



COMUNE DI TICINETO

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO (Artt. 7 e 8 del C.C.N.L. 21 maggio 2018)

L'anno duemiladiciannove, il giorno DODICI del mese di APRILE, alle ore 12.00 nella residenza del Comune,

T R A

– la delegazione dell'Amministrazione Comunale composta da:
D.ssa Maria Luisa Di Maria Segretario Comunale

E

– la delegazione delle Organizzazioni Sindacali composta da:
Sig. Stornini Ernestino in rappresentanza della csa
Sig.ra Nicola Rossana in rappresentanza RSU

Visto gli artt.7 e 8 del contratto collettivo nazionale di lavoro stipulato in data 21 maggio 2018;

Vista la delibera di giunta n. 86 del 7/12/2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale l'ente ha provveduto a costituire la delegazione di parte pubblica abilitata alle trattative;

Vista L'ipotesi di accordo decentrato sottoscritta in data 5/04/2019 tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 6/04/2019, resa immediatamente eseguibile, di approvazione dell'ipotesi di accordo e di autorizzazione della delegazione trattante alla sottoscrizione dell'accordo definitivo, parte normativa.

Dato atto che in data 5/04/2019 sono stati oggetto di confronto i criteri per la determinazione della retribuzione di posizione del personale incaricato di posizione organizzativa.

SI APPROVA IL SEGUENTE CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO:

INDICE CONTRATTO DECENTRATO

TITOLO I – Disposizioni generali
Art. 1 - Oggetto e obiettivi
Art. 2 - Ambito di applicazione
Art. 3 – Durata – Revisione
TITOLO II – Risorse decentrate
Art. 4 - Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie stabili e variabili
Art. 5 - Criteri per l'attribuzione delle risorse destinate all'organizzazione e alla Performance
Art. 6 - Differenziazione del premio individuale (art. 69, CCNL 2018) Premi correlati ad obiettivi di miglioramento e/o di mantenimento
Art. 7- Progressioni economiche
Art. 8 - Indennità condizioni di lavoro (art. 70-bis, CCNL 2018)
Art. 9 - Indennità per specifiche responsabilità (art. 70-quinquies, c. 1, CCNL 2018)
Art.10 - Welfare integrativo (art. 72, CCNL 2018)
Art. 11- Indennità di reperibilità – incremento (art. 24, CCNL 2018)
Art. 12- Correlazione tra la retribuzione di risultato e particolari compensi (art. 18, lett. h, CCNL 2018)
Art. 13- Misure per la sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 7, c. 4, lett. m, CCNL 2018)
Art.14 - Contingente dei lavoratori a tempo parziale (art. 53, CCNL 2018)
Art. 15 - Banca delle ore (art. 38-bis, CCNL 14.9.2000)
Art. 16 - Flessibilità dell'orario di lavoro (art 27 CCNL 2018)
Art. 17- Orario di lavoro e orario multiperiodale (artt. 22 e 25, CCNL 2018)
Art. 18 - Lavoro straordinario (art. 7, c. 4, lett. s, CCNL 2018)
Art. 19 - Innovazioni tecnologiche e qualità del lavoro (art. 7, c. 4, lett. t, CCNL 2018)
Art. 20 - Criteri generali per la determinazione della retribuzione di posizione e di risultato dei titolari di P.O. (art. 7, c. 4, lett. v, CCNL 2018)-
Art. 21- Norme finali.

ALLEGATI:

ALLEGATO A) - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

ALLEGATO B) - CRITERI DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PER LE PROGRESSIONI


ALLEGATO C) - CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO ALLE P. O.

Letto, approvato e sottoscritto.

p. L'ENTE



p. LE OO.SS.



LSA SLS

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e obiettivi

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo (di seguito CCI) disciplina gli istituti e le materie che le norme di legge e i contratti collettivi nazionali di lavoro demandano a tale livello di contrattazione, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge.
2. Le materie oggetto di contrattazione integrativa decentrata sono indicate dalla legge e dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, nel rispetto dei vincoli e dei limiti ivi previsti, tra i soggetti e con le procedure negoziali stabilite dalla legge.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il presente CCI si applica a tutto il personale non dirigente in servizio presso il Comune di TICINETO con contratto a tempo indeterminato e determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato, nonché al personale con contratto di somministrazione di lavoro secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia.
2. Il presente CCI sostituisce ogni precedente accordo sottoscritto antecedentemente alla data di entrata in vigore dello stesso e tutti gli istituti oggetto di contrattazione decentrata vengono col medesimo disciplinati.

Art. 3

Durata – Revisione

1. Il presente CCI ha durata triennale dal 01/01/2018 al 31/12/2020.

Con cadenza annuale possono essere rinegoziati i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse possibilità di utilizzo.

2. Nelle more della rinegoziazione dei criteri di riparto delle risorse, le parti concordano di ritenere valido quanto pattuito fino alla ridefinizione della nuova regolazione contrattuale.

TITOLO II - RISORSE DECENTRATE

Art. 4

Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie stabili e variabili

1. La parte stabile del fondo è destinata a finanziare in via prioritaria gli istituti economici stabili individuati nell'art. 67, c. 1 del CCNL 2016-2018 e quindi:

- progressioni economiche nella categoria;



- indennità di comparto;
- quota dell'indennità professionale del personale educativo degli asili nido di cui all'art. 31, c. 7, secondo periodo del CCNL 14.9.2000 e all'art. 6 del CCNL 5.10.2001;
- indennità ex VIII livelli.

2. Le somme destinate ai suddetti istituti costituiscono un importo consolidato .

3. Le parti definiscono i criteri per ripartire sulle restanti somme, annualmente disponibili le quote da destinare gli istituti di cui al comma 2 dell'art. 68 del CCNL 2016- 2018, fermo restando che le nuove progressioni economiche, comprensive del rateo di 13ma, devono essere finanziate esclusivamente da risorse stabili.

4. Confluiscono nel fondo le eventuali risorse residue di parte stabile non utilizzate negli anni precedenti.

Art. 5

Criteri per l'attribuzione delle risorse destinate all'organizzazione e alla Performance

1. Le parti concordano che una percentuale significativa del fondo di cui all'art. 67, commi 2 e 3 del contratto sia destinata ad incentivare la performance individuale e organizzativa.

2. Eventuali risorse di parte stabile residue non utilizzate per altri istituti concorrono ad incrementare la percentuale destinata agli istituti variabili.

3. Le parti possono definire la correlazione tra gli importi dei premi individuali legati alla performance e particolari compensi che specifiche disposizioni di legge prevedono a favore del personale.

4. Le parti concordano altresì che una quota adeguata del fondo venga riservata al finanziamento di istituti relativi all'organizzazione e all'erogazione dei servizi.

5. L'attribuzione dei premi collegati alla performance organizzativa avviene a seguito del processo di misurazione e valutazione come previsto dal Sistema di valutazione della performance per il personale privo di posizione organizzativa dettagliato nell'Allegato A) del presente contratto decentrato.

6. La valutazione della performance organizzativa è effettuata dal Segretario Comunale. Le risorse dedicate alla sua incentivazione vengono ripartite tra tutti i dipendenti (con esclusione del personale di categoria D con incarico di Posizione Organizzativa) definendo una quota base differenziata per categoria con il seguente metodo di calcolo:

Calcolo della quota base di premio correlato alla performance organizzativa per ciascun dipendente dell'Ente:

n. totale dipendenti dell'ente di cat. A * 100 (differenziale per categoria) = a

n. totale dipendenti dell'ente di cat. B * 115 (differenziale per categoria) = b

n. totale dipendenti dell'ente di cat. C * 145 (differenziale per categoria) = c

n. totale dipendenti dell'ente di cat. D * 170 (differenziale per categoria) = d

Successivamente si definisce la base di riparto individuale:

$$\frac{\text{Tot Risorse della performance organizzativa}}{a+b+c+d} = X$$

La quota base per il personale di ciascuna categoria viene individuato secondo quanto segue:

quota base del personale di cat. A = $X \cdot 100$
quota base del personale di cat. B = $X \cdot 115$
quota base del personale di cat. C = $X \cdot 145$
quota base del personale di cat. D = $X \cdot 170$

7. Al fine del riconoscimento del premio connesso alla performance organizzativa, la quota base del premio, come sopra calcolato, viene riproporzionata in base al valore finale raggiunto e misurato attraverso il sistema delineato nell'Allegato A).

Art. 6

Differenziazione del premio individuale (art. 69, CCNL 2018) Premi correlati ad obiettivi di miglioramento e/o di mantenimento

1. In questa fase, stante l'attuale dotazione organica in servizio, non si ritiene di differenziare il premio individuale secondo la qualifica di appartenenza.

Tuttavia qualora la dotazione organica muti la valutazione della performance individuale sarà oggetto di successivo accordo.

2. 1. Al fine di valorizzare e incentivare i dipendenti impegnati nella realizzazione di obiettivi annuali, definiti negli strumenti di programmazione dell'Ente, tesi anche al mantenimento dei servizi e delle attività, possono essere dedicate risorse commisurate all'impegno profuso dai dipendenti coinvolti nella realizzazione degli stessi.

Art. 7

Progressioni economiche

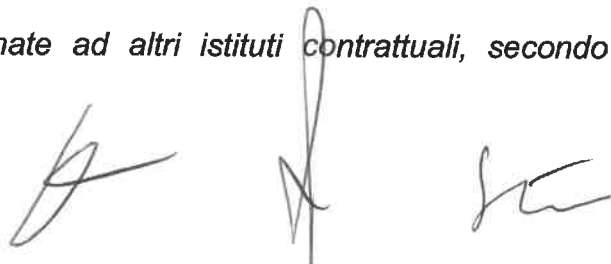
1. A norma dell'art. 16, comma 2, del CCNL del 31.3.1999, la progressione economica orizzontale si realizza nel limite delle risorse disponibili nella parte stabile del fondo, che sono destinate a tale fine in sede di contrattazione decentrata integrativa.

2. In presenza di risorse adeguate le progressioni possono riguardare anche più categorie.

3. In caso di mancato utilizzo delle risorse destinate alle progressioni, i risparmi:

- possono essere riassegnate a progressioni nella medesima proporzione;

- possono confluire nelle risorse destinate ad altri istituti contrattuali, secondo modalità concordate tra le parti.



4. Le decisioni in merito alle progressioni economiche è stabilita dalla Giunta Comune in sede di definizione degli indirizzi per la delegazione trattante di parte pubblica

5. Il personale interessato deve possedere il requisito minimo di 24 mesi nella posizione in godimento alla data del 1° gennaio dell'anno in cui si stabilisce di utilizzare l'istituto della progressione.

6. Per il riconoscimento della Progressione Economica Orizzontale (P.E.O.), verranno considerati gli esiti della valutazione derivanti dal Sistema di valutazione della Performance del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto nonché le competenze intese come abilità/capacità possedute in relazione ai comportamenti richiesti.

7. Per l'attribuzione dei punteggi verranno utilizzati i seguenti criteri:

Il punteggio acquisito nella sezione A e B della scheda di valutazione sarà ponderato secondo il peso di seguito specificato:

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO RAGGIUNTO	PESO ATTRIBUITO	PUNTEGGIO PONDERATO
<u>SEZIONE A</u> Risultati conseguiti nel triennio precedente Media dei punteggi conseguiti nel triennio precedente.		40%	
<u>SEZIONE B</u> Valutazione delle abilità/capacità La valutazione è attribuita sulla base dei criteri e delle misure di cui alla scheda allegata al presente accordo (sotto la lettera B)		60%	
TOTALE Punteggio Ponderato			

Il punteggio finale della scheda di valutazione di ciascun dipendente sarà dato, pertanto dal risultato della seguente formula:

punteggio Sezione A ponderato + punteggio Sezione B ponderato.



Art. 8

Indennità condizioni di lavoro (art. 70-bis, CCNL 2018)

1. L'indennità è riferita alle condizioni di lavoro che comportano rischio, disagio e maneggio di valori.

La misura dell'indennità è definita sulla base dei seguenti criteri:

- a. **Rischio** (utilizzo di materiali quali: agenti chimici, biologici, fisici, gassosi, utilizzo di mezzi meccanici, elettrici, a motore, ecc., complessi e a conduzione rischiosa, utilizzo di automezzi atti a determinare lesioni, svolgimento di prestazioni di attività in condizioni particolarmente insalubri di natura tossica. Sino ad una misura di 2,5 punti

Disagio si configura in una particolare situazione lavorativa che, pur non incidendo in via diretta ed immediata sulla salute e l'integrità personale del lavoratore, può risultare rilevante, per le condizioni sostanziali o temporali o relazionali che caratterizzano alcune prestazioni lavorative, sulle condizioni di vita dei singoli dipendenti addetti a tali mansioni, condizionandone l'autonomia temporale o relazionale. A titolo esemplificato e non esaustivo le parti individuano le seguenti attività disagiate:

- Attività di sportello al pubblico (per servizi continuativi superiori a 3 ore)
- Orario di lavoro spezzettato non in regime di turnazione
- Attività di autista scuolabus.

- b. **Caratteristiche istituzionali, dimensionamenti, sociali ed ambientali degli specifici settori di attività:**

- Settore con competenze in materia di tutele sociali sino ad un massimo di 0,8 punti
- Settore con competenze di manutenzioni tecniche sino ad un massimo di 0,3 punti
- Settore con competenze in materia di gestione utenza sino ad un massimo di 0,8 punti.

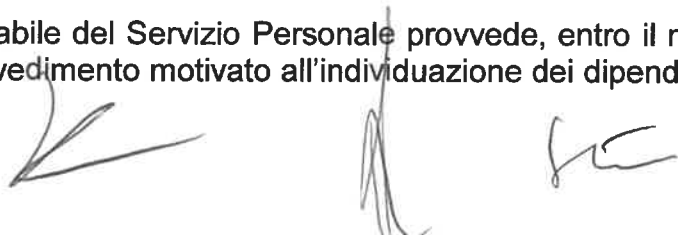
4. Ai fini del calcolo dell'indennità giornaliera spettante il valore settimanale della somma dei criteri sub a) del comma 1 del presente articolo viene moltiplicato per il valore scaturente dal criterio sub b) del comma 2 del comma precedente. Il punteggio così risultante corrisponde all'ammontare in euro dell'indennità giornaliera.

5. Ciascun Responsabile di Servizio / responsabile del Servizio Personale individua con proprio provvedimento motivato le attività ricadenti nell'ambito di tali categorie, nonché il personale interessato. L'indennità compete per i giorni di effettiva prestazione lavorativa comportanti lo svolgimento delle attività sopra indicate.

Art. 9

Indennità per specifiche responsabilità (art. 70-quinquies, c. 1, CCNL 2018)

1. Il Responsabile di Servizio/ responsabile del Servizio Personale provvede, entro il mese di febbraio di ogni anno, con proprio provvedimento motivato all'individuazione dei dipendenti cui



attribuire l'incarico di responsabile di uno o più procedimenti, processi, progetti, cui compete l'indennità di specifiche responsabilità. Il provvedimento contiene, oltre al nominativo del dipendente interessato, che controfirma l'atto, la natura del provvedimento /o processi e /o progetti individuali. L'indennità per particolari responsabilità deve riguardare incarichi rilevanti con contenuti significativi e qualificanti e non può quindi essere riconosciuta in base al profilo di appartenenza.

2. La graduazione dell'indennità per specifiche responsabilità è effettuata secondo i seguenti criteri e punteggi:

<i>critério</i>	<i>descrizione</i>	<i>punteggio</i>
Complessità gestionale e relazionale	Valuta il numero di personale gestito e il tipo di relazioni intrattenute quali prevalentemente con utenti interni e/o esterni, con tipologia omogenea/eterogenea di utenti esterni	Sino ad un massimo di 250
Complessità degli incarichi in relazione alla responsabilità	Responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi (distinguendo se trattasi di procedimenti non ripetitivi o ripetitivi, di rapporti inter-organici con altri enti, istituzioni, organi interni dell'ente) e il rilievo esterno o interno. La complessità si misura in relazione al livello di discrezionalità amministrativa o tecnica considerando anche i casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività è prevalentemente diversa e non definibile oltre al rilievo interno o esterno	Sino ad un massimo di 350
Livello di autonomia	<ul style="list-style-type: none"> Un livello massimo nel caso in cui il soggetto esprime un elevato livello di autonomia operativa o di incidenza nelle attività di supporto tecnico alle decisioni dell'Ente; Un livello intermedio nel caso in cui il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; Livello minimo nel caso di svolgimento di incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal responsabile della struttura di riferimento. 	Sino ad un massimo di 250
Rilevanza strategica della posizione di lavoro	Anche in relazione ai programmi progetti dell'amministrazione	Sino ad un massimo di 150

3. Gli importi delle indennità di responsabilità saranno commisurate in relazione alla tipologia di incarico legato ai criteri sopra indicati, come di seguito specificati:

- Sino a 500 punti indennità pari ad euro 1500
- Sino a 650 punti indennità pari ad euro 2.000
- Sino a 850 punti indennità pari ad euro 2500
- Oltre 900 punti indennità pari ad euro 3.000.

4. L'importo attribuito ai sensi del precedente comma è riproporzionato per la durata dell'incarico qualora lo stesso sia stato attribuito per un periodo inferiore all'anno qualora lo stesso sia stato affidato per un periodo inferiore all'anno.

5. Le indennità di cui al presente articolo vengono erogate annualmente in un'unica soluzione nell'anno successivo a quello di riferimento, previa attestazione del Responsabile del Servizio a cui afferiscono le attività.

6. Al personale non incaricato di posizione organizzativa ed inquadrato nella categoria B C e D rivestente la qualifica di ufficio di stato civile ed anagrafe ed ufficiale elettorale compete un'indennità per specifiche responsabilità di euro 350,00.

7. Le indennità di cui al presente comma non sono cumulabili se si riferiscono allo svolgimento della medesima mansione ed attività.

8. Le nuove indennità così come definite avranno decorrenza dal 1° gennaio 2019.

Art. 10

Welfare integrativo (art. 72, CCNL 2018)

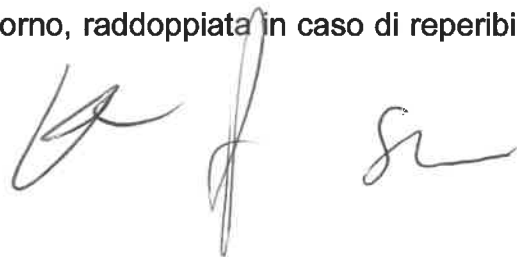
Stante l'esiguità delle risorse decentrate, nonché dell'indisponibilità di risorse di bilancio, non sono previste risorse per welfare integrativo.

Art. 11

Indennità di reperibilità - incremento (art. 24, CCNL 2018)

L'indennità di reperibilità, in applicazione dell'art. 24 del CCNL del 21 maggio 2018 è corrisposta in relazione alle aree di pronto intervento individuate all'interno dell'Ente per il servizio di pronta reperibilità che risultano essere il corpo di protezione civile e di polizia municipale.

L'indennità è quantificata in euro 10,33 per 12 ore al giorno, raddoppiata in caso di reperibilità cadente in giornata festiva.



Art. 12

Correlazione tra la retribuzione di risultato e particolari compensi (art. 18, lett. h, CCNL 2018)

1. Al personale dipendente incaricato di posizioni organizzative competono in aggiunta all'indennità di risultato gli ulteriori compensi previsti dalla lettera h) dell'art. 18 CCNL del 21 maggio 2018.

Le parti si riservano comunque di rimodulare il presente articolo in presenza di nuove disposizioni normative o di pareri che modificano i criteri sopra enunciati

Art. 13

Misure per la sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 7, c. 4, lett. m, CCNL 2018)

1. Sono definiti i seguenti criteri generali per l'individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza del lavoro:

- l'Amministrazione si impegna a garantire al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza l'esercizio di tutte le funzioni e facoltà attribuite dall'art. 50 del D. Lgs. 81/2008. A tale scopo allo stesso competono, ogni anno n. 12 ore di lavoro retribuito per l'espletamento delle proprie funzioni, *con esclusione del lavoro straordinario*;

- coinvolgimento del responsabile della sicurezza e del medico competente per individuare le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, messa a norma di apparecchiature e impianti, condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e di coloro che sono destinatari delle indennità di disagio e rischio;

- coinvolgimento e formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, e impostazione di un piano pluriennale di informazione e formazione di tutto il personale in materia di sicurezza, di salute e dei rischi; il responsabile della sicurezza in accordo con il medico competente individua le attività che comportano la corresponsione di una indennità di disagio e/o rischio in coerenza con il documento sulla valutazione dei rischi

- il documento di valutazione dei rischi deve riguardare tutti i rischi compresi quelli correlati allo stress - lavoro e gli altri previsti dall'art. 28 del D. Lgs. n. 81/2008.

Art. 14

Contingente dei lavoratori a tempo parziale (art. 53, CCNL 2018)

1. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria al 31 dicembre di ogni anno, con esclusione delle posizioni organizzative.

2. Stante l'attuale dotazione organica di personale il contingente è elevato al 50% al fine di garantire l'applicazione dell'istituto in parola.

Art. 15



Banca delle ore (art. 38-bis, CCNL 14.9.2000)

1. La banca delle ore, di cui all'art. 38 bis del CCNL 14.9.2000, contiene, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione, *tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.*
2. Il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore è di n. 12 ore.

Art. 16


Flessibilità dell'orario di lavoro (art 27 CCNL 2018)

1. Al fine di conciliare le esigenze di vita e di lavoro del personale dipendente è adottato nell'Ente l'istituto dell'orario flessibile. Non si applica ai dipendenti addetti a strutture che forniscono servizi da svolgersi con tempi ben definiti (quali trasporto scolastico, insegnanti scuole comunali, *servizi in turno*, ecc.).
2. Rimane salva la facoltà dell'Ente di generalizzare l'orario flessibile, fatti salvi i servizi di cui al comma 1.
3. La flessibilità prevede un'entrata anticipata o posticipata di 30 minuti rispetto a quella ordinaria con corrispondente uscita. Deve essere comunque assicurata la presenza in servizio del personale che fruisce dell'orario flessibile, in fasce orarie centrali, antimeridiane e ove sussistano pomeridiane, che assicurino la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale addetto alla medesima struttura.
4. Le parti convengono che nel determinare l'articolazione dell'orario di lavoro siano valutate opportunamente, da parte dei responsabili, particolari esigenze espresse dal personale che, per motivi adeguatamente documentati, può chiedere di utilizzare forme flessibili dell'orario di lavoro.

Art. 17

Orario di lavoro e orario multiperiodale (artt. 22 e 25, CCNL 2018)

1. Le parti si impegnano a rispettare la disposizione (art. 4, D.L. n. 66/2003) per la quale la durata media dell'orario di lavoro fino a 48 ore settimanali, compreso lo straordinario, deve essere calcolata con riferimento a un periodo non superiore a quattro mesi.
2. Tale arco temporale è incrementato di ulteriori sei mesi in presenza di esigenze obiettive determinate da:
 - situazioni di carenza di personale la cui sostituzione richiede tempi lunghi;



- presenza di eventi naturali che richiedono una maggiore presenza sul posto di lavoro.

3. L'orario multiperiodale consiste nel concentrare l'attività lavorativa in determinati periodi dell'anno. Questi periodi a termini di contratto, di norma non possono superare le 13 settimane. La contrattazione decentrata individua le condizioni in presenza delle quali è possibile superare il detto periodo di 13 settimane.

A titolo esemplificativo possono essere individuate attività legate a:

- servizio di mensa e trasporto scolastico;
- servizi di manutenzione di parchi e giardini;
- pulizia e/o custodia dei locali scolastici;
- in genere, servizi legati ad attività stagionali.

Art. 18

Lavoro straordinario (art. 7, c. 4, lett. s, CCNL 2018)

Il lavoro straordinario va effettuato nei limiti dell'art. 14, c.4 del CCNL dell'1.4.1999, ed è preventivamente autorizzato dal responsabile del Servizio/responsabile del Servizio Finanziario.

Art. 19

Innovazioni tecnologiche e qualità del lavoro (art. 7, c. 4, lett. t, CCNL 2018)

1. Le parti prendono atto che l'innovazione tecnologica ha effetto sulla quantità e qualità dell'occupazione. Tale fattore assume rilievo organizzativo anche nella definizione degli obiettivi programmatici dell'Amministrazione in quanto in grado di migliorare e rendere più efficiente la qualità del sistema produttivo.

2. Ai fini di cui al precedente comma promuoverà opportuni percorsi di formazione e riqualificazione compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Art. 20

Criteri generali per la determinazione della retribuzione di posizione e di risultato dei titolari di P.O. (art. 7, c. 4, lett. v, CCNL 2018)

1.1 Criteri di determinazione della retribuzione di posizione dei titolari di posizione organizzativa sono stati oggetto di confronto con la parte sindacale in data odierna e verranno approvate dalla Giunta Comunale.

2. La determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa è correlata alle risultanze del sistema di misurazione e valutazione della performance, con



particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi programmati ed assegnati alle stesse P.O. (performance individuale).

3. La quantificazione della retribuzione di risultato individuale è direttamente proporzionale alla valutazione assegnata ai titolari di P.O. quale performance individuale, performance organizzativa e comportamento organizzativo.

Art 21 Norme Finali

Le norme contenute nel presente Accordo sostituiscono integralmente tutte le disposizioni in materia disciplinate nei precedenti Contratti decentrati, che devono pertanto ritenersi disapplicate, fatte salve quelle espressamente richiamate nelle nuove disposizioni.





COMUNE DI TICINETO
(Provincia di Alessandria)

**CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE
DESTINATE ALLA PRODUTTIVITA'**

Three handwritten signatures in black ink, located at the bottom right of the page. The signatures are stylized and appear to be initials or names.

Il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, in applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 27.10.2009 n. 150 avente ad oggetto "attuazione della legge 4.3.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", prevede che "L'Ente adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il sistema di valutazione conterrà le modalità operative di pesatura degli obiettivi e delle performance, nonché i criteri e le modalità di attribuzione delle premialità in modo differenziato."

Ai fini della valutazione per l'attribuzione del premio correlato alla performance organizzativa ed individuale è stata predisposta una scheda che si allega.

Costituiscono parametri di misurazione la capacità di assolvimento del carico di lavoro assegnato, l'assiduità in termini di presenza, anche pomeridiana, secondo necessità ed emergenza, la capacità dimostrata nel definire le azioni da adottare e la capacità di adattamento alle responsabilità assegnate Aumento del carico di lavoro di uno o più obiettivi;

Il Segretario Comunale anche in collaborazione con il Responsabile dei servizi coinvolti predisporrà il PEG nel quale verranno definiti gli obiettivi da raggiungere.

E' possibile individuare con successivi atti ulteriori e specifici obiettivi individuali.

Le risorse destinate alla produttività sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia e di qualità dei servizi, pertanto è necessario impegnare tutto il personale dipendente nei piani di attività e di lavoro anche pluriennali elaborati dai Responsabili di Settore, i quali possono essere individuali, di gruppo, per servizi e per settore.

Sulla base di tale valutazione il Segretario Comunale assegnerà la quota individuale come definita nel contratto decentrato.





COMUNE DI TICINETO

**Modalità di misurazione delle performance del personale titolare di
posizione organizzativa per l'attribuzione dell'indennità di risultato**

Three handwritten signatures in black ink, located at the bottom right of the page.

Il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, in applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 27.10.2009 n. 150 avente ad oggetto "attuazione della legge 4.3.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", prevede che "L'Ente adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il sistema di valutazione conterrà le modalità operative di pesatura degli obiettivi e delle performance, nonché i criteri e le modalità di attribuzione delle premialità in modo differenziato."

Ai fini della valutazione per l'attribuzione dell'indennità di risultato delle P.O. è stata predisposta una scheda che si allega.

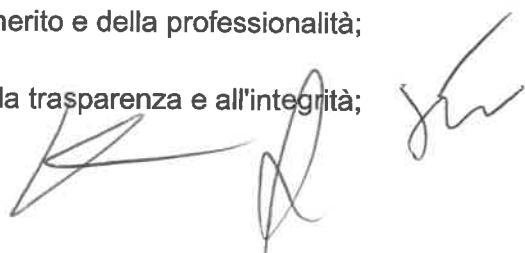
Tale sistema di misurazione e valutazione dovrà essere condiviso con il Nucleo di valutazione e potrà essere passibile di aggiustamenti e modifiche.

La valutazione delle P.O. è effettuata dal Nucleo di Valutazione nominato dal Sindaco.

Compito del nucleo di valutazione è verificare la corretta ed economica gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione; esso determina annualmente i parametri di riferimento del controllo anche sulla base delle indicazioni degli organi di vertice politici e a questi riferisce sull'andamento della gestione sia in corso di esercizio che al termine dello stesso.

Il nucleo di valutazione svolge le seguenti attività:

1. monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
2. elabora proposte da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale in ordine alla metodologia di valutazione del personale dipendente;
3. comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco;
4. valida la relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;
5. garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge e dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
6. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;

The image shows three handwritten signatures in black ink, located at the bottom right of the page. The signatures are stylized and appear to be of different individuals.

7. verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.
8. verifica l'utilizzo dei sistemi premianti e le metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente ed opera la valutazione della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative;
9. supporta i titolari di P.O. nella valutazione dei propri collaboratori al fine dell'erogazione dei premi incentivanti.

I criteri generali per determinare la misurazione della posizione organizzativa sono capacità di :

- GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI
- PARTECIPAZIONE A PIÙ LINEE DI ATTIVITÀ
- INIZIATIVA
- GESTIONE RISORSE ECONOMICHE
- DI ADATTAMENTO ALLE RESPONSABILITÀ ASSEGNATE:
- DI INTEGRAZIONE E DI COLLABORAZIONE CON COLLEGHI SUPERIORI

In allegato si riporta la scheda di valutazione indicante anche le modalità di determinazione del punteggio.



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA P. O.
AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO
ANNO xxxxxxxxxx**

DIPENDENTE

SERVIZIO

1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1.1. GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

100% E OLTRE

TRA 90% E 100%

TRA 80% E 90%

SOTTO L'80%

1.2. GESTIONE RISORSE ECONOMICHE

ECCELLENTE

NOTEVOLE

BUONA

SCARSA

2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

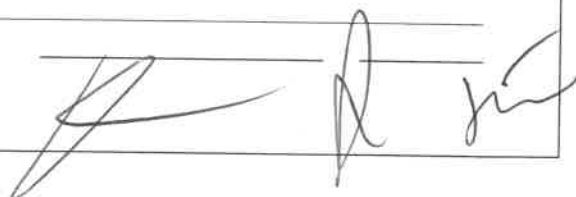
2.1. CAPACITÀ DI PARTECIPAZIONE A PIÙ LINEE DI ATTIVITÀ

ECCELLENTE

NOTEVOLE

BUONA

SCARSA



2.2. CAPACITÀ DI INIZIATIVA

ECCELLENTE	<input type="checkbox"/>
NOTEVOLE	<input type="checkbox"/>
BUONA	<input type="checkbox"/>
SCARSA	<input type="checkbox"/>

2.3. CAPACITÀ DI ADATTAMENTO ALLE RESPONSABILITÀ ASSEGNATE:

ECCELLENTE	<input type="checkbox"/>
NOTEVOLE	<input type="checkbox"/>
BUONA	<input type="checkbox"/>
SCARSA	<input type="checkbox"/>

2.4. CAPACITÀ DI INTEGRAZIONE E DI COLLABORAZIONE CON COLLEGHI SUPERIORI:

ECCELLENTE	<input type="checkbox"/>
NOTEVOLE	<input type="checkbox"/>
BUONA	<input type="checkbox"/>
SCARSA	<input type="checkbox"/>

TOTALEE

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------



Per ciascuno dei sei fattori sopra indicati sono stati previsti quattro livelli di valutazione da "eccellente" a "scarso" o da 100% a inferiore a 80%.

ECCELLENTE: massima valutazione

NOTEVOLE: valore intermedio tra eccellente e buono

BUONA: superiore alla sufficienza

SCARSA: minima valutazione (sufficiente)

INSUFFICIENTE: Nessuna valutazione

Una volta assegnati i valori va attribuito un punteggio complessivo, per la cui determinazione si definiscono i seguenti criteri:

PUNTI 10: in presenza di massima valutazione per ciascun fattore (eccellente);

PUNTI 9: in presenza di valutazioni rientranti nei primi due livelli (eccellente e notevole);

PUNTI 8: valutazioni in prevalenza di secondo livello (notevole) e/o inferiore (buono);

PUNTI 7: in presenza di valutazioni in prevalenza di terzo livello (buono);

PUNTI 6: in presenza di valutazioni di livello medio/basso (buono/scarso);

PUNTI 5: in presenza di valutazioni di livello prevalentemente basso (scarso);

PUNTI 4: in presenza di valutazioni di ultimo livello (scarso) e/o non assegnabili.

Il PREMIO è ASSEGNATO nel modo seguente:

100% con valori da 9 a 10

85% con valori da 7 a 8

70% con valore pari a 6

45% con valore pari a 5

0% con valore pari a 4



REFERTO DI VALUTAZIONE

ESAMINATI gli obiettivi assegnati, gli atti relativi, e valutati i seguenti elementi per ciascun dipendente:

- grado di raggiungimento degli obiettivi;
- capacità dirigenziali interne anche come capacità di partecipazione a più livelli di attività e di integrazione e collaborazione con gli altri Responsabili;
- andamento qualitativo del servizio a cui ciascuno è preposto inteso come capacità di iniziativa per soluzioni di problemi operativi, di adattamento alle diverse esigenze e di assiduità in termini di presenza secondo necessità ed emergenze

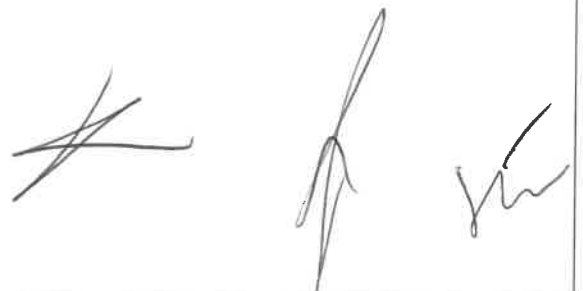
alla / al Sig.ra Sig. -----a viene assegnato il seguente punteggio xxxxxxxx al quale corrisponde un'indennità di € -----..... pari al 100% dell'indennità fissata per la corresponsione del premio incentivante.

Ticineto,

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE





COMUNE DI TICINETO

SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE (art 5 del CCNL enti Locali 321/03/1999)

ANNO XXXXXXXXXX

Servizio XXXXXXXXXX

Dipendente XXXXXXXXXXXX - Categoria XXXXXXXXXX, posizione economica XXXXX

<i>Parametro</i>	<i>Punteggio massimo</i>	<i>Punteggio Attribuito</i>
1) <u>Capacità operativa</u> Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti. (punteggio attribuibile da 1 a 10)	10	
2) <u>Organizzazione del proprio lavoro</u> Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse per eseguire i compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità. (da 1 a 10)	10	
3) <u>Disponibilità ai rapporti con gli utenti</u> Capacità di interagire in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori. (da 1 a 10)	10	
4) <u>Capacità di adattamento operativo</u> Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui. Adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità. (da 1 a 10)	10	
5) <u>Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</u> Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze (da 1 a 10)	10	

6) <u>Soluzione dei problemi</u> Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative (da 1 a 10)	10	
7) <u>Predisposizione atti, documenti ed elaborati</u> Capacità di stilare atti, documenti ed elaborati. (da 1 a 10)	10	
8) <u>Disponibilità ad attività non predeterminate</u> Disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predeterminate, intraprendendo funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità. (da 1 a 10)	10	
9) <u>Organizzazione e gestione delle risorse</u> Capacità di organizzare le attività proprie e/o degli altri, allocando adeguatamente le risorse e stimolare e coinvolgere i collaboratori verso il miglioramento dei risultati. (da 1 a 10)	10	
10) <u>Cooperazione ed integrazione</u> Capacità di ricercare l'integrazione con le altre strutture mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare le procedure amministrative nonché gli obiettivi comuni o quelli di più alto livello di professionalità e dei risultati. (da 1 a 10)	10	
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO		

Data

La valutazione è XXXXXXXXXXXXXXXX.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto

Il Dipendente