



UNIONE DEI COMUNI TERRE D'ACQUE

(Provincia di Novara)

COMUNI DI BORGOLAVEZZARO - TORNACO - VESPOLATE

**CONTRATTO COLLETTIVO
DECENTRATO INTEGRATIVO**

TRIENNIO 2019/2021

**TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1
Oggetto e obiettivi**

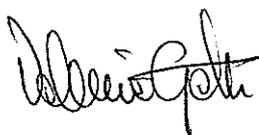
1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (di seguito CCDI) disciplina gli istituti e le materie che le norme di legge e i contratti collettivi nazionali di lavoro demandano a tale livello di contrattazione, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge.
2. Le materie oggetto di contrattazione integrativa decentrata, di confronto e di informazione 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 CCDI si applica a tutto il personale non dirigente in servizio presso l'Unione dei Comuni Terre d'Acque, con contratto a tempo indeterminato e determinato, ivi compreso il personale comandato, distaccato, nonché al personale con contratto di somministrazione di lavoro secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia.
2. Il presente CCDI 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 01/01/2019 al 31/12/2021.
2. Con cadenza annuale possono essere rinegoziati i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse possibilità di utilizzo.
3. 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.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno sei mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in



vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto.

5. Le clausole del presente contratto possono essere oggetto di interpretazione autentica, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione. L'interpretazione autentica può aver luogo in sede di contrattazione decentrata.

TITOLO II RISORSE DECENTRATE

Art. 4

Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge, dal CCNL 2016 – 2018 e dal presente CCDI, tra la delegazione di parte sindacale, formata dai soggetti di cui al comma 2 e la delegazione di parte datoriale, come individuata al comma 3.

2. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa sono:

a) la RSU;

b) i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del vigente CCNL.

3. I componenti della delegazione di parte datoriale sono stati individuati con Deliberazione della Giunta Unionale n. 35 del 12/09/2018.

4. Sono oggetto di contrattazione integrativa:

a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo;

b) i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;

c) i criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche;

d) l'individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro di cui all'art. 70-bis del CCNL 21/05/2018, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;

e) l'individuazione delle misure dell'indennità di servizio esterno di cui all'art. 56-quinquies del CCNL 21/05/2018, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;

f) i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 70-quinquies, comma 1 del CCNL 21/05/2018;

g) i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;



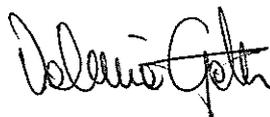
- h) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;
- i) l'elevazione della misura dell'indennità di reperibilità di cui all'art. 24, comma 1 del CCNL 21/05/2018;
- j) l'elevazione del limite di 6 turni di reperibilità nel mese anche attraverso modalità che consentano la determinazione del limite con riferimento ad un arco temporale plurimensile;
- k) le linee di indirizzo e i criteri generali per l'individuazione delle misure concernenti la salute e la sicurezza sul lavoro;
- l) l'elevazione del contingente del 25% della dotazione organica complessiva previsto per i rapporti di lavoro a tempo parziale;
- m) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore;
- n) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- o) l'individuazione delle ragioni che permettono di elevare, fino ad ulteriori sei mesi, l'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie;
- p) l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario;
- q) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione di servizi;
- r) i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
- s) il valore dell'indennità di funzione per il personale della Polizia locale di cui all'art. 56-sexies del CCNL 21/05/2018, nonché i criteri per la sua erogazione.

5. Ogniqualevolta si presenti la necessità di realizzare delle innovazioni nell'ambito dell'organizzazione dei servizi, l'Ente si impegna a convocare le parti di cui al comma 2 per contrattare i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle stesse innovazioni. In ogni caso, entro il primo trimestre di ogni anno, le parti si incontreranno per le opportune valutazioni, nonché per decidere le iniziative da intraprendere al fine di migliorare la qualità del lavoro e accrescere la professionalità del personale.

Art. 5

Contrattazione collettiva integrativa: tempi e procedure

1. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie di cui all'art. 4, comma 4.
2. Le parti, ogni anno, sulla base di quanto definito in termini di quantificazione delle risorse per il Fondo del salario accessorio, si incontrano per definire le materie di cui all'art. 4, comma 4, con specifico accordo che integra il presente CCDI.

3. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo ed ogni sua integrazione definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo di governo competente dell'Ente autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

Art. 6

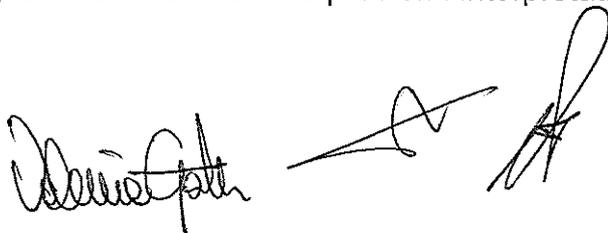
Clausole di raffreddamento e atti unilaterali

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.
3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.
4. Nell'eventualità in cui l'Amministrazione, decorsi i termini previsti dai singoli articoli del CCNL, dovesse assumere un'iniziativa unilaterale con specifico atto, le parti, congiuntamente, ne danno immediata comunicazione all'Osservatorio di cui all'articolo 3, comma 6, del CCNL 2016-2018, allegando il verbale del mancato accordo.

Art. 7

Interpretazione autentica

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione delle clausole del CCDI, la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara, le parti si incontrano entro 20 giorni dalla richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definire consensualmente il significato della controversia, come organo di interpretazione autentica. L'iniziativa può anche essere unilaterale e la parte interessata è tenuta ad inviare alle altre parti una richiesta scritta con lettera raccomandata, o attraverso PEC, che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.



2. Gli eventuali accordi di interpretazione autentica sottoscritti dalle parti sono soggetti alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituiscono le clausole controverse con efficacia retroattiva sin dall'inizio della vigenza del presente CCDI.

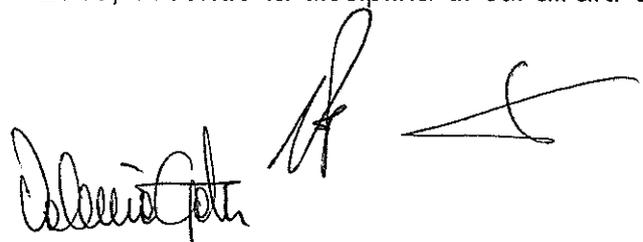
Art. 8

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

1. L'Ente rende annualmente disponibili tutte le risorse confluite nel Fondo risorse decentrate, al netto delle risorse necessarie per corrispondere i differenziali di progressione economica, al personale beneficiario delle stesse in anni precedenti e di quelle necessarie a corrispondere i seguenti trattamenti economici fissi a carico delle risorse stabili del fondo: quote dell'indennità di comparto, di cui all'art. 33, comma 4, lett. b) e c) del CCNL del 22/01/2004; indennità che continuano ad essere corrisposte al personale dell'ex-VIII qualifica funzionale non titolare di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 37, comma 4, del CCNL del 06/07/1995. Sono inoltre rese di nuovo disponibili le risorse corrispondenti ai predetti differenziali di progressione economica e trattamenti fissi del personale cessato dal servizio nell'anno precedente o che abbia acquisito la categoria superiore ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 75/2017. Sono infine rese disponibili eventuali risorse residue di cui all'art. 67, commi 1 e 2, del CCNL 21/05/2018, non integralmente utilizzate in anni precedenti, nel rispetto delle disposizioni in materia contabile.

2. Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del comma 1, sono destinate ai seguenti utilizzi:

- a) premi correlati alla performance organizzativa;
- b) premi correlati alla performance individuale;
- c) indennità condizioni di lavoro, di cui all'art. 70 bis del CCNL 2016 – 2018;
- d) indennità di reperibilità, nonché compensi di cui all'art. 24, comma 1, del CCNL del 14/09/2000;
- e) compensi per specifiche responsabilità, secondo la disciplina di cui all'art. 70 quinquies del CCNL 2016 - 2018;
- f) indennità di servizio esterno di cui all'art. 56-quater del CCNL 2016 - 2018;
- g) compensi previsti da disposizioni di legge, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all'art. 67, comma 3, lett. c) del CCNL 2016 – 2018;
- h) compensi ai messi notificatori, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all'art. 67, comma 3, lett. f) del CCNL 2016 - 2018, secondo la disciplina di cui all'art. 54 del CCNL del 14/09/2000;

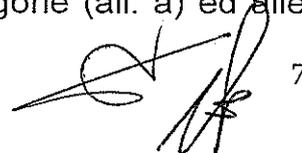


j) progressioni economiche, con decorrenza nell'anno di riferimento, finanziate con risorse stabili.

Art. 9

Criteria per l'attribuzione delle risorse destinate all'organizzazione e alla performance

1. Le parti concordano che una percentuale del fondo di cui all'art. 67, commi 2 e 3, del CCNL 21/05/2018 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 alla performance organizzativa.
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. Alla performance individuale è annualmente destinata una quota pari al 30% delle risorse di parte variabile di cui all'art. 67, comma 3, del CCNL 21/05/2018, ad esclusione delle lettere c) e f) di tale comma.
5. Si stabilisce inoltre di riconoscere il premio incentivante la performance organizzativa ed individuale anche al personale a tempo determinato, al personale in maternità e al personale part-time. In via generale, il personale dipendente è destinatario di compensi incentivanti se ed in quanto abbia prestato almeno tre mesi di servizio effettivo nel corso dell'anno di riferimento e abbia conseguito una valutazione positiva della performance secondo quanto previsto dal sistema di valutazione in vigore presso l'Ente. Al personale comandato presso l'Unione dei Comuni Terre d'Acque da altri Enti pubblici verranno corrisposte, in quanto dovute e con riferimento al periodo di servizio presso questo Ente, le quote riferibili alla qualifica di appartenenza. Il personale dell'Unione comandato presso altri Enti pubblici seguirà le regole dell'Ente presso cui va ad operare. L'Ente di appartenenza effettuerà il relativo rimborso.
6. L'importo destinato a finanziare la performance organizzativa verrà suddiviso per Settore in quote teoriche individuali, utilizzando i parametri di cui all'allegato a) in relazione alla presenza e, detratte le somme destinate a finanziare la maggiorazione del premio individuale, verrà distribuito, sulla base delle percentuali riferite ai risultati della valutazione della performance di cui all'allegato b) ed in misura proporzionale ai parametri previsti per le diverse categorie (all. a) ed alle



giornate di presenza convenzionali, ai dipendenti che siano valutati presso il Settore medesimo nel corso dell'anno di riferimento. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale i compensi incentivanti la performance organizzativa, se ed in quanto dovuti, sono erogati nella stessa misura percentuale del rapporto di impiego. Le quote individuali di compensi incentivanti la performance organizzativa saranno determinate sulla base della valutazione complessiva risultante dalle schede di valutazione della performance in uso presso l'Ente ed allegate al presente CCDI sub c).

7. Per giornate di presenza convenzionali s'intendono i giorni di calendario dell'anno solare, con esclusione dei giorni di assenza dal lavoro. A tal fine vengono equiparate a presenza le assenze per infortunio, per astensione obbligatoria ed anticipata per maternità, per malattia in caso di gravi patologie richiedenti terapie salvavita, per donazioni di sangue, per permessi ex legge n. 104/1992 ed i permessi sindacali, fatte salve diverse disposizioni di legge.

8. L'importo destinato a finanziare la performance individuale verrà suddiviso in quote teoriche individuali, utilizzando i parametri di cui all'allegato a) in relazione alla presenza, applicati al personale a tempo indeterminato in forza all'Ente durante tutto l'anno di riferimento. A ciascun Responsabile verranno quindi assegnate, con determinazione del Responsabile competente in materia di personale, le risorse date dalla somma delle quote teoriche individuali dei dipendenti a tempo indeterminato che risultano funzionalmente assegnati al Settore nell'anno considerato, detratte le somme destinate a finanziare la maggiorazione del premio individuale. Ogni Responsabile disporrà di tale budget, ripartendolo con proprio provvedimento tra il personale che ha partecipato alla realizzazione degli obiettivi di performance assegnati con il Piano Performance, sulla base dei risultati conseguiti in sede di valutazione della performance, con specifico riferimento alla valutazione ottenuta in relazione all'apporto nel conseguimento degli obiettivi specifici di settore di cui al punto 1a delle schede di valutazione della performance in uso presso l'Ente ed allegate al presente CCDI sub c). A tal fine ogni dipendente deve essere coinvolto nella realizzazione di almeno un obiettivo di performance nel corso dell'anno.

9. I dipendenti, le cui attività sono riconosciute con la remunerazione degli incarichi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016, non concorrono alla ripartizione della quota di fondo destinata ad incentivare la



performance individuale. La partecipazione di tali dipendenti alla ripartizione della summenzionata quota di fondo è consentita solo nei casi in cui i Responsabili degli Uffici interessati attestino che l'Ente, nel corso dell'anno di riferimento, non ha realizzato alcuna progettazione in proprio, ovvero nei casi in cui i compensi percepiti a tale titolo risultino inferiori al valore mediano dei compensi percepiti dagli altri dipendenti di pari qualifica. Pertanto, le rispettive quote teoriche individuali verranno accantonate e, qualora non liquidate, rientreranno nel fondo per gli anni successivi.

Art. 10

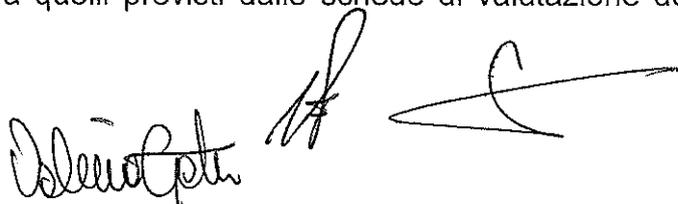
Differenziazione del premio individuale (art. 69 CCNL 21/05/2018)

1. Ad un contingente limitato di personale, tra coloro che hanno conseguito una valutazione pari o superiore a 99/100, spetta la maggiorazione del premio individuale nella misura corrispondente al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente. A tal fine, l'applicazione dei criteri e dei parametri di valutazione verrà preventivamente concordata in sede di Conferenza dei Dirigenti. La valutazione e la percentuale indicate devono intendersi applicabili in via sperimentale, in sede di prima applicazione della nuova disciplina contrattuale e, pertanto potranno essere successivamente modificate in sede di contrattazione integrativa.
2. La quota massima di personale valutato a cui può essere attribuita la maggiorazione è stabilita nel 10%, riparametrato per funzione. Tale percentuale potrà essere modificata annualmente in sede di contrattazione integrativa.
3. La maggiorazione del premio individuale è attribuita per settore, nella misura massima di n. 1 dipendente per settore.

Art. 11

Progressioni economiche

1. Per accedere alla progressione economica successiva si stabilisce il periodo minimo di anni 2 effettivi (ventiquattro mesi) in servizio presso l'Unione dei Comuni Terre d'Acque, con valutazione della performance non negativa per l'intero periodo. In sede di contrattazione integrativa verranno definiti ulteriori criteri.
2. Ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali all'interno della categoria i dipendenti dovranno essere valutati secondo i criteri di cui alle apposite schede allegare sub d), in stretta correlazione a quelli previsti dalle schede di valutazione della performance di cui all'allegato c).



3. Nel caso in cui il dipendente ritenga che la relativa valutazione non sia stata effettuata con la dovuta obiettività, può presentare ricorso entro cinque giorni al soggetto valutatore e, dopo l'eventuale conferma della valutazione, nei successivi quindici giorni al Nucleo di Valutazione, con facoltà di essere sentito, eventualmente con l'assistenza di persona di sua fiducia. La decisione finale deve essere formulata, in via definitiva ed in forma scritta, entro 60 giorni, riportandone le motivazioni.

Art .12 Indennità condizioni di lavoro

1. Gli enti corrispondono un'unica "indennità condizioni di lavoro" destinata a remunerare lo svolgimento di attività:

- a) disagiate;
- b) implicanti il maneggio di valori.

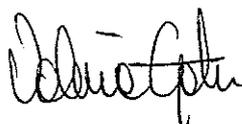
2. L'indennità di cui al presente articolo è commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle attività di cui al comma 1, entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri: Euro 1,00 – Euro 10,00, da definirsi annualmente in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa.

3. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67 del CCNL 21/05/2018.

5. La presente disciplina trova applicazione a far data dal primo contratto integrativo successivo alla stipulazione del CCNL 2016 - 2018.

6. Attività disagiate: l'indennità viene corrisposta nelle ipotesi in cui lo svolgimento di particolari mansioni professionali e lavorative determini l'esposizione a specifiche situazioni di disagio, che non siano compensate a diverso titolo; in particolare:

- esposizione a situazioni di disagio connesse all'utilizzo di strumenti, attrezzature o apparecchiature di utilizzo gravoso o svolto in condizioni ambientali malagevoli, in luoghi esposti ad ogni situazione climatica o al di fuori dei laboratori a ciò predisposti (es. cantonieri autisti, cantonieri specializzati, operai specializzati): € 2,50 per ogni giornata di effettivo svolgimento del servizio, fatta salva la verifica annuale, in sede di contrattazione integrativa, del valore di tale importo;
- esposizione a situazioni di disagio rappresentate da un orario di lavoro particolarmente flessibile o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggior sacrificio rispetto agli altri dipendenti dell'Ente: al ricorrere della fattispecie il valore dell'indennità viene definito annualmente in sede di contrattazione integrativa.



Il riconoscimento dell'indennità avviene previa individuazione, da parte del responsabile del settore di riferimento, con apposito e motivato atto organizzativo, dei nominativi dei dipendenti che svolgono le prestazioni di cui sopra e ne attesta l'esposizione alle susedite condizioni di lavoro e la relativa durata.

7. Attività implicanti il maneggio valori: l'indennità viene attribuita al personale adibito in via continuativa, in quanto nominato agente contabile, a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, per le sole giornate nelle quali vi sia effettivamente destinato. Detto personale è individuato dal Responsabile del Settore Economico Finanziario. La relativa indennità, che ammonta ad € 1,54 giornalieri, è liquidata annualmente, a seguito della presentazione del rendiconto delle giornate intere di effettivo servizio effettuato alla cassa.

8. Le indennità previste dal presente articolo hanno decorrenza dal 1 gennaio 2019.

Art. 13 Indennità messo notificatore

Il compenso viene erogato per le notifiche effettuate per altri Enti dal messo notificatore per un importo di € 1,55 per ogni notifica.

Art. 14 Indennità per specifiche responsabilità

1. Ai sensi dell'art. 70 quinquies, comma 1, del CCNL 21/05/2018 è prevista un'indennità di importo massimo non superiore ad € 2.500,00 annui lordi per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle categorie B, C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa.

2. Si configurano le eventuali posizioni di lavoro caratterizzate da particolari responsabilità, quali aggiuntive rispetto alle ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento, appositamente e formalmente individuate dai competenti Responsabili di Posizione Organizzativa in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.

3. L'indennità per particolari responsabilità viene corrisposta a quei dipendenti che, con atto formale del Responsabile non retroattivo, risultano assegnatari di responsabilità aggiuntive e più complesse rispetto a quelle proprie del profilo di appartenenza (titolari di unità operative individuate con atti dei Responsabili di P.O.).

4. Le parti definiscono annualmente le risorse da destinare per le specifiche responsabilità.



5. Ai fini dell'erogazione dell'indennità di responsabilità di cui all'art. 70 quinquies, comma 1, del CCNL 21/05/2018, annualmente verranno stabiliti i criteri di quantificazione di tale indennità.

6. La quantificazione delle risorse dedicate all'istituto di cui al presente articolo, sarà oggetto di accordo in contrattazione decentrata, escludendo in qualsiasi modo un automatismo dovuto all'attribuzione di ulteriori responsabilità da parte dei Responsabili, che abbiano un impatto economico sul fondo.

7. Le parti concordano di riconoscere con un importo pari a € 300,00 annui le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D, attribuite con atto formale del Responsabile del Settore interessato, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale d'Anagrafe e Stato Civile ed Ufficiale Elettorale, nonché di Responsabile dei tributi, archivisti informatici e addetti all'URP, stabilite dalle leggi.

8. Le indennità di cui al presente articolo non sono frazionabili, vengono erogate annualmente in un'unica soluzione, sono proporzionate ai mesi di effettivo servizio prestato e non sono cumulabili con qualsiasi altra tipologia di indennità di responsabilità.

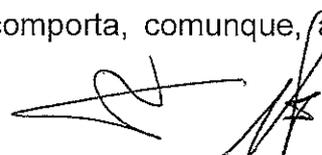
Art. 15 Indennità di reperibilità

1. Per i servizi tecnici e amministrativi viene istituito il servizio di pronta reperibilità. Esso è remunerato con la somma di € 10,33, o di € 13,00 per il personale che effettua il servizio di reperibilità su più ambiti di competenza, per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale, o di riposo settimanale secondo il turno assegnato.

2. In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

3. Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese; gli enti assicurano la rotazione tra più soggetti anche volontari.

4. L'indennità di reperibilità di cui al comma 1 non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato. Detta indennità è frazionabile in misura non inferiore a quattro ore ed è corrisposta in proporzione alla sua durata oraria maggiorata, in tal caso, del 10%. Qualora la pronta reperibilità cada di domenica o comunque di riposo settimanale secondo il turno assegnato, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa. Nella settimana in cui fruisce del riposo compensativo, il lavoratore è tenuto a rendere completamente l'orario ordinario di lavoro previsto. La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna



riduzione dell'orario di lavoro settimanale.

5. In caso di chiamata, le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta, ai sensi dell'art. 38, comma 7, e dell'art.38 bis, del CCNL del 14/09/2000 o con equivalente recupero orario; per le stesse ore è esclusa la percezione del compenso di cui al comma 1.

6. Nell'ipotesi di chiamata del lavoratore in reperibilità cadente nella giornata del riposo settimanale, secondo il turno assegnato trova applicazione, la disciplina di cui all'art. 24, comma 1 del CCNL 14.9.2000.

Art. 16

Misure per la sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 7, comma 4, lett. m) CCNL 2016 - 2018

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

a) 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. n. 81/2008. A tale scopo allo stesso competono, ogni anno, n. 40 (quaranta) ore di lavoro retribuito per l'espletamento delle proprie funzioni, con esclusione del lavoro straordinario;

b) 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;

c) 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;

d) il responsabile della sicurezza, in accordo con il medico competente, individua le attività che comportano la corresponsione di una indennità di disagio, in coerenza con il documento sulla valutazione dei rischi;

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

Art. 17

Contingente dei lavoratori a tempo parziale (art. 53 CCNL 2016 - 2018)

1. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25 per cento della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, rilevata al 31 dicembre di ogni anno, con esclusione delle posizioni organizzative. Le parti possono concordare, con specifico accordo della validità di un anno, l'incremento della percentuale massima prevista nel precedente periodo, anche in presenza di gravi e documentate situazioni familiari.

2. Ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, i dipendenti già in servizio presentano apposita domanda, con cadenza semestrale (giugno-dicembre). Nelle domande deve essere indicata l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere ai fini del comma 4.

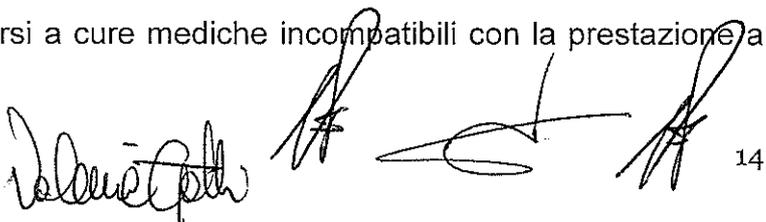
3. L'Ente, entro il termine di 60 giorni dalla ricezione della domanda, concede la trasformazione del rapporto, nel rispetto delle forme e delle modalità di cui all'art. 53, comma 11, del CCNL 21/05/2018 oppure nega la stessa qualora:

- a) si determini il superamento del contingente massimo previsto dal comma 1;
- b) l'attività di lavoro autonomo o subordinato, che il lavoratore intende svolgere, comporti una situazione di conflitto di interesse con la specifica attività di servizio svolta dallo stesso ovvero sussista comunque una situazione di incompatibilità;
- c) in relazione alle mansioni ed alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente, si determini un pregiudizio alla funzionalità dell'Ente.

4. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, nel rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi. I suddetti dipendenti sono tenuti a comunicare, entro quindici giorni, all'ente nel quale prestano servizio l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.

5. Qualora il numero delle richieste ecceda il contingente fissato, viene data la precedenza ai seguenti casi:

- a) dipendenti che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 8, commi 4 e 5 del D. Lgs. n. 81/2015;
- b) dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
- c) dipendenti che rientrano dal congedo di maternità o paternità;
- d) documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno;



- e) necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti;
- f) genitori con figli minori, in relazione al loro numero;
- g) i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo parziale stabilizzati ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

6. I dipendenti hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nelle ipotesi previste dall'art. 8, commi 3 e 7 del D. Lgs. n. 81/2015. Nelle suddette ipotesi, le domande sono presentate senza limiti temporali, l'ente dà luogo alla costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale entro il termine di 15 giorni e le trasformazioni effettuate a tale titolo non sono considerate ai fini del raggiungimento del contingente fissato ai sensi del comma 1.

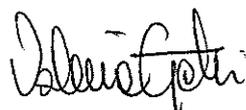
7. I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e nel rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni. Tale prerogativa è riconosciuta, in subordine, anche nel caso in cui la disponibilità del posto in organico e il rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni consentano solamente un aumento della percentuale oraria del rapporto di lavoro part-time.

TITOLO III CONCILIAZIONE VITA - LAVORO

Art. 19 Orario di lavoro flessibile

1. Al fine di conciliare le esigenze di vita e di lavoro del personale dipendente è adottato nell'Ente l'istituto dell'orario flessibile. Tale istituto, che non si applica ai dipendenti addetti a strutture che forniscono servizi da svolgersi con orari ben definiti (es. vigili), prevede la flessibilità in entrata, nella fascia oraria dalle 7.30 alle 8.30, da fruire secondo le seguenti modalità:

- posticipando l'entrata, con conseguente posticipazione dell'orario di uscita, per un massimo di 30 minuti (es. ingresso dalle 8.00 alle 8.30 e corrispondente uscita dalle 14.00 alle 14.30);
- anticipando l'entrata, con conseguente anticipazione dell'orario di uscita, per un massimo di 30 minuti (es. ingresso dalle 7.30 alle 8.00 e corrispondente uscita dalle 13.30 alle 14.00).



Gli ingressi effettuati nella fascia oraria 8.30 - 8.30:

- vanno recuperati nell'ambito del mese di relativa fruizione;
- possono essere recuperati anche in maniera cumulativa, prolungando la permanenza in servizio di un numero di minuti pari a quelli corrispondenti a più entrate posticipate effettuate. Nelle ipotesi in cui il debito orario accumulato nel mese venga recuperato nelle giornate con rientro pomeridiano, la prestazione oraria non potrà comunque eccedere le 10 ore. Nelle ipotesi in cui venga il debito orario accumulato nel mese venga recuperato nelle restanti giornate, dovrà essere effettuata una pausa di almeno 30 minuti, qualora la prestazione giornaliera complessiva ecceda le sei ore.

Gli ingressi effettuati nella fascia oraria 7.30 - 8.00 devono invece essere compensati giornalmente, con anticipazione dell'orario di uscita di un numero di minuti pari a quelli corrispondenti all'entrata anticipata.

La flessibilità può essere fruita senza bisogno di alcuna richiesta.

Art. 20

Orario di lavoro e orario multiperiodale (artt. 22 e 25 CCNL 2016 - 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. Tale arco temporale è incrementato di ulteriori sci mesi in presenza di esigenze obiettive determinate da:

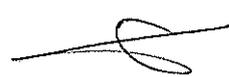
- situazioni di carenza di personale la cui sostituzione richiede tempi lunghi;
- presenza di eventi naturali che richiedono una maggiore presenza sul posto di lavoro;

2. L'orario multiperiodale è limitato alle situazioni ove è possibile concentrare l'attività lavorativa in determinati periodi dell'anno. In tali casi è concesso a discrezione del Responsabile di riferimento del dipendente interessato, fatte salve le esigenze di servizio.

Art. 21

Smart working e telelavoro

1. Al fine di agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti, le parti si impegnano congiuntamente a valutare la sperimentazione dello smart working e del telelavoro.



2. L'accesso allo smart working e al telelavoro non comporta alcuna limitazione dei diritti e delle tutele previsti dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.

TITOLO IV POSIZIONI ORGANIZZATIVE

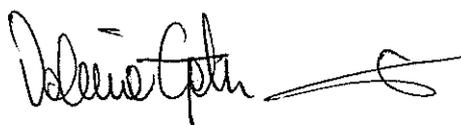
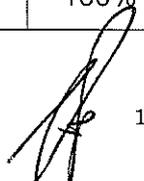
Art 22

Graduazione delle posizioni organizzative

1. Le posizioni organizzative, sulla base del ruolo e delle responsabilità formalmente affidate, sono oggetto di analisi e graduazione ai fini della determinazione della retribuzione di posizione spettante.

2. La graduazione delle posizioni organizzative, si basa sui seguenti fattori di valutazione, ciascuno articolato secondo una scala di valori da 1 a 10 punti:

Fattori di valutazione	Peso %
Risorse gestite: numerosità e varietà professionale del personale coordinato	5%
Risorse gestite: entità risorse finanziarie gestite in collaborazione con il Segretario Generale	7,5%
Responsabilità e rischi: responsabilità e rischi associati alle attività e alle competenze assegnate alla posizione	20%
Incidenza della posizione rispetto alle funzioni proprie dell'Unione. In particolare, rilevanza delle competenze attribuite rispetto ai processi di gestione, per il funzionamento efficace delle strutture dell'Ente e per l'attuazione degli obiettivi prioritari dell'Amministrazione	15%
Ampiezza dei destinatari delle attività, dei processi e dei procedimenti attribuiti alla posizione	10%
Discrezionalità e autonomia: livello di discrezionalità ed autonomia gestionale, nell'ambito degli indirizzi del Segretario, per impostare, coordinare e monitorare attività amministrative caratterizzate da complessità e variabilità di interventi	20%
Relazioni: complessità dell'attività relazionale con l'utenza interna ed esterna, istituzionale e non, anche comportante la rappresentanza formale dell'Unione, con connesso livello di rischio, anche di conflitti e di immagine per l'Istituzione	15%
Specializzazione e innovazione: livello di specializzazione e innovatività delle competenze richieste in coerenza con la mission dell'Ente	7,5%
TOTALE	100%

  17

Il punteggio così ottenuto viene quindi rapportato a valore 100.

3. Nel caso in cui ad una posizione non fosse possibile attribuire uno o più dei fattori di valutazione sopra individuati, il relativo peso percentuale ed il relativo punteggio saranno riattribuiti, proporzionalmente, ai rimanenti fattori oggetto di valutazione. In ogni caso dovranno essere oggetto di valutazione non meno di 4 tra i fattori sopra elencati.

Art. 23

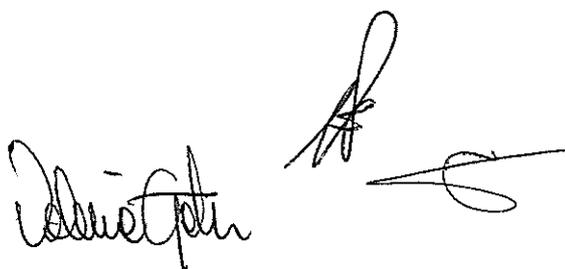
Criteria generali per la determinazione della retribuzione di posizione e di risultato dei titolari di posizione organizzativa

1. La retribuzione di posizione e di risultato annua per le posizioni organizzative è articolata in fasce retributive correlate al livello di graduazione individuato per ciascun incarico, come di seguito riportato:

Punteggio	Retribuzione di posizione annua	Retribuzione di risultato annua
Punteggio uguale o superiore a 95 punti	€ 16.000,00	Fino al 25%
Punteggio superiore a 89 punti e minore di 95 punti	€ 13.500,00	Fino al 25%
Punteggio superiore a 79 punti e minore di 89 punti	€ 12.900,00	Fino al 25%
Punteggio superiore a 69 punti e minore di 79 punti	€ 12.000,00	Fino al 25%
Punteggio superiore a 59 punti e minore di 69 punti	€ 10.500,00	Fino al 25%
Punteggio minore o uguale a 59 punti	€ 9.000,00	Fino al 25%

*Tale percentuale è da intendersi come conseguibile in presenza di una valutazione delle prestazioni massima ai sensi del sistema di valutazione vigente, con riferimento alle sotto riportate fasce di graduazione, rapportate in millesimi.

2. I risultati delle attività svolte e dei risultati conseguiti dai dipendenti incaricati delle posizioni organizzative sono valutati, al termine dell'anno solare, sulla base del vigente sistema di valutazione delle prestazioni, con riferimento alle seguenti fasce di graduazione, rapportate in centesimi:



Valutazione in centesimi	Retribuzione di risultato annua (% rispetto alla retribuzione di posizione)*
Valutazione inferiore o uguale a 50	0%
Valutazione compresa tra 51 e 60	5%
Valutazione compresa tra 61 e 70	10%
Valutazione compresa tra 71 e 80	15%
Valutazione compresa tra 81 e 90	20%
Valutazione uguale o superiore a 91	25%

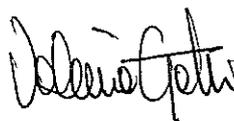
**TITOLO VI
PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE**

**Art. 24
Indennità di servizio esterno**

1. Al personale che, in via continuativa, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza, compete una indennità giornaliera, il cui importo è determinato annualmente in sede di contrattazione decentrata integrativa entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri: Euro 1,00 - Euro 10,00, da definirsi annualmente in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa.
2. L'indennità di cui al comma 1 è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno e compensa interamente i rischi e disagi connessi all'espletamento dello stesso in ambienti esterni.
3. L'indennità di cui ai precedenti commi è determinata in Euro 1,50 per ciascuna giornata di effettivo svolgimento del servizio esterno di vigilanza, come risultante da apposita rendicontazione a cura del Responsabile. Le parti si riservano di ridefinire tale importo in annualmente in sede di contrattazione decentrata.
3. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate.
4. Le indennità previste dal presente articolo hanno decorrenza a valere dal 01/01/2019.

**Art. 25
Indennità di funzione**

1. L'indennità di funzione di cui all'art. 56 sexies del CCNL 21/05/2018 è sostituita, per il personale appartenente alla Polizia Locale, dall'indennità di specifiche responsabilità di cui all'art. 14 del presente CCDI.




**TITOLO VII
TRATTAMENTI ACCESSORI FISSATI PER LEGGE**

**Art 26
Specifiche disposizioni di legge**

1. Assumono rilievo nella definizione della presente clausola contrattuale i seguenti istituti:

- gli incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016, nei limiti dettati dalla stessa norma;
- i compensi ISTAT;
- i compensi per gli incarichi di presidente, componente o segretario di commissione esaminatrice di concorso pubblico per l'accesso al pubblico impiego, bandito da altra amministrazione (art. 3, comma 12 della Legge n. 56/2019).

E' fatto salvo qualsivoglia adeguamento reso necessario da eventuali interventi legislativi destinati a modificare i predetti istituti. Tale adeguamento dovrà essere effettuato nell'ambito dell'esercizio finanziario di riferimento.

2. I relativi stanziamenti rientrano nel fondo per le risorse decentrate a termini dell'art. 67, CCNL 2016 - 2018.

3. Ai fini applicativi si rimanda agli articoli del presente CCDI sull'attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la performance individuale ed organizzativa.

**TITOLO VIII
BENESSERE DEL PERSONALE**

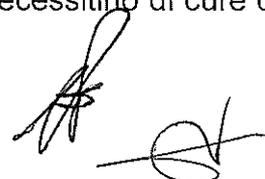
**Art. 27
Welfare integrativo**

1. L'Amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni, può concedere benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti.

2. Le parti con apposito accordo stabiliranno annualmente, nell'ambito delle risorse disponibili, la ripartizione delle stesse tra le diverse modalità di impiego.

**Art. 28
Ferie e riposi solidali**

1. Viene istituita la banca delle ore delle ferie solidali a cui possono attingere dipendenti che abbiano esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute.



2. Su base volontaria ed a titolo gratuito, il dipendente può cedere alla banca delle ore delle ferie solidali, in tutto o in parte:

a) le giornate di ferie, nella propria disponibilità, eccedenti le quattro settimane annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruire ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 66/2003 in materia di ferie; queste ultime sono quantificate in 20 giorni nel caso di articolazione dell'orario di lavoro settimanale su cinque giorni;

b) le quattro giornate di riposo per le festività soppresse di cui all'art. 28 del CCNL 2016 - 2018.

2. I dipendenti che si trovino nelle condizioni di necessità considerate nel comma 1, possono presentare specifica richiesta all'Ente, reiterabile, di utilizzo di ferie e giornate di riposo per un una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda, previa presentazione di adeguata certificazione, comprovante lo stato di necessità delle cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata.

3. Ricevuta la richiesta, l'Ente rende tempestivamente nota a tutto il personale l'esigenza, garantendo l'anonimato del richiedente.

4. I dipendenti che intendono aderire alla richiesta, su base volontaria, formalizzano la propria decisione, indicando il numero di giorni di ferie o di riposo che intendono cedere.

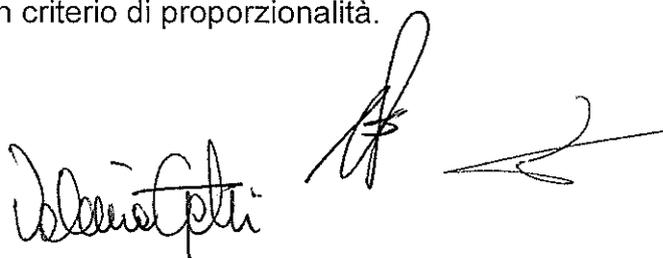
5. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti superi quello dei giorni richiesti, la cessione dei giorni è effettuata in misura proporzionale tra tutti gli offerenti.

6. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti sia inferiore a quello dei giorni richiesti e le richieste siano plurime, le giornate cedute sono distribuite in misura proporzionale tra tutti i richiedenti.

7. Il dipendente richiedente può fruire delle giornate cedute, solo a seguito dell'avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o di festività soppresse allo stesso spettanti, nonché dei permessi di cui all'art. 32 e dei riposi compensativi eventualmente maturati.

8. Una volta acquisiti, fatto salvo quanto previsto al comma 7, le ferie e le giornate di riposo rimangono nella disponibilità del richiedente fino al perdurare delle necessità che hanno giustificato la cessione. Le ferie e le giornate di riposo sono utilizzati nel rispetto delle relative discipline contrattuali.

9. Ove cessino le condizioni di necessità legittimanti, prima della fruizione, totale o parziale, delle ferie e delle giornate di riposo da parte del richiedente, i giorni tornano nella disponibilità degli offerenti, secondo un criterio di proporzionalità.



**TITOLO IX
PERMESSI, ASSENZE, CONGEDI**

**Art. 29
Modalità di richiesta e di fruizione dei Permessi**

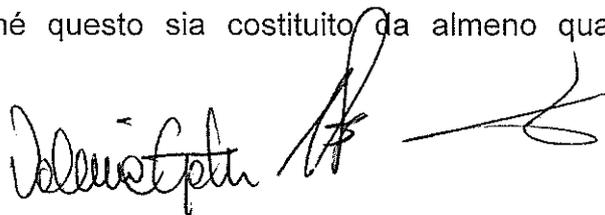
1. Permessi retribuiti (art. 31 CCNL 21/05/2018): a domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti per i seguenti casi da documentare debitamente e con le seguenti modalità:

- partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno;
- lutto per il coniuge, i parenti entro il secondo grado e gli affini entro il primo grado o il convivente: giorni tre per evento da fruire entro sette giorni dal decesso;
- il dipendente ha altresì diritto ad un permesso di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio. Tale permesso può essere fruito anche entro 45 giorni dalla data in cui è stato contratto il matrimonio.

2. Permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari (art. 32 CCNL 21/05/2018): al dipendente possono essere concesse, a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio, 18 ore di permesso retribuito nell'anno, per particolari motivi personali e familiari. Tali permessi:

- non sono fruibili per frazione inferiore ad una sola ora; oltre la prima ora possono essere fruiti in misura pari a 15 minuti o multipli;
- non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previste dalla legge e della contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore;
- possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno;
- sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- sono riproporzionati nei casi di rapporto di lavoro a tempo parziale.

3. Permessi brevi (art. 33-bis CCNL 21/05/2018): il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del Responsabile preposto all'unità organizzativa presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno quattro ore

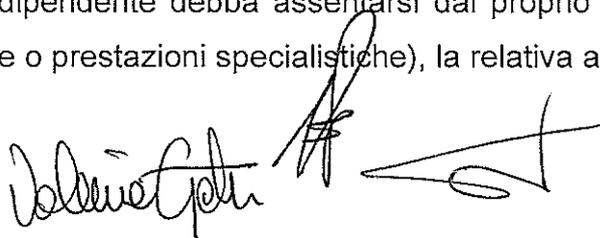


consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue. La richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvi i casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal Responsabile. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo modalità individuate dal Responsabile; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

4. Permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici (art. 35 CCNL 21/05/2018): ai dipendenti sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili sia su base giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore annuali, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Tali permessi orari:

- sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiore prestazione lavorative;
- possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza;
- sono riproporzionati nei casi di rapporto di lavoro a tempo parziale.

La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario. L'assenza per i permessi in argomento è giustificata mediante attestazione di presenza, con indicazione dell'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura sanitaria, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. L'attestazione deve essere inoltrata all'Ente dal dipendente oppure deve essere trasmessa direttamente, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura sanitaria. In caso di concomitanza tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie o esami diagnostici e il verificarsi di una situazione di incapacità lavorativa temporanea del dipendente conseguente ad una patologia in atto (casi in cui durante la visita medica il dipendente risulti affetto da patologia e quindi non possa riprendere il lavoro ed in cui il dipendente debba assentarsi dal proprio domicilio durante la malattia per sottoporsi a visite o prestazioni specialistiche), la relativa assenza è



imputata alla malattia, con la conseguente applicazione del relativo regime giuridico ed economico; in tale ipotesi l'assenza per malattia è giustificata mediante:

- attestazione di malattia del medico curante;
- attestazione di presenza, redatta medico o dal personale amministrativo della struttura sanitaria, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

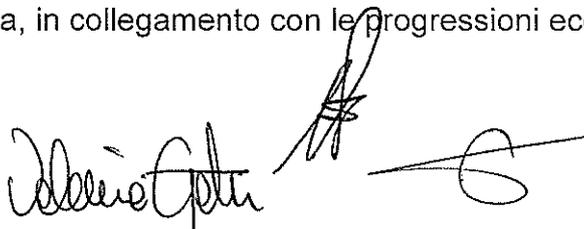
Nei casi in cui l'incapacità lavorativa del dipendente sia conseguente all'avvenuto espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione del relativo regime giuridico ed economico; in tale ipotesi l'assenza è giustificata mediante attestazione di presenza, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura sanitaria, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione, in cui sia specificato che il dipendente necessita di riposo per l'intera giornata.

Nel caso in cui un dipendente, a causa delle patologie sofferte, debba sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportanti incapacità al lavoro, è sufficiente anche un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o un calendario stabiliti. Il dipendente interessato deve produrre tale certificazione all'Ente prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario previsto, ove sussistente. A tale certificazione devono far seguito le singole attestazioni di presenza, dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle giornate previste, nonché il fatto che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritto dal medico.

Art. 30

Destinatari e processi della formazione

1. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani possono individuare le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.
2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale.
3. Nell'ambito dei piani di formazione possono essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.



4. I piani di formazione possono definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica.

5. L'Ente può assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.

6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

7. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

8. In sede di confronto possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.

9. L'amministrazione cura, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite.

10. In sede di confronto:

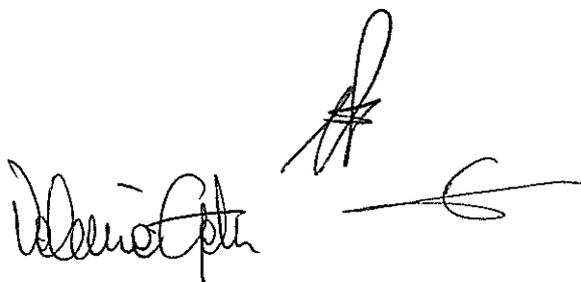
a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale;

b) possono essere formulate proposte all'amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo;

c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziare.

11. Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione.

12. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua pari o superiore all' 1 % del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, fatte salve le eventuali limitazioni previste dalla normativa vigente. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, sempre nel rispetto della normativa vigente.



Art. 31
Integrazione della disciplina della trasferta

1. Il tempo di viaggio viene considerato attività lavorativa per tutte le categorie di dipendenti per cui, in relazione alle modalità di espletamento delle relative prestazioni lavorative, si renda necessario il ricorso all'istituto della trasferta di durata non superiore alle dodici ore.

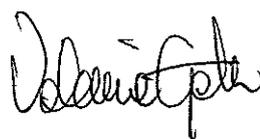
Allegato a)

PARAMETRI PROFESSIONALI PER LA RIPARTIZIONE DEI COMPENSI INCENTIVANTI LA PERFORMANCE	
Categoria A	145
Categoria B1	165
Categoria B3	190
Categoria C	210
Categoria D1	240
Categoria D3 (ad esaurimento)	270




26

Valutazione	Quota di compenso incentivante la performance erogabile
Da 1 a 19	0%
Da 20 a 39	40%
Da 40 a 59	60%
Da 60 a 79	80%
Da 80 a 100	100%









Allegato c)

**UNIONE DEI COMUNI TERRE D'ACQUE
(Provincia di Novara)**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE FINALIZZATA ALLA
DETERMINAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE
ANNO _____**

Cognome e nome	
Profilo professionale	
Categoria e posizione economica	
Servizio/Ufficio	

Valentino C...

[Signature]

MOTODOLOGIA PERMANENTE PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale		Punti
1	Risultati conseguiti in rapporto al gruppo di lavoro	Max 30 punti
2	Impegno e qualità della prestazione individuale	Max 50 punti
3	Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi	Max 20 punti
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		Max 100 punti

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERMANENTE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

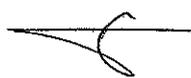
AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE		GRADUAZIONE DELLA PRESTAZIONE				
		PUNTI				
DESCRIZIONE		Insufficiente	Sufficiente	Discreto	Buono	Ottimo
1	Risultati conseguiti in rapporto al gruppo di lavoro					
	Impegno					
	Relazioni e rapporti con l'utenza					
	Gestione delle priorità del gruppo di lavoro					
2	Impegno e qualità della prestazione individuale					
	Autonomia operativa					
	Quantità di lavoro realizzato					
	Applicazione delle conoscenze					
	Rispetto dei tempi di procedura					
	Precisione dei risultati					
3	Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi					
	Motivazione					
	Performance organizzativa					
	PUNTEGGIO COMPLESSIVO					

ANDAMENTO DELLE PRESTAZIONI DEL COLLABORATORE

La prestazione di quest'anno, in relazione a quella dell'anno precedente, è stata:

in flessione <input type="checkbox"/>	stabile <input type="checkbox"/>	in miglioramento <input type="checkbox"/>
--	---	--

DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI A CUI HA PARTECIPATO


SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE

Eventuali osservazioni del valutatore:

Borgolavezzaro,

IL RESPONSABILE VALUTATORE

Eventuali osservazioni del dipendente:

Borgolavezzaro,

IL DIPENDENTE

Valentino Petrus

[Signature]

**VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE
COGNOME E NOME ...**

Categoria e posizione economica in godimento ...

Decorrenza posizione economica in godimento ...

Periodo di valutazione ...

La presente valutazione è utilizzata per la progressione orizzontale all'interno della categoria A

PARAMETRI	DESCRIZIONE		PUNTEGGIO		VALUTAZIONE	PUNTEGGIO FINALE
1. Esperienza	1.2 Competenza	1.2.1 Capacità di svolgere le proprie mansioni con la perizia necessaria	encomiabile: è sicuro di sé, autonomo nell'operare e nel valutare..... buona: lavora in modo efficace anche se con qualche incertezza..... discreta: è spesso incerto e bisognoso di aiuto..... mediocre: esegue lo stretto necessario e si blocca in presenza di difficoltà.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto 0		
2. Risultati ottenuti	2.1 Partecipazione a progetti-obiettivo o a piani di lavoro redatti dal dirigente nell'anno considerato	2.1.1 Apporto al conseguimento degli obiettivi specifici di Settore (progetti) cd. PERFORMANCE INDIVIDUALE (corrisponde al punto 1a della scheda di valutazione della performance, il relativo punteggio inserito nelle due diverse schede di valutazione deve essere quindi proporzionale)	obiettivo realizzato al 100%..... obiettivo realizzato all'80%..... obiettivo realizzato al 60%..... obiettivo realizzato al 50%.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
		2.1.2 Partecipazione alle attività ordinarie e correnti (PEG) cd. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA(corrisponde al punto 2a della scheda di valutazione della performance, il relativo punteggio inserito nelle due diverse schede di valutazione deve essere quindi proporzionale)	piano di lavoro realizzato al 100% piano di lavoro realizzato all'80% piano di lavoro realizzato al 60% piano di lavoro realizzato al 50%	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
		3.1.1 Disponibilità alla partecipazione	ha sempre partecipato..... ha manifestato rare indisponibilità..... ha manifestato frequenti indisponibilità.. ha manifestato disinteresse a seguire i corsi.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
3. Formazione	3.1 Partecipazione alla formazione esterna ed interna per il miglioramento professionale	3.1.2 Profitto derivante dalla formazione esterna e interna	ha perfezionato la sua professionalità... ha perfezionato la sua professionalità, anche se con qualche limite..... ha perfezionato la sua professionalità ma con limiti notevoli..... ha manifestato scarso profitto dalla formazione.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		

Valerio Pelli

[Signature]

[Signature]

4. Impegno	4.1 Svolgimento delle mansioni affidate	4.1.1 Attitudine dimostrata nell'apprendimento e nello svolgimento autonomo di mansioni anche non strettamente riferibili alla figura rivestita, di collaborazione e di ausilio alle categorie superiori	livello attitudinale : ottimo (in grado di svolgere qualsiasi operazione affidatagli) buono (in grado di svolgere quasi tutte le operazioni affidate) discreto (nello svolgere le operazioni affidate presenta qualche incertezza) sufficiente (nello svolgimento delle operazioni affidate chiede spesso l'aiuto dei colleghi)	4punti 3 punti 2 punti 1 punto		
5 Qualità	5.1 Valutazione della performance conseguita dal dipendente nel periodo d'interesse, (corrisponde alla valutazione complessiva di cui alla scheda di valutazione della performance)	5.1.1 Si prende in considerazione la valutazione complessiva del dipendente effettuata nell'anno di riferimento, rapportando la corrispondente fascia percentuale di cui all'allegato a) del CCDI al giudizio ed al punteggio previsto nella presente scheda	encomiabile: da 876 a 1000..... buona: da 626 a 875..... discreta: da 500 a 625..... mediocre: da 1 al 499.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
	5.2 Grado di polivalenza funzionale	5.2.1 Capacità di adattarsi e svolgere le mansioni diverse da quelle di provenienza purché equivalenti	Encomiabile: il dipendente svolge tutte le mansioni affidate..... buona: svolge le mansioni affidate con qualche incertezza..... discreta: trova difficoltà ad adattarsi alle nuove mansioni..... mediocre: il dipendente non e' affidabile quando gli vengono assegnate mansioni che non siano quelle usuali.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
TOTALE						

Borgolavezzaro, _____

IL RESPONSABILE

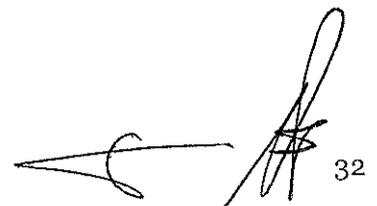
Eventuali osservazioni del dipendente inerenti la valutazione.

Avverso la valutazione effettuata la S.V. potrà presentare ricorso ai sensi del vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.

Data _____

FIRMA DEL DIPENDENTE
PER PRESA VISIONE

Roberto Gatti

 32

**VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE
COGNOME E NOME ...**

Categoria e posizione economica in godimento ...

Decorrenza posizione economica in godimento ...

Periodo di valutazione ...

La presente valutazione è utilizzata la progressione orizzontale all'interno della categoria B

PARAMETRI	DESCRIZIONE		PUNTEGGIO		VALUTAZIONE	PUNTEGGIO FINALE
1. Esperienza Art. 5 comma 2 Nuovo Ordinamento Professionale	1.1 Preparazione	1.1.1 Grado di approfondimento giuridico e/o tecnico per lo svolgimento delle mansioni affidate	Encomiabile: ottima conoscenza giuridico/tecnica..... buona: conoscenza giuridico/tecnica apprezzabile..... discreta: conoscenza abbastanza vasta ma che presenta delle lacune..... mediocre: conoscenza insufficiente.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
	1.2 Competenza	1.2.1 Capacità di svolgere le proprie mansioni con la perizia necessaria	encomiabile: è sicuro di sé, autonomo nell'operare e nel valutare..... buona: lavora in modo efficace anche se con qualche incertezza..... discreta: è spesso incerto e bisognoso di aiuto..... mediocre: esegue lo stretto necessario e si blocca in presenza di difficoltà.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
2 Risultati ottenuti	2.1 Partecipazione a progetti-obiettivo o a piani di lavoro redatti dal dirigente nell'anno considerato	2.1.1 Apporto al conseguimento degli obiettivi specifici di Settore (progetti) cd. PERFORMANCE INDIVIDUALE corrisponde al punto 1a della scheda di valutazione della performance, il relativo punteggio inserito nelle due diverse schede di valutazione deve essere quindi proporzionale	obiettivo realizzato al 100%..... obiettivo realizzato all'80%..... obiettivo realizzato al 60%..... obiettivo realizzato al 50%.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
		2.1.2 Partecipazione alle attività ordinarie e correnti (PEG) cd. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA corrisponde al punto 2a della scheda di valutazione della performance, il relativo punteggio inserito nelle due diverse schede di valutazione deve essere quindi proporzionale	piano di lavoro realizzato al 100%..... piano di lavoro realizzato all'80%..... piano di lavoro realizzato al 60%..... piano di lavoro realizzato al 50%.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
3. Formazione	3.1 Partecipazione alla formazione esterna ed interna per il miglioramento professionale	3.1.1 Disponibilità alla partecipazione	ha sempre partecipato..... ha manifestato rare indisponibilità..... ha manifestato frequenti indisponibilità.. ha manifestato disinteresse a seguire i corsi.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		

Valentino Galli

[Signature]

		3.1.2 Profitto derivante dalla formazione esterna ed interna	ha perfezionato la sua professionalità... ha perfezionato la sua professionalità, anche se con qualche limite..... ha perfezionato la sua professionalità ma con limiti notevoli..... ha manifestato scarso profitto dalla formazione.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
4. Impegno	4.1 Svolgimento delle mansioni affidate	4.1.1 Attitudine dimostrata nell'apprendimento e nello svolgimento autonomo di mansioni anche non strettamente riferibili alla figura rivestita, di collaborazione e di ausilio alle categorie superiori	livello attitudinale : ottimo (in grado di svolgere qualsiasi operazione affidatagli)..... buono (in grado di svolgere quasi tutte le operazioni affidate)..... discreto (nello svolgere le operazioni affidate presenta qualche incertezza)... sufficiente (nello svolgimento delle operazioni affidate chiede spesso l'aiuto dei colleghi).....	4punti 3 punti 2 punti 1 punto		
5. Qualità	5.1 Valutazione della performance conseguita dal dipendente nel periodo d'interesse, (corrisponde alla valutazione complessiva di cui alla scheda di valutazione della performance)	5.1.1 Si prende in considerazione la valutazione complessiva del dipendente effettuata nell'anno di riferimento, rapportando la corrispondente fascia percentuale di cui all'allegato a) del CCDI al giudizio ed al punteggio previsto nella presente scheda	encomiabile: da 876 a 1000..... buona: da 626 a 875..... discreta: da 500 a 625..... mediocre: da 1 al 499.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
	5.2 Grado di polivalenza funzionale	5.2.1 Capacità di adattarsi e svolgere le mansioni diverse da quelle di provenienza purché equivalenti	encomiabile: Il dipendente svolge tutte le mansioni affidate..... buona: svolge le mansioni affidate con qualche incertezza..... discreta: trova difficoltà ad adattarsi alle nuove mansioni..... mediocre: il dipendente non è affidabile quando gli vengono assegnate mansioni che non siano quelle usuali.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
	5.3 Motivazione	5.3.1 Attaccamento al lavoro affidato con conseguente determinazione di migliorare continuamente le proprie prestazioni	encomiabile: svolge il lavoro prevedendone gli sviluppi e cercando di migliorarsi per non farsi cogliere impreparato. buona: svolge il lavoro cercando di migliorarsi anche se talvolta non vi riesce del tutto..... discreta: svolge il lavoro con buona volontà ma senza propensione al miglioramento..... mediocre: dimostra scarsa motivazione	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
					TOTALE	

Valerio Cetti



Borgolavezzaro, _____

IL RESPONSABILE

Eventuali osservazioni del dipendente inerenti la valutazione:

Avverso la valutazione effettuata la S.V. potrà presentare ricorso ai sensi del vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.

Data _____

FIRMA DEL DIPENDENTE PER
PRESA VISIONE

Valerio Gatti

[Handwritten signature]

VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

COGNOME E NOME ...

Categoria e posizione economica in godimento ...

Decorrenza posizione economica in godimento ...

Periodo di valutazione ...

La presente valutazione è utilizzata per la progressione orizzontale all'interno della categoria C

PARAMETRO	DESCRIZIONE		PUNTEGGIO		VALUTAZIONE	PUNTEGGIO FINALE
1 Esperienza	1.1 Preparazione	1.1.1 Grado di approfondimento giuridico e/o tecnico per lo svolgimento delle mansioni affidate	Encomiabile: ottima conoscenza giuridico/tecnica..... Buona: conoscenza giuridico/tecnica apprezzabile..... Discreta: conoscenza abbastanza vasta ma che presenta delle lacune..... mediocre: conoscenza insufficiente.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
	1.2 Competenza	1.2.1. Capacità di svolgere le proprie mansioni con la perizia necessaria	encomiabile: è sicuro di sé, autonomo nell'operare e nel valutare..... buona: lavora in modo efficace anche se con qualche incertezza..... discreta: è spesso incerto e bisognoso di aiuto..... Mediocre: esegue lo stretto necessario e si blocca in presenza di difficoltà.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
2. Risultati ottenuti	2.1 Partecipazione a progetti-obiettivo o a piani di lavoro redatti dal dirigente nell'anno considerato	2.1.1 Apporto al conseguimento degli obiettivi specifici di Settore (progetti) cd. PERFORMANCE INDIVIDUALE corrisponde al punto 1a della scheda di valutazione della performance, il relativo punteggio inserito nelle due diverse schede di valutazione deve essere quindi proporzionale	obiettivo realizzato al 100%..... Obiettivo realizzato all'80%..... obiettivo realizzato al 60%..... obiettivo realizzato al 50%.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
		2.1.2 Partecipazione alle attività ordinarie e correnti (PEG) cd. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA corrisponde al punto 2a della scheda di valutazione della performance, il relativo punteggio inserito nelle due diverse schede di valutazione deve essere quindi proporzionale	piano di lavoro realizzato al 100%..... piano di lavoro realizzato all'80%..... piano di lavoro realizzato al 60%..... Piano di lavoro realizzato al 50%.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
3. Formazione	3.1 Partecipazione alla formazione esterna ed interna per il miglioramento professionale	3.1.1 Disponibilità alla partecipazione	ha sempre partecipato..... ha manifestato rare indisponibilità..... ha manifestato frequenti indisponibilità.. ha manifestato disinteresse a seguire i corsi.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		

Valerio Cella

		3.1.2 Profitto derivante dalla formazione esterna e interna	<p>ha perfezionato la sua professionalità...</p> <p>ha perfezionato la sua professionalità, anche se con qualche limite.....</p> <p>ha perfezionato la sua professionalità ma con limiti notevoli.....</p> <p>ha manifestato scarso profitto dalla formazione.....</p>	<p>4 punti</p> <p>3 punti</p> <p>2 punti</p> <p>1 punto</p>		
4. Impegno	4.1 Svolgimento delle mansioni affidate	4.1.1 Attitudine dimostrata nell'apprendimento e nello svolgimento autonomo di mansioni anche non strettamente riferibili alla figura rivestita, di collaborazione e di ausilio alle categorie superiori	<p>Livello attitudinale :</p> <p>ottimo (in grado di svolgere qualsiasi operazione affidatagli).....</p> <p>buono (in grado di svolgere quasi tutte le operazioni affidate).....</p> <p>discreto (nello svolgere le operazioni affidate presenta qualche incertezza)...</p> <p>sufficiente (nello svolgimento delle operazioni affidate chiede spesso l'aiuto dei colleghi).....</p>	<p>4punti</p> <p>3 punti</p> <p>2 punti</p> <p>1 punto</p>		
	4.2 Inserimento nel contesto della struttura	4.3.1 Capacità di operare in sinergia con gli altri colleghi sviluppando, con un lavoro d'équipe un clima favorevole alla produzione	<p>Opera bene, si confronta e attiva anche la motivazione dei colleghi.....</p> <p>Opera bene anche se non si confronta spesso con i colleghi.....</p> <p>Opera senza mai interfacciarsi con i colleghi.....</p> <p>.....</p> <p>Manifesta scontroosità e scarsa propensione al confronto.....</p>	<p>4 punti</p> <p>3 punti</p> <p>2 punti</p> <p>1 punto</p>		
5. Qualità	5.1 Valutazione della performance conseguita dal dipendente nel periodo d'interesse, (corrisponde alla valutazione complessiva di cui alla scheda di valutazione della performance)	5.1.1 Si prende in considerazione la valutazione complessiva del dipendente effettuata nell'anno di riferimento, rapportando la corrispondente fascia percentuale di cui all'allegato a) del CCDI al giudizio ed al punteggio previsto nella presente scheda	<p>encomiabile: da 876 a 1000.....</p> <p>buona: da 626 a 875.....</p> <p>discreta: da 500 a 625.....</p> <p>mediocre: da 1 al 499.....</p>	<p>4 punti</p> <p>3 punti</p> <p>2 punti</p> <p>1 punto</p>		
	5.2 Grado di polivalenza funzionale	5.2.1 Capacità di adattarsi e svolgere le mansioni diverse da quelle di provenienza purché equivalenti	<p>encomiabile: il dipendente svolge tutte le mansioni affidate.....</p> <p>buona: svolge le mansioni affidate con qualche incertezza.....</p> <p>.....</p> <p>discreta: trova difficoltà ad adattarsi alle nuove mansioni.....</p> <p>.....</p> <p>mediocre: il dipendente non e' affidabile quando gli vengono assegnate mansioni che non siano quelle usuali.....</p>	<p>4 punti</p> <p>3 punti</p> <p>2 punti</p> <p>1 punto</p>		

Roberto Gatti

	5.3 Motivazione	5.3.1 Attaccamento al lavoro affidato con conseguente determinazione di migliorare continuamente le proprie prestazioni	encomiabile: svolge il lavoro prevedendone gli sviluppi e cercando di migliorarsi per non farsi cogliere impreparato. buona: svolge il lavoro cercando di migliorarsi anche se talvolta non vi riesce del tutto..... discreta: svolge il lavoro con buona volontà ma senza propensione al miglioramento..... mediocre: dimostra scarsa motivazione	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
						TOTALE

Borgolavezzaro, _____

IL RESPONSABILE

Eventuali osservazioni del dipendente inerenti la valutazione:

Avverso la valutazione effettuata la S.V. potrà presentare ricorso ai sensi del vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.

Data _____

FIRMA DEL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE




**VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE
COGNOME E NOME ...**

Categoria e posizione economica in godimento ...

Decorrenza posizione economica in godimento ...

Periodo di valutazione ...

La presente valutazione è utilizzata per la progressione orizzontale all'interno della categoria D

PARAMETRI	DESCRIZIONE		PUNTEGGIO		VALUTAZIONE	PUNTEGGIO FINALE
1. Esperienza	1.2 Preparazione	1.2.1 Grado di approfondimento giuridico e/o tecnico per lo svolgimento delle mansioni affidate	Encomiabile: ottima conoscenza giuridico/tecnica..... buona: conoscenza giuridico/tecnica apprezzabile..... discreta: conoscenza abbastanza vasta ma che presenta delle lacune..... mediocre: conoscenza insufficiente.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
	1.3 Competenza	1.3.1.Capacità di svolgere le proprie mansioni con la perizia necessaria	encomiabile: è sicuro di sé, autonomo nell'operare e nel valutare..... buona: lavora in modo efficace anche se con qualche incertezza..... discreta: è spesso incerto e bisognoso di aiuto..... mediocre: esegue lo stretto necessario e si blocca in presenza di difficoltà.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
2. Risultati ottenuti	2.1 Partecipazione a progetti-obiettivo o piani di lavoro redatti dal dirigente nell'anno considerato	2.1.1 Apporto al conseguimento degli obiettivi specifici di Settore (progetti) cd. PERFORMANCE INDIVIDUALE corrisponde al punto 1a della scheda di valutazione della performance, il relativo punteggio inserito nelle due diverse schede di valutazione deve essere quindi proporzionale	obiettivo realizzato al 100%..... obiettivo realizzato all'80%..... obiettivo realizzato al 60%..... obiettivo realizzato al 50%.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
		2.1.2 Partecipazione alle attività ordinarie e correnti (PEG) cd. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA corrisponde al punto 2a della scheda di valutazione della performance, il relativo punteggio inserito nelle due diverse schede di valutazione deve essere quindi proporzionale	piano di lavoro realizzato al 100%..... piano di lavoro realizzato all'80%..... piano di lavoro realizzato al 60%..... piano di lavoro realizzato al 50%.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
3. Formazione Art. 5 comma 2 Nuovo Ordinamento Professionale	3.1.Partecipazione alla formazione esterna ed interna per il miglioramento professionale	3.1.1 Disponibilità alla partecipazione	ha sempre partecipato..... ha manifestato rare indisponibilità..... ha manifestato frequenti indisponibilità.. ha manifestato disinteresse a seguire i corsi.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		

[Firma]

[Firma] 39

		3.1.2 Profitto derivante dalla formazione esterna ed interna	<p>ha perfezionato la sua professionalità...</p> <p>ha perfezionato la sua professionalità, anche se con qualche limite.....</p> <p>ha perfezionato la sua professionalità ma con limiti notevoli.....</p> <p>ha manifestato scarso profitto dalla formazione</p> <p>.....</p>	<p>4 punti</p> <p>3 punti</p> <p>2 punti</p> <p>1 punto</p>		
4. Impegno	4.1 Svolgimento delle mansioni affidate	4.1.1 Attitudine dimostrata nell'apprendimento e nello svolgimento autonomo di mansioni anche non strettamente riferibili alla figura rivestita, di collaborazione e di ausilio alle categorie superiori.	<p>livello attitudinale : ottimo (in grado di svolgere qualsiasi operazione affidatagli).....</p> <p>buono (in grado di svolgere quasi tutte le operazioni affidate).....</p> <p>discreto (nello svolgere le operazioni affidate presenta qualche incertezza)...</p> <p>sufficiente (nello svolgimento delle operazioni affidate chiede spesso l'aiuto dei colleghi).....</p> <p>.....</p>	<p>4punti</p> <p>3 punti</p> <p>2 punti</p> <p>1 punto</p>		
		4.1.2 Attitudine dimostrata nell'apprendimento e nello svolgimento autonomo di mansioni anche non strettamente riferibili alla figura rivestita, di collaborazione e di ausilio alle categorie superiori (piccoli lavori di manutenzione, preparazione dispense, ecc.)	<p>livello attitudinale : ottimo (in grado di svolgere qualsiasi operazione affidatagli).....</p> <p>buono (in grado di svolgere quasi tutte le operazioni affidate).....</p> <p>discreto (nello svolgere le operazioni affidate presenta qualche incertezza)...</p> <p>sufficiente (nello svolgimento delle operazioni affidate chiede spesso l'aiuto dei colleghi).....</p> <p>.....</p>	<p>4punti</p> <p>3 punti</p> <p>2 punti</p> <p>1 punto</p>		
	4.2 Inserimento nel contesto della struttura	4.2.1 Capacità di operare in sinergia con gli altri colleghi sviluppando, con un lavoro d'équipe, un clima favorevole alla produzione	<p>Opera bene, si confronta e attiva anche la motivazione dei colleghi.....</p> <p>Opera bene anche se non si confronta spesso con i colleghi.....</p> <p>Opera senza mai interfacciarsi con i colleghi</p> <p>.....</p> <p>Manifesta scontroosità e scarsa propensione al confronto.....</p> <p>.</p>	<p>4 punti</p> <p>3 punti</p> <p>2 punti</p> <p>1 punto</p>		
5 Qualità	5.1 Valutazione della performance conseguita dal dipendente nel periodo d'interesse, (corrisponde alla valutazione complessiva di cui alla scheda di valutazione della performance)	5.1.1 Si prende in considerazione la valutazione complessiva del dipendente effettuata nell'anno di riferimento, rapportando la corrispondente fascia percentuale di cui all'allegato a) del CCDI al giudizio ed al punteggio previsto nella presente scheda	<p>encomiabile: da 876 a 1000.....</p> <p>buona: da 626 a 875.....</p> <p>discreta: da 500 a 625.....</p> <p>mediocre: da 1 al 499.....</p>	<p>4 punti</p> <p>3 punti</p> <p>2 punti</p> <p>1 punto</p>		

Valerio Gatti

[Signature]

5.2 Grado di polivalenza funzionale	5.2.1 Capacità di adattarsi e svolgere le mansioni diverse da quelle di provenienza purché equivalenti	<p>Encomiabile il dipendente svolge tutte le mansioni affidate.....</p> <p>buona: svolge le mansioni affidate con qualche incertezza.....</p> <p>discreta: trova difficoltà ad adattarsi alle nuove mansioni.....</p> <p>mediocre: il dipendente non è affidabile quando gli vengono assegnate mansioni che non siano quelle usuali.....</p>	<p>4 punti</p> <p>3 punti</p> <p>2 punti</p> <p>1 punto</p>		
5.3 Motivazione	5.3.1 Attaccamento al lavoro affidato con conseguente determinazione di migliorare continuamente le proprie prestazioni	<p>encomiabile: svolge il lavoro prevedendone gli sviluppi e cercando di migliorarsi per non farsi cogliere impreparato.</p> <p>buona: svolge il lavoro cercando di migliorarsi anche se talvolta non vi riesce del tutto.....</p> <p>discreta: svolge il lavoro con buona volontà ma senza propensione al miglioramento.....</p> <p>mediocre: dimostra scarsa motivazione</p>	<p>4 punti</p> <p>3 punti</p> <p>2 punti</p> <p>1 punto</p>		
5.4 Problem Solving con particolare riferimento all'utenza	5.4.1 Capacità propositiva ed organizzativa volta alla ricerca di idonee soluzioni alle problematiche poste dalla struttura	<p>E' in grado di proporre al dirigente valide alternative per la soluzione dei problemi.....</p> <p>Si applica per riuscire ad individuare le soluzioni anche se non sempre ci riesce.....</p> <p>Riesce a trovare soluzioni valide solo se continuamente stimolato.....</p> <p>Si occupa del lavoro di routine ogni responsabilità al dirigente.....</p>	<p>4 punti</p> <p>3 punti</p> <p>2 punti</p> <p>1 punto</p>		
5.5 Leadership di gruppo	5.5.1 Autorevolezza e capacità di dare direttive in grado di coinvolgere i collaboratori della struttura	<p>E' autorevole, riuscendo a coinvolgere positivamente i collaboratori nella esecuzione delle direttive impartite.....</p> <p>Riesce ad ottenere i risultati sperati anche se talvolta deve imporre le direttive</p> <p>Trova difficoltà a coinvolgere i collaboratori con ricaduta non sempre positiva sui risultati.....</p> <p>Vive un rapporto di continua conflittualità con i collaboratori.....</p>	<p>4 punti</p> <p>3 punti</p> <p>2 punti</p> <p>1 punto</p>		
TOTALE					

Borgolavezzaro, _____

IL RESPONSABILE

Eventuali osservazioni del dipendente inerenti la valutazione:

Valerio Gatti

[Signature]

Avverso la valutazione effettuata la S.V. potrà presentare ricorso ai sensi del vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.

Data _____

FIRMA DEL DIPENDENTE PER
PRESA VISIONE

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA
Dolano G. Petrì

FP CGIL 

RSU
