
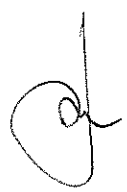


COMUNE DI RIMINI

Contratto Collettivo Decentrato Integrativo
normativo del personale dipendente



RDB



file



Premesso che:

- in data 30 luglio 2013 è stata sottoscritta l'ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo normativo del personale dipendente;
- il Collegio dei Revisori dei Conti, in data 6 agosto 2013 ha rilasciato il prescritto parere previsto ai sensi dell'articolo 4 comma 3 del CCNL 22 gennaio 2004 e dell'articolo 40-bis del D.lgs. 165/2001;
- la Giunta comunale con propria deliberazione del 6 agosto 2013, n. 199, ha autorizzato il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo normativo del personale dipendente che riguarda il triennio 2013-2015;

In data 9 agosto 2013, presso la Residenza comunale, si sono incontrate le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale e, al termine dell'incontro, le parti hanno sottoscritto in via definitiva il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo normativo del personale dipendente relativo al triennio 2013-2015, nel testo già firmato in data 30 luglio 2013, allegato al presente verbale quale parte integrante e sostanziale.

Delegazione trattante di parte pubblica – il presidente

Segretario Generale Laura Chiodarelli



Delegazione trattante di parte sindacale

R.S.U. (DAVIDE ZAVATTA)

R.S.U. (COSTANTINO FILIDORO)

R.S.U. (RICCIARDO LUCI)

R.S.U. (SAVIOLI SILVIA)

R.S.U. (BATTUCCI CESARE)

R.S.U. (SILVIA TIRAFERRI)

R.S.U. (ROSANNA PISCAGLIA)

R.S.U. (SEMPASTIANI ROBERTO)

R.S.U. (FORTI MARTINA)

R.S.U. (VILLANI ANTONIO)

R.S.U. (GIORGIO MURRI)

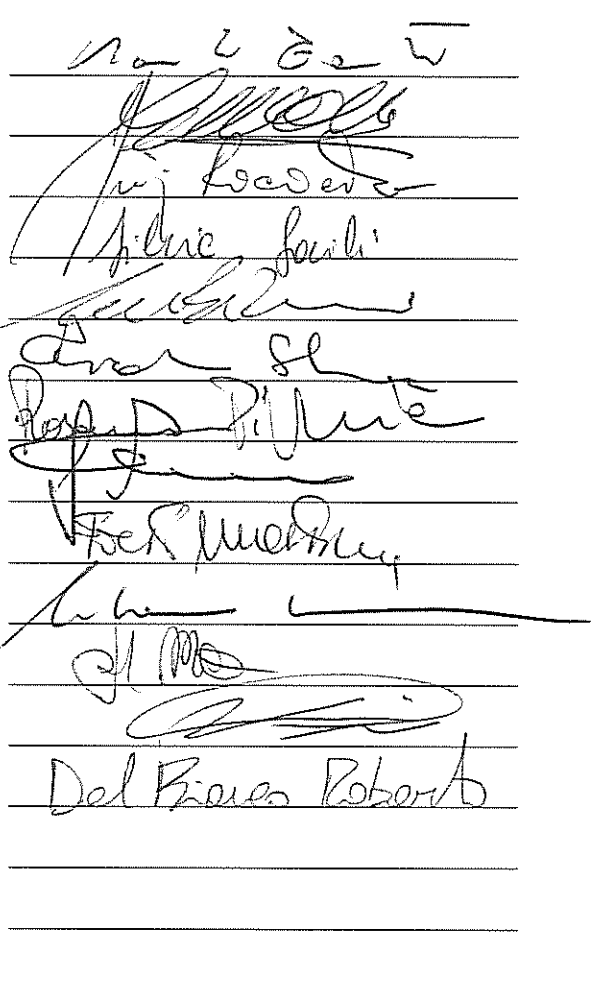
R.S.U. (VITALI CRISTIANO)

R.S.U. (DEL BIANCO ROBERTO)

R.S.U. (_____)

R.S.U. (_____)

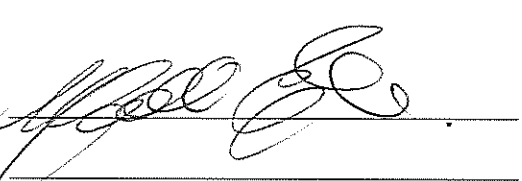
R.S.U. (_____)

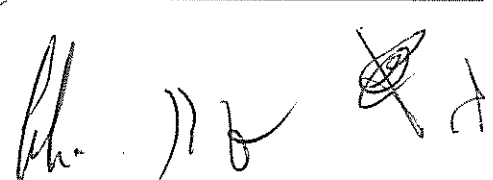



Organizzazioni Sindacali territoriali firmatarie del CCNL

CGIL F.P. (MARCO EUSTACIO)

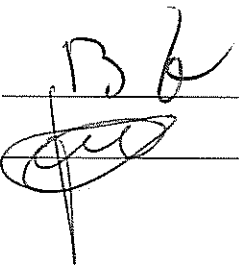
CISL F.P. (_____)





UIL F.P.L. ( Bianchi A)

Di.C.C.A.P. ( Fucchi C.)



Contratto Collettivo Decentrato Integrativo normativo del personale dipendente del Comune di Rimini

Art. 1 principi generali

1. Il contratto collettivo decentrato integrativo normativo (CCDI) del personale dipendente, stipulato in attuazione dell'obbligo di adeguamento previsto dall'articolo 65 del D.Lgs. 150/2009, riguarda il periodo temporale successivo al 1° gennaio 2013 e, così come imposto dall'articolo 40 comma 3 del D.Lgs. 165/2001 e dall'intesa per l'applicazione dell'accordo quadro sulla riforma degli assetti contrattuali del 22 gennaio 2009 ai comparti contrattuali del settore pubblico, ha validità triennale e comunque rimane in vigore fino alla sottoscrizione di un successivo CCDI o fino all'entrata in vigore di nuovi indirizzi contrattuali o di legge incompatibili con quanto qui disciplinato. Il presente CCDI produce i propri effetti dal 1° gennaio 2013.
2. Nel CCDI sono disciplinati tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello contrattuale (sia quelli relativi alla performance, sia quelli relativi al sistema delle indennità) e pertanto, ai sensi dell'articolo 65 del D.Lgs. 150/2009, sono prive di effetto le discipline scaturite dalle precedenti contrattazioni collettive decentrate integrative.
3. Alla scadenza il CCDI si intende tacitamente rinnovato, di anno in anno, salvo diversa disposizione legislativa o contrattuale, fino alla stipula del nuovo contratto, anche a seguito di rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL). Le risorse decentrate sono costituite annualmente e la destinazione è stabilita in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa avente cadenza annuale, nei termini previsti dal successivo articolo 2.
4. Il CCDI si applica a tutti i dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ed a tempo pieno o parziale, in servizio presso l'Ente, in comando o in distacco presso altro Ente per conto del Comune, in distacco sindacale (anche con utilizzo a tempo parziale), esclusi i dirigenti. Eventuali diverse clausole sono riportate nei singoli articoli.
5. Ferma restando la validità temporale delle norme contenute nel CCDI, la verifica sullo stato di attuazione delle disposizioni e sui relativi effetti è effettuata a cadenza annuale, a conclusione delle procedure di applicazione degli istituti contrattuali, ovvero su richiesta formale e motivata di una delle parti, attraverso apposito incontro tra le delegazioni trattanti di parte pubblica e sindacale.
6. Le eventuali controversie interpretative delle clausole del CCDI sono risolte attraverso l'interpretazione autentica congiunta e formale delle parti ed il relativo accordo sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della sua efficacia, salva diversa determinazione delle parti stesse.
7. Il CCDI 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 difformi sono nulle e non possono essere applicate.
8. L'Amministrazione provvede alla divulgazione del CCDI normativo, del CCDI annuale di destinazione delle risorse decentrate, degli atti assunti a seguito di partecipazione sindacale, nelle forme più idonee, anche con la pubblicazione sulla rete intranet.
9. Preliminarmente all'approvazione del PEG (Piano Esecutivo di Gestione), quale atto fondamentale della pianificazione organizzativa e gestionale, l'Amministrazione si impegna a convocare le organizzazioni sindacali in un apposito incontro.

Art. 2 criteri per la destinazione delle risorse decentrate e delle eventuali risorse aggiuntive per l'applicazione degli istituti contrattuali stabili e variabili

1. Le risorse decentrate, determinate secondo la previsione degli articoli 31 e 32 del CCNL 22 gennaio 2004 e loro successive modifiche ed integrazioni, 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. La costituzione del fondo, formalizzata in apposito prospetto comprensivo dei valori economici di tutte le voci contemplate, è comunicata preventivamente alla RSU ed alle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL.

2. Le risorse decentrate stabili sono in primo luogo destinate secondo le finalità previste dalle norme contrattuali e legislative vigenti, attraverso la contrattazione integrativa avente cadenza annuale, al trattamento economico degli istituti contrattuali aventi carattere di stabilità e continuità nel tempo, quali:

- a) indennità di comparto di cui all'articolo 33 del CCNL 22 gennaio 2004, indennità professionale per le educatrici dei nidi d'infanzia di cui all'articolo 31 del CCNL 14 settembre 2000 e indennità per il personale educativo e docente scolastico (educatrici ed insegnanti) prevista dall'articolo 6 del CCNL 5 ottobre 2001, i cui importi sono definiti nel CCNL;
- b) indennità di direzione e di staff di cui all'articolo 37 – comma 4 del CCNL 6 luglio 1995, per il personale dell'ex 8^a qualifica funzionale che ne beneficiava alla data di stipulazione del CCNL 1° aprile 1999;
- c) incrementi retributivi della progressione economica all'interno della categoria di cui all'articolo 5 del CCNL 31 marzo 1999;
- d) retribuzione di posizione e di risultato per il personale responsabile di posizione organizzativa di cui all'articolo 8 e seguenti del CCNL 31 marzo 1999 o riconosciuto di alta professionalità di cui all'articolo 10 del CCNL 22 gennaio 2004, il cui importo è determinato, secondo i principi definiti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e in relazione a quanto stabilito nelle metodologie per la graduazione delle posizioni e per la valutazione dei risultati delle P.O. e A.P.;
- e) oneri per il primo inquadramento di alcune categorie di lavoratori, in applicazione del CCNL 31 marzo 1999, dell'area di vigilanza e del personale della prima e seconda qualifica funzionale;
- f) indennità per turno (art. 22 comma 5 CCNL 14 settembre 2000) e indennità per lavoro ordinario festivo (art. 24 CCNL 14 settembre 2000, così come modificato dall'art. 14 del CCNL 5 ottobre 2001) definite nell'importo dai CCNL;
- g) indennità di reperibilità (art. 23 CCNL 14 settembre 2000 come integrato dall'articolo 11 del CCNL 5 ottobre 2001);
- h) indennità per rischio (art. 37 del CCNL 14 settembre 2000 come aggiornato dall'articolo 41 del CCNL 22 gennaio 2004) il cui importo è definito dal CCNL e per maneggio valori (art. 36 CCNL 14 settembre 2000), con riferimento ai criteri di cui agli articoli 6 e 8;
- i) compenso per l'esercizio di attività svolte in condizioni disagiate (art. 17 comma 2 lettera e) del CCNL 1/4/1999), con riferimento ai criteri e ai valori di cui all'articolo 7;
- j) compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità per le categorie B, C e D e per le figure professionali previste dal CCNL 22 gennaio 2004, con riferimento ai criteri di cui agli articoli 9 e 10 del presente contratto.

3. Le risorse decentrate variabili sono destinate (contestualmente alla destinazione delle risorse stabili) al trattamento economico degli istituti contrattuali aventi carattere di variabilità e discontinuità nel tempo, per i quali si prevede l'impegno alla riduzione e contenimento dell'utilizzo alle effettive esigenze con verifica anche dei processi attuati per l'erogazione dei servizi e prodotti, quali:

- a) incentivo per specifiche attività e prestazioni, con riferimento ai criteri previsti dalle specifiche normative in materia e dall'articolo 11;
- b) incentivo al merito e all'incremento di produttività riferito al progetto di miglioramento della performance organizzativa generale dell'Ente, integrato delle economie e dei residui realizzati sugli altri istituti contrattuali, quando non vincolati nel loro utilizzo, delle entrate di cui all'articolo 43 della Legge n. 449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché delle eventuali risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 4, comma 4, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito nella Legge 7 agosto 2012, n. 135;
- c) incentivo di produttività riferito a specifici progetti, anche finanziati con i proventi di cui all'articolo 208 comma 5 bis del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285;
- d) incentivo di produttività a favore dei messi notificatori di cui all'articolo 54 del CCNL 14/9/2000.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. On the left, there are initials 'EDB' and a signature. In the center, there is a large signature. To the right, there are several smaller signatures and initials, including 'B', 'S', 'B', 'S', and 'E'. There is also a large handwritten 'R' on the right side of the page.

4. Le risorse stabili destinate ai compensi richiamati al comma 2, non utilizzate nell'anno di riferimento per il fine previsto, incrementano, per lo stesso anno, la quota destinata all'incentivo di produttività di cui al comma 3 – lettera "b".
5. Le parti concordano che il fondo destinato alle prestazioni di lavoro straordinario deve essere progressivamente ridotto. Le somme derivanti dalla riduzione delle prestazioni di lavoro straordinario, nella misura superiore al tetto previsto dalla disciplina contrattuale, sono destinate alle risorse decentrate variabili per l'anno di riferimento per incrementare, di norma, l'incentivo di cui al comma 3 – lettera "b".
6. Le risorse decentrate sono impiegate secondo i vincoli di destinazione, quando espressamente previsti dalla norma contrattuale.
7. Le parti verificano, in sede di contrattazione per la destinazione delle risorse decentrate, se permangono le condizioni che hanno determinato l'attribuzione al personale dei compensi previsti dalla presente disciplina o dal contratto nazionale stesso.

Art. 3

criteri generali sul sistema di valutazione della performance individuale

1. Per favorire lo sviluppo professionale e di carriera, in modo coerente con l'obiettivo di erogare servizi e prodotti di livello qualitativo e quantitativo ottimale, è adottato un sistema integrato di valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa individuale dei dipendenti.
2. Il sistema è ispirato ai seguenti fondamenti: a) preventiva comunicazione dei criteri e dei metodi di valutazione adottati; b) conoscenza dei risultati e dei comportamenti dei valutati; c) garanzia del contraddittorio in caso di valutazione non positiva; d) verifica in corso d'anno e valutazione a fine anno; e) comunicazione e discussione dei risultati della valutazione; f) collegamento dei risultati della valutazione alle azioni formative e di sviluppo professionale nonché al sistema premiante.
3. La valutazione della prestazione lavorativa è realizzata sulla base di fattori conformi con la disciplina contrattuale e legislativa e sufficienti ad apprezzare i risultati di specifici obiettivi di gruppo e individuali e i comportamenti organizzativi, che devono essere spiegati al fine di meglio interpretarne il significato ed uniformare il comportamento valutativo dei dirigenti. Per ciascun fattore deve prevedersi la graduazione della valutazione, su più livelli.
4. Il sistema di valutazione deve, pertanto, fornire informazioni: a) sul grado di conseguimento dei risultati di gruppo (sia con riferimento alle attività ordinarie, sia alle attività progettuali), quindi sul successo pieno o parziale della gestione, misurabile attraverso adeguati metodi quantitativi di rilevazione dei volumi e opportuni indicatori quantitativi e qualitativi, nonché mediante relativi raffronti temporali; b) sul grado di apporto individuale, in termini di risultati conseguiti (ossia sul contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza) e di comportamenti organizzativi realizzati. Il sistema di valutazione, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, deve essere improntato secondo logiche meritocratiche e dovrà valorizzare i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.
5. Al fine di effettuare la valutazione della prestazione in modo coerente con le finalità prefigurate, quindi per poter apprezzare in modo adeguato l'attività lavorativa, occorre che il dipendente sia stato presente in servizio per almeno 430 ore (presenza *effettivamente prestata e registrata*) nel periodo di riferimento annuale. La valutazione della prestazione è condizione necessaria per l'applicazione degli istituti contrattuali interessati.
6. La responsabilità della valutazione della prestazione lavorativa, che attiene ai risultati e ai comportamenti organizzativi individuali, è affidata ai dirigenti, che la esercitano nel rispetto della Legge, del CCNL, del CCDI e dei criteri previsti nell'apposita metodologia, attenendosi all'etica professionale ed utilizzando eventualmente anche sistemi di coinvolgimento del personale quali, ad esempio, l'autovalutazione.
7. I dirigenti possono avvalersi, al fine di acquisire informazioni ed elementi di conoscenza utili, dei propri collaboratori di categoria D responsabili degli uffici o, in assenza di tali figure, dei collaboratori aventi analoga responsabilità. Inoltre i dirigenti appartenenti alla medesima struttura di massima dimensione (direzione o strutture equiparate), si confrontano al fine di meglio uniformare l'interpretazione e la concreta applicazione dei fattori nell'attribuzione dei giudizi.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a signature that appears to be 'PDB'. In the center, there are several stylized signatures, including one that looks like 'B'. On the right, there are more signatures, including one that clearly shows 'Bo' and another that looks like 'R'. There are also some smaller initials and marks scattered across the bottom.

8. La corretta impostazione del ciclo di gestione della performance è condizione necessaria del sistema premiale e in particolare il ciclo di gestione della performance prevede le seguenti fasi essenziali: programmazione/pianificazione strategica da parte dell'amministrazione; programmazione operativa e gestionale; definizione dei piani di lavoro individuali e/o progetti specifici in una logica di partecipazione e condivisione; predeterminazione e conoscenza degli obiettivi/risultati attesi e del correlato sistema di valutazione; monitoraggio e confronto periodico; verifica degli obiettivi e dei risultati conseguiti; controllo e validazione dei risultati; misurazione e valutazione della performance individuale.

Pertanto i risultati delle attività ricorrenti (attività routinarie) e/o progettuali (obiettivi strategici di PEG/PDO/Piano della performance) gestite nell'ambito delle strutture organizzative sono adeguatamente documentati. A tal fine i dirigenti formalizzano, nei tempi e con le modalità previste nella metodologia, i risultati conseguiti sulle attività ricorrenti e/o progettuali assegnate e gestite dalle strutture operative.

Inoltre applicano il complessivo sistema di valutazione con gli adempimenti caratteristici di un processo valutativo. In particolare: a) ad inizio anno, attraverso apposita conferenza con tutti i propri collaboratori, definiscono e condividono i risultati attesi da ciascuna struttura operativa in coerenza con le finalità indicate negli indirizzi programmatici della Giunta Comunale, condividono i riferimenti generali per le prestazioni lavorative attese, individuano i percorsi formativi necessari; b) in corso d'anno verificano l'andamento delle attività anche al fine di correggere la prestazione lavorativa non ottimale; c) a fine anno documentano i risultati di gruppo conseguiti, effettuano la valutazione della prestazione lavorativa che deve essere formalizzata sulla scheda con l'indicazione delle aree di miglioramento e della formazione opportuna e la illustrano al dipendente che sottoscrive la scheda per presa visione con facoltà di aggiungere le proprie considerazioni. Copia della scheda di valutazione è rilasciata al dipendente che ne faccia richiesta.

Al fine di assicurare un efficace e corretto svolgimento, l'ufficio sistemi incentivanti vigilerà sull'esercizio del processo valutativo, fornendo la necessaria assistenza ai dirigenti e rassegnando apposita relazione al Nucleo di valutazione.

9. Il dipendente può chiedere la modifica della valutazione al dirigente interessato entro 7 giorni lavorativi dalla sottoscrizione per presa visione ed in modo formale e motivato. A fronte della richiesta, il dirigente assume la propria decisione definitiva entro 7 giorni lavorativi dalla presentazione della stessa. La sottoscrizione per presa visione della valutazione da parte del dipendente, ovvero la decisione definitiva assunta dal dirigente sulla richiesta di modifica, conclude il processo di valutazione.

10. L'esito della valutazione costituisce riferimento per l'applicazione del complessivo sistema premiale previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dalle disposizioni legislative intervenute sulla materia. E' utilizzata, quindi, per la corresponsione dell'incentivo al merito ed all'incremento di produttività, per la corresponsione del trattamento economico della progressione interna alla categoria, per la partecipazione alle progressioni di carriera, per l'attribuzione di incarichi di responsabilità, per l'individuazione dei percorsi formativi, nonché di alta formazione e di crescita professionale.

Art. 4

criteri generali dei sistemi di incentivazione al merito ed all'incremento di produttività e ripartizione delle risorse a questi destinate

1. Il sistema d'incentivazione è direttamente correlato ad effettivi incrementi della produttività ed al miglioramento quali-quantitativo dei servizi e prodotti, accertabile con l'utilizzo di adeguati metodi quantitativi, intesi come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa, in base al concetto esplicitamente affermato nel contratto.

2. A tal fine si fa riferimento alle attività sia ricorrenti che progettuali realizzate dall'ente nel suo complesso, dalla struttura operativa e dal gruppo di lavoro, come determinato dal dirigente in relazione alle esigenze di produzione ed alla tipologia dei processi gestiti, ed al grado di efficienza, di efficacia e di economicità nel conseguimento dei risultati di produzione (performance organizzativa).

3. Il riconoscimento dell'incentivo riferito al progetto di miglioramento della performance organizzativa generale dell'Ente è subordinato al raggiungimento di un adeguato livello dei risultati conseguiti dalle strutture operative, nonché dall'ente nel suo complesso (performance organizzativa), così come rilevato dalla Relazione sulla performance (documento conclusivo del Ciclo della performance) e certificato dal Nucleo di valutazione.

4. È esclusa la corresponsione di compensi sulla base di automatismi e, in ogni caso, con modalità difformi dalla valutazione dei risultati (performance organizzativa) e della prestazione lavorativa (performance individuale) attuata con la metodologia adottata in base ai criteri generali di cui all'articolo 3. L'incentivo al merito e all'incremento di produttività dovrà essere improntato ai principi di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi.

5. Al sistema incentivante riferito al progetto di miglioramento della performance organizzativa generale dell'Ente, misurato attraverso l'indice di produzione effettiva (Ipe) o altri strumenti analoghi, concorrono i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che maturano un periodo di servizio non inferiore a 960 ore di presenza ordinaria effettiva nell'anno oggetto di valutazione ed una valutazione della performance individuale pari almeno al 70% del punteggio massimo attribuibile.

6. Concorrono altresì i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato che, oltre ai requisiti di cui al comma 5, hanno maturato un periodo di servizio nel biennio precedente all'anno oggetto di valutazione pari, almeno, alle ore di presenza ordinaria effettiva di un anno.

7. Concorrono altresì:

- i dipendenti in comando presso il Comune di Rimini (così come previsto dall'art. 19 e dalla dichiarazione congiunta n. 13 del CCNL 22/1/2004) che possiedono i requisiti di cui al comma 5. Qualora il comando sia stato attivato o cessato in corso d'anno, il requisito di cui al comma 5, riferito alla presenza in servizio, è proporzionato al periodo di effettivo servizio presso il Comune di Rimini. Resta inteso che per i dipendenti in comando presso l'Ente che hanno cessato o costituito il rapporto di lavoro in corso d'anno, costituisce requisito minimo per l'accesso al sistema premiante e valutativo, la presenza in servizio per almeno due mesi nell'anno solare. Questi dipendenti sono valutati con le medesime modalità previste per il personale dipendente del Comune;

- i dipendenti in distacco sindacale, per la valutazione dei quali è definita apposita disciplina, in conformità all'articolo 3, nei contratti collettivi decentrati integrativi di destinazione annuale delle risorse.

8. I dipendenti in comando o distacco presso altre amministrazioni concorrono al trattamento economico accessorio dell'incentivo di produttività dell'ente presso cui prestano servizio.

9. L'incentivo al merito ed all'incremento di produttività è corrisposto in relazione:

- al grado di conseguimento dei risultati quantitativi e qualitativi della struttura operativa riconducibile alla responsabilità dirigenziale (intesa come performance organizzativa di struttura dirigenziale) e all'ente nel suo complesso (intesa come performance organizzativa di Ente);

- alla valutazione della prestazione lavorativa riferita ai risultati individuali e ai comportamenti organizzativi di ciascun dipendente (performance individuale);

- al grado di conseguimento di eventuali ulteriori specifici obiettivi individuali e/o di gruppo anche riferiti alla struttura di appartenenza (progetti di produttività specifici);

10. La quota del fondo delle risorse decentrate destinate all'incentivo, ivi compresa – con gli opportuni adeguamenti in relazione ai contenuti del progetto – quella destinata agli specifici progetti di produttività di cui ai successivi commi 13 e 14, è attribuita sulla base:

- del grado di conseguimento dei risultati della struttura e dell'ente nel suo complesso;

- dei risultati e dei comportamenti individuali;

- del numero di dipendenti valutati;

- della fascia di presenza in servizio;

- della categoria di inquadramento, con la quale si apprezza la diversa responsabilità delle funzioni richieste dal ruolo.

11. Per il calcolo del compenso individuale si considera, con gli opportuni adeguamenti in relazione ai contenuti del progetto:

a) la presenza ordinaria effettiva, graduata in fasce;

b) il peso correlato alla categoria di inquadramento;

c) il valore in esito alla valutazione della prestazione lavorativa, effettuata dal dirigente, relativamente ai risultati individuali e ai comportamenti organizzativi (performance individuale);

d) relativamente alla produttività generale, il grado di conseguimento dei risultati della struttura organizzativa e dell'ente (performance organizzativa); con riferimento alla performance dell'Ente si considera positivo il risultato quando la media del grado di raggiungimento degli obiettivi definiti negli strumenti di programmazione annuale è pari almeno al 70% e gli indicatori utili per verificare la produttività del personale evidenziano un miglioramento. In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa (media del grado di raggiungimento degli obiettivi in misura inferiore al 70%) non verrà corrisposto alcun incentivo al merito e all'incremento di produttività.

12. L'amministrazione privilegia, quale obiettivo propedeutico allo stanziamento delle risorse variabili facoltative di cui all'articolo 15 comma 5 del CCNL 1/4/1999, il progetto di miglioramento della performance organizzativa generale dell'Ente, misurato attraverso l'indice di produzione effettiva (Ipe) o altri strumenti analoghi.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left, there are initials 'FZDB' and 'RR'. In the center, there is a large signature that appears to be 'G...'. To the right, there are several other signatures, including one that looks like 'B...'. On the far right, there is a vertical signature that looks like 'J...'. The signatures are written in black ink on a white background.

13. In sede di costituzione delle risorse decentrate variabili, la Giunta definisce l'ammontare annuo da destinare a progetti specifici di produttività che coinvolgono le diverse strutture dell'Ente.

Successivamente in sede di contrattazione decentrata annuale per la ripartizione del fondo del salario accessorio, fra gli stanziamenti destinati all'incentivo al merito e all'incremento della produttività possono essere individuati ulteriori progetti di produttività in aggiunta a quelli già definiti dalla Giunta Comunale.

Il fondo delle risorse decentrate può essere alimentato anche con risorse costituite da stanziamenti facoltativi dell'amministrazione ai sensi dell'articolo 15 comma 5 del CCNL 1° aprile 1999, derivanti:

- dall'attivazione di nuovi servizi;

- dall'implementazione dei processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio, cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili;

- da risparmi sui costi di funzionamento realizzati attraverso processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'ente o comunque derivanti da significativi benefici per l'ente rispetto a predeterminati standard di partenza;

- da specifici progetti di produttività, scelti tra gli obiettivi di PEG/PDO/Piano della Performance che prevedono una riorganizzazione dell'attività gestionale o progettuale, intesa al conseguimento di un più elevato grado di efficienza e di economicità dei servizi erogati, con particolare attenzione a quelli rivolti all'utenza esterna per i servizi di linea ed a quelli rivolti all'utenza interna per i servizi di staff;

- dal potenziamento dei servizi previsti da specifiche disposizioni di legge, quali ad esempio quelli previsti dall'articolo 208 comma 5 bis del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285.

Non possono essere oggetto di progetto/i specifico/i quelle attività che vengono già remunerate con incentivi previsti da specifiche disposizioni di Legge (es. incentivo per la progettazione).

14. Fra i progetti di produttività specifici indicati al comma 13 rientrano anche quelli finalizzati all'accrescimento dei servizi inerenti alla sicurezza urbana svolti dal personale della Polizia Municipale e appositamente individuati annualmente nei documenti di programmazione.

15. L'incentivo di produttività (riferito al/i progetto/i), di cui ai commi 13 e 14, si aggiunge alla produttività riferita alla performance organizzativa (dell'ente e della struttura dirigenziale) e alla performance individuale e viene liquidato al gruppo di lavoro a consuntivo (ovvero, per i progetti articolati in fasi, a consuntivo delle singole fasi), una volta certificato il grado di raggiungimento dell'obiettivo (o delle singole fasi). Per poter riconoscere al personale l'incentivo occorre che il grado di raggiungimento dell'obiettivo (o delle singole fasi) sia almeno pari al 70% (in caso di mancato raggiungimento del predetto limite le relative risorse saranno acquisite a bilancio). A tal fine si tiene conto della categoria di appartenenza e dell'apporto quali-quantitativo fornito dai dipendenti coinvolti, come attestato dal dirigente. Può accedere all'incentivo di produttività aggiuntivo riferito ai progetti, il personale dipendente (cat. A, B, C, D) facente parte del gruppo di lavoro coinvolto, con esclusione del personale dirigenziale e di quello titolare di incarico di posizione organizzativa e di alta professionalità. Le parti definiscono il seguente iter attuativo dell'incentivo di produttività riferito ai progetti:

- i dirigenti di riferimento delle diverse strutture operative devono:

1) individuare i progetti di miglioramento e potenziamento dei servizi già definiti fra quelli previsti negli strumenti di programmazione, indicando gli obiettivi da conseguire, gli standard di risultato, i tempi di realizzazione, i sistemi di verifica a consuntivo;

2) quantificare il budget da assegnare al progetto, tenendo a riferimento il numero dei dipendenti coinvolti e della partecipazione richiesta da ciascuno al progetto;

3) individuare il personale coinvolto nel processo e i relativi compiti e responsabilità, nonché stabilire le modalità di ripartizione delle risorse nel caso di conseguimento degli obiettivi previsti;

4) presentare la proposta di progetto al dirigente competente in materia di incentivazione del personale entro i primi mesi dell'anno e nella fase di predisposizione degli strumenti di programmazione annuale e pluriennale, da sottoporre alla Giunta per l'approvazione;

5) provvedere, a conclusione del progetto, a rendicontare i risultati ottenuti e, in caso di positivo raggiungimento, a certificare l'utilizzo parziale o totale delle risorse, in relazione ai risultati conseguiti, al dirigente competente in materia di incentivazione del personale, indicando la ripartizione dell'incentivo fra il gruppo di lavoro e proponendo le quote individuali spettanti. L'ufficio personale provvederà ad effettuare gli eventuali abbattimenti dell'incentivo al merito e all'incremento di produttività sulla quota riferita alla performance organizzativa.

Ulteriori aspetti applicativi saranno disciplinati nella metodologia di valutazione delle prestazioni e dei risultati del personale dipendente. Successivamente alla prima applicazione i CCDI annuali di ripartizione delle risorse decentrate potranno modificare e integrare i principi stabiliti al presente comma.

16. L'incentivo al merito e all'incremento di produttività (ordinario), riferito alla quota della performance organizzativa corrisposta al dipendente, viene ridotto di una somma corrispondente al 10% dell'importo dell'incentivo specificamente correlato alla realizzazione di un progetto di cui ai commi 13 e 14. Tale abbattimento non si applicherà

sugli eventuali incentivi riferiti ai progetti di produttività specifici approvati per l'anno 2013 e successivamente i CCDI annuali di ripartizione delle risorse decentrate potranno modificare e integrare la percentuale di abbattimento stabilita al presente comma.

17. La presenza ordinaria effettiva è determinata dalle ore ordinarie relative a: a) servizio ordinario effettivamente prestatato e registrato; b) vacanza scolastica, credito formativo, disposizione alternativa al completamento dell'orario di lavoro nel periodo successivo alla chiusura dell'anno scolastico per il personale educatore ed insegnante di nidi e scuole dell'infanzia; c) periodo di astensione obbligatoria per maternità ai sensi del D.Lgs. n. 151 del 26 marzo 2001; d) periodo di malattia per infortunio sul lavoro riconosciuto dall'INAIL; e) permesso giornaliero od orario di cui alla Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 e sue successive modifiche ed integrazioni; f) recupero del maggior orario di servizio; g) permesso sindacale per attività RSU e partecipazione alle assemblee sindacali; h) assenze per malattia per le quali sono effettuate le terapie salvavita; i) permessi delle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL per attività sindacale funzionale alle relazioni sindacali con l'Ente (incontri, assemblee, ecc.).

18. In caso di corresponsione di importi derivanti da altre forme incentivanti (incentivi ISTAT, tributi, progettazione/pianificazione, avvocatura, messi notificatori,...) l'incentivo al merito ed all'incremento di produttività (anche riferito ai progetti di cui ai precedenti commi 13 e 14) è ridotto di una somma corrispondente al 20% dell'importo percepito dallo stesso dipendente a titolo di incentivo specifico e riferito alla medesima annualità, al netto della franchigia pari a Euro 1.500,00 annuali. La medesima disciplina si applica ai titolari di posizione organizzativa e di alta professionalità con riferimento alla retribuzione di risultato. Le economie determinate in applicazione della presente disposizione sono conservate nel fondo delle risorse decentrate variabili. La contrattazione annuale in sede di destinazione delle risorse decentrate può intervenire sulla predetta disciplina.

La disciplina di cui al presente comma si applica alle liquidazioni disposte successivamente alla stipula del presente contratto.

19. Le somme derivanti dall'attuazione dell'articolo 43 (commi 1, 2, 3 e 4) della Legge 449/1997, integrano le risorse variabili del fondo del salario accessorio così come previsto dall'articolo 15 comma 1 lettera d), del CCNL 1/4/1999 e sono relative a:

- proventi da sponsorizzazioni e collaborazioni;
- proventi derivanti da convenzioni con soggetti terzi dirette a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;
- contributo dell'utenza per servizi non essenziali o, comunque, per prestazioni, verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali.

Le risorse di cui sopra sono erogate conformemente a quanto disciplinato dallo specifico regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale del 18 marzo 2003, n. 136 o dalle norme di Legge vigenti, fatto salvo quanto previsto al comma 18 del presente articolo in ordine alla riduzione dell'incentivo di produttività (generale di ente e riferito ai progetti), nonché di quanto previsto dall'articolo 11 comma 5 in ordine alla correlazione fra gli incentivi dovuti in base a disposizioni di legge e la retribuzione tabellare annua del personale dipendente e la retribuzione tabellare annua maggiorata della retribuzione di posizione in godimento per i titolari di P.O./A.P. Eventuali modifiche al predetto regolamento (criteri per l'applicazione dell'articolo 43 della Legge 27 dicembre 1997 n. 449) saranno oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali.

La quota riferita ai proventi derivanti da convenzioni con soggetti terzi dirette a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, pari al 50% dei ricavi netti, integra il fondo del salario accessorio e viene corrisposta al personale coinvolto nell'attività in misura pari all'80% secondo la disciplina definita nello specifico regolamento.

Le eventuali risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 4 comma 4 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito nella Legge 7 agosto 2012, n. 135, integrano i fondi del salario accessorio del personale dipendente. Salvo diversa disposizione legislativa o contrattuale tali risorse saranno corrisposte al personale coinvolto, con le stesse modalità riferite ai proventi derivanti da convenzioni con soggetti terzi dirette a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari (L. 449/1997).

Art. 5

criteri integrativi per la progressione economica all'interno della categoria

1. La progressione economica interna alla categoria premia i dipendenti che realizzano la migliore prestazione lavorativa. La selezione avviene sulla base della valutazione della prestazione lavorativa, quale metodo che consente di apprezzare le capacità professionali dimostrate, di promuoverne lo sviluppo e, conseguentemente, di migliorare l'efficienza e l'efficacia gestionale in linea con gli obiettivi del Comune.

2. Concorrono alla progressione economica interna alla categoria i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato del Comune in possesso dei requisiti di accesso alla selezione, i dipendenti in comando o distacco presso altre Amministrazioni nell'interesse del Comune (art. 19 CCNL 22/1/2004), i dipendenti in distacco sindacale ai quali si applicano gli stessi criteri di accesso e selezione.

3. Per accedere alla selezione il dipendente deve possedere i seguenti requisiti: a) servizio effettivo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nell'Ente e nella posizione economica, di almeno 24 mesi precedenti alla data di decorrenza della selezione; b) risultati individuali conseguiti con l'ultima valutazione utile nella misura pari almeno al 70% del punteggio massimo attribuibile; c) non aver riportato nel biennio precedente alla data della selezione, sanzioni disciplinari di gravità superiore al richiamo verbale; d) aver prestato almeno 1.500 ore di servizio ordinario effettivo complessivamente nel biennio precedente alla data della selezione.

4. Le progressioni economiche all'interno della categoria costituiscono elemento di premialità della prestazione lavorativa, così come indicato al titolo III del D.Lgs. 150/2009 e pertanto devono essere riconosciute in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti.

5. Le risorse che il fondo del salario accessorio destina alla progressione economica orizzontale nella categoria sono ripartite fra le strutture di massima dimensione (Direzioni/Unità di progetto) in rapporto al costo teorico dello scorrimento di tutti gli appartenenti alla Direzione/Unità di progetto che dispongono dei requisiti oggettivi previsti al comma 3 per accedere al beneficio. Le risorse così assegnate sono utilizzate fino alla concorrenza dell'importo, per finanziare la progressione orizzontale dei dipendenti meglio collocati nell'apposita graduatoria delle strutture di massima dimensione.

6. Il personale delle unità organizzative non riconducibili alle Direzioni/Unità di Progetto potrà essere aggregato a quello appartenente ad una Direzione/Unità di Progetto. Ciò verrà stabilito annualmente, dal dirigente competente in materia di sistemi incentivanti, previa informazione alle rappresentanze sindacali, entro l'avvio della formalizzazione della valutazione della prestazione individuale ovvero contestualmente alla nota indirizzata ai dirigenti con cui si chiede di procedere alla compilazione delle schede di valutazione.

7. Per conseguire la progressione orizzontale occorre comunque raggiungere una valutazione della prestazione – sulla media del biennio precedente alla data della selezione – almeno pari al 70% del punteggio massimo conseguibile.

8. La selezione produce una graduatoria per ciascuna Direzione/Unità di Progetto e il personale vi è collocato senza distinzione di categoria e posizione economica. La collocazione in graduatoria avviene in funzione del punteggio riportato da ciascun dipendente sui seguenti parametri: a) valutazione della prestazione; b) permanenza nella posizione economica precedente a quella di destinazione. Per il parametro relativo alla valutazione della prestazione si considera la media del biennio, precedente alla data della selezione. La metodologia di valutazione dei risultati e delle prestazioni dei dipendenti definirà i punteggi attribuibili sul parametro "permanenza nella posizione economica precedente".

9. I titoli di precedenza in caso di classificazione a pari punti saranno definiti nella metodologia di valutazione dei risultati e delle prestazioni dei dipendenti.

10. La decorrenza della nuova posizione economica è stabilita al primo gennaio dell'anno a cui si riferisce la selezione.

11. Le parti, tenuto conto della sospensione ai fini economici per il triennio 2011-2013 delle progressioni economiche orizzontali prevista dall'art. 9 commi 1 e 21 del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010, concordano nel ridisciplinare i criteri per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali in un apposito contratto collettivo decentrato integrativo. Nelle more della definizione di una nuova disciplina si dà atto che i criteri sopra esposti saranno utilizzabili limitatamente alla prima selezione preordinata al primo anno di attribuzione di nuove progressioni economiche orizzontali, successiva alla scadenza del blocco alle progressioni.

Art. 6

posizioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità fisica (art. 37 CCNL 14/9/2000)

1. Il rischio si caratterizza per l'esecuzione di lavorazioni che richiedono l'utilizzo di strumentazione e macchinari pericolosi, che sono svolte in ambienti nocivi o stando a contatto di agenti dannosi, quando tale esposizione potrebbe essere pregiudizievole per la salute e l'integrità fisica. L'esposizione al rischio si considera tale quando il dipendente è

12DB
pag. 11

adibito in via esclusiva, diretta e continuativa alla lavorazione rischiosa, per il prevalente orario di lavoro e per i giorni lavorativi annuali ovvero fino al permanere dell'incarico sulle funzioni rischiose.

2. Le situazioni organizzative di rischio sono individuate dal dirigente, con riferimento alla tipologia di lavorazioni eseguite nell'Ente quali: lavorazione in officina, in cucina; lavori di depurazione e disinfezione. Altre lavorazioni aventi simili caratteristiche possono essere individuate e trattate in modo analogo anche a seguito di segnalazione del medico competente o del Responsabile della sicurezza. Delle lavorazioni individuate nonché degli aggiornamenti successivi o di modifica delle lavorazioni sono informati i responsabili dei lavoratori per la sicurezza. Le eventuali modifiche alle situazioni concrete di rischio saranno adottate con atto gestionale del Dirigente competente in materia di sistemi incentivanti, previa informazione alle rappresentanze sindacali.

3. L'indennità di rischio è corrisposta ai dipendenti, quando sussistono le condizioni, per il periodo temporale di effettivo esercizio della lavorazione rischiosa, escludendo i giorni di assenza dovuti a qualsiasi motivo, fino al permanere dell'incarico sulle funzioni rischiose. È revocata quando sono modificate le mansioni con nuove non soggette a lavorazioni rischiose. L'indennità di rischio non è corrisposta ai dipendenti che, per lo stesso fondamento, percepiscono altri trattamenti economici.

Art. 7

fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi alle prestazioni particolarmente disagiate (art. 4 comma 2 lettera c) e art. 17 comma 2 lettera e) CCNL 1/4/1999)

1. Il disagio si caratterizza per l'esecuzione di attività in situazioni organizzative che, non rientrando nelle lavorazioni soggette a rischio, comportano per il dipendente una particolare gravosità, non comune alla generalità delle lavorazioni e dei dipendenti che le eseguono, alla quale è esposto in modo diretto e continuativo per il prevalente orario di lavoro. Non rientrano nella fattispecie le situazioni lavorative dell'articolo 6.

2. Le situazioni organizzative di disagio sono individuate dal dirigente, con riferimento alle attività realizzate nell'Ente tra le seguenti: il recupero degli animali e le attività in ambienti disagiati; prestazioni rese in orario di servizio ordinario, oltre la fascia 07 – 19, non compreso nella programmazione dei turni, in forma anche occasionale ma continua nel tempo, per apertura e chiusura tribunale, nonché prestazioni rese nelle giornate festive e nei pomeriggi del sabato e comunque nei pomeriggi prefestivi, in forma anche occasionale ma continua nel tempo, per celebrazione matrimoni civili in sedi cerimoniali, prestazioni rese per: servizi di trasporto passeggeri anche fuori comune e nel territorio nazionale con impegno quotidiano, lavorazioni in scavi esterni e allestimenti ambienti per mostre e manifestazioni in genere; movimentazione oggetti e materiali non igienici.

3. L'esposizione alle situazioni organizzative di disagio si considera tale quando il dipendente è adibito in via diretta e continuativa all'attività disagiata, per il prevalente orario di servizio. È verificata, alla luce delle finalità dell'istituto contrattuale e delle situazioni organizzative, l'effettiva esposizione a situazioni di disagio dei dipendenti inquadrati nelle categorie "A", "B" e "C", mentre sono esclusi i dipendenti della categoria "D".

4. L'indennità di disagio è corrisposta ai dipendenti, quando ne sussistono le condizioni, per il periodo temporale di effettivo esercizio delle attività in condizioni disagiate, escludendo tutti i giorni di assenza dovuti a qualsiasi motivo, fino al permanere dell'incarico sulle predette attività. È revocata quando sono modificate le mansioni con nuove non soggette ad attività disagiate. L'indennità di disagio non è corrisposta ai dipendenti che, per lo stesso fondamento, percepiscono altri trattamenti economici.

5. L'importo individuale dell'indennità di disagio è definito in Euro 1,00 giornaliero (si considerano 269 giorni all'anno con settimana di 6 giorni lavorativi e 237 giorni all'anno con settimana di 5 giorni lavorativi). Limitatamente alle attività riferite alla celebrazione dei matrimoni, l'indennità di disagio spetta solo nelle giornate festive, nei pomeriggi del sabato e comunque in tutti i pomeriggi prefestivi lavorati su tali attività, è pari a Euro 9,00 giornalieri e sono liquidabili al massimo 3 servizi (giornate) al mese pro-capite (Euro 27,00). Gli importi giornalieri saranno automaticamente adeguati, previa informazione alle rappresentanze sindacali, qualora sopraggiungano diverse disposizioni normative o contrattuali che ridefiniscono gli importi liquidabili. Eventuali modifiche alle situazioni concrete di disagio saranno adottate con atto gestionale del Dirigente competente in materia di sistemi incentivanti, previa informazione alle rappresentanze sindacali.

6. Eventuali compensi per attività disagiate relativi all'anno 2013 già liquidati in base al sistema previgente, antecedentemente alla stipula del presente contratto, dovranno essere adeguati (sia nell'importo che nei beneficiari) alla presente disciplina e pertanto gli eventuali conguagli ai dipendenti interessati saranno effettuati in sede di liquidazione

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there are: a signature that appears to be 'RDB', a signature that looks like 'ds', a signature that looks like 'Rk.', a signature that looks like 'AR', a signature that looks like 'h', a signature that looks like 'Ch', a signature that looks like 'F', a signature that looks like 'B', a signature that looks like 'B. B.', and a signature that looks like 'H'. There is also a large, stylized signature on the right side of the page that spans across the text area.

dell'indennità di disagio dei mesi futuri o in sede di liquidazione dell'incentivo di produttività dell'anno 2013 (produttività ordinaria o incentivo di produttività su obiettivi specifici).

Art. 8

determinazione importi dell'indennità giornaliera al personale adibito in via continuativa a servizi che comportano maneggio di valori di cassa

1. Il maneggio di valori di cassa si caratterizza per l'obbligo al trattamento di valori, in contanti o altri titoli equivalenti, in modo diretto e continuativo nel tempo e per l'intero orario di servizio, quando i dipendenti che svolgono tale incarico sono responsabili della gestione dei predetti valori.
2. Le situazioni organizzative di maneggio di valori di cassa sono individuate dal dirigente, con riferimento alle esigenze derivanti dal tipo di attività realizzate nell'Ente. Delle situazioni individuate, nonché degli aggiornamenti successivi o di modifica delle esigenze, sono informate le rappresentanze sindacali.
3. Il maneggio di valori di cassa si considera tale quando il dipendente vi è adibito in via diretta e continuativa per i giorni lavorativi annuali, fino al permanere di tale incarico. Alla prestazione è correlata l'attribuzione dell'indennità giornaliera per il personale delle categorie "A", "B", "C" e "D" incaricato.
4. L'indennità per maneggio valori compete per i periodi di effettiva prestazione di servizio, in termini di giorni lavorativi, escludendo tutti i giorni di assenza dovuti a qualsiasi motivo, fino al permanere dell'incarico sulle funzioni specifiche. L'importo è determinato sui valori di cassa trattati mensilmente, secondo le seguenti fasce: € 0,52 giornalieri per maneggio di valori pari o superiori a € 5.164,57 medi mensili; € 1,03 giornalieri per maneggio di valori pari o superiori a € 15.493,71 medi mensili; € 1,55 giornalieri per maneggio di valori pari o superiori a € 30.987,41 medi mensili. Gli importi sopra determinati possono essere oggetto di revisione in sede di contrattazione annuale per la destinazione delle risorse decentrate.

Art. 9

fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi a specifiche responsabilità

1. Le specifiche responsabilità di cui all'articolo 17, comma 2, lettera f) del CCNL 1/4/1999, si caratterizzano per l'esercizio di compiti o incarichi particolari, comportanti responsabilità di tipo gestionale sostanzialmente diverse dal generale livello di responsabilità della categoria contrattuale di inquadramento, che non sono già retribuite con altri compensi e che comportano un particolare impegno nella fase di impostazione e messa a regime dell'attività. Le responsabilità di diversa natura, giuridico-amministrativa, contabile, gestionale, ecc., sono ricondotte alle posizioni di lavoro dirigenziale e, se previste, ai funzionari responsabili di posizione organizzativa.
2. L'individuazione di specifiche responsabilità è fatta dal dirigente, sulla base dei seguenti modelli di riferimento: a) impostazione e gestione iniziale di nuove attività, che non integrano quelle esistenti, anche previste da norme di legge o da organi politici collegiali; b) servizi forniti a terzi che realizzano un interesse, anche economico, dell'Ente; c) impostazione e gestione iniziale di un processo completo e riconduzione dei processi produttivi a un'unica posizione di lavoro; d) riorganizzazione dei processi che competono alle strutture organizzative la cui responsabilità permane al dirigente; e) realizzazione procedure di autocontrollo HACCP dal personale responsabile della preparazione dei pasti dei bambini di nidi e scuole dell'infanzia; f) testimonianza costante all'autorità giurisdizionale in ragione dei verbali redatti per controlli edilizi non rientranti nei compiti della polizia municipale; g) esercizio costante e continuativo, da parte del personale di categoria B3 o superiore, di funzioni di autista di rappresentanza caratterizzate da particolare autonomia relativamente alle decisioni assunte per la realizzazione delle esigenze degli organi istituzionali e richiedenti riservatezza, eticità, competenza nell'attuazione delle regole che disciplinano il cerimoniale.
3. Per l'attribuzione dell'incarico ai dipendenti di categoria "B", "C" e "D" non responsabili di posizione organizzativa o di alta professionalità si tiene conto: delle attività assegnate a ciascuna posizione di lavoro; del diverso livello di competenze e responsabilità che il CCNL prevede per ciascuna categoria contrattuale di inquadramento del personale; dei modelli di riferimento di cui al comma 2. I modelli di riferimento contraddistinti dalle lettere a), b), c) e d) di cui al punto 2 si applicano anche al personale della Polizia Municipale. La proposta deve fare riferimento, inoltre, ai contenuti qualificanti la specifica responsabilità, al periodo temporale di esecuzione dell'incarico, ai parametri di riscontro del risultato atteso, ai requisiti professionali necessari in termini di esperienza di lavoro, formazione, attitudine. L'incarico è attribuito di norma ad inizio anno, in occasione della definizione degli obiettivi delle strutture, con la determinazione del periodo di realizzazione. Alla conclusione sono formalizzati i risultati conseguiti. Non

possono essere attribuiti nuovi incarichi che abbiano lo stesso fondamento. L'incarico è attribuibile ai dipendenti che effettuano servizio per almeno 960 ore di presenza ordinaria effettiva su base annuale. Il raggiungimento dei risultati non deve pregiudicare, in ogni caso, il conseguimento dei risultati della struttura per gli obiettivi di produzione e di miglioramento o mantenimento, pena l'esclusione del compenso.

4. Il compenso per la realizzazione dell'incarico per specifiche responsabilità è stabilito nella misura massima di € 1.500,00 ed è graduato in relazione alla rilevanza dell'incarico, misurabile attraverso i seguenti parametri: complessità dell'incarico, autonomia operativa e grado di responsabilità. Il compenso massimo è attribuibile solo in presenza di tutti i parametri che qualificano la rilevanza dell'incarico. L'importo massimo può essere oggetto di revisione in sede di contrattazione annuale per la destinazione delle risorse decentrate.

5. La procedura applicativa si sviluppa come segue: 1) il dirigente individua la specifica responsabilità e il dipendente cui assegnare l'incarico e propone il compenso; 2) il Nucleo di valutazione verifica la coerenza con i criteri e i modelli di riferimento e l'omogeneità dei compensi con riferimento alla rilevanza dell'incarico; 3) il dirigente dichiara i risultati conseguiti a conclusione dell'incarico e autorizza il pagamento del compenso; 4) gli uffici preposti alla gestione dei sistemi incentivanti provvedono al riscontro finale ed effettuano la liquidazione. Il compenso non è attribuito quando la retribuzione di categoria e/o le eventuali indennità o voci retributive comunque denominate compensano le ragioni che danno origine alla responsabilità assegnata con l'incarico. L'incentivo non è liquidabile qualora la valutazione dei risultati e della prestazione dei dipendenti incaricati sia inferiore a 7/10 del punteggio massimo attribuibile nell'anno di riferimento. Qualora la responsabilità sia legata alla mansione svolta (es. realizzazione procedure di autocontrollo HACCP dal personale responsabile della preparazione dei pasti dei bambini di nidi e scuole dell'infanzia) l'incentivo è corrisposto in misura proporzionale alla presenza effettivamente prestata e registrata, escludendo quindi tutti i motivi di assenza; a tal fine vengono utilizzate le medesime fasce di presenza previste per la produttività con riferimento alla presenza ordinaria effettivamente prestata. Le proposte di incarico sono accolte fino all'esaurimento delle risorse destinate a tale finalità, nonché utilizzate nel rispetto delle pari opportunità tra i dirigenti. In caso di insufficienza delle risorse sono soddisfatti prioritariamente gli incarichi aventi maggiore rilevanza.

6. Il compenso per specifiche responsabilità si cumula con gli incentivi per la produttività e il miglioramento dei servizi di cui all'articolo 4. Esso si cumula inoltre con gli incentivi di cui all'articolo 11, purché l'incarico non abbia ad oggetto le medesime attività già incentivate. Il compenso non è cumulabile con quelli previsti all'articolo 10 ed eventualmente si applica il compenso più favorevole al dipendente. Occorre in ogni caso un'effettiva diversità del titolo per cui si maturano i compensi. Per ciascun anno non può essere attribuita a ciascun dipendente più di una indennità per specifiche responsabilità. Nel caso in cui allo stesso dipendente siano affidati incarichi diversi, viene attribuita una indennità unica (il cui valore massimo non può comunque superare Euro 1.500,00) che compensa il complesso delle specifiche attività svolte.

7. Eventuali incarichi di specifica responsabilità già assegnati prima della stipula del presente contratto e coerenti col sistema qui disciplinato saranno ritenuti legittimi e già produttivi di effetti.

Art. 10

fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi a specifiche responsabilità per le figure professionali previste dal contratto

1. Per l'individuazione del diritto al compenso per specifiche responsabilità, relativamente alle figure professionali prefigurate dalla norma contrattuale, sono di riferimento: a) esercizio di compiti derivanti dalla qualifica, attribuita con atto formale, di ufficiale di stato civile, ufficiale d'anagrafe, ufficiale elettorale, responsabile dei tributi nei termini stabiliti dalla Legge; b) attribuzione di effettive responsabilità gestionali qualificanti sotto il profilo dei contenuti della prestazione e dei risultati agli archivisti informatici, agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico, ai formatori professionali. Ai fini di cui al presente articolo si considera archivistico informatico il personale dell'ente incaricato con provvedimento formale adeguatamente motivato, delle funzioni di Amministratore di Sistema addetto alla gestione di un archivio centralizzato dell'Amministrazione; c) esercizio di funzioni di ufficiale giudiziario, attribuite con atto formale, ai messi notificatori; d) attribuzione di effettive responsabilità gestionali qualificanti sotto il profilo dei contenuti della prestazione e di risultato affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile.

2. Per il riconoscimento del compenso ai dipendenti di categoria "B", "C" e "D" non responsabili di posizione organizzativa o di alta professionalità i dirigenti formulano la proposta motivata, con riferimento agli atti formali, ai contenuti qualificanti la specifica responsabilità, al periodo temporale di esecuzione dell'incarico, ai parametri di riscontro del risultato atteso, ai requisiti professionali necessari in termini di esperienza di lavoro, formazione, attitudine. La conferma del riconoscimento avviene, di norma, a inizio anno. Alla conclusione è dichiarato l'effettivo esercizio delle responsabilità e annualmente, se persistono le condizioni, viene riproposto l'incarico. L'incarico è

riconoscibile ai dipendenti che effettuano servizio per almeno 960 ore di presenza ordinaria effettiva su base annuale per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale il predetto monte ore è opportunamente rapportato.

3. Il compenso per le funzioni e i compiti dell'incarico per specifiche responsabilità è stabilito nella misura massima di € 300,00 annuali ed è proporzionato al periodo di effettivo svolgimento delle funzioni o compiti e alla presenza effettivamente prestata in servizio. A tal fine vengono utilizzate le fasce di presenza definite per l'incentivo di produttività con riferimento alla presenza ordinaria effettivamente prestata (con esclusione quindi di tutti i motivi di assenza). La procedura prevede: 1) il dirigente individua la specifica responsabilità, il dipendente interessato e propone il compenso; 2) il Nucleo di valutazione verifica la coerenza con i criteri e i modelli di riferimento, l'omogeneità dei compensi; 3) il dirigente dichiara i risultati conseguiti a conclusione dell'anno o dell'incarico e autorizza il pagamento del compenso; 4) gli uffici preposti all'organizzazione e alla gestione del personale provvedono al riscontro finale ed effettuano la liquidazione. L'incentivo non è liquidabile qualora la valutazione dei risultati e della prestazione dei dipendenti incaricati sia inferiore a 7/10 del punteggio massimo attribuibile nell'anno di riferimento.

4. Il compenso per specifiche responsabilità si cumula con gli incentivi per la produttività e il miglioramento dei servizi di cui all'articolo 4. Si cumula inoltre con gli incentivi di cui all'articolo 11 purché l'incarico non attenga alle stesse attività. Il compenso non è cumulabile con quello previsto all'articolo 9 ed eventualmente si applica il compenso più favorevole. Occorre in ogni caso un'effettiva diversità del titolo per cui si maturano i compensi.

Art. 11

criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge

1. Le specifiche attività e prestazioni, per le quali la Legge stabilisce la destinazione di specifiche risorse, fanno riferimento alle attività di progettazione e pianificazione (art. 92 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163), recupero dell'evasione tributaria e rappresentanza dell'Ente in sede di commissione tributaria (D.Lgs. n. 446 del 15 dicembre 1997), difesa in giudizio nelle cause legali (Regio Decreto Legge n. 1578 del 27 novembre 1933 e successiva Legge n. 247 del 31 dicembre 2012), rilevazioni ISTAT (D.P.C.M. 1 agosto 2000), con riferimento ulteriore alle eventuali successive integrazioni e modificazioni delle norme citate, nonché ad eventuali casistiche analoghe stabilite da altre e successive norme.

2. La disciplina attuativa delle forme incentivanti è proposta dal dirigente responsabile dell'attività, confrontata con le rappresentanze sindacali previa informazione, adottata con atti di gestione dal dirigente preposto all'organizzazione e al personale o con atti degli organi di governo dell'Ente, ciascuno per le proprie competenze. I criteri proposti devono essere conformi, per quanto attinente, ai criteri generalmente utilizzati per l'incentivazione della produttività, in particolare per quanto attiene alla verifica e alla valutazione dei risultati conseguiti. Per la disciplina degli incentivi di cui al presente articolo si rinvia ai regolamenti attualmente vigenti e alle loro eventuali modifiche ed integrazioni di tempo in tempo adottate. Le modifiche saranno oggetto di confronto con le rappresentanze sindacali.

3. I coefficienti di ripartizione dell'incentivo alla progettazione e pianificazione, di cui all'art. 92 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, ai componenti del gruppo di lavoro, sono definiti in sede regolamentare. Le eventuali modifiche ai predetti coefficienti di ripartizione sono oggetto di confronto con le rappresentanze sindacali.

4. L'individuazione dei dipendenti interessati al compenso, nel rispetto dei vincoli stabiliti dalla Legge, è fatta dal dirigente responsabile dell'attività.

5. I compensi di cui al presente articolo vengono corrisposti entro il limite individuale massimo disciplinato nell'apposito accordo o regolamento. Resta inteso che in mancanza di una specifica indicazione in merito nella disciplina di riferimento, il limite massimo individuale, al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali a carico del dipendente, ed esclusi quindi gli oneri a carico dell'Ente, è così definito: per titolari di incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità, 40% della retribuzione tabellare maggiorata della retribuzione di posizione in godimento; per i restanti dipendenti, 50% della retribuzione tabellare.

6. La correlazione con l'incentivo di produttività e la retribuzione di risultato per i titolari di incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità è stabilita dal comma 18 dell'articolo 4.

Art. 12

incentivi di produttività a favore dei messi notificatori

1. In applicazione dell'articolo 54 del CCNL 14/9/2000, si prevede che una quota pari al 15% del rimborso delle spese di ogni notificazione di atti dell'Amministrazione Finanziaria (Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza,..) sia destinata all'erogazione di incentivi a favore dei messi notificatori.
2. La quota riferita al compenso incentivante di cui al comma 1 è destinata ai messi notificatori, tenuto conto del volume di atti individualmente notificati per conto di terzi (Amministrazione Finanziaria). Non spetta alcun incentivo qualora la valutazione della performance individuale sia inferiore a 7/10.
3. Il compenso incentivante del presente articolo è soggetto alla disciplina dell'articolo 4 comma 18 (abbattimento dell'incentivo di produttività) e non può comunque superare: per i titolari di incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità, il 40% della retribuzione tabellare maggiorata della retribuzione di posizione in godimento; per i restanti dipendenti, il 50% della retribuzione tabellare.
4. La liquidazione dell'incentivo avviene annualmente a conclusione del ciclo della performance, a cura del dirigente competente in materia di Sistemi Incentivanti previa relazione del Responsabile dell'ufficio Messi Notificatori e comunque al termine della definizione degli incassi dell'anno di riferimento.
5. L'entità delle risorse indicate al comma 1 incrementa la parte variabile delle risorse decentrate ai sensi dell'articolo 31 comma 3 del CCNL 22/1/2004.

Art. 13

disciplina dei trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di progetti per i dipendenti a tempo parziale

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale concorrono all'incentivazione per la produttività in base ai criteri previsti all'articolo 4 e il trattamento economico è proporzionato alle ore del tempo parziale.
2. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale percepiscono le altre voci di salario accessorio sulla base dei criteri vigenti per il restante personale, ferme restando le condizioni organizzative e l'effettivo esercizio delle attività che danno origine al trattamento economico accessorio.

Art. 14

trattamento accessorio compatibile con la specialità della prestazione in telelavoro

1. Il telelavoro si caratterizza per lo svolgimento delle attività in sede diversa da quella di lavoro, quindi presso il domicilio del dipendente, presso altra sede istituzionale nell'immediata vicinanza del domicilio, presso una sede scelta dal dipendente per ragioni di funzionalità condivise. La disciplina applicativa è stata adottata con deliberazione di Giunta Comunale del 28 settembre 2010, n. 315. Eventuali modifiche alla disciplina applicativa saranno oggetto di informazione alle rappresentanze sindacali.
2. I dipendenti che partecipano a progetti di telelavoro concorrono all'incentivazione per la produttività in base ai criteri previsti all'articolo 4. In particolare sono adottate le misure per poter valutare i risultati e la prestazione lavorativa, in modo coerente con la metodologia che al riguardo deve fare espressa menzione, anche per consentire la progressione economica interna alla categoria o altri benefici contrattuali.
3. I dipendenti che partecipano ai progetti di telelavoro percepiscono le altre voci di salario accessorio sulla base dei criteri vigenti per il restante personale, ferme restando le condizioni organizzative e l'effettivo esercizio delle attività che danno origine al trattamento economico accessorio.

Art. 15

rimborsi spese per consumi energetici e telefonici per i telelavoratori nonché eventuale trattamento accessorio per i lavoratori in telelavoro a domicilio

1. Ai dipendenti che svolgono progetti di telelavoro presso il domicilio l'Amministrazione fornisce gli strumenti necessari per le attività svolte, con oneri a proprio carico. Al dipendente è riconosciuto il rimborso delle spese sostenute, da definirsi nel progetto, che sono aggiornate nel tempo. Le spese rimborsabili, quando non è previsto che siano pagate direttamente dall'Amministrazione, riguardano: i collegamenti telematici per utilizzo di strumenti in dotazione; il telefono per le necessità di interlocuzione nella gestione delle attività.
2. Le spese sono corrisposte in relazione ai giorni effettivamente telelavorati nel mese e il rimborso avviene a cadenza bimestrale. I rimborsi sono aggiornati in base all'andamento dei prezzi. Tali somme non sono utili ai fini degli istituti contrattuali e di legge, compreso l'eventuale trattamento di fine rapporto. I predetti costi della prestazione in telelavoro possono essere integralmente o parzialmente compensati con i benefici derivanti al dipendente in termini di risparmi di tempo e denaro per i mancati spostamenti casa/ufficio. In tal caso al dipendente non è dovuto in tutto o in parte il rimborso dei costi medesimi.
3. Il dipendente è direttamente responsabile del corretto utilizzo e conservazione della strumentazione fornita dall'Amministrazione e ne risponde personalmente. Nel caso di anticipata conclusione della sperimentazione, gli strumenti sono restituiti all'Amministrazione, previa verifica della buona conservazione.
4. Il trattamento economico spettante ai telelavoratori non subisce alcuna modifica rispetto a quanto previsto per gli altri dipendenti dai contratti collettivi vigenti.

Art. 16

attribuzione di compensi per particolari condizioni di lavoro o per altri incentivi previsti dalla norma contrattuale ai dipendenti con contratto di formazione e lavoro

1. I dipendenti assunti con contratto di formazione e lavoro concorrono al trattamento economico del salario accessorio, per gli istituti contrattuali fissi e variabili, con gli stessi criteri previsti per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato, secondo quanto previsto dalle norme e dai contratti collettivi.

Art. 17

modalità e verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario del personale turnista o del personale interessato da orari plurisettemanali o multiperiodali

1. In relazione alla tipologia di servizi offerti e con l'attenzione a favorire l'adeguata accessibilità degli utenti, l'Amministrazione verifica, a cadenza periodica, l'effettiva esigenza di articolazione dell'erogazione dei servizi nella forma dell'estensione giornaliera oltre le 10 ore o dell'estensione plurisettemanale ovvero multiperiodale per servizi erogati con diversa intensità in determinati periodi nell'arco temporale mensile o annuale.
2. In relazione a quanto disposto al comma 1, previa informazione con le rappresentanze sindacali e con atti degli organi preposti alla gestione, sono stabilite le regole per l'organizzazione dei servizi e la programmazione dell'impegno del personale.
3. Al personale impegnato nella turnazione, a seguito di servizi erogati per più di 10 ore giornaliere e organizzati in più turni, è applicata la riduzione dell'orario settimanale di lavoro a 35 ore.
4. I servizi attualmente interessati sono i seguenti: biblioteca e cineteca; sport e tempo libero; messi notificatori; U.R.P. piano strategico; polizia municipale. Con atti degli organi preposti alla gestione assunti ai sensi dell'articolo 5 comma 2 del D.lgs. 165/2001 sono apportate le modifiche conseguenti alle disposizioni di cui al comma 1.
5. Le modalità di assorbimento della riduzione dell'orario settimanale a 35 ore sono le seguenti: a) riduzione di un'ora del turno in un giorno della settimana, determinato dal dirigente, in relazione alle condizioni di svolgimento del servizio; b) trasformazione in riposo compensativo della eccedenza di orario formatasi, da beneficiare annualmente o nel minor periodo per i dipendenti che cessano dal servizio. Il ricorso all'una o all'altra modalità, per ciascun servizio, è determinato con provvedimento del dirigente competente in materia di organizzazione e gestione del personale previa informazione alle rappresentanze sindacali.

6. Alla riduzione dell'orario settimanale è correlata la riduzione delle prestazioni di lavoro straordinario.

Art. 18

limiti massimi individuali di lavoro straordinario per il personale che svolge attività di diretta assistenza agli organi istituzionali

1. Per le attività di diretta assistenza al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio Comunale, al Consiglio Comunale, alle Commissioni Consiliari Dipartimentali, in deroga alle disposizioni di cui all'articolo 14 comma 4 del CCNL 1/4/1999, i dipendenti possono effettuare, per esigenze eccezionali e in quanto consentito da specifica disciplina contrattuale, fino ad un massimo di 200 ore annuali individuali. I dipendenti che svolgono funzioni di autista per i predetti organi possono effettuare fino ad un massimo di 450 ore annuali individuali.

2. Le prestazioni di lavoro straordinario di cui al comma 1 sono progressivamente portate in riduzione e, a tal fine, i dirigenti interessati adottano i provvedimenti organizzativi tesi a limitare e ridurre il ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario. In sede di contrattazione annuale per la destinazione delle risorse decentrate le parti possono stabilire una diversa limitazione, per sopravvenute esigenze o modifiche organizzative.

Art. 19

modalità di gestione delle eccedenze di personale

1. Nell'ambito delle modifiche gestionali delle attività che comportano riduzione della dotazione organica, l'Amministrazione si impegna alla salvaguardia occupazionale dei dipendenti interessati, favorendo le condizioni per la mobilità esterna in caso di attività assegnate a soggetti terzi ovvero la ricollocazione su altre attività in particolare nei casi di cessazione delle attività.

2. È prerogativa dei dirigenti, nell'ambito delle strutture organizzative di cui sono responsabili, gestire le attività con principi di efficienza, efficacia ed economicità in particolare a seguito di processi di riorganizzazione e, tale criterio, è esteso anche all'impiego dei collaboratori in particolare quando soggetti a processi di mobilità interna all'Ente.

3. A fronte di processi riconducibili al comma 1 e 2, la gestione delle eventuali eccedenze di personale si attua secondo le modalità stabilite dall'articolo 33 del D.Lgs. 165/2001.

4. La gestione del personale in disponibilità è attuata in base alla disciplina dell'articolo 34 del D.Lgs. 165/2001.

Art. 20

linee di indirizzo e criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro e per gli interventi di prevenzione e sicurezza nonché per facilitare l'attività dei dipendenti disabili

1. L'ente, avvalendosi degli organi e delle figure professionali preposte alla sicurezza negli ambienti di lavoro, provvede all'adozione di idonee iniziative volte ad assicurare la costante e scrupolosa applicazione della disciplina comunitaria e di tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti tenendo conto, in particolare, delle misure finalizzate a garantire:

- il miglioramento delle condizioni di lavoro, da perseguire mediante la predisposizione di 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.

Per mezzo del medico competente di cui al D.lgs. 81/2008 l'Ente assicura a tutto il personale, con oneri a proprio carico, periodiche visite mediche per finalità di medicina sociale e preventiva.

L'ente assume inoltre ogni utile iniziativa tesa a facilitare le attività di eventuali dipendenti disabili.

Per il conseguimento delle finalità di cui al presente articolo l'Ente stanZIA, annualmente, apposite risorse di bilancio.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a signature that appears to be 'RDB'. In the center, there are several initials, including 'P.R.' and 'B.'. On the right, there are more complex signatures, some of which appear to be 'S. B.' and 'R.'. The signatures are scattered across the bottom of the page, some overlapping the page number.

Art. 21

casi, condizioni, criteri e modalità per determinare e corrispondere il trattamento accessorio della produttività ai lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo

1. L'Amministrazione determina, in sede di stipula di contratti di fornitura di lavoro temporaneo con le Agenzie preposte, il corrispettivo per la prestazione lavorativa richiesta prevedendo le forme di incentivazione ritenute opportune.

Art. 22

disposizioni finali

1. Il presente CCDI sostituisce ogni CCDI precedentemente sottoscritto tra le parti a far data dal 1° gennaio 2013, fatte salve le diverse decorrenze espressamente fissate da specifiche disposizioni e quanto disposto al successivo comma 5.

2. Le disposizioni contenute nei precedenti accordi decentrati sono inefficaci a decorrere dall'anno 2013, secondo quanto disposto dall'articolo 65 del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e dall'articolo 6 del D.Lgs. 1° agosto 2011, n. 141.

3. Le parti si impegnano a riaprire la contrattazione per disciplinare gli istituti non compresi nell'articolato del presente contratto decentrato e per ridisciplinare l'istituto delle progressioni economiche orizzontali così come stabilito all'art. 5 comma 11.

4. Le parti si danno reciprocamente atto della piena operatività delle norme introdotte dal D.Lgs. 150/2009 e dal successivo D.Lgs. 141/2011, in particolare relativamente ai criteri di misurazione, valutazione ed incentivazione della performance individuale e/o di gruppo, nonché relativamente alle nuove disposizioni in materia di ambiti e di limiti imposti alla contrattazione integrativa, come previsti dagli artt. 5 e 40 del D.lgs. 165/2001 e dalla interpretazione autentica ad opera del D.lgs. 141/2011.

5. Nelle more dell'avvio di un tavolo specificamente dedicato, restano temporaneamente salve le discipline dettate dal CCDI 23/11/2005 in materia di incentivi specifici per i dipendenti avvocati assegnati alla civica avvocatura ai sensi dell'articolo 27 del CCNL per il personale dipendente sottoscritto in data 14/9/2000, quelle previste per le rilevazioni ISTAT, quelle disciplinate dal vigente Regolamento per gli incentivi alle attività di progettazione e pianificazione urbanistica di cui all'articolo 92 del D.Lgs. 163/2006 (D.G. 148/2011), nonché quelle in materia di recupero dell'evasione tributaria e quelle liquidate all'Ente in sede di commissione tributaria.

Delegazione trattante di parte pubblica – il presidente

Segretario Generale Laura Chiodarelli

Delegazione trattante di parte sindacale

R.S.U. (DAVIDE ZAVATTA)

R.S.U. (COSTANTINO FILIDORO)

R.S.U. (RICCARDO LINES)

R.S.U. (CAVIOLI SILVIA)

R.S.U. (BATTOLUCCI CESARE)


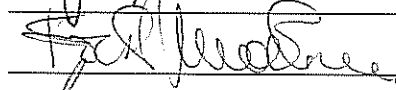
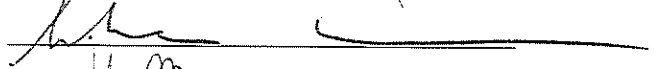
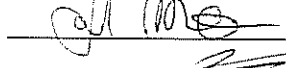





R.S.U. (SILVIA TURABERRI)

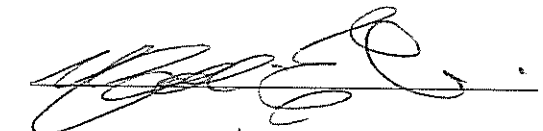
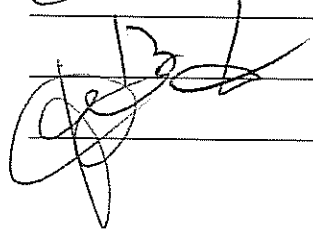
R.S.U. (ROSANNA PISCAGLIA)

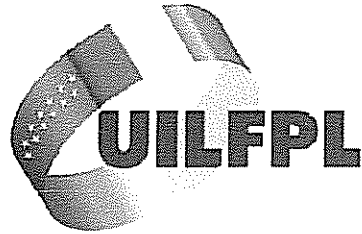
R.S.U. (SEBASTIANI RANIZIO)
R.S.U. (FORR' MARTINO)
R.S.U. (VILLANI ANTONIO)
R.S.U. (GIOVANNA MARI)
R.S.U. (VIRACI EMILIANO)
R.S.U. (DEL BIANCO ROBERTO)
R.S.U. ()
R.S.U. ()
R.S.U. ()

Organizzazioni Sindacali territoriali firmatarie del CCNL

CGIL F.P. (MORILLI ELEONORA)
CISL F.P. ()
UIL F.P.L. (Bianchi ANTONIO)
Di.C.C.A.P. (FUCCHI CLAUDIO)






Del Pires Roberto







Segreteria Provinciale Rimini – RSU UILFPL Comune di Rimini

La **UILFPL** e i componenti **RSU della UILFPL del Comune di Rimini**, pur sottoscrivendo il CCDI, cui la presente nota deve essere allegata, precisano quanto segue:

- 1) Si ritiene che l'articolo 9 rinnovato del CCDI, che ricalca sostanzialmente la struttura formulata nel precedente CCDI, pur con qualche modifica, non risponda a criteri generali di obiettività e trasparenza e non risponda a quanto stabilito nel CCNL. Su questo versante ci impegniamo a verificarne le criticità per operare sullo stesso le necessarie modifiche.
- 2) Gli effetti del nuovo CCDI, aldilà della scadenza prevista per il 31/12/2012 del precedente CCDI, potevano ed a nostro avviso dovevano decorrere dalla stipula e non dal 1 Gennaio 2013. Ci riferiamo in particolare alla modalità di corresponsione dell'indennità di disagio.
- 3) Anche in ottemperanza agli orientamenti applicativi dell'Aran(vedi ad es. RAL_1302) andavano previste nel CCDI all'art. 7, anche le situazioni oggettive nelle quali era possibile corrispondere agli appartenenti il Corpo Agenti di P.M. l'indennità di disagio.
- 4) Sulla definizione prevista nel CCDI all'art. 6 del Rischio e delle modalità di erogazione dell'indennità correlata si lamenta la poca visione tecnica delle problematiche sulla sicurezza, con una visione burocratica e statica di quanto disposto. In particolare si lamenta la poca aderenza con quanto previsto dal D.LGS. 9 aprile 2008, n.81 e successive modificazioni ed integrazioni.

Rimini 9 Agosto 2013

P Segreteria Provinciale UILFPL Rimini - RSU UILFPL Comune di Rimini

NOTA A VERBALE

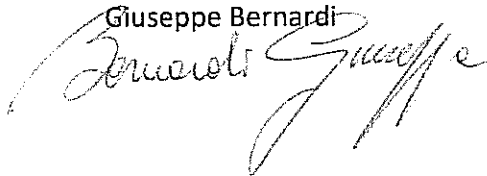
30 luglio 2013

ACCORDO REVISIONE CCDI 2013-2015 art.65 D.Lgs.150/2009

In data 30 luglio 2013, al termine del confronto conclusivo sul "Rinnovo contratto decentrato integrativo 2013-2015", la scrivente Organizzazione Sindacale CISL FP e la RSU CISL del Comune di Rimini, riconoscono il reciproco impegno delle parti sin qui prodotto nel tentativo di trovare soluzioni condivise ai fini del rinnovo contrattuale, constatano il permanere di una sensibile distanza tra le rispettive posizioni, sulle proposte formulate: delle specifiche/particolari responsabilità, dello stralcio ed inserimento di un articolo specifico sull'avvocatura civica, della mancanza di un'analisi approfondita sulle attività dei servizi come avvenuto per la P.M., della riproposizione dell'Indice di Produzione Effettiva per misurare e distribuire le risorse della produttività, del valore retroattivo del CCDI. Conseguentemente, allo stato attuale, non sussistono le condizioni per una firma di accordo.

**CISL FP Romagna
Ambito Territoriale Rimini**

Giuseppe Bernardi

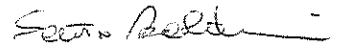


La RSU CISL FP

Mirca Carrozzo

Santa Balducci

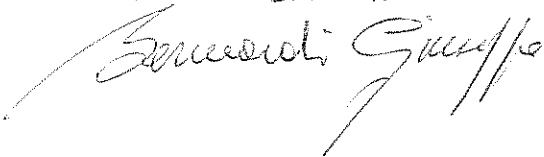
Giorgio Filaurò



Rimini, 9.8.13

*ANCHE IN SENSU DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA SI RICONFERMA
QUANTO SOPRA ESPOSTO.*

*CISL FP ROMAGNA
AMBITO TERRITORIALE RIMINI*



LA RSU CISL FP

MIRCA CARROZZO

SANTA BALDUCCI

GIORGIO FILAURO

