



COMUNE DI PALMI
(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
2016/2018**

ACCORDO DECENTRATO 2017

INDICE

PARTE I - CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2016/2018

Capo I - Disposizioni generali

Art. 1 - Premessa

Art. 2 - Campo di applicazione e durata

Art. 3 - Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione ed efficacia del C.C.D.I.

Art. 4 - Vincoli e interpretazione autentica delle clausole controverse

Capo II - Il sistema delle relazioni sindacali

Art. 5 - Relazioni sindacali

Art. 6 - Norme di comportamento e clausole di raffreddamento

Art. 7 - Materie oggetto di contrattazione e di concertazione

Art. 8 - Modalità di concertazione

Art. 9 - Informazione

Art. 10 - Consultazione

Art. 11 - Potere di organizzazione del datore di lavoro pubblico (art. 5, comma 2°, D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i.)

Capo III - Esercizio dei diritti e delle libertà sindacali

Art. 12 - Diritto di assemblea

Art. 13 - Diritto di affissione

Capo IV - Forme di partecipazione

Art. 14 - Pari opportunità e benessere organizzativo

Art. 15 - Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

Capo V - Disposizioni diverse

Art. 16 - Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 17 - Servizi minimi essenziali in caso di sciopero

Art. 18 - Modalità di effettuazione degli scioperi e procedure di attivazione dei contingenti minimi

Art. 19 - Formazione e aggiornamento professionale

Art. 20 - Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti

Art. 21 - Prestazioni previdenziali e assistenziali per il personale dell'area di vigilanza

Art. 22 - Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro

Art. 23 - Disciplina del lavoro straordinario

Art. 24 - Banca delle ore

Art. 25 - Riduzione di orario (solo per il personale appartenente alla Polizia municipale)

Art. 26 - Servizio mensa

Art. 27 - Buoni pasto

Art. 28 - Modifica dei profili professionali (*ius variandi*) - Norma programmatica e rinvio alle disposizioni regolamentari

Capo VI - Le risorse decentrate

Art. 29 - Criteri per la destinazione delle risorse decentrate

Capo VII - Il trattamento accessorio

Art. 30 - Indennità di rischio

Art. 31 - Indennità di disagio

Art. 32 - Indennità di turno e turnazione

Art. 33 - Indennità di reperibilità

Art. 34 - Indennità di maneggio valori

Art. 35 - Indennità per particolari responsabilità - art. 17, comma 2°, lett. i), del C.C.N.L. 01.04.1999

Art. 36 - Indennità per specifiche responsabilità - art. 17, comma 2°, lett. f), del C.C.N.L. 01.04.1999

Art. 37 - Trattamento per attività prestata in giorno festivo

Art. 38 - Messi notificatori

Art. 39 - Disciplina delle economie

Art. 40 - Le progressioni economiche nella categoria

Art. 41 - Incentivazione della produttività e miglioramento dei servizi - Criteri generali di valutazione della *performance*

Art. 42 - Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale

TITOLO VIII - Disposizioni transitorie e finali

Art. 43 - Disposizioni finali

PARTE II - ACCORDO DECENTRATO 2017

Art. 1 - Risorse disponibili per l'anno 2017

Art. 2 - Destinazione delle risorse

DICHIARAZIONI CONGIUNTE

Dichiarazione congiunta n. 1

Dichiarazione congiunta n. 2

Dichiarazione congiunta n. 3

Dichiarazione congiunta n. 4

Dichiarazione congiunta n. 5

Dichiarazione congiunta n. 6

DICHIARAZIONI A VERBALE

///

APPENDICE

Metodologia per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali (P.E.O.) - Criteri e sistema di valutazione

PARTE I

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2016/2018

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Premessa

1. Le parti, in applicazione dell'art. 40, comma 1°, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e s.m.i., in cui si prevede che: *“La contrattazione collettiva disciplina il rapporto di lavoro e le relazioni sindacali e di svolge con le modalità previste dal presente decreto [...]”*, richiamano l'oggetto della contrattazione decentrata integrativa a livello di Ente, di cui:
 - a) all'art. 3, del C.C.N.L. 01.04.1999 del comparto Regioni - Autonomie locali, che precisa come: *“Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità degli enti e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale”*;
 - b) all'art. 2 del nuovo ordinamento professionale approvato con C.C.N.L. 31.03.1999, nel quale sono riportati i seguenti obiettivi da perseguire con l'applicazione del contratto:
 - miglioramento della funzionalità degli uffici;
 - accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
 - accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione delle risorse e riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali;
 - necessità di valorizzare le capacità professionali dei lavoratori promuovendone lo sviluppo in linea con le esigenze di efficienza degli enti;
 - prevedere adeguati ed organici interventi formativi sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dagli enti;
 - c) all'art. 4 del C.C.N.L. 22.01.2004 del comparto Regioni - Autonomie locali, che definisce tempi e procedure per la stipulazione dei contratti decentrati integrativi.
2. Le parti convengono che il presente contratto collettivo decentrato integrativo, in seguito, per brevità, denominato semplicemente “C.C.D.I.”, dovrà riferirsi a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello, da trattarsi in un'unica sessione negoziale (art. 4 del C.C.N.L. 22.01.2004, che sostituisce l'art. 5 del CCNL 01.04.1999).

2. Campo di applicazione e durata

1. Il presente C.C.D.I. si applica a tutto il personale non dirigenziale dipendente del Comune di Palmi e con qualunque tipo di contratto di lavoro subordinato (tempo indeterminato, tempo determinato, contratto di somministrazione, contratto di formazione e lavoro), a tempo pieno o parziale, ivi compreso il personale comandato, distaccato o utilizzato a tempo parziale; esso disciplina tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa. Per il personale assunto con contratto di somministrazione e/o con contratto di formazione e lavoro gli oneri per il trattamento economico accessorio sono a carico dell'ente e non del fondo per le risorse decentrate.
2. Esso ha validità triennale ed i suoi effetti decorrono dal 1° gennaio 2016, fatta salva una diversa decorrenza indicata negli articoli seguenti.
3. E' fatta salva la determinazione, con cadenza annuale, previa sottoscrizione di apposito accordo, dei criteri e principi generali che sovrintendono alle modalità di utilizzo delle risorse economiche destinate ad incentivare il merito, lo sviluppo delle risorse umane, il miglioramento dei servizi, la qualità della prestazione e la produttività.

4. Sono inoltre fatte salve eventuali modifiche e/o integrazioni derivanti dalla volontà delle parti di rivederne le condizioni.
5. Il presente C.C.D.I. conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto nazionale. In tale caso, le parti si riservano di riaprire il confronto sugli specifici punti in contrasto.
6. Il presente contratto sostituisce tutti quelli precedentemente stipulati presso l'ente.

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

1. Il presente C.C.D.I. 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 C.C.N.L. 01.04.1999, sia firmato:
 - a) per la parte sindacale, dalla R.S.U. e dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L., che hanno partecipato alla contrattazione decentrata;
 - b) dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previa autorizzazione da parte della Giunta comunale e previa l'acquisizione del prescritto parere ex art. 4 del C.C.N.L. 22.01.2004 e dalla normativa vigente da parte del Collegio dei Revisori dei conti.

4. Vincoli e 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, comma 2°, del codice civile.
2. In caso di superamento di vincoli finanziari accertato da parte delle Sezioni regionali di controllo della Corte dei conti, del Dipartimento della Funzione Pubblica o del Ministero dell'Economia e delle Finanze è fatto altresì obbligo di recupero nell'ambito della sessione negoziale successiva, con quote annuali e per un numero massimo di annualità corrispondente a quelle in cui si è verificato il superamento di tali vincoli.
3. Nel caso in cui insorgano delle controversie sull'interpretazione di clausole contenute nel presente C.C.D.I. la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara le parti si incontrano entro 30 (trenta) giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno qualunque dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva alla data di vigenza dello stesso.

CAPO II - IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

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 erogati all'utenza, 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 C.C.N.L. 01.04.1999, nei casi previsti, entro 15 (quindici) giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle Organizzazioni Sindacali e/o delle R.S.U., salva diversa intesa tra le parti.
3. 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'Ente. Le parti, previa verifica delle rispettive posizioni, procedono alla sua sottoscrizione al termine della seduta, ovvero al più tardi nella seduta immediatamente successiva.
4. 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.
5. Nei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico o dai Responsabili di Area riguardanti le materie oggetto di contrattazione di cui all'art. 4, comma 2°, del C.C.N.L. 01.04.1999 - lett. d), e), f) ed m), saranno riportate le posizioni delle Organizzazioni Sindacali e della R.S.U. ove, decorsi 30 (trenta) giorni dall'inizio delle trattative eventualmente prorogabili a seguito di accordo tra le parti, non sia stata raggiunta alcuna intesa.
6. Gli istituti dell'informazione e della concertazione vengono gestiti, rispettivamente, secondo le modalità e le dinamiche previste dagli artt. 7 del C.C.N.L. 01.04.1999 e 6 del C.C.N.L. 22.01.2004.

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 e orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Gli accordi ed 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.

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 C.C.N.L. 01.04.1999, con le integrazioni di cui all'art. 16, comma 1°, del C.C.N.L. 31.03.1999 e degli specifici rinvii contenuti in altri articoli dei contratti collettivi nazionali di lavoro, tenuto conto delle vigenti disposizioni di legge sull'argomento (D.Lgs. 165/2001, e s.m.i.).
2. Fermi restando i principi di autonomia negoziale e di comportamento le parti, nel rispetto dell'art. 4, comma 4°, del C.C.N.L. 01.04.1999, riassumono libertà di iniziativa e di decisione nelle materie indicate dallo stesso comma.

3. Restano riservate a separata trattazione le materie oggetto di concertazione previste dall'art. 6 del C.C.N.L. 22.01.2004 e dall'art. 16 del C.C.N.L. 31.03.1999, tenuto conto delle vigenti disposizioni di legge sull'argomento (D.Lgs. 165/2001, e s.m.i.).
4. 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.

8. Modalità di concertazione

1. Ciascuna delle parti, in applicazione dell'art. 6, comma 1°, del C.C.N.L. 22.01.2004, ricevuta l'informazione nelle forme previste dall'art. 9 del presente C.C.D.I., può attivare la concertazione, entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento dell'informazione, mediante richiesta scritta da inviarsi, anche per posta elettronica e/o PEC, alla controparte.
2. In caso di urgenza il termine è fissato in 5 (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, di norma, nel termine massimo di 30 (trenta) giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa viene redatto specifico verbale sottoscritto dalle parti presenti alla riunione di concertazione da cui risultino le rispettive posizioni. Tale verbale verrà fornito in copia a tutti i soggetti della delegazione trattante entro 15 (quindici) giorni o comunque entro la data del successivo incontro.
6. La parte datoriale è rappresentata al tavolo della concertazione dal soggetto o dai soggetti espressamente designati dall'organo di governo dell'ente, individuati secondo i rispettivi ordinamenti.

9. Informazione

1. L'Ente informa periodicamente e tempestivamente la R.S.U. e le OO.SS. territoriali di cui all'art. 10, comma 2°, del C.C.N.L. 01.04.1999 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 C.C.D.I. o da disposizioni di legge come oggetto di contrattazione, concertazione e consultazione.
3. Su richiesta di una delle parti, 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 R.S.U. l'informazione sarà indirizzata a ciascun componente.
5. Relativamente alle OO.SS. titolari l'informazione è effettuata a mezzo posta elettronica o PEC.

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.

11. Potere di organizzazione del datore di lavoro pubblico (art. 5, comma 2°, D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i.)

1. Le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità - e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici - sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione ove previsti nei contratti collettivi nazionali che disciplinano le modalità e gli istituti della partecipazione.
2. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane - nel rispetto del principio di pari opportunità - nonché la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici.

CAPO III - ESERCIZIO DEI DIRITTI E DELLE LIBERTA' SINDACALI

12. Diritto di assemblea

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal C.C.N.Q. 07.08.1998 e dalla disciplina contrattuale di comparto, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Amministrazione, per 12 (dodici) ore annue *pro capite*, senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, dai soggetti indicati dall'art. 10 del citato C.C.N.Q..
3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'ufficio competente in materia di gestione del personale, di norma, almeno 2 (due) giorni lavorativi prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'Amministrazione di uno spostamento del luogo dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 24 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.
4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai rispettivi Responsabili di Area e comunicata all'ufficio competente in materia di gestione del personale, per la decurtazione dal monte ore complessivo (ore 12 per ciascuno).
5. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica nel caso di assemblee riservate agli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.
6. Le assemblee si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Amministrazione. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro da computarsi nel monte ore individuale destinato all'esercizio del diritto di assemblea.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni relative ai servizi minimi indispensabili nelle unità operative interessate secondo le analoghe disposizioni previste dai contratti nazionali e decentrati vigenti in caso di sciopero. I tempi sono quelli previsti al precedente comma 3°.

13. Diritto di affissione

1. I componenti delle R.S.U. e i dirigenti sindacali delle rappresentanze territoriali aziendali, hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e di lavoro, tramite bacheche poste in prossimità degli orologi marcatempo.
2. Ai soggetti di cui al comma precedente sarà garantita la "bacheca *on-line*" sul sito *web* istituzionale dell'Ente.

CAPO IV - FORME DI PARTECIPAZIONE

14. Pari opportunità e benessere organizzativo

1. Le parti assumono le politiche di genere quale elemento di valore nelle proprie pianificazioni, svolgendo un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e della attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze.
2. Le parti, mediante un confronto costante, si impegnano a porre in essere ogni iniziativa utile a perseguire il benessere organizzativo quale condizione di valore dell'ambiente di lavoro.
3. L'Amministrazione, pertanto, indirizza il proprio operato nei confronti del personale dipendente verso il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, quale componente rilevante della *performance* organizzativa, attraverso il superamento degli ostacoli che possano frapporsi rispetto alle eguali opportunità di crescita, di sviluppo professionale, di progressione di carriera e di partecipazione.

15. Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

1. In applicazione dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., l'Amministrazione s'impegna a costituire il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, il comitato per le pari opportunità e il comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing*, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi.
2. Fatte salve le responsabilità previste dal citato art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 in caso di mancata costituzione, secondo le modalità indicate dallo stesso articolo, il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale e/o regionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.
3. Il Comitato informa tempestivamente le OO.SS., la R.S.U. e i lavoratori della propria attività, in particolare delle proposte avanzate nello svolgimento dei compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza sui lavoratori.
4. L'Ente si impegna ad offrire il massimo supporto e la massima attenzione al Comitato di cui al presente articolo e a dare attuazione al disposto dell'art. 8 del C.C.N.L. del 22.01.2004.

CAPO V - DISPOSIZIONI DIVERSE

16. 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 corrette metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma degli impianti e delle apparecchiature, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono le indennità di disagio e rischio, nonché a dare attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano videoterminali.
3. L'Amministrazione si 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 si impegna a 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.
6. La valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1°, lettera a), del D.Lgs. 9.04.2008, n. 81 deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress da lavoro-correlato, in applicazione dell'accordo europeo dell'08.10.2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26.03.2001, n. 151, e s.m.i., nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.

17. Servizi minimi essenziali in caso di sciopero

1. Ai sensi dell'art. 1 della premessa al C.C.N.L. 06.07.1995 e ai sensi dell'Accordo collettivo nazionale del 19.09.2002, in caso di sciopero, per i servizi non esternalizzati o esternalizzabili, si individuano i seguenti servizi pubblici essenziali e i contingenti minimi di personale, ritenuti indispensabili e, pertanto, esonerati dall'effettuazione dello sciopero:

Servizio/Ufficio	Attività essenziali	Contingente minimo	
		Unità	Categoria
Stato Civile	Dichiarazioni di nascita e di morte (in reperibilità)	1	B/C
Servizio elettorale	Attività prescritte dalla legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti	2	B/C/D
Servizi sociali	Pronto intervento assistenziale a favore di persone non autosufficienti e minori, per	1	D

	assicurare tutela fisica, confezione, distribuzione e somministrazione del vitto (in reperibilità)		
Servizi cimiteriali <i>(limitatamente ai servizi espletati da personale comunale)</i>	Accettazione e inumazione salme (in reperibilità)	1	A
Polizia Locale	Attività richiesta dall'A.G. e interventi in caso di T.S.O. Attività infortunistica e di pronto intervento (in reperibilità) Vigilanza casa municipale	2	1 C + 1 D
Servizi alla rete stradale, idrico-fognaria e di depurazione <i>(limitatamente ai servizi espletati da personale comunale)</i>	Attività di ripristino reti con ridotto numero di dipendenti (squadre in reperibilità)	2	A/B
Servizi culturali	Tutela e vigilanza dei beni culturali di proprietà comunale	1	A/B
Servizi del personale	Pagamento degli assegni di sostentamento e delle retribuzioni; compilazione e controllo delle distinte di versamento dei contributi previdenziali	1	C/D
Protezione civile	Presidio del territorio e pronto intervento (in caso di allerta)	tutto il contingente di personale previsto dal Piano di protezione civile	A/B/C/D
Servizi scolastici <i>(solo se espletati da personale comunale)</i>	Trasporto alunni ad inizio e fine dell'orario scolastico	4	B3
Servizio cantieri	Custodia e sorveglianza degli impianti, prevenzione per la tutela fisica dei cittadini, in presenza di ordinanze contingibili e urgenti (squadre in reperibilità)	2	A
Servizi vari	Rilascio di certificati a imprese con diritto di urgenza per partecipare a gare di appalto (in reperibilità)	1	C

2. Per tutto quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme contrattuali vigenti nel tempo ed alla legge 12.06.1990, n. 146, e s.m.i..

18. Modalità di effettuazione degli scioperi e procedure di attivazione dei contingenti minimi

1. Le Organizzazioni Sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui all'art. precedente ne daranno comunicazione all'Amministrazione con un preavviso di almeno 10 (dieci) giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro. Analoga comunicazione sarà effettuata in caso di revoca dello sciopero.
2. Nel caso in cui lo sciopero riguardi servizi resi all'utenza, l'Amministrazione porterà a conoscenza degli utenti, nelle forme ritenute più opportune, la durata e le modalità dell'azione di sciopero.
3. Per l'indicazione delle modalità di effettuazione degli scioperi, dei periodi in cui non possono essere indetti scioperi e per le forme di sciopero non ammissibili, si fa riferimento ai commi 3° e 4° dell'art. 3 della premessa del C.C.N.L. del 06.07.1995.
4. Ciascun Responsabile di Area, in occasione di ogni sciopero, per i servizi di propria competenza, individua i nominativi del personale inclusi nei contingenti come definiti al precedente articolo, adottando, ove possibile, criteri di rotazione.
5. I nominativi sono comunicati alle R.S.U. ed ai singoli interessati entro e non oltre il quinto giorno precedente la data dello sciopero. Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione, ove possibile, con altro personale. I Responsabili di Area dovranno astenersi dall'assegnare prestazioni in lavoro straordinario al personale esentato dallo sciopero ai sensi del presente C.C.D.I.. I medesimi Responsabili verificheranno, entro i primi 30 minuti di servizio, la possibilità di sostituire il personale esentato dallo sciopero con personale che non ha aderito allo stesso.
6. E' fatto divieto ai Responsabili di Area di verificare o quantificare, formalmente o informalmente, la volontà del personale di aderire allo sciopero, al di fuori del caso e con le modalità di cui al comma precedente.

19. Formazione e aggiornamento professionali

1. L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione professionale del personale dipendente inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che disciplina la materia.
2. A tal fine l'Ente destina annualmente almeno l'1% della spesa complessiva del personale riferita all'anno precedente, escluso quella per la dirigenza (art. 23 C.C.N.L. 01.04.1999 e art. 45 C.C.N.L. 22.01.2004), fatte salve le eventuali limitazioni di spesa previste dalle disposizioni di legge vigenti nel tempo.
3. L'Ente, nell'arco di vigenza del presente C.C.D.I., promuove direttamente anche attraverso l'utilizzo di professionalità interne o tramite istituzioni od agenzie preposte le seguenti forme di formazione /aggiornamento:
 - corsi di formazione professionale, per il personale neoassunto; per i primi tre mesi il personale neoassunto, compatibilmente con le unità lavorative disponibili, verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di *tutor*, individuato tra quelli del medesimo Servizio;
 - corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna - anche in seguito all'applicazione dell'istituto della rotazione previsto dalle vigenti disposizioni in materia di prevenzione della corruzione - sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi sono da effettuarsi, di norma, nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;

- corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti a tutto il restante personale.
4. La formazione e l'aggiornamento, nelle forme indicate nel precedente punto, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:
 - favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
 - favorire la cultura del risultato e della rendicontazione dell'attività svolta;
 - favorire l'analisi delle attività, delle procedure e dell'organizzazione;
 - favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
 - favorire la formazione del personale a diretto contatto con gli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico;
 - favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto, a quel personale che può farne uso pratico;
 - favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio in applicazione della normativa vigente e la formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e delle altre figure previste dal D.Lgs. n. 81/2006, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione, se istituito;
 - favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera;
 - favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa in materia di lavoro.
 5. Il personale che partecipa a corsi di formazione e aggiornamento cui l'Ente lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.
 6. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.
 7. La disciplina di cui ai commi precedenti verrà attuata mediante la stesura di un piano triennale per la formazione, che tenderà a prevedere il coinvolgimento nelle attività formative del massimo numero possibile di dipendenti.

20. Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti

1. In relazione al prioritario obiettivo di temperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, ivi compreso il trasferimento di funzioni e servizi a nuove forme organizzative come l'Unione dei Comuni o in conseguenza di esternalizzazione di pubblici servizi, l'Amministrazione fornisce adeguata informazione preventiva, convocando in tempi brevi la delegazione sindacale per un confronto sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro ed alla professionalità dei dipendenti come previsto dal vigente C.C.N.L..
2. Almeno una volta l'anno, viene svolto un incontro per valutare insieme le problematiche inerenti la materia e le previsioni d'intervento.

21. Prestazioni previdenziali e assistenziali per il personale dell'area di vigilanza

1. L'Amministrazione si impegna a favorire la piena attuazione del disposto dell'art. 17 del C.C.N.L. 22.01.2004 in materia di prestazioni assistenziali e previdenziali del personale appartenente all'area di vigilanza, prevedendo che una quota delle risorse derivanti dal comma 1° dell'art. 208 del D.Lgs. 285/92 e successive modificazioni ed integrazioni sia destinata a tali finalità.
2. Le modalità attuative della previsione di cui al comma 1° saranno definite con specifico accordo tra le parti sottoscrittici il presente contratto.

22. Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro

1. Le politiche dell'orario di lavoro saranno improntate ai seguenti criteri di carattere generale, previa informativa sindacale:
 - *funzionalità*: l'orario di lavoro dovrà essere funzionale ai servizi e dovrà tenere conto delle prioritarie esigenze dell'utenza;
 - *organicità*: la prestazione giornaliera non potrà essere frazionata in più di due periodi, salvo eccezionali e temporanee esigenze di servizio;
 - *flessibilità*: l'orario potrà essere flessibile in entrata e in uscita, assicurando comunque la presenza di tutto il personale nelle quattro ore centrali della fascia antimeridiana e nelle due ore centrali nella fascia pomeridiana;
 - *omogeneità*: l'arco temporale di impegno giornaliero individuale non potrà superare, di norma, le 10 ore;
 - *solidarietà*: occorre assicurare particolari articolazioni ai dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare o per favorire il conseguimento di titoli culturali e/o formativi o per favorire i tempi della famiglia.

23. Disciplina del lavoro straordinario

1. Il lavoro straordinario non costituisce strumento di programmazione ordinaria dell'orario di lavoro e di servizio. Le prestazioni di lavoro straordinario devono intendersi quelle rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali, non prevedibili o altrimenti risolvibili.
2. L'effettuazione del lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione motivata da parte del Responsabile di Area, in cui verranno indicate le prestazioni autorizzate.
3. Nei casi di emergenza e di pronto intervento l'autorizzazione ad effettuare prestazioni di lavoro straordinario potrà essere rilasciata in via informale da parte del Responsabile di Area, fatto salvo l'obbligo di regolarizzazione entro il giorno lavorativo successivo a quello in cui la prestazione è stata autorizzata.
4. Le frazioni di ora prestate a titolo di lavoro straordinario sono conteggiate se superiori ai 30 (trenta) minuti. Eventuali prestazioni di lavoro autorizzate, ma di durata inferiore, potranno confluire nella flessibilità settimanale ovvero, su richiesta del dipendente interessato, nella "Banca delle ore" di cui al successivo articolo 24.
5. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario effettuate possono dar luogo a riposo compensativo equivalente, da fruirsi compatibilmente con le esigenze di servizio e previa autorizzazione del Responsabile di Area. I riposi compensativi devono essere fruiti, di norma, entro il mese successivo. I riposi compensativi del personale che effettua il proprio servizio su turni sono disciplinati dal Responsabile di Area in relazione alle esigenze del servizio. L'utilizzo del riposo compensativo è comunque alternativo rispetto alla disciplina della "Banca delle ore".

6. Il personale incaricato di posizione organizzativa è tenuto ad effettuare prestazioni non inferiori a 36 ore settimanali; non sono retribuite, né possono essere in alcun modo recuperate le eventuali ulteriori prestazioni effettuate in eccedenza del monte ore contrattualmente stabilito.
7. Il lavoro straordinario è disciplinato dall'art. 14 del C.C.N.L. 01.04.1999 e dagli artt. 38 e 39 del C.C.N.L. 14.09.2000.
8. Annualmente, l'Ufficio competente in materia di personale provvede alla quantificazione del fondo da destinare a remunerare le prestazioni di lavoro straordinario, secondo la disciplina di cui all'art. 14 del C.C.N.L. 01.04.1999 ed in base alle risorse disponibili, tenuto anche conto della necessità di adottare provvedimenti di progressivo contenimento delle spese in relazione ai limiti in materia di spesa del personale.
9. Nel fondo, come individuato dall'art. 14, commi 1°, 2° e 4°, del C.C.N.L. 01.04.1999, non rientrano le risorse destinate a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione delle consultazioni elettorali (fatte salve le limitazioni relative alle consultazioni elettorali amministrative), nonché, in applicazione del comma 5° del medesimo art. 14, le prestazioni rese con finanziamenti a carico di altri enti (ISTAT, ecc.).
10. In sede di Comitato di direzione, presieduta dal Segretario Generale, si procede annualmente alla ripartizione delle risorse del predetto fondo tra le varie Aree, tenendo conto dei seguenti criteri:
 - necessità di fronteggiare situazioni di emergenza correlate anche ad assenze per lunghi periodi di dipendenti assegnati all'Area;
 - peculiarità di alcuni servizi, quali: la protezione civile, la sanità e l'igiene pubblica, la viabilità e il controllo del traffico (attività di competenza del Comando di Polizia municipale), gli eventi socio-culturali e le manifestazioni organizzati e/o patrocinati dall'Amministrazione comunale, l'assistenza agli organi istituzionali, ecc.;
 - numero di dipendenti assegnati ad ogni Area.
11. La predetta ripartizione tiene anche conto delle esigenze del ricorso al lavoro aggiuntivo da parte del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, i cui oneri sono a carico delle risorse destinate ai compensi per lavoro straordinario, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del C.C.N.L. 14.09.2000, come modificato ed integrato dagli artt. 15 e 16 del C.C.N.L. 05.10.2001.
12. L'Ufficio competente in materia di personale prende atto della ripartizione effettuata con apposita determinazione, trasmettendone copia alle OO.SS. ed alle RR.SS.UU. in osservanza degli obblighi di informazione previsti dalle vigenti disposizioni contrattuali.
13. Ciascun Responsabile di Area non può chiedere né autorizzare l'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario eccedenti il relativo monte ore complessivamente assegnatogli sotto forma di budget finanziario.
14. Nelle more della ripartizione delle risorse del fondo secondo la procedura sopra illustrata, in casi di particolare necessità ed urgenza, ciascun Responsabile di Area può autorizzare prestazioni di lavoro straordinario in misura non superiore mensilmente a un dodicesimo del budget finanziario assegnato l'anno precedente.

24. Banca delle ore

1. La «Banca delle ore», quale istituto innovativo introdotto dall'art. 38-bis del C.C.N.L. 14.09.2000, consente ai dipendenti di poter gestire il proprio tempo di lavoro e il conseguente tempo di riposo con ampi margini di flessibilità, sia pure entro un quadro di regole definite dal contratto medesimo, dalla contrattazione decentrata e nel rispetto delle necessità funzionali ed organizzative dell'Ente.

2. La Banca delle ore è ripartita in “Filiali”, coincidenti con le Aree in cui si articola l’organizzazione interna dell’Ente, ciascuna delle quali è affidata alla responsabilità del rispettivo Responsabile.
3. Nella Banca delle ore ogni dipendente ha un proprio conto individuale ove confluiscono, a richiesta specifica del lavoratore, a titolo definitivo, le prestazioni di lavoro straordinario (preventivamente autorizzate), nel limite massimo stabilito in 60 (sessanta) ore individuali annue.
4. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale ha il suo conto ore individuale, nel limite massimo sopra stabilito, proporzionato alle ore contrattuali.
5. Le ore accantonate secondo le predette modalità non sono più liquidabili; possono, a richiesta del dipendente, essere utilizzate per riposi compensativi per svolgere attività di formazione o per necessità personali e/o familiari, previa autorizzazione del Responsabile dell’Area di appartenenza. La fruizione delle predette ore a titolo di riposo compensativo deve essere effettuata armonizzando le richieste del lavoratore con le esigenze organizzative e di servizio dell’Area di appartenenza.
6. L’utilizzo delle ore confluite nella Banca delle ore deve essere effettuato entro il 31 dicembre dell’anno successivo a quello di maturazione. Per le ore ulteriormente residue dopo tale termine, in assenza di richiesta del dipendente, provvede d’ufficio l’Amministrazione per il tramite del responsabile di ciascuna “Filiale”. Entro la cessazione del rapporto di lavoro, per qualsiasi motivo, le ore depositate andranno comunque usufruite.
7. E’ data facoltà ai dipendenti che abbiano istituito un deposito di ore presso la Banca delle ore di richiedere un prestito di ore per le medesime fattispecie per le quali viene richiesta l’aspettativa non retribuita per motivi di famiglia e per motivi di studio ed in alternativa od in aggiunta a questa. Il dipendente invierà richiesta motivata e indicante il piano di prestito delle ore ed il piano di rientro delle ore prestate al Responsabile di Area di appartenenza. Il Responsabile vaglierà la richiesta per l’eventuale accoglimento e potrà concordare eventuali modifiche. Il prestito non potrà eccedere il tetto massimo di 40 (quaranta) ore annuali. Ove il rapporto di lavoro cessasse per qualsiasi motivo, le ore non ancora effettuate nel piano di rientro verranno detratte dalle spettanze dovute.
8. Le parti si impegnano, anche attraverso appositi incontri periodici, a monitorare l’andamento della Banca delle ore e ad assumere eventuali iniziative tese ad attuarne l’utilizzazione.

25. Riduzione di orario di lavoro (solo per il personale appartenente alla Polizia municipale)

1. A decorrere dalla firma di questo C.C.D.I., al personale adibito a regimi di orario articolato in più turni, finalizzati al miglioramento dell’efficienza e dell’efficacia delle attività istituzionali, ed in particolare all’ampliamento dei servizi all’utenza, è prevista una riduzione di orario di lavoro fino a raggiungere le 35 ore medie settimanali. Tale riduzione presuppone una proporzionale riduzione delle prestazioni di lavoro straordinario, oppure una stabile modifica degli assetti organizzativi, da determinarsi e verificare nei modi e nei termini di cui all’art. 22 del C.C.N.L. del 01.04.1999.
2. Le modalità attuative della previsione di cui al comma 1° saranno definite con specifico accordo tra le parti sottoscrittici il presente contratto.

26. Servizio mensa

1. Al fine di agevolare la realizzazione di forme di organizzazione del lavoro flessibili e le maggiori disponibilità richieste al personale dipendente, nell’ambito della complessiva disciplina degli artt. 45 e 46 del C.C.N.L. 14.09.2000, viene confermato il servizio di mensa sostitutivo con buoni pasto.
2. Possono usufruire della mensa (tramite buono pasto) i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa non superiore a 2 (due) ore e non

inferiore a 30 (trenta) minuti con una prestazione complessiva giornaliera non inferiore a 8,00 ore (ordinarie, straordinarie, recupero).

3. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.
4. I lavoratori hanno titolo, nel rispetto della specifica disciplina sull'orario adottata dall'Ente, ad un buono pasto per ogni giornata effettivamente lavorata nella quale siano soddisfatte le condizioni di cui al comma 2°. In caso di partecipazione ad attività formative autorizzate dall'Ente, i lavoratori interessati avranno titolo al buono pasto tranne nel caso in cui, nell'ambito delle attività formative cui partecipano, sia già prevista la pausa pranzo.

27. Buono pasto

1. Il costo del buono pasto sostitutivo del servizio di mensa è pari alla somma che l'Ente sarebbe tenuto a pagare per ogni pasto, pari ad € 5,29 (euro cinque/29). Soltanto in caso di attivazione dei buoni pasto elettronici di cui al D.M. 07 giugno 2017, n. 122 - a decorrere dall'anno 2018 - tale importo è elevato ad € 7,00 (euro sette/00).
2. In ogni caso è esclusa ogni forma di monetizzazione indennizzante.
3. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del C.C.N.L. 09.05.2006, nell'ambito della complessiva disciplina degli artt. 45 e 46 del C.C.N.L. 14.09.2000, si stabilisce che il personale della Polizia locale, in considerazione dell'esigenza di garantire il regolare svolgimento delle attività e la continuità dell'erogazione dei servizi, ha diritto all'attribuzione del buono pasto nei seguenti casi:
 - turno antimeridiano: nel caso il turno inizi entro le ore 11,00 e termini entro le ore 15,00;
 - turno pomeridiano: nel caso il turno inizi entro le ore 19,00 e termini entro le ore 22,00.
4. La medesima disciplina prevista al precedente comma 3° si applica anche alla restante parte del personale purché vengano soddisfatte le condizioni ivi indicate.

28. Modifica dei profili professionali (*ius variandi*) - Norma programmatica e rinvio alle disposizioni regolamentari

1. Il "profilo professionale" di ogni dipendente identifica l'oggetto del rapporto di lavoro subordinato e, come tale, costituisce elemento essenziale del contratto individuale di lavoro; ogni sua eventuale variazione deve essere adeguatamente trasfusa nel precitato contratto (con nuova stipula o con clausola modificativa appositamente sottoscritta dalle parti: datore di lavoro/lavoratore).
2. Le operazioni di definizione, attribuzione e variazione dei profili professionali sono di competenza dei Responsabili delle Aree, che a ciò provvedono in ragione di quanto necessario e funzionale per il perseguimento degli obiettivi gestionali individuati dall'Amministrazione.
3. I profili professionali sono, quindi, definiti dai predetti Responsabili, con propri atti, che esplicitano - in riferimento alle declaratorie contrattuali (C.C.N.L. 31 marzo 1999 - allegato A) - le competenze e conoscenze professionali richieste per il ruolo da ricoprire, i risultati attesi dalla prestazione lavorativa, le relazioni interne ed esterne, le responsabilità attribuite, oltre ad una esemplificazione delle mansioni attribuite.
4. Il procedimento di modifica/variazione dei profili professionali deve trovare disciplina (in quanto materia ascrivibile alla c.d. micro-organizzazione e gestione del rapporto di lavoro) nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato dall'Ente con apposita deliberazione della Giunta comunale, esercitando gli ambiti di discrezionalità attribuitigli dall'ordinamento.
5. Una possibile regolamentazione può prevedere (a titolo meramente esemplificativo) che:
 - di norma, in caso di variazione/modifica di profilo professionale, la verifica dell'idoneità alle mansioni del profilo professionale di destinazione è accertata tramite sottoposizione del

- dipendente a prova pratica e/o a colloquio attitudinale concernente le attribuzioni e le mansioni previste dalla diversa posizione, cui provvede il Responsabile di Area di destinazione;
- è possibile ritenere che l'esercizio di fatto, per un congruo periodo di tempo ed in assenza di rilievi di sorta eccettuati dal Responsabile dell'Area di appartenenza, delle attribuzioni e mansioni proprie del profilo di destinazione, può ritenersi adeguatamente sostitutivo del predetto accertamento di idoneità;
 - può essere, altresì, ritenuta non necessaria la sottoposizione del dipendente alla prova di idoneità qualora vi sia sostanziale omogeneità, a basso contenuto di professionalità specifica, delle mansioni proprie dei profili professionali interessati;
6. Alla luce delle considerazioni di carattere generale sopra esposte, si indica il seguente percorso che il Comune di Palmi potrà seguire per addivenire a modifiche/variazioni di profili professionali:
- disciplina del procedimento in argomento nell'ambito del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - atto del Responsabile di Area (di natura gestionale e non amministrativa) di variazione del profilo professionale dei dipendenti assegnati alle proprie strutture (servizi e uffici);
 - atto del Responsabile dell'ufficio competente in materia di personale (di natura gestionale e non amministrativa), su conforme indicazione del Segretario Generale, per la variazione del profilo professionale dei dipendenti preposti alla direzione delle Aree e quindi collocati in posizione apicale (titolari di posizione organizzativa) e delle alte professionalità;
 - atto ricognitivo generale del Responsabile dell'ufficio competente in materia di personale che riunisca il "catalogo" dei profili professionali (da tenere costantemente aggiornati e funzionali alle esigenze dell'Amministrazione; modificabili e/o integrabili al mutare o sopravvenire di bisogni) presenti nell'Ente, con susseguente adeguamento dei contratti individuali di lavoro.
7. Si precisa che le disposizioni contenute nel presente articolo sono da intendersi quale mera norma programmatica, priva di carattere cogente, volta essenzialmente a indicare una possibile ipotesi di disciplina della materia, rimessa alle autonome determinazioni regolamentari dell'Amministrazione comunale.

CAPO VI - LE RISORSE DECENTRATE

29. Criteri per la destinazione delle risorse decentrate

1. L'Ente eroga trattamenti economici accessori che corrispondono alle prestazioni effettivamente rese. La stessa condizione di lavoro non può legittimare l'erogazione di due o più compensi. Ad ogni compenso deve corrispondere una fattispecie o una causale specifica e nettamente diversa.
2. Le decisioni dei Responsabili di Area, nella gestione delle risorse e dei benefici previsti nei contratti collettivi, devono ispirarsi ai principi di correttezza, di buona fede e di ragionevolezza.
3. Alla *performance* individuale, ivi compresa la progressione economica individuale all'interno di ciascuna categoria (c.d. "P.E.O."), è destinata una quota prevalente del trattamento accessorio complessivo comunque denominato. Per "quota prevalente" si intende l'ammontare delle risorse decentrate disponibili dopo aver detratto le somme vincolate e destinate al pagamento delle progressioni economiche orizzontali già in godimento, dell'indennità di comparto, ed altri eventuali istituti. L'importo destinato a valorizzare la *performance* individuale è distribuito in modo selettivo e nel rispetto del principio meritocratico e di differenziazione del merito in modo proporzionale agli esiti del processo di misurazione e di valutazione delle *performance*.
4. Il parametro di riferimento è l'effettivo conseguimento dei risultati.
5. I trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi - individuali e collettivi - o alla realizzazione di progetti, nonché ad altri istituti contrattuali non direttamente collegati alla durata della prestazione lavorativa, sono applicati in favore del personale a tempo parziale anche in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime dell'orario adottato.
6. I trattamenti accessori si distinguono in:
 - a) compensi con carattere di automaticità che spettano al personale in misura predeterminata e in conseguenza del semplice manifestarsi delle situazioni a loro specificatamente riferite, anche collegati alla durata della prestazione lavorativa. Sono cumulabili solo nelle ipotesi in cui si hanno certe le finalità del tutto diversificate e tra di loro estranee;
 - b) compensi incentivanti e premianti che tendono ad incentivare e motivare il personale in relazione al conseguimento di determinati obiettivi o progetti - individuali o collettivi; non è consentito il pagamento di quote mensili o acconti della produttività.
7. I piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizi nonché il ricorso alle consulenze, laddove adottati, sono oggetto di informazione. I piani indicano la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari. In relazione ai processi di cui sopra, le eventuali economie aggiuntive effettivamente realizzate rispetto a quelle già previste dalla normativa vigente sono, nella piena discrezionalità dell'Amministrazione, utilizzate annualmente nell'importo massimo del 50%, di cui il 50% destinato alla erogazione dei premi previsti dall'art. 31, comma 2°, del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, e s.m.i., laddove applicabili.

CAPO VII - IL TRATTAMENTO ACCESSORIO

30. Indennità di rischio

1. In applicazione della disciplina di cui all'art. 37 del C.C.N.L. 14.09.2000, l'indennità di rischio è corrisposta al personale di categoria A e B che svolge attività lavorativa in continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale.
2. L'indennità di rischio, ai sensi dell'art. 41 del C.C.N.L. 22.01.2004, è determinata nella misura di € 30,00 mensili. La stessa compete solo per i giorni di effettiva esposizione al rischio, in proporzione ai giorni di servizio da prestare calcolati su base mensile.
3. Le prestazioni di lavoro che comportano l'esposizione a rischio del lavoratore, sono da individuare in quelle elencate dall'allegato B del D.P.R. 347/83, pur se di recente abrogato, ossia:
 - prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con automezzi, autotreni, autoarticolati, scuolabus, mezzi fuoristrada ed altri veicoli per trasporto di cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico;
 - prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua al contatto con catrame, bitumi, fuligine, oli minerali, paraffina, e loro composti derivati e residui nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico;
 - prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla adibizione alla infermeria per animali e alla raccolta e smaltimento di materiale stallatico, di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani, di rimozione e seppellimento salme;
 - prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti da lavori di fogne, canali, sentine, pozzi, gallerie, bacini di carenaggio o da lavori di bonifica in terreni paludosi, manutenzioni opere marittime, lagunari, lacuali e fluviali, compreso scavo porti eseguiti con macchinari sistemati su chiatte e natanti;
 - prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla adibizione alle officine, centrali termiche, forni inceneritori, impianti di depurazione continua, reparti tipografici e litografici e cucine di grandi dimensioni;
 - prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'uso di mezzi meccanici nelle attività boschive di taglio o esbosco ed all'impiego di antiparassitari;ed è corrisposta per il periodo di effettiva esposizione al rischio. L'individuazione dei dipendenti cui spetta l'indennità in oggetto, nel rispetto dei suddetti criteri, sarà effettuata dai Responsabili delle Aree interessate.
4. Essendo l'indennità corrisposta per il periodo di effettiva esposizione al rischio, il relativo importo dovrà essere proporzionalmente ridotto sia in caso di assenza dal servizio per una qualunque delle causali consentite dalle norme contrattuali o legali, sia in caso di contratto a tempo parziale.
5. Il pagamento delle indennità avverrà mensilmente sulla base di una dichiarazione resa dai Responsabili delle Aree che individueranno le unità di personale loro assegnate effettivamente esposte al rischio e sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione delle presenze/assenze; gli stessi comunicheranno tempestivamente al Servizio Personale eventuali variazioni.
6. Le risorse necessarie sono destinate annualmente in sede di ripartizione del fondo.

31. Indennità di disagio

1. L'indennità di disagio è contemplata dall'art. 17, comma 2°, lett. e), del C.C.N.L. 01.04.1999, ed è corrisposta al personale di categoria A, B e C che svolge attività lavorativa in condizioni particolarmente disagiate.
2. Per attività svolte in condizioni particolarmente disagiate devono intendersi quelle situazioni lavorative che comportano, per la loro intrinseca natura o forma organizzativa (orario e/o modalità di effettuazione della prestazione lavorativa), problemi per l'equilibrio psico-fisico del lavoratore o problemi per il normale svolgimento di relazioni sociali.
3. L'indennità di disagio, non potendo mai essere superiore alla indennità di rischio, è determinata nella misura di € 30,00 mensili.
4. Le condizioni di disagio sono così individuate:

N.	Descrizione della condizione di disagio
1	Orario di lavoro articolato su più fasce orarie nell'ambito della giornata ad esclusione delle turnazioni e del rientro
2	Attività di particolare intensità, complessità o criticità caratterizzata da rapporti obbligatori e continui con l'utenza, tali da non consentire l'autonoma gestione dei normali ritmi di lavoro (attività da svolgere in <i>front office</i> e servizi a sportello)
3	Situazioni organizzative che impongono al lavoratore di spostarsi continuamente in ambito locale in più sedi diverse da quella propria

5. L'individuazione del personale che svolge attività lavorativa nelle condizioni di disagio di cui al comma 3°, è effettuata dai Responsabili di Area.
6. L'indennità è corrisposta per il periodo di attività lavorativa svolta effettivamente in condizioni di disagio, per cui il relativo importo dovrà essere proporzionalmente ridotto sia in caso di assenza dal servizio per una qualunque delle causali consentite dalle norme contrattuali o legali, sia in caso di contratto a tempo parziale.
7. Le risorse necessarie sono destinate annualmente in sede di ripartizione del fondo.
8. Il pagamento delle indennità avverrà mensilmente sulla base di una dichiarazione resa dai Responsabili delle Aree che individueranno le unità di personale loro assegnate che svolgono la propria attività lavorativa in condizioni di effettivo disagio e sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione delle presenze/assenze; gli stessi comunicheranno tempestivamente al Servizio Personale eventuali variazioni.
9. In sede di verifica annuale della ripartizione delle risorse disponibili i predetti parametri possono essere soggetti a revisioni ed integrazioni concordate tra le parti.
10. L'indennità di disagio è cumulabile con l'indennità di rischio solo nel caso in cui il riconoscimento di tali indennità sia correlato a condizioni e causali formalmente ed oggettivamente diverse, secondo le previsioni della contrattazione collettiva e tenuto conto delle indicazioni fornite in ordine alle ragioni giustificative del loro riconoscimento (orientamento applicativo ARAN RAL 1734).

32. Indennità di turno e turnazione

1. In applicazione della disciplina di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del 14.09.2000, l'indennità di turno è corrisposta al personale che effettua prestazioni lavorative in turni di lavoro articolati nell'ambito di un orario di servizio giornaliero di almeno 10 (dieci) ore. Affinché la prestazione lavorativa venga considerata articolata su turni, occorre che gli stessi siano distribuiti in maniera equilibrata e

avvicinata nell'arco del mese, fra turni antimeridiani e pomeridiani (minimo 1/3 dei giorni lavorativi).

2. L'indennità di turno è determinata in misura variabile secondo le previsioni di cui all'art. 22, comma 5°, del C.C.N.L. 14.09.2000 ed è corrisposta mensilmente. L'indennità compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro svolto durante il periodo della turnazione ed è corrisposta solo per le ore ordinarie di lavoro prestato nell'ambito del turno prestabilito. Le eventuali prestazioni aggiuntive di lavoro straordinario sono compensate esclusivamente in base alla disciplina dell'art. 38 del C.C.N.L. 14.09.2000.
3. Al personale turnista che presta attività lavorativa secondo le previsioni del turno di lavoro, ricadente in giornata festiva infrasettimanale o domenicale, spetta solo il compenso previsto dall'art. 22, comma 5°, secondo alinea, del C.C.N.L. 14.09.2000. Nel caso il lavoratore turnista, eccezionalmente, venga chiamato a svolgere una prestazione lavorativa nel giorno assegnato per il riposo settimanale, ha diritto solo all'applicazione della disciplina di cui all'art. 24, comma 1°, del C.C.N.L. 14.09.2009, in relazione al numero di ore lavorate.
4. Le risorse necessarie sono destinate annualmente in sede di ripartizione del fondo.
5. I Servizi interessati alla turnazione sono i seguenti:

Servizio	N.ro addetti	Categoria	Profilo Professionale
Area di vigilanza	Tutti	C e D	Personale area vigilanza

33. Indennità di reperibilità

1. In applicazione della disciplina di cui all'art. 23 del C.C.N.L. 14.09.2000, integrato dall'art. 11 del C.C.N.L. 05.10.2001, l'indennità di reperibilità è corrisposta al personale preposto ai servizi di pronta reperibilità istituiti dall'Ente per esigenze strettamente funzionali a quei servizi pubblici essenziali da garantire anche oltre l'ordinario orario di servizio adottato dall'Ente.
2. L'indennità di reperibilità è determinata nella misura massima di € 10,33 per 12 ore al giorno ed € 0,86 lordi l'ora ed è corrisposta mensilmente secondo le modalità specificate dalla norma contrattuale citata al comma 1°.
3. L'indennità non è dovuta nel caso in cui il lavoratore, a causa del suo stato di sopraggiunta indisponibilità, non può prestare l'eventuale attività di pronto intervento.
4. Il personale preposto ai servizi di pronta reperibilità è individuato con atto formale dell'Ente. Al dipendente è data comunicazione dell'indennità attribuibile.
5. Le risorse necessarie sono destinate annualmente in sede di ripartizione del fondo.
6. I Servizi interessati alla indennità di reperibilità sono i seguenti:

Servizio	N.ro addetti in reperibilità	Categoria	Profilo Professionale
Stato Civile	1	B/C	Istruttore/Esecutore
Servizi di vigilanza	2	C/D	Personale Area vigilanza
Servizi manutentivi (pronto intervento)	2	A/B/C	Operatore/Esecutore

7. Con specifico riferimento ai servizi manutentivi da garantire in reperibilità, si precisa che, ferme restando le funzioni di coordinamento dell'U.O. competente in materia di manutenzioni, potranno essere adibiti a tali servizi unità di personale assegnate anche ad altre U.O..

8. In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.
9. Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 (sei) volte in un mese; l'Ente assicura la rotazione tra più soggetti anche volontari.
10. L'indennità di reperibilità di cui al comma 2° non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato. Detta indennità è frazionabile in misura non inferiore a quattro ore ed è corrisposta in proporzione alla sua durata oraria maggiorata, in tal caso, del 10%. Qualora la pronta reperibilità cada di domenica o comunque di riposo settimanale secondo il turno assegnato, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa. La fruizione del riposo compensativo - che dovrà comunque essere autorizzata dal responsabile di Area - non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.
11. In caso di chiamata, le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta, ai sensi dell'art. 38, comma 7°, o dell'art. 38-bis del C.C.N.L. 14.09.2000, con equivalente recupero orario; per le stesse ore è esclusa la percezione del compenso di cui ai commi 2° e 10°.

34. Indennità di maneggio valori

1. In applicazione della disciplina di cui all'art. 36 del C.C.N.L. 14.09.2000, l'indennità di maneggio valori è corrisposta al personale adibito in via continuativa a quei servizi che comportino maneggio di valori di cassa.
2. L'indennità è giornaliera ed è proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati. Gli importi di tale indennità possono variare durante l'anno, da un minimo di € 0,52 a un massimo di € 1,55.
3. L'indennità giornaliera è commisurata ai valori di cassa medi mensili maneggiati, secondo i seguenti criteri:
 - fino a € 250,00: € 0,52;
 - da € 250,01 ad € 500,00: € 1,00;
 - da € 500,01 ed oltre: € 1,55.
4. Il personale che svolge attività di maneggio valori è individuato con atto formale dell'Ente.
5. Le categorie lavorative e i relativi soggetti aventi diritto al compenso sono così definite:
 - Economo e/o addetto al servizio di economato;
 - altro agente contabile formalmente individuato.
6. L'indennità compete solo per i giorni in cui il dipendente è effettivamente adibito a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, per cui il relativo importo è proporzionalmente ridotto sia in caso di assenza dal servizio per una delle causali consentite dalle norme contrattuali o legali (ad esempio: ferie, malattia, maternità, permessi, aspettative, ecc.), sia in caso di contratto a tempo parziale.
7. La liquidazione delle competenze è disposta annualmente, al termine dell'esercizio di riferimento, dal Servizio Personale su certificazione del Responsabile competente.
8. Le risorse necessarie sono destinate annualmente in sede di ripartizione del fondo.

35. Indennità per particolari responsabilità - art. 17, comma 2°, lett. i), del C.C.N.L. 01.04.1999

1. L'indennità di cui alla lettera i) dell'art. 17, comma 2°, del C.C.N.L. 01.04.1999, come aggiunta dall'art. 36, comma 2°, del C.C.N.L. 21.01.2004 (importo pari ad € 300,00 annui lordi):

- a) compete al personale che riveste gli specifici ruoli di: Ufficiale di Stato civile e anagrafe, Ufficiale elettorale, nonché Responsabile dei tributi;
 - b) può compensare le specifiche responsabilità eventualmente affidate agli archivisti informatici, agli addetti degli uffici relazioni con il pubblico (U.R.P.), ai formatori professionali e al personale addetto ai servizi di protezione civile;
 - c) può compensare le funzioni di Ufficiale Giudiziario attribuite ai messi notificatori.
2. La individuazione dei lavoratori eventualmente interessati alla disciplina del comma 1°, non può realizzarsi con un generico riferimento a tutto il personale in servizio nelle diverse aree di attività ma unicamente a quello formalmente investito di quelle particolari funzioni che danno titolo al compenso, previo formale conferimento dell'incarico con apposito atto scritto.
 3. L'indennità di cui al presente articolo non può essere attribuita per più di un incarico tra quelli di cui all'art. 17, comma 2°, lett. i), del C.C.N.L. 01.04.1999, né può cumularsi con l'indennità di cui al successivo articolo 36 del presente C.C.D.I. (art. 36, comma 1°, del C.C.N.L. 22.01.2004).
 4. L'indennità è corrisposta annualmente, al termine dell'esercizio di riferimento - previa attestazione del Responsabile dell'Area - per il servizio svolto ed è legata alla funzione e non alla prestazione. Essa è decurtata solo in caso di assenze per malattia per i primi 10 (dieci) giorni di ogni evento morbosum in applicazione dell'art. 71, comma 1°, del D.L. 25.06.2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 06.08.2008, n. 133.
 5. La erogazione è sospesa per i periodi di assenza superiori a 30 giorni, ad esclusione delle ferie, dei congedi di maternità e/o paternità e degli altri casi previsti dalla normativa e/o dalla contrattazione nazionale.
 6. In sede di verifica annuale delle risorse disponibili la disciplina del presente istituto potrà essere soggetta a revisioni ed integrazioni concordate tra le parti.

36. Indennità per particolari responsabilità - art. 17, comma 2°, lettera f), del C.C.N.L. 01.04.1999

1. In applicazione della disciplina di cui all'art. 17, comma 2°, lettera f), del C.C.N.L. 01.04.1999, le indennità per specifiche responsabilità sono corrisposte al personale di categoria D, C e B, nel caso ricorrano le fattispecie ritenute di particolare rilevanza dall'Ente.
2. L'Ente corrisponde un'unica indennità per specifiche responsabilità e non può esserci cumulo fra le indennità di cui al presente e al precedente articolo 35. Nel caso ricorrano entrambe le fattispecie legittimate di cui al comma 1, al dipendente competerà quella di importo maggiore.
3. Alla definizione ed alla quantificazione dell'indennità si perviene attraverso un procedimento di valutazione con cui si profila la specifica responsabilità individuale, rappresentata dall'esercizio di uno o più compiti attribuiti al lavoratore, che comportano responsabilità di particolare rilevanza, secondo i seguenti criteri:

Tipologia personale	<i>Personale di categoria D non titolare di posizione organizzativa</i>
Specifiche responsabilità	Responsabilità, formalmente attribuite dal Responsabile di Area con atto di organizzazione dirigenziale (micro-organizzazione), nei seguenti ambiti: <ul style="list-style-type: none"> a) responsabilità di una struttura organizzativa formalizzata (Servizio); b) affidamento di un significativo numero di tipologie di procedimenti amministrativi implicanti funzioni di elevata complessità e discrezionalità tecnica o amministrativa,

	<p>specializzazione e concorso decisionale, costante aggiornamento, autonomia nelle attività di istruzione, con elevato livello di incidenza nelle attività di supporto tecnico alle decisioni che assume l'Ente e/o notevole rilievo esterno, relazioni con altre p.a., Enti ed organismi esterni;</p> <p>c) coordinamento di operatori di categoria pari o inferiore (almeno 1 unità);</p> <p>d) incarico di sostituzione del Responsabile di Area incaricato di posizione organizzativa per assenza o impedimento di questi;</p> <p>e) svolgimento di funzioni (quantitativamente e qualitativamente prevalente, non <i>una tantum</i>) per cui è prevista l'iscrizione ad un albo professionale</p>
Compenso	<ul style="list-style-type: none"> ◆ possesso di almeno 4 dei predetti requisiti, ivi compreso l'incarico di sostituzione del Responsabile: € 2.500,00 annui; ◆ possesso di almeno 3 dei predetti requisiti, ivi compreso l'incarico di sostituzione del Responsabile: € 2.300,00 annui; ◆ possesso di almeno 3 dei predetti requisiti: € 2.000,00 annui; ◆ possesso di almeno 2 requisiti: € 1.500,00 annui

Tipologia personale	<i>Personale delle categorie C quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'art. 11, comma 3°, del CCNL 31.03.1999</i>
Specifiche responsabilità	<p>Responsabilità, formalmente attribuite dal Responsabile di Area con atto di organizzazione dirigenziale (micro-organizzazione), nei seguenti ambiti:</p> <p>a) responsabilità di una struttura organizzativa formalizzata (Servizio);</p> <p>b) affidamento di procedimenti amministrativi - implicanti funzioni non ripetitive - con contenuti di elevata complessità e rilevanza, anche esterna, autonomia nell'istruzione delle pratiche e dei provvedimenti amministrativi e gestione delle fasi informatiche nei sistemi, costante aggiornamento, relazioni con altre p.a., Enti ed organismi esterni</p> <p>c) coordinamento di operatori di pari o inferiore categoria (almeno 1 unità);</p>
Compenso	<ul style="list-style-type: none"> ◆ possesso di tutti i predetti 3 requisiti: € 1.500,00 annui; ◆ possesso di almeno 2 dei predetti requisiti: € 750,00 annui; ◆ possesso di almeno 1 dei predetti requisiti: € 400,00 annui;

Tipologia personale	<i>Personale della categorie B quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'art. 11, comma 3°, del CCNL 31.03.1999</i>
Specifiche responsabilità	<p>Responsabilità, formalmente attribuite dal Responsabile di Area con atto di organizzazione dirigenziale (micro-organizzazione), nei seguenti ambiti:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> a) coordinamento squadre di operai/altri operatori; b) affidamento di procedimenti amministrativi con contenuti significativi e qualificanti; c) assegnazione di specifici compiti e organizzazione di eventi con rilevante livello di autonomia operativa rispetto a quello di appartenenza
Compenso	<ul style="list-style-type: none"> ◆ possesso di tutti i predetti requisiti: € 500,00 annui; ◆ possesso di almeno 2 dei predetti requisiti: € 400,00 annui; ◆ possesso di almeno 1 dei predetti requisiti: € 300,00 annui;

4. I provvedimenti di micro-organizzazione da parte dei Responsabili di Area dovranno definire, possibilmente per linee omogenee di attività, le responsabilità, i compiti e le risorse assegnate al personale interessato. Gli incarichi devono risultare da apposito atto formale. Nel provvedimento devono essere specificate le funzioni per le quali viene assegnata la responsabilità e la durata dell'incarico; nel caso in cui non venisse specificata la durata, l'incarico si intende conferito fino allo scadere dell'incarico del Responsabile di Area.
5. L'indennità è corrisposta annualmente, al termine dell'esercizio di riferimento - previa attestazione del Responsabile dell'Area - per il servizio svolto ed è legata alla funzione e non alla prestazione. Essa è decurtata solo in caso di assenze per malattia per i primi 10 (dieci) giorni di ogni evento morboso in applicazione dell'art. 71, comma 1°, del D.L. 25.06.2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 06.08.2008, n. 133.
6. La erogazione è sospesa per i periodi di assenza superiori a 30 giorni, ad esclusione delle ferie, dei congedi di maternità e/o paternità e degli altri casi previsti dalla normativa e/o dalla contrattazione nazionale.
7. In sede di verifica annuale delle risorse disponibili la disciplina del presente istituto potrà essere soggetta a revisioni ed integrazioni concordate tra le parti.

37. Trattamento per attività prestata in giorno festivo

1. L'art. 24 del C.C.N.L. 14.09.2000 disciplina le casistiche riguardanti il trattamento da corrispondere al lavoratore in caso di prestazione lavorativa in giorno festivo e in giorno feriale non lavorativo.
2. Al dipendente che per particolari esigenze di servizio non usufruisce del giorno di riposo settimanale deve essere corrisposto, per ogni ora di lavoro effettivamente prestata, un compenso aggiuntivo pari al 50% della retribuzione oraria di cui all'art. 10, comma 2°, lett. b), del C.C.N.L. 09.05.2006, con diritto al riposo compensativo da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.
3. L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.
4. L'attività prestata in giorno feriale non lavorativo, a seguito di articolazione di lavoro su cinque giorni, dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario non festivo.
5. La maggiorazione di cui al comma 2° è cumulabile con altro trattamento accessorio collegato alla prestazione.

6. Anche in assenza di rotazione per turno, nel caso di lavoro ordinario notturno e festivo è dovuta una maggiorazione della retribuzione oraria di cui all'art. 10, comma 2°, lett. b), del C.C.N.L. 09.05.2006, nella misura del 20%; nel caso di lavoro ordinario festivo - notturno la maggiorazione dovuta è del 30%.
7. Le risorse necessarie sono destinate annualmente in sede di ripartizione del fondo.

38. Messaggi notificatori

1. In applicazione dell'art. 54 del C.C.N.L. 14.09.2000, ai messaggi notificatori è corrisposta una quota parte non superiore al 50% del rimborso delle spese di notifica, per ogni notificazione di atto per conto dell'Amministrazione finanziaria, od altra p.a., qualora previsto.
2. Le modalità attuative della previsione di cui al comma 1° saranno definite con specifico accordo tra le parti sottoscrittrici il presente C.C.D.I..
3. Le risorse necessarie sono destinate annualmente in sede di ripartizione del fondo.

39. Disciplina delle economie

1. Le eventuali economie prodotte dall'applicazione degli articoli 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 e 37 del presente C.C.D.I., sono utilizzate per impinguare le risorse destinate a compensare il premio della *performance* individuale di cui al successivo art. 41 (da intendersi, pertanto, residuale alle altre indennità), fatta eccezione delle economie rivenienti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1°, del D.L. 25.06.2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 06.08.2008, n. 133 (decurtazioni per i primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

40. Le progressioni economiche nella categoria

1. La progressione economica nella categoria è disciplinata in gran parte dall'art. 5 del C.C.N.L. del 31.03.1999 e si realizza nei limiti delle risorse disponibili nel fondo e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, secondo i criteri e il sistema di valutazione riportati in appendice.
2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali e ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di misurazione e valutazione adottato dall'Ente.
3. Gli importi fruiti per progressione economica orizzontale dal personale cessato dal servizio per qualsiasi causa o che sia stato riclassificato a seguito di progressione di carriera, sono riacquisiti nella disponibilità delle risorse decentrate dalla data di decorrenza delle cessazioni o delle riclassificazioni e non costituiscono incremento delle risorse decentrate.

41. Incentivazione della produttività e miglioramento dei servizi - Criteri generali di valutazione della *performance*

1. Il sistema di valutazione delle prestazioni e della professionalità (c.d. *performance*) è orientato a motivare e a coinvolgere i lavoratori nel conseguimento dei risultati; le modalità operative di tale sistema si ispirano a criteri di omogeneità di trattamento e di trasparenza delle procedure.
2. I Responsabili di Area osservano le prestazioni lavorative e le professionalità espresse dai singoli lavoratori, ricercano frequenti occasioni di dialogo e confronto con gli stessi proponendo interventi correttivi e percorsi di miglioramento, ove necessari.

3. La valutazione della *performance* è effettuata dai Responsabili di Area, secondo la metodologia di valutazione approvata nell'Ente, alla quale si rinvia espressamente.
4. Le risorse collegate alla *performance*, per il personale dipendente, si intendono riferite ai compensi diretti ad incentivare la “produttività ed il miglioramento dei servizi”, di cui all’art. 17, comma 2°, lett. a), del C.C.N.L. 01.04.1999. Tali risorse, pertanto, sono destinate al riconoscimento ed alla corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno - di gruppo e/o individuale -, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione. La attribuzione di tali compensi è strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi ed è attuata - secondo le modalità definite nel presente articolo e nella metodologia in vigore - a livello di singola struttura (Area) dopo la necessaria verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti, in coerenza con gli obiettivi annualmente predeterminati (contenuti nel P.E.G., ovvero in altri programmi, progetti, elenco di priorità ed atti di indirizzo approvati dall’Amministrazione) e nel rispetto di quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., nonché dalle disposizioni di legge ad esso correlate.

42. Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all’incentivazione di prestazioni o di risultati del personale

1. Le risorse di cui al presente articolo, che comprendono a titolo esemplificativo quelle destinate agli incentivi delle funzioni tecniche (art. 113 D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, e s.m.i.), agli incentivi legati alla definizione delle pratiche di condono edilizio, ai compensi professionali spettanti ai componenti dell’Avvocatura civica (art. 27 del C.C.N.L. 14.09.2000 e relativo regolamento comunale), agli incentivi connessi al recupero dell’evasione dell’I.C.I., alle rilevazioni statistiche in favore dell’ISTAT, al finanziamento di progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale o a progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni del codice della strada, ecc., sono quantificate nel fondo di cui all’art. 31 del CCNL 22.01.2004.
2. Tutte le risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all’incentivazione di prestazioni o di risultato del personale ai sensi dell’art. 15, comma 1°, lett. k), del C.C.N.L. 01.04.1999, saranno impegnate dai Responsabili di Area competenti con conseguente modifica ed integrazione della tabella del fondo parte variabile.
3. Le modalità attuative dell’attribuzione degli incentivi di cui ai commi precedenti saranno definite tramite specifici accordi tra le parti sottoscrittrici il presente C.C.D.I. che, se non già definiti, le parti si impegnano a negoziare entro 180 (centottanta) giorni dalla sottoscrizione del medesimo C.C.D.I..
4. La delegazione trattante, annualmente, dovrà definire l’applicazione o meno di una percentuale riduzione della produttività ai beneficiari delle somme di cui ai commi precedenti.

CAPO VIII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

43. Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal C.C.D.I. in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.
2. Il presente C.C.D.I., fatte salve eventuali modifiche ed integrazioni, sia di carattere normativo che economico derivanti dalla stipula del futuro nuovo C.C.N.L., rimane integralmente in vigore per le materie in esso disciplinate anche per gli anni successivi salvo diversa determinazione delle parti.
3. Eventuali norme di maggior favore rispetto a quelle definite dal presente C.C.D.I., inserite da code contrattuali o da rinnovi contrattuali o da leggi, trovano attuazione mediante disapplicazione delle corrispondenti clausole.
4. Il presente C.C.D.I. sarà trasmesso, a cura dell'Amministrazione, per via telematica, all'A.R.A.N. entro 5 (cinque) giorni dalla sottoscrizione, con l'allegata relazione tecnico-finanziaria e illustrativa e con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio. Il medesimo testo contrattuale è altresì trasmesso al C.N.E.L..

PARTE II

ACCORDO DECENTRATO 2017

1. Risorse disponibili per l'anno 2017

1. Le parti prendono atto che, con determinazione n° 85 del 07.11.2017 del Responsabile dell'Area 3 "Servizi demografici - Gestione del personale", le risorse per l'anno 2017 del "fondo per le risorse decentrate e le politiche di sviluppo delle risorse umane e la produttività" di cui all'art. 31 del C.C.N.L. 22.01.2004, e s.m.i., sono state quantificate complessivamente in **€ 419.791,65**, di cui **€ 235.402,59** quali risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità (**risorse decentrate c.d. "stabili"**) ed **€ 184.389,06** (di cui: **€ 13.817,65** soggette al limite ai sensi dell'art. 23, comma 2°, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 ed **€ 170.571,41** non soggette al predetto limite) quali risorse aventi caratteristiche di eventualità e di variabilità (**risorse decentrate c.d. "variabili"**).
2. Tali risorse servono per soddisfare integralmente l'attuazione degli istituti contrattuali che rinviano direttamente per il loro finanziamento al predetto "fondo".

2. Destinazione delle risorse

1. Le risorse disponibili per l'anno 2017 sono ripartite secondo il seguente prospetto:

RIEPILOGO VOCI - Accordo decentrato 2017	
Istituto	Importo
Fondo - parte stabile	235.402,59
Comparto	38.495,54
P.E.O. consolidata	68.210,78
Totale	106.706,32
Residuo parte stabile	128.696,27
Rischio	3.500,00
Disagio	3.500,00
Turno	16.000,00
Reperibilità	10.000,00
Maneggio valori	1.000,00
Specifiche Responsabilità (lett. i)	1.500,00
Particolari Responsabilità (lett. f)	35.000,00
Maggiorazioni orarie festivi/notturni	7.000,00
Nuove P.E.O. 2017	0,00
Alte professionalità (art. 32, comma 7°, C.C.N.L. 22.01.2004)	6.375,00
Totale	83.875,00
Disponibilità residua 2017	44.821,27
Economie 2016 e precedenti (<i>risorse di parte variabile</i>)	4.442,93
Produttività e miglioramento dei servizi	49.264,20
Fondo - parte variabile	
Risorse soggette al limite ex art. 23, comma 2°, D.Lgs. 75/2017	13.817,65
Incentivi per notificazione atti (art. 53, C.C.N.L. 14.09.2000)	426,80
Incentivi per condono edilizio	4.268,00
Incentivi per funzioni tecniche (art. 113, D.Lgs. 50/2016)	9.122,85
Risorse non soggette al limite ex art. 23, comma 2°, D.Lgs. 75/2017 (*)	166.128,48
Incentivi per progettazione (art. 92, D.Lgs. 163/2006 e regolamento comunale)	126.128,48

Compensi professionali Avvocati	40.000,00
Altro	0,00

(*) Importo decurtato delle economie fondo straordinario confluite nella parte variabile ex art. 14, comma 4°, C.C.N.L. 01.04.1999 (€ 4.442,93) già sommato alla residua disponibilità del fondo di parte stabile per finanziare la c.d. produttività.

Letto, confermato e sottoscritto.

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

LA DELEGAZIONE SINDACALE

Antonio Olivero
Am. V. V. V.
Luca De France

29 DIC. 2017.

Luca De France
Luca De France
Luca De France



Dichiarazioni congiunte

Dichiarazione congiunta n. 1 (Contenimento spesa del personale)

Le parti si danno reciprocamente atto della necessità di perseguire il principio di riduzione della spesa complessiva del personale, in coerenza con il quadro normativo vigente.

Dichiarazione congiunta n. 2 (Destinazione delle somme residue alla produttività)

Le parti danno atto che, in conformità con la disciplina dettata dall'art. 39 del C.C.D.I. 2016/2018, le eventuali somme che dovessero residuare dopo l'applicazione dei vari istituti contrattuali, secondo la destinazione di cui all'accordo decentrato 2017, andranno ad incrementare l'importo destinato agli incentivi di produttività, da intendersi, pertanto, quale voce residuale rispetto alle altre indennità.

Dichiarazione congiunta n. 3 (Compensazione tra i diversi istituti contrattuali)

In sede di liquidazione finale delle varie indennità previste e finanziate dall'accordo decentrato 2017, in caso di incapienza di uno o più istituti contrattuali si potrà procedere d'ufficio ad effettuare una compensazione con altri istituti le cui risorse risultino eccedenti.

Dichiarazione congiunta n. 4 (Trattamento accessorio personale in *part-time*)

Le parti si danno reciprocamente atto che la disciplina del trattamento economico accessorio del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è quella di cui all'art. 6, commi 9° e 10°, del C.C.N.L. 14.09.2000.

Dichiarazione congiunta n. 5 (Progressiva riduzione del lavoro straordinario)

Le parti concordano sulla necessità di favorire una progressiva e stabile riduzione del ricorso a prestazioni di lavoro straordinario, anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione dei servizi. In tal senso va letta la decisione di confermare la disciplina della "Banca delle ore". Le parti si incontrano annualmente per valutare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione di lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono consentirne l'ulteriore riduzione.

Dichiarazione congiunta n. 6 (Sistema permanente di valutazione)

Le parti danno atto che, ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 41 del C.C.D.I. 2016/2018, il sistema di valutazione vigente presso il Comune di Palmi è quello approvato con deliberazione del Sub Commissario Prefettizio n° 75 del 10.11.2011, e s.m.i..

Dichiarazioni a verbale



COMUNE DI PALMI

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

APPENDICE al C.C.D.I. 2016/2018

METODOLOGIA PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI (P.E.O.)

CRITERI E SISTEMA DI VALUTAZIONE

INDICE

Art. 1 - Progressione economica orizzontale

Art. 2 - Periodicità delle selezioni e decorrenza dei benefici

Art. 3 - Risorse e numero delle posizioni economiche da attribuire

Art. 4 - Procedura per l'attribuzione della posizione economica superiore all'interno di ciascuna categoria

Art. 5 - Requisiti generali per concorrere alla selezione

Art. 6 - Fattori specifici di valutazione della selezione

Art. 7 - Modalità di attribuzione dei punteggi

Art. 8 - Valutazione

Art. 9 - Disposizioni finali

Allegato A - Punteggi ponderati per l'attuazione del sistema di progressione economica orizzontale

Allegato B - Progressione economica orizzontale - Scheda di valutazione

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Progressione economica orizzontale

1. Le progressioni economiche orizzontali (c.d. P.E.O.) 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 dalla metodologia di valutazione vigente.
2. Le progressioni orizzontali possono essere attribuite solo nel caso in cui vi siano risorse disponibili nella parte stabile del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività costituito ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni e Autonomie locali, tenuto conto che tra queste ultime vanno compresi gli oneri derivanti dal finanziamento dell'indennità di comparto, delle progressioni orizzontali effettuate nel tempo al loro costo originario, delle indennità dovute al personale educativo e delle riclassificazioni previste dal C.C.N.L. del 31.03.1999 e dall'art. 31, comma 8°, del C.C.N.L. del 14.09.2000.
3. La progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie A, B, C e D o delle posizioni di accesso infracategoriale B3 e D3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
 - per la categoria A, dalla posizione A1 alla posizione A5;
 - per la categoria B, dalla posizione B1 alla posizione B7 e dalla posizione B3 alla posizione B7;
 - per la categoria C, dalla posizione C1 alla posizione C5;
 - per la categoria D, dalla posizione D1 alla posizione D6 e dalla posizione D3 alla posizione D6.
4. Il valore economico di ogni posizione successiva alla posizione iniziale è quello indicato dalle vigenti disposizioni contrattuali.
5. La progressione economica orizzontale è riconosciuta sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili così come stabilito dall'art. 23, comma 1°, del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, e s.m.i..

2. Periodicità delle selezioni e decorrenza dei benefici

1. Le selezioni per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali vengono effettuate, previa contrattazione, con riferimento ai contingenti di personale esistenti al 1° gennaio.
2. La decorrenza delle posizioni economiche orizzontali e, quindi, l'attribuzione dei relativi benefici, sono fissate in data non antecedente al 1° gennaio dell'anno in cui le graduatorie sono approvate (parere ARAN RAL 7086 del 13.09.2016).

3. Risorse e numero delle posizioni economiche da attribuire

1. Nel rispetto dei limiti delle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti nel tempo in materia e delle direttive impartite dall'Amministrazione comunale, in sede di contrattazione viene determinato l'importo complessivo delle risorse da destinare a nuove progressioni, a valere sulle disponibilità del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività costituito ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni e Autonomie locali, nonché il numero e la decorrenza delle nuove progressioni.
2. Le progressioni economiche sono comunque attribuite con modalità selettive ad una quota limitata di dipendenti, intendendo come tale una percentuale rispetto ai soggetti aventi titolo a partecipare

alle selezioni non superiore in ogni caso al 33,33% (1/3) del personale collocato all'interno di ogni posizione economica; è comunque assicurato almeno un passaggio per ciascuna posizione economica.

3. Con riferimento al comma 2° del presente articolo ogni qual volta il computo delle progressioni economiche derivante dall'applicazione delle percentuali ivi previste assommi a una cifra decimale, si farà ricorso al criterio dell'arrotondamento aritmetico; pertanto, in caso di cifra decimale uguale o inferiore a 50, l'arrotondamento dovrà essere effettuato per difetto, mentre nel caso in cui essa sia superiore a 50, si procederà ad arrotondamento per eccesso.
4. Le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica orizzontale attribuite al personale in servizio, restano comunque acquisite nel fondo appositamente costituito; gli importi fruiti per progressione economica orizzontale dal personale cessato dal servizio per qualsiasi causa o che sia stato riclassificato a seguito di progressione di carriera, sono riacquisiti nella disponibilità delle risorse decentrate dalla data di decorrenza delle cessazioni o delle riclassificazioni e non costituiscono incremento delle risorse decentrate.
5. Le risorse destinate alle progressioni orizzontali devono inoltre offrire la possibilità di progressione ad un numero di dipendenti tale che, in rapporto a quelli complessivamente in servizio nella categoria e nella posizione economica di appartenenza, siano garantiti i principi di pari opportunità previsti dalla normativa vigente.

4. Procedura per l'attribuzione della posizione economica superiore all'interno di ciascuna categoria

1. Il Responsabile di Area competente in materia di personale provvede all'indizione delle selezioni per l'attribuzione delle progressioni economiche all'interno di ciascuna categoria, attraverso la pubblicazione di apposito avviso nell'Albo Pretorio *on line* con il quale si informa di ciò il personale interessato e viene assegnato un tempo minimo di giorni 10 (dieci) naturali e consecutivi per procedere alla presentazione delle domande e della documentazione attestante il possesso dei titoli che si intendono far valere ai fini della valutazione; la domanda è corredata dall'elenco dettagliato dei titoli allegati alla stessa, ovvero, qualora già presenti nel fascicolo personale, gli estremi dei titoli medesimi. Non sono valutabili titoli non allegati alla domanda, ovvero per i quali non siano precisamente indicati gli estremi degli stessi. Copia dell'avviso di cui sopra è inviato alle Organizzazioni Sindacali ed alle R.S.U. con modalità telematiche.
2. L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti per la partecipazione alle selezioni, come definiti al successivo art. 5, avviene d'ufficio sulla base della documentazione presente agli atti e di quella eventualmente presentata dagli interessati nei termini indicati al comma 1° del presente articolo, a cura del Responsabile di Area competente in materia di personale.
3. Dell'ammissione o dell'esclusione (per presentazione della domanda oltre i termini previsti, per mancanza dei requisiti richiesti, o per altre motivazioni da specificarsi) alla selezione viene data comunicazione al personale tramite apposito avviso da pubblicare nell'Albo Pretorio *on line*.
4. Sulla base degli esiti delle valutazioni di cui al successivo art. 8, le graduatorie vengono formulate dall'Area competente in materia di personale per ciascuna posizione economica; separate graduatorie vengono formulate per ciascuna posizione economica con riferimento al personale incaricato di posizione organizzativa e alta professionalità.

5. Requisiti generali per concorrere alla selezione

1. Concorrono alla selezione per l'attribuzione della progressione economica superiore i dipendenti comunali con contratto a tempo indeterminato che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in possesso di un periodo minimo di permanenza (anzianità di servizio) nella posizione economica in godimento pari ad almeno 24 (ventiquattro) mesi al 1° gennaio dell'anno di effettuazione della progressione economica; a tal fine, si considera anche il servizio prestato, anche parzialmente, in altri Enti del comparto;
 - b) non aver ricevuto, nel triennio precedente la decorrenza della progressione, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
 - c) non aver superato, nel triennio precedente la decorrenza della progressione, i 90 (novanta) giorni di assenza dal servizio; ai fini del conteggio, non sono considerate assenze dal servizio:
 - ferie, riposo compensativo;
 - assenze conseguenti a infortuni sul lavoro;
 - congedo di maternità (artt. 16 e 17, D.Lgs. n. 151/2001, e s.m.i.);
 - congedo di paternità (art. 28, D.Lgs. n. 151/2001, e s.m.i.);
 - congedo parentale (artt. 32 e 33, D.Lgs. n. 151/2001, e s.m.i.);
 - permessi per controlli prenatali (art. 14, D.Lgs. n. 151/2001, e s.m.i.);
 - permessi previsti dall'art. 33, comma 3°, della legge n. 104/92, e s.m.i.;
 - permessi per donazione di sangue o midollo;
 - assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita;
 - assenze dovute a ricoveri ospedalieri, in strutture pubbliche e private, e susseguenti periodi di convalescenza;
 - permessi per particolari motivi personali o familiari (art. 19, comma 2°, del C.C.N.L. del 06.07.1995), limitatamente al caso di citazione a testimoniare;
 - d) aver conseguito, nel triennio precedente la decorrenza della progressione, un punteggio medio nella valutazione della *performance* non inferiore al 65% del punteggio massimo attribuibile;
 - e) aver conseguito, in ciascuno degli anni del triennio precedente la decorrenza della progressione, un punteggio nella valutazione della *performance* non inferiore al minimo al di sotto del quale non sussiste il diritto all'erogazione del compenso.
2. Per quanto concerne i requisiti di cui al precedente comma 1°, lett. d) ed e), per valutazione della *performance* si intende: la valutazione ai fini dell'attribuzione della "produttività" per il personale dipendente, la valutazione ai fini dell'attribuzione dell'"indennità di risultato" per i Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa e alta professionalità; in caso di assenza di valutazione in una o più annualità del triennio precedente, si considerano, a ritroso nel tempo, se disponibili, le ultime tre annualità utili.

6. Fattori specifici di valutazione della selezione

1. I fattori specifici di valutazione sui quali si basano le selezioni, opportunamente calibrati in base alla categoria ed al profilo di appartenenza, per come indicato nell'allegato "A", sono i seguenti:

❖ Esperienza acquisita

Per esperienza acquisita si intendono tutti i periodi di attività maturati e svolti all'interno del Comune o in altro Ente del comparto Regioni/Autonomie locali, ossia l'anzianità di servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato e fuori ruolo; comportando una sospensione della prestazione lavorativa, non sono valutati i periodi di aspettativa a qualunque titolo fruiti.

❖ Formazione e aggiornamento professionale

Per formazione e aggiornamento professionale, si fa riferimento alla formazione acquisita dal personale dipendente al fine di garantire le adeguate conoscenze per poter eseguire il proprio lavoro nonché la possibilità di svolgere, in caso di necessità, anche compiti e mansioni diverse. Tali concetti attengono al modo di operare e comprendono quindi l'acquisizione di tecniche e approcci lavorativi maggiormente adatti al contesto operativo di riferimento.

Per aggiornamento professionale, in particolare, si intende l'adeguamento delle conoscenze lavorative, tenendo conto delle novità intervenute sia in termini tecnologici che normativi. A tal fine si considera - in primo luogo - la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento, purché strutturati in maniera adeguata e tali da costituire garanzia di crescita professionale. Si considerano anche altre partecipazioni ad attività formative, purché in materie attinenti le funzioni e le attività di competenza delle Autonomie locali.

In tale ambito si considerano anche tutti quegli elementi dai quali possa desumersi, anche potenzialmente, un significativo contributo all'incremento del bagaglio professionale del dipendente, utilmente spendibile in ambito lavorativo. Rientrano in tale fattore di valutazione tutta una serie di titoli culturali e professionali a vario titolo acquisiti suscettibili di completare il complessivo bagaglio professionale del dipendente.

All'interno di tale fattore di valutazione rientrano anche eventuali:

- titoli di studio superiori a quelli richiesti per l'accesso alla categoria di appartenenza;
- abilitazioni e iscrizione a specifici albi professionali;
- svolgimento di incarichi esterni;
- idoneità a concorsi;
- svolgimento di mansioni superiori;
- borse di studio;
- attestati professionali e patentini di mestieri specifici;
- docenze
- pubblicazioni;
- encomi.

❖ Arricchimento professionale

Nell'ambito di tale fattore si valutano tutti quegli elementi - desunti dal complesso di incarichi ricevuti e dall'attività espletata dal dipendente nell'ultimo biennio, dai quali possa desumersi un complessivo arricchimento professionale e un significativo contributo ai risultati dell'U.O. di assegnazione e dell'Ente. Attraverso un giudizio complessivo, sono apprezzati, in particolare:

- l'espletamento di attività e di incarichi speciali con assunzione di particolari responsabilità (ad es.: specifiche responsabilità, partecipazione ad attività di addestramento del personale in fase operativa, partecipazione a progetti o iniziative specifiche) e con esiti soddisfacenti;
- la capacità di sostituire colleghi di categoria equivalente con diverso profilo professionale, anche di aree diverse (c.d. "polivalenza funzionale");
- l'abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito lavorativo, in funzione della migliore produttività ed efficienza dei servizi di competenza;
- l'elevato grado di autonomia operativa in relazione alle mansioni espletate.

❖ Impegno e qualità delle prestazioni rese/valutazione dei risultati ottenuti

Nell'impegno e qualità delle prestazioni si valutano:

- la competenza (misurando: il livello di acquisizione delle conoscenze tecnico-disciplinari per l'esercizio delle funzioni connesse al ruolo ricoperto ovvero per lo svolgimento delle attività assegnate; l'autonomia e la capacità organizzativa; la flessibilità operativa; la disponibilità all'arricchimento professionale);
- i comportamenti, intesi come: impegno, puntualità e precisione nella prestazione svolta; capacità di iniziativa per affrontare e risolvere problemi, criticità ed imprevisti; propensione al lavoro di gruppo e disponibilità ad interagire costruttivamente coi colleghi (anche di altri uffici); orientamento all'utenza interna ed esterna, qualità dei rapporti interpersonali e tendenza ad evitare tensioni e conflitti);
- i risultati, sia individuali (grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati ovvero dei risultati attesi dall'esercizio dei compiti connessi alle mansioni proprie del ruolo ricoperto) che in termini di apporto ai risultati del gruppo (grado di coinvolgimento e di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati al gruppo di lavoro o alla struttura di appartenenza).

L'impegno e la qualità delle prestazioni rese, come pure la valutazione dei risultati ottenuti, si desumono dagli esiti della valutazione della *performance* (come risultante dall'applicazione della corrispondente Metodologia vigente nel tempo), intendendo per tale: la valutazione ai fini dell'attribuzione della c.d. "produttività" per il personale dipendente, la valutazione ai fini dell'attribuzione dell'"indennità di risultato" per i Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa e le alte professionalità.

La valutazione è calcolata riproporzionando sul punteggio indicato, per ciascuna categoria e profilo, nell'allegato "A" la media del punteggio della valutazione della *performance* ottenuto nel triennio precedente la decorrenza della progressione; in caso di assenza di valutazione in una o più annualità del triennio precedente, si considerano, a ritroso nel tempo, se disponibili, le ultime tre annualità utili.

7. Modalità di attribuzione dei punteggi

1. La selezione avviene sulla base dei requisiti e dei fattori di valutazione individuati agli artt. 5 e 6 e nei limiti dei punteggi di cui agli allegati "A" e "B".
2. La progressione economica superiore è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto in ciascuna posizione economica all'interno della propria categoria in ordine decrescente.
3. L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è comunque subordinata al raggiungimento di una valutazione complessiva minima di 65 (sessantacinque) punti.
4. A parità di punteggio la graduatoria è formata utilizzando in via graduata i seguenti criteri:
 - anzianità di servizio nella posizione economica di appartenenza;
 - anzianità di servizio nella categoria di appartenenza;
 - anzianità di servizio nella posizione economica immediatamente inferiore;
 - anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore;
 - anzianità di servizio assoluta;
 - maggiore età anagrafica.
5. Una volta definite, le graduatorie sono approvate con determinazione del Responsabile di Area competente in materia di personale.

6. I passaggi alla posizione economica superiore vengono effettuati in sequenza, nel numero stabilito e in base alle risorse disponibili.

8. Valutazione

1. La valutazione - ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali - è effettuata dai Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa e dalle alte professionalità, riuniti in comitato coordinato dal Segretario Generale, per il personale rispettivamente assegnato, e dal Segretario Generale per i Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa e per le alte professionalità.
2. Per i dipendenti che prestano servizio in altri Enti, purché ammessi alle selezioni per l'attribuzione della progressione in base ai requisiti di cui all'art. 5, la valutazione dei fattori "Arricchimento professionale" e "Impegno e qualità delle prestazioni rese/valutazione dei risultati" sarà effettuata dal dirigente/Responsabile dell'U.O. presso cui il dipendente medesimo risulta assegnato nel periodo oggetto di valutazione.
3. Per il personale collocato in uffici di staff, nel caso in cui abbia titolo a concorrere alle selezioni per l'attribuzione della progressione economica, la valutazione è effettuata dal soggetto rispetto al quale è stato disposto il collocamento in staff.
4. La valutazione viene comunicata al dipendente mediante consegna allo stesso di copia della scheda di valutazione.
5. Ciascun soggetto valutato, in caso di dissenso, entro e non oltre 10 (dieci) giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, può presentare reclamo motivato al Nucleo di valutazione, chiedendo, se ritiene, di essere sentito (in tal caso, all'incontro potrà assistere un rappresentante sindacale o altra persona di fiducia del dipendente). Il reclamo è formulato per mezzo di una relazione, dove dovranno essere evidenziati gli elementi sulla base dei quali si ritiene contestabile la valutazione.
6. Il Nucleo di valutazione dovrà esprimersi sulla corretta applicazione, da parte del valutatore, delle norme procedurali che regolamentano la presente Metodologia, nonché sulla corretta applicazione dei principi e delle disposizioni in materia di progressioni economiche, entro 20 (venti) giorni dalla presentazione del reclamo. In caso di rilievi, propone una possibile soluzione che possa redimere la controversia. Il Nucleo di valutazione non può esprimersi nel merito della valutazione espressa dal valutatore, a meno che questi non ritenga di modificarla a seguito delle contestazioni del soggetto valutato e/o degli eventuali rilievi formulati dal Nucleo.

9. Disposizioni finali

1. Gli eventuali risparmi derivati dall'applicazione della presente Metodologia sono assegnati, in applicazione della disciplina dell'art. 17, comma 5°, del C.C.N.L. 01.04.1999, al fondo per il salario accessorio dell'anno successivo.
2. La presente Metodologia sostituisce qualsiasi disposizione precedentemente adottata in materia di attribuzione delle progressioni economiche orizzontali.
3. Qualunque modifica o integrazione alle disposizioni di legge o di contratto che venissero emanate in materia di progressioni economiche orizzontali successivamente all'approvazione della presente Metodologia, troveranno diretta ed immediata applicazione nel Comune di Palmi, senza necessità di alcun recepimento o presa d'atto da parte dell'Ente.
4. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dalla presente Metodologia si fa rinvio alle disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo, ovvero agli atti di organizzazione interna adottati dagli organi competenti dell'Ente.

**PUNTEGGI PONDERATI PER L'ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI PROGRESSIONE ECONOMICA
ORIZZONTALE**

Categoria	Esperienza acquisita	Formazione e aggiornamento professionale	Arricchimento professionale	Impegno e qualità delle prestazioni rese/valutazione dei risultati ottenuti	Totale massimo
A	15	5	10	70	100
B	15	5	10	70	100
C	15	10	10	65	100
D	10	15	10	65	100
P.O./alta professionalità	10	15	10	65	100

PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE - SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

Anno di riferimento: _____

Dipendente: _____

Categoria: _____ - Posizione economica: _____ - Area di appartenenza: _____

Profilo: _____

Esperienza acquisita: valore massimo ___ punti	Punteggio
<p>Per esperienza acquisita si intendono tutti i periodi di attività maturati e svolti all'interno del Comune o in altro Ente del comparto Regioni/Autonomie locali, ossia l'anzianità di servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato e fuori ruolo</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1,00 punti l'anno (o frazione superiore a 6 mesi) in ruolo nella categoria di riferimento - 0,75 punti l'anno (o frazione superiore a 6 mesi) in ruolo nelle categorie inferiori - 0,25 punti l'anno (o frazione superiore a 6 mesi) per tutti i periodi fuori ruolo a qualsiasi titoli svolti <ol style="list-style-type: none"> 1) Per il servizio in ruolo si considerano sia i rapporti di lavoro a tempo indeterminato che quelli a tempo determinato 2) Al servizio fuori ruolo è equiparato il servizio prestato in qualità di L.S.U./L.P.U. 3) Comportando una sospensione della prestazione lavorativa, non sono valutati quale servizio prestato i periodi di aspettativa a qualunque titolo fruiti 4) Ai servizi prestati ad orario ridotto (<i>part-time</i>) è attribuito un punteggio proporzionale alla durata degli stessi 	
Formazione e aggiornamento professionale: valore massimo ___ punti	Punteggio
<p>Per formazione e aggiornamento professionale, si fa riferimento alla formazione acquisita dal personale dipendente al fine di garantire le adeguate conoscenze per poter eseguire il proprio lavoro nonché la possibilità di svolgere, in caso di necessità, anche compiti e mansioni diverse. Tali concetti attengono al modo di operare e comprendono quindi l'acquisizione di tecniche e approcci lavorativi maggiormente adatti al contesto operativo di riferimento.</p> <p>Per aggiornamento professionale, in particolare, si intende l'adeguamento delle conoscenze lavorative, tenendo conto delle novità intervenute sia in termini tecnologici che normativi. A tal fine si considera - in primo luogo - la partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento, purché strutturati in maniera adeguata e tali da costituire sicura garanzia di crescita professionale. Si considerano anche altre partecipazioni ad attività formative, purché in materie attinenti le funzioni e le attività di competenza delle Autonomie locali.</p> <p><u>Partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento:</u> 1,0 punto per ciascun corso di formazione e/o di aggiornamento frequentato, per un massimo di 5 punti</p> <p><i>Il punteggio è riferito al triennio precedente quello di attuazione della progressione; non sono valutabili titoli acquisiti o relativi a periodi antecedenti il triennio; ciascun titolo può essere fatto</i></p>	

valere soltanto una volta (se utilmente valutato per il conseguimento della progressione economica, non potrà più essere fatto valere per ulteriori progressioni).

- 1) Rientrano in questa categoria i corsi di specializzazione, perfezionamento e aggiornamento, frequentati presso Università, statali e non statali, ovvero altri organismi formativi riconosciuti ai sensi di legge, purché dal relativo attestato risulti la frequenza con profitto o con superamento di esame finale;
- 2) Rientrano in questa categoria i corsi di specializzazione, perfezionamento e aggiornamento, frequentati nell'ambito di attività formative organizzate o commissionate dal Comune di Palmi, purché dal relativo attestato risulti la frequenza con profitto o con superamento di esame finale.

Partecipazione ad altre attività formative:

0,1 punto per ciascuna altra attività formativa frequentata, per un massimo di **3 punti**

Il punteggio è riferito al triennio precedente quello di attuazione della progressione; non sono valutabili titoli acquisiti o relativi a periodi antecedenti il triennio; ciascun titolo può essere fatto valere soltanto una volta (se utilmente valutato per il conseguimento della progressione economica, non potrà più essere fatto valere per ulteriori progressioni).

Rientra in questa categoria la partecipazione ad altre attività formative presso organismi pubblici e privati, purché in materie attinenti le funzioni e le attività di competenza delle Autonomie locali, desunte dal relativo attestato di partecipazione.

* * * * *

In tale ambito si considerano anche tutti quegli elementi dai quali possa desumersi, anche potenzialmente, un significativo contributo all'incremento del bagaglio professionale del dipendente, utilmente spendibile in ambito lavorativo. Rientrano in tale fattore di valutazione tutta una serie di titoli culturali e professionali a vario titolo acquisiti suscettibili di completare il complessivo bagaglio professionale del dipendente.

All'interno di tale fattore di valutazione rientrano anche eventuali:

- titoli di studio superiori a quelli richiesti per l'accesso alla categoria di appartenenza;
- abilitazioni e iscrizione a specifici albi professionali;
- svolgimento di incarichi esterni;
- idoneità a concorsi;
- svolgimento di mansioni superiori;
- borse di studio;
- attestati professionali e patentini di mestieri specifici;
- docenze;
- pubblicazioni;
- encomi.

Titoli di studio superiori a quelli richiesti per l'accesso alla categoria di appartenenza (punteggio per ciascun titolo posseduto):

Master/Dottorato di ricerca:	Voto	Punteggio
	66 - 77/110	1
	78 - 105/110	1,75
	106 - 110/110	2,5
	110 e lode	3
Diploma di Laurea (*):	Voto	Punteggio
	66 - 77/110	1
	78 - 105/110	1,75

106 - 110/110	2,5
110 e lode	3

() - Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento, diploma di laurea specialistica (LS) e laurea magistrale (LM) nuovo ordinamento*

Diploma di Laurea (**):	Voto	Punteggio
	66 - 77/110	0,5
	78 - 105/110	0,85
	106 - 110/110	1,25
	110 e lode	1,5

*(**) - Diploma di laurea triennale*

Diploma di Scuola Media Superiore: Voto	Punteggio
36/42	0,5
43/54	0,85
55/59	1,25
60	1,5

I valori relativi alla votazione riportata andranno opportunamente riparametrati in caso di voto espresso in 100^ o altro

Abilitazioni e iscrizione a specifici albi professionali:

0,5 punti per ciascuna abilitazione o iscrizione ad albi, per un massimo di **2 punti**

Non sono valutabili titoli che siano stati eventualmente richiesti per l'accesso al posto ricoperto.

Svolgimento di incarichi esterni:

Per incarichi esterni si intendono incarichi formalmente attribuiti e documentabili da parte di altre p.a., riguardanti compiti e responsabilità che, per il loro rilievo, la loro durata e/o la loro ampiezza, sono suscettibili di arricchire il patrimonio di competenze professionali del dipendente; non sono comunque valutabili incarichi episodici ed occasionali.

- **0,5 punti** per ciascun incarico di natura simile o che sia inerente le proprie mansioni d'ufficio
- **0,25 punti** per ciascun incarico anche non inerente le proprie mansioni d'ufficio purché comunque riconducibile alle funzioni ed alle attività di competenza delle Autonomie locali

per un massimo di **2 punti**

Il punteggio è riferito al triennio precedente quello di attuazione della progressione; non sono valutabili titoli acquisiti o relativi a periodi antecedenti il triennio; ciascun titolo può essere fatto valere soltanto una volta (se utilmente valutato per il conseguimento della progressione economica, non potrà più essere fatto valere per ulteriori progressioni).

Idoneità a concorsi:

- **0,5 punti** per ciascuna idoneità a concorsi di categoria almeno pari al posto ricoperto
- **0,25 punti** per altre idoneità

per un massimo di **1 punto**

Il punteggio è riferito al triennio precedente quello di attuazione della progressione; non sono valutabili titoli acquisiti o relativi a periodi antecedenti il triennio; ciascun titolo può essere fatto valere soltanto una volta (se utilmente valutato per il conseguimento della progressione economica, non potrà più essere fatto valere per ulteriori progressioni).

Svolgimento di mansioni superiori:

0,1 punti per ogni mese effettivo di svolgimento di mansioni superiori, per un massimo di **2 punti**

Il punteggio è riferito al triennio precedente quello di attuazione della progressione; non sono valutabili titoli acquisiti o relativi a periodi antecedenti il triennio; ciascun titolo può essere fatto valere soltanto una volta (se utilmente valutato per il conseguimento della progressione economica, non potrà più essere fatto valere per ulteriori progressioni).

Borse di studio:

Sono valutabili soltanto borse di studio assegnate per merito, per la realizzazione di programmi di ricerca o di una fase di essi; non sono valutabili le borse di studio assegnate esclusivamente a titolo di sostegno economico.

0,5 punti per ciascuna borsa di studio, ottenuta in ambiti di attività riguardanti funzioni e competenze delle Autonomie locali, per un massimo di **1 punto**

Il punteggio è riferito al triennio precedente quello di attuazione della progressione; non sono valutabili titoli acquisiti o relativi a periodi antecedenti il triennio; ciascun titolo può essere fatto valere soltanto una volta (se utilmente valutato per il conseguimento della progressione economica, non potrà più essere fatto valere per ulteriori progressioni).

Attestati professionali e patentini di mestieri specifici:

Sono valutabili soltanto gli attestati professionali e i patentini riconosciuti dall'ordinamento pubblico, rilasciati da p.a., ovvero da altri soggetti legalmente riconosciuti, che siano in qualche modo riconducibili ad ambiti di attività riguardanti funzioni e competenze delle Autonomie locali.

0,5 punti per ciascun attestato, per un massimo di **1 punto**

Docenze:

Sono valutabili soltanto gli incarichi effettuati, in qualità di docente, nell'ambito di attività formative rese a dipendenti della p.a., riguardanti materie di competenze delle Autonomie locali.

0,25 punti per ciascuna docenza, per un massimo di **1 punto**

Il punteggio è riferito al triennio precedente quello di attuazione della progressione; non sono valutabili titoli acquisiti o relativi a periodi antecedenti il triennio; ciascun titolo può essere fatto valere soltanto una volta (se utilmente valutato per il conseguimento della progressione economica, non potrà più essere fatto valere per ulteriori progressioni).

Pubblicazioni:

Verranno prese in considerazione soltanto le pubblicazioni di testi o di articoli su riviste specializzate, attinenti argomenti di competenza delle Autonomie locali, formalmente documentati.

0,25 punti per ciascuna pubblicazione, per un massimo di **1 punto**

Il punteggio è riferito al triennio precedente quello di attuazione della progressione; non sono valutabili titoli acquisiti o relativi a periodi antecedenti il triennio; ciascun titolo può essere fatto valere soltanto una volta (se utilmente valutato per il conseguimento della progressione economica, non potrà più essere fatto valere per ulteriori progressioni).

Encomi:

- **0,5 punti** per ciascun encomio solenne formalmente tributato con atto formale dagli organi di governo del Comune

<ul style="list-style-type: none"> - 0,25 punti per altri encomi o elogi tributati con atti formali da parte degli organi di governo o dagli organi gestionali del Comune <p>per un massimo di 2 punti</p> <p><i>Il punteggio è riferito al triennio precedente quello di attuazione della progressione; non sono valutabili titoli acquisiti o relativi a periodi antecedenti il triennio; ciascun titolo può essere fatto valere soltanto una volta (se utilmente valutato per il conseguimento della progressione economica, non potrà più essere fatto valere per ulteriori progressioni).</i></p>	
<p>Arricchimento professionale: valore massimo ___ punti</p>	<p>Punteggio</p>
<p>Nell'ambito di tale fattore si valutano tutti quegli elementi, in termini di capacità ed abilità - desunti dal complesso di incarichi ricevuti e dall'attività espletata dal dipendente nell'ultimo biennio, dai quali possa desumersi un complessivo arricchimento professionale e un significativo contributo ai risultati dell'U.O. di assegnazione e dell'Ente. Sono apprezzati, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'espletamento di attività e di incarichi speciali con assunzione di particolari responsabilità (ad es.: specifiche responsabilità, partecipazione ad attività di addestramento del personale in fase operativa, partecipazione a progetti o iniziative specifiche) e con esiti soddisfacenti; - la capacità di sostituire colleghi di categoria equivalente con diverso profilo professionale, anche di aree diverse (c.d. "polivalenza funzionale"); - l'abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito lavorativo, in funzione della migliore produttività ed efficienza dei servizi di competenza, rilevabili anche attraverso la qualità del prodotto (amministrativo od operativo) realizzato; - l'elevato grado di autonomia operativa in relazione alle mansioni espletate. <p>Le capacità ed abilità sono valutate attraverso un giudizio complessivo per come sotto indicato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - arricchimento professionale non rilevante: 0 punti - arricchimento professionale buono: 5 punti - arricchimento professionale elevato: 10 punti 	
<p>Impegno e qualità delle prestazioni rese/valutazione dei risultati ottenuti: valore massimo ___ punti</p>	<p>Punteggio</p>
<p>Nell'impegno e qualità delle prestazioni si valutano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la competenza (misurando: il livello di acquisizione delle conoscenze tecnico-disciplinari per l'esercizio delle funzioni connesse al ruolo ricoperto ovvero per lo svolgimento delle attività assegnate; l'autonomia e la capacità organizzativa; la flessibilità operativa; la disponibilità all'arricchimento professionale); - i comportamenti, intesi come: impegno, puntualità e precisione nella prestazione svolta; capacità di iniziativa per affrontare e risolvere problemi, criticità ed imprevisti; propensione al lavoro di gruppo e disponibilità ad interagire costruttivamente coi colleghi (anche di altri uffici); orientamento all'utenza interna ed esterna, qualità dei rapporti interpersonali e tendenza ad evitare tensioni e conflitti); - i risultati, sia individuali (grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati ovvero dei risultati attesi dall'esercizio dei compiti connessi alle mansioni proprie del ruolo ricoperto) che in termini di apporto ai risultati del gruppo (grado di coinvolgimento e di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati al gruppo di lavoro o alla struttura di appartenenza). <p><i>L'impegno e la qualità delle prestazioni rese, come pure la valutazione dei risultati ottenuti, si desumono dagli esiti della valutazione della performance (come risultante dall'applicazione della corrispondente Metodologia vigente nel tempo), intendendo per tale: la valutazione ai fini dell'attribuzione della c.d. "produttività" per il personale dipendente, la valutazione ai fini</i></p>	

<p>dell'attribuzione dell'indennità di risultato" per i Responsabili di Area titolari di Posizione Organizzativa.</p> <p><i>La valutazione è calcolata riproporzionando sul punteggio indicato, per ciascuna categoria e profilo, nell'allegato "A", la media del punteggio della valutazione della performance ottenuto nel triennio precedente la decorrenza della progressione; in caso di assenza di valutazione in una o più annualità del triennio precedente, si considerano, a ritroso nel tempo, se disponibili, le ultime tre annualità utili.</i></p>	
<p>Totale punteggio ottenuto</p>	