

Contratto Collettivo Decentrato Integrativo. Normativa ed assegnazione risorse annuali 2009

Anno 2009, Addì 03 DIC. 2009, tra le Parti firmatarie del presente accordo

SI CONVIENE E STIPULA

Quanto segue:

Articolo 1 - Principi generali

1. Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) disciplina gli istituti contrattuali rimessi a tale livello di negoziazione.
2. Il CCDI non può contenere norme in contrasto con vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o comportare oneri non previsti con la costituzione delle risorse decentrate. Le clausole difformi sono nulle e non applicabili.
3. Fatte salve diverse disposizioni nel testo, il CCDI ha validità quadriennale per gli aspetti normativi e si intende tacitamente rinnovato, di anno in anno, fino alla stipula del nuovo, a seguito di sottoscrizione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL).
4. Il CCDI per gli aspetti relativi alla destinazione delle risorse decentrate ha validità annuale.
5. Sono soggetti al CCDI i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o parziale, anche in comando o in distacco c/o altra Amministrazione, in distacco sindacale, con utilizzo a tempo parziale. Sono esclusi i dirigenti, per i quali vige una separata contrattazione.
6. Eventuali controversie interpretative delle norme sono risolte con l'interpretazione congiunta e formale delle parti, con la sostituzione della clausola controversa.

Articolo 2 - Criteri per la destinazione delle risorse decentrate

1. Il CCNL stabilisce modalità e limiti per la determinazione delle risorse decentrate stabili e variabili, a cui l'Amministrazione provvede annualmente.
Per l'anno 2009 le risorse decentrate vengono determinate in € 445.875,00, come dettagliate nel prospetto all. a).
2. Le risorse decentrate stabili sono destinate al trattamento economico dei seguenti istituti contrattuali:
 - a) indennità di comparto di cui all'articolo 33 del CCNL 22 gennaio 2004;
 - b) indennità di direzione e di staff di cui all'articolo 37 – comma 4 del CCNL 6 luglio 1995, per il personale dell'ex 8^a qualifica funzionale che ne beneficiava alla data di stipulazione del CCNL 1° aprile 1999;
 - c) oneri per il primo inquadramento di alcune categorie di lavoratori, in applicazione del CCNL 31 marzo 1999, dell'area di vigilanza e del personale della prima e seconda qualifica funzionale;
 - d) incrementi retributivi della progressione economica all'interno della categoria di cui all'articolo 5 del CCNL 31 marzo 1999;
3. Le risorse decentrate variabili sono destinate al trattamento economico dei seguenti istituti contrattuali:
 - a) indennità di rischio;
 - b) indennità per maneggio valori;
 - c) indennità per reperibilità; indennità per turno;
 - d) compenso per l'esercizio di attività svolte in condizioni disagiate;

* Si precisa che l'indennità di comparto complessiva resta inalterata rispetto all'anno precedente, ma viene finanziata con il fondo per € 37.141 e la differenza con risorse ordinarie di bilancio.

Articolo 3 - Criteri generali della metodologia di valutazione dei risultati e della prestazione

1. Il sistema di valutazione dei risultati e della prestazione è orientato a favorire lo sviluppo professionale e di carriera dei dipendenti, a fronte dell'ottimale livello qualitativo e quantitativo dei prodotti erogati all'utenza. È ispirato ai seguenti fondamenti:

- a) preventiva comunicazione dei criteri e dei metodi di valutazione adottati;
- b) conoscenza dei risultati e dei comportamenti dei valutati;
- c) periodo di servizio significativo per apprezzare la prestazione;
- d) verifica in corso d'anno e valutazione a fine anno;
- e) comunicazione ed eventuale confronto sui risultati della valutazione;
- f) garanzia del contraddittorio in caso di valutazione non positiva;
- g) collegamento della valutazione alle azioni formative e di sviluppo professionale nonché al sistema premiante.

3. La valutazione dei risultati di gruppo attiene:

- a) ai prodotti delle attività ricorrenti, che devono essere appositamente monitorati;
- b) agli obiettivi del PEG in relazione ai risultati conseguiti;
- c) ai miglioramenti quantitativi e qualitativi conseguiti a fronte di verifica sui prodotti delle attività ricorrenti o sugli obiettivi di PEG

4. I fattori di valutazione della prestazione, che discendono dai principi e criteri stabiliti nel CCNL, sono definiti in modo da apprezzare i risultati e i comportamenti organizzativi individuali per la coerenza con il perseguimento dei risultati attesi dell'organizzazione e per individuare le abilità e le potenzialità. Nella metodologia sono illustrati nel significato, ipotizzando anche la graduazione del giudizio.

5. La responsabilità della valutazione della prestazione è del responsabile della massima struttura, che è soggetto al rispetto della Legge, del CCNL, del CCDI e dei metodi previsti nell'apposita metodologia, attenendosi all'etica professionale che richiede la valutazione. Il responsabile di servizio può acquisire informazioni ed elementi di conoscenza utili dai rispettivi collaboratori responsabili degli uffici o da analoghe figure professionali.

6. I responsabili dei servizi applicano il complessivo sistema di valutazione con gli adempimenti caratteristici di un processo valutativo, quindi:

- a) ad inizio anno, attraverso la conferenza di servizio con tutti i propri collaboratori, definiscono e condividono i risultati attesi da ciascuna struttura operativa in coerenza con le finalità indicate negli indirizzi programmatici dell'organo politico, condividono i riferimenti generali per le prestazioni lavorative attese, individuano i percorsi formativi necessari;
- b) in corso d'anno, verificano l'andamento delle attività anche al fine di correggere la prestazione lavorativa non ottimale;
- c) a fine anno, documentano i risultati di gruppo conseguiti, effettuano la valutazione della prestazione lavorativa che deve essere formalizzata su apposita scheda con l'indicazione delle aree di miglioramento e della formazione opportuna e la illustrano al dipendente che sottoscrive la scheda stessa, per presa visione, con facoltà di aggiungere le proprie considerazioni. Copia della scheda di valutazione è rilasciata al dipendente che ne faccia richiesta.

7. Il dipendente può chiedere la revisione della valutazione al responsabile che lo ha valutato, entro 5 giorni dalla sottoscrizione per presa visione, in modo formale e motivato. Il responsabile assume la propria decisione definitiva entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta. La sottoscrizione per

Handwritten signatures and initials on the right margin, including "CH", "AF", and "PR".

presa visione della valutazione da parte del dipendente ovvero la decisione definitiva assunta dal responsabile del servizio sulla richiesta di modifica conclude il processo di valutazione.

8. I dipendenti "comandati" e "distaccati" sono valutati attraverso modalità coerenti con quelle previste per il personale in servizio nelle strutture operative del Comune, salvo che per i dipendenti in distacco sindacale per i quali è definita apposita disciplina.

9. La valutazione rileva, in particolare, per l'individuazione dei bisogni formativi, lo sviluppo professionale, la progressione di carriera economica e giuridica, l'incentivazione della produttività, l'attribuzione degli incarichi.

Articolo 4 - Programmi delle attività di formazione

1. Nell'ambito degli strumenti gestionali, la formazione concorre allo sviluppo professionale dei dipendenti migliorando le conoscenze, quindi le abilità, e permette di conseguire risultati ottimali e la possibilità, unitamente alla qualità della prestazione, di valorizzare la professionalità attraverso i percorsi di carriera.

2. I bisogni formativi sono individuati in relazione ai prodotti da realizzare e agli obiettivi da conseguire, quindi per le esigenze di servizio, con riferimento particolare:

- a) alla valutazione della prestazione;
- b) alle politiche di sviluppo organizzativo e professionale;
- c) alle proposte dei responsabili dei servizi, tenuto conto anche delle segnalazioni dei dipendenti.

3. In quanto strumento gestionale, gli interventi formativi sono gestiti con flessibilità, quindi con priorità per le esigenze del momento, nell'ambito delle linee di indirizzo generale che attengono ai seguenti criteri:

- a) programmazione pluriennale degli interventi formativi;
- b) piani annuali, che realizzano gli interventi programmati;
- c) graduale accesso di tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato in relazione alla durata del contratto;
- d) informazione generale sulle iniziative formative;
- e) previsione delle risorse finanziarie fino alla misura massima contrattuale, per far fronte al costo complessivo;
- f) collaborazione con altri enti;

4. L'attività formativa viene gestita, di norma, in termini di flessibilità, secondo i seguenti criteri gestionali:

- a) ciascun responsabile del servizio può gestire in modo autonomo gli interventi formativi di tipo specialistico, indirizzati a migliorare le conoscenze specifiche della singola posizione di lavoro per la realizzazione delle mansioni del profilo professionale posseduto;
- b) la struttura organizzativa preposta al coordinamento delle politiche sulla formazione del personale realizzate nell'Ente gestisce direttamente gli interventi formativi di sviluppo organizzativo e in generale quelli che sono trasversali all'Ente, indirizzati a migliorare i risultati complessivi dell'organizzazione.

5. Le ore di frequenza possono essere a carico del dipendente, anche in parte, quando:

- a) le conoscenze sono "spendibili" anche fuori del contesto lavorativo;
- b) i titoli formativi sono funzionali allo sviluppo di carriera;

6. In relazione alla tipologia di intervento formativo, in particolare per attività di addestramento, la formazione può essere resa da dipendenti aventi requisiti di formatori. Resta comunque salvaguardato l'aspetto qualitativo della docenza.

11.11.11 RR DR

Articolo 5 - Criteri per la progressione economica interna alla categoria

1. Fermo restando il livello di responsabilità, la progressione economica interna alla categoria consente di valorizzare il miglioramento della prestazione che si consolida nel tempo. La selezione avviene sulla base della valutazione della prestazione lavorativa, quale metodo che consente di apprezzare le capacità professionali dimostrate, di promuoverne lo sviluppo e, conseguentemente, di migliorare l'efficienza e l'efficacia gestionale in linea con gli obiettivi dell'Amministrazione.
2. La progressione economica interna alla categoria è attribuita in relazione alla migliore capacità espressa nell'attività lavorativa, coerente con i risultati attesi per gli obiettivi dell'Amministrazione. Si procede, necessariamente, con selezione, da effettuarsi con le seguenti modalità:
 - a) verifica requisiti di accesso alla selezione;
 - b) attribuzione del punteggio per la formazione di una graduatoria generale di ente;
 - c) utilizzo della graduatoria.
3. Accedono alla selezione i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche se comandati o distaccati presso altre Amministrazioni ovvero se in distacco sindacale, in possesso dei seguenti requisiti, accertati alla data immediatamente precedente al primo gennaio di decorrenza della progressione:
 - a) servizio effettivo nel Comune di Salò, nella posizione economica in godimento, pari almeno a 36 mesi;
 - b) valutazione della prestazione, in base ai fattori dei risultati individuali, pari almeno al 70% del punteggio massimo attribuibile;
 - c) assenza di sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale, anche nell'anno precedente;
4. Il punteggio per la graduatoria generale di ente, per ciascuna categoria e posizione economica, è attribuito sulla base dei seguenti elementi:
 - a) valutazione della prestazione calcolata come media su un triennio;
 - b) presenza in servizio nell'ultimo biennio e con peso pari al 20% del punteggio complessivo
5. Al fine di inserire in una unica graduatoria generale di ente, per ciascuna categoria e posizione economica, i dipendenti che sono valutati da responsabili di servizi diversi, nella metodologia per la valutazione di risultati e prestazioni è definito un apposito correttivo che permetta di omogeneizzare le valutazioni rendendole comparabili.
6. A parità di punti complessivi la precedenza è attribuita, in ordine prioritario, in base:
 - a) alla migliore valutazione conseguita;
 - b) agli anni di permanenza nella posizione economica;
7. La graduatoria, che è formulata annualmente, è utilizzata:
 - a) nella misura pari alla percentuale di progressioni economiche ammissibili, da applicare sui dipendenti aventi i requisiti di accesso alla selezione, in relazione all'importo massimo destinato a tale istituto, stabilito annualmente con il CCDI di destinazione delle risorse decentrate;
 - b) attribuendo la posizione economica superiore solo a coloro che hanno conseguito una media nel triennio almeno pari al 70% del punteggio massimo attribuibile.

Articolo 6 - Criteri generali dei sistemi di incentivazione della produttività e del miglioramento della qualità dei servizi

1. Nel rispetto dei principi del sistema premiante, gli incentivi sono corrisposti, tenuto conto delle attività di tipo ricorrente e di tipo progettuale, nel rispetto dei criteri di valutazione di risultati e prestazione. I parametri a cui fare riferimento sono:
 - miglioramenti qualitativi e quantitativi dei prodotti all'utenza;
 - maggiore produttività intesa, ossia maggior risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa;

2. Forme di incentivazione sono:

- a) il trattamento economico sulla base delle risorse destinate con il CCDI annuale;
- b) riconoscimenti ulteriori quali, ad esempio, viaggi di studio per l'accrescimento professionale, iscrizione a corsi formativi per lo sviluppo professionale del dipendente;

3. Espletata la valutazione e tenuto conto delle risultanze della stessa, i compensi incentivanti sono corrisposti ai dipendenti:

- a) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato se assunti di ruolo nell'anno precedente a quello di riferimento e se hanno prestato servizio per almeno il 50% delle ore di presenza ordinaria effettiva nell'anno di riferimento;
- b) con rapporto di lavoro a tempo determinato, se assunto in ruolo nell'anno di riferimento e se hanno prestato servizio per almeno il 50% delle ore di presenza ordinaria effettiva nell'anno di riferimento;

4. L'incentivo è corrisposto, nei limiti del fondo destinato con il CCDI annuale di destinazione delle risorse, in relazione, in base al grado di conseguimento dei risultati attesi della struttura operativa, gruppo di lavoro riconducibile al responsabile di servizio (impegno di gruppo) ed alla valutazione della prestazione sui risultati individuali e singoli comportamenti organizzativi (impegno individuale).

5. L'impegno di gruppo rileva in riferimento a:

- a) grado di conseguimento dei risultati;
- b) numero di dipendenti valutati;
- c) categoria di inquadramento e relativa responsabilità delle funzioni richieste dal ruolo;

Eventuali economie realizzate a seguito di parziale conseguimento dei risultati attesi sono utilizzate dai responsabili dei servizi che hanno conseguito pienamente i risultati attesi.

6. L'impegno individuale rileva in riferimento a:

- a) valutazione della prestazione;
- b) presenza ordinaria effettiva;

Nella fattispecie la norma contrattuale prefigura la possibilità di incentivazione quando il dipendente, in un qualche modo, concorre alle attività dell'Ente e per questo è valutabile.

La valutazione individuale verrà effettuata a cura di ciascun responsabile di settore o servizio, in base alle allegate schede individuali diversificate per categoria di appartenenza.

In base ai punteggi assegnati la percentuale di raggiungimento degli obiettivi è la seguente:

- da 0 a 30 = obiettivo non raggiunto
- da 31 a 50 = obiettivo raggiunto al 50%
- da 51 a 70 = obiettivo raggiunto al 70%
- da 71 a 90 = obiettivo raggiunto al 90%
- da 91 a 100 = obiettivo raggiunto al 100%

Eventuali economie realizzate, a seguito di liquidazione parziale dell'incentivo, sono attribuite dal responsabile del servizio ai collaboratori, tenuto conto del maggior carico di lavoro che è gravato su coloro che hanno conseguito l'intero incentivo.

7. La presenza è determinata dalle ore di servizio ordinario effettivamente prestato. Non sono considerate assenze i periodi di vacanza scolastica, credito formativo, disposizione alternativa al completamento dell'orario di lavoro nel periodo successivo alla chiusura dell'anno scolastico per il personale educatore ed insegnante di nidi e scuole dell'infanzia;

Articolo 7 - Attribuzione incentivi o altri compensi ai dipendenti con contratto di formazione lavoro

1. Gli incentivi e i compensi che spettano ai dipendenti con contratto di formazione lavoro, degli istituti contrattuali aventi carattere di stabilità e variabilità, sono gli stessi previsti e determinati per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato.

2. Il periodo di servizio con contratto di formazione lavoro è considerato, dalla data di trasformazione del rapporto di lavoro in tempo indeterminato, a tutti gli effetti come effettuato a tempo indeterminato.

Articolo 8 - Criteri di incentivazione della produttività ai lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo

1. Il corrispettivo per la prestazione lavorativa degli operatori avviati da agenzie di collocamento per lavoro temporaneo è comprensivo delle forme di incentivazione che si ritiene di applicare.

Articolo 9 - Trattamento accessorio dei dipendenti a tempo parziale per obiettivi o progetti

1. L'incentivo per la produttività dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale è corrisposto sulla base dei criteri dell'articolo 6. Il responsabile di servizio può attribuire una quota delle eventuali economie quando l'orario di lavoro è almeno del 50% del tempo pieno e la valutazione della prestazione è superiore al 70% del punteggio massimo attribuibile.

2. Le voci di salario accessorio sono applicate, nella misura prevista per gli altri dipendenti, a parità di condizioni di impiego.

Articolo 10 - Criteri di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla risorse di specifiche disposizioni di legge

1. Le risorse previste dalla legge, per compensare attività e prestazioni determinate, fanno riferimento:

- a) alla progettazione e pianificazione;
- b) al recupero dell'evasione tributaria e rappresentanza dell'Ente in commissione tributaria;
- c) alla difesa in giudizio nelle cause legali;
- d) alle rilevazioni ISTAT.

Eventuali altre casistiche devono avere le stesse caratteristiche.

2. Le modalità di incentivazione sono adottate dal responsabile del servizio personale con atto gestionale, fatto salvo diverso obbligo di legge, sulla base di proposta scritta predisposta dal responsabile del servizio interessato e informate le rappresentanze sindacali, assumendo criteri conformi a quelli generalmente utilizzati per l'incentivazione della produttività.

3. I dipendenti impegnati sulle attività sono individuati dal responsabile del servizio interessato, che informa le rappresentanze sindacali.

4. L'incentivo è correlato al trattamento retributivo nel modo seguente:

- a) fino al massimo del 50% della retribuzione tabellare comprensiva della retribuzione di posizione per i responsabili di posizione organizzativa o riconosciuti di alta professionalità;
- b) fino al massimo del 50% della retribuzione tabellare per gli altri dipendenti.

Articolo 11 - Criteri per individuare le specifiche responsabilità e i relativi compensi

1. Le specifiche responsabilità si attribuiscono per incarichi gestionali di attività specifiche, in condizioni organizzative di particolare impegno nella fase di impostazione e messa a regime, a cui il dipendente di tutte le categorie, esclusa la A e i responsabili di posizione organizzativa ovvero di alta professionalità, è preposto e che si connotano come non ordinariamente previste per la posizione di lavoro e categoria contrattuale di inquadramento.

2. Le condizioni organizzative sono ricondotte a modelli di riferimento quali:

- a) nuove attività previste da disciplina certa e codificate dall'Ente;
- b) servizi forniti a terzi che realizzano un'entrata finanziaria;
- c) piani di lavoro per attuare programmi particolarmente rilevanti dell'Amministrazione;
- d) riorganizzazione e semplificazione processi produttivi e accorpamento in un'unica posizione di lavoro;

Handwritten signatures and initials:
- Top right: "df"
- Middle right: "SP"
- Bottom right: "Dy Ucltr per An"

e) particolare complessità delle funzioni svolte ed elevato grado di responsabilità del dipendente in merito ai risultati attesi

3. L'incarico è attribuito avendo a riferimento:

- a) le attività già svolte;
- b) il livello di competenze e responsabilità della categoria contrattuale di inquadramento;
- c) i modelli di riferimento;
- d) i contenuti qualificanti dell'incarico;
- e) il periodo temporale di esecuzione dell'incarico;
- f) il risultato atteso;

L'incarico è attribuito contestualmente alla definizione degli obiettivi di PEG

4. Alla conclusione dell'incarico sono formalizzati i risultati conseguiti, in linea con gli obiettivi di produzione.

5. Il compenso è stabilito nella misura massima di € 2.500 ed è graduato in relazione alla rilevanza dell'incarico. L'importo può essere oggetto di revisione in sede di contrattazione annuale per la destinazione delle risorse decentrate.

6. La proposta di incarico compete al responsabile di servizio interessato. Compete, poi, al responsabile del servizio personale verifica la coerenza con i criteri, l'omogeneità dei compensi, i risultati conseguiti a conclusione dell'incarico per il pagamento del compenso.

Articolo 12 - Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, per i lavoratori a tempo pieno, ed è funzionale all'orario di servizio e all'orario di apertura al pubblico. E' articolato, di norma, su 5 giorni settimanali con 3 rientri pomeridiani, in modo tale da garantire la più ampia fruibilità dei servizi da parte degli utenti. Può essere prevista l'articolazione su sei giorni settimanali, per uffici e servizi particolari, nonché un orario plurisettimanale con turnazione.

2. Il Direttore generale determina, previa informazione alle rappresentanze sindacali, l'articolazione degli orari al fine dell'erogazione dei servizi in relazione alle esigenze degli utenti. Tali determinazioni devono tenere conto della ottimizzazione delle risorse umane, del contenimento al ricorso del lavoro straordinario, del miglioramento della qualità delle prestazioni, dell'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, dei rapporti con altri uffici ed altre amministrazioni.

3. Nella distribuzione dell'orario di lavoro, improntata a criteri di flessibilità, vengono utilizzati diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro secondo le modalità previste al comma 4 dell'art. 17 del CCNL del 6 luglio 1995, come successivamente modificato, per garantire che l'orario di lavoro sia diretto a:

- a) valorizzazione dei dipendenti, con attenzione a quelli in condizioni di svantaggio personale sociale e familiare;
- b) possibilità di migliorare le prestazioni e i servizi all'utenza;
- c) maggiore accessibilità di cittadini e imprese ai servizi;
- d) distribuzione equilibrata dei carichi di lavoro;
- e) flessibilità gestionale nella programmazione dei turni;
- f) programmazione degli istituti del tempo parziale;

Articolo 13 - Criteri di determinazione d'orario dei dipendenti in turno o con orario plurisettimanale o multiperiodale

1. In relazione all'effettiva esigenza di articolare l'erogazione dei servizi per più di 10 ore giornaliere o in periodi plurisettimanali ovvero multiperiodali, per favorire l'accessibilità degli utenti, con atto gestionale e previa informazione alle rappresentanze sindacali, è stabilita la programmazione dell'impegno del personale.

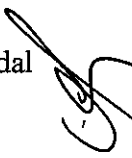
Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several initials below it.

Articolo 14 - Limiti massimi individuali di lavoro straordinario per attività di diretta assistenza agli organi istituzionali

1. I dipendenti impegnati in attività di diretta assistenza agli organi istituzionali possono effettuare, fermo restando le effettive esigenze, fino ad un massimo di 200 ore annuali individuali di lavoro straordinario.
2. Il limite può essere rideterminato, per effettive esigenze organizzative, in sede di stipula del CCDI annuale di destinazione delle risorse decentrate.

Articolo 15- Criteri per il miglioramento dell'ambiente di lavoro e la prevenzione e sicurezza anche per l'attività dei dipendenti disabili

1. Particolare attenzione è posta all'ambiente di lavoro, adottando accorgimenti tesi a migliorare:
 - a) la funzionalità in termini di confortevolezza e sicurezza;
 - b) le attrezzature conformi alle normative sulla sicurezza;
 - c) la prevenzione attraverso la medicina del lavoro, anche con frequenza maggiore rispetto agli obblighi di legge;
2. Gli interventi per la sicurezza sul lavoro sono attuati, con la specifica competenza, da:
 - a) datore di lavoro e responsabili di servizi
 - b) dipendenti, con l'obbligo di segnalare le carenze e attenersi alle prescrizioni in materia, in particolare nell'uso consapevole degli strumenti in dotazione;
 - c) responsabile servizio di prevenzione e protezione ai sensi di Legge;
 - d) rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza relativamente alle competenze demandate dal contratto collettivo nazionale quadro.
3. Al fine di attuare gli obblighi di legge, i responsabili dei servizi assumono iniziative e atti per:
 - a) rendere funzionali gli ambienti di lavoro in termini di confortevolezza, spazi, arredi, ecc., anche alla luce del documento sulla valutazione dei rischi;
 - b) dotare i dipendenti di attrezzature, materiali e vestiario idoneo per la migliore tutela dell'integrità fisica;
 - c) assicurare un'informazione qualificata e capillare ai dipendenti sui rischi derivanti dal lavoro;
 - d) attivare i responsabili delle strutture organizzative a che sollecitino i collaboratori all'osservanza delle norme in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro;
 - e) programmare le visite mediche di controllo a norma di legge;



Articolo 16 - Qualità del lavoro e professionalità dei dipendenti per le innovazioni organizzative e tecnologiche nonché della domanda di servizi

1. L'organizzazione, volta al soddisfacimento della domanda di servizi dell'utenza, persegue l'obiettivo di migliorare i processi produttivi, anche attraverso l'innovazione gestionale e tecnologica.
2. In questo contesto assume un ruolo sostanziale l'apporto dei dipendenti, che hanno un rapporto diretto con gli utenti e quindi la piena conoscenza delle esigenze, per cui possono essere promotori di accorgimenti e soluzioni organizzative.
3. È favorito, quindi:
 - a) il coinvolgimento dei dipendenti sulle scelte organizzative;
 - b) la gestione dei processi nel gruppo di lavoro;
 - c) la diffusione delle informazioni sui tempi, i responsabili, le sedi e ogni altra informazione utile all'accesso e alla fruibilità dei servizi di operatori e utenti.



4. Le esperienze di miglioramento costituiscono arricchimento professionale e sono apprezzate con la valutazione della prestazione lavorativa, hanno rilevanza sull'incentivazione, sulla progressione economica interna alla categoria e verticale tra categorie, sugli incarichi per specifiche responsabilità.
5. È favorito il metodo delle conferenze di servizio dei responsabili con i collaboratori, da verbalizzare e comunicare al responsabile del servizio personale, per il coinvolgimento nelle decisioni e la consapevolezza della prestazione attesa rispetto agli obiettivi gestionali, valutando anche i bisogni formativi a supporto del cambiamento prospettato.

Articolo 17 - Gravi situazioni familiari per elevare i rapporti di lavoro a tempo parziale oltre i limiti contrattuali

1. Le posizioni di lavoro a tempo parziale sono definite dall'amministrazione entro i limiti massimi stabiliti dalla disciplina contrattuale.
2. Per gravi e documentate situazioni familiari possono essere incrementate, numericamente, nei seguenti casi:
- a) sopravvenuta condizione di disabile;
 - b) condizione di persona unica e con familiare a carico da assistere;
 - c) effettuazione di terapie salvavita del dipendente o del componente il nucleo familiare, e compatibilmente alle esigenze organizzative.

Letto confermato e sottoscritto

03 DIC. 2009

Daniela Garutti DANIELA GARUTTI

Banderini Mariangela BANDERINI MARIANGELA

Rosalba Romano ROSALBA ROMANO

Decembri Michele DICEMBRI MICHELE

Deliglio Angelo DELIGLIO ANGELO

Luca Civis PPE LUCA CIVIS PPE

CS

Luca Civis PPE

VALUTAZIONE APPORTO INDIVIDUALE RISPETTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL PEG.

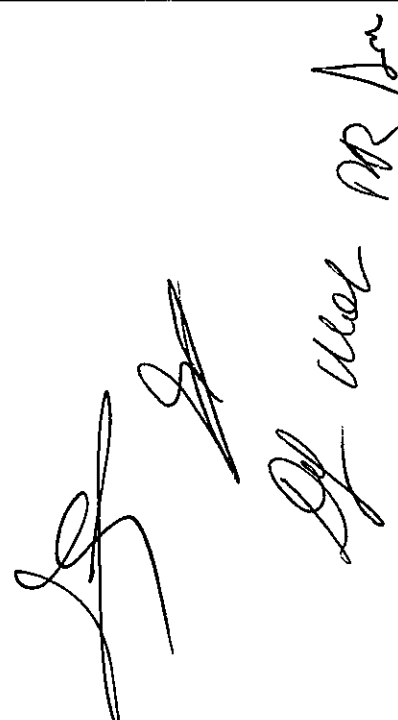
VALUTAZIONE PER LA CATEGORIA C

Punteggi espressi in parametri di valutazione

Dipendente: _____

ASSIDUITA'	1. Presenza giornaliera sul lavoro 2. Puntualità 3. Spirito di servizio	(max. p. 20)	= p. ____
ESPERIENZA	4. Conoscenza degli aspetti normativi e tecnici correlati alla posizione ricoperta	(max. p. 10)	= p. ____
IMPEGNO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	5. Rispondenza del rapporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione, dimostrazione di consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione e capacità di identificazione con le finalità dell'ente	(max. p. 10)	= p. ____
RISULTATI	6. Raggiungimento dei risultati previsti in rapporto agli obiettivi assegnati	(max. p. 20)	= p. ____
INIZIATIVA ED AUTONOMIA	7. Autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse	(max. p. 10)	= p. ____
COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI	8. Grado di collaborazione con i colleghi/superiori 9. Capacità di adattarsi al cambiamento 10. Propensione ai rapporti con l'utenza	(max p. 30)	= p. ____
		Totale p. 100	= p. ____

Il tutto rapportato ai mesi di presenza effettiva



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and initials 'MR' on the right.

VALUTAZIONE APPORTO INDIVIDUALE RISPETTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL PEG.

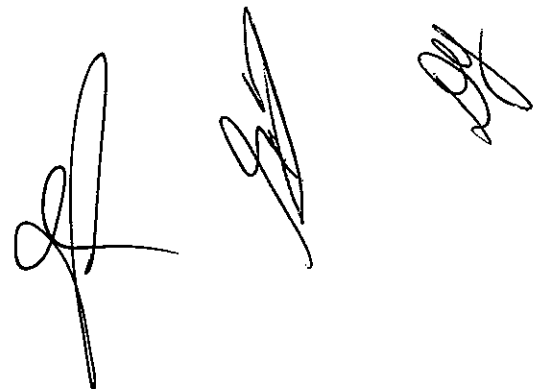
VALUTAZIONE PER LA CATEGORIA B

Punteggi espressi in parametri di valutazione

Dipendente: _____

ASSIDUITA'	1. Presenza giornaliera sul lavoro 2. Puntualità	(max. p. 20)	= p. ____
ESPERIENZA	3. Conoscenza degli aspetti normativi e tecnici correlati alla posizione ricoperta 4. Capacità di standardizzazione e semplificazione delle attività e dei processi gestiti	(max. p. 20)	= p. ____
IMPEGNO	5. Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati 6. Impegno profuso nelle attività.	(max. p. 20)	= p. ____
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	7. Grado di collaborazione con i colleghi/superiori 8. Capacità di adattarsi al cambiamento 9. Propensione ai rapporti con l'utenza	(max. p. 40)	= p. ____
		Totale p. 100	= p. ____

Il tutto rapportato ai mesi di presenza effettiva



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, a smaller signature in the middle, and the initials 'Dy Uter PR /m' on the right.

VALUTAZIONE APPORTO INDIVIDUALE RISPETTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL PEG.

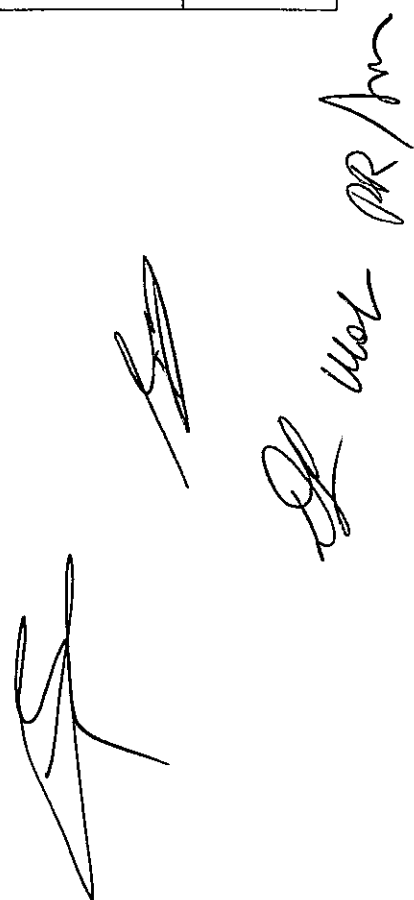
VALUTAZIONE PER LA CATEGORIA A

Punteggi espressi in parametri di valutazione

Dipendente: _____

ASSIDUITA'	1. Presenza giornaliera sul lavoro 2. Puntualità	(max. p. 20)	= p. _____
ESPERIENZA	3. Conoscenza degli aspetti normativi e tecnici correlati alla posizione ricoperta	(max. p. 20)	= p. _____
IMPEGNO	4. Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati 5. Impegno profuso nelle attività.	(max. p. 20)	= p. _____
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	6. Grado di collaborazione con i colleghi/superiori 7. Capacità di adattarsi al cambiamento 8. Propensione ai rapporti con l'utenza	(max. p. 40)	= p. _____
		Totale p. 100	= p. _____

Il tutto rapportato ai mesi di presenza effettiva



Handwritten signatures and initials, including a large signature at the bottom left and initials 'PR' at the top right.

VALUTAZIONE APPORTO INDIVIDUALE RISPETTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL PEG.

VALUTAZIONE PER LA CATEGORIA D

Punteggi espressi in parametri di valutazione

Dipendente: _____

ASSIDUITA'	1. Presenza giornaliera sul lavoro 2. Puntualità 3. Spirito di servizio	(max. p. 15)	= p. ____
ESPERIENZA	4. Conoscenza degli aspetti normativi e tecnici correlati alla posizione ricoperta	(max. p. 10)	= p. ____
IMPEGNO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	5. Rispondenza del rapporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione, dimostrazione di consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione e capacità di identificazione con le finalità dell'ente 6. Impegno, con atteggiamento cooperativo, in comunicazione con colleghi e amministratori per affrontare e risolvere problemi che richiedono l'apporto congiunto di più decisori	(max. p. 15)	= p. ____
RISULTATI	7. Raggiungimento dei risultati previsti in rapporto agli obiettivi assegnati	(max. p. 20)	= p. ____
INIZIATIVA ED AUTONOMIA	8. Autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse 9. Capacità di proporre soluzioni organizzative e modalità operative applicate tali da favorire la collaborazione e tali da rendere più efficiente il rapporto con l'utenza. 10. Disponibilità alla comprensione e alla soluzione dei problemi degli altri centri di responsabilità dell'ente.	(max. p. 20)	= p. ____
INTEGRAZIONE	11. Grado di collaborazione con i colleghi/superiori 12. Capacità di adattarsi al cambiamento 13. Propensione ai rapporti con l'utenza	(max. p. 20)	= p. ____
		Totale p. 100	= p. ____

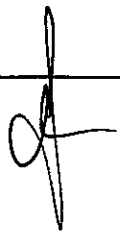
Il tutto rapportato ai mesi di presenza effettiva

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

SCHEDA COSTITUZIONE RISORSE DECENTRATE ANNO 2009

RISORSE DECENTRATE STABILI AI SENSI ART. 31, COMMA 2 DEL CCNL 22 GENNAIO 2004
(collegamento al CCNL 1° aprile 1999 e 5 ottobre 2001)
e aggiornate con il CCNL 9 maggio 2006 e con il CCNL 11 aprile 2008

FONTE	DESCRIZIONE ORIGINE RISORSE	IMPORTO
CCNL 01/04/99 art. 14 - c.4	compensi per prestazioni di lavoro straordinario (applicata riduzione del 3%)	
	previsione anno 98 per remunerare particolari condizioni di disagio, pericolo o danno (turno, reperibilità, disagio)	35.000,00
	previsione anno 98 per remunerare particolari condizioni di disagio, pericolo o danno (rischio)	
	previsione anno 98 per remunerare particolari condizioni di disagio, pericolo o danno (maneggio valori)	
	previsione anno 98 per compensare particolari posizioni di lavoro e responsabilità	
CCNL 01/04/99 art. 15 - c.1, let. "a"	previsione anno 98 per qualità prestazione individuale	77.966,00
	previsione anno 98 per produttività collettiva miglioramento servizi	50.000,00
	economie per rapporti di lavoro a tempo parziale	9.524,00
	quota parte risorse destinate all'ex. 7 ^a e 8 ^a q.f. incaricate funzioni posizioni organizzative	5.000,00
CCNL 01/04/99 art. 15 - c.1, let. "b"	eventuali risorse aggiuntive anno 98 destinate al trattamento accessorio per effettive disponibilità	
CCNL 01/04/99 art. 15 - c.1, let. "c"	eventuali risparmi di gestione del trattamento accessorio anno 98 se non incrementa spesa personale	
CCNL 01/04/99 art. 15 - c.1, let. "i"	risparmi da riassorbimento trattamenti economici più favorevoli	
CCNL 01/04/99 art. 15 - c.1, let. "g"	risorse pagamento LED anno 98 con % del CCNL 16/07/96	13.221,00
CCNL 01/04/99 art. 15 - c.1, let. "h"	risorse per indennità L. 1.500.000 (attualmente € 774,69)	3.873,00
CCNL 01/04/99 art. 15 - c.1, let. "j"	quota eventuali minori oneri per riduzione stabile posti dirigenziali fino max 0,2% monte salari annuo (per Regioni)	
CCNL 01/04/99 art. 15 - c.1, let. "j"	importo pari al 0,52% monte salari anno 97 esclusa dirigenza	9.048,00
CCNL 01/04/99 art. 15 - c.1, let. "j"	trattamento accessorio personale trasferito agli enti del comparto per decentramento e delega funzioni (in entrata)	
	trattamento accessorio personale trasferito agli enti del comparto per decentramento e delega funzioni (in uscita)	
CCNL 01/04/99 art. 15 - c.5	maggiori oneri trattamento accessorio nuove attività correlati all'aumento stabile dotazione organica	20.000,00
CCNL 05/10/2001 art. 4 - c. 1	importo pari all'1,1% monte salari anno 99 esclusa dirigenza	19.108,00
CCNL 05/10/2001 art. 4 - c. 2	importo RIA e assegni "ad personam" per il personale cessato dal 01/01/2000	
	incremento per disposizioni CCNL (aumento valori posizione economica art. 1, comma 2 CCNL 05/10/2001)	
	incremento per disposizioni CCNL (aumento valori posizione economica art. 29, comma 2 CCNL 22/01/2004)	
	ulteriore attivazione nuovi servizi con incremento stabile dotazione organica (art. 15, comma 5 CCNL 01/04/99)	
CCNL 22/01/2004 art. 31 - c. 2	ulteriore accrescimento dei servizi esistenti con incremento stabile dotazione organica (art. 15, comma 5 CCNL 1/4/99)	



Uob. Dy PR Am 49

Risorse decentrate stabili ai sensi art. 32, comma 1 - 2 - 7 del CCNL 22 gennaio 2004

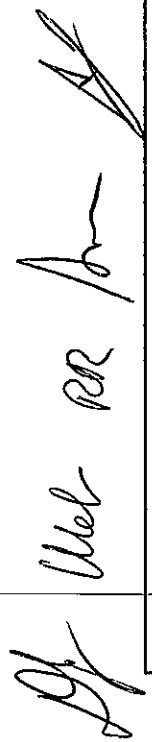
CCNL 22/01/04 art. 32 - c.1	importo pari al 0,62% monte salari anno 01 esclusa dirigenza	11.900,00
CCNL 22/01/04 art. 32 - c.2	ulteriore importo pari al 0,50% monte salari anno 01 esclusa dirigenza con spesa < 39% e.c.	9.596,00
CCNL 22/01/04 art. 32 - c.7	ulteriore importo pari al 0,20% monte salari anno 01 esclusa dirigenza con spesa < 39% e.c.	3.838,00

Risorse decentrate stabili ai sensi art. 4, comma 1 e art. 6 del CCNL 09 maggio 2006

CCNL 09/05/06 art. 4 - c.1	incremento pari allo 0,5% monte salari 03 esclusa dirigenza con rapporto tra spesa personale ed e.c. = <39% (rispetto del comma 7 e 8)	10.960,00
CCNL 09/05/06 art. 6	importo risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 32, comma 40 D.L. n. 269/03 (vincolate alla retribuzione di risultato..)	
CCNL 09/05/06 art. 4 - c.1	incremento valori posizione economica (dichiarazione congiunta n. 4 CCNL 9/05/06 e n. 14 CCNL 22/01/04)	

Risorse decentrate stabili ai sensi art. 8, comma 2 del CCNL 11 aprile 2008

CCNL 11/04/08 art. 8 - c.2	importo corrispondente allo 0,6% monte salari 2005 esclusa la dirigenza, se rapporto tra spesa personale ed entrate correnti non superiore al 39%	14.342,00
TOTALE risorse stabili		293.376,00

e aggiornate con il CCNL 9 maggio 2006 e con il CCNL 11 aprile 2008

FONTE	DESCRIZIONE ORIGINE RISORSE	IMPORTO
CCNL 01/04/99 art. 15 - c.1, let. "d"	quota risorse da contratti sponsorizzazione e accordi collaborazione	20.000,00
CCNL 05/10/2001 art. 4 - c. 4	quota risorse da convenzioni per fornitura consulenze e servizi aggiuntivi	
CCNL 01/04/99 art. 15 - c.1, let. "e"	quota risorse da contributi utenza per servizi non essenziali o prestazioni verso terzi paganti non su diritti fondamentali	
CCNL 01/04/99 art. 15 - c.1, let. "k"	economie trasformazione rapporto di lavoro da FT a PT nei limiti prefissati dalla legge	0,00
	risorse per incentivazione prestazioni o risultati del personale (compensi ISTAT)	
CCNL 05/10/2001 art. 4 - c. 3	risorse per incentivazione prestazioni o risultati del personale (incentivo Merloni)	10.000,00
CCNL 05/10/2001 art. 4 - c. 3	risorse da percentuale del gettito ICI per potenziamento uffici tributari	
CCNL 05/10/2001 art. 4 - c. 3	risorse per compensi incentivanti al personale uffici tributari per recupero evasione ICI	20.000,00
CCNL 01/04/99 art. 15 - c.1, let. "m"	ulteriori risorse per effetti applicativi rimborsi spese nei processi tributari	
	eventuali risparmi applicazione disciplina straordinario	
	(su art. 14)	
CCNL 01/04/99 art. 15 - c.2	eventuale integrazione risorse di cui comma 1 (con capacità di spesa) per max 1,2%	
	su base annua monte salari 97	20.880,00
CCNL 01/04/99 art. 15 - c. 5	maggiori oneri trattamento accessorio nuove attività e accrescimento di quelle esistenti non correlati	
	all'aumento dotazione organica	47.000,00
CCNL 14/09/00 art. 54	quota parte rimborso spese notificazione atti dell'amministrazione finanziaria	

Risorse decentrate variabili ai sensi art. 4, comma 2 e art. 6 del CCNL 09 maggio 2006		
CCNL 09/05/06 art. 4 - c.2	incremento fino al massimo dello 0,3% monte salari 03 esclusa dirigenza con rapporto tra spesa personale ed e.c. (entrate correnti) tra 25% e 32% (rispetto del comma 7 e 8) oppure incremento dallo 0,3% allo 0,7% monte salari 03 esclusa dirigenza con rapporto tra spesa personale ed e.c. > 25% (rispetto del comma 7 e 8)	6.576,00

Risorse decentrate variabili ai sensi art. 8, comma 2 del CCNL 11 aprile 2008		
CCNL 11/04/08 art. 8 - c.3	incremento fino al massimo dello 0,3% monte salari 05 esclusa dirigenza se rapporto tra spesa personale ed entrate correnti tra il 25% e il 32%	7.171,00
CCNL 11/04/08 art. 8 - c.3	incremento fino al massimo dello 0,9% monte salari 05 esclusa dirigenza se rapporto tra spesa personale ed entrate correnti inferiore al 25%	
CCNL 31/07/09 art. 4 c.2 lett. a)	incremento 1% monte salari anno 2007	20.872,00
CCNL 22/01/04 art. 31 - c.5	somme non spese nell'esercizio di riferimento (art. 17, c. 5 CCNL 01/04/99)	
TOTALE RISORSE		152.499,00
		445.875,00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]