



**COMUNITÀ MONTANA CALORE SALERNITANO**

ALBANELLA - ALTAVILLA SILENTINA - CAMPORA - CASTEL SAN LORENZO - FELITTO - LAURINO - MAGLIANO VETERE -  
MONTEFORTE CILENTO - PIAGGINE - ROCCADASPIDE - SACCO - STIO - TRENTINARA - VALLE DELL'ANGELO

84069 ROCCADASPIDE (SA) - Via Cesine, 3 TEL: 0828/941132 - FAX: 0828/947514

**Contratto Collettivo Decentrato Integrativo  
del personale dipendente della  
Comunità Montana Calore Salernitano  
per gli anni 2013 e 2014**

Approvato dalla delegazione trattante nella riunione del 22.03.2013

Recepito con modifiche con delibera di Giunta Esecutiva n. 24 del 27/6/2013

Sottoscritto definitivamente in data 23 LUG. 2013

Per la parte Pubblica: Il Presidente di seduta:

*Alto Camp*

Per la parte sindacale RRSSUU aziendali:

*Federico...*  
*Manelli...*  
*...*



## **Titolo I°**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1**

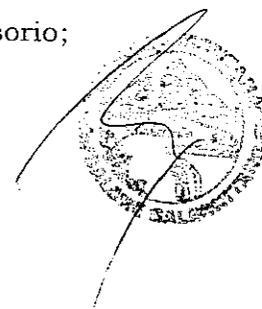
##### **Premessa**

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, nel confermare i suoi contenuti essenziali così come fissati dall'art. 40 del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 54 del D.Lgs. 150/2009, si uniforma al nuovo sistema di configurazione premiale del riconoscimento del salario accessorio derivante dall'applicazione dei principi validi anche per gli Enti Locali fissati nel Titolo III del citato D.Lgs. 150/2009.
2. Si uniforma, altresì, ai contenuti fissati nel regolamento degli Uffici e dei Servizi della Comunità Montana compatibili con i principi del citato D.Lgs. 150/2009.

#### **Art. 2**

##### **Oggetto e durata del contratto collettivo decentrato integrativo**

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente non dirigenziale della Comunità Montana Calore Salernitano e disciplina tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa.
2. Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha efficacia dal momento della sottoscrizione.
3. Per il personale comandato o distaccato si applicano le specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti, nonché quelle previste dal presente contratto.
4. Il presente contratto ha validità per gli anni 2013 e 2014.
5. Sono comunque fatte salve eventuali modifiche o integrazioni derivanti da:
  - la ripartizione annuale delle risorse del fondo per il salario accessorio;
  - la volontà delle parti di rivederne le condizioni.



### Art. 3

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

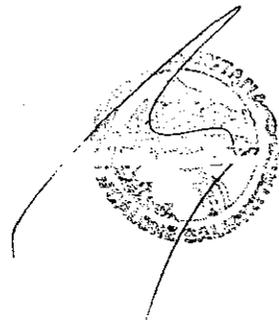
1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando, a seguito della convocazione dei soggetti costituenti la parte sindacale ai sensi dell'art. 10, comma 2 del CCNL del 1.4.1999 sia firmato:
  - a) per la parte sindacale dalla RSU e dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, che hanno partecipato alla contrattazione decentrata.
  - c) dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previa autorizzazione da parte del Presidente della Comunità Montana e previa l'acquisizione del prescritto parere del Revisore Unico dei Conti, ex art. 4, comma 3, del CCNL del 22.1.2004.
2. Nel caso la RSU non sia stata ancora costituita o si sia dimessa, il CCDI potrà legittimamente essere sottoscritto dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, ferma restando la necessità di provvedere nei tempi più brevi possibili all'elezione della RSU.
3. L'eventuale mancata sottoscrizione dei rappresentanti delle OO.SS. componenti la parte sindacale non inficia comunque l'efficacia del CCDI, nel caso sia stato sottoscritto dalla RSU.

### Art. 4

#### **Interpretazione autentica delle clausole controverse**

1. Le parti danno atto che:

“Le pubbliche amministrazioni non possono in ogni caso sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi integrativi in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o che disciplinano materie non espressamente delegate a tale livello negoziale ovvero che comportano oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione. Nei casi di violazione dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile”.
2. Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.



## TITOLO II°

### IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 5

#### Relazioni Sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle Parti, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi e delle attività posti in essere, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
2. L'Amministrazione convoca la delegazione di parte sindacale, composta dai soggetti di cui all'art. 10, comma 2 del CCNL dell'1.4.1999, nei casi previsti entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali e delle RSU, salva diversa intesa tra le parti. Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, e in ogni seduta dovrà essere steso un sintetico verbale degli argomenti affrontati. La predisposizione del verbale è a cura dell'Amministrazione. Le parti, previa verifica delle rispettive posizioni, procedono successivamente alla sua sottoscrizione.
3. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo. Le convocazioni successive alla prima sono, di norma, stabilite al termine dell'incontro dandone comunicazione scritta solo ai componenti assenti. Qualora non fosse possibile stabilire la data e l'ora del successivo incontro, la convocazione avverrà in forma scritta almeno cinque giorni prima del nuovo incontro e potrà essere trasmessa anche a mezzo fax e/o posta elettronica.
4. Gli istituti dell'informazione e della concertazione vengono gestiti secondo le modalità e le dinamiche previste dagli artt. 7 del CCNL dell'1.4.1999 e 6 del CCNL del 22.1.2004.

#### Art. 6

#### Norme di comportamento e clausole di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. I protocolli d'intesa sottoscritti dai soggetti della delegazione trattante, non possono essere modificati unilateralmente dall'organo deputato all'adozione dell'atto.



3. Durante il periodo di svolgimento della contrattazione decentrata e della concertazione le parti non possono, sulle materie oggetto delle stesse, assumere autonome iniziative né procedere ad azioni dirette prima dei tempi fissati dal presente accordo.

#### **Art. 7**

#### **Materie oggetto di contrattazione e di concertazione**

1. Sono oggetto di contrattazione, fino alla stipula del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro, le materie indicate nell'art. 4 del CCNL del 1.4.99, con le integrazioni di cui all'art. 16, comma 1, del CCNL del 31.3.1999 e degli specifici rinvii contenuti in altri articoli dei contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti. Fermi restando i principi di autonomia negoziale e di comportamento le parti, nel rispetto dell'art. 4, comma 3, del CCNL del 1.4.1999, riassumono libertà di iniziativa e di decisione nelle materie indicate dallo stesso comma.
2. Restano riservate a separata trattazione le materie oggetto di concertazione previste dall'art. 6 del CCNL del 22.1.2004 e dall'art. 16 del CCNL del 31.3.1999.
3. Le parti concordano che, fino ad avvio e conclusione di nuova concertazione sulle materie di cui al precedente comma 2, restano confermati i provvedimenti in vigore e le procedure attualmente in uso.

#### **Art. 8**

#### **Modalità di concertazione**

1. Ciascuna delle parti, in applicazione dell'art. 6, comma 1 del CCNL 22.1.2004, ricevuta l'informazione nelle forme previste dal successivo art. 9 del presente contratto, può attivare la concertazione, entro 10 giorni (di calendario) dalla data di ricevimento dell'informazione, mediante richiesta scritta da inviarsi, anche per fax e/o posta elettronica certificata, alla controparte.
2. In caso di urgenza, il termine è fissato in cinque giorni. Decorso il termine sopra indicato, l'ente si attiva autonomamente nelle materie oggetto della concertazione.
3. Qualora non sia richiesta dalle rappresentanze sindacali l'attivazione della concertazione entro i termini indicati nei commi precedenti, l'Amministrazione potrà assumere le conseguenti decisioni, considerando la mancata richiesta al pari dell'assenso.
4. La concertazione si svolgerà in appositi incontri con inizio entro il quarto giorno dalla ricezione della richiesta. Durante la concertazione le parti adeguano i loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
5. La concertazione si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa viene redatto specifico verbale sottoscritto dalle parti presenti alla concertazione da cui risultino le rispettive posizioni. Tale verbale



verrà fornito in copia a tutti i soggetti della delegazione trattante entro 15 giorni o comunque entro la data del successivo incontro.

6. La parte datoriale è rappresentata al tavolo della concertazione dalla delegazione di parte pubblica costituita dai tre Dirigenti dell'Ente.

### **Art. 9**

#### **Informazione**

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

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

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

- a. linee di organizzazione dei servizi;
- b. innovazione tecnologica degli stessi;
- c. processi di dismissione, esternalizzazione, trasformazione dei servizi.

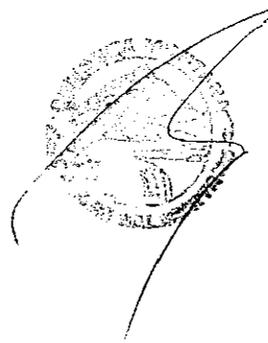
4. Relativamente alla RSU l'informazione sarà indirizzata a ciascun componente.

5. Relativamente alle OO.SS., l'informazione è effettuata a mezzo fax o posta elettronica certificata.

### **Art. 10**

#### **Consultazione**

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



## TITOLO III°

### DISPOSIZIONI DIVERSE

#### Art. 11

#### Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

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

#### Art. 12

#### Formazione ed aggiornamento professionali

1. L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia e delle risorse di bilancio disponibili.



2. L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente, anche attraverso l'utilizzo di professionalità interne, o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:

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

3. 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 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 81/2006, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione se istituito;

4. 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.

### **Art. 13**

#### **Disciplina del lavoro straordinario**

1. Le parti prendono atto che per l'anno 2013 il fondo destinato alla corresponsione di prestazioni per lavoro straordinario come individuato dall'art. 14, commi 1,2 e 4, del CCNL 1.4.1999 risulta pari ad euro in € .....

2. L'amministrazione dell'Ente si impegna a determinare entro il mese di Febbraio il budget orario dei vari Settori e a darne tempestiva comunicazione alle rappresentanze sindacali. Le parti s'incontreranno almeno tre volte l'anno per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione.



3. Ogni settore interessato, prioritariamente, dovrà prevedere nell'importo assegnato la quota da destinare per la corresponsione dei compensi relativi alle prestazioni di lavoro straordinario effettuate dal personale adibito al servizio di pronta reperibilità.
4. L'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione da parte del Dirigente del Settore ove il dipendente presta attività lavorativa. Tale autorizzazione dovrà contenere le seguenti indicazioni:
  - specificazione dei motivi che richiedono l'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario;
  - elenco nominativo del personale autorizzato;
  - periodo e durata delle prestazioni;
  - indicazione della disponibilità di fondi per il pagamento delle prestazioni;
  - indicazione con la quale precisare se la prestazione di servizio straordinario potrà essere commutata in riposo compensativo, concordandolo con il dipendente (vedi successivo articolo 14).
5. Nei casi in cui, per l'improvviso ed inaspettato verificarsi di situazioni, avvenimenti e fatti in periodo della giornata durante i quali i servizi e/o gli uffici non sono operanti, vi è l'oggettiva impossibilità della preventiva autorizzazione sopra citata, la prestazione lavorativa può essere autorizzata anche verbalmente dal dirigente del settore ove il dipendente presta attività lavorativa, salvo sua regolarizzazione successiva.
6. Fermo restando il limite delle risorse assegnate a ciascun settore il limite individuale fissato è di 180 ore pro-capite.
7. Le prestazioni di lavoro straordinario devono essere retributive con cadenza mensile, sulla base dei provvedimenti autorizzativi sopra indicati, mediante apposita certificazione dei Dirigenti di settore.
8. Le certificazioni attestanti attività per prestazioni di lavoro straordinario che non presentano copertura finanziaria nelle risorse del budget assegnato, ricadono nella responsabilità amministrativa e contabile dei Dirigenti di settore.
9. Le prestazioni di lavoro straordinario effettuate fuori sede dovranno avvalersi del sostegno documentale idoneo acquisito presso gli uffici dell'Ente ove la prestazione stessa è stata effettuata.
10. L'amministrazione si impegna a fornire alle Organizzazioni Sindacali alla fine di ogni quadrimestre, entro e non oltre del mese successivo, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per settori.
11. Sulla base dei dati forniti, ciascuna delle parti, al fine di valutare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione di lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono consentirne una progressiva e stabile riduzione, anche mediante



interventi di razionalizzazione dei servizi, potrà richiedere l'esame congiunto dell'utilizzo di tale istituto contrattuale.

12. Le somme per pagare le ore di lavoro straordinario assicurato dai dipendenti inseriti nella perizia antincendio (L.R. 11/96 e successive modificazioni ed integrazioni) verranno reperite all'interno di quest'ultima. Le somme a ciò destinate sono aggiuntive rispetto a quelle fissate dal precedente comma 1. I dipendenti inseriti nella perizia antincendio potranno anche superare il limite individuale delle ore pro-capite innanzi fissate al comma 6. Le deroghe di cui al presente comma sono motivate dal fatto che vengono utilizzate risorse non di parte corrente del bilancio dell'Ente.

13. I dipendenti inseriti nella perizia antincendio di cui al comma precedente, verranno individuati dal Dirigente del Settore Tecnico secondo criteri di turnazione ed equità intersettoriale.

14. Per l'espletamento di attività utili ed urgenti, connesse con le funzioni istituzionali dell'Ente, il Segretario Generale potrà disporre l'effettuazione di prestazioni straordinarie da parte del personale ritenuto idoneo, anche appartenente ad uffici non del settore amministrativo ( tale circostanza sarà comunicata per le vie brevi ai dirigenti dei settori di appartenenza dei dipendenti utilizzati).

#### **Art. 14**

#### **Banca delle ore**

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

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

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

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

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

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

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

### **Art. 15**

#### **Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro**

1. Le politiche dell'orario di lavoro sono improntate all'obiettivo di permettere un adeguato funzionamento dei servizi da contemperare con l'efficienza e l'efficacia del lavoro degli uffici, evitando dispersione di risorse e la frammentazione delle competenze e degli interventi, in relazione agli orari di servizio definitivi in sede di concertazione.

2. L'orario di lavoro degli uffici della C.M. è distribuito in cinque giorni settimanali con rientro pomeridiano il giovedì. Per la pausa pranzo, verrà riconosciuto il ticket mensa la cui liquidazione avverrà a fine esercizio finanziario sulla base delle effettive presenze registrate nei giovedì da ciascun dipendente .

3. Per tutti i servizi che non prevedono orari specifici e vincolati, i Dirigenti di settore valutano le particolari esigenze espresse dal personale che, per motivi adeguatamente documentati, può chiedere di utilizzare forme flessibili dell'orario, compresa l'astensione del turno pomeridiano. Tale possibilità è riconosciuta in via prioritaria ai dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare, tenendo in debito conto le esigenze di quelli con figli in età scolare.

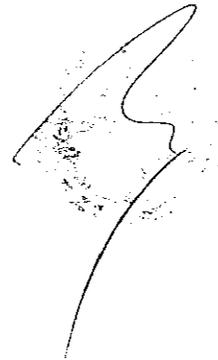
4. Gli eventuali debiti possono essere recuperati, anche nella stessa giornata, e, comunque, entro il mese successivo, salvo diversa disposizione del responsabile del settore.



## Art. 16

### **Risorse destinate al pagamento dell'indennità di maneggio valori e di tenuta degli inventari**

1. Al dipendente individuato dal Dirigente vengono attribuite, con apposita delibera di Giunta Esecutiva secondo la disciplina del vigente regolamento di contabilità, l'indennità maneggio valori e l'indennità di tenuta degli inventari.
2. L'indennità di maneggio valori, in applicazione dell'art. 36 del CCNL del 14.9.2000, compete al personale che sia adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa mensili e risponda di tale maneggio con piena responsabilità del servizio economato.
3. L'indennità di tenuta degli inventari è collegata con la specifica responsabilità della gestione dei movimenti finanziari e reali dei beni in entrata e in uscita a titolarità dell'Ente, destinati a incidere sulle movimentazioni patrimoniali di quest'ultimo. Alcune di queste movimentazioni sono anche strettamente collegate con il maneggio valori del servizio economato.
4. L'indennità di maneggio valori e l'indennità per la tenuta degli inventari - destinata anche all'elaborazione degli stati patrimoniali dell'Ente - sono state disciplinate con il Regolamento di Contabilità entrato in vigore antecedentemente all'art. 36 del CCNL del 14.09.2000. Sono liquidate mensilmente e competono per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio ed adibito ad uno dei servizi con le caratteristiche in precedenza specificate.
5. Le risorse destinate alla corresponsione delle indennità di cui sopra sono aggiuntive rispetto alle risorse della presente Contrattazione Decentrata individuate nel successivo articolo 17, comma 1.



## TITOLO IV°

### DISCIPLINA DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE DECENTRATE

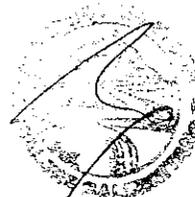
#### Art. 17

##### Premessa

1. Le risorse finanziarie che costituiscono per l'anno 2013 il fondo per la Contrattazione Collettiva Integrativa Decentrata, ammontano a complessivi €. 48.643,00 (comprensivi dell'IRAP e degli oneri riflessi), come somma da ripartire.
2. Le parti, a seguito delle verifiche operate, convengono sulla correttezza dell'ammontare del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività così come quantificate nella nota del Dirigente del Settore Programmazione e Finanze da cui si rileva anche la depurazione delle risorse destinate alle progressioni orizzontali già riconosciute e all'indennità di comparto.
3. Le parti convengono, inoltre, sulla correttezza del calcolo derivante dal processo di depurazione delle risorse destinate all'indennità di comparto, alle progressioni orizzontali, ecc. operato dall'Amministrazione.
4. Le parti convengono che la ripartizione delle somme destinate al fondo venga disposta tra i dipendenti secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

#### Art. 18

##### **Risorse destinate a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate.**



1. In applicazione dell'art 17, comma 2, lett. e) del CCNL dell'1.4.1999, le risorse indicate dal presente articolo sono destinate esclusivamente al personale appartenente alle Categorie A, B e C che svolge la propria attività in condizioni particolarmente disagiate.
2. Inoltre, in applicazione dell'art. 4, comma 2, lett. c) dello stesso CCNL, spetta alla contrattazione integrativa definire le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione dei compensi relativi alle finalità di cui al presente articolo.
3. Ai fini del precedente comma, si intende per attività particolarmente disagiata un'attività decisamente scomoda, svolta in condizioni difficili e/o faticose per le circostanze specifiche nelle quali viene condotta sia rispetto a quella svolta da altre figure professionali della medesima categoria, sia rispetto alle diverse condizioni nelle quali può trovarsi la medesima figura professionale. Tale disagio può anche essere rappresentato da un orario di lavoro particolarmente flessibile o svolto in condizioni

normalmente diverse e di maggior sacrificio rispetto agli altri dipendenti dell'ente senza che questo dia luogo a altre specifiche indennità (es. indennità di turno).

4. L'indennità di disagio non è cumulabile, per le stesse motivazioni, con altre indennità quali ad esempio l'indennità di turno o di reperibilità, inoltre non può essere attribuita per il semplice fatto di svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, ma per le condizioni particolari in cui tale prestazione è effettuata (è cumulabile, invece, con la maggiorazione del 50% di cui all'art. 24, comma 1, del CCNL 14.9.2001 come integrato dall'art. 14 del CCNL 14.10.2001, che non è classificabile quale indennità);

5. Visti i precedenti commi le parti convengono di considerare attività particolarmente disagiate le seguenti:

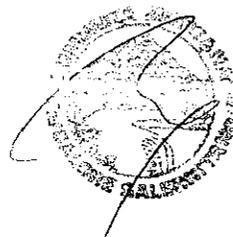
<b>Attività professionale svolta</b>	<b>n. addetti</b>
Attività di portineria, consistente nell'assicurare con orario flessibile l'apertura e la chiusura degli uffici	Max 2
Attività di Autista, consistente nell'assicurare prestazioni con orario molto flessibile per le giustificate esigenze degli amministratori e delle esigenze dell'Ente	Max 2
<b>TOTALE</b>	<b>Max 4</b>

6. Per lo svolgimento delle attività di seguito indicate è prevista un'indennità di disagio pari ad un importo mensile lordo di:

<b>Attività professionale svolta</b>	<b>Importo mensile</b>
Attività di portineria, consistente nell'assicurare con orario flessibile l'apertura e la chiusura degli uffici	€.
Attività di Autista, consistente nell'assicurare prestazioni con orario molto flessibile per le giustificate esigenze degli amministratori e delle esigenze dell'Ente	€.
<b>TOTALE SOMMA ANNUA DESTINATA AL DISAGIO</b>	€.

Tale importo è corrisposto mensilmente in relazione ai giorni di effettiva presenza in servizio, calcolati proporzionalmente rispetto ai giorni di servizio da prestare nel mese di riferimento.

7. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 24 e saranno destinati a compensare le performance organizzative ed individuali, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento cagionevole).



## Art. 19

### Risorse destinate al pagamento dell'indennità di rischio

1. L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 14.9.2000:
  - a) è corrisposta al personale che offre la propria prestazione lavorativa in continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità professionale;
  - b) è quantificata in complessive €. 30,00 mensili (art. 41 del 22.1.2004);
  - c) compete solo per i giorni di effettiva esposizione al rischio in proporzione ai giorni di servizio da prestare calcolati su base mensile ed è liquidata mensilmente.
2. Le attività soggette a rischio e le risorse allo scopo destinate al pagamento della relativa indennità sono le seguenti:

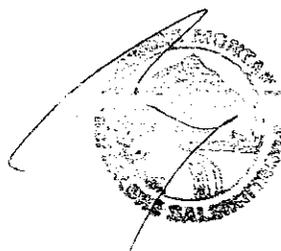
Prestazioni lavorative soggette a rischio	n. addetti	Somma prevista
Attività di Autista	Max 2	€
<b>TOTALE</b>		€

3. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 24 e finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento cagionevole).

## Art. 20

### Risorse destinate al pagamento dell'indennità di reperibilità

1. L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art. 23 del CCNL 14.09.00 come integrata dall'art. 11 del CCNL del 5.10.2001, è:
  - a) corrisposta in relazione alle esigenze di pronto intervento dell'ente non differibili e riferite a servizi essenziali;
  - b) quantificata in € 10,32 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€ 20,65) in caso di reperibilità cadente, in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
  - c) non può essere superiore a 6 periodi al mese per dipendente, e qualora non vi sono altre soluzioni organizzative, i periodi possono arrivare anche ad un numero di 20 al mese con piena intesa tra il Dirigente di Settore - che dovrà chiarire che ha esperito ogni tentativo per trovare la migliore soluzione - e il dipendente interessato;



- d) se il servizio è frazionato, comunque in misura non inferiore a quattro ore, è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%;
- e) non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
- f) non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata in servizio remunerate come lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo;
- g) la corresponsione degli importi relativi all'indennità di reperibilità é effettuata unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento dei periodi di disponibilità.
2. Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti dalla chiamata in servizio secondo le modalità e con gli strumenti individuati dall'Amministrazione.
3. Per quanto non previsto dal presente articolo si rimanda alla disciplina contrattuale vigente. In caso di indisposizione o altri motivi che non permettano la disponibilità al pronto intervento, l'indennità per reperibilità non é corrisposta.
4. I servizi in cui è stata istituita la pronta reperibilità e le risorse destinate al pagamento della relativa indennità sono i seguenti:

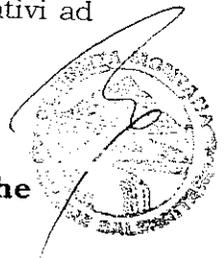
<b>Servizi per cui è stata istituita la pronta reperibilità</b>	<b>n. addetti</b>	<b>Somma prev.</b>
Servizio di reperibilità per garantire il coordinamento o il supporto per il funzionamento del Servizio Antincendio boschivo	Max 3	€
<b>TOTALE</b>		<b>€</b>

5. Le somme per assicurare il pagamento dell'indennità di reperibilità potranno anche essere esterne al fondo della presente contrattazione decentrata, qualora queste vengano individuate nella specifica perizia antincendio coperta con le risorse della L.R. 11/96 e successive integrazioni e modificazioni.
6. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 24 e finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento cagionevole).

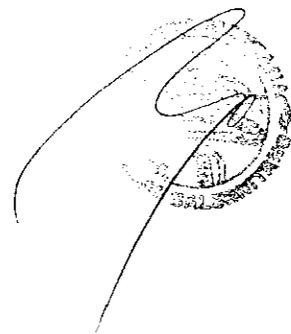
#### **Art. 21**

#### **Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità**

1. L'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999, come modificato dai successivi contratti nazionali di lavoro (da ultimo dall'art. 7 del CCNL del 9.5.2006), prevede che al personale appartenente alle categorie C e D cui siano attribuite specifiche



- responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative, possa essere corrisposta un'indennità annuale fino ad un massimo di €. 2.500,00.
2. In applicazione dell'art. 4, comma 2, lett. c) del CCNL dell'1.4.1999, spetta alla contrattazione integrativa definire le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione dei compensi destinati all'esercizio di specifiche responsabilità.
  3. Le parti convengono, in applicazione dei commi precedenti, di attribuire l'indennità per specifiche responsabilità nelle fattispecie di seguito indicate:
    - a) Responsabilità di Servizio affidata a dipendente di Cat. D;
    - b) Responsabilità di Servizio affidata a dipendente di Cat. C;
    - c) Responsabilità di procedimenti tecnico-amministrativi di particolare complessità qualora non si rivesta la figura professionale di Responsabile di Servizio (ad es. Responsabile Unico del Procedimento).
  4. L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente ed è erogata in quote mensili.
  5. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità. Nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse, al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato tra quelle indicate al comma 3.
  6. L'importo dell'indennità è decurtato, come avviene per la retribuzione di posizione delle posizioni organizzative, nel solo caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento cagionevole in applicazione dell'art. 71 comma 1 del D.L. 112/2008.
  7. In applicazione del D.Lgs 151/2001 (T.U. sulla maternità e paternità), l'indennità di cui al presente articolo non può essere revocata durante il periodo di astensione per maternità.
  8. L'importo complessivo al netto degli oneri e delle imposte, per l'anno 2013, da destinare alla corresponsione delle specifiche responsabilità risulta, pertanto, così determinato:

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp is partially obscured by the signature but appears to contain some text and a central emblem, possibly a company or union logo.

Tipo	Specifica responsabilità	n. addetti di cui alle lettere a) e b)	n. addetti di cui alle lettere c) e d)	Somma prevista
a)	Responsabilità di Servizio affidata a dipendente di Cat. D			
b)	Responsabilità di Servizio affidata a dipendente di Cat. C			15.026,00
c)	Responsabilità di procedimenti tecnico-amministrativi di particolare complessità rilevabile dal numero dei procedimenti e delle istruttorie il cui peso è collegato a notevole responsabilità amministrative, patrimoniali e contabili (da riconoscere a dipendenti non responsabile di servizio).			2.816,00
d)	Responsabilità di procedimenti tecnico-amministrativi ad articolazione ordinaria connesse con il buon andamento dell'Amministrazione (da riconoscere a dipendenti non responsabili di servizio).			
<b>TOTALE</b>				<b>17.842,00</b>

9. Per la conferma annuale dell'incarico di responsabilità di cui al presente articolo, il dipendente deve essere valutato dal Dirigente di settore secondo i contenuti della scheda di cui al successivo articolo 23, comma 3 (scheda riferita ai dipendenti di Categoria C o D). Per la conferma, il dipendente deve ottenere un punteggio superiore a 75 punti

### Art. 22

#### Retribuzione di posizione organizzativa e retribuzione di risultato per il Coordinatore dei servizi

1. Al Coordinatore dei Servizi di Settore, come individuato nel vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, spetta l'indennità di Posizione Organizzativa nei limiti di cui all'art. 10, commi 2 e 3 del CCNL del 31.3.1999. Al medesimo spetta, altresì, l'indennità di risultato secondo i limiti dello stesso articolo.
2. Le retribuzioni di posizione e di risultato, nei limiti di spesa convenuti nel presente articolo, sono applicate assicurando, con il presente contratto, le procedure di concertazione per la valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni di cui all'art. 16 del CCNL del 31.3.1999 e confermate dall'art. 10, comma 3 del CCNL del 22.1.2004.



3. L'indennità di posizione, stante la piena disponibilità dei fondi fissata dalla normativa di cui sopra, è determinata dal Dirigente del Settore Tecnico che conferisce l'incarico di Coordinatore dei Servizi mediante specifico decreto di nomina all'inizio dell'esercizio finanziario. La quantificazione avviene sulla base della graduazione della complessità dell'incarico conferito, seguendo i contenuti della scheda di pesatura delle attività la cui struttura è riportata nell'allegato "A".
4. L'indennità di posizione ha carattere fisso e ricorrente e viene corrisposta mensilmente sulla base dei valori fissati dal decreto dirigenziale. La corresponsione degli importi mensili subisce, tuttavia, la verifica di concedibilità legata alla sufficienza di risorse presenti nel fondo della contrattazione decentrata, da realizzarsi non oltre il primo semestre dell'anno di riferimento in sede di riparto del fondo stesso.
5. Per la conferma annuale dell'indennità di posizione, il Dirigente di settore conferente dovrà effettuare la valutazione della performance del dipendente destinatario dell'incarico secondo i contenuti della scheda di cui al successivo art. 23, comma 3 (scheda riferita ai dipendenti di Categoria D). Per la conferma il dipendente dovrà ottenere un punteggio superiore a 75 punti. Con gli stessi criteri di cui alla tabella in questione, il Dirigente valuta anche la performance per l'attribuzione dell'indennità di risultato, che andrà ad essere riconosciuta nell'importo massimo fissato in sede di riparto annuale del fondo della contrattazione decentrata qui disciplinata. L'ammontare dell'importo da riconoscere come indennità di risultato è comunque fissato dal dirigente nella suddetta scheda secondo una graduazione che egli ritiene congrua rispetto alla performance assicurata dal Responsabile di posizione organizzativa, senza superare, ovviamente, l'importo massimo stabilito come innanzi.
6. L'indennità di risultato è attribuita in un'unica soluzione entro il mese di Marzo dell'anno successivo a quello a cui si riferisce la performance.
7. L'indennità di posizione, al netto degli oneri riflessi, per l'anno 2013 è pari ad € 12.912,00
8. L'indennità di risultato, al netto degli oneri riflessi, per l'anno 2013, è pari ad € 729,00

#### Art. 23

#### **Disciplina delle progressioni economiche orizzontali nell'ambito della Categoria.**

1. L'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, al comma 1 bis stabilisce, tra l'altro, che le progressioni economiche all'interno della stessa area avvengono secondo principi di selettività in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito.
2. Le progressioni economiche orizzontali, in base all'art. 23, secondo comma, del D.Lgs. 150/2009, sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.

3. La valutazione dei dipendenti, affidata ai dirigenti di settore, deve tener conto dell'esperienza professionale acquisita, dell'arricchimento professionale, dei risultati ottenuti, degli interventi formativi e di aggiornamento, dell'impegno e della qualità delle prestazioni svolte, del grado di coinvolgimento dei processi lavorativi, della capacità di adattamento e della capacità di proporre soluzioni, nonché dei risultati concreti ottenuti in termini di prodotto lavorativo. I predetti elementi, da prendere in considerazione per il passaggio da una categoria inferiore a quella superiore nell'ambito della stessa area di appartenenza, sono attribuiti, per Categoria e posizione interessate, in base alle schede raccolte nell'allegato "B", con le quali il dirigente valuta il dipendente esprimendo un punteggio unitamente alle proprie considerazioni di merito basate su elementi oggettivi. Il punteggio complessivo rappresenta la somma di tre sezioni il cui totale arriva a 100 punti. L'impostazione delle schede e la scala di punteggio riscontra lo spirito del dettato dell'art. 6 del CCNL del 31.03.1999, secondo il quale in ogni Ente occorre adottare metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica.

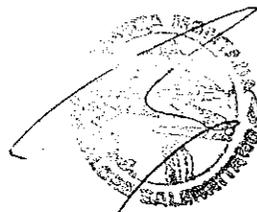
4. La valutazione dirigenziale dei dipendenti è effettuata ogni anno, indipendentemente dalla necessità di attribuire la progressione economica. La valutazione si rende necessaria per seguire le performance di ogni dipendente ed è strumento operativo per attribuire a quest'ultimo l'eventuale progressione economica orizzontale o gli eventuali emolumenti legati proprio alle performance di cui al successivo articolo 24.

5. Per l'attuazione della progressione economica all'interno della categoria secondo la disciplina del presente articolo, meglio dettagliata al comma successivo, sono destinate, con riferimento all'anno 2013, le seguenti risorse: €.....

6. Per quanto innanzi, ed in applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999, per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie, si terrà conto delle seguenti disposizioni:

a) ai fini della progressione economica alla posizione immediatamente successiva della categoria di appartenenza è richiesto come requisito per la partecipazione alla relativa selezione un'anzianità di servizio di trentasei mesi al 31 dicembre dell'anno precedente la selezione. Il criterio dei trentasei mesi di anzianità di servizio è da ritenersi valido anche nel caso di anzianità acquisita, anche parzialmente, in altro ente del comparto;

b) la progressione economica è attribuita ai dipendenti suddivisi per Categoria e per Settore. Il dirigente effettua la valutazione dei propri dipendenti e sulla base dei punteggi ad essi attribuiti compila la graduatoria di merito per Categoria. La graduatoria di merito è calcolata, ai fini della selezione per la progressione, utilizzando la media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione del triennio precedente a quello relativo all'anno di eventuale attribuzione della progressione. L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è, comunque, subordinata al raggiungimento di una valutazione minima di 70/100 ottenuta dall'applicazione della media delle valutazioni individuali del citato triennio. Nel caso di assenza



- prolungata, ad esempio per comando o maternità, vengono prese in considerazione le valutazioni esistenti escludendo quelle relative al periodo di assenza;
- c) le risorse destinate alla progressione orizzontale devono offrire la possibilità di progressione ad un numero di dipendenti pari al 30% di quelli complessivamente in servizio nell'Ente nella categoria di appartenenza a salvaguardia dei principi di imparzialità e pari opportunità previsti dalla normativa vigente;
  - d) nel caso in cui i dipendenti aventi i requisiti per partecipare alla selezione risultino nell'anno in numero inferiore alla percentuale convenuta, nell'anno successivo saranno destinate per la progressione orizzontale maggiori risorse in modo da compensare il minor stanziamento dell'anno precedente;
  - e) a parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età;
7. In applicazione dell'art. 9, comma 1, della legge n° 122 del 30.07.2010, con il quale è stato disposto, per il triennio 2011-2013, il blocco delle retribuzioni per i dipendenti della Pubblica Amministrazione ai valori del 2010, le progressioni economiche orizzontali di cui al presente articolo potranno essere riconosciute a decorrere dal 1° Gennaio 2014.

#### Art. 24

#### **Risorse destinate a compensare le performance organizzative e individuali**

1. La Comunità Montana, nel rispetto dell'art. 18 del D.Lgs. 150/2009, valorizza quei dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di indennità collegate con i risultati della performance organizzativa ed individuale.
2. I dipendenti potranno ottenere indennità premiali connesse con la performance organizzativa del settore di appartenenza e con la performance individuale in base alle procedure e alle quantità indicati nei commi seguenti.
3. La performance organizzativa di ogni settore è espressa con un punteggio percentuale secondo i contenuti riportati nella scheda di cui all'allegato "C" che è stata già oggetto di approvazione da parte della Giunta Esecutiva per il varo del regolamento del Nucleo di Valutazione. Il punteggio è valutato ed attribuito dal Nucleo di Valutazione secondo le competenze a questo riconosciute in base allo specifico regolamento in vigore nell'Ente, tenendo conto degli obiettivi gestionali assegnati a ciascun settore.
4. I singoli punteggi percentuali riferiti alle performance organizzative dei tre settori vengono singolarmente commutati in una nuova percentuale calcolata sul totale dei punteggi dei tre settori, secondo l'esempio riportato nell'allegato "D".
5. La performance individuale di ciascun dipendente è valutata dal Dirigente di settore secondo i contenuti della scheda indicata al comma 3 del precedente articolo 23.
6. Le risorse destinate alle performance organizzative ed individuali per l'anno 2013 ammontano ad € 5.251,00 al netto degli oneri riflessi e imposte (IRAP).



7. Le risorse di cui al comma precedente sono destinate nella misura del 50% alla performance organizzativa dei settori, e comunque ripartite ai dipendenti ai sensi del successivo comma 14.

8. Le risorse di cui al precedente comma 6 sono destinate nella misura del 50% alle performance individuali dei dipendenti.

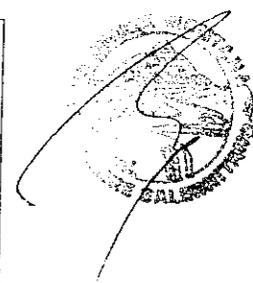
9. Le risorse di cui al precedente comma 7 vengono attribuite ai tre settori dell'Ente in base alle percentuali di punteggio attribuite a ciascun settore dal Nucleo di Valutazione in sede di misurazione della performance organizzativa. La percentuale spettante ad ogni settore viene calcolata ponendo come base la somma dei tre punteggi dei settori, come già precisato nel precedente comma 4.

10. Le risorse di cui al precedente comma 8 sono attribuite a ciascun settore in base al numero e alla categoria dei dipendenti appartenenti al settore stesso. Le risorse attribuite a ciascun settore vengono determinate applicando ad ogni categoria di dipendente il coefficiente riportato a fianco di ciascuna, così come segue:

<b>Categoria</b>	<b>Coefficiente</b>
A	1,00
B	1,20
C	1,40
D	1,50

11. Moltiplicando il numero dei dipendenti di ciascuna categoria appartenente ad ogni settore per il coefficiente di cui al comma precedente, e sommando i singoli valori ottenuti per Categoria, si ottiene il parametro settoriale relativo al peso del personale attribuito, come riportato nella tabella alla fine del presente comma. Ogni Settore, pertanto, avrà il suo parametro di peso. La somma aritmetica dei tre parametri di peso fornirà la base su cui calcolare la percentuale del singolo parametro di peso settoriale, come da esempio riportato nell'allegato "E".

<b>SETTORE</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Numero dipendenti per Categoria</b>	<b>Coefficiente</b>	<b>Peso per Categoria</b>
A		1,00	
B		1,20	
C		1,40	
D		1,50	
<b>TOTALE PESO SETTORIALE</b>			



12. Le risorse di cui al precedente comma 8 saranno attribuite ad ogni settore nel rispetto della percentuale ottenuta dal suo parametro di peso.

13. Con apposito verbale dei dirigenti di settore, tenendo conto di ciò che si è disciplinato nei commi precedenti, verranno attribuite a ciascun settore le risorse specifiche per l'anno 2013 destinate alle indennità delle performance organizzative ed individuali. Il verbale dirigenziale dovrà essere redatto non appena saranno state formulate le valutazioni sulle performance organizzative da parte del Nucleo di Valutazione.

14. Le risorse complessive assegnate a ciascun settore, sia a titolo di percentuale di performance organizzativa, che a titolo di parametro di peso del personale, dovranno essere attribuite ai dipendenti del settore che hanno riportato il punteggio più alto nella graduatoria di valutazione per Categoria fatta dal dirigente utilizzando le schede dell'anno di riferimento (scheda di valutazione di cui al comma 3, del precedente articolo 23). Per ogni Categoria, quindi, dovrà essere predisposta dal dirigente una graduatoria di merito all'interno della quale ciascun dipendente potrà entrare a condizione che abbia superato il punteggio minimo qui stabilito in 65 punti su 100.

15. In ogni settore le risorse complessive di cui sopra saranno attribuite a ciascuna categoria di dipendenti tenendo conto del peso per categoria riportato nell'ultima colonna della tabella di cui al precedente comma 11.

16. Nel rispetto del secondo periodo del comma sesto dell'art. 19, del D.Lgs. 150/2009, le risorse attribuite a ciascun settore verranno attribuite in maniera selettiva ad una percentuale limitata del personale dipendente. Le percentuali beneficiarie delle risorse sono le seguenti:

- Categoria D: percentuale del 75% calcolata sul numero dei dipendenti di categoria inseriti in graduatoria di merito, con arrotondamento per eccesso;
- Categoria C: percentuale del 75% calcolata sul numero dei dipendenti di categoria inseriti in graduatoria di merito, con arrotondamento per eccesso;
- Categoria B: percentuale del 75% calcolata sul numero dei dipendenti di categoria inseriti in graduatoria di merito, con arrotondamento per eccesso;
- Categoria A: percentuale del 75% calcolata sul numero dei dipendenti di categoria inseriti in graduatoria di merito, con arrotondamento per eccesso.

17. Prima di procedere all'effettiva erogazione delle risorse destinate a compensare le performance organizzative ed individuali, gli importi destinati a tale scopo sono ridotti a ciascun dipendente per una somma corrispondente alle assenze dal servizio derivanti dall'applicazione del comma 1 dell'art. 71 del D.L. 112/08 (i primi dieci giorni di malattia per ciascun evento cagionevole). Per il calcolo di tale decurtazione si sottraggono i giorni di malattia secondo la disciplina indicata in proporzione ai giorni di lavoro che il dipendente avrebbe dovuto prestare nell'anno;

18. Le risorse decurtate in applicazione del comma precedente costituiscono economie di bilancio per l'amministrazione ai sensi della citata disposizione di legge.



19. Al personale in servizio a tempo parziale, nonché agli assunti e cessati dal servizio in corso d'anno, l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura proporzionale in relazione rispettivamente alla durata del contratto part-time e ai mesi di servizio prestati.

20. La scheda di valutazione individuale viene chiusa dal Dirigente con l'apposizione della firma da parte del dipendente valutato. All'atto del rilascio della firma il dipendente valutato ha il diritto di aprire un eventuale contraddittorio con il Dirigente al fine di portare nuovi elementi al processo di valutazione. Il Dirigente deve tener conto delle considerazioni effettuate dal dipendente e, con opportuna motivazione, chiudere il contraddittorio con la valutazione finale che può avere nuovi contenuti rispetto a quella iniziale.

#### **Art. 25**

#### **Risorse destinate alla incentivazione di prestazioni tecnico-amministrative del personale previste da leggi specifiche**

1. Le risorse di cui al presente articolo comprendono quelle destinate all'incentivazione delle prestazioni del personale connesse con la progettazione di opere pubbliche e con la realizzazione di piani e programmi.

2. Le risorse di cui al presente articolo non vengono computate nel calcolo delle spese del personale (vedasi deliberazione n° 16/SEZAUT/2009/QMIG del 09.11.2009 della Corte dei Conti) e non incidono sulla disciplina di cui all'art. 9, comma 2bis della legge n° 122 del 30.07.2010 secondo cui: "A decorrere dal 1° gennaio 2011 e sino al 31 dicembre 2013 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo dell'anno 2010 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio."

3. Le risorse in argomento rientrano nella contrattazione decentrata come stabilito dall'art. 31 del CCNL del 02.01.2004 e la loro quantificazione è prevista conservando l'importo dell'anno precedente o effettuata sulla stima consegnata dal Settore Programmazione e Finanze. Il loro effettivo importo è solo quello determinato a consuntivo.

4. Per le indicazioni di cui innanzi, si stabilisce che le risorse destinate a compensare specifiche prestazioni dei dipendenti a titolo di incentivazione vengono stimate in € 57.619,00, al netto degli oneri riflessi e IRAP

#### **Art. 26**

#### **Sintesi finale della ripartizione del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività**



1. Il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività, detratte le risorse destinate al finanziamento dell'indennità di comparto e delle progressioni economiche nella categoria già effettuate, risulta, per l'anno 2013 così ripartito rispetto alle scelte innanzi maturate:

<b>Finalità del compenso</b>	<b>Risorse assegnate al netto degli oneri e imposte</b>
Compenso per attività disagiate.	
Indennità di rischio.	
Indennità di reperibilità.	
Compenso per specifiche responsabilità (Responsabili di Servizio)	15.026,00
Compenso per specifiche responsabilità (Responsabili di Procedimento)	2.816,00
Retribuzione di posizione e di risultato per il Coordinatore dei Servizi	13.641,00
Progressione economica orizzontale per l'anno in corso.	
Risorse destinate a compensare le performance organizzative e individuali	5.251,00
Risorse destinate all'incentivazione di prestazioni del personale previste da leggi specifiche	57.619,00
<b>TOTALE</b>	

2. Le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo in applicazione dell'art. 17, comma 5, del CCNL 1.4.1999 come integrato dall'art. 36, comma 1, del CCNL del 2004 .

3. La disposizione di cui al comma precedente non si applica alle risorse di cui al precedente articolo 25.



**TITOLO VII°**

**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 27**

**Personale temporaneamente distaccato o assegnato ad altri Enti**

1. Al personale temporaneamente distaccato o assegnato a tempo pieno presso altri Enti si applica la disciplina di cui agli articoli da 13 a 15 e 19 del CCNL del 22.1.2004.

**Art. 28**

**Periodo di riferimento e applicazione del Contratto**

1. Il presente contratto si applica a decorrere dal 1° gennaio 2011 nel rispetto degli adeguamenti disposti dal D.Lgs. 150/2009 in merito al nuovo sistema di valutazione dei dipendenti.

**Art. 29**

**Disposizione finale**

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

Roccadaspide, li 23/03/2011

**LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:**

**Il Presidente**



**LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:**

