



SEGRETERIE PROVINCIALI

SALERNO

**Ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo
del personale dipendente del Comune di Trentinara
per il triennio normativo 2013/2015
adeguato alle disposizioni del D.L. 78/2010.**

Titolo I° Disposizioni generali
--

Art.1

Premessa

1. Le parti richiamano l'oggetto della contrattazione decentrata integrativa a livello di Ente, di cui:

a) all'art.3, capo 1 del titolo 2° del CCNL 1.4.1999 del Comparto regioni - autonomie locali, che precisa come il sistema della relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità degli enti e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale;

b) all'art.2 del Nuovo Ordinamento Professionale approvato con CCNL sottoscritto in data 31.3.1999, che definisce obiettivi da perseguire con l'applicazione del contratto:

- miglioramento della funzionalità dei servizi;
- accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
- accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione delle risorse e del riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali;
- la necessità di valorizzare le capacità professionali dei lavoratori promuovendone lo sviluppo in linea con le esigenze di efficienza degli enti;
- prevedere adeguati ed organici interventi formativi sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dagli enti;

c) all'art.4 del CCNL 22.1.2004, che definisce tempi e procedure per la stipulazione dei contratti decentrati integrativi.

2. Le parti convengono che il contratto dovrà riferirsi a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello (art.4 – p.1 CCNL 22.1.2004);

Art.2

Oggetto e durata del contratto collettivo decentrato integrativo

1. Il presente contratto costituisce adeguamento all'art.65, comma 1, del D.Lgs. 150/2009.

2. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Trentinara e disciplina tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa.

3. Al personale assunto a tempo determinato si applicano gli istituti contrattuali disciplinati della parte economica del presente contratto solo a seguito di appostamento delle dovute risorse nel bilancio dell'Ente.

4. Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata negli articoli seguenti.

5. Per il personale comandato o distaccato si applicano le specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti, nonché quelle previste dalla parte normativa del presente contratto.

6. Il presente CCDI ha validità fino a:

- modifiche di istituti in esso contemplati dovute alla sottoscrizione di contratti nazionali di lavoro che ne impongano la revisione;
- la volontà delle parti di rivederne le condizioni.
- alla successiva ripartizione annuale delle risorse del fondo per il salario accessorio.

Art.3

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

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando, a seguito della convocazione dei soggetti costituenti la parte sindacale ai sensi dell'art.10, comma 2 del CCNL del 1.4.1999 sia firmato:

a) per la parte sindacale dalla RSU e dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, che hanno partecipato alla contrattazione decentrata.

c) dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previo atto autorizzativo da parte della Giunta comunale e previa l'acquisizione del prescritto parere ex art.5 del CCNL.

2. Nel caso la RSU non sia stata ancora costituita o si sia dimessa, il CCDI potrà legittimamente essere sottoscritto dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, ferma restando la necessità di provvedere nei tempi più brevi possibili all'elezione della RSU.

Art.4

Interpretazione autentica delle clausole controverse

1. Dato atto che le pubbliche amministrazioni non possono sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi in contrasto con i vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o che comportino oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione;

a) le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate;

b) le clausole relative all'applicazione degli specifici istituti contrattuali relativi al trattamento economico dei lavoratori in contrasto con disposizioni imperative di legge o di CCNL vigenti sono date come non apposte e automaticamente sostituite da queste ultime.

2. Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

TITOLO II° Il sistema delle relazioni sindacali
--

Art.5

Relazioni Sindacali

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

Art.6

Norme di comportamento e clausole di raffreddamento

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

Art.7

Trattazione delle materie oggetto di contrattazione e delle materie oggetto di concertazione

1. Sono oggetto di trattazione della presente fase di contrattazione le materie indicate nell'art.4 del CCNL del 1.4.99, con le integrazioni di cui all'art.16, comma 1, del CCNL del 31.3.1999 e

degli specifici rinvii contenuti in altri articoli dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti, con particolare riferimento a:

- a. i criteri di ripartizione delle risorse indicate nell'art.15, per le finalità previste dall'art.17 del CCNL del 1.4.1999 e nel rispetto della disciplina dello stesso articolo 17;
 - b. i criteri generali del sistema di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività collettiva e di miglioramento della qualità del servizio;
 - c. i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione;
 - d. i criteri generali di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'art.17, comma 2, lett.a) del CCNL 1.4.1999;
 - e. le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste dall'art.17, comma 2 lett. e), f), g) del CCNL dell'1.4.1999;
 - f. i criteri e le forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate all'utilizzazione delle risorse indicate nell'art.15, comma 1, lett. K) del CCNL dell'1.4.1999;
 - g. le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza degli ambienti di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
 - h. i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione ed aggiornamento del personale;
 - i. le implicazioni in ordine alla qualità del lavoro ed alla professionalità dei dipendenti in conseguenza di innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;
 - j. le pari opportunità;
 - k. le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario;
 - l. le modalità di gestione delle eccedenze di personale;
 - m. i criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro;
 - n. il completamento e l'integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria;
2. Restano riservate a separata trattazione le materie oggetto di concertazione, con particolare riferimento a:
- a. svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie;
 - b. valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
 - c. conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;
 - d. metodologia permanente di valutazione;
 - e. individuazione di nuovi profili di cui all'articolo 3 co.6 del *Nuovo Ordinamento Professionale*;
 - f. attuazione delle norme relative agli aggiornamenti e modificazioni di cui al successivo articolo 13;
 - g. articolazione dell'orario di servizio;
 - h. calendari delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido;
 - i. criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di personale e di funzioni;
 - j. andamento dei processi occupazionali con indicazione della spesa complessiva del personale comprensiva dei costi del personale delle società partecipate;

k. criteri generali per la mobilità interna.

3. Le parti concordano che, fino ad avvio e conclusione di nuova concertazione sulle materie di cui al precedente punto "2", restano confermati i provvedimenti in vigore e le procedure attualmente in uso.

Art.8

Modalità di concertazione

1. Ciascuna delle parti, in applicazione dell'art.6, comma 1, del CCNL 22/1/2004, ricevuta l'informazione nelle forme previste dall'art.9 del presente contratto può attivare la concertazione, entro 10 giorni (di calendario) dalla data di ricevimento dell'informazione, mediante richiesta scritta da inviarsi, anche per fax e/o posta elettronica con conferma di ricevuta, alla controparte.

2. In caso di urgenza il termine è fissato in cinque giorni. Decorso il termine sopra indicato, l'ente si attiva autonomamente nelle materie oggetto della concertazione. La procedura di concertazione, nelle materie ad essa riservate, non può essere sostituita da altri modelli di relazioni sindacali.

3. Qualora non venisse richiesta dalle rappresentanze sindacali l'attivazione della concertazione entro i termini indicati nei commi precedenti, l'Amministrazione potrà assumere le conseguenti decisioni, considerando la mancata richiesta al pari dell'assenso.

4. La concertazione si svolgerà in appositi incontri con inizio entro il quarto giorno dalla ricezione della richiesta. Durante la concertazione le parti adeguano i loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

5. La concertazione si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa viene redatto specifico verbale sottoscritto dalle parti presenti alla concertazione da cui risultino le posizioni delle parti. Tale verbale verrà fornito in copia a tutti i soggetti della delegazione trattante entro 15 giorni o comunque entro la data del successivo incontro.

6. La parte datoriale è rappresentata al tavolo della concertazione dal soggetto o dai soggetti espressamente designati dall'organo di governo degli enti, individuati secondo i rispettivi ordinamenti.

Art.9

Informazione

1. L'Ente informa periodicamente e tempestivamente la RSU e le OO.SS territoriali di cui all'art.10, comma 2 del CCNL del 1.4.1999 sugli atti di valenza generale anche di carattere finanziario concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

2. L'informazione deve essere preventiva e scritta nel caso in cui le materie sono previste dal contratto nazionale, dal presente contratto o da disposizioni di legge come oggetto di contrattazione, concertazione e consultazione.

3. Su richiesta di una delle parti, a cadenza almeno annuale, le parti si incontrano in presenza di iniziative concernenti:

- a. linee di organizzazione dei servizi;
- b. innovazione tecnologica degli stessi;

c. processi di dismissione, esternalizzazione, trasformazione dei servizi.

Art.10

Consultazione

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

TITOLO III°

Esercizio dei diritti e delle libertà sindacali

Art.11

Diritto di assemblea

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ del 7.8.1998 e dalla disciplina contrattuale di comparto, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, da i soggetti indicati dall'art.10 del citato CCNQ.
3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'ufficio gestione del personale, di norma, almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 24 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.
4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dall'organizzazione sindacale promotrice dell'assemblea attraverso la compilazione di apposito foglio di presenza e comunicata all'ufficio per la gestione del personale, per la decurtazione dal monte ore complessivo.
5. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica nel caso di assemblee riservate agli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.
6. Le assemblee si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Amministrazione. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro. Questo tempo di percorso è considerato attività lavorativa.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni relative ai servizi minimi indispensabili nelle unità operative interessate secondo le analoghe disposizioni previste in caso di sciopero e già disciplinate nell'Ente.

Art.12

Diritto di affissione

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

TITOLO IV°

Forme di partecipazione

Art.13

Pari opportunità

1. Le parti individuano come prioritarie le seguenti Azioni Positive da contrattare:
 - a) flessibilità degli orari di lavoro per i lavoratori con carichi familiari, con figli minori in rapporto agli orari dei servizi sociali, e nelle fruizione del lavoro a tempo parziale;
 - b) diffusione a tutti i dipendenti della dichiarazione di principio e del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro.

Art.14

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

1. In applicazione dell'art.57 del D.Lgs.165/2001 l'amministrazione s'impegna a costituire il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, il comitato per le pari opportunità e il comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi.
2. Fatte salve le responsabilità previste dal citato art.57 del D.Lgs.165/2001 in caso di mancata costituzione, secondo le modalità indicate dallo stesso articolo, il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo

e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

3. Il comitato informa tempestivamente le OO.SS., la R.S.U. e i lavoratori della propria attività, in particolare delle proposte avanzate nello svolgimento dei compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza sui lavoratori.

4. L'Ente si impegna ad offrire il massimo supporto e la massima attenzione al comitato paritetico di cui al presente articolo ed a dare attuazione al disposto dell'art.8 del CCNL del 22.1.2004.

TITOLO V°

Criteria Generali della mobilità interna

Art.15

Forme di mobilità interna

1. La mobilità interna all'Ente è finalizzata:

- a) alla valorizzazione dell'impiego del personale al fine di raggiungere l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane per un migliore ed efficace funzionamento dei servizi;
- b) alla flessibilità degli organici al fine di adeguare le strutture agli obiettivi indicati dall'Amministrazione;
- c) alla valorizzazione della professionalità del personale in relazione al profilo professionale posseduto ed alle necessità dell'Ente.

La ricerca di soluzioni innovative volte a rendere la mobilità del soggetto e/o della competenza più accessibile ed utilmente fruibile rientra tra gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione.

2. L'incontro tra domanda ed offerta a livello di Ente, può avvenire:

- a) a fronte di eccezionali esigenze e non prevedibili (per Mobilità straordinaria);
- b) per mobilità ordinaria;
- c) per mobilità d'ufficio;
- d) per mobilità a favore di beneficiari della L.104/92.

Art.16

Mobilità Straordinaria

1. La mobilità straordinaria viene disposta per esigenze eccezionali e non prevedibili, ovverosia per tutte quelle necessità, provocate anche da eventi di natura calamitosa, per far fronte alle quali l'Amministrazione deve poter contare su competenze specifiche presenti all'interno dell'Ente. Essa ha carattere provvisorio essendo disposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e comunque non può superare il limite massimo di trenta giorni salvo consenso del dipendente.

2. Il Responsabile dell'Area interessata individua le competenze specifiche di cui necessita per far fronte alle esigenze di cui al comma 1 in primo luogo all'interno della propria Area e ne dispone la mobilità.

3. In mancanza delle competenze necessarie all'interno dell'Area, il Responsabile inoltra richiesta di mobilità al Segretario Comunale. Questi, previo confronto con i responsabili di area (conferenza di servizio), predispone un elenco dei nominativi dei dipendenti in possesso delle competenze necessarie dandone comunicazione agli stessi. Il personale inserito in questo elenco può manifestare il proprio assenso alla mobilità. In tal caso la mobilità viene disposta con provvedimento del Segretario Comunale.

Art.17

Mobilità Ordinaria

1. La mobilità ordinaria precede l'istituto del Comando e/o Distacco e l'attivazione delle procedure concorsuali.

2. All'interno di ciascuna categoria di classificazione, posto il vincolo dell'appartenenza alla medesima e quello della dotazione organica, viene garantita la mobilità a richiesta del dipendente.

3. Nel caso di posti comunque vacanti, il Settore Personale o in assenza, il Segretario Comunale, nel mese di marzo di ogni anno, rende pubblico l'elenco dei posti disponibili da ricoprire attraverso i processi di mobilità ordinaria. I dipendenti in possesso dei requisiti necessari per ricoprire i posti vacanti e interessati alla nuova assegnazione presentano istanza di mobilità al Settore Personale che provvede alle verifiche necessarie.

4. Nel caso in cui, per uno stesso posto, siano presentate più domande, il Settore Personale provvede a redigere una graduatoria utilizzando i criteri e i punteggi di seguito indicati:

- | | |
|--|---------------------|
| a. anzianità di servizio nella categoria e stesso profilo professionale | punti 1 per anno |
| b. anzianità di servizio nella categoria e diverso profilo professionale | punti 0,75 per anno |
| c. anzianità di servizio nelle categorie inferiori | punti 0.50 per anno |
| d. titoli culturali: | |
| • scuola obbligo | punti 1 |
| • scuola media superiore | punti 3 |
| • diploma di laurea | punti 5 |

In caso di parità di punteggio tra più lavoratori si applicano le regole previste per l'accesso al pubblico impiego.

4. Il dipendente che nell'ultimo triennio abbia già fruito dell'istituto della mobilità viene comunque posto alla fine della graduatoria.

5. L'assegnazione ai posti vacanti avviene, con provvedimento del Settore Personale, sulla base della graduatoria di cui al comma 3.

6. In caso di contestazione sulle assegnazioni disposte ai sensi del comma precedente, il lavoratore interessato può presentare ricorso al Responsabile del Personale.

7. La mobilità che comporti cambiamenti nella tipologia di prestazione professionale richiesta deve essere accompagnata da un'adeguata formazione.

8. Il personale beneficiario dell'art.3 della legge 104/92 ha precedenza nella formulazione della graduatoria.

Art.18
Mobilità d'ufficio

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

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

1. Per usufruire delle precedenzae previste dal comma 8 del precedente art.17 i dipendenti, purché unici beneficiari della L.104/92, sono tenuti a presentare istanza corredata da apposita certificazione rilasciata dalla Commissione Medica che attesta lo stato di una “situazione di gravità”. A seguito di richiesta di mobilità per i detti motivi, il dipendente segnala il posto vacante del Settore e/ o Servizio che vuole raggiungere e l'istanza viene accolta a condizione che il profilo di appartenenza del dipendente sia compatibile con quelli operanti nell'Area prescelta.
2. In ogni caso l'Amministrazione si impegna a prestare particolare attenzione alle richieste provenienti dai dipendenti beneficiari della L.104/92 al fine di cercare di dare soddisfazione alle esigenze dagli stessi manifestate.

<p>TITOLO VI° CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI DI CUI ALL'ART.3, COMMA 3, DEL CCNL 31.03.1999</p>
--

Art.20
Norme generali per il conferimento di mansioni superiori

1. Il conferimento di mansioni superiori può riguardare solo il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Il conferimento di mansioni superiori può avvenire solo a seguito di certificazione della maggiore spesa.
3. Competente al conferimento delle mansioni superiori è il Responsabile dell'Area interessata, previo assenso del Responsabile dell'Area del Personale che, a tal fine, verifica la sussistenza dei requisiti culturali e professionali, delle esperienze acquisite, tenendo conto, inoltre, dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione Comunale in merito alla gestione delle risorse umane.

4. Prima di disporre il conferimento di mansioni superiori il dirigente competente deve verificare se sia possibile il ricorso a soluzioni alternative soprattutto in relazione a quanto disposto dal comma 5 del presente articolo.

5. Se la verifica di cui al comma 4 dà esito negativo, ferma restando la responsabilità, anche patrimoniale, del dirigente stesso, il dirigente competente dispone, con provvedimento motivato, il conferimento delle mansioni superiori, esplicitando le cause che hanno reso necessario procedere all'assegnazione di mansioni superiori, secondo i criteri di cui al precedente articolo.

Art.21

Conferimento di mansioni superiori

1. La disciplina del conferimento delle mansioni superiori è prevista dall'art.52 del D.Lgs.165/2001 e dall'art.8 del CCNL 14.9.2000.

2. Ai fini del presente articolo, per corrispondente profilo si intende quello che per attinenza e continuità funzionale costituisce il naturale sviluppo del percorso professionale del profilo stesso. In deroga a quanto previsto dall'art.2103 del codice civile, l'esercizio temporaneo di mansioni superiori non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse.

3. Per la partecipazione a selezioni finalizzate all'attribuzione di mansioni superiori, quando ne ricorra la necessità, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

A. Titoli culturali e professionali attinenti e/o equipollenti al titolo richiesto per l'accesso dall'esterno o titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno;

B. Possesso di titoli professionali (partecipazione a corsi di formazione programmati dall'Amministrazione e definiti in sede di contrattazione decentrata e con superamento di prova finale);

C. Possesso della posizione economica della categoria immediatamente inferiore legata all'appartenenza allo stesso Settore e/o Servizio, con una anzianità minima di almeno tre anni nell'ultimo quinquennio;

D. Vincolo della rotazione;

E. Vincolo dell'utilizzo nei limiti dell'art.8 del CCNL del 14/09/2000;

TITOLI (max 20 punti)

- Figure professionali: titolo di studio previsto per l'accesso;
- Altre figure: titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno;

Licenza scuola media inferiore: valutazione riportata	Diploma di scuola media superiore: punteggio riportato	Laurea: voto riportato	Punti da assegnare
Sufficiente	Da 36 a 41	Da 66 a 67	4
Buono	Da 42 a 47	Da 77 a 87	8
Distinto	Da 48 a 53	Da 88 a 98	12
Ottimo	Da 54 a 60	Da 99 a 110	16
		110 e Lode	18
Altro titolo			2

VALUTAZIONE (max 30 punti)

Media delle schede di valutazione dell'ultimo biennio

Sufficiente	Da 51 a 60	Punti 8
Significativo	Da 61 a 75	Punti 14
Rilevante	Da 76 a 90	Punti 22
Elevato	Da 91 a 100	Punti 30

ATTITUDINE (max 20 punti)

Profilo professionale attinente alla mansioni da svolgere punti 20:

Profilo professionale non attinente alle mansioni da svolgere punti 10

ANZIANITA' di SERVIZIO (max 30 p..per maz. 30 anni di servizio)

Anzianità nello stesso Servizio dove ricade il posto vacante: punti .1,00 per anno di servizio;

Anzianità nello stesso Settore dove ricade il posto vacante: punti 0,80 per anno di servizio;

Anzianità in altro Settore: punti .0,50 per anno di servizio.

In caso di procedimenti disciplinari il punteggio sarà ridotto nella seguente misura:

- 15% in caso di censura;
- 30% per multa con importo non superiore a 4 ore;
- 50% per sanzioni superiori

Art.22

Trattamento economico

1. Il dipendente assegnato alle mansioni superiori ha diritto alla differenza tra il trattamento economico iniziale previsto per l'assunzione nel profilo rivestito e quello iniziale corrispondente alle mansioni superiori di temporanea assegnazione, fermo rimanendo la posizione economica di appartenenza e quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità.

TITOLO VII° Disposizioni diverse

Art.23

Diritto allo studio

1. L'Amministrazione si impegna a favorire le condizioni che consentono di utilizzare le 150 ore di permessi retribuiti, nonché i congedi non retribuiti per la formazione, attraverso il riconoscimento di flessibilità di orario individuali compatibili con le esigenze di servizio.

2. Il personale interessato al godimento dei permessi per l'esercizio del diritto allo studio deve dare formale comunicazione, al dirigente del Settore di appartenenza, della necessità di usufruire dei permessi almeno tre giorni prima dell'effettivo godimento al fine di consentire l'adozione di idonee misure organizzative per assicurare la regolarità del servizio.

3. Per quanto qui non previsto si rinvia alla disciplina contrattuale vigente.

Art.24

Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

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

Art.25

Massa vestiaria

L'Amministrazione si impegna a fornire, periodicamente e, comunque, con cadenza massima biennale, la massa vestiaria (estiva-invernale) con le caratteristiche di cui ai dispositivi della legge n.626/94 e s.m.i., alle seguenti categorie:

- vigili urbani
- operai.

Art.26

Formazione ed aggiornamento professionali

1. L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.
2. A tal fine l'Ente destina annualmente congrue risorse nel rispetto della normativa vigente e della disponibilità di bilancio.
3. L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:
-corsi di formazione professionale per il personale neoassunto; per i primi tre mesi il personale neoassunto verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di *tutor*, individuato tra quelli del medesimo Servizio;

-corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi sono da effettuarsi nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;

-corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale.

4. La formazione e l'aggiornamento, nelle forme indicate nel precedente punto, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:

- favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- favorire la cultura del risultato e della rendicontazione dell'attività svolta;
- favorire l'analisi delle attività, delle procedure e dell'organizzazione;
- favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- favorire la formazione del personale a diretto contatto con l'utenza e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico.
- favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto, a quel personale che può farne uso pratico;
- favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
- favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs.81/2008 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e dei componenti il servizio di protezione/prevenzione;
- favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera;
- favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa in materia di lavoro.

5. Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Ente lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente. La presente previsione sarà attuata mediante la stesura di un piano di formazione che tenderà a prevedere il coinvolgimento del massimo numero possibile di dipendenti.

6. Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti punti, può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti, per l'applicazione di altri istituti contrattuali, corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato, con onere a suo carico, fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale, previo superamento di una prova di verifica del grado di apprendimento raggiunto.

Art.27

Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti

1. In relazione agli obiettivi di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba

procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, ivi compreso il trasferimento di funzioni e servizi a nuove forme organizzative come l'Unione dei Comuni o in conseguenza di esternalizzazione di servizi pubblici, l'amministrazione, fornisce adeguata informazione preventiva, convocando in tempi brevi la delegazione sindacale sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti.

2. In ogni caso, almeno una volta l'anno, viene svolto un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti alla materia e le previsioni d'intervento.

Art.28

Prestazioni previdenziali e assistenziali per il personale dell'area della vigilanza

1. L'amministrazione si impegna a favorire la piena attuazione al disposto dell'art.17 del CCNL del 22.1.2004 in materia di prestazioni assistenziali e previdenziali dell'area delle vigilanza prevedendo che una quota delle risorse derivanti dal comma 1 dell'art.208 del D.Lgs 295/92 e successive modificazioni ed integrazioni sia destinata a tali finalità, promuovendo al contempo la costituzione degli organismi formati dai rappresentanti dei dipendenti in applicazione dell'art.55 del CCNL del 14.9.2000, anche costituiti in collaborazione tra più enti, a cui affidare anche la gestione di dette risorse. La mancata costituzione degli organismi di cui all'art.55 del CCNL del 14.9.2001 non può costituire per l'amministrazione giustificazione al rinvio dell'introduzione della previdenza integrativa per il personale appartenente alla polizia locale.

Art.29

Ferie

1. Fermo restando quanto disposto dall'art.18 del C.C.N.L. del 6.07.95, i turni di ferie di cui al comma 10 dello stesso articolo, sono predisposti dal responsabile dell'Area nel rispetto delle indicazioni fornite dai dipendenti nelle relative domande, compatibilmente con le esigenze di servizio.

2. Ai fini di cui al comma precedente, entro il mese di Marzo di ciascun anno, ogni dipendente presenterà al suddetto responsabile del Settore il periodo durante il quale intende fruire delle ferie, relativamente all'arco temporale 1/6 - 30/9.

3. Entro e non oltre il mese di Aprile dello stesso anno, è predisposto, a cura del responsabile del Settore, il piano ferie.

4. Eventuali variazioni tra le richieste avanzate dal dipendente e i turni effettivamente predisposti, e la non concessione per esigenze di servizio, dovranno avvenire con criterio di rotazione, nel senso che coloro che subiranno le variazioni avranno diritto di scelta nell'anno successivo.

5. Il dipendente a cui viene comunicata la variazione del periodo di ferie richiesto o la non concessione per esigenze di servizio, fermo restando il diritto di scelta nell'anno successivo, conserva la facoltà di modificare la richiesta che dovrà essere ripresentata entro 15 gg. dalla comunicazione. La richiesta sarà accolta compatibilmente con le esigenze di servizio.

6. Il provvedimento di variazione delle richieste e quello di non concessione delle ferie per esigenze di servizio, deve essere particolarmente motivato.

7. La domanda per la fruizione delle ferie nell'arco temporale 1/1 – 31/5 e 1/10 –31/12 è presentata almeno 3 giorni prima della decorrenza delle stesse e si intende accolta qualora non abbia ricevuto risposta entro il giorno successivo alla sua protocollazione.
8. Qualora entro il mese di OTTOBRE il dipendente non abbia fatto richiesta di usufruire delle ferie dell'anno in corso, il responsabile del servizio, provvederà a fissare d'ufficio il periodo di fruizione delle stesse entro il 31 dicembre. Tale termine potrà essere prorogato solo per motivate esigenze di servizio.
9. La gestione complessiva del presente articolo è demandata, ai fini dell'armonizzazione delle esigenze dei vari servizi, ad una apposita conferenza di Settore.

Art.30

Ticket mensa

1. L'Ente, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura il servizio di mensa aziendale al proprio personale assunto con contratto a tempo indeterminato, determinato e/o part-time.
2. Il servizio di mensa viene erogato nella forma del ticket restaurant (buono pasto).
3. Il servizio di mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.
4. Dopo la consegna all'avente diritto i buoni pasto entrano nella sua piena disponibilità e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo impedisce altra erogazione.
5. Possono usufruire del buono pasto i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per recupero. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.
6. In applicazione dell'art.13 del CCNL 9.5.2006, le figure professionali ivi indicate usufruiscono del buono pasto con interruzione del servizio a fine o inizio orario di lavoro nell'ambito della complessiva disciplina degli artt.45 e 46 del CCNL 14.9.2000.
7. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata. Per i dipendenti in missione vale il relativo trattamento.
8. Il valore nominale del buono pasto è fissato in euro sette. Futuri adeguamenti saranno possibili, previa contrattazione decentrata, con delibera di Giunta Comunale.

Art.31

Disciplina del lavoro straordinario

1. Le parti prendono atto che per l'anno 2015 il fondo destinato alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario risulta, come individuato dall'art.14, commi 1, 2 e 4 del CCNL 1.4.1999, pari a € 560,00.
2. Nel fondo di cui al comma 1 non rientrano le risorse destinate a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali, nonché in applicazione del comma 5 dello stesso art.14 del CCNL 1.4.1999, le prestazioni rese con finanziamenti a carico di altri Enti (ISTAT ecc..)
3. L'amministrazione comunale si impegna a determinare entro il mese di Febbraio di ogni anno il budget orario dei vari Settori e a darne tempestiva comunicazione alle rappresentanze sindacali. Le parti s'incontreranno almeno tre volte l'anno per verificare le condizioni che

hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione.

4. Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà solo previa autorizzazione del responsabile di servizio e dovrà essere debitamente motivata.

5. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità del pagamento.

6. Gli incrementi di risorse e d'attribuzione di lavoro straordinario dovuti a specifiche disposizioni di legge (straordinari elettorali, compensi ISTAT, ecc.) verranno valutati preventivamente alla loro effettuazione in incontri appositamente previsti.

7. A domanda del dipendente il lavoro straordinario potrà essere recuperato ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti, anche attraverso l'istituto della "banca delle ore". Nel caso la stessa non sia stata disciplinata a livello di contrattazione integrativa decentrata, le parti si impegnano a disciplinarla entro l'anno corrente.

Art.32

Banca delle ore

1. È istituita la Banca delle ore di cui all'art.38 bis del CCNL 14.09.2000 attraverso la costituzione di un conto individuale per ciascun dipendente nel quale confluiscono, su richiesta dello stesso, le ore di prestazione di lavoro straordinario debitamente autorizzate ed effettuate entro il tetto massimo dei limiti previsti dall'art.13 e da utilizzarsi nell'anno successivo a quello di maturazione.

2. In considerazione di quanto stabilito nel comma 1, la banca delle ore relativa a tutti i dipendenti di ogni Settore non può essere superiore alla quota di straordinario assegnata al Settore stesso.

3. Nella busta paga del dipendente viene evidenziato mensilmente il numero di ore accantonate.

4. Le ore accantonate possono essere richieste in retribuzione oppure possono essere utilizzate come permessi o riposi compensativi fruibili per attività formative o necessità personali, tenuto conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata e al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione. Il differimento è concordato tra il Responsabile di Servizio ed il dipendente.

5. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.

6. Le ore accantonate devono essere richieste in pagamento entro il 31 ottobre dell'anno successivo a quello di maturazione.

7. Le ore accantonate non costituiscono economie di bilancio fino a quando il dipendente non abbia rinunciato a richiederle in retribuzione.

TITOLO VIII°

Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate

Art.33

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività (di seguito denominato "**fondo**") ex art.14 e art. 15 del C.C.N.L.

01-04-1999, così come modificati dall'art.31 e dall'art.32 del C.C.N.L. Regioni - Enti Locali del 22-01-2005, sono determinate annualmente previa certificazione sulla compatibilità dei costi da parte del Revisore Unico, sono di esclusiva competenza dell'Amministrazione.

Il fondo delle risorse decentrate è annualmente costituito con determinazione del Responsabile del

Settore competente, distinguendo le risorse economiche "stabili" dalle risorse economiche "variabili".

Le risorse economiche "stabili" possono essere utilizzate anche per finanziare quelle "variabili", mai il contrario.

Art.34

Criteri per l'utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, artt. 31 e 32 del C.C.N.L. Regioni - Enti Locali del 22-01-2004.

Ai sensi degli articoli 31 e 32 del C.C.N.L. 22-01-2004, il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e la produttività sono ripartite secondo i seguenti criteri:

-prevedere le risorse necessarie per il finanziamento delle **progressioni economiche orizzontali**;

-prevedere le risorse necessarie per il finanziamento dell'**indennità di comparto** (art.33 CCNL 22-01-2004): tale voce. è strettamente correlata all'entità numerica del personale in servizio, alla categoria d'inquadramento e non residuano spazi di discrezionalità per la sua determinazione;

-prevedere le risorse necessarie per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano **specifiche responsabilità** affidate al personale di categoria B, C e D non incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative.

-prevedere le risorse necessarie per le **indennità** contrattuali da riconoscere ai dipendenti in relazione all'organizzazione dei servizi da erogare alla collettività, secondo la disciplina vigente (turno, rischio, reperibilità, orario notturno, festivo, festivo notturno, lavoro domenicale, etc.) (art.17, 2° comma, lett.d CCNL 1-4-1999) sulla base delle esigenze dei servizi individuate dall'ente con motivato riferimento al perseguimento dell'interesse pubblico, nelle funzioni e attività di sua competenza e secondo i vincoli derivanti dalla consistenza degli organici, dall'obbligo di contenimento delle spese di personale e dalla conseguente necessità di razionalizzazione dei servizi e degli interventi; le fattispecie e i valori sono individuati dal CCNL o dal presente contratto;

-prevedere le risorse per riconoscere attività svolte in particolari condizioni **disagiate**, finanziate con risorse di cui all'art.15 del CCNL 1999 (art.17, 2° comma lett.e) CCNL 1-4-1999), in riferimento alle fattispecie e ai valori individuati dal presente contratto;

-prevedere le risorse destinate ad erogare compensi incentivanti la **produttività**, proseguendo nell'attività di valutazione delle prestazioni, al fine di riconoscere i contributi al miglioramento organizzativo, alla crescita di efficienza ed efficacia, alla partecipazione al conseguimento degli obiettivi (art.37 del CCNL 22-01-2004).

L'attribuzione delle risorse dovrà avvenire in attuazione al regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza delle performance organizzativa e individuale adottato dall'ente con deliberazione della G.C. n°03 del 07-01-2013. L'attribuzione

dei compensi relativi alla incentivazione della produttività dovrà essere strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività ed al miglioramento quali quantitativo dei servizi, da intendersi come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso della normale prestazione lavorativa. Essa è altresì collegata agli obiettivi definiti negli strumenti di pianificazione dell'ente, ai risultati effettivamente conseguiti, nonché all'attività ordinaria come risultante dal piano degli indicatori dell'Ente.

Non è consentita l'attribuzione generalizzata di compensi per produttività sulla base di automatismi comunque denominati.

Art.35

Indennità - fattispecie, criteri e valori -

L'indennità di **rischio** è attribuita, ai sensi dell'art.17 comma 2 lettera d) del C.C.N.L. Regioni - Enti Locali del 01-04-1999 così come modificato dall'art.41 del C.C.N.L. Regioni - Enti Locali del

22-01-2004, ai dipendenti addetti al servizio mensa, alle assistenti domiciliari, agli autisti scuolabus, agli operai dalla categoria B1 alla categoria B3 giuridica ossia ai dipendenti che svolgono la propria prestazione lavorativa in continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale.

E' quantificata in complessive € 30,00 mensili, compete solo per i giorni di effettiva esposizione al rischio calcolati su base mensile ed è liquidata mensilmente sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze.

L'indennità di **disagio** è attribuita, ai sensi dell'art.17, comma 2, lettera e) del C.C.N.L. Regioni - Enti Locali del 01-04-1999 nella misura mensile lorda prevista dal C.C.N.L. per l'indennità di rischio pari a € 30,00. Non è cumulabile, per la stessa motivazione, con altre indennità.

Compete solo per i giorni di effettiva esposizione al disagio calcolati su base mensile ed è liquidata mensilmente sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze.

L'indennità di disagio non compete a coloro che già percepiscono l'indennità di turno poiché quest'ultima, per espressa previsione dell'art.22 comma 5 del C.C.N.L. Regioni - Enti Locali del 14-09-2000 "*omissis ..., compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario*".

L'indennità **maneggio valori**, in applicazione dell'art.36 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta al personale che sia adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa mensili e risponda di tale maneggio. Per servizio deve intendersi la specifica struttura organizzativa in cui valori di cassa siano continuativamente maneggiati. I servizi sono individuati nel servizio economato e nel servizio anagrafe-stato civile-elettorale.

a) L'indennità è calcolata e liquidata mensilmente e compete per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio ed adibito ad uno dei servizi con le caratteristiche in precedenza specificate;

b) gli importi dell'indennità variano da un minimo di € 0,52 giornaliera ed un massimo di € 1,55;

L'indennità di **reperibilità**, in applicazione della disciplina dell'art. 23 del CCNL 14-09-2000 come integrata dall'art. 11 del CCNL del 5-10-2001, è corrisposta al fine di garantire il servizio di pronta reperibilità per il servizio di stato civile atti di morte. E' quantificata in € 10,33 lordi

per 12 ore al giorno. Non compete durante l'orario di servizio. Tale importo è raddoppiato (€ 20,66) in caso di reperibilità cadente, in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato.

Ogni dipendente può essere messo in reperibilità per non più di 6 volte al mese (salvo casi eccezionali di sostituzione per assenze intervenute).

La corresponsione degli importi relativi l'indennità di reperibilità è effettuata bimestralmente con il pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento dei periodi di reperibilità.

Il dipendente reperibile deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di 30 (trenta) minuti dalla chiamata in servizio secondo le modalità e con gli strumenti individuati dall'Amministrazione.

Il dipendente reperibile ha l'obbligo di informare tempestivamente il Responsabile del Settore che provvederà alla sostituzione se per ragioni di malattia o di infortunio non può effettuare il servizio. In tali casi l'indennità per reperibilità non è corrisposta.

Non sarà corrisposto il compenso maturato per il turno di reperibilità qualora non si risponda alla chiamata; in tal caso potrà essere applicata la sanzione secondo le normative contrattuali vigenti. Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.

Le indennità per **specifiche responsabilità** sono attualmente attribuite ai dipendenti della categoria B e C, che, ai sensi dell'art.17, comma 2, lett.f) del C.C.N.L. Regioni - Enti Locali del 01-04-1999 così come modificato dall'art.36 del C.C.N.L. Regioni - Enti Locali del 22-01-2004, in ossequio a quanto disposto con la deliberazione della Giunta Comunale n.106 del 03.12.2012, con la quale è stato approvato il Regolamento disciplinante l'attribuzione per le specifiche responsabilità e della deliberazione giuntale n.21 del 25.02.2013 con la quale sono state apportate modifiche ed integrazioni alla precitata delibera n.106/2012.

Art.36

Progressione economica orizzontale nell'ambito della categoria.

1. Il presente articolo disciplina l'istituto della progressione orizzontale.
2. Posto che la disciplina contrattuale delle progressioni orizzontali nell'ambito della categoria prevede che:
 - a) la progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o delle posizioni di accesso infracategoriali B3 e D3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
 - per la categoria A dalla posizione A1 alla A5;
 - per la categoria B dalla posizione B1 alla B7 e dalla posizione B3 a B7;
 - per la categoria C dalla posizione C1 alla C5;
 - per la categoria D dalla posizione D1 alla D6 e dalla posizione D3 a D6;
 - b) il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato dai contratti collettivi vigenti nel tempo;
 - c) con l'art.34, comma 5, del 22.1.2004 non trova più applicazione la disciplina relativa al costo medio ponderato di ciascun percorso economico;

d) la progressione economica orizzontale si realizza nel rispetto degli specifici criteri analiticamente dettagliati dall'art.5 del CCNL del 31.3.1999 e dei criteri di valutazione di cui al "regolamento permanente".

3. L'attribuzione della progressione economica orizzontale avviene nei seguenti modi:

a) per le selezioni relative alla categoria A e per quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C accanto alla valutazione delle prestazioni ricorrono il criterio dell'esperienza professionale acquisita ed il criterio dell'arricchimento professionale anche derivante da interventi formativi e di aggiornamento professionale. Per le progressioni orizzontali nell'ambito della categoria A tali criteri risultano adeguatamente semplificati in relazione al diverso livello di professionalità dei profili interessati;

b) per i passaggi alla 2^a posizione economica, successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B e C, previa selezione in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative e ai processi di riorganizzazione, all'impegno e alla qualità della prestazione individuale;

c) per i passaggi all'ultima posizione economica delle categorie B e C nonché per la progressione all'interno della categoria D secondo i criteri in precedenza indicati che tengano conto del:

-diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza;

-grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;

-iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

4. Posto, inoltre, che la disciplina contrattuale e di legge dispone che le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione vigente e che le relative schede di valutazione inerenti i comportamenti professionali attesi di cui al successivo articolo, diverse per ogni categoria e per le posizioni organizzative, già considerano i criteri di cui al comma precedente.

5. Posto, infine, che le progressioni orizzontali possono essere attribuite solo nel caso in cui non risulti negativo il rapporto tra entrate ed uscite di carattere stabile, tenuto conto che in queste ultime vanno compresi gli oneri derivanti dal finanziamento dell'indennità di comparto, delle posizioni organizzative (solo per gli enti con dirigenza), delle progressioni orizzontali effettuate nel tempo al loro costo originario, delle indennità dovute al personale educativo e delle riclassificazioni previste dal CCNL del 31.3.1999 e dall'art.31, comma 7, del CCNL del 14.9.2000.

6. Le parti convengono che, in applicazione dell'art.5 del CCNL del 31.3.1999, i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:

a) ai fini della progressione economica alla posizione immediatamente successiva della categoria di appartenenza è richiesto come requisito per la partecipazione alla relativa selezione un'anzianità di servizio di ventiquattro mesi al 31 dicembre dell'anno precedente la

selezione. Il criterio dei ventiquattro mesi di anzianità di servizio è da ritenersi valido anche nel caso di anzianità acquisita, anche parzialmente, in altro ente del comparto.

b) la progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria in ordine decrescente nella scheda di valutazione dei comportamenti professionali.

c) per stabilire il punteggio di ciascun dipendente in possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione viene calcolata la media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione del biennio precedente a quello relativo all'anno di eventuale attribuzione della progressione; nel caso di assenza prolungata, dovuta a maternità, infortuni sul lavoro, malattia per causa di servizio, vengono prese in considerazione le valutazioni esistenti escludendo quelle relative al periodo di assenza;

d) le risorse destinate alla progressione orizzontale devono offrire la possibilità di progressione ad un numero di dipendenti pari al 50% di quelli complessivamente in servizio nella categoria di appartenenza a salvaguardia dei principi di imparzialità e pari opportunità previsti dalla normativa vigente;

e) nel caso in cui i dipendenti aventi i requisiti per partecipare alla selezione risultino nell'anno in numero inferiore alla percentuale convenuta, nell'anno successivo saranno destinate per la progressione orizzontale maggiori risorse in modo da compensare il minor stanziamento dell'anno precedente;

f) l'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è, comunque, subordinata al raggiungimento di una valutazione minima di 36/60 ottenuta dall'applicazione della media delle valutazioni individuali del citato biennio.

g) a parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età;

h) le progressioni hanno decorrenza dal 1° gennaio. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo sono riassegnati, in applicazione della disciplina dell'art.17, comma 5 del CCNL dell'1.4.1999, al fondo per il salario accessorio dell'anno successivo dando la precedenza al loro utilizzo per la progressione economica orizzontale.

Art.37

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

1. L'art.2, comma 3, del D.Lgs. 165/01 dispone che: "L'attribuzione di benefici economici ai dipendenti può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi o, alle condizioni previste, mediante contratti individuali. Le disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi che attribuiscono incrementi retributivi non previsti dai contratti cessano di avere efficacia a far data dall'entrata in vigore del relativo rinnovo contrattuale". Per evitare l'effetto disapplicativo sopra indicato è necessario che l'utilizzo delle risorse finalizzate all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale previste da specifiche disposizioni di legge, in applicazione dell'art.17, comma 2, lett. g) del CCNL dell'1.4.1999 sia disciplinato dal presente contratto. Infatti l'art.4, comma 2, lettera c) del CCNL dell'1.4.1999 dispone che la contrattazione collettiva integrativa disciplini le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi che specifiche disposizioni di legge destinano all'incentivazione del personale.

2. Le risorse di cui al presente articolo che comprendono a titolo esemplificativo quelle destinate alla progettazione di opere pubbliche, agli accertamenti di contrasto all'evasione ICI, alle rilevazioni statistiche in favore dell'ISTAT, al finanziamento di progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale o a progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli articoli 186, 186-bis e 187 del codice della strada, sono quantificate nel fondo di cui all'art.31 del CCNL del 2.1.2004 in modo forfetario riportando l'analogo importo previsto per il 2010, perché a seguito del parere Corte dei Conti, sezione autonomie n.16, del 2009 le stesse non vengono computate nel calcolo delle spese del personale, e quindi non incidono sulla disciplina di cui all'art.9, comma 2bis del D.L. 78/2010 che dispone che: "a decorrere dal 1° gennaio 2011 e sino al 31 dicembre 2013 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, non può superare il corrispondente importo dell'anno 2010 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio."

3. Le risorse destinate che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale saranno quindi determinate nel loro effettivo importo solo a consuntivo e corrispondono a quelle effettivamente utilizzate per le finalità che le specifiche disposizioni di legge prevedono secondo la disciplina di cui all'allegato B del presente CCDI che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

TITOLO IX° **Disposizioni finali**

Art.38

Disposizione finale

1. Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.

2. Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione fatto salvo quanto disposto nel precedente articolo 4, comma 1.

_____ li _____

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:

Per la R.S.U.

I rappresentanti delle OO.SS. territoriali di comparto:

ALLEGATO A

Individuazione delle risorse decentrate

Ammontare del fondo di cui all'art.31 CCNL 22/1/2004

1. A seguito della verifica effettuata dall'Amministrazione delle condizioni previste dall'art. 31 del CCNL del 22.1.2004, il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività risulta costituito:

a) dalle risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità come determinate nell'anno 2004 comprensive delle integrazioni previste dei diversi CCNL.

In applicazione della dichiarazione congiunta n.18 del CCNL del 22.1.2004 le disposizioni contrattuali ivi indicate continuano a trovare applicazione anche negli anni successivi al 2003 ove ne ricorrano le condizioni e si riferiscano ad istituti di carattere continuativo;

b) dalle risorse integrate annualmente con importi aventi carattere di eventualità o di variabilità derivanti dalle discipline contrattuali di seguito riportate in tabella;

a) dalle risorse non utilizzate o non attribuite del fondo dell'anno precedente (art. 17, comma 5, CCNL 1999, come confermato dall'art. 31, comma 5 del CCNL del 22.1.2004).

Ammontare del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività.		
1	RISORSE STABILI	
1.a	Risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità contenute nel CCDI del 2007, art.31, comma 2 del CCNL 22.1.2004.	€
1.b	Risparmi di cui all'art. 2, comma 3, D.Lgs 165/01 non contenuti nel CCDI del 2007 in applicazione di successive disposizioni.	€
1.c	Risorse destinate al trasferimento di personale conseguente al decentramento di funzioni avvenute o che avverranno nel	€
1.d	Risparmi derivanti dalla stabile riduzione del fondo per la corresponsione del lavoro straordinario di cui all'art. 14, comma 1, del CCNL del 1.4.1999.	€
1.e	Risorse derivanti dall'applicazione dell'art.15, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 per il trattamento accessorio del personale che si prevede di assumere nel corso del dovute all'incremento della dotazione organica.	€
1.f	Risorse derivanti dall'integrazione dell'importo annuo della retribuzione individuale di anzianità e degli assegni <i>ad personam</i> in godimento al personale che è cessato o cesserà il servizio nel corso del	€
1.g	0,6 % del monte salari dell'anno 2005 in applicazione dell'art.8 comma 2 del CCNL del	€
2	RISORSE VARIABILI	
2.a	Risorse che si prevedono di integrare con l'attuazione dell'art. 43, commi 1,2,3 della legge 449/97 (contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione). <i>Modif art.4, commi 3 e 4 CCNL 5.10.2001.</i>	€

2.b	Quota delle risorse previste in applicazione dell'art. 43, comma 5, legge 449/97 (risparmio del 2% delle spese correnti non obbligatorie).	€
2.d	Risparmi derivanti dal fondo dello straordinario non dovuti ad una riduzione stabile dello stesso fondo	€
2.e	Risorse derivanti dall'applicazione dell'art.15, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 per il trattamento accessorio del personale dovute all'ampliamento dei servizi ordinariamente esistenti ed alla costituzione di nuovi servizi.	€
2.f	Risorse derivanti dall' integrazione dello 1,2% su base annua calcolate sul monte salari del 1997 (art. 15, comma 3, CCNL 1.4.1999).	€
2.g	Risorse derivanti da eventuali rimborsi delle spese di notificazione degli atti dell'amministrazione finanziaria destinate al personale.	€
2.i	Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione dell'attività personale (D.Lgs 163/06, L 446/97, ecc.).	€
2.1	Risorse derivanti dall'art. 4, comma 2, lett a) e b) del CCNL del 31.07.2009 (nel limite dell'1% monte salari del 2007 se il costo del personale è non superiore al 38% delle entrate correnti dell'anno 2007 o nel limite dell'1,5% dello stesso monte salari se il costo del personale non è superiore al 31% delle entrate correnti con riferimento agli esercizi 2007 e 2008))	€
2.m	Art. 16 c. 5 Legge n. 111/2012 Piano delle razionalizzazioni	€
3	SOMME NON UTILIZZATE	
3.a	Somme non utilizzate nell'anno precedente e destinate in via prioritaria al finanziamento delle progressioni orizzontali.	€
3.b	Ulteriori risorse non utilizzate o non attribuite del fondo dell'anno precedente in applicazione delle disposizioni contrattuali e di legge vigenti	€
3.c	Risorse derivanti dall'accantonamento annuale dello 0,2% del monte salari del 2001 destinato al finanziamento delle alte professionalità (art.32, comma 7 del CCNL del 22.1.2004).	€
	TOTALE FONDO	€

2. Le parti convengono che dalle risorse del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività vengano prioritariamente detratte quelle destinate al finanziamento dell'indennità di comparto e quelle già utilizzate per il finanziamento delle progressioni orizzontali al fine di garantire l'equilibrio tra le risorse "stabili" ed il finanziamento degli oneri fissi e ricorrenti dovuti al personale dipendente e gravanti sullo stesso fondo.

INDENNITÀ DI COMPARTO €

PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI
CONSOLIDATE €

Per un totale annuo complessivo di €

Ammontare del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla performance a seguito del processo di depurazione delle risorse destinate all'indennità di comparto ed alle progressioni orizzontali .

Il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività, detratte le risorse destinate al finanziamento dell'indennità di comparto, delle progressioni economiche nella categoria già effettuate, risulta ammontare:

TOTALE FONDO	€
---------------------	---------

ALLEGATO B

Disciplina delle risorse correlate a specifiche disposizioni di legge

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

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

REGOLAMENTO COMUNALE CONTENENTE NORME PER LA RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO DI CUI ALL'ART. 93 C.7 bis e ss.mm. D. Lgs. 163/2006 COME INTRODOTTO DAL D. L. 90/2014 conv. in L. 114/18-08- 2014 " FONDO PER LA PROGETTAZIONE E L'INNOVAZIONE"

ART.1 -ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE SVOLTA DAI DIPENDENTI COMUNALI ED INCENTIVI.

L'attività di progettazione e le relative prestazioni connesse (Direzione Lavori, Coordinatore per la Sicurezza, collaudo, ecc...) di opere pubbliche o di uso pubblico, o di lavori pubblici, ove possibile, è espletata dai Servizi Tecnici del Comune di **TRENTINARA** ed in particolare:

- dall'Ufficio Tecnico Comunale –

L'Amministrazione Comunale, può comunque affidare a soggetti terzi nei modi e nelle forme previste dalla legge, incarichi di progettazione, direzione dei lavori e prestazioni connesse o di progettazione urbanistica.

Le attività e gli incentivi massimi attribuibili per la progettazione ed attività connesse, svolte dai dipendenti del Comune di **TRENTINARA** sono determinati dalla normativa vigente ed in particolare dagli artt.90 e 93 del D.Lgs 163/2006 "Codice dei Contratti Pubblici" e s.m.i..

La percentuale degli incentivi effettivamente da attribuire ai dipendenti del Comune di **TRENTINARA** incaricati dell'attività di progettazione ed attività connesse è stabilita dal presente regolamento in rapporto all'entità ed alla complessità dell'opera da realizzare.

La ripartizione tiene conto delle responsabilità professionali connesse alle specifiche prestazioni da svolgere.

Le quote parti della predetta somma corrispondenti a prestazioni che non sono svolte dai dipendenti comunali, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'Amministrazione Comunale, costituiscono economie.

ART.2 - COSTITUZIONE DEL FONDO

Alla costituzione del fondo concorrono:

-una somma non superiore al 2% dell'importo posto a base di gara di un'opera o di un lavoro a valore direttamente sugli stanziamenti di cui all'art.93 comma 7 del D.lgs 163/2006. Per importo a base di gara si intende l'importo risultante dal quadro economico del progetto esecutivo approvato, dell'opera, al netto di somma a disposizione, IVA, spese tecniche ed

imprevisti, ma compresi i lavori e le opere non soggette a ribasso d'asta quali ad esempio quelle richieste per la sicurezza dei lavoratori. Tale somma è ripartita per ogni singola opera o lavoro, con le modalità e criteri previsti nel presente regolamento;
-una somma pari al 30% della tariffa professionale relativa alla redazione di un atto di pianificazione comunque denominato. Tale somma è ripartita per ogni strumento di pianificazione con le modalità e criteri previsti nel presente regolamento.

ART.3 - COPERTURA FINANZIARIA

Gli incentivi inerenti la progettazione, la direzione dei lavori, la vigilanza ed attività connesse, devono trovare copertura finanziaria negli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori.

Gli incentivi per prestazioni urbanistiche inerenti la redazione di atti di pianificazione trovano copertura finanziaria negli appositi stanziamenti di bilancio.

Resta inteso che l'ammontare degli incentivi, oggetto del presente Regolamento, è comprensivo degli oneri previdenziali ed assistenziali e di qualunque altro onere derivante dall'incentivo a carico del Bilancio dell'Ente, che trovano anch'essi copertura finanziaria negli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori o negli appositi stanziamenti di bilancio.

La somma dovuta a titolo di incentivo, è convenzionalmente inserita nelle risorse decentrate di cui al comma 3 art.31 del C.C.N.L. Comparto Regioni Autonomie Locali del 22.01.2004 e compete anche al personale titolare di posizione organizzativa.

ART.4 -ATTIVITÀ INCENTIVATE

L'attività di progettazione e le relative prestazioni connesse (Direzione Lavori, Coordinatore per la Sicurezza, collaudo, ecc...) svolte dai dipendenti del Comune di **TRENTINARA** incentivate riguardano sostanzialmente:

- a) La progettazione di **nuove** realizzazioni di lavori e opere pubbliche e/o di uso pubblico e nello specifico tutti gli interventi previsti nel programma triennale e nei suoi aggiornamenti annuali (elenco annuale) dei lavori pubblici di cui all'art 128 del D.lgs 163/2006 e s.m.i.
- b) La progettazione di interventi di **ristrutturazione e manutenzione straordinaria** di opere pubbliche e/o d'uso pubblico e nello specifico gli interventi definiti quali lavori pubblici dall'art 3 del D.lgs 163/2006 e s.m.i. ivi compresi il recupero, il restauro e la manutenzione di opere ed impianti;
- c) La **redazione di varianti a progetti** di lavori ed opere pubbliche già approvati e necessitanti di varianti per esplicita volontà dell'Amministrazione Comunale.
- d) I **lavori da eseguirsi in economia** ai sensi del vigente Regolamento Comunale purchè supportate da relativa progettazione esecutiva;
- e) I **lavori di somma urgenza** e pronto intervento di cui alla vigente normativa;
- f) La redazione di **atti di pianificazione territoriale e/o urbanistica** a seguito di preventivo incarico dell'Amministrazione Comunale come sotto specificate:
 - Piano di governo del territorio – PGT e sue varianti
 - Piani di lottizzazione d'ufficio e sue varianti
 - Piani di Zona per l'edilizia economica e popolare e loro varianti.
 - Piani di recupero e loro varianti.

- Piani di insediamenti produttivi e loro varianti.
- Piani di recupero urbani e loro varianti.
- Piano Attività Estrattive e loro varianti.
- Regolamento edilizio.
- Istruttoria di osservazioni agli strumenti urbanistici.
- PSC – POC –RUE

L'incentivo sarà corrisposto solo per i progetti o gli atti di pianificazione effettivamente approvati o ritenuti meritevoli di approvazione dall'Amministrazione Comunale.

La mancata realizzazione dell'opera o del lavoro, nonché la mancata attuazione dell'atto di pianificazione urbanistica, non inficia l'erogazione dell'incentivo, salvo quanto verrà specificato all'art. 8 del presente Regolamento.

Per quanto concerne i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di scarsa complessità ed entità e da eseguirsi senza la predisposizione di uno specifico progetto, non verrà attribuita la quota a titolo di incentivo.

ART.5 - DETERMINAZIONE DELL'ENTITÀ DELL'INCENTIVO

La determinazione dell'entità massima dell'incentivo attribuibile ai dipendenti è stabilita per legge.

Ai sensi dell'art.93, comma 7bis, del D.lgs 163/2006 introdotto dall'art.13bis della L. 114/2014, l'80% delle risorse finanziarie del fondo per la progettazione e l'innovazione è ripartito tra i dipendenti di cui al successivo art. 7 del presente Regolamento secondo i criteri ivi indicati. Il restante 20% delle risorse finanziarie del fondo è destinato all'acquisto di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazioni ai sensi del comma 7 quater del citato art.93.

ART.6 - DIPENDENTI AMMESSI AD USUFRUIRE DEGLI INCENTIVI

Sono ammessi ad usufruire degli incentivi di cui al presente regolamento, il Responsabile del Procedimento e coloro che hanno concorso o comunque contribuito alla formazione degli elaborati progettuali anche appartenenti ad altre aree, ovvero degli atti di pianificazione territoriale e/o urbanistica, a giudizio insindacabile rispettivamente del Responsabile del Servizio cui fa capo la realizzazione dell'opera pubblica e/o di uso pubblico o dell'incaricato della redazione dell'atto di pianificazione territoriale/urbanistica.

ART.7 - RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI

La ripartizione degli incentivi attribuiti dall'Amministrazione Comunale è determinata dal competente Responsabile del Servizio, nel caso di realizzazione di lavori e opere pubbliche e/o di uso pubblico, ovvero dal Responsabile del Servizio dell'Ufficio incaricato della redazione dell'atto di pianificazione territoriale/urbanistica, tenendo conto:

- a) del grado di responsabilità connesso all'attività espletata;
- b) del contributo apportato alla formazione degli elaborati ovvero alla redazione degli atti di pianificazione;
- c) delle responsabilità professionali connesse alle specifiche prestazioni svolte;
- d) dell'assunzione di responsabilità assunta sottoscrivendo i relativi elaborati prodotti;

Gli incentivi saranno liquidati ad insindacabile giudizio dei responsabili indicati al 1° comma del presente articolo, secondo la seguente ripartizione:

PER LA QUOTA DEL FONDO RELATIVA AD UN'OPERA O LAVORO:

- 1) responsabile unico del procedimento: 70%
- 2) tecnici che hanno redatto il progetto (preliminare- definitivo – esecutivo) che nell'ambito delle competenze professionali connesse al proprio profilo professionale assumono la responsabilità della **progettazione** firmando i relativi atti 10%:
- 3) direzione e contabilità lavori/ collaudo/certificato regolare esecuzione 5%
- 4) coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione 10%
- 5) attività di collaborazione tecnica ed amministrativa da attribuire al personale amministrativo che contribuisce alla redazione di atti necessari finalizzati alla realizzazione dell'opera o del lavoro 5%.

Nel caso in cui, ove consentito dalla normativa vigente, facciano capo al medesimo soggetto più attività fra quelle elencate ai punti precedenti, spetteranno le percentuali relative ad ogni singola attività.

Tali percentuali dovranno essere rapportate alla percentuale dell'80% spettante ai dipendenti. Il restante 20% spetterà al Comune e verrà destinato secondo quanto previsto dall'art.93, comma 7 ter, del d.lgs. n. 163/2016.

PER LA QUOTA DEL FONDO RELATIVA ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE O ESECUTIVA:

- 7) responsabile unico del procedimento: 40 %.
- 8) tecnici che hanno redatto l'atto di pianificazione che nell'ambito delle competenze professionali connesse al proprio profilo professionale assumono la responsabilità dell'atto di pianificazione firmando i relativi atti 40%.
- 9) collaboratori che redigono elaborati di tipo descrittivo facenti parte dell'atto di pianificazione, su disposizione dei tecnici di cui al precedente punto 6) e che, firmandoli, assumono la responsabilità dell'esattezza delle rilevazioni, misurazioni, elaborazioni grafiche, dati analitici ed altro, nell'ambito delle proprie competenze professionali dal 15 al 20%
- 10) pianificazione, pur senza sottoscrivere alcun elaborato 20%.

Anche tali percentuali dovranno essere rapportate alla percentuale dell'80% spettante ai dipendenti.

In forza del comma 7 – ter dell'art.93 del D.Lgs. 163/2006 introdotto dal D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014, le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai dipendenti di cui sopra, in quanto affidate a personale esterno agli organi dell'amministrazione comunale, costituiscono economie.

ART.8 - INTERVENTI PARZIALI

Nel caso, per motivi non imputabili al Responsabile Unico del Procedimento o per scelte dell'Amministrazione o per intervenute modifiche normative e/o legislative, non sia possibile o opportuno procedere con la progettazione e/o appalto di un'opera o intervento o strumento di pianificazione, verranno applicate le seguenti modalità di riduzione dell'incentivo:

PER LA QUOTA DEL FONDO RELATIVA AD UN'OPERA O LAVORO:

A) Nel caso si sia pervenuti alla progettazione esecutiva e non si intenda procedere con l'appalto verrà riconosciuto:

- responsabile unico del procedimento: 60%
- tecnici che hanno redatto il progetto (preliminare- definitivo – esecutivo) che nell'ambito delle competenze professionali connesse al proprio profilo professionale assumono la responsabilità della **progettazione** firmando i relativi atti:

preliminare 5%

definitivo 5%

esecutivo 10%

In caso di redazione di progetto definitivo/esecutivo congiunto e fuso in un'unica fase, verrà riconosciuto il 15% mentre la residua percentuale del 5% costituirà economia.

- coordinamento sicurezza in fase di progettazione 10% -
- direzione e contabilità lavori – coordinamento sicurezza in fase di esecuzione 5%.
- attività di collaborazione tecnica ed amministrativa da attribuire al personale amministrativo che contribuisce alla redazione di atti necessari finalizzati alla realizzazione dell'opera o del lavoro 5%.

Anche tali percentuali dovranno essere rapportate alla percentuale dell'80% spettante ai dipendenti.

B) Nel caso si sia pervenuti alla progettazione definitiva e non si intenda procedere con la progettazione esecutiva verrà riconosciuto:

- responsabile unico del procedimento: 60%.
- tecnici che hanno redatto il progetto (definitivo-) che nell'ambito delle competenze professionali connesse al proprio profilo professionale assumono la responsabilità della progettazione firmando i relativi atti 20%.

- coordinamento sicurezza in fase di progettazione 10%.

- direzione e contabilità lavori – coordinamento sicurezza in fase di esecuzione =5%.

- attività di collaborazione tecnica ed amministrativa da attribuire al personale amministrativo che contribuisce alla redazione di atti necessari finalizzati alla realizzazione dell'opera o del lavoro. 5%.

Anche tali percentuali dovranno essere rapportate alla percentuale dell'80% spettante ai dipendenti.

PER LA QUOTA DEL FONDO RELATIVA ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE O ESECUTIVA:

C) Nel caso si sia pervenuti alla stesura preliminare di uno strumento di pianificazione e non si intenda procedere con la stesura definitiva verrà riconosciuto:

- responsabile unico del procedimento: 40%

- tecnici che hanno redatto l'atto di pianificazione che nell'ambito delle competenze professionali connesse al proprio profilo professionale assumono la responsabilità dell'atto di pianificazione firmando i relativi atti 40%.

- collaboratori che redigono elaborati di tipo descrittivo facenti parte dell'atto di pianificazione, su disposizione dei tecnici di cui al precedente punto e che, firmandoli, assumono la responsabilità dell'esattezza delle rilevazioni, misurazioni, elaborazioni grafiche, dati analitici ed altro, nell'ambito delle proprie competenze professionali 15%.

- altri componenti dell'Ufficio Tecnico che hanno contribuito all'atto di pianificazione, pur senza sottoscrivere alcun elaborato 5%.

Anche tali percentuali dovranno essere rapportate alla percentuale dell'80% spettante ai dipendenti.

ART.9 - PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE DELL'INCENTIVO DI PROGETTAZIONE

La Giunta Comunale, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del Documento Preliminare alla Progettazione – DPP, stabilisce se procedere tramite progettazione interna o esterna ed individua, per ogni lavoro che richieda attività di progettazione e/o sia inserito nella programmazione triennale OOPP – elenco annuale, il Responsabile Unico di Procedimento –RUP.

Allo stesso modo la Giunta individua, per ogni strumento di pianificazione, il Responsabile Unico di Procedimento – RUP.

ART.10 - TEMPI DI REDAZIONE DEI PROGETTI, COSTI E PENALITÀ

La redazione dei progetti dovrà avvenire secondo le priorità, modalità e scadenze indicate dall'Amministrazione comunale negli obiettivi previsti dagli atti di programmazione e le ulteriori precisazioni che vorrà fornire l'Assessore di riferimento.

Nel caso in cui in sede di PRO o con specifico atto vengano fissati i termini per la conclusione del procedimento o dell'atto di pianificazione, il mancato rispetto dei tempi non giustificato da comprovati motivi d'ufficio, comporterà una decurtazione delle percentuali dovute a titolo di incentivo nella misura del 15% della quota spettante per ogni 15 giorni di ritardo.

Il mancato rispetto dei costi previsti nel quadro economico del progetto esecutivo, comporterà una decurtazione delle percentuali dovute a titolo di incentivo proporzionale all'incremento del costo.

ART.11 - LIQUIDAZIONE DEGLI INCENTIVI

La liquidazione degli incentivi avverrà, anche tramite acconti, mediante apposito atto redatto dal Responsabile del Servizio, solo a seguito dell'approvazione del progetto esecutivo dell'opera o dei lavori pubblici, ovvero a seguito dell'adozione dell'atto di pianificazione urbanistica.

In tutti i casi di interventi parziali la liquidazione avverrà dopo l'approvazione dell'ultimo stadio di progettazione al quale si è pervenuti prima della decisione di interrompere la progettazione e/o l'appalto dei lavori.

Nel caso di prestazioni totalmente affidate all'esterno, la quota attribuita al RUP e, nell'ambito di tale quota le quote eventualmente proposte a favore del personale amministrativo, saranno liquidate ad avvenuta approvazione del progetto esecutivo.

Nel caso di opere e lavori pubblici non finanziati con risorse proprie del Comune, l'emissione dei mandati di pagamento è comunque subordinata all'acquisizione nelle disponibilità di cassa del Comune, delle somme occorrenti.

ART.12 - POLIZZE FIDEIUSSORIE

I progetti saranno sottoscritti dai dipendenti dell'Amministrazione Comunale abilitati all'esercizio della professione o alla sottoscrizione dei progetti.

I tecnici diplomati in assenza dell'abilitazione potranno firmare i progetti nei limiti previsti dagli ordinamenti professionali, qualora siano in servizio presso il Comune di **TRENTINARA**, ovvero abbiano ricoperto analogo incarico presso un'altra Amministrazione aggiudicatrice, da almeno 5 anni e risultino inquadrati in un profilo professionale/tecnico nelle cat. C e D ed abbiano svolto o collaborato ad attività di progettazione.

Ai sensi del D.Lgs. 163/2005 e del DPR 207/2010 e s.m.i., l'Amministrazione Comunale, in qualità di stazione appaltante assume l'onere, a carico del bilancio dell'ente del pagamento del premio per la garanzia assicurativa per la copertura dei rischi professionali da stipularsi a favore dei dipendenti incaricati della progettazione.

L'assicurazione di cui sopra è aggiuntiva a quella che copre i rischi derivanti dallo svolgimento di pubbliche funzioni.

ART.13 - ORIENTAMENTI DEI PROGETTI, PROPRIETA' DEI PROGETTI, PROGETTI DI IMPIANTI E STRUTTURE

L'Amministrazione Comunale manifesta il proprio orientamento sui punti fondamentali dei progetti ed anche in corso di elaborazione e può chiedere od ottenere eventuali varianti e modifiche.

I progetti resteranno di piena ed assoluta proprietà dell'Amministrazione Comunale la quale potrà, a suo insindacabile giudizio, darvi o meno esecuzione, come anche introdurvi, nel modo e nei mezzi che riterrà più opportuni, tutte quelle varianti ed aggiunte che, a suo insindacabile giudizio, saranno riconosciute necessarie senza che dai dipendenti incaricati della progettazione possano essere sollevate eccezioni di sorta, semprechè non venga in definitiva modificato sostanzialmente il progetto nella parte artistica od architettonica o nei criteri informativi ed essenziali.

I progetti, anche nel caso di incarico parziale restano comunque di proprietà piena dell'Amministrazione Comunale e pertanto potranno essere divulgati e riprodotti, nonché pubblicati anche senza ottenere il preventivo nulla osta dei dipendenti incaricati della progettazione. L'Amministrazione tuttavia riconosce al progettista i diritti di autore e di unico interprete della fedele esecuzione artistica e tecnica dell'opera nel caso di una sua successiva esecuzione.

Gli oneri relativi alle prestazioni professionali e specialistiche (in particolare progettazione esecutiva di impianti elettrici, meccanici, termici, e di strutture sia in cemento armato che in ferro, ecc...) atte a definire gli elementi necessari a fornire il progetto esecutivo completo in ogni dettaglio, ivi compresi i rilievi e i costi, riguardanti prove, rilievi, sondaggi, analisi, collaudi di strutture ed impianti per gli edifici esistenti, sono a carico dell'Amministrazione Comunale, che pertanto può affidare a soggetti terzi nei modi e nelle forme previste dalla legge, incarichi di progettazione specialistica.

In tal caso i dipendenti che svolgono attività di progettazione per conto del Comune di **TRENTINARA** dovranno mantenere i necessari contatti con l'incaricato della progettazione delle parti speciali, includendo inoltre nella stima generale la relativa valutazione di spesa.

Ai fini del computo dell'incentivo per la progettazione, l'importo verrà determinato in riferimento all'ammontare a base d'appalto al netto del costo delle parti speciali predette. Qualora invece dette parti speciali, risultino incluse nel progetto architettonico ed i relativi

elaborati di progetto coordinati, l'importo dell'incentivo per la progettazione verrà determinato in riferimento all'importo complessivo posto a base d'appalto.

ART.14 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicheranno anche qualora l'attività di progettazione sia svolta per conto dell'Amministrazione Comunale nell'ambito di accordi di programma, convenzioni, consorzi, valorizzazioni patrimoniali dell'ente, ecc..., coinvolgendo enti diversi o soggetti terzi.

In sede di prima applicazione, le norme contenute nel presente regolamento hanno validità per tutti i progetti e piani approvati a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione dello stesso.

Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente regolamento, in particolare il Regolamento approvato con deliberazione . n.

Le norme del presente Regolamento non si applicano agli incentivi già maturati alla data di entrata in vigore della L. 114/2014 (19-08-2014) di conv. del D. L. 90/2014 che saranno erogati secondo la disciplina previgente.

ART.15 - PAGAMENTO DEL COMPENSO

Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse Amministrazioni, non possono superare l'importo del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo.

ART.16 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento, che costituisce appendice al Regolamento Uffici e Servizi, entra in vigore in vigore nelle modalità e nei termini stabiliti dallo Statuto.

Il presente Regolamento è reso pubblico mediante inserzione integrale sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente"

ALLEGATO C

Sistema permanente di valutazione – progressioni orizzontali

SCHEDE PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

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

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

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

- viene calcolata la media delle schede di valutazione individuale degli ultimi tre anni compreso il 2004 (nel caso non si sia in possesso per alcuni dipendenti di tali valutazioni si prendono in considerazione le esistenti che comunque non possono essere meno di due in applicazione del punto 4 del citato articolo 10);
- il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è 60 (se in sede di ente la valutazione individuale non è effettuata in sessantesimi si provvede a rapportarla a tale scala);
- fino ad un massimo di **2,5** punti sono attribuiti in funzione dell'esperienza acquisita valutando **1** punto per ogni anno di servizio nella categoria e **0,25** punti per ogni anno di servizio nelle categorie inferiori. Ogni mese di servizio è computato come dodicesimo dell'anno intero. Il mese è utile ai fini del punteggio se comprende più di 15 giorni di servizio;
- fino ad un massimo di **2,5** punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente valutando **0,5** punto per ogni corso prendendo in esame gli ultimi 5 anni.

Progressione economica per le categoria A e per le posizioni iniziali delle categorie B e C					
Categorie	Progressioni	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
A	Tutte	1) esperienza acquisita	2,5	1 o 0,5 punti per ogni anno di servizio	1 punto ogni anno di servizio nella cat. 0,25 punti per ogni anno nelle categorie inferiori.
B	Da B1 a B2 e da B3 a B4 (se B3 giuridico)	2) prestazioni erogate	60	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	Se non disponibili le schede degli ultimi 3 anni, almeno 2.
C	Da C1 a C2	3) corsi di aggiornamento professionale	2,5	Corsi di qualificazione e di aggiornamento	0,5 punto per ogni corso negli ultimi 5 anni
		Totale	65		

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

- viene calcolata la media delle schede di valutazione individuale degli ultimi tre anni compreso il 2004 (nel caso non si sia in possesso per alcuni dipendenti di tali valutazioni si prendono in considerazione le esistenti che comunque non possono essere meno di due);
- il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è 60 (se in sede di ente la valutazione individuale non è effettuata in sessantesimi si provvede a rapportarla a tale scala);
- fino ad un massimo di **2,5** punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente prendendo in esame gli ultimi 5 anni. A tal fine viene attribuito un punteggio pari a **0,5** punto per ogni corso di formazione o di aggiornamento professionale di durata pari o superiore alle 24 ore e **0,25** punti sono attribuiti in relazione a corsi di formazione o aggiornamento di durata pari o superiore ad una giornata lavorativa.

Progressione economica per le categorie B e C					
Categoria	Progressione	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
B	Da B2 a B3, da B3 a B4, da B4 a B5, da B5 a B6 e da B6 a B7.	1) arricchimento professionale	2,5	Corsi di formazione ed aggiornamento professionale	0,5 punto per corsi di durata pari o superiore a 24 ore; 0,25 punti per corsi pari ad una giornata lavorativa. Negli ultimi 5 anni
C	Da C2 a C3, da C3 a C4, da C4 a C5.	2) prestazioni erogate	60	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	Se non disponibili le schede degli ultimi 3 anni, almeno 2.
		Totale	62,5		

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

- viene calcolata la **media delle schede di valutazione individuale** degli ultimi tre anni compreso l'anno in corso (nel caso non si sia in possesso per alcuni dipendenti di tali valutazioni si prendono in considerazione le esistenti che comunque non possono essere meno di due);
- il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è **pari a 60** (se in sede di ente la valutazione individuale non è effettuata in sessantesimi si provvede a rapportarla a tale scala);
- **fino ad un massimo di 5 punti** sono attribuiti in relazione ai corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente prendendo in considerazione gli ultimi 5 anni. A tal fine viene attribuito un punteggio pari a **0,5** punti per ogni corso di formazione o di aggiornamento professionale di durata pari o superiore alle 24 ore, **0,25** punti vengono attribuiti in relazione a corsi di formazione o aggiornamento di durata pari o superiore ad una giornata lavorativa. L'eventuale frequenza di master o corsi post-universitari di durata superiore quattro mesi con frequenza di almeno un giorno settimanale è valutato **3** punti.

Progressione economica per la categoria D

Categoria	Progressione	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
D	Tutte	1) prestazioni erogate	60	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	Se non disponibili le schede degli ultimi 3 anni, almeno 2.
		2) arricchimento professionale	5	Corsi di formazione ed aggiornamento professionale sostenuti negli ultimi 5 anni	3 punti per master o corso post-universitario; 0,5 punto per corsi di durata pari o superiore a 24 ore; 0,25 punti per corsi pari ad una giornata lavorativa.
		Totale	65		

SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE			
(scheda valida per tutte le progressioni della "A")			
(scheda valida per la prima progressione della B, B3 posizione di accesso e C)			
	Cognome e nome dipendente:		
	Categoria economica di appartenenza:		
	Profilo professionale:		
	Direttore generale/Responsabile di settore:		
	Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica		
1.	Esperienza acquisita:	massimo.	Punti
	Anzianità di servizio c/o enti locali	2,5	
	ex 2 [^] q.f.= anni _____ mesi _____		
	Cat. A = anni _____ mesi _____	Punti	
	Cat. B, pos. B1 = anni _____ mesi _____	Per anno	
	Cat. B posizione di accesso B3 = anni _____ mesi _____	Di	
	Cat. C pos. C1	Servizio	
2.	Impegno e qualità prestazione individuale		
		Massimo	Punti
		60	
	Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni		
	Sono necessari almeno due anni di valutazione:		
	1° anno		
	2° anno		
	3° anno		
	Media		
	Totale		
3.	Arricchimento professionale		
	1 punto per ogni corso di formazione effettuato negli ultimi 5 anni.	Massimo	Punti
		2,5	
	Anno n° attestati		
	Anno n° attestati		

Anno n° attestati			
Anno n° attestati			
Anno n° attestati			
	65	TOT.	
Data _____			
Per presa visione: il lavoratore: _____			
Osservazioni del lavoratore:			
Il Direttore generale/ il Responsabile del settore			

SCHEDA DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE				
(scheda valida per le progressioni successive alla prima delle categorie B e C)				
Cognome e nome dipendente:				
Categoria economica di appartenenza:				
Profilo professionale:				
Responsabile di settore:				
Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica				
1. Arricchimento professionale	Massimo	Punti	Totale	
Corso di almeno 24 ore 0,5 punto, corso di almeno una giornata 0,25 punti. Si considerano gli ultimi 5 anni	2,5			
Anno n° attestati				
Anno n° attestati				
Anno n° attestati				
Anno n° attestati				
2. Impegno e qualità prestazioni individuali	Massimo	Punti	Totale	
Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di	60			

	valutazione degli ultimi 3 anni			
	Sono necessari almeno due anni di valutazione:			
	1° anno			
	2° anno			
	3° anno			
			Media	
			TOT.	
	Per presa visione: il lavoratore _____			
	Osservazioni del lavoratore _____			
	Data _____			
	Il Segretario comunale/Il Responsabile del settore			

SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE				
(scheda valida per tutte le progressioni in categoria D)				
	Cognome e nome dipendente:			
	Categoria economica di appartenenza:			
	Profilo professionale:			
	Segretario comunale/Responsabile di settore:			

	Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica		
1.	Arricchimento professionale	Massimo	Punti totale
	Master 3 punti, corso di almeno 24 ore 0,5 punto, corso di 5 almeno una giornata 0,25 punti. Si considerano gli ultimi 5 anni		
	Anno n° attestati		
	Anno n° attestati		
	Anno n° attestati		
	Anno n° attestati		
	Anno n° attestati		
		TOTAL E	
2.	Impegno e qualità prestazioni individuali	Massimo	Punti Totale
	Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di 60 valutazione degli ultimi 3 anni		
	Sono necessari almeno due anni di valutazione:		
	1° anno		
	2° anno		
	3° anno		
		Media	
		65	TOT.
	Per presa visione: il lavoratore _____		
	Osservazioni del lavoratore _____		
	Data _____		
	Il segretario comunale/Responsabile di settore.		

N.B. Al fine rendere omogenee le valutazioni e prima di predisporre le graduatorie di ogni categoria occorre procedere a dividere le valutazioni relative alle posizioni successive alla prima delle categorie C e D per **6,25** e moltiplicarle per **6,50**, in modo che tutte le valutazioni siano calcolate in **sessantacinquesimi**.

LA DELEGAZIONE SINDACALE

LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE
PUBBLICA