

AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI FILANDARI

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO ANNO 2013

Il giorno 22, del mese di maggio, dell'anno 2014, alle ore 13:00, ha avuto luogo incontro per la definizione dell'Ipotesi di CCDI del personale non dirigente del Comune di Filandari

Parte Pubblica:

Nelle persone:

Presidente **Dott.ssa Ruoppolo Patrizia;**

ORGANIZZAZIONI SINDACALI:

CGIL FP _____	RSU _____	RSU _____
CISL FP Lo Gatto Raffaele ó De Aloï Antonino	RSU Cichello Saverio	
UIL FPL _____	RSU _____	RSU _____

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegata Ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di Lavoro del personale non dirigente del Comune di Filandari relativo all'anno 2013

INDICE

TITOLO I ó DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1 ó Campo di applicazione

TITOLO II ó TRATTAMENTO ECONOMICO

- Articolo 2 ó Costituzione fondo per lo sviluppo delle risorse umane
- Articolo 3 ó Destinazione del fondo
- Articolo 4 ó Ripartizione del fondo di produttività
- Articolo 5 ó Criteri per la produttività di struttura
- Articolo 6 ó Criteri per la progressione economica orizzontale
- Articolo 7 ó Individuazione delle posizioni organizzative e criteri per l'attribuzione della retribuzione di posizione e di risultato
- Articolo 8 ó Criteri per la corresponsione del fondo organizzazione del lavoro
- Articolo 9 ó Criteri per la remunerazione di particolari condizioni di attività disagiate, di specifiche abilità e di specifiche norme di legge
- Articolo 10 ó Forme di incentivazione di specifiche attività e prestazioni previste da particolari norme di legge
- Articolo 11 ó Pari opportunità
- Articolo 12 ó Formazione
- Articolo 13 ó Qualità del lavoro
- Articolo 14 ó Banca delle ore ed Orario di Lavoro
- Articolo 15 ó Mensa
- Articolo 16 ó Disposizione finale

Allegati:

- Scheda Valutazione Produttività Individuale (VPI)
- Scheda Peo1 ó Passaggi nell'ambito della categoria A
- Scheda Peo2 ó Passaggi nell'ambito delle categorie B-C (1^ p.e.)
- Scheda Peo3 ó Passaggi nell'ambito della categoria B-C (2^ p.e.)
- Scheda Peo4 ó Passaggi nell'ambito della categoria D e B-C (ultima p.e.)

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione

Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si applica al personale non dirigente dell'Amministrazione Comunale di Filandari.

Il Contratto ha valenza fino al 31.12.2013 per la parte normativa ed annuale per la parte economica. Con apposito accordo annuale vengono definite le somme relative alla costituzione ed alle modalità di utilizzazione delle risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle risorse umane e della produttività di cui agli artt. 31-32 del CCNL 2002/2005. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano state sostituite dal successivo contratto. In ogni caso almeno ogni sei mesi le parti si incontreranno entro quindici giorni dalla richiesta di uno dei due contraenti per una verifica dello stato di attuazione, anche per apportare, se concordato dalle stesse, eventuali integrazioni. Gli effetti del presente contratto decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo specifica e diversa prescrizione e decorrenza espressamente prevista dal presente contratto decentrato.

Le parti ribadiscono l'applicazione dell'art. 17 comma 5 CCNL 01.04.99 e pertanto concordano che le somme del fondo non spese con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario, sono portate in aumento sullo stesso fondo dell'anno successivo. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto decentrato si rimanda alle norme generali e di contratto nazionali vigenti.

TITOLO II TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 2 Costituzione fondo per lo sviluppo della Risorse umane

Per l'anno 2013 il fondo è costituito di € 5.000,00.

Art. 3 Destinazione del fondo

Sulla base dei criteri di seguito specificati il Fondo viene destinato, ai sensi dell'art. 17 del CCNL 1999 per come integrato dal CCNL 22.01.2004, ai seguenti istituti:

- a) produttività;
- b) progressione-economica orizzontale;
- c) retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative e delle alte professionalità;
- d) organizzazione del lavoro:
 - disagio;
 - rischio;
 - turni, reperibilità, maneggio valori e maggiorazioni orarie;
- responsabilità categorie B, C quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'art. 11, comma 3 del CCNL del 31.3.1999, e D non titolari di posizioni organizzative;
- indennità per specifiche professionalità (art. 36 CCNL del 22.1.2004);
- incentivi per compensi professionali derivanti da specifiche disposizioni di legge e/o da regolamenti.

Ad ogni compenso deve corrispondere una causale nettamente diversa con la specifica di eventuale cumulabilità tra i vari istituti.

Art. 4

Ripartizione del fondo di produttività

Per l'anno 2013 le risorse legate alla incentivazione della produttività, con esclusione della quota destinata alle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità di cui al seguente articolo 7 ed alla indennità di comparto pari ad €. 0,00, nonché per P.E.O. per €. 0,00, che ammontano complessivamente €. 0,00, sono ripartite come di seguito specificato:

- il finanziamento delle risorse necessarie ad incentivare la Produttività di Struttura (collettiva) ammonta complessivamente a €. 0,00, pari al ____% del Fondo per la Produttività.
- il finanziamento delle risorse necessarie ad incentivare la realizzazione di Progetti Obiettivo ammonta a €. 0,00, pari al ____% del Fondo per la Produttività.

La percentuale di ripartizione delle risorse della produttività collettiva e dei progetti obiettivo è determinata di anno in anno in sede di contrattazione decentrata integrativa.

Art. 5

Criteri per la produttività di Struttura

La Produttività di Settore, in coerenza agli obiettivi assegnati ai Dirigenti è collegata ai risultati effettivamente conseguiti pari ad €. 0,00 più €. 0,00 per retribuzione di particolari condizioni di cui al successivo art. 9.

Procedimento di Assegnazione degli obiettivi ai dipendenti.

Entro e non oltre il 30 marzo di ogni anno e comunque a seguito dell'assegnazione degli obiettivi alla dirigenza, il Dirigente deve predisporre piani di lavoro del proprio Settore sulla base di tali obiettivi specificando le funzioni del personale da utilizzare in funzione della categoria posseduta. I piani potranno essere corretti o implementati in caso di successive variazioni dei programmi amministrativi e relative correzioni degli obiettivi dei dirigenti, o disposte a seguito delle verifiche periodiche sul raggiungimento degli stessi. Per l'anno 2013 gli obiettivi dei dipendenti devono essere assegnati entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del presente CCDI. Per l'anno 2013 il dirigente deve predisporre i piani di lavoro entro il _____ del c.a..

Procedimento di assegnazione delle risorse.

L'ammontare delle risorse destinate alla produttività viene assegnato a ciascun Settore in base al numero dei dipendenti in servizio all'1.1.2013 in ciascun settore.

Criteri Operativi

Il fondo destinato alla produttività viene assegnato con le seguenti modalità:

Premio individuale:

La valutazione della prestazione sarà effettuata dal dirigente di Settore di concerto con il responsabile di Servizio con apposita Scheda di Valutazione Produttività Individuale (Scheda VPI - Allegata) che dovrà essere motivata e consegnata ai dipendenti in apposito incontro. In caso di valutazione insufficiente e/o negativa, il Dirigente deve incontrare il dipendente in corso d'anno per orientare utilmente la prestazione lavorativa.

Il raggiungimento degli obiettivi verrà verificato dal Dirigente del Settore in riferimento agli obiettivi assegnati.

Al fine di rendere trasparente il processo di valutazione e per agevolare la efficacia dell'azione amministrativa, ciascun dirigente indice:

- un incontro preliminare per illustrare gli obiettivi assegnati al settore e le modalità operative per il loro raggiungimento;
- uno o più incontri intermedi per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi e l'apporto dei singoli dipendenti;
- un incontro a consuntivo di tutta l'attività svolta nel servizio.

Il premio individuale è calcolato tenendo conto della categoria secondo la seguente tabella:

Categoria	Parametro
A	1
B1	1,1
B3 giuridico	1,2
C	1,3
D1	1,4
D3 giuridico	1,5

Il calcolo della valutazione è effettuato secondo i criteri riportati dalla scheda di valutazione in allegato. Sulla base delle valutazioni ottenute i dipendenti saranno suddivisi in cinque scaglioni di riferimento:

- VALUTAZIONE OTTIMA (Valutazione Positiva su tutte le 4 tematiche oggetto della valutazione);
- VALUTAZIONE BUONA (Valutazione Positiva su almeno 3 delle tematiche oggetto della valutazione);
- VALUTAZIONE SUFFICIENTE (Valutazione Positiva su almeno 2 delle tematiche oggetto della valutazione);
- VALUTAZIONE INSUFFICIENTE (Valutazione Positiva su almeno 1 delle tematiche oggetto della valutazione);
- VALUTAZIONE NEGATIVA (Valutazione Positiva su nessuna delle tematiche oggetto della valutazione);

SCAGLIONI	% di riparametrazione rispetto al Budget relativo alla voce
Valutazione ottima	0
Valutazione buona	-15%
Valutazione sufficiente	-40%
Valutazione insufficiente	-75%
Valutazione negativa	-100%

La distribuzione avviene, proporzionalmente al punteggio ottenuto fino all'esaurimento del Budget di Struttura.

Disposizioni particolari

- a) Ai professionisti legali formalmente individuati tra il personale di categoria D in possesso dei requisiti per l'esercizio della professione di Avvocato, si applica la disciplina di cui all'art. 27 del CCNL del 14/09/2000. In particolare a tali figure viene riconosciuto un compenso professionale limitatamente nel caso di sentenza favorevole all'Ente (con esclusione delle attività professionali svolte in ambito stragiudiziale e di attività svolte in ambito giudiziale che si concludono con atto diverso dalla sentenza favorevole all'Ente); tale compenso, da intendersi al lordo di oneri riflessi a carico dell'Ente, come previsto dalle vigenti norme in materia, viene calcolato applicando i criteri e principi di cui al regio decreto legge 27.11.1933, n. 1578 e da relativo regolamento da contrattare in sede di delegazione trattante contestualmente all'individuazione del personale interessato.
- b) La somma massima da erogare a titolo di produttività individuale e/o di progetto non può superare il limite massimo del ___% dell'importo contrattuale previsto per la retribuzione massima delle posizioni organizzative comprensivo dell'indennità di risultato.
- c) Qualora il dipendente raggiunga la somma massima erogabile di cui al punto b) (progetti finanziati con altri capitoli di bilancio, compensi professionali e/o derivanti da norme di legge ex Legge Merloni ó Compensi legali ó Tributi - ecc.) le somme relative alla produttività di struttura vengono ripartite sui budget di tutti i dipartimenti. Nel caso in cui il dipartimento utilizzi risorse di cui all'articolo 15 lettera C comma 1k, le risorse relative ai Progetti Obiettivo vengono ripartite tra tutti i Settori. La valutazione finale rimane in capo al dirigente competente fermo restando la facoltà del lavoratore di adire ulteriori livelli di giudizio.

Procedimento in caso di contestazione della valutazione da parte del dipendente

In caso di contestazione della valutazione da parte del dipendente viene avviato un contraddittorio tra il dirigente che ha effettuato la valutazione ed il dipendente, che potrà essere assistito a richiesta da un'organizzazione sindacale o da un legale di fiducia.

Premio progetto:

La Produttività collegata ai Progetti Obiettivo è regolamentata come segue:

- Le risorse complessive vengono ripartite a cura del Servizio Personale ai vari Settori per budget annuale.

I dirigenti di Settore presenteranno all'approvazione degli Organi competenti i progetti obiettivo che dovranno avere i seguenti requisiti essenziali:

- non ripetitività degli obiettivi, con certificazione di responsabilità di assenza di precedenti;
- chiara individuazione dell'obiettivo e certezza della verifica del raggiungimento;
- quota del budget da assegnare;
- elenco dipendenti che partecipano al progetto specificando le funzioni da utilizzare in base alla categoria posseduta;
- data di avvio e data di completamento della esecuzione;
- parametri di ripartizione del budget ai dipendenti, con la specifica della categoria e delle funzioni da svolgere.

I progetti obiettivo dovranno essere adeguati agli indirizzi e obiettivi assegnati dall'Organo di Governo alla Struttura e prioritariamente dovranno essere indirizzati ad accrescere il grado di efficacia e a migliorare la considerazione degli utenti nei confronti dei servizi e dei lavoratori dell'Ente.

A Progetto completato, il Dirigente verificherà il raggiungimento o meno degli obiettivi e autorizzerà la erogazione dei compensi. In caso di obiettivi parzialmente raggiunti, il Dirigente definirà la percentuale di obiettivi raggiunti, che costituirà anche il parametro percentuale di erogazione dei compensi

Art. 6

Criteria per la progressione economica orizzontale

Le parti concordano di destinare per la progressione economica orizzontale per l'anno 2013, la somma di p. 0,00. contenuta nell'apposito fondo e ripartita percentualmente su ogni posizione economica. La stessa percentuale verrà ripartita sul numero delle relative posizioni economiche presenti in ogni categoria con arrotondamento all'unità inferiore, e, precisamente:

n. ____ categoria ðAö;

n. ____ categoria ðBö;

n. ____ categoria ðCö;

n. ____ categoria ðDö.

Sulla base della disponibilità finanziaria annuale le parti concordano che la PEO sarà assegnata in funzione di apposite graduatorie redatte previa valutazione dei dipendenti interessati dal Dirigente di settore di concerto con il Responsabile di Servizio che si avvarrà a tale scopo della scheda di valutazione allegata.

Per i criteri di valutazione, pesatura, definizione e modalità, si fa riferimento alle schede di valutazione di cui alle tabelle Peo1-Peo 2-Peo 3-Peo 4, allegate al presente CCDI come parte integrante e sostanziale.

Ai fini della progressione economica orizzontale sono utilmente collocati i dipendenti che, con le tabelle di cui sopra, hanno ottenuto una valutazione sufficiente fino ad esaurimento dei posti disponibili per ciascuna posizione economica. A parità di punteggio viene considerato prevalente la voce relativa al risultato conseguito. In caso di ulteriore parità di punteggio precede l'anzianità di servizio nella Posizione Economica posseduta.

L'accesso alla posizione economica successiva è consentito dal giorno successivo a quello di maturazione del periodo di ventiquattro mesi di permanenza nella posizione economica in godimento.

Possono accedere alle procedure di valutazione e di selezione per l'inquadramento nella posizione economica orizzontale successiva, i dipendenti di cui all'art. 1.

La presente disposizione vale anche per il personale di questa Amministrazione comandato presso altri Enti, la cui scheda di valutazione deve essere predisposta e firmata dal Dirigente dell'Ente presso cui presta servizio.

Gli esiti della valutazione, tramite scheda individuale da compilare a cura del Dirigente di Settore di concerto con il Responsabile del Servizio interessato, per come sopra indicati, sono notificate, in copia, ai singoli dipendenti.

In caso di contestazione della valutazione da parte del dipendente è avviato un contraddittorio tra il dirigente che ha effettuato la valutazione ed il dipendente, che potrà essere assistito eventualmente da un'organizzazione sindacale o da un legale di fiducia.

Su richiesta del dipendente il Dirigente potrà verificare il rispetto dei criteri nel processo di valutazione.

Le graduatorie formulate per posizione economica e per categoria sulla base dei criteri del presente articolo, saranno rese pubbliche all'Albo Pretorio dell'Ente con l'indicazione del termine entro il quale potrà essere presentato ricorso al Servizio del Personale.

Art. 7

Individuazione delle posizioni organizzative e criteri per l'attribuzione della retribuzione di posizione e risultato (per enti con dirigenza)

Per l'anno 2013 sono individuate n. ____ P.O. e n. ____ A.P.. Per quanto attiene l'istituto delle P.O. viene richiamato l'accordo di concertazione già sottoscritto il _____ e che qui si ritiene allegato. Per tale istituto sono assegnate le risorse pari ad € 0,00.

Art. 8

Criteri per la corresponsione del fondo organizzazione del lavoro

Per fondo di organizzazione del lavoro si intendono le risorse destinate a finanziare:

- istituti a dinamica contrattuale predefinita (turni, reperibilità, maneggio valori, orario festivo e notturno ecc.) che continuano, ad essere disciplinati dalla normativa contrattuale in vigore;
- *situazioni lavorative di rischio o attività disagiate*, ossia che comportano, per la loro particolare natura o forma organizzativa, problemi per la salute o per il normale svolgimento di relazioni sociali.
- attività previste da leggi specifiche;
- specifiche responsabilità affidate al personale della categoria B,C e D che non risulti incaricato di funzioni di posizioni organizzative ed alta professionalità .
- *specifiche responsabilità affidate al personale delle categorie B, C e D* ai sensi dell'art. 36 comma 2 CCNL 22.1.2004.

Le specifiche responsabilità sono assegnate formalmente in funzione degli obiettivi dell'ente e sono riconsiderate annualmente in sede di programmazione.

Art. 9

Criteri per la remunerazione di particolari condizioni di attività disagiate, di specifiche abilità e di specifiche norme di legge

Le parti concordano di suddividere e ripartire una quota del fondo a norma del presente articolo da destinarsi alla erogazione dei compensi secondo come di seguito specificato:

1) INDENNITA' DI REPERIBILITA'

Il Servizio di reperibilità è istituito con determinazione del Dirigente e regolamentato ai sensi dell'art. 23 del CCNL del 14.09.2000, che sono individuati i seguenti servizi e profili:

Servizio: Protezione Civile - Profili: Istruttore Amministrativo.

Al finanziamento di questa indennità le parti concordano di destinare l'importo di € 265,00;

2) INDENNITA' DI RISCHIO

Compensare l'indennità di rischio, determinata in p 30,00 mensili lorde, da erogare mensilmente al dipendente, in relazione alle effettiva esposizione al rischio.

Si confermano le declaratorie di cui all'allegato B del DPR 347/83 e successive Modifiche, che sono individuati i seguenti profili :

- 1) Operatore Tecnico n. 2.

Sulla base dell'art. 41 del CCNL 22.01.2004, viene destinata alla indennità di rischio la somma complessiva di p 720,00.

3) ORARIO NOTTURNO, FESTIVO E FESTIVO NOTTURNO

Le parti concordano di compensare l'attività lavorativa per il lavoro ordinario notturno, festivo e festivo-notturno ai sensi dell'art. 24 c. 1 e 2 del CCNL 14.9.2000 con la destinazione di un fondo complessivo totale di p. _____, che vengono individuati i seguenti servizi:

- 1) _____; 2) _____; 3) _____; 4) _____; 5) _____.

4) TURNAZIONE

Le parti concordano di destinare al compenso della turnazione un fondo complessivo di p. _____ ed individuano i seguenti Servizi:

- 1) _____; 2) _____; 3) _____; 4) _____; 5) _____.

5) RESPONSABILITA' PERSONALE CATEGORIA "D", ðCö e ðBö

L'indennità per particolari posizioni di responsabilità mira a riconoscere l'impegno e la specifica professionalità dei dipendenti e valorizza nell'ambito dell'articolazione organizzativa dei settori l'assunzione di particolari posizioni di responsabilità all'esterno e all'interno dell'Ente, che va compensata in misura non superiore a p 2500 annui lordi (art. 7 CCNL 9.5.2006).

Essa viene riconosciuta in misura pari a p. _____ lorde annue a n. _____ dipendenti di categoria D che svolgono funzioni di responsabilità di servizio e/o ufficio e di coordinamento di personale sotto ordinato, nell'ambito di competenza.

Viene riconosciuta, inoltre, in misura pari a p. 1.627,50 lorde annue a n. 2 dipendenti di categoria C quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'art. 11, comma 3 del CCNL del 31.3.1999, che svolgono funzioni di responsabilità di conseguimento di obiettivi/risultati specifici, di istruttorie particolarmente complesse e responsabilità di concorso decisionale.

Viene riconosciuta, altresì, in misura pari a p. _____ lorde annue a n. _____ dipendenti di categoria B quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'art. 11, comma 3 del CCNL del 31.3.1999, che svolgono compiti di conduzione e coordinamento di gruppi di lavoro.

Viene riconosciuta pure una indennità pari ad p _____ lorde annue a n. _____ dipendenti per compensare le specifiche responsabilità attribuite con atto formale derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di Stato Civile e anagrafe ed Ufficiale elettorale nonché responsabile di tributazione stabilite dalle leggi, compiti di responsabilità affidati agli archivisti informatici, addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico, alle funzioni di Ufficiale giudiziario attribuite a messi notificatori e al personale cui sono affidate le specifiche responsabilità dei servizi di protezione civile.

Tale indennizzo non spetta al personale titolare di posizione organizzativa o alta professionalità.

Le responsabilità di cui al presente punto devono essere attribuite con atto formale del dirigente di settore e i benefici economici decorrono dalla data della formalizzazione dell'incarico.

Le posizioni di responsabilità di cui al presente punto finanziati con una quota del fondo pari a p. 3.255,00 per l'anno 2013.

7) ATTIVITA' DISAGIATE

Compensare le attività disagiate con una indennità mensile destinata a remunerare la sottoposizione a disagio.

Si prevede l'erogazione del disagio ai dipendenti che svolgono le seguenti funzioni:

- esposizione diretta a toner, polveri di stampa;
- attività esterne della Protezione Civile
- attività esterne di viabilità, di infortunistica stradale e di controllo della legalità e della sicurezza;
- attività esterna di notifiche atti e corrispondenza esterna in entrata ed uscita;
- attività dove la pressione dell'utenza è tale da non consentire l'autonoma gestione dei ritmi di lavoro;

- attività di particolare tipologia di prestazione fornita;
- attività di utilizzo di strumenti, attrezzature, apparecchiature anche informatiche di utilizzo disagiati anche in assenza di adeguati mezzi di protezione (D. L.vo n. 81 del 2008), nonché incarichi di inserimento dati attraverso strumenti informatici, con attività ausiliarie di rapporti con l'utenza che comportano impedimento all'esplicitamento dell'attività tale da non poter raggiungere il completamento delle procedure assegnate entro i tempi e termini programmati;
- uscieri, autisti scuolabus e centralinisti.

Vengono individuati i seguenti profili professionali:

- 1) Operatore Tecnico n. 2.

L'indennità di disagio è corrisposta per l'importo individuale giornaliero pari ad € 1,55 per ogni giorno di effettivo servizio, con l'esclusione comunque dei giorni di assenza per qualunque motivo.

Viene destinato al compenso delle attività disagiate un fondo complessivo, per il 2013, pari ad € 640,00.

8) MANEGGIO VALORI

L'indennità di disagio per maneggio diretto di valori di cassa (denaro contanti, buoni pasto, ticket, valori bollati, ecc.) spetta al personale che presta la propria attività lavorativa, in via continuativa presso il servizio economato e provveditorato, che è determinata nella misura di € 120,00, annui.

Per tale indennità viene individuata n. 1 figura (Economato) per un fondo complessivo di € 120,00.

Art. 10

Forme di incentivazione di specifiche attività e prestazioni previste da particolari norme di legge

L'Ente con apposita norma regolamentare di contrattazione decentrata integrativa fissa i criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate all'utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, comma 1, lettera k) del CCNL dell'1.4.1999 (recupero ICI- Legge 662/1996 art. 3 comma 57 ó condono edilizio- Legge 326/2003 art. 32 comma 40 ó lavori pubblici- Legge 109/94 art. 18 modificato art. 13 comma 4 Legge 144/99 e art. 3 comma 29 Legge 350/2003).

Tali regolamenti si intendono come parte integrante e sostanziale del presente CCDI.

Art. 11

Pari opportunità

Nell'ambito delle previsioni della legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'art 57 del D.lgs 165/2001, L'amministrazione si impegna ad attuare le misure necessarie per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale.

Le parti concordano di attivare il comitato per le pari opportunità entro breve.

Si individuano le seguenti azioni positive da contrattare:

- 1) analisi e proposte sull'utilizzo del part time fra le lavoratrici e sui conseguenti effetti sulla mobilità e percorsi di carriera;
- 2) ricerca e proposte sui meccanismi (modalità di svolgimento, orari e sedi) che determinano la fruibilità o meno di percorsi professionali per le donne;
- 3) diffusione a tutti i dipendenti del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro;
- 4) analisi e proposte relative ai dati della situazione del personale maschile e femminile (art. 9 Legge 125/1991);
- 5) analisi e proposte sulla collocazione delle lavoratrici al rientro dall'assenza per maternità.

L'ente si impegna ad adottare, contestualmente alla nomina del citato Comitato delle pari opportunità, nel rispetto delle forme di partecipazione di cui al CCNL dell'1.4.99, con proprio atto, il codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali.

Art. 12

Formazione

L'Amministrazione impegna annualmente per la formazione del personale dipendente una somma pari alla percentuale corrispondente almeno al 1% della spesa complessiva relativa al monte salari del personale non dirigente. Per l'anno 2013 pari ad € _____.

La formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale dipendente è realizzata coerentemente con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, favorendo l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze presenti tra il personale sulla base di quanto stabilito dalla direttiva della Funzione Pubblica sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni e dell'Amministrazione.

La formazione dovrà riguardare nell'arco del triennio tutto il personale, compreso quello in distacco sindacale.

Il programma formativo, preventivamente concertato con i soggetti sindacali abilitati entro il 31 marzo di ogni anno, è attuato favorendo l'integrazione tra l'attività di formazione e l'attività di lavoro, coinvolgendo l'aspetto tecnico-professionale e quello gestionale-settoriale, orientandoli alla soluzione delle problematiche lavorative concrete. Le parti concordano che i fondi non spesi sono vincolati e saranno utilizzati nell'esercizio successivo. Il costo della formazione da imputare su tali fondi sono quelli di partecipazione a seminari formativi programmati interni ed esterni.

Art. 13

Qualità del lavoro

Le parti concordano che in presenza di impegni di bilancio destinati ad innovazioni tecnologiche che possano comportare modificazioni all'organizzazione del lavoro e alla professionalità dei dipendenti, l'Amministrazione predisporrà dei piani di fattibilità dove al loro interno siano previsti i tempi di attuazione, il tipo di innovazioni tecnologiche ed i dipendenti coinvolti in tale processo. Tali piani saranno presentati almeno due mesi prima della loro attuazione alla parte sindacale che sarà convocata dall'Amministrazione nei successivi 20 giorni per definire comunemente i criteri applicativi e i tempi di attuazione stabilendo momenti di verifica sia sul personale che sulla tecnologia applicata.

Viene istituita la Consulta paritetica per il monitoraggio della sicurezza ed igienicità dei posti di lavoro, di concerto con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza previsti dal D.Lgs. n. 626 e successivo e per le visite mediche.

La consulta è costituita da un componente designato da ogni Organizzazione Sindacale firmataria del presente CCDI e da altrettanti componenti per la parte pubblica.

Art. 14

Banca delle ore ed Orario di Lavoro

In conformità all'art. 38 bis dell'accordo integrativo del CCNL di comparto del 14.9.2000 viene istituita a partire dal _____ una Banca delle Ore in cui confluiranno le ore di straordinario autorizzate ed effettuate nel limite massimo pari a _____ ore annue.

Le ore di lavoro straordinario non confluiranno nella Banca delle Ore, qualora il nominativo del dipendente non rientri tra quelli autorizzati preventivamente dal Dirigente.

Le ore accantonate potranno essere compensate a ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi.

Nel primo caso il Dirigente del settore interessato trasmetterà al Servizio "Organizzazione e Personale" l'autorizzazione alla prestazione di ore di lavoro straordinario retribuito per singolo dipendente.

Le ore di prestazione accumulate non retribuite potranno essere utilizzate, entro l'anno successivo a quello di maturazione, come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità familiari e personali. Le modalità e il periodo del loro utilizzo devono essere autorizzati dal Dirigente del settore di appartenenza, nel rispetto delle esigenze di servizio.

Art. 15
Mensa

Con decorrenza _____ viene istituita la mensa di servizio mediante l'attribuzione al personale dipendente di ticket sostitutivi.

Usufruiscono della mensa i dipendenti che prestino effettiva attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con pausa non superiore a due ore e non inferiore a 30 minuti.

La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per recupero.

Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.

Viene attribuito il ticket sostitutivo della mensa di servizio anche alla particolari figure professionali che in considerazione dell'esigenza di garantire il regolare svolgimento delle attività e la continuità dell'erogazione dei servizi e anche dell'impossibilità di introdurre modificazione nell'organizzazione del lavoro. Possono fruire di una pausa per la consumazione dei pasti di durata non inferiore a trenta minuti all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro, secondo l'esigenza particolare ed eccezionale di lavoro.

Vengono individuati i seguenti particolari profili professionali.

1) _____; 2) _____; 3) _____; 4) _____.

Art. 16
Disposizione finale

Si rimanda alla CCNL vigente ed alla normativa per tutto ciò che non è disciplinato nel presente contratto

La Parte Sindacale

La RSU

La Parte Pubblica

CGIL FP _____

CISL FPS Lo Gatto Raffaele ó D'Alói Antonino

Cichello Saverio

Dott.ssa Ruoppolo Patrizia

UIL FPL _____

VPI ó SCHEDA VALUTAZIONE PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE

ANNO	COGNOME e NOME	CATEGORIA
1 È PROCEDIMENTI / ATTIVITA'		

PARTE A È a cura del dipendente		
Procedimenti / Attività nei quali il dipendente è inserito		
<i>Specificare</i>		
Ritiene di avere apportato nel corso del corrente anno modifiche o miglioramenti sostanziali nella gestione del procedimento/attività di sua competenza? (<i>risponde solo se categ. C e D</i>)	<i>SI</i>	<i>NO</i>
<i>Specificare</i>		
Ritiene di avere avuto capacità di autonomia e di gestione nell'ambito delle istruzioni ricevute? (<i>risponde solo se categoria C e D</i>)	<i>SI</i>	<i>NO</i>
<i>Specificare</i>		
Ritiene di avere mostrato iniziativa personale nella gestione del lavoro affidato?	<i>SI</i>	<i>NO</i>
Vi è stato nell'anno oggetto della valutazione un aumento complessivo dei compiti a Lei affidati?	<i>SI</i>	<i>NO</i>
<i>Dettagliare nuovi compiti</i>		
Sono disponibili elementi quali/quantitativi che possano documentare la sua attività lavorativa e/o il procedimento nel quale lei è coinvolto?	<i>SI</i>	<i>NO</i>
<i>Indicare eventuale documentazione</i>		
PARTE B È a cura del dirigente		
Il dipendente garantisce capacità propositiva ed ampia autonomia nella gestione dei procedimenti/attività affidati - (<i>solo se categoria C e D</i>)	<i>SI</i>	<i>NO</i>
Il dipendente ha capacità di affrontare problemi nuovi e/o imprevisti e di anticipare situazioni critiche nell'ambito della sua attività lavorativa - (<i>solo se categoria C e D</i>)	<i>SI</i>	<i>NO</i>
Il dipendente garantisce il massimo impegno nella gestione dei compiti assegnati?	<i>SI</i>	<i>NO</i>
Il dipendente garantisce buoni standard di qualità nella gestione dei compiti assegnati (rispetto dei tempi, qualità del lavoro ecc.)	<i>SI</i>	<i>NO</i>
Il dipendente ha avuto un aggravio del suo carico di lavoro nel corso dell'anno oggetto di valutazione?	<i>SI</i>	<i>NO</i>
Ritiene che le informazioni fornite dal dipendente siano coerenti ed in linea con la sua Valutazione	<i>SI</i>	<i>NO</i>
<i>Motivare se la valutazione è difforme</i>		
2 È PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO		
PARTE A È a cura del dipendente		
Ha partecipato a gruppi di lavoro formali e/o informali nel corso dell'anno oggetto della valutazione?	<i>SI</i>	<i>NO</i>

<p>Specificare se gruppo di lavoro formale o informale. In caso di costituzione gruppo di lavoro specificare: responsabile gruppo di lavoro, Attività svolta, elenco dei documenti attestanti l'attività e i risultati ottenuti. Aggiungere eventuali allegati.</p>		
PARTE B È a cura del dirigente		
Ritiene che gli obiettivi preposti all'attività del gruppo di lavoro attivato siano stati raggiunti?	SI	NO
Ritiene che il dipendente abbia dato il contributo atteso nel raggiungimento degli obiettivi proposti al gruppo di lavoro?	SI	NO
Ritiene che i risultati del gruppo di lavoro siano da considerare straordinari rispetto alla normale attività del dipendente ?	SI	NO
Ritiene che le informazioni fornite dal dipendente siano coerenti ed in linea con la sua Valutazione	SI	NO
Motivare se la valutazione è difforme		
3 È FORMAZIONE ED INNOVAZIONE, CAPACITÀ DI ADATTAMENTO E FLESSIBILITÀ		
PARTE A È a cura del dipendente		
Ha svolto attività di formazione autoaggiornamento o altre attività formative nell'anno oggetto della valutazione?	SI	NO
In caso di risposta positiva Specificare		
La sua attività di formazione ed autoaggiornamento ha avuto concrete applicazioni nella sua attività lavorativa ?	SI	NO
In caso di risposta positiva Specificare		
Ritiene di avere mostrato iniziativa personale e capacità propositiva per adottare soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione e gestione del lavoro? - (solo se categ. C e D)	SI	NO
Dettagliare eventuali soluzioni innovative apportate		
Ha svolto attività straordinarie nel corso dell'anno oggetto della presente valutazione?	SI	NO
In caso di risposta positiva Dettagliare		
E' stato coinvolto in particolari cambiamenti organizzativi e/o gestionali che hanno riguardato la U.O. nell'anno oggetto della presente valutazione	SI	NO
Dettagliare		
PARTE B ó a cura del dirigente		
Il dipendente ricerca effettivamente soluzioni innovative o migliorative per migliorare lo standard di qualità del servizio affidatogli? (Solo categ. C e D)	SI	NO
Ritiene che Il dipendente tende effettivamente ad aggiornarsi ed a ricercare nuove soluzioni per migliorare il proprio lavoro?	SI	NO
Ritiene che il dipendente abbia avuto capacità di adattamento rispetto alle esigenze organizzative della U.O.?	SI	NO
Ritiene che il dipendente ha capacità di aiutare e sostituire i colleghi in caso di necessità anche di propria iniziativa?	SI	NO

Ritiene che le informazioni fornite dal dipendente siano coerenti ed in linea con la sua Valutazione	SI	NO
<i>Motivare se la valutazione è difforme</i>		
4 È RAPPORTI CON L'UTENZA E COLLEGHI DI LAVORO		
PARTE A È a cura del dipendente		
Lei ha rapporti quotidiani e costanti con l'utenza ? (cittadini e/o utenza esterna?)	SI	NO
Sono disponibili elementi di monitoraggio quantitativi inerenti l'attività di comunicazione dell'ufficio e/o della sua attività	SI	NO
<i>Specificare</i>		
Lei ha rapporti continuativi e costanti con altri Uffici ?		NO
<i>Specificare quali uffici</i>		
Ha dovuto sostituire colleghi nello svolgimento di altre attività/procedimenti nel corso dell'anno oggetto di valutazione?		NO
<i>Dettagliare</i>		
PARTE B È a cura del dirigente		
Il dipendente garantisce il massimo impegno nella gestione dei rapporti con l'utenza (rispondere solo se ha rapporti con utenza esterna)	SI	NO
Il dipendente garantisce elevati standard di qualità nella gestione nei rapporti con altri uffici/altro personale	SI	NO
Ritiene che il dipendente ha capacità volontà di aiutare/sostituire/ formare i colleghi in caso di necessità anche di propria iniziativa	SI	NO
Ritiene che il dipendente ha capacità di creare un ambiente di lavoro favorevole anche in relazione ai rapporti con colleghi e superiori?	SI	NO
Ritiene che le informazioni fornite dal dipendente siano coerenti ed in linea con la sua Valutazione	SI	NO
<i>Motivare se la valutazione è difforme</i>		
5 È EVENTUALI SUGGERIMENTI FINALI DA PARTE DEL DIPENDENTE		
<i>Alligare eventualmente fogli e/o documentazione suppletiva se strettamente inerente alla Valutazione</i>		
Firma del Dipendente		
VALUTAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE		
OTTIMA (Valutazione Positiva su tutte le 4 tematiche oggetto della valutazione)	<input type="checkbox"/>	
BUONA (Valutazione Positiva su almeno 3 delle tematiche oggetto della valutazione)		
SUFFICIENTE (Valutazione Positiva su almeno 2 delle tematiche oggetto della valutazione)		

INSUFFICIENTE (Valutazione Positiva su meno di 2 delle tematiche oggetto della valutazione)	
NEGATIVA (Valutazione Positiva su nessuna delle tematiche oggetto della valutazione)	
6 È EVENTUALI NOTE E SUGGERIMENTI FINALI DA PARTE DEL DIRIGENTE	
<i>Firma del Dirigente</i>	

Peo 6 SCHEDA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Criteri per i passaggi nell'ambito della CATEGORIA A (art. 5, comma 2, lett. a, CCNL 31.3.1999)

1) Esperienza acquisita	Min 0 Max 40	
a) anzianità di servizio nella stessa categoria punti per anno 3	Min 0 Max 40	
2) Impegno e qualità delle prestazioni individuali	Min 5 Max 30	
a) capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	Min 1 Max 6	
b) partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità	Min 1 Max 6	
c) iniziativa personale e capacità propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	Min 1 Max 6	
d) idoneità a creare un ambiente di lavoro favorevole anche in relazione ai rapporti con colleghi e superiori	Min 1 Max 6	
e) rapporti con l'utenza	Min 1 Max 6	
3) Prestazioni rese, anche conseguenti ad interventi formativi		
a) capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni impartite	Min 1 Max 7	
b) applicazione delle informazioni apprese durante attività di formazione	Min 1 Max	
Risultati conseguiti (conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dal dirigente, nonché grado di realizzazione delle attività affidate)		
a) minimo		2
b) mediocre		4
c) buono		8
d) elevato		14
e) massimo		20
TOTALE		
<i>Il Dipendente</i>	<i>Il Dirigente</i>	

Peo2 ó SCHEDA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Criteria per il passaggio alla prima posizione economica successiva al trattamento iniziale tabellare nella CATEGORIA B e nella CATEGORIA C (art. 5, comma 2, lett. b, CCNL 31.3.999)

1) Esperienza acquisita	Min 0	
	Max 30	
a) anzianità di servizio nella stessa categoria con compiti attinenti alla mansione di inquadramento - punti per anno 3		
b) anzianità di servizio in categoria inferiore con compiti attinenti alla mansione di inquadramento - punti per anno 2		
2) Impegno e qualità delle prestazioni individuali	Min 5 ó Max 30	
a) capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	Min 1 Max 6	
b) partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità	Min 1 Max 6	
c) iniziativa personale e capacità propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	Min 1 Max 6	
d) idoneità a creare un ambiente di lavoro favorevole anche in relazione ai rapporti con colleghi e superiori	Min 1 Max 6	
e) rapporti con l'utenza	Min 1 Max 6	
	Max 20	
3) Prestazioni rese, anche conseguenti ad interventi formativi		
a) capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni impartite	Min 1 Max 10	
b) applicazione delle informazioni apprese durante attività di formazione	Min 1 Max 10	
4) Risultati conseguiti (conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dal dirigente, nonché grado di realizzazione delle attività affidate)	Max 20	
a) minimo		2
b) mediocre		4
c) buono		8
d) elevato		14
e) massimo		20
TOTALE		
<i>Il Dipendente</i>	<i>Il Dirigente</i>	

Peo3 ó SCHEDA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Criteria per il passaggio alla seconda posizione economica successiva ai trattamenti tabellari iniziali della CATEGORIA B e della CATEGORIA C (art. 5, comma 2, lett. c, CCNL 31.3.99)

1) Esperienza acquisita		
a) anzianità di servizio nella stessa categoria con compiti attinenti alla mansione di inquadramento - punti per anno 3	Min 0 Max 24	
b) anzianità di servizio in categoria inferiore con compiti attinenti alla mansione di inquadramento - punti per anno 2		
2) Impegno e qualità delle prestazioni individuali		
Min 6 ó Max 36		
a) capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	Min 1 Max 6	
b) partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità	Min 1 Max 6	
c) iniziativa personale e capacità propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	Min 1 Max 6	
d) idoneità a creare un ambiente di lavoro favorevole anche in relazione ai rapporti con colleghi e superiori	Min 1 Max 6	
e) rapporti con l'utenza	Min 1 Max 6	
f) capacità di autoaggiornamento	Min 1 Max 6	
3) Prestazioni rese, anche conseguenti ad interventi formativi		
a) capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni ricevute	Min 1 Max 10	
b) applicazione delle informazioni apprese durante attività di formazione	Min 1 Max 10	
4) Risultati conseguiti (conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dal dirigente, nonché grado di realizzazione delle attività affidate)		
a) minimo		2
b) mediocre		4
c) buono		8
d) elevato		14
e) massimo		20
TOTALE		
<i>Il Dipendente</i>		<i>Il Dirigente</i>

Peo4 ó SCHEDA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Criteria per il passaggio all'ultima posizione economica delle categorie B e C nonché i passaggi all'interno della CATEGORIA D (art. 5, comma 2, lett. d, CCNL 31.3.1999)

1) Esperienza acquisita		
a) anzianità di servizio nella stessa categoria con compiti attinenti alla mansione di inquadramento - punti per anno 3	Min 0 Max 18	
b) anzianità di servizio in categoria inferiore con compiti attinenti alla mansione di inquadramento - punti per anno 2		
2) Impegno e qualità delle prestazioni individuali		Min 6 ó Max 36
a) capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	Min 1 Max 6	
b) partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità	Min 1 Max 6	
c) iniziativa personale e capacità propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	Min 1 Max 6	
d) idoneità a creare un ambiente di lavoro favorevole anche in relazione ai rapporti con colleghi e superiori	Min 1 Max 6	
e) rapporti con l'utenza	Min 1 Max 6	
f) capacità di autoaggiornamento	Min 1 Max 6	
3) Prestazioni rese, anche conseguenti ad interventi formativi		
a) capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni ricevute	Min 1 Max 10	
b) applicazione delle informazioni apprese durante attività di formazione	Min 1 Max 8	
c) partecipazione corsi formativi con valutazione finale	Min 1 Max 8	
4) Risultati conseguiti (conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dal dirigente, nonché grado di realizzazione delle attività affidate)		
a) minimo		2
b) mediocre		4
c) buono		8
d) elevato		14
e) massimo		20
TOTALE		
<i>Il Dipendente</i>	<i>Il Dirigente</i>	

AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI FILANDARI

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ alle ore _____, a seguito dell'autorizzazione della Giunta Comunale con delibera n° _____ del _____, nei locali del Comune di _____ si sono riunite le delegazioni trattante di parte pubblica e sindacale, composte come previsto dall'art. 10 CCNL 1.4.99, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Decentrato Integrativo anno 2013 del personale del comparto del Comune di _____, allegato come parte integrante e sostanziale.

La Parte Sindacale

La R S U

La Parte Pubblica

CGIL FP _____

CISL FP Lo Gatto Raffaele ó D'Alói Antonino

Cichello Saverio

Dott.ssa Ruoppolo Patrizia

UIL FPL _____