



CITTÀ DI VERBANIA

Provincia del Verbano Cusio Ossola

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO ANNO 2018

Simone
S. Fadda

Luigi da Moni

Al

Roberto Fabbri

sottoscritto in data 19.12.2018

Luigi Schelti
Stefano Fabbri
Al
FCCIL

Alfredo Bodo Cisl FR

Sergio M. M. M. M.

Rossini

Al

AB

Roberto
Al

RF

Simone
Carpini

Al

RF

RF

Al

Premesso che:

- a) in data 14/11/2018 è stata sottoscritta l'ipotesi di contratto decentrato integrativo in oggetto;
- b) in data 26/11/2018 il Collegio dei Revisori ha certificato la compatibilità degli oneri contrattuali con i vincoli di bilancio (Verbale del Collegio dei Revisori dei Conti n. 13-33 del 26/11/2018);
- c) in data 11/12/2018 la Giunta Comunale ha autorizzato la Delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del CCDI (Delibera di Giunta Comunale n. 501 del 11/12/2018);

il giorno 19.12.2018, presso la Sede Municipale, a seguito di specifici incontri, le parti negoziali composte da:

delegazione di parte pubblica, nelle persone di:

Dott. Giuseppe Testa – Presidente

Dott. Claudio Cristina

R.S.U., nelle persone di:

Alba Calogero

Bergamaschi Marco

Patuelli Roberto

Congiu Simona

Favagrossa Enrico

Pedretti Carmen

Salmi Ilaria

Santimone Flavio

Storti Maria Laura

Organizzazioni Sindacali territoriali, nelle persone di:

CGIL FP VCO

CISL FP VCO

UIL FPL VCO

sottoscrivono il seguente contratto collettivo decentrato integrativo.

Art. 1
AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica al personale dipendente del Comune di Verbania, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, ivi compreso il personale posto in posizione di comando, distacco, o utilizzato a tempo parziale.

Esso ha per oggetto i criteri inerenti le seguenti materie:

- trattamento economico accessorio – definizione delle risorse e ripartizione;
- posizioni organizzative;
- criteri relativi ai sistemi di valutazione del personale;
- performance individuale e organizzativa;
- indennità personale educativo;
- indennità di turno;
- indennità di reperibilità;
- indennità di rischio;
- indennità maneggio valori;
- indennità per specifiche responsabilità art. 70 quinquies, comma 1, CCNL 21.5.2018;
- indennità per specifiche responsabilità art. 70 quinquies, comma 2, CCNL 21.5.2018;
- indennità tempo potenziato asili nido;
- compensi progetti Opere Pubbliche;
- incentivi per il recupero ICI;
- maggiorazione oraria lavoro giornata festiva o in orario notturno;
- straordinari;
- progetto sicurezza urbana e sicurezza stradale;
- indennità vigilanza;
- fondo di previdenza complementare Polizia Municipale;
- indennità di servizio esterno;
- indennità di funzione;
- buono pasto;
- linee di indirizzo e criteri per lo sviluppo di attività formative e di aggiornamento professionale;
- qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti;
- linee di indirizzo e criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro;
- welfare integrativo.

Art. 2 PRINCIPI GENERALI

Il presente contratto decentrato si basa sui seguenti principi generali:

- aumentare il livello di responsabilizzazione individuale ed il grado di coinvolgimento nei processi di miglioramento dell'Ente, assumendo il riconoscimento delle competenze professionali dei dipendenti quale valore irrinunciabile, con la consapevolezza che la qualità dei servizi erogati dall'Amministrazione è in larga misura determinata dalla qualità delle prestazioni dei dipendenti e dalla loro periodica attività di formazione e aggiornamento;
- confluggere le esigenze di valorizzazione, formazione e aggiornamento delle persone ed il miglioramento dei risultati per l'Ente;
- perseguire le politiche tese alla ricerca di un più stretto collegamento fra contributi individuali e/o di gruppo e sistema degli incentivi;
- considerare la qualità del lavoro, i buoni rapporti interpersonali tra colleghi e le condizioni del luogo di lavoro (benessere logistico-organizzativo) come elementi necessari per rendere migliore la qualità del servizio erogato ed adottare di conseguenza iniziative che contribuiscano a migliorare tali elementi.

Il contratto collettivo decentrato integrativo non può contenere norme in contrasto con la normativa, con i vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o comportare oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale dell'Ente.

Le clausole in contrasto sono nulle e non possono essere applicate e dovranno quindi essere opportunamente modificate.

Art. 3 TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO – DEFINIZIONE DELLE RISORSE E RIPARTIZIONE

Le risorse decentrate, determinate secondo la previsione dell'art. 67 del CCNL 27.5.2018, nonché nel rispetto delle disposizioni legislative intervenute in materia, sono costituite annualmente in coerenza con i vincoli di bilancio e con gli strumenti di programmazione economica e finanziaria, e ripartite in risorse stabili e risorse variabili.

Il Fondo risorse decentrate può essere alimentato anche con risorse costituite da stanziamenti facoltativi dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 67, comma 3, lett. i) e comma 5, lett. b) del CCNL 27.5.2018, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, derivanti:

- dall'attivazione di nuovi servizi;
- dall'implementazione dei processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti, ai quali sia correlato un incremento delle prestazioni del personale in servizio;
- dal potenziamento dei servizi previsti da specifiche disposizioni di legge, quali quelli previsti dall'art. 208, comma 5 bis, D.Lgs. 285/1992 – nuovo Codice della strada (potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale, nonché ai progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni).

La costituzione del fondo, formalizzata in apposito prospetto comprensivo dei valori economici di tutte le voci contemplate, è di competenza dell'Ente, nel rispetto del contratto e delle vigenti disposizioni legislative.

La destinazione delle risorse decentrate è stabilita in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa con cadenza annuale.

- ;

Le risorse decentrate variabili sono destinate al trattamento economico dei seguenti istituti:

10. art. 68, comma 2, lett. g), CCNL 27.5.2018 incentivi per il recupero ICI;

I trattamenti economici cumulabili e non, si ordinano nel seguente schema:

	posizione organizzativa	ind. personale educativo	ind. turno	ind. reperibilità	ind. rischio	ind. maneggio valori	ind. specifiche responsab. (art. 70 quinquies, c. 1)	ind. specifiche responsab. (art. 70 quinquies, c. 2)	performance individuale e organizzativa	ind. tempo potenziato asili nido	compensi progetti oo.pp.	maggioraz. oraria lavoro giornata festiva o in orario notturno	straordinari	incentivi per il recupero ICI	progetto sicurezza urbana e sicurezza stradale	indennità vigilanza	fondo previdenza vigili	Indennità di servizio esterno (art. 56 quinquies)	Indennità di funzione (art. 56 sexies)
posizione organizzativa	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	SI	NO	SI	SI	NO	NO
ind. personale educativo	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO
ind. turno	NO	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
ind. reperibilità	NO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
ind. rischio	NO	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO
ind. maneggio valori	NO	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
ind. specifiche responsab. (art. 70 quinquies, c. 1)	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
ind. specifiche responsab. (art. 70 quinquies, c. 2)	NO	NO	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO
performance individuale e organizzativa	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
ind. tempo potenziato asili nido	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI
compensi progetti oo.pp.	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI
maggioraz. oraria lavoro giornata festiva o in orario notturno	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
straordinari	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
incentivi per il recupero ICI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI
progetto sicurezza urbana e sicurezza stradale	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI
indennità vigilanza	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	SI	SI	NO	SI	NO	SI	SI	SI
fondo previdenza vigili	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	SI	SI
Indennità di servizio esterno (art. 56 quinquies)	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI
Indennità di funzione (art. 56 sexies)	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO

Le risorse stabili destinate ai compensi sopra indicati, non utilizzate nell'anno di riferimento per il fine previsto, le eventuali economie che dovessero verificarsi a consuntivo nelle singole destinazioni delle voci sopra riportate ed eventuali fondi derivanti dal rinnovo del Contratto Nazionale, incrementano la quota del fondo del personale dell'anno successivo e saranno destinate all'incentivo per la produttività del personale.

Art. 4
POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Viene quantificato, per l'anno 2018, nell'importo massimo di € 170.000,00 il fondo destinato alle posizioni organizzative e alte professionalità individuate dall'Ente comprensivo dell'indennità di risultato.

Gli incarichi di posizione organizzativa ed alta professionalità sono conferiti secondo quanto definito dalla *Nota metodologica per la valorizzazione delle posizioni organizzative ed alte professionalità* firmata dalle parti il 7.11.2017.

Il decreto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa ed alta professionalità dovrà essere consegnato dal dirigente al lavoratore in fase di conferimento di tale incarico, completo delle motivazioni che giustificano e quantificano il compenso spettante quale retribuzione di posizione. Tale decreto di conferimento dovrà essere controfirmato per presa visione da parte del lavoratore.

La scadenza, indipendentemente dalla durata dell'incarico, viene fissata al 31 dicembre.

Il compenso spettante per incarichi di posizione organizzativa ed alta professionalità è costituito da quota fissa in base al peso del conferimento (retribuzione di posizione) e da quota variabile in base alla valutazione in merito al raggiungimento degli obiettivi (retribuzione di risultato).

Il percorso di valutazione della retribuzione di risultato della posizione organizzativa ed alta professionalità è da effettuarsi utilizzando la scheda individuale di valutazione (ALLEGATO A) analogamente a quanto previsto dal successivo art. 5.

Il calcolo della retribuzione di risultato avverrà riproporzionando il punteggio di cui alla scheda individuale di valutazione alla percentuale massima destinata alla valutazione del merito (25%).

Art. 5
CRITERI GENERALI RELATIVI AI SISTEMI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE

La valutazione delle singole prestazioni lavorative individuali nell'anno di riferimento avviene tramite stesura, da parte di ciascun dirigente o suo delegato (incaricato di posizione organizzativa), della scheda individuale di valutazione dell'attività svolta, come da modelli allegati al presente contratto decentrato (ALLEGATO A). La responsabilità della valutazione è comunque in capo al dirigente.

L'attribuzione degli obiettivi individuali e collettivi al personale avverrà tramite colloquio con il proprio dirigente, il quale potrà delegare la posizione organizzativa per l'istruttoria della valutazione, con la seguente tempistica:

- entro gennaio verranno assegnati al personale gli obiettivi di mantenimento (obiettivi consolidati);
- gli obiettivi di sviluppo verranno invece assegnati con l'approvazione del bilancio di previsione ed il Piano dettagliato degli obiettivi, ad eccezione degli eventuali obiettivi di sviluppo slegati dall'approvazione del bilancio, ma conseguenti ad intervenute modifiche normative e/o organizzative.

Le giustificate assenze dal servizio ed il part-time non incidono sulla valutazione della prestazione lavorativa individuale del personale.

Possono invece incidere sulla quantificazione economica dell'incentivo per la produttività individuale.

Entro giugno verrà fatto il punto della situazione con il dirigente sullo stato di avanzamento dei lavori per il raggiungimento degli obiettivi, ed il riscontro di eventuali criticità con le possibili soluzioni.

Entro quindici giorni dalla consegna del referto del controllo di gestione da parte del competente ufficio, relativo al grado di raggiungimento degli obiettivi nell'anno precedente, dovrà essere consegnata ad ogni lavoratore la scheda individuale di valutazione, compilata in ogni sua parte.

Il dipendente può chiedere la modifica/revisione della valutazione della propria prestazione lavorativa individuale al dirigente interessato, entro 10 giorni dalla sottoscrizione della relativa scheda, in modo formale e motivato.

A fronte di tale richiesta, il dirigente decide, in via definitiva, entro 7 giorni dalla presentazione della stessa.

Entro 10 giorni dalla presa conoscenza della valutazione definitiva da parte del soggetto valutante, il dipendente può presentare ricorso al Nucleo di Valutazione.

Entro 20 giorni dalla presentazione del ricorso al Nucleo di Valutazione, il dirigente del Personale convoca il Nucleo che, nei successivi 15 giorni, acquisiti gli elementi utili alla valutazione, decide al riguardo convalidando la valutazione o accettando il ricorso e procedendo contestualmente alla nuova valutazione.

Se il dipendente non dovesse ritenere giusta la valutazione del Nucleo di Valutazione, può rivolgersi agli organi di giudizio esterni, non escludendo il Giudice del Lavoro.

Art. 6

PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA

Per l'anno 2018 viene quantificato nell'importo minimo di **€ 42.000,00** il fondo destinato alla produttività individuale e produttività organizzativa del personale. Tale importo potrà essere aumentato da quanto previsto all'ultimo comma dell'art. 3.

L'attribuzione dei compensi per la produttività del personale (produttività individuale e produttività organizzativa) deve essere strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi, da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.

L'erogazione dei compensi per la produttività individuale e organizzativa è pertanto correlata alla valutazione a consuntivo, da parte dei rispettivi dirigenti, delle prestazioni dei singoli, dei settori in cui operano e dell'intero Ente, secondo i risultati accertati dal sistema di valutazione adottato, ed è finalizzata a valorizzare la partecipazione, il contributo al miglioramento organizzativo ed il conseguimento di livelli più elevati di efficacia ed efficienza.

E' esclusa l'attribuzione generalizzata di tali compensi sulla base di automatismi comunque denominati e, in ogni caso, con modalità difformi dalla valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa.

Le risorse finanziarie destinate alla produttività vengono di norma suddivise in budget, uno per ciascun dirigente, in considerazione del numero di lavoratori (esclusi gli incaricati di posizione organizzativa e alta professionalità) assegnati a ciascuno.

Per l'anno 2018, il 70% di tali risorse è destinato a premiare la produttività individuale ed il restante 30% è destinato a premiare la produttività organizzativa.

Al 5% dei dipendenti facenti parte dei singoli dipartimenti che conseguono le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'ente, è attribuita una maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 68, comma 2 del CCNL 21.5.2018, che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.

La misura di detta maggiorazione è pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato.

 8 di 20

A parità di punteggio di valutazione avrà precedenza il lavoratore con più anzianità di carriera in base alla data di assunzione presso l'Ente.

Modalità di ripartizione produttività organizzativa

$$\text{Importo produttività organizzativa} = \frac{\text{Fondo produttività organizzativa assegnata per settore in base al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente}}{\text{Numero dipendenti aventi diritto}}$$

Modalità di ripartizione produttività individuale

$$\text{Valore medio procapite} = \frac{\text{Somma punteggi produttività individuali}}{\text{Numero dipendenti aventi diritto}}$$

$$\text{Maggiorazione} = \frac{\text{Valore medio procapite} \times 30}{100}$$

$$\text{Numero dipendenti aventi diritto alla maggiorazione (arrotondato per difetto)} = \frac{\text{Numero dipendenti aventi diritto} \times 5}{100}$$

$$\text{Unità di calcolo produttività individuale} = \frac{\text{Fondo produttività individuale}}{\text{Somma punteggi produttività individuali} + (\text{Maggiorazione} \times \text{Numero dipendenti aventi diritto alla maggiorazione})}$$

$$\text{Importo produttività individuale} = \text{Unità di calcolo produttività individuale} \times \text{Punteggio produttività individuale}$$

$$\text{Importo produttività individuale maggiorato} = \text{Unità di calcolo produttività individuale} \times (\text{Punteggio produttività individuale} + \text{maggiorazione})$$

L'erogazione dell'incentivo avverrà in un'unica soluzione, all'interno della busta paga di giugno dell'anno successivo a quello di valutazione, sulla base della conclusa valutazione, da parte di ciascun dirigente, della prestazione individuale e organizzativa dei rispettivi collaboratori nell'anno precedente.

Si sottolinea il duplice ruolo di questo istituto contrattuale, da intendersi sia come strumento di motivazione, incentivazione e valorizzazione del personale, sia come strumento direttamente connesso al miglioramento del grado di quantità/qualità dei servizi erogati dall'Ente.

I compensi incentivanti la produttività sono riconosciuti al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 7

PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA

Viene quantificato per l'anno 2018 l'importo minimo di € 0,00 per il fondo destinato alle "Progressione economica all'interno della categoria", pertanto i criteri verranno definiti con la prossima contrattazione.

Art. 8

INDENNITA' PERSONALE EDUCATIVO

L'indennità personale educativo, pari a € 805,67 annui, viene corrisposta nelle misure e con le modalità previste dall'art. 31 comma 7 del CCNL 14.9.2000 "indennità professionale personale

educativo degli asili nido" e dall'art. 6 del CCNL 5.10.2001 "indennità per il personale educativo e docente scolastico".

L'art. 31, comma 7, del CCNL 14.9.2000 ha introdotto altresì un'indennità di € 61,98 mensili per 10 mesi dell'anno scolastico.

Art. 9 INDENNITA' DI TURNO

Viene confermata l'istituzione della turnazione per il servizio di Polizia Municipale e si riconosce il servizio di turno per la Biblioteca comunale.

L'indennità di turno viene corrisposta nelle misure e con le modalità previste dall'art. 23 comma 5 del CCNL 21.5.2018.

Art. 10 INDENNITA' DI REPERIBILITÀ

Viene confermata l'istituzione della reperibilità per il settore Polizia Municipale, il settore Lavori Pubblici ed il settore Servizi Informatici, negli importi e alle condizioni previste dal CCNL.

L'indennità di reperibilità è disciplinata dall'art. 24 del CCNL 21.5.2018.

Art. 11 INDENNITA' DI RISCHIO

In applicazione di quanto disposto dall'art. 70-bis del CCNL 21.5.2018, come modificato dall'art. 41 del CCNL 22.1.2004, l'indennità di rischio spetta per le prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale del lavoratore, indipendentemente dalla categoria o dal profilo professionale di appartenenza.

Si individuano le seguenti prestazioni di lavoro:

- prestazioni di lavoro che comportano l'esposizione continua e diretta a rischi derivanti dal compimento di attività che implicano il contatto con salme: contingente massimo corrispondente a n. 6 unità lavorative settore Servizi Cimiteriali;
- prestazioni di lavoro che comportano l'esposizione continua e diretta a rischi derivanti da prestazioni svolte su strada con l'utilizzo di sostanze chimiche per la segnaletica stradale orizzontale: contingente massimo corrispondente a n. 2 unità lavorative settore Segnaletica Stradale;
- prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature di cucina (coltelli, affettatrici, ecc.) che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale del lavoratore: contingente massimo corrispondente a n. 4 cuochi;
- prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi derivanti dalla guida di scuola-bus: contingente massimo corrispondente a n. 1 autista scuola-bus;
- prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi derivanti dalla continua attività di vigilanza su strada (circolazione e traffico stradale): contingente massimo corrispondente a n. 15 unità lavorative settore Polizia Locale;
- prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi derivanti da prestazioni svolte con continuità su strada con l'utilizzo di macchinari complessi: contingente massimo corrispondente a n. 2 unità lavorative settore Lavori Pubblici.

Tale indennità, quantificata in € 30 mensili, viene corrisposta semestralmente per il periodo di effettiva esposizione al rischio, per cui il relativo importo verrà proporzionalmente ridotto qualora il lavoratore interessato risulti assente per una delle causali consentite dalle disposizioni contrattuali o da specifiche fonti legali (ferie, malattia, maternità, permessi, aspettative, ecc.).

Tale indennità non è pertanto erogata nei giorni di assenza dal servizio, ad eccezione dell'assenza per recupero ore (fruizione di periodi di riposo compensativo), a fronte delle maggiori prestazioni rese in un periodo temporale precedente.

Il riconoscimento dell'indennità avviene previa apposita dichiarazione motivata del dirigente del settore che segnala i nominativi del personale che svolge le sopra individuate prestazioni e che risulta, come tale, esposto in misura continuativa e diretta a situazioni di rischio.

Il dirigente del settore comunica tempestivamente all'ufficio Personale le eventuali variazioni dei dipendenti adibiti alle sopra citate prestazioni.

Art. 12 INDENNITA' MANEGGIO VALORI

In applicazione di quanto disposto dall'art. 70-bis del CCNL 21.5.2018, l'indennità giornaliera di maneggio valori è corrisposta al personale con qualifica di agente contabile addetto in via continuativa a servizi che comportano maneggio di valori di cassa, per le giornate di effettivo esercizio della funzione.

Tale indennità non è pertanto erogata nei giorni di assenza dal servizio, ad eccezione dell'assenza per recupero ore (fruizione di periodi di riposo compensativo), a fronte delle maggiori prestazioni rese in un periodo temporale precedente.

Si individuano, come numero massimo, le seguenti figure:

- Anagrafe: contingente massimo corrispondente a n. 4 addetti allo sportello (per incasso diritti di segreteria e bollo virtuale su rilascio certificati anagrafici e carte di identità);
- Biblioteca: contingente massimo corrispondente a n. 2 addetti all'incasso di contanti a fronte dell'erogazione di servizi all'utenza;
- Contratti: contingente massimo corrispondente a n. 1 addetto all'incasso di contanti e al maneggio valori bollati;
- Farmacia: contingente massimo corrispondente a n. 3 farmacisti per vendita diretta al pubblico e n. 1 istruttore amministrativo;
- Politiche sociali: contingente massimo corrispondente a n. 1 addetto all'incasso affitti e maneggio valori per prestiti d'onore e noleggio sale;
- Polizia municipale: contingente massimo corrispondente a n. 3 addetti allo sportello per incasso in contanti delle sanzioni per violazioni regolamenti ed ordinanze;
- Protocollo: contingente massimo corrispondente a n. 1 addetto al pagamento pronta cassa per spedizione posta, telegrammi, pacchi e tassate;
- Bilancio e contabilità: contingente massimo corrispondente a n. 1 addetti all'incasso assegni, contanti e valori bollati;
- Edilizia privata: contingente massimo corrispondente a n. 1 addetto all'incasso diritti di segreteria per rilascio certificati, e contributi di costruzione quando non direttamente versati presso la Tesoreria;
- Promozione del turismo: contingente massimo corrispondente a n. 2 addetti all'incasso di contanti;

- U.R.P. e semplificazione al cittadino: contingente massimo corrispondente a n. 2 addetti all'incasso di contanti;
- Edilizia residenziale pubblica: contingente massimo corrispondente a n. 1 addetto all'incasso di contanti.

L'indennità maneggio valori sarà così quantificata:

- Indennità di € 1,00 per ogni giornata effettiva di servizio per maneggio valori medio annuale da un minimo di € 2.500,00 ad un massimo di € 10.000,00;
- Indennità di € 1,25 per ogni giornata effettiva di servizio per maneggio valori medio annuale da un minimo di € 10.000,01 ad un massimo di € 25.000,00;
- Indennità di € 1,55 per ogni giornata effettiva di servizio per maneggio valori medio annuale da un minimo di € 25.000,01.

Ciascun dirigente comunica in forma scritta all'ufficio Personale i dipendenti dei propri settori adibiti alle sopra citate prestazioni che comportano in via continuativa maneggio di valori di cassa e l'importo medio annuale dei valori maneggiati.

Comunica inoltre tempestivamente le eventuali variazioni dei dipendenti adibiti a tali prestazioni, ed annualmente conferma o comunica la variazione dell'importo medio annuale dei valori di cassa maneggiati.

A dicembre l'ufficio Personale effettuerà il conteggio di quanto erogare a titolo di indennità di maneggio valori (gestione di entrate ed uscite di cassa) per l'anno in corso, sulla base delle effettive giornate di presenza in servizio.

Art. 13

INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA' **art. 70-quinques, comma 1 del CCNL 21.5.2018**

Per l'anno 2018 si prevede lo stanziamento di un fondo, quantificato come tetto massimo in **€ 19.100,00** per compensare l'esercizio di compiti che comportano l'assunzione di specifiche responsabilità attribuite dai dirigenti, con atti formali, ai lavoratori di cat. B, C e D non titolari di posizione organizzativa ed alta professionalità, nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente ed in coerenza con l'inquadramento posseduto, in applicazione dell'art. 70-quinques, comma 1 del CCNL 21.5.2018.

Tale indennità è limitata a specifiche e complesse responsabilità di procedimento, non propriamente ascrivibili alla categoria di appartenenza e non trova comunque attuazione per l'esercizio di quei compiti o funzioni che costituiscono naturale esplicazione della propria attività lavorativa.

Tale indennità viene riconosciuta, su motivata indicazione da parte dei singoli dirigenti tramite la scheda individuale di conferimento dell'indennità per specifiche responsabilità (ALLEGATO B), sulla base dei seguenti criteri:

- Servizio non presidiato da P.O. salvo casi di particolare complessità comprovata e motivata dai dirigente
- Appartenenza alla categoria
- Complessità dei procedimenti gestiti
- Delinea il livello di polivalenza necessario per l'assolvimento delle attività specifiche, in termini professionali, gestionali, funzionali, cognitive.
- Alto livello di autonomia
- Delinea il livello di autonomia operativa o di incidenza nelle attività di supporto tecnico alle decisioni che assume l'Ente.

La scheda di conferimento dell'indennità per specifiche responsabilità dovrà indicare le specifiche mansioni che si ricollegano ai requisiti indicati che danno diritto alla corresponsione dell'indennità e il relativo punteggio con cui verrà commisurato l'importo spettante.

L'importo minimo di tale indennità (corrispondente a 50 punti della scheda di conferimento), riconosciuta da parte dei singoli dirigenti, è quantificato in € 600,00, mentre l'importo massimo (corrispondente a 100 punti della scheda di conferimento), ai sensi dell' art. 70-quinques, comma 1 del CCNL 21.5.2018 è pari a € 3.000,00.

La scheda di conferimento dell'indennità per specifiche responsabilità dovrà essere consegnata dal dirigente al lavoratore in fase di assegnazione di tale incarico, completa delle motivazioni che giustificano e quantificano il compenso spettante. Tale scheda di conferimento dovrà essere controfirmata per presa visione da parte del lavoratore. Il conferimento va effettuato possibilmente entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

I compensi di cui al presente articolo sono revocabili, la loro corresponsione è subordinata all'effettivo esercizio dei compiti e delle prestazioni cui sono correlate.

L'ufficio Personale dovrà inviare per conoscenza alle OO.SS. e all'R.S.U. gli atti di conferimento e gli atti di revoca dell'indennità per specifiche responsabilità entro 10 giorni dalla data di sottoscrizione dell'atto.

L'incarico di responsabilità è conferito a tempo determinato con cadenza annuale e decade il 31 dicembre di ogni anno.

Gli importi annuali sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto a tempo parziale, in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato nel proprio contratto di lavoro individuale.

Art. 14
INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA'
art. 70 quinques, comma 2 del CCNL 21.5.2018

Per l'anno 2018 si prevede lo stanziamento di un fondo, quantificato con tetto massimo in € 6.000,00 per compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D non titolari di posizione organizzativa ed alta professionalità, attribuite in applicazione dell'art. 70 quinques, comma 2, CCNL 21.5.2018:

- ai dipendenti dei Servizi Demografici, ai quali siano stati affidati con atto formale le funzioni di responsabilità collegate alle qualifiche di Ufficiale di stato civile e di anagrafe;
- ai dipendenti dell'ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) addetti al front-office, qualora agli stessi siano stati affidati, da parte del dirigente, specifici compiti di responsabilità;
- ai dipendenti dei Servizi Informatici addetti alle banche dati ed ai processi formativi, qualora agli stessi siano stati affidati, da parte del dirigente, specifici compiti di responsabilità diretta di gestione delle banche dati (archivista informatico).

Copia dell'atto di attribuzione della specifica responsabilità da parte del dirigente al dipendente, deve essere trasmessa all'Ufficio Personale.

Tale compenso, quantificato in un importo massimo di € 350,00 annui lordi, viene erogato nel mese di dicembre, proporzionalmente ai mesi in cui viene esercitata tale funzione di responsabilità, come da dichiarazione del rispettivo dirigente.

Tale indennità è inoltre proporzionalmente ridotta per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.

Art. 15
INDENNITA' TEMPO POTENZIATO ASILI NIDO

Ai sensi dell'art. 31, comma 5, del CCNL 14.9.2000 il calendario scolastico degli asili nido non può superare le 42 settimane. Attività ulteriori rispetto a quelle definite nel calendario scolastico, possono essere previste a livello di Ente, in sede di concertazione, per un periodo non superiore a quattro settimane, da utilizzarsi sia per le attività dei nidi che per altre attività di aggiornamento professionale nell'ambito dei progetti di cui all'art. 17, comma 1, lett. a del CCNL 1.4.1999.

Gli incentivi economici di tali attività (tempo potenziato asili nido, settimana incentivante o centro estivo) sono quantificati in € 130,00 a settimana incentivata per educatrice, da corrispondere al termine dell'anno scolastico.

Art. 16
PROGETTO SICUREZZA URBANA E SICUREZZA STRADALE

Per l'anno 2018 le prestazioni di lavoro effettuate in applicazione dell'art. 208 del D.Lgs. 285/92 e s.m.i. per lo svolgimento di servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e sicurezza stradale, nonché a progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli artt. 186, 186-bis e 187 dello stesso codice della strada, riguardano uno specifico progetto sicurezza urbana e sicurezza stradale e non sono conteggiate nelle voci del fondo destinate alla corresponsione di prestazioni per lavoro straordinario. Le ore retribuite in applicazione dell'art. 208 del D.Lgs. 285/92, non vengono conteggiate per il raggiungimento del tetto massimo fissato dall'art. 21.

Art. 17
**COMPENSI AVVOCATURA, COMPENSI PROGETTAZIONE OO.PP., INCENTIVI FUNZIONI
TECNICHE E COMPENSI ISTAT**

Ai sensi della normativa vigente e del regolamento comunale, è confermata l'erogazione delle risorse destinate alla progettazione di opere pubbliche, agli incentivi funzioni tecniche, all'avvocatura interna per liquidazione sentenze favorevoli all'Ente, ed alle rilevazioni statistiche in favore dell'ISTAT.

Art. 18
INCENTIVI RECUPERO ICI

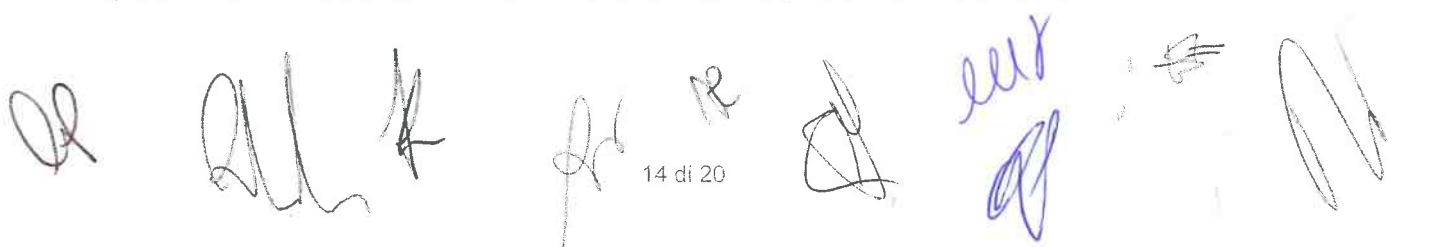
E' riconosciuto l'incentivo per le attività di accertamento ICI relative ad annualità pregresse (incentivo recupero ICI).

Le modalità attuative di detta forma di incentivazione sono disciplinate con apposito regolamento, sino, in ogni caso, ad un importo massimo complessivo annuo di € 2.000,00.

Art. 19
MAGGIORAZIONE ORARIA LAVORO GIORNATA FESTIVA O IN ORARIO NOTTURNO

La maggiorazione oraria per attività prestata in giornata festiva o in orario notturno viene corrisposta nelle misure e con le modalità previste dall'art. 23 del CCNL 21.5.2018.

14 di 20



Art. 20 STRAORDINARI

Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.

Per il benessere del personale, si fissa in un massimo di 70 ore annue individuali le ore di lavoro straordinario autorizzabili dal dirigente.

A fronte di specifiche esigenze, motivate dal singolo dirigente con specifica nota indirizzata all'ufficio Personale, alle OO.SS. e all'R.S.U., tale tetto massimo individuale può essere incrementato sino ad un massimo di 85 ore.

Le parti concordano nell'avviare tutte le possibili azioni di riduzione stabile e progressiva del ricorso a lavoro straordinario, destinando i conseguenti risparmi del Fondo destinato alle prestazioni di lavoro straordinario (che si configurano quali risorse variabili del Fondo risorse decentrate dell'anno di riferimento, escluse dall'ambito applicativo dell'art. 9, comma 2bis, D.L. 73/2010) ad incremento dell'incentivo per la produttività del personale.

A tal fine i dirigenti interessati adottano i provvedimenti organizzativi tesi a limitare e ridurre il ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario.

L'amministrazione fornirà mensilmente alle OO.SS. e all'R.S.U. i dati relativi all'andamento degli straordinari suddivisi per ufficio. Le parti si incontrano su richiesta della R.S.U. per valutare le condizioni che hanno reso necessaria l'effettuazione di lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono consentire una progressiva e stabile riduzione, anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione dei servizi, nonché per valutare singole e motivate eccezioni.

Nel fondo destinato alla corresponsione di prestazioni per lavoro straordinario non rientrano le risorse destinate a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione delle consultazioni elettorali e per fronteggiare eventi eccezionali quali calamità naturali e di protezione civile (per le quali è previsto dalla legge uno specifico finanziamento), nonché gli oneri concernenti l'erogazione dei compensi ISTAT in applicazione all'art. 70 ter comma 1 del CCNL 21.5.2018.

Art. 21 INDENNITÀ DI VIGILANZA

L'indennità di vigilanza viene corrisposta nelle misure e con le modalità previste dall'art. 16 del CCNL 22.1.2004.

L'importo annuo di tale indennità è pari a:

- € 1.110,84 per il personale dell'area di vigilanza in possesso dei requisiti e per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 5 della legge n. 65/1986;
- € 780,30 per il restante personale dell'area di vigilanza non svolgente le funzioni di cui all'art. 5 della sopra citata legge n. 65/1986.

Art. 22 FONDO PREVIDENZA COMPLEMENTARE POLIZIA MUNICIPALE

L'art. 208, comma 4, del D.Lgs. n. 285/92 (Nuovo codice della strada) prevede la possibilità per gli Enti Locali di destinare alla previdenza integrativa del personale della Polizia Municipale una parte dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal codice della strada, per tenere conto delle condizioni, che possono essere di particolare disagio sotto il profilo della sicurezza e

della salute, dei soggetti preposti al controllo del rispetto delle regole della circolazione stradale medesima.

In applicazione di tale disposizione legislativa, il Comune di Verbania ha istituito un Fondo di previdenza complementare a favore del personale della Polizia Municipale a tempo indeterminato, con profilo di vigilanza.

I nuovi assunti dovranno aver superato positivamente il periodo di prova.

Ai sensi dell'art. 17 del CCNL 22.1.2004, le risorse destinate a finalità assistenziali e previdenziali dall'art. 208, comma 4, D.Lgs. 285/1992 e s.m.i., sono gestite dagli organismi di cui all'art. 55 del CCNL 14.9.2000 formati da rappresentanti dei dipendenti e costituiti in conformità a quanto previsto dall'art. 11 della legge n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori).

Le modalità attuative di detta forma di previdenza complementare verranno disciplinate con apposito regolamento.

Il Comune di Verbania determina annualmente, con delibera di Giunta Comunale, la quota dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie da violazione del codice della strada da destinare alla previdenza integrativa del personale della Polizia Municipale.

Il Comando di Polizia Municipale provvederà ad impegnare e liquidare tali risorse in favore dell'Istituto Assicurativo o Bancario selezionato (indicando il riparto di tali risorse nelle distinte quote individuali), a tutti i conseguenti adempimenti a carico dell'Ente, e provvederà a curare la gestione delle relative convenzioni.

Le quote spettanti ai dipendenti assunti successivamente all'entrata in vigore del nuovo CCNL 2018 saranno liquidate al fondo di previdenza complementare "Perseo-Sirio" come previsto dall'art.56-quater.

Le disposizioni contenute nel presente articolo si intendono disapplicate al sopraggiungere di norme sovraordinate incompatibili.

Art. 23

SEZIONE PER LA POLIZIA LOCALE ai sensi del TITOLO VI del CCNL 21.5.2018

Nei seguente articolo trovano applicazione le disposizioni contenute nel CCNL 21.5.2018 artt. :

- Art. 56-bis - personale destinatario delle disposizioni della presente sezione;
- Art. 56-ter - prestazioni del personale in occasione di svolgimento di attività ed iniziative di carattere privato ;
- Art. 56-quater - utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada;
- Art. 56-quinques - indennità di servizio esterno;
- Art. 56-sexies - indennità di funzione.

Art. 24

BUONO PASTO, PAUSA PRANZO

Il Comune di Verbania, in relazione al proprio assetto organizzativo, ha istituito il servizio di mensa mediante attribuzione di buono pasto sostitutivo.

Per quanto attiene alle norme attuative ci si riferisce all' art. 45 e 46 del CCNL 14.09.2000.

in applicazione dell'art. 13 del CCNL 09.05.2006, si individuano quelle particolari e limitate figure professionali che, in considerazione dell'esigenza di garantire il regolare svolgimento delle attività e la continuità dell'erogazione dei servizi, con specifico riferimento a quelli connessi nell'area di protezione civile, all'area di vigilanza, all'area strade e segnaletica stradale, all'area scolastica ed educativa ed alle attività della biblioteca, fermo restando l'attribuzione del buono pasto, possono fruire di una pausa per la consumazione dei pasti che potrà essere collocata anche all'inizio od alla fine del turno di lavoro.

I dirigenti individuano le sopra citate figure professionali che, in considerazione dell'esigenza di garantire il regolare svolgimento delle attività e la continuità dell'erogazione dei servizi, fruiscono della pausa pranzo (della durata di minimo 30 minuti e massimo di 2 ore per la consumazione dei pasti all'inizio od alla fine del turno di lavoro).

Art. 25 FERIE, RIPOSO COMPENSATIVO

L'art. 28 comma 15 del 21.5.2018 evidenzia che in caso di motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente dovrà fruire delle ferie residue al 31 dicembre entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di spettanza o, per giustificati motivi, entro il mese di giugno.

Per i dipendenti che per loro attività lavorativa devono rispettare il calendario scolastico (Asili Nido e Pubblica Istruzione) le ferie dell'anno precedente vanno sempre smaltite entro luglio dell'anno corrente.

Nel conteggio delle ore di straordinario di ogni singolo dipendente confluiscono le ore di lavoro straordinario debitamente autorizzate dal dirigente.

Le ore accantonate, possono essere richieste da ciascun lavoratore sia come recupero, compatibilmente con le esigenze di servizio, sia sotto forma di retribuzione su autorizzazione del dirigente.

In quest'ultimo caso, la richiesta di pagamento delle ore di lavoro straordinario, debitamente autorizzata dal dirigente, deve pervenire all'Ufficio Personale entro il giorno 10 del mese successivo a quello della prestazione straordinaria.

Qualora la richiesta di pagamento non pervenga all'Ufficio Personale entro tale termine, le relative ore di lavoro straordinario potranno essere unicamente recuperate.

I dirigenti saranno responsabili della fase attuativa del presente articolo.

Art. 26 LINEE DI INDIRIZZO E CRITERI PER LO SVILUPPO DI ATTIVITA' FORMATIVE E DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Ai sensi dell'art. 49-bis del CCNL 21.5.2018 e nel rispetto della vigente normativa che regola la materia, l'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali.

A tal fine l'Ente, destina congrue risorse nel rispetto della normativa vigente e delle disponibilità di bilancio.

L'Ente promuove direttamente, anche attraverso l'utilizzo di professionalità interne, o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:

- formazione professionale, per il personale neoassunto; per i primi 3 mesi il personale neoassunto verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di tutor, individuato tra quelli del medesimo Servizio;
- riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna, sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale;
- aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale finalizzati ad incidere sulle prestazioni individuali e sul funzionamento degli uffici e dei servizi, per elevare l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza dell'azione amministrativa.

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

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

Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Ente lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

Per gli operatori degli asili nido ad inizio anno scolastico dovranno essere programmate almeno 4 giornate di aggiornamento professionale.

La disciplina di cui ai commi precedenti verrà attuata mediante la stesura di un piano annuale per la formazione che tenderà a prevedere il coinvolgimento del massimo numero possibile di dipendenti.

Il dipendente, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti commi, può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato, con oneri a proprio carico, fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale validamente riconosciuto.

4

AM

ph

II

SS

W

FF

Ch

AB

Art. 27
**QUALITÀ DEL LAVORO, INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI E
PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI**

In relazione agli obiettivi di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere ad importanti innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, l'Amministrazione fornisce adeguata informazione preventiva, convocando in tempi brevi la delegazione sindacale sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti, come previsto dal vigente CCNL.

Art. 28
**LINEE DI INDIRIZZO E CRITERI PER LA GARANZIA E IL MIGLIORAMENTO
DELL'AMBIENTE DI LAVORO**

L'Ente, avvalendosi degli organi e delle figure professionali preposte alla sicurezza negli ambienti di lavoro, provvede all'adozione delle idonee iniziative volte ad assicurare la costante applicazione delle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro, garantendo in particolare:

- ambienti lavorativi salubri, dignitosi e funzionali;
- la fornitura, al personale interessato, dei dispositivi di protezione individuale e di specifici strumenti da lavoro;
- la prevenzione delle malattie professionali.

L'Ente assume ogni utile iniziativa tesa a facilitare le attività dei dipendenti disabili.

L'Ente assume inoltre ogni utile iniziativa inerente al lavoro agile ed al tele-lavoro.

E' stato inoltre costituito, in applicazione dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

La Commissione Paritetica si assume il compito di fornire le linee guida e i criteri per l'individuazione di tutte le misure necessarie a tutelare la salute dei lavoratori e la sicurezza del lavoro.

Art. 29
WELFARE INTEGRATIVO

Le amministrazioni disciplinano, in sede di contrattazione integrativa, la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti, tra i quali:

- a) iniziative di sostegno al reddito della famiglia;
- b) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
- c) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
- d) anticipazioni, sovvenzioni e prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili;
- e) polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.

Gli oneri per la concessione dei benefici di cui al presente articolo sono sostenuti nei limiti delle disponibilità già stanziare dall'ente, ai sensi delle vigenti disposizioni, anche per finalità assistenziali nell'ambito di strumenti a carattere mutualistico, anche già utilizzati dall'Ente stesso.

Art. 30
INTERPRETAZIONE AUTENTICA DELLE CLAUSOLE CONTROVERSE

Ai sensi dell'art. 40 comma 3 del D.Lgs. 165/2001, le Pubbliche Amministrazioni non possono sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi in contrasto con i vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o che comportino oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna Amministrazione. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.

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

Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole la cui applicazione risulti oggettivamente non chiara, le parti si incontrano entro 30 giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

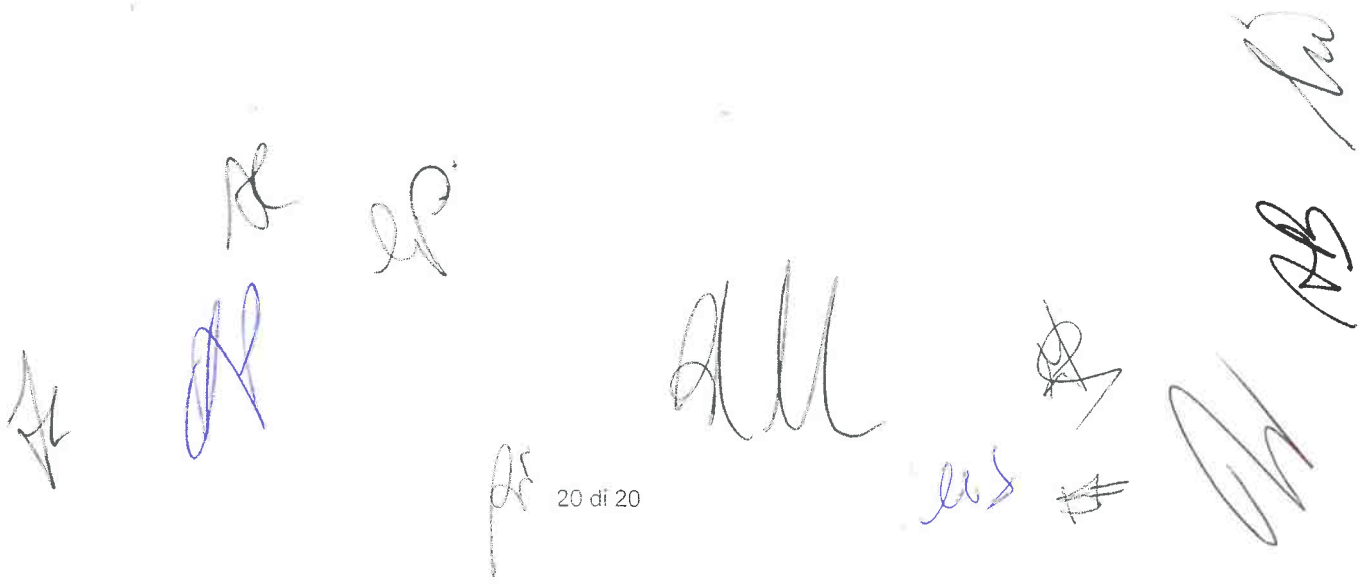
Art. 31
DISPOSIZIONI FINALI

Le parti prendono reciprocamente atto che la definizione e l'utilizzo delle risorse variabili come sopra programmato è sottoposta a condizione risolutiva e quindi non avrà efficacia in caso di superamento dei vincoli di spesa imposti dalle leggi di finanza pubblica.

Le parti si impegnano a monitorare l'applicazione dei singoli istituti con incontri periodici.

Art. 32
DECORRENZA

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo ha validità per l'anno 2018, fatto salvo il rinnovo del C.C.N.L. o modifiche del quadro normativo, e sostituisce i precedenti contratti collettivi decentrati integrativi.



Handwritten signatures and initials of the parties involved in the agreement, including the Union (CGIAA) and the Administration (ASL).

Scheda individuale di valutazione dell'attività svolta - dipendenti categoria "B"

Legenda: Indice di valutazione (da 1 a 5)
 1 = Ampiamente migliorabile / Non sufficiente
 2 = Soddisfacente / Appena sufficiente
 3 = Più che soddisfacente / Più che sufficiente
 4 = Buono / In linea con le attese
 5 = Ottimo / Oltre le attese

Anno di valutazione
Nominativo del valutato
Settore
Posizione ricoperta
Posizione economica orizzontale
Nominativo del valutatore
Posizione ricoperta

Ambito	Criteri di selezione opzione	Peso opzione (A)	Opzione (B)	Totale (A x B)	Note
Risultati 20 punti	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo.	10		0	
	La valutazione si definisce in base alla media degli obiettivi raggiunti				
	Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi programmati per il proprio Ambito organizzativo.	10		0	
	Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro; attenzione alla razionalizzazione delle procedure; introduzione/uso delle tecnologie				
Impegno 15 punti	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta.	5		0	
	Auto formazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative; applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite				
	Precisione nell'esecuzione dei compiti assegnati e disponibilità temporale.	10		0	
	Rapidità e puntualità dell'esecuzione dei compiti affidati; risultati indipendenti da "correzioni" e solleciti da parte del responsabile; distrazioni/pause				
Iniziativa 5 punti	Atteggimento propositivo nei confronti delle competenze legate al ruolo professionale.	5		0	
	Capacità di analisi delle criticità e risoluzione dei problemi; ricerca ed attuazione di soluzioni pratiche/organizzative				

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'P', 'S', 'L', 'M', 'V', 'A', 'B', 'C', 'D', 'E', 'F', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z']

Programmazione e autonomia Capacità di organizzare e/o gestire la propria attività e il proprio tempo in modo autonomo. **5** **0**
10 punti

Programmazione delle attività e gestione delle priorità; elasticità nella gestione degli orari; capacità di elaborare soluzioni adeguate **5** **0**

Capacità di adattamento a situazioni straordinarie e flessibilità nel recepire le esigenze dell'ente. **5** **0**

Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria; autocollaborazione nelle situazioni critiche **5** **0**

Relazioni e collaborazione Capacità di relazionarsi e coordinarsi con i colleghi nel raggiungimento degli obiettivi di gruppo. **15** **0**
35 punti

Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva); gestione delle relazioni (ascolto/cortesial/correttezza); attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni **15** **0**

Capacità di rapportarsi con l'utenza esterna e/o altri settori. **20** **0**

Capacità di recepire le istanze dell'utenza; gestione delle relazioni (ascolto/cortesial/correttezza); precisione/complettezza/esattività nelle risposte **20** **0**

Responsabilità del ruolo Capacità di interpretare correttamente il proprio ruolo e tradurlo in azioni mirate. **15** **0**
15 punti

Comprensione del proprio ruolo nel contesto organizzativo; qualità dei risultati raggiunti (lacune/errori/vizi); disponibilità e flessibilità nell'acquisire nuove mansioni/competenze; cura ed efficienza nell'utilizzo delle attrezzature a disposizione **15** **0**

Valutazione Complessiva **100** **0**

Percent. impiego Percentuale in proporzione al part-time o 100% se tempo pieno. **100%**

Punteggio finale per calcolo performance **0**

Osservazioni da parte del valutatore

Osservazioni da parte del valutato

firma del valutatore **data**

firma del valutato

data

Scheda individuale di valutazione dell'attività svolta - dipendenti categoria "C"

Anno di valutazione
Nominativo del valutato
Settore
Posizione ricoperta
Posizione economica orizzontale
Nominativo del valutatore
Posizione ricoperta

Legenda: Indice di valutazione (da 1 a 5)

- 1 = Ampiamente migliorabile / Non sufficiente
- 2 = Soddisfacente / Appena sufficiente
- 3 = Più che soddisfacente / Più che sufficiente
- 4 = Buono / In linea con le attese
- 5 = Ottimo / Oltre le attese

Ambito	Criteri di selezione	Peso		Note
		opzione (A)	Opzione (B)	
Risultati 25 punti	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo.	10	0	
	La valutazione si definisce in base alla media degli obiettivi raggiunti Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi programmati per il proprio Ambito organizzativo. Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro; attenzione alla razionalizzazione delle procedure; introduzione/uso delle tecnologie	15	0	
Impegno 15 punti	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta.	5	0	
	Auto formazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative; applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite Precisione nell'esecuzione dei compiti assegnati e disponibilità temporale. Rapidità e puntualità dell'esecuzione dei compiti affidati; risultati indipendenti da "correzioni" e solleciti da parte del responsabile; distrazioni/pause	10	0	
Iniziativa 10 punti	Atteggiamento propositivo nei confronti delle competenze legate al ruolo professionale. Capacità di analisi delle criticità e risoluzione dei problemi; ricerca ed attuazione di soluzioni pratiche/organizzative	10	0	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Programmazione e autonomia 15 punti	Capacità di organizzare e/o gestire la propria attività e il proprio tempo in modo autonomo. Programmazione delle attività e gestione delle priorità; elasticità nella gestione degli orari; capacità di elaborare soluzioni adeguate Capacità di adattamento a situazioni straordinarie e flessibilità nel recepire le esigenze dell'ente. Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria; autocontrollo nelle situazioni critiche	10	0
Relazioni e collaborazione 20 punti	Capacità di relazionarsi e coordinarsi con i colleghi nel raggiungimento degli obiettivi di gruppo. Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva); gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza); attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni Capacità di rapportarsi con l'utenza esterna e/o altri settori. Capacità di recepire le istanze dell'utenza; gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza); precisione/completezza/esaustività nelle risposte	10	0
Responsabilità del ruolo 15 punti	Capacità di interpretare correttamente il proprio ruolo e tradurlo in azioni mirate. Comprensione del proprio ruolo nel contesto organizzativo; qualità dei risultati raggiunti (lacune/errori/vizi); disponibilità e flessibilità nell'acquisire nuove mansioni/competenze; cura ed efficienza nell'utilizzo delle attrezzature a disposizione	15	0
Percent. impiego	Valutazione Complessiva	100	0
	Percentuale in proporzione al part-time o 100% se tempo pieno.		100%
Punteggio finale per calcolo performance			0

Osservazioni da parte del valutatore

Osservazioni da parte del valutato

firma del valutatore

firma del valutato

data

Scheda individuale di valutazione dell'attività svolta - dipendenti categoria "D"

Anno di valutazione
Nominativo del valutato
Settore
Posizione ricoperta
Posizione economica orizzontale
Nominativo del valutatore
Posizione ricoperta

Legenda: Indice di valutazione (da 1 a 5)

1 = Ampiamente migliorabile / Non sufficiente
2 = Soddisfacente / Appena sufficiente
3 = Più che soddisfacente / Più che sufficiente
4 = Buono / In linea con le attese
5 = Ottimo / Oltre le attese

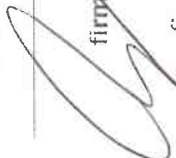
Ambito	Criteri di selezione opzione	Peso opzione (A)	Opzione (B)	Totale (A x B)	Note
Risultati 30 punti	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo.	10		0	
	La valutazione si definisce in base alla media degli obiettivi raggiunti				
	Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi programmati per il proprio Ambito organizzativo.	20		0	
Impegno 10 punti	Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro; attenzione alla razionalizzazione delle procedure; introduzione/uso delle tecnologie				
	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta.	5		0	
	Auto formazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative; applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite				
Iniziativa 15 punti	Precisione nell'esecuzione dei compiti assegnati e disponibilità temporale.	5		0	
	Rapidità e puntualità dell'esecuzione dei compiti affidati; risultati indipendenti da "correzioni" e solleciti da parte del responsabile; distrazioni/pause				
	Atteggiamento propositivo nei confronti delle competenze legate al ruolo professionale.	15		0	
	Capacità di analisi delle criticità e risoluzione dei problemi; ricerca ed attuazione di soluzioni pratiche/organizzative				

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top left and several smaller ones and initials along the bottom.

Programmazione e autonomia 15 punti	Capacità di organizzare e/o gestire la propria attività e il proprio tempo in modo autonomo. Programmazione delle attività e gestione delle priorità; elasticità nella gestione degli orari; capacità di elaborare soluzioni adeguate Capacità di adattamento a situazioni straordinarie e flessibilità nel recepire le esigenze dell'ente. Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria; autocontrollo nelle situazioni critiche	5	0
Relazioni e collaborazione 15 punti	Capacità di relazionarsi e coordinarsi con i colleghi nel raggiungimento degli obiettivi di gruppo. Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva); gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza); attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni Capacità di rapportarsi con l'utenza esterna e/o altri settori. Capacità di recepire le istanze dell'utenza; gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza); precisione/completezza/esaustività nelle risposte	10	0
Responsabilità del ruolo 15 punti	Capacità di interpretare correttamente il proprio ruolo e tradurlo in azioni mirate. Comprensione del proprio ruolo nel contesto organizzativo; qualità dei risultati raggiunti (lacune/errori/vizi); disponibilità e flessibilità nell'acquisire nuove mansioni/competenze; cura ed efficienza nell'utilizzo delle attrezzature a disposizione	15	0
Percent. impiego	Valutazione Complessiva	100	0
	Percentuale in proporzione al part-time o 100% se tempo pieno.		100%
	Punteggio finale per calcolo performance		0

Osservazioni da parte del valutatore

Osservazioni da parte del valutato


 firma del valutatore


 firma del valutato

data
 

**Scheda di conferimento dell'indennità per
specifiche responsabilità
art. 70 quinquies, comma 1 del CCNL 21.5.2018**

Data inizio		Data fine	
Nominativo			
Ufficio			
Specifiche mansioni per il quale viene assegnata l'indennità			

Fattori di valutazione	Livelli di specificazione dei fattori di valutazione		Graduazione dei pesi ai fini dell'attribuzione del punteggio	
			Punteggio valido	Punteggio assegnato
Complessità organizzativa	a. servizio non presidiato da P.O.		10	
	servizio presidiato da P.O.		0	
	servizio non presidiato da P.O.		10	
	b. appartenenza alla categoria		10	
	categoria	B	6	
		C	8	
		D	10	
Complessità in relazione Ai procedimenti e all'autonomia	c. Complessità dei procedimenti gestiti		40	
	si attribuisce ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi	anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa di pertinenza, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti	da 0 a 10	
		anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (con istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente ecc.)	da 11 a 25	
		e non ripetitivi, che comportano un notevole rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali ecc.). La complessità si misura in relazione al livello di discrezionalità amministrativa o tecnica (grado di dettaglio nell'ambito della disciplina di riferimento) rimesso in capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi i casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile	da 26 a 40	

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

d. alto livello di autonomia		40	
livello di autonomia	modesto - il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile del Settore Organizzativo di riferimento	da 0 a 10	
	buono - il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata	da 11 a 25	
	elevato - tale criterio esprime un elevato livello di autonomia operativa o di incidenza nelle attività di supporto tecnico alle decisioni che assume l'Ente	da 26 a 40	
Punteggio totale			0
Importo retribuzione di indennità specifiche responsabilità			€ 0,00

firma del dirigente

data

firma dell'incaricato

punteggio minimo: 50
 punteggio massimo: 100
 retribuzione minima: € 600,00
 retribuzione massima: € 3.000,00