendenti o gruppi di lavoro, realizzati ed ultimati nel corso dell’anno.

5. Il premio sulla base della valutazione e della “certificazione” del NV-OIV, concorre nei limiti del 5% delle risorse stanziare nell’ambito dei relativi fondi per la valorizzazione della performance individuale.

6. Il progetto e/o piano di lavoro al fine di legittimare l’erogazione del suddetto premio deve caratterizzarsi per il fatto di determinare un significativo cambiamento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro, con un elevato impatto sulla performance dell’organizzazione.)

#### **Art. 20**

##### **Norma Finale**

1. Il presente contratto è soggetto ad aggiornamenti qualora nel corso della sua vigenza intervengano Contratti Collettivi Nazionali o leggi dello Stato che ne modificano i contenuti. Inoltre tutti i premi e i compensi previsti nel negoziato non sono pagabili se comportano oneri, da

verificare in sede opportuna, non previsti dagli strumenti di programmazione annuali e pluriennali. Inoltre se sono state previste violazioni dei vincoli e dei limiti di "competenza" imposti dalla contrattazione nazionale o da norme di legge, in tali situazioni le clausole sono nulle e non possono essere applicate.

**N. B.: ogni riferimento a Responsabili di Servizio, Caposettore, Responsabile di Settore è da intendersi quale Funzionario titolare di posizione organizzativa.**

La Parte pubblica:

*Flora* *Francesco*  
*meuni* *Rossini* *Rossini* *Francesco*

La parte sindacale:

*meuni* *Rossini* *FR*  
*Autore*

La R.S.U. aziendale:

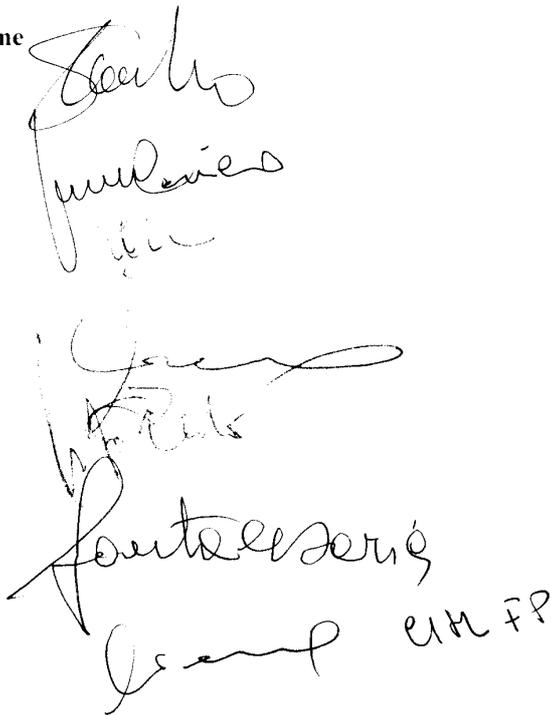
*Stacchi*  
*Stacchi*  
*Cardone*

**DICIARAZIONE CONGIUNTA DELLE PARTI SINDACALI  
CGIL – CISL – UIL – DICCAP  
RSU**

Per quanto attiene i tempi di applicazione della riduzione dell'orario di lavoro previsti dall'art. 14 le parti si impegnano ad affrontare le problematiche entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore del presente CCDI.

Per quanto attiene il punto 4) del comma 9 dell'art.11 del CCDI in parola, si specifica che ai fini del computo dell'orario da considerare come lavoro straordinario verrà calcolato solo il tempo ragionevolmente utile per raggiungere il luogo di lavoro dalla sede di missione partendo dall'orario previsto come fine della missione stessa.

Firme



Carlo  
Pulcinella  
Gianfranco  
Fontana  
Camp EMFP