



COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO PER IL TRIENNIO 2019 – 2021

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Vigenza e sfera di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Casale Corte Cerro inquadrato nelle categorie B - C - D del vigente ordinamento professionale CCNL 31.3.1999, con qualunque tipo di contratto di lavoro subordinato (tempo indeterminato, tempo determinato) a tempo pieno o parziale. Il presente CCDI ha durata triennale e si applica con effetto immediato a decorrere dalla data di stipula.
2. Il presente CCDI conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo CCDI, salvo diversa successiva disposizione derivante dalla contrattazione collettiva nazionale o dalla Legge.
3. A cadenza annuale vengono definite le somme relative alla erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (art. 68 CCNL 21.5.2018), secondo la disciplina prevista nel presente CCDI.
4. Con cadenza annuale, e comunque entro 30 giorni dalla richiesta di uno dei contraenti, le parti verificano l'applicazione degli istituti normativi ed economici previsti dal presente contratto collettivo decentrato integrativo.
5. Nel caso siano stipulate ulteriori intese a livello nazionale, anche correttive del vigente CCNL, le parti si incontreranno indicativamente entro un mese dalla loro entrata in vigore al fine di verificare l'eventuale impatto sul presente contratto collettivo decentrato integrativo e definire eventuali integrazioni attuative.

Art. 2 - Interpretazione Autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le Parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 giorni dalla richiesta della parte interessata, inviata alle altre Parti con lettera raccomandata, e/o fax, e/o, posta certificata, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.
3. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato (art. 3 comma 5 CCNL 21.5.2018)

Art. 3 - Norme di Garanzia per i Servizi Pubblici Essenziali

1. Ai sensi della legge 146/90 e 83/2000 che dettano norme sull'esercizio di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti alla persona costituzionalmente tutelati si individuano i contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali risultanti dal seguente elenco:

Servizi o uffici

Funzioni essenziali

Servizi demografici:

Ricezione registrazioni di nascita e morte.
Espletamento delle pratiche amministrative relative al rilascio delle autorizzazioni al trasporto e dei permessi di seppellimento.

Servizi manutentivi

(rete stradale): Interventi urgenti ed indifferibili alla rete stradale

Le procedure d'attivazione sono regolamentate come segue:

- a) i responsabili degli uffici e dei servizi, in qualità di datori di lavoro, in occasione d'ogni sciopero individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione ove possibile;
 - b) i nominativi vengono comunicati agli interessati entro il 5° giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove possibile;
 - c) durante lo sciopero è fatto divieto ai responsabili degli uffici e dei servizi di assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione;
 - d) le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione con preavviso di almeno 10 giorni all'Amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro;
2. Nelle occasioni di sciopero l'Ente si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza mediante avviso all'Albo Pretorio e/o stampa locale secondo quanto previsto dalla legge n. 146/1990.
3. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme della premessa del CCNL 6/7/95 e alla legge 146/90.

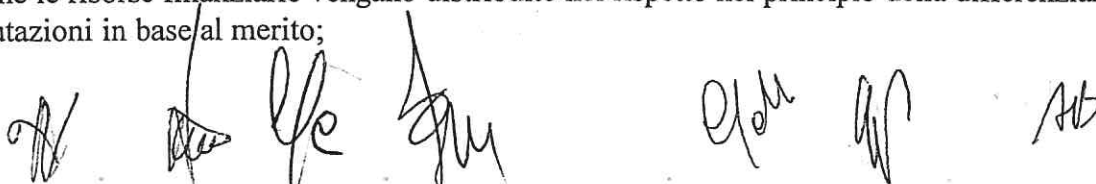
Art. 4 - Diritti e libertà sindacali ed alla partecipazione dei lavoratori

1. In merito ai diritti e alle libertà sindacali si fa riferimento a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale Quadro 04/12/2017 sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali.

TITOLO II – RISORSE DECENTRATE

Art. 5 – Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse fisse e variabili

1. Le Parti concordano:
 - a. che la quantificazione delle risorse decentrate non costituisce oggetto della contrattazione decentrata, ma è disposta in via unilaterale ed esclusiva dall'Amministrazione nel rispetto del CCNL e che altresì le risorse finanziarie variabili, possono essere integrate dall'Ente, previa valutazione della sussistenza dei requisiti e dell'entità delle risorse necessarie per sostenere il maggiore onere finanziario ed individuazione della relativa copertura nell'ambito della capacità di bilancio e nel rispetto delle norme di contenimento della spesa del personale;
 - b. che le risorse finanziarie vengano distribuite nel rispetto nel principio della differenziazione delle valutazioni in base al merito;



c. che la ripartizione delle risorse finanziarie rispetti il principio della corrispettività, pertanto non si possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese.

2. La parte stabile del fondo è destinata a finanziare in via prioritaria gli istituti economici stabili individuati nell'art. 67, c. 1 del CCNL 2016-2018 e quindi:

- progressioni economiche nella categoria;
- indennità di comparto;

3. Le somme destinate ai suddetti istituti costituiscono un importo consolidato.

4. Le parti definiscono i criteri per ripartire sulle restanti somme, annualmente disponibili, le quote da destinare agli istituti di cui al comma 2 dell'art. 68 del CCNL 2016-2018, fermo restando che le nuove progressioni economiche, comprensive del rateo di 13ma, devono essere finanziate esclusivamente da risorse stabili.

5. Confluiscono nel fondo le eventuali risorse residue di parte stabile non utilizzate negli anni precedenti.

Art. 6 – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie annualmente disponibili sono ripartite, ai fini dell'applicazione degli istituti di cui al precedente art. 6, secondo i seguenti criteri generali:

- a) corrispondenza al fabbisogno di salario accessorio rilevato nell'Ente sulla base dell'analisi dei servizi erogati, delle relative caratteristiche quantitative e qualitative nonché in relazione agli obiettivi di gestione predeterminati dagli organi di governo;
- b) riferimento al numero ed alle professionalità delle risorse umane disponibili;
- c) necessità di implementazione e valorizzazione delle competenze e professionalità dei dipendenti, anche al fine di ottimizzare e razionalizzare i processi decisionali;
- d) rispondenza a particolari condizioni di erogazione di determinati servizi;

2. Secondo quanto previsto negli strumenti regolamentari adottati, per competenza, dagli organi di governo dell'Amministrazione, le parti convengono altresì sui seguenti principi fondamentali:

- a) i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono informati ai principi di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, non appiattimento retributivo;
- b) le risorse - attraverso il sistema di valutazione - sono distribuite secondo logiche meritocratiche e di valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori prestazioni;
- c) la premialità è sempre da ricondursi ad effettive e misurate situazioni in cui - dalla prestazione lavorativa del dipendente - discende un concreto vantaggio per l'Amministrazione, in termini di valore aggiunto conseguito alle proprie funzioni istituzionali ed erogative nonché al miglioramento quali-quantitativo dell'organizzazione, dei servizi e delle funzioni;
- d) la prestazione individuale è rilevata ed apprezzata in ragione delle seguenti componenti: raggiungimento degli obiettivi assegnati ed analisi dei risultati conseguiti, qualità della prestazione e comportamento professionale;
- e) il sistema di valutazione è unico e si applica a tutti gli istituti incentivanti che lo richiedono a proprio fondamento.

3. Costituiscono elementi per l'attribuzione della quota di "produttività", oltre che le risultanze del sistema di valutazione, l'assunzione o la cessazione dal servizio in corso d'anno, l'eventuale rapporto a tempo parziale.



Art. 7

Criteri per l'attribuzione delle risorse destinate all'organizzazione e alla performance

1. Le parti concordano che una percentuale significativa del fondo, di cui all'art. 67, commi 2 e 3 del contratto sia destinata ad incentivare la performance individuale e organizzativa.
2. Eventuali risorse di parte stabile residue non utilizzate per altri istituti concorrono ad incrementare la percentuale destinata performance organizzativa.
3. Le risorse destinate alla performance organizzativa e individuale sono stabilite annualmente in sede di contrattazione integrativa e verranno erogate sulla base di quanto contenuto nel Piano Esecutivo di Gestione. L'erogazione avverrà solo a seguito dell'accertamento dei risultati raggiunti accertati. L'erogazione dovrà avvenire nei due mesi successivi a quello in cui viene approvato il rendiconto di bilancio.
4. Alla performance individuale è annualmente destinata una quota pari al 30% delle risorse di parte variabile di cui all'art. 67, comma 3, del CCNL 21/5/2018 ad esclusione delle lettere c), f) e g) di tale comma.
6. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale sono svolte dai Responsabili di posizione organizzativa sulla base dei criteri stabiliti per ciascuna categoria e riportati su apposite schede. Tale misurazione è collegata:
 - a) al contributo assicurato alla performance organizzativa attraverso il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali;
 - b) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi, tenuto conto dei criteri riportati su apposite schede.

La liquidazione della produttività avverrà nel rispetto della vigente normativa e pertanto soltanto a conclusione del periodico processo di valutazione dei piani di lavoro del servizio, delle prestazioni e dei risultati, nonché in base al livello di conseguimento degli obiettivi pre-definiti nel P.E.G. o negli analoghi strumenti di programmazione. L'attribuzione dei compensi verrà effettuata in funzione degli effettivi incrementi di produttività e del miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa. La valutazione verrà effettuata sulla base dei criteri vigenti come da allegato 1).

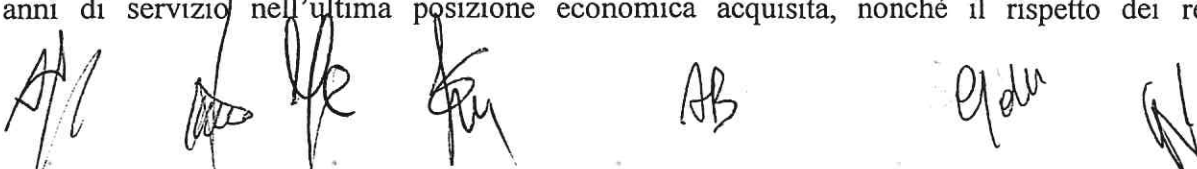
Art. 8 - Differenziazione del premio individuale (art. 69, CCNL 2018)

1. Ai sensi dell'art. 68 comma 3 del CCNL viene stabilita nel 30% la quota delle risorse di cui al suddetto comma da destinare alla performance individuale.
2. In applicazione dell'art. 69, si concorda:
 - che ai fini di cui al comma 2 la maggiorazione è stabilita nella misura del 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente;
 - che ai fini di cui al comma 3 la quota a cui può essere attribuita la maggiorazione è stabilita in n. 1 unità di personale. In caso di parità il premio è attribuito al dipendente con maggiore anzianità di servizio.

TITOLO III – PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Art. 9 – Criteri generali

1. L'istituto della progressione economica orizzontale si applica al personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. In sede di accordo annuale saranno definite le risorse da destinare all'istituto della progressione orizzontale.
2. Per concorrere alla progressione economica orizzontale è necessario avere maturato almeno tre anni di servizio nell'ultima posizione economica acquisita, nonché il rispetto dei requisiti



disciplinati dal sistema di valutazione nello specifico dall'art. 14 del regolamento comunale contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle performance che si riporta di seguito:

Art. 14

La valutazione ai fini della progressione economica

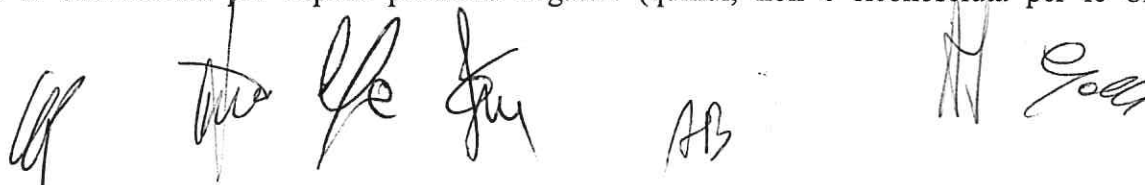
- 1. All'interno di ciascuna categoria, nel rispetto delle prescrizioni normative e contrattuali, è prevista una progressione economica che si realizza mediante l'acquisizione, in sequenza, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi retributivi, corrispondenti ai valori delle diverse posizioni economiche a tal fine espressamente previste.*
- 2. La progressione economica di cui al comma 1, nel limite delle risorse effettivamente disponibili, è riconosciuta, in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, determinata tenendo conto anche degli effetti applicativi della disciplina del comma 4.*
- 3. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, in caso di parità sarà preferito il dipendente che ha maggiore anzianità nella categoria. In caso di ulteriore parità, sarà preferito il dipendente più anziano di età.*
- 4. Ai fini della progressione economica orizzontale, il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a trentasei mesi.*
- 5. Possono partecipare alle selezioni per le progressioni economiche i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nell'ente al 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello della selezione.*
- 6. Non possono essere ammessi alla selezione i dipendenti che nell'ultimo triennio non abbiano ottenuto un valutazione media corrispondente alla sufficienza, avendo cura, se necessario, di esprimere i punteggi delle varie annualità con riferimento alla medesima scala.*

3. Le parti si danno atto dell'impegno preliminare all'attivazione di percorsi di progressioni economiche che interesseranno l'intero personale nell'arco del biennio 2019-2020

TITOLO IV – FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER INDIVIDUARE E CORRISPONDERE I COMPENSI RELATIVI A PRESTAZIONI DISAGIATE ED A SPECIFICHE/PARTICOLARI RESPONSABILITÀ

Art. 10 – Principi generali

1. Con il presente contratto, le parti definiscono le condizioni di lavoro per l'erogazione dei compensi accessori di seguito definiti "indennità".
2. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro; non competono in caso di assenza dal servizio e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto, salvo diverse disposizioni previste agli articoli successivi.
3. L'effettiva identificazione degli aventi diritto, sulla base di quanto stabilito nel presente Capo, è di esclusiva competenza del Responsabile di Servizio.
4. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti peculiari negativi (quindi, non è riconosciuta per le ordinarie



condizioni di “resa” della prestazione), in termini di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, grado di responsabilità.

5. Ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale nettamente diversa.

6. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno annuale, a cura del competente Responsabile di Servizio.

7. Le somme disponibili per l'erogazione delle singole fattispecie di indennità di cui al presente capo saranno annualmente definite nell'ambito dell'accordo di cui all'art. 2, comma 3.

Art. 11 – Indennità di turnazione

1. L'indennità di turno compete alle condizioni e nei limiti disciplinati dall'art. 23 del CCNL 21/05/2018.

Art. 12 – Indennità condizioni di lavoro (art. 70-bis, CCNL 2018)- attività disagiate

1. S'intende per **attività disagiata** un'attività prevalente particolarmente scomoda, svolta in condizioni stentate e/o faticose per le circostanze specifiche nelle quali viene condotta sia rispetto a quella svolta da altre figure professionali della medesima categoria, sia rispetto alle diverse condizioni nelle quali può trovarsi la medesima figura professionale. Tale disagio può anche essere rappresentato da un orario di lavoro particolarmente flessibile o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggior sacrificio rispetto agli altri dipendenti dell'ente.

2. L'indennità di disagio non è cumulabile, per le stesse motivazioni, con altre indennità quali ad esempio l'indennità di rischio, di turno o di reperibilità, inoltre non può essere attribuita per il semplice fatto di svolgere mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, ma per le condizioni particolari in cui tale prestazione è effettuata.

3. L'indennità di disagio compete per le giornate di effettivo servizio.

Art. 13 – Indennità condizioni di lavoro (art. 70-bis, CCNL 2018)- esposizione a rischio

1. Sono da considerarsi prestazioni di lavoro comportanti esposizione al rischio le seguenti tipologie:

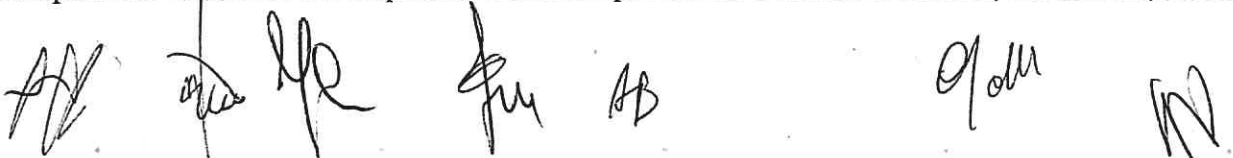
- prestazioni di lavoro che comportano l'utilizzo prevalente e diretto di attrezzi, macchinari, sostanze o strumenti che per le modalità con cui devono essere impiegati oppure per le caratteristiche oggettive del loro funzionamento o della loro composizione sono potenzialmente fonte di pericolo per la salute e l'integrità fisica del dipendente (utilizzo di decespugliatori, tagliaerba, flessibili e simili);

- svolgimento prevalente dell'attività in luoghi che per le caratteristiche degli stessi o per le sostanze presenti o impiegate sono potenzialmente fonte di pericolo per la salute e l'integrità fisica del dipendente (lavoro lungo la carreggiata stradale di pulizia e/o interventi manutentivi e simili, lavori che comportano il rischio di caduta, lavori nelle cucine);

- prestazioni di lavoro che comportano contatto con materiale insalubre, rifiuti, sostanze corrosive, resti cimiteriali potenzialmente fonte di pericolo per la salute e l'integrità fisica del dipendente.

2. Le parti convengono di considerare attività soggette a rischio le seguenti:

Prestazioni di lavoro che comportino l'esposizione continua e diretta a rischi derivanti dal compimento di attività che implicano l'utilizzo prevalente e diretto di attrezzi, macchinari, sostanze,



o strumenti che, per le modalità con cui devono essere impiegati, o per le caratteristiche oggettive del loro funzionamento, o della loro composizione, sono fonte di pericolo per la salute o l'integrità fisica del dipendente.

3. L'indennità di rischio non è cumulabile, per le stesse motivazioni, con altre indennità quali ad esempio l'indennità di disagio, di turno o di reperibilità, inoltre non può essere attribuita per il semplice fatto di svolgere mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, ma per le condizioni particolari in cui tale prestazione è effettuata.

4. L'erogazione dell'indennità avviene annualmente. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale l'indennità è rideterminata in misura corrispondente.

5. Ai fini dell'applicazione di quanto previsto dall'art. 71, comma 1, del D.L. 112/08 convertito in Legge 133/2008 la misura dell'indennità va rapportata a 1/26 pro die. (assenze per malattia)

Art. 14 – Indennità condizioni di lavoro (art. 70-bis, CCNL 2018)- maneggio valori

1. Al personale con funzioni di economo comunale viene corrisposta l'indennità di cui al presente articolo nelle giornate di effettivo servizio.

Art. 15 – Indennità per specifiche responsabilità (art. 70-quinquies, CCNL 2018)

1. L'indennità disciplinata dall'art. 70 – quinquies, comma 1, del CCNL 21/05/2018 è finalizzata a compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, conferite con atto formale, da parte del personale delle categorie B, C e D che non risulti incaricato di posizione organizzativa.

2. Il compenso va da un minimo di € 300,00 e non può superare € 2.000,00 lordi annui (con un punteggio massimo di 30 punti), da corrispondere per dodici mensilità. Importi intermedi all'interno dei predetti limiti saranno definiti in fase di pesatura. Annualmente possono essere definiti importi diversi.

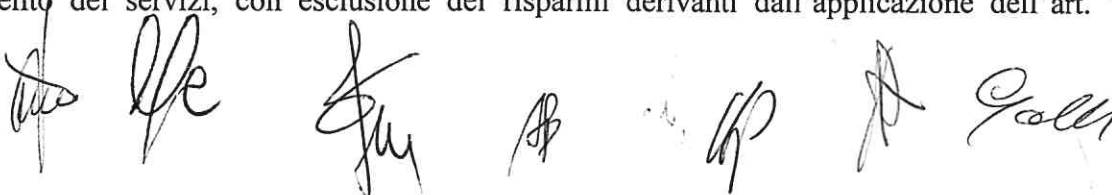
3. Con decorrenza dall'anno 2019 l'indennità di cui al comma 1 viene corrisposta sulla base dei criteri riportati nell'allegato 2.

4. L'indennità disciplinata dall'art. 70 – quinquies, comma 2, è attribuita per compensare le seguenti responsabilità ivi indicate e attribuite con atto formale al personale delle categorie B e C non incaricato di posizione organizzativa.

5. L'attribuzione dell'indennità di cui al precedente comma 4 è collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti ed è annuale. La stessa non è cumulabile con l'indennità di cui al comma 1 qualora sia riferita alla medesima attività.

6. Le indennità di cui all'art. 70 – quinquies del CCNL 21/05/2018 sono proporzionate ai mesi di effettivo servizio prestato in caso di assunzione e/o cessazione in corso d'anno (è mese di servizio utile quello lavorato per almeno 15 giorni di calendario). I relativi importi sono decurtati in caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso in applicazione dell'art. 71 – comma 1 – del D.L. n. 112/2008. In applicazione del D. Lgs. n. 151/2001 (T.U. sulla maternità e paternità) le indennità in questione non possono essere revocate durante il periodo di congedo di maternità (ex maternità obbligatoria).

7. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione degli istituti disciplinati nel presente articolo verranno portati in aumento alle somme finalizzate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71,



comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 16 – Indennità di reperibilità (art. 24 CCNL 2018)

1. La disciplina di tale istituto viene rinviata a successivo eventuale accordo qualora vengano ravvisate le condizioni per l'applicazione dell'indennità.

TITOLO V- PERSONALE POLIZIA LOCALE

Art. 17- Indennità di servizio esterno (art. 56-quinquies, CCNL 2018)

1. L'indennità compete al personale di Polizia locale che svolge in via continuativa servizi esterni di vigilanza e compensa i rischi e i disagi connessi all'espletamento di tale servizio.

2. Al personale che rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza, compete una indennità giornaliera, il cui importo è determinato annualmente nel rispetto dell'art. 56 quinquies.

3. L'indennità di cui al precedente comma è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno mensilmente attestate dal Responsabile e liquidata nel mese successivo.

4. L'indennità di cui al presente articolo:

- a) è cumulabile con l'indennità di turno, di cui all'art. 23, comma 5 del CCNL 21/05/2018;
- b) è cumulabile con le indennità di cui all'art. 37, comma 1, lett. b), del CCNL del 6.7.1995 e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) è cumulabile con i compensi connessi alla performance individuale e collettiva;
- d) non è cumulabile con l'indennità di cui all'art. 70-bis;

La presente disciplina trova applicazione a far data dalla sottoscrizione del presente contratto integrativo

Le indennità previste dal presente articolo hanno decorrenza dal 1 gennaio 2019.

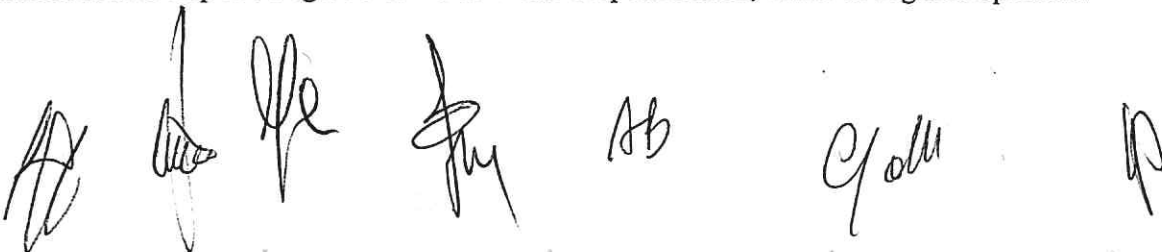
Art. 18- Indennità di funzione (art. 56-sexies, CCNL 2018)

1. Al personale di polizia locale inquadrato nelle categorie C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa, può essere erogata una indennità di funzione per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità connessi al grado rivestito.

2. L'ammontare dell'indennità di cui al comma 1 è determinato, tenendo conto specificamente del grado rivestito e delle connesse responsabilità, nonché delle peculiarità dimensionali, istituzionali, sociali e ambientali dell'ente, va da un minimo di € 300,00 e non può superare € 2.500,00 lordi annui da corrispondere per dodici mensilità. Importi intermedi all'interno dei predetti limiti saranno definiti in fase di pesatura.

3. L'indennità di cui al comma 1 sostituisce per il personale di cui al presente titolo l'indennità di specifiche responsabilità, di cui all'art. 70 quinquies, comma 1.

4. Le posizioni di lavoro a cui riconoscere l'indennità di funzione saranno individuate con provvedimento del Responsabile del Servizio di Polizia Locale, sentito il Segretario Comunale, in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, dell'ufficio e del servizio. In considerazione delle peculiarità istituzionali, sociali e ambientali, il sistema di pesatura è differenziato rispetto al grado rivestito e alle responsabilità, come di seguito riportato:



GRADO RIVESTITO – massimo 50 PUNTI

50 punti VICE COMMISSARIO

40 punti ISPETTORE

30 punti ASSISTENTE

20 punti AGENTE SCELTO

10 punti AGENTE

RESPONSABILITA' – massimo 50 PUNTI**PUNTI Da 31 a 50**

Si attribuiscono ai dipendenti designati capi-ufficio che dirigono l'ufficio nel rispetto delle disposizioni impartite dal Responsabile di Area. Tali dipendenti sono affidatari di particolari compiti che comportano un grado elevato di responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, che comportano un notevole rilievo esterno. Dirigono l'ufficio nel rispetto delle disposizioni impartite dal Responsabile di Area e sottoscrivono in segno di parere favorevole di propria competenza le determinazioni emesse dal proprio Responsabile di Area a seguito di proposta del proprio ufficio.

PUNTI Da 16 a 30

Si attribuiscono ai dipendenti nominati responsabili di procedimento che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere anche adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente ecc.).

PUNTI Fino a 15

Si attribuiscono ai dipendenti nominati responsabili di procedimento che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa di pertinenza, trattandosi di incarichi volti a svolgere anche adempimenti previsti da leggi o regolamenti.

5. Ai fini della quantificazione delle indennità si applicano i seguenti punteggi e valori economici:

PUNTEGGIO TOTALE	INDENNITA'
Fino a punti 15	€ 500,00
Da punti 16 a 35	€ 1.200,00
Da punti 36 a 55	€ 1.600,00
Da punti 56 a 70	€ 1.800,00
Da punti 71 a 100	€ 2.000,00

6. La quantificazione delle indennità è definita in proporzione al punteggio di cui al precedente comma 5 e rispettando i seguenti criteri: l'importo riconosciuto a seguito valutazione è riproporzionato apportato in caso di rapporto di lavoro part-time; in caso di incapienza delle risorse destinate in sede di quantificazione annuale le indennità spettanti sono ridotte in proporzione alle risorse disponibili.



TITOLO VI- COMPENSI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Art. 19 – Compensi previsti da particolari disposizioni di legge

1. In riferimento a quanto previsto dall'art. 15, comma 1, lett. d) e k) del CCNL 01.04.1999, ai dipendenti cui si applica il presente accordo decentrato possono essere erogati emolumenti ai sensi dei specifici regolamenti vigenti nell'ente.

TITOLO VII- DISPOSIZIONI ULTERIORI E INTEGRATIVE

Art. 20 – Welfare integrativo

1. L'Ente, in relazione al proprio assetto organizzativo, compatibilmente con le risorse disponibili e nei limiti delle disponibilità già stanziare, può istituire forme di welfare integrativo previste dall'art. 72 commi 1 e 2 del CCNL 21.05.2018.

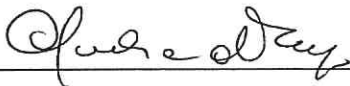
2. Le parti, con apposito accordo, stabiliranno annualmente, nell'ambito delle risorse disponibili, la ripartizione delle stesse tra le diverse modalità di impiego.

Casale Corte Cerro li, 30. 12. 2019

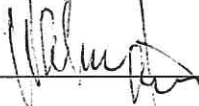
Letto, confermato, sottoscritto

Delegazione di parte pubblica:

Dr.ssa Giulia Di Nuzzo – Segretario Comunale e responsabile del servizio Economico-Finanziario;



Geom. Valentino Valentini – Responsabile del Tecnico Territoriale

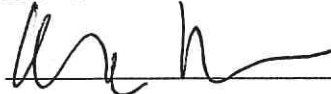


Giacomini Mauro – Responsabile del servizio di Vigilanza



Parte sindacale:

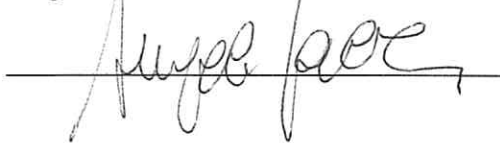
Emanuele Pitzalis CGIL – Piemonte Orientale zona VCO



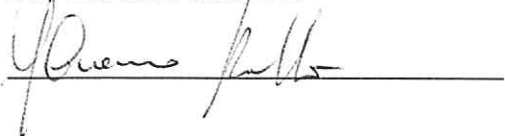
Alessandro Buzio CISL – Piemonte Orientale zona VCO



Angelo Gallina UIL – ~~Piemonte Orientale~~ zona VCO

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Angelo Gallina', written over a horizontal line.

Roberto Filocamo RSU

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Roberto Filocamo', written over a horizontal line.

Comune di CASALE CORTE CERRO

METODOLOGIA PER L'ATTRIBUZIONE AI DIPENDENTI DELLE PREMIALITA'
COLLEGATE ALLA PERFORMANCE



The image displays six handwritten signatures in cursive script, arranged horizontally. From left to right, the signatures are: 1. A signature that appears to be 'G. delu'. 2. A signature that appears to be 'P. R.'. 3. A signature that appears to be 'F. M.'. 4. A signature that appears to be 'T. C.'. 5. A signature that appears to be 'D.'. 6. A signature that appears to be 'B.B.'.

Gli istituti contrattuali che prevedono l'attribuzione di premialità ai dipendenti, in relazione alla performance, con riferimento all'art. 68 del CCNL del comparto funzioni locali, si articolano come segue:

1. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ai fini della premialità corrispondente alla Performance organizzativa, l'Ente destina la percentuale (o la quota) delle risorse definita in sede contrattuale a cui concorrono tutti i dipendenti con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei seguenti criteri:

1. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nella valutazione ai fini della performance individuale, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 12 punti.
2. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nel corso dell'anno di valutazione, abbiano assicurato un numero di giorni di presenza superiore a 90.
3. I dipendenti in part time concorrono secondo la percentuale della loro presenza in servizio.
4. Ogni dipendente concorre alla ripartizione di tale premialità in ragione del punteggio conseguito ai fini della performance individuale.

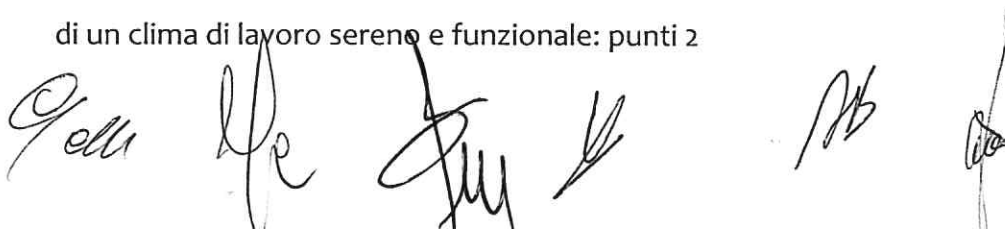
2. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento, mediante l'utilizzo dei seguenti fattori valutativi (punteggio max 20):

1. **Effettiva presenza in servizio** con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri:
 - a. Giorni di presenza inferiori a 30: punti 0
 - b. Giorni di presenza da 31 a 70, punti 1
 - c. Giorni di presenza da 71 a 110, punti 2
 - d. Giorni di presenza in numero superiore a 110, punti 3
2. **Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione**, con punteggio da 0 a 5, secondo i seguenti criteri:
 - a. Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste: punti 0
 - b. Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite: punti 1



- c. Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 2
 - d. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità all'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 3
 - e. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità nell'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 4
 - f. Il dipendente ha esercitato in modo costante e funzionale ruoli di responsabilità e coordinamento: punti 5
3. **grado di partecipazione e contributo al risultato**, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:
- a. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione. Punti 0
 - b. Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi: punti 1
 - c. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo: punti 2
 - d. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 3
 - e. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile: punti 4
 - f. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile: punti 5
 - g. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente: punti 6
4. **comportamento organizzativo**, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:
- a. Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie: punti 0
 - b. Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 1
 - c. Il dipendente ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 2



- d. Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 3
 - e. Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 4
 - f. Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 5
 - g. Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 6
3. Sarà possibile attribuire un punteggio superiore a 17 esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno siano stati destinatari di almeno una comunicazione informale di apprezzamento prevista nel successivo comma 5. Di contro, sarà possibile attribuire un punteggio inferiore a 7 esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno abbiano ricevuto almeno un "rilievo informale" o che siano stati destinatari di gravi misure sanzionatorie.
4. Nel corso dell'anno di valutazione il responsabile a cui è assegnato il dipendente può indirizzare a questi delle comunicazioni informali relativi ad "apprezzamenti" o "rilevi" riferiti a situazioni lavorative che si siano verificate non oltre una settimana da tale comunicazione. Tali comunicazioni hanno lo scopo di conferire maggiore oggettività al giudizio valutativo, ricollegandolo direttamente a uno o più eventi certi, consentendo al dipendente di avere immediata notizia degli effetti generati dal suo comportamento e di potervi porre rimedio.

2.1 CONCORRENZA NELLA RIPARTIZIONE DEL PREMIO COLLEGATO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

a) Determinazione del budget attribuito alla performance individuale

L'Ente definisce l'ammontare del valore da attribuire ai dipendenti ai fini della performance individuale

b) Definizione del valore del "punto di valutazione"

Una volta definito il valore di cui al punto precedente, questo viene diviso per il numero dei dipendenti e successivamente per 20, quale punteggio massimo del sistema di valutazione

c) Determinazione del valore della retribuzione individuale



Ciascun dipendente ottiene la propria valutazione, nel rispetto del sistema prima descritto, il cui valore complessivo viene moltiplicato per il "punto di valutazione" descritto sub b).

The image contains five handwritten signatures in black ink, arranged in two rows. The top row has four signatures, and the bottom row has one signature on the left and one on the right. The signatures are stylized and cursive. The first signature in the top row is a large, bold 'A'. The second is a smaller 'M'. The third is a vertical line with a small hook. The fourth is a cursive 'R'. The signature in the bottom row on the left is a cursive 'G'. The signature in the bottom row on the right is a cursive 'L'.

METODOLOGIA PER L'ATTRIBUZIONE AI DIPENDENTI DELLE PREMIALITA' COLLEGATE ALLA PERFORMANCE

r. Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	4
s. Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	5
t. Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	6

PUNTEGGIO COMPLESSIVO _____

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

BB

4

ris

per

lp

9.04

I

Criteri informativi e linee guida per l'attribuzione di responsabilità di procedimento ai dipendenti inquadrati nelle categorie "C" e "B":

- A) I Singoli Responsabili di servizio, con discrezionalità, possono assegnare, a personale del proprio ufficio- settore, di categoria "C" e "B", l'esercizio di attività procedurali, nominativamente individuate. L'assegnazione non è condizione necessaria per l'esercizio, senza poteri di firma esterna, dell'attività istruttoria da parte del personale inquadrato in categoria "C" e "B". In relazione alla valutazione, operata dal Responsabile di Servizio, circa l'adeguata professionalità in possesso dei soggetti delegabili, la responsabilità può estendersi, sempre in singoli, individuati e circoscritti procedimenti, anche all'emanazione degli atti finali o alla gestione di procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi con rilevanza esterna.
- B) Si esclude la possibilità di assegnazioni generalizzate riferite ad un complesso indistinto di procedimenti o anche ad un insieme di singoli procedimenti comprensivi di finali determinazioni, quando la loro somma, in tali casi realizzi una, di fatto, assegnazione generalizzata di attribuzioni. E' da escludersi, comunque, l'esercizio di attribuzioni riferito a procedimenti "complessi" che, per loro natura, richiedono valutazioni interdisciplinari con il concorso di altri servizi o uffici.
- C) La validità temporale delle attribuzioni di responsabilità è da individuarsi "a termine" e riferita alla scadenza dell'anno solare nel corso del quale essa viene attribuita. Permanendo le condizioni originarie, essa potrà essere rinnovata, garantendo la sua continuità.
- D) In presenza di esercizio di attribuzioni di responsabilità che abbiano dato origini a disfunzioni nell'attività dell'ufficio o emanazioni di atti palesemente illegittimi, essa dovrà, prontamente, essere revocata. E' sempre possibile, per ragioni di opportunità, funzionalità o legittimità, la avocazione a se, da parte del Responsabile del Servizio, della gestione di singola pratica.
- E) Le assegnazioni di responsabilità vengono assunte mediante atto determinativo; la misura dell'indennità da assegnarsi, in ragione d'anno e pro/quota di esso, per il suo esercizio è individuata in base alle risorse all'uopo destinate in sede di contrattazione tra Amministrazione e Rappresentanza Sindacale.

II

Criteri da applicarsi con decorrenza dall'anno 2019 per il riconoscimento economico delle funzioni e dei compiti di responsabilità procedurale.

Al fine di graduare le indennità collegate agli incarichi di compiti che comportano specifiche responsabilità, si terrà conto delle seguenti due categorie, per il punteggio massimo evidenziato a fianco delle stesse:

- A. COMPLESSITÀ' DEI COMPITI IN RELAZIONE AL GRADO DI RESPONSABILITÀ' (15 punti)
- B. LIVELLO DI AUTONOMIA (15 punti)

The image shows several handwritten signatures and initials. On the left, there is a signature that appears to be 'lfe'. In the center, there are two more signatures, one of which is 'JH'. To the right of these, there are initials 'AB' and 'Gao'. On the far right, there is a signature that looks like 'Gdlv'. These are likely the signatures of the individuals responsible for the evaluation or the assignment of points for categories A and B.

A. COMPLESSITÀ' DEI COMPITI IN RELAZIONE ALLE RESPONSABILITÀ' – MAX 15 PUNTI

15 punti

Si attribuiscono ai dipendenti che dirigono l'ufficio nel rispetto delle disposizioni impartite dal Responsabile di Area. Agli stessi sono affidati particolari compiti che comportano un grado elevato di responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, che comportano un notevole rilievo esterno. Dirigono l'ufficio nel rispetto delle disposizioni impartite dal Responsabile di Area e predispongono le proposte dei provvedimenti del proprio Responsabile di Area

10 punti

Si attribuiscono ai dipendenti nominati responsabili di procedimento che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che hanno rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti all'esecuzione di adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi implicano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente ecc.).

5 punti

Si attribuiscono ai dipendenti nominati responsabili di procedimento che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa di pertinenza.

B. LIVELLO DI AUTONOMIA – MAX 15 PUNTI

15 punti

Il dipendente, in qualità di responsabile d'ufficio, esercita le proprie funzioni con autonomia operativa, nell'ambito di istruzioni di massima impartite dal responsabile di Area.

10 punti

Il dipendente, nominato responsabile di procedimento, agisce in virtù di prassi consolidate; valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento. L'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata.

5 punti

Il dipendente, nominato responsabile di procedimento, svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dai Responsabili dell'Area e dell'ufficio di riferimento. La posizione di capo-operaio, risultante da apposito atto formale con validità annuale, è equiparata ai responsabili di procedimento, in relazione all'esercizio di coordinamento di squadra o gruppi di lavoro in esecuzione delle direttive impartite dal Responsabile di Area.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a signature that appears to be 'G. d. h.', a signature that looks like 'R. e', a set of initials 'M. B.', a vertical line with a small mark at the bottom, and a large, stylized signature that could be 'G. m.' or similar.

La pesatura e la quantificazione delle indennità sono definite dalla conferenza dei Responsabili di Area presieduta dal Segretario Comunale/ dai Responsabili di Servizio applicando i seguenti punteggi e valori economici:

PUNTEGGIO TOTALE	INDENNITA' DI RESPONSABILITA'		
	CAT. "D"	CAT. "C"	CAT. "B"
<i>Punti 5</i>	€. 500,00	€ 350,00	€ 300,00
<i>Punti 10</i>	€. 800,00	€ 700,00	€ 450,00
<i>Punti 15</i>	€. 1200,00	€ 1.100,00	€ 650,00
<i>Punti 20</i>	€. 1500,00	€ 1.500,00	€ 900,00
<i>Punti 25</i>	€. 1800,00	€ 1.700,00	€ 1.050,00
<i>Punti 30</i>	€. 2000,00	€ 1.800,00	€ 1.250,00

La quantificazione delle indennità è definita in proporzione al punteggio e rispettando i seguenti criteri:

- l'importo riconosciuto a seguito valutazione è rapportato in caso di part-time;
- in caso di incapienza delle risorse destinate in sede di quantificazione annuale le indennità spettanti sono ridotte in proporzione alle risorse disponibili.

