



ARCA NORD SALENTO

già I.A.C.P. per la Provincia di Brindisi

Via Casimiro, 27 – 72100 Brindisi – P.IVA 00061820742

Tel. 0831/225711 – Fax 0831/597852 – pec: info@pec.arcanordsalento.it

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

Triennio 2018-2020

Approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 29 del 14 maggio 2018

INDICE

- Art.1 Costituzione della delegazione trattante
- Art.2 Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione
- Art.3 Campo di applicazione
- Art.4 Decorrenza e durata
- Art.5 Disposizioni generali
- Art.6 Diritti e libertà sindacali
- Art.7 Monitoraggio e verifiche
- Art.8 Relazioni sindacali
- Art.9 Contrattazione
- Art.10 Concertazione
- Art.11 Consultazione
- Art.12 Informazione
- Art.13 Comitato unico di garanzia
- Art.14 Interpretazione autentica
- Art.15 Telelavoro
- Art.16 Contratto di fornitura di lavoro temporaneo
- Art.17 Contratto di formazione lavoro
- Art.18 Utilizzo di personale comandato
- Art.19 Gestione eccedenze di personale
- Art.20 Formazione
- Art.21 Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro
- Art.22 Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità
- Art.23 Copertura assicurativa
- Art.24 Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro
- Art.25 Orario di lavoro e servizio sostitutivo mensa
- Art.26 Lavoro straordinario
- Art.27 Banca delle ore
- Art.28 Risorse decentrate
- Art.29 Risorse per la produttività speciale
- Art.30 Indennità di Rischio
- Art.31 Indennità di turno e articolazione dell'orario di lavoro
- Art.32 Indennità di reperibilità
- Art.33 Indennità di disagio
- Art.34 Indennità di maneggio valori
- Art.35 Indennità specifiche responsabilità categorie B-C-D
- Art.36 Posizioni Organizzative
- Art.37 Sistema di valutazione oggettiva del personale
- Art.38 Sistema di incentivazione del personale
- Art.39 Progressione economica orizzontale
- Art.40 Personale in distacco sindacale
- Art.41 Disposizioni finali

Art. 1

Costituzione della Delegazione Trattante

La Delegazione trattante, costituita ai sensi del vigente CCNL, è così composta:

“a) Parte Pubblica:

- Direttore - Presidente;
- Responsabili di Posizione Organizzativa:

b) Parte Sindacale

- Rappresentanza RSU, così come risulta dalle ultime elezioni;
- Rappresentanti delle OO.SS. Territoriali di categoria firmatarie del CCNL.”

Art. 2

Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo acquista efficacia quando:

- sia firmato per la parte sindacale dalla RSU;
- sia firmato dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. più rappresentative CGIL, CSL, UIL, CSA, (se non sottoscritto da tutte, almeno da quelle che rappresentano la maggioranza dei lavoratori con riferimento alla media del dato associativo e dei voti riportati alle elezioni della RSU) firmatarie del CCNL;
- sia firmato dalla delegazione di parte pubblica;

2. Il controllo sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dal collegio dei revisori dei conti.

Art. 3

Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, redatto ai sensi dell'art. 5 del CCNL del 1 Aprile 1999 così come modificato dall'art. 4 del CCNL 22 Gennaio 2004, si applica a tutto il personale – escluso i dirigenti - con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, comandato e in mobilità.

2. Per il personale a tempo determinato, comandato e in mobilità l'Ente provvede ad integrare le risorse decentrate degli importi necessari all'erogazione del salario accessorio.

Art. 4

Decorrenze e durata

1. Il presente contratto si riferisce al **triennio 2018 / 2020**.

2. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo specifica e diversa prescrizione espressamente indicata dallo stesso contratto.

3. Vengono definite con apposito accordo annuale, da effettuarsi con le modalità di cui al predetto art.2, le somme relative alla costituzione, i criteri di ripartizione e le modalità di erogazione del fondo per le risorse decentrate.

4. Le parti contraenti, d'ora innanzi “le parti”, si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

Art. 5

Disposizioni Generali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente CCDI (Contratto Collettivo Decentrato Integrativo), o solo parzialmente regolato, si fa espresso riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali vigenti.

Art. 6

Diritti e libertà sindacali

1. Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue:

- a) i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla O.S. di appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal CCNL del 7 agosto 1998 e successive modificazioni e integrazioni oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
- b) in applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutari nazionali, regionali provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato CCNL quadro.

L'amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo.

- c) le convocazioni dell'amministrazione per partecipazioni a trattative, confronti, concertazione e consultazioni, non rientrano nel monte ore spettante alle OO.SS e devono essere considerate come servizio effettivo prestato;
- d) oltre il monte ore di cui sopra le OO.SS. possono richiedere per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato CCNL quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. Al fine di semplificare le procedure anche in termini di copertura previdenziale, l'amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti al lordo di tutti gli emolumenti alla O.S. che ha presentato richiesta del permesso.

2. Per quanto concerne le assemblee, si dispone che:

- a) nel rispetto del limite massimo individuale di 12 ore annue retribuite, la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente contratto collettivo decentrato possono indire assemblee del personale comunicando all'Amministrazione, di norma almeno tre giorni prima, la data il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche o profili professionali;
- b) l'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
- c) il personale operante fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea stessa;
- d) Oltre il monte ore annuo individuale di 12 ore retribuite, possono essere indette assemblee sindacali (aziendali o territoriali) oltre l'orario di servizio con le medesime modalità previste ai precedenti punti.

3. Per quanto attiene il patrocinio sindacale si stabilisce che:

- a) I dipendenti in attività o quiescenza possono farsi rappresentare dal sindacato o dall'Istituto di patronato sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni previdenziali e assistenziali davanti ai competenti organi dell'amministrazione;
- b) Gli Istituti di patronato hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro anche in relazione alla tutela della igiene e della sicurezza del lavoro ed alla medicina preventiva, come previsto dal decreto del Capo provvisorio dello Stato 29.7.1947, n.804.

4. Per quanto attiene i Referendum si stabilisce che:

Le amministrazioni devono consentire lo svolgimento fuori dall'orario di lavoro di referendum, sia generali che per categoria, su materie inerenti l'attività sindacale, indetti dalle RSU e dalle OO.SS. firmatarie del presente CCDI, con diritto di partecipazione di tutto il personale interessato.

5. Per quanto attiene la Tutela dei dipendenti dirigenti sindacali si stabilisce che:

- a) Il trasferimento dei dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e dei componenti la RSU può essere disposto solo previo nulla osta delle rispettive OO.SS. di appartenenza ovvero, in caso di assenza di riferimento, l'O.S. nelle cui liste il rappresentante RSU è stato eletto;

- b) Ai sensi del comma precedente si intende per trasferimento il provvedimento di mobilità interna che comporti assegnazione a settore diversi o l'assegnazione, all'interno dello stesso settore, a unità produttive ubicate in luoghi diversi ed esterni a quello di appartenenza;
- c) La disposizione di cui ai commi precedenti si applica sino alla fine dell'anno successivo alla data di cessazione del mandato sindacale;
- d) I dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e gli eletti delle RSU non sono soggetti alla subordinazione gerarchica stabilita dai regolamenti quando espletano le loro funzioni sindacali e conservano tutti i diritti giuridici ed economici acquisiti ed acquisibili per la categoria e profilo rivestiti.
6. La RSU esercita la propria attività nella sede dell'A.R.C.A. Nord Salento con possibilità di utilizzo delle attrezzature informatiche e messaggistica in dotazione presso l'Agenzia.

Art. 7

Monitoraggio e verifiche

1. Il monitoraggio e la verifica di specifiche problematiche inerenti l'attività dell'Agenzia in relazione all'applicazione del presente CCDI è attribuito alla delegazione trattante.
1. Una volta l'anno, entro e non oltre il mese di febbraio, o comunque su preventiva e motivata richiesta delle RSU e/o delle OO.SS., la Delegazione si riunisce per verificare lo stato di attuazione del CCDI e per esaminare le ricadute delle clausole contrattuali in termine di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.
2. L'Ente, sulla base degli argomenti all'ordine del giorno, è tenuto a trasmettere alla parte sindacale, almeno 5 giorni prima della discussione o contestualmente alla convocazione, la documentazione necessaria a tali fini.

Art. 8

Relazioni Sindacali

Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui agli articoli. 6 - 7 - 7 bis - 8 - 9 - 42 del D.Lgs. 165/2001 e consentire la partecipazione sindacale alla predisposizione di tutti gli atti inerenti all'organizzazione dei servizi nonché l'esercizio dell'attività sindacale nell'ente e attuare la contrattazione collettiva decentrata integrativa, la consultazione, la concertazione e l'informazione.

Art. 9

Contrattazione

1. La contrattazione collettiva decentrata si attua con le procedure di approvazione del presente CCDI, nonché, su tutte le materie elencate dall'art. 4 del CCNL 1/4/99.
2. Sulla base delle previsioni di cui al D. Lgs n. 165/2001 per come modificato dal D. Lgs. n. 150/2009, la contrattazione collettiva determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro nonché le materie relative alle relazioni sindacali.
3. Sono escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici, quelle oggetto di partecipazione sindacale (ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs n. 165/2001, nuovo testo), quelle afferenti alle prerogative dirigenziali (ai sensi degli artt. 5 comma 2, 16 e 17 del D. Lgs n. 165/2001, nuovo testo), la materia del conferimento e la revoca degli incarichi di Responsabili di Settore, nonché quelle di cui all'art. 2, comma 1, lett. C), della Legge n. 23/10/92 n. 421.
4. La contrattazione collettiva è consentita negli esclusivi limiti previsti dalle norme di legge nelle materie relative alle sanzioni disciplinari, circa i criteri da utilizzare per la valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del trattamento accessorio e delle progressioni economiche.

5. La contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance;

Art.10

Concertazione

1. Ricevuta l'informazione scritta e documentata, la RSU o i rappresentanti territoriali delle OO.SS. Territoriali di categoria firmatarie del CCNL, possono attivare, entro i successivi dieci giorni, la concertazione mediante richiesta scritta. In caso di urgenza, il termine è fissato in cinque giorni. Decorso il termine stabilito, l'Ente si attiva autonomamente.
2. Formano oggetto di concertazione le materie previste dall'art. 16, comma 2, del CCNL del 31.3.1999 e quelle indicate nell'art. 8 del CCNL del 1° aprile 1999 come sostituito dall'art. 6 del CCNL del 22.1.2004 e le altre riportate in apposite norme contrattuali.
3. La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro il decimo giorno dalla data di ricezione della richiesta sindacale da parte della Amministrazione.
4. Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza. Le riunioni sono aggiornate alla fine di ogni seduta sino alla definizione delle problematiche evidenziate. La concertazione si conclude entro trenta giorni dalla richiesta. Dell'esito della concertazione è redatto un apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

Art. 11

Consultazione

1. L'Ente provvede alla consultazione delle organizzazioni sindacale, sui motivi, sul contenuto, anche economico, sulla durata prevista dei contratti di lavoro temporaneo e sui relativi costi. Nei casi di motivate ragioni d'urgenza l'Amministrazione fornisce l'informazione in via successiva alla stipulazione dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo.
2. L'Ente nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, può individuare i posti da destinare ai rapporti di lavoro a tempo parziale nel rispetto dei criteri definiti nel CCNL.
4. L'Ente, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le risorse disponibili, può istituire mense di servizio o, in alternativa, previo confronto con le organizzazioni sindacali, secondo le modalità indicate dal CCNL, attribuire al personale buoni pasto sostitutivi.

Art. 12

Informazione

1. L'ente informa la RSU e le organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del contratto e il delegato per la sicurezza per le materie di competenza, 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 è preventiva nel caso in cui si tratti di materie soggette a contrattazione collettiva decentrata integrativa o concertazione.
3. Per una compiuta informazione le parti, su richiesta di ciascuna di esse, si incontrano una volta all'anno e comunque entro e non oltre il mese di febbraio per:
 - iniziative concernenti le linee di organizzazione dei servizi;
 - iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi;
 - eventuali processi di dismissione di esternalizzazione e di trasformazione dei servizi tenuto conto dell'art. 11 comma 5 del CCNL quadro del 2.6.98 e successive modificazioni e integrazioni, per la definizione dei comparti contrattuali.
4. L'Ente, previa informazione, ed eventuale incontro con le organizzazioni sindacali, può definire la sperimentazione del telelavoro nei limiti e con le modalità stabilite da norme legislative e

clausole contrattuali, al fine di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane;

5. Alla fine di ciascun anno, e comunque entro febbraio dell'anno successivo, l'Amministrazione fornisce alle organizzazioni sindacali le informazioni necessarie alla verifica del rispetto della percentuale fissata dal CCNL per l'assunzione di personale con contratto di fornitura di lavoro temporaneo. Entro lo stesso termine l'Ente fornisce alle organizzazioni sindacali le informazioni sul numero, sui motivi, sul contenuto, anche economico, sulla durata prevista dei contratti di lavoro temporaneo e sui relativi costi.

6. L'Ente, ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi, individua le attività che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali non sono comunque consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%, dandone informazione alle organizzazioni sindacali.

7. L'Ente informa, preventivamente, le organizzazioni sindacali sull'andamento delle assunzioni a tempo parziale, sulla tipologia delle stesse e sull'eventuale ricorso al lavoro supplementare e straordinario.

8. L'Ente stabilisce, previa informazione, alle organizzazioni sindacali, con gli atti previsti dal proprio ordinamento ed in funzione delle proprie esigenze organizzative, la disciplina della trasferta per gli aspetti di dettaglio o non regolati dal CCNL, individuando, in particolare, la documentazione necessaria per le relative modalità procedurali.

Art. 13

Comitato Unico di Garanzia

1. L'Amministrazione ha costituito, il Comitato Unico di Garanzia in conformità dell'art. 21 della legge n. 183 del 4.11.2010 che ha modificato l'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

2. Il Comitato è composto da un rappresentante dell'Ente, con funzioni di presidente, da un componente designato da ognuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e da un pari numero di dipendenti in rappresentanza dell'Ente.

3. L'Amministrazione assicura le condizioni e gli strumenti idonei per il funzionamento del Comitato.

4. Il Comitato resta in carica per un quadriennio e comunque fino alla costituzione del successivo. I componenti possono essere riconfermati nell'incarico per una sola volta e per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

5. Il Comitato si riunisce su richiesta di almeno tre componenti.

6. Le sedute del Comitato normalmente si tengono durante l'orario di lavoro e si svolgono presso la sede dell'Ente.

7. Le parti, pubblica e sindacale, si impegnano a tener conto delle proposte che saranno formulate dal Comitato, e si riservano di concordare, con un apposito accordo, le misure volte a favorire gli interventi che saranno ritenuti necessari per la realizzazione di azioni positive a beneficio delle lavoratrici.

8. Inoltre, per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro, a richiesta, il Comitato può svolgere il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi.

Art.14

Interpretazione autentica

1. Quando insorgono controversie sull'interpretazione delle clausole dei contratti decentrati, le parti che le hanno sottoscritte s'incontrano entro 30 giorni dalla richiesta della parte interessata per definire il significato della controversia.

2. La parte interessata invia alle altre parti richiesta scritta che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. Gli eventuali accordi di interpretazione autentica sottoscritti dalle parti sostituiscono le clausole controverse sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato integrativo.
4. La procedura di interpretazione autentica, comunque, si dovrà concludere entro e non oltre 60 giorni dal ricevimento della richiesta scritta con la redazione di un verbale conclusivo.

Art. 15

Telelavoro

1. Nel caso in cui l'Ente intenda attivare un progetto di telelavoro, sarà cura delle parti, con un apposito accordo da stipulare in sede contrattuale, stabilire l'entità dei rimborsi da corrispondere per le spese che il lavoratore sosterrà per consumi energetici e telefonici, oltre a definire l'eventuale trattamento accessorio compatibile con la specialità della prestazione.

Art. 16

Contratto di fornitura di lavoro temporaneo

1. Le parti definiscono i casi, le condizioni, i criteri e le modalità per la determinazione e corresponsione del trattamento accessorio di produttività per i lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo.

Art. 17

Contratto di formazione e lavoro

1. Qualora l'Ente opti per l'utilizzazione di lavoratori mediante i contratti di formazione e lavoro, le parti, prima dell'avvio della procedura, si incontrano per stabilire criteri e modalità di erogazione del salario accessorio previsto dal CCNL e dal presente CCDI, incrementando le risorse decentrate con l'utilizzo di fondi previsti nel finanziamento del progetto.

Art. 18

Utilizzo di personale comandato

1. Nel caso di utilizzo di personale comandato da altro Ente, le risorse decentrate saranno integrate adeguatamente per riconoscere a tale personale il salario accessorio corrispondente alle funzioni svolte.

Art. 19

Gestione eccedenze di personale

1. Prima di dichiarare eccedenze di personale l'Amministrazione è tenuta ad informare la delegazione di parte sindacale inviando la documentazione e fornendo le motivazioni che inducono la stessa a dichiarare l'eccedenza di personale al fine di analizzarne i contenuti e attivare, in sede contrattuale, tutte le iniziative necessarie a ricollocare i lavoratori in esubero, anche attraverso procedure di riqualificazione e aggiornamento del personale.
2. In caso di eccedenze di personale, dopo aver esperito quanto previsto dal precedente comma, si applica la disciplina prevista dall'art.33 del D.Lgs.165/2001, se non in contrasto con le disposizioni impartite dalla Regione in merito.

Art. 20

Formazione

1. La formazione del personale è uno degli strumenti organizzativi che consentono il passaggio dall'era della gestione delle risorse umane a quella della valorizzazione delle risorse umane, passaggio necessario alla ricerca di un miglioramento della qualità dei servizi forniti.

2. Alla formazione del personale viene annualmente destinata una somma pari almeno all'1% annuo della spesa complessiva del personale riferita all'anno precedente.
3. La formazione dovrà riguardare tutto il personale dipendente e sarà effettuata in coerenza con i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione.
4. La formazione prevista per gli addetti ed il responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, designati e/o nominati all'interno dell'Ente, è obbligatoria per lo svolgimento di tali mansioni. La frequenza dei moduli di formazione, così come previsto dalla normativa, costituisce credito formativo permanente e/o soggetto ad aggiornamento. (Nuovo accordo quadro Stato Regioni del 7 luglio 2016 che disciplina i requisiti della formazione per responsabili ed addetti dei servizi di prevenzione e protezione, previsti dall'art. 32, comma 2, del D. Lgs. n. 81/2008).
5. L'Agenzia, al fine di apportare un risparmio economico, verificherà la disponibilità del personale tecnico dipendente per individuare figure professionali da formare per la redazione dei certificazioni energetiche degli edifici, c.d. APE (Attestati di Prestazioni Energetica) in conformità alle modifiche apportate dal DPR 75/2013.
6. Le parti definiscono un apposito piano formativo per una programmazione annuale o pluriennale.
7. I tempi necessari per la partecipazione alle iniziative formative sono considerati servizio effettivo a tutti gli effetti.
8. La somma stanziata in bilancio per la formazione di ciascun anno e non utilizzata nel corso dell'esercizio finanziario di riferimento è vincolata al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo.
9. L'Amministrazione, potrà eventualmente riconoscere al personale dipendente abilitazioni precedentemente conseguite a condizione che siano debitamente dimostrate al fine di sopperire a carenze di figure professionali interne.

Art. 21

Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro

1. L'Agenzia applica la normativa di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro in attuazione del D. L.vo n. 81/2008 e s.m.i.
2. L'Agenzia (datore di lavoro) si impegnerà a nominare il RSPP secondo quanto stabilito dall'articolo 17 del D.Lgs. 81/08, un elemento interno all'azienda verificando che il soggetto incaricato possieda i requisiti elencati nell'articolo 32 del D.Lgs. 81/08, garantendone la formazione e l'aggiornamento per legge.
3. L'Agenzia assicura, la formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. Specifiche attività formative sono rivolte ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, ed ai lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi, di evacuazione e primo soccorso, così come previsto dalle leggi e normative in vigore.
4. In accordo e con la collaborazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza l'Ente adotta le linee di indirizzo ed i criteri per gli interventi rivolti alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro nonché per la garanzia ed il miglioramento degli stessi.
5. Tempestivamente l'Agenzia informa tutti i dipendenti dei rischi presenti sui luoghi di lavoro e sui provvedimenti che intende adottare.
6. L'Agenzia predisporrà opportune iniziative per facilitare le attività dei dipendenti diversamente abili e provvederà, entro tempi congrui, all'eliminazione delle barriere architettoniche.

Art. 22

Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità

1. Nell'attuale contesto di rapida evoluzione tecnologica e normativa, al fine di esaltare il ruolo dell'Ente, quale azienda erogatrice di servizi alla cittadinanza, anche la professionalità richiesta ai

dipendenti deve necessariamente adeguarsi, pertanto le parti possono avanzare proposte per migliorare la qualità del lavoro e accrescere la professionalità del personale.

2. la qualità del lavoro deve perseguire livelli ottimali, ed in tal senso sono forniti, per quanto possibile, i supporti necessari sia sotto l'aspetto tecnologico e strumentale che sotto l'aspetto formativo e informativo.

Art. 23

Copertura Assicurativa

Ai sensi dell'art. 43 del CCNL 14.09.2000, l'Amministrazione garantisce le coperture assicurative ai dipendenti nel modo seguente:

1. L'Ente assume le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile dei dipendenti ai quali è attribuito uno degli incarichi di cui agli art. 8 e ss. Del CCNL del 31.3.1999, ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave. Le risorse finanziarie destinate a tale finalità sono indicate nei bilanci, nel rispetto delle effettive capacità di spesa.

2. L'Ente stipula apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati, in occasione di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, alla guida delle auto dell'Ente ovvero a servirsi del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.

3. La polizza di cui al punto 2 è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento del mezzo di trasporto di proprietà del dipendente e dei beni trasportati, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

4. Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'amministrazione sono in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui ai punti 2 e 3 precedenti, dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto. I massimali delle polizze non possono eccedere quelli previsti, per i corrispondenti danni, dalla legge per l'assicurazione obbligatoria.

5. Le condizioni delle polizze assicurative sono comunicate ai soggetti sindacali di cui all'art.10, comma 2, del CCNL dell'1.4.1999.

6. In difetto sulle predette coperture assicurative, il risarcimento del danno e le relative spese per la difesa legale saranno sostenute direttamente dall'Ente

Tutte le coperture assicurative per danni devono comprendere il personale dell'Ente durante l'attività ordinaria, straordinaria e durante lo svolgimento di particolari compiti assegnati in qualità di addetti alla sicurezza, sia presso la sede dell'Ente che fuori da essa.

Art. 24

Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro

1. Le politiche dell'orario di lavoro saranno improntate ai seguenti criteri:

- Funzionalità, l'orario di lavoro dovrà essere funzionale al servizio e dovrà tener conto delle 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 ore della fascia centrale;
- Omogeneità, l'arco temporale di impegno giornaliero individuale non potrà superare, il limite di 10 ore previsto dall'art. 14 del CCNL 1/4/1999 e successive integrazioni;
- Solidarietà, assicurare particolari articolazioni ai dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare o per favorire il conseguimento di titoli culturali e/o formativi.

Art. 25

Orario di Lavoro e Servizio sostitutivo Mensa

1. L'orario di lavoro di tutti i dipendenti dell'Ente è determinato in 36 ore settimanali, suddivise in 5 giorni lavorativi con 1 rientro pomeridiano.

Lo stesso sarà definito nel nuovo **“Regolamento che disciplina l'orario”** .

2. Nei mesi di luglio e agosto, previa autorizzazione del dirigente, i dipendenti interessati potranno assentarsi durante i rientri pomeridiani del lunedì. Le ore di permesso, se non prioritariamente compensate nella banca delle ore e disciplinate con apposito regolamento dell'Ente, dovranno essere recuperate entro il mese di dicembre dello stesso anno. Al tal fine gli utenti saranno preventivamente informati che nei mesi di luglio e agosto è sospesa la ricezione del pubblico nelle ore pomeridiane.

3. Il personale ha diritto al servizio sostitutivo di mensa di cui all'art. 45 del CCNL 14/09/2000 quando la prestazione lavorativa effettuata al mattino si protragga, previa autorizzazione del Responsabile del Settore, per oltre 60 minuti dopo l'orario fissato nel precedente comma 1) per l'uscita, a condizione che, durante la stessa giornata, sia stato completato il numero di ore previsto;

4. Il buono pasto verrà erogato in base all'effettiva presenza in servizio;

5. In virtù di quanto disposto dall'art. 46 comma 3 del CCNL 14/09/2000 hanno diritto al buono pasto tutti i dipendenti che prestino attività lavorativa presso la sede dell'Ente (ivi compresi eventuali dipendenti in posizione di comando), purché sussistano le condizioni di cui al precedente comma 3).

6. Il buono pasto viene fissato nella misura indicata in atti d'Ufficio.

Art. 26

Lavoro straordinario

1. In base alla normativa vigente, la somma destinata alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario è inserita nel fondo annuale dei dipendenti.

2. L'Amministrazione entro il mese di gennaio di ogni anno, sentite le OO.SS., suddivide ed attribuisce, sulla base di una proposta formulata dall'Ufficio del Personale, il fondo di cui al precedente comma ad ogni Servizio, utilizzando come parametro il numero dei dipendenti di ogni singolo Servizio, aventi diritto allo straordinario.

3. L'Amministrazione, al fine di quanto disposto dal 3° comma dell'art. 14 del CCNL 1/4/99, comunica alla RSU e alle OO.SS., la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per Servizi, indicando le ore liquidate, le ore recuperate e quelle destinate alla Banca delle ore appositamente regolamentate dall'Ente. L'eventuale modifica della ripartizione fissata, potrà essere accordata solo sulla base di particolari esigenze prospettate dai responsabili di P.O., e tese a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali ed imprevedibili.

4. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario, deve essere proposto dal responsabile di Settore ed autorizzata dal dirigente del Servizio previa verifica di fattibilità economica presso l'ufficio del personale. All'obbligo della prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa.

6. La prestazione individuale di lavoro, a qualunque titolo resa, non può, in ogni caso, superare, di norma, un arco massimo giornaliero di 10 ore, limite previsto dal 6 comma dell'art. 38 del C.C.N.L. 14/09/2000, ovvero il limite settimanale massimo insuperabile di 48 ore, sancito dall'art. 4 comma 1 del D. Legs. 66/03.

7. In sede di chiusura dell'esercizio finanziario, eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario verranno utilizzati per impinguare il fondo delle risorse accessorie.

Art. 27

Banca delle ore

1. E' istituita la Banca delle ore con un conto individuale per ciascun lavoratore, come meglio stabilite nel suddetto regolamento dell'Ente che disciplina l'orario, il cui contenuto è qui da intendere integralmente trascritto anche se non materialmente.

Art. 28

Risorse decentrate

1. Le risorse destinate alla contrattazione decentrata integrativa sono inserite e meglio dettagliate nel fondo dipendenti. Tali risorse sono quantificate annualmente dall'Amministrazione e oggetto di apposita contrattazione decentrata con le OO.SS. e RSU per la sua distribuzione.

Art. 29

Risorse variabili per la produttività speciale

1 – Le risorse di cui all'art. 15 comma 1 lett. d e k del CCNL 1/4/99 che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni di risultati del personale e che riguardano l'attività dell'Ente sono le seguenti:

- a. per compensi tecnici secondo la regolamentazione adottata dall'Ente e nel rispetto dalla normativa vigente, di cui all'art. 113 D. Lgs. n.50/2016.
- b. per compensi professionali dovuti agli avvocati alle dipendenze dell'Ente per attività legale conclusi con esito favorevole, di cui all'art. 9, della L. n. 114 del 2014 (da regolamentare qualora venga istituito la funzione legale);
- c. ai sensi dell'art. 43 della L. n. 449 del 27.12.1997, le parti concordano che:
 - I. per risorse derivanti da contributi dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, per prestazioni verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali e che non rientrano tra gli obblighi istituzionali, secondo la regolamentazione adottata dall'Ente.
 - II. per risparmi derivanti da sponsorizzazioni e da accordi di collaborazione con soggetti privati per realizzare o acquisire a titolo gratuito interventi, servizi, prestazioni, beni o attività inseriti nei programmi di spesa ordinari, secondo la regolamentazione adottata dall'Ente.
 - III. Nei casi di stipula di convenzioni con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire, a titolo oneroso, consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari e strettamente istituzionali, per i quali vi è l'obbligo di adempiere da parte dei dipendenti, a titolo esemplificativo, nel campo della gestione di patrimoni immobiliari pubblici di edilizia residenziale, la gestione delle gare d'appalto per altri Enti (centrale unica di committenza), secondo la regolamentazione da adottare dall'Ente.

2 - L'Ente, prima dell'approvazione del Bilancio di Previsione, in funzione degli obiettivi che l'Amministrazione intendere raggiungere nel corso dell'esercizio, esplicita quelli prevedibili, tendenti al miglioramento del lavoro e dei servizi resi all'utenza.

L'Amministrazione comunicherà al Responsabile del Settore l'incarico affidato, la durata, il lavoro richiesto, la somma prevista e le modalità di erogazione del compenso.

Il responsabile del Settore, entro il termine di 10 giorni, comunicherà l'accettazione dell'incarico, la composizione del gruppo di lavoro, nel quale saranno individuati i dipendenti o le figure professionali che dovranno collaborare con il medesimo. L'Amministrazione comunicherà alla RSU ed alle OO.SS. la formalizzazione del gruppo di lavoro costituito e tutti gli elementi che definiscono l'obiettivo da raggiungere e l'erogazione dei compensi. La costituzione dei gruppi di lavoro deve rispettare i criteri di trasparenza e rotazione del personale, ove possibile, nel rispetto della professionalità richiesta.

In caso di mancato raggiungimento del 100% dell'obiettivo fissato, per la remunerazione del personale incaricato si terrà conto del grado di raggiungimento sulla base della quantificazione del lavoro svolto rispetto a quello assegnato.

L'attivazione di tali obiettivi è condizionata al verificarsi di accertate, particolari situazioni di disagio lavorativo o di accrescimento dei carichi di lavoro.

Ad esempio:

- a. Attivazione di nuovi uffici o procedimenti ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni rese dal personale in servizio;
- b. Accrescimento delle prestazioni rese dai servizi a causa della mancata copertura dei posti resisi vacanti a seguito di pensionamento del personale in servizio;
- c. Recupero di attività arretrate;
- d. Svolgimento di particolari attività, con personale interno, per le quali sia previsto l'appalto o l'esternalizzazione del servizio.

Le somme erogate per ogni singolo obiettivo finalizzato, di cui al presente punto 2. ovvero, l'utilizzo di risorse rivenienti da specifiche disposizioni di legge di cui al precedente punto 1., saranno ripartite fra i dipendenti che hanno partecipato direttamente al raggiungimento del risultato.

Art. 30

Indennità di rischio

1. L'indennità di rischio in quanto relativa ad un probabile danno per la salute, è cumulabile con altra e qualsiasi indennità e deve essere riconosciuta in base a criteri di oggettività, specificità.
2. Il responsabile di Settore propone al Dirigente le figure professionali individuate, nell'ambito delle categorie B-C-D, concordate con le OO.SS: e valuta le risorse economiche disponibili;
3. A decorrere dall'effettivo svolgimento delle mansioni, la corresponsione della indennità di rischio sarà erogata su attestazione del dirigente sentito il responsabile di Settore.
4. Le indennità di rischio di cui all'art. 41 del CCNL 22.01.2004 devono essere corrisposte mensilmente, ovvero dalla data dell'effettivo svolgimento delle mansioni ed è erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese.

Art. 31

Indennità di turno e articolazione dell'orario di lavoro

Nel caso in cui si intende attivare un progetto di turnazione tra alcuni dipendenti in relazione alle esigenze dell'Ente, sarà cura delle parti, individuare il personale interessato, secondo quanto previsto dal CCNL 14/09/2000 art. 22 e previo accordo con le OO.SS. .

Art. 32

Indennità di reperibilità

L'istituto della reperibilità è regolamentato con Del. Comm. n. 72/2005/C del 15.12.2005 e dall'art. 23 del CCNL 14/09/2000.

Art. 33

Indennità di disagio

1. L'indennità di disagio spetta al personale collocato nelle categorie B,C,D non incaricata di P.O., che nello svolgimento della propria attività opera in condizioni di disagio. Il responsabile di Settore individua e autorizza le figure professionali soggette all'indennità di disagio, previo confronto ed accordo con le OO.SS..

Art. 34

Indennità di maneggio valori

1. Al personale incaricato in particolari attività che comportino il maneggio di valori di cassa, compete l'indennità giornaliera di € 1,55;

2. Tale indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente in servizio.

Art. 35

Specifiche responsabilità categorie B-C-D

1. L'art. 17, comma 2, **lett. f)** del CCNL del 1.4.1999, come modificato dai successivi contratti nazionali di lavoro (da ultimo dall'art. 7 del CCNL del 9.5.2006) prevede che al personale appartenente alle categorie B, C e D cui siano attribuite specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative, possa essere corrisposta un'indennità annuale fino ad un massimo di € 2.500.

2. Il personale beneficiario dell'indennità di cui al presente articolo viene individuato, con atto determinativo del dirigente o di Responsabile di P.O., sulla base dei criteri oggettivi di seguito indicati, debitamente differenziati per categoria. I criteri possono essere a titolo esemplificativo "incarichi" formalmente affidati dai dirigenti o dai competenti responsabili dei servizi, per:

a) assunzione di una qualche e diretta responsabilità di iniziativa e di risultato (svolgimento di specifici compiti che comportano responsabilità di gruppo o di procedimento);

b) responsabilità riferite a procedimenti per i quali la legge riconosce esplicitamente particolari sanzioni economiche;

c) affidamento di un significativo numero di tipologie di procedimenti con capacità di relazionarsi all'esterno;

d) affidamento di attività di coordinamento di operatori di categoria pari o inferiore; ecc.

Non è considerata la responsabilità di procedimento semplice per il riconoscimento della specifiche responsabilità.

3. L'indennità per specifiche responsabilità è attribuita come sopra già indicata ed ha decorrenza dal 1 gennaio al 31 dicembre dell'anno di riferimento;

Descrizione della specifica responsabilità	
Indennità	importo
a) Personale di categoria D	Da € 1300,00 a € 1.500,00
b) Personale di categoria C.	Da € 1000,00 a € 1.350,00
c) Personale di categoria B.	Da € 900,00 a € 1.250,00

4. Per dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità, nonché i compiti e le funzioni, così come individuati dall'art.17, comma 2, **lett. i)** del CCNL del 1.4.1999, integrato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004, è prevista una indennità, non cumulabile con quella del comma 1) del presente articolo, della misura massima di € 300,00 annuali.

Art. 36

Posizioni Organizzative

1. Vengono confermati i criteri di attribuzione delle Posizioni Organizzative previste dal precedente accordo decentrato che prevedono la nomina di un Responsabile delle posizioni riferite al Settore previsti nell'ultima Dotazione Organica approvata dall'Ente, nei limiti del fondo di riferimento assegnato nell'anno.

2. L'Ente valuta la possibilità di individuare personale all'interno delle figure a cui attribuire alta professionalità ai sensi dell'art. 10 del CCNL del 22.02.2004.

3. L'indennità spettante ai responsabili delle Posizioni Organizzative sono esplicitate in atti di Ufficio;

4. L'indennità di risultato spettante ai Responsabili di P.O. è determinata ai sensi dell'art. 10 comma 3 del CCNL 31/03/1999 e ss.mi.

5. Tutti gli incarichi di responsabilità di cui al presente articolo sono assegnati al personale assunto a tempo indeterminato assunto dall'ARCA NORD SALENTO.

Art. 37

Sistema di valutazione oggettiva del Personale

1. La valutazione del personale è correlata all'attuazione degli obiettivi contenuti:
 - Nella Relazione programmatica previsionale allegata al bilancio;
 - Nei Piani Esecutivi di Gestione e nel Piano annuale degli obiettivi
2. Tutti i Servizi definiranno i piani di attività annuali che dovranno interessare l'insieme dei dipendenti. Tali piani saranno predisposti dai Dirigenti in maniera autonoma dopo aver acquisito le eventuali indicazioni dei responsabili delle Posizioni Organizzativa.
3. Per la determinazione della retribuzione accessoria si dovrà tenere conto della valutazione individuale di ogni dipendente da effettuarsi secondo i parametri oggettivi dell'**allegato 1 "Regolamento per la valutazione del personale"**, combinati tra loro rispetto alla categoria di appartenenza.
4. Tuttavia la determinazione della retribuzione accessoria a favore dei dipendenti è in funzione dei seguenti criteri generali:
 - a) Esperienza acquisita;
 - b) Impegno profuso;
 - c) Qualità della prestazione individuale resa;
 - d) Risultati conseguiti;
 - e) Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e d'aggiornamento.
5. La valutazione del personale è ratificata dai Dirigenti/Titolari di Posizione Organizzativa su proposta dei responsabili di posizione organizzativa competenti entro Marzo di ogni anno utilizzando la "Scheda di valutazione". Il parere dei responsabili di posizione organizzativa, se differente, risulta da apposito verbale redatto in contraddittorio.
6. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi del Servizio sarà espressa in percentuale dal Dirigente con relazione analitica che tenga conto anche di eventuali cause oggettive estranee al Servizio stesso.
7. Ogni dipendente dovrà essere messo a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al gruppo o Servizio di riferimento, in modo chiaro e completo e avrà diritto di averne copia. La scheda di valutazione sarà notificata al dipendente a cura del Responsabile del Settore.
8. Per i responsabili di Posizione Organizzativa, la valutazione è effettuata da parte dei dirigenti.
9. Per ogni valutazione sarà ammesso ricorso, da presentarsi, non oltre 10 giorni dalla notifica, alla Commissione paritetica composta dal dirigente dell'Agenzia e dai Capo Settore da un rappresentante della OO.SS. alla quale aderisce il ricorrente, ovvero in caso di non iscrizione ad alcuna organizzazione sindacale, da un legale di fiducia. Il ricorso dovrà essere esaminato nei dieci giorni successivi ed il risultato dovrà essere formulato su criteri di oggettiva valutazione dell'interessato sulla base del lavoro effettivamente svolto e opportunamente documentato dalle parti. L'esito del ricorso è notificato al ricorrente dalla predetta Commissione. Le pronunce della Commissione sono insindacabili.
10. La valutazione e la premialità del Personale dei livelli, potrà essere esaminata, ove possibile, conformemente agli obiettivi strategici.
11. Per le valutazioni dei Dirigenti e dei Responsabili dei settori con P.O. si fa riferimento al regolamento contenuto nella precedente delibera del Commissario Straordinario n. 97/2010 del 31/12/2010, di seguito, per estratto, viene trascritto anche per i Responsabili dei settori con P.O.:

"Regolamento per la valutazione e la premialità dei Dirigenti e Responsabili dei Settori con p.o. dell'ARCA Nord Salento.

Art. 1. Il presente regolamento definisce i criteri per la valutazione e la premialità dei Dirigenti e dei Responsabili di Posizioni Organizzative, in conformità del contenuto dell'art. 7 e seguenti del D. lvo n. 150/2009.

Art. 2. La valutazione della performance tende a migliorare la qualità dei servizi dell'Ente attraverso l'esaltazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati dei singoli e delle posizioni organizzative, in conformità dei contenuti dei carichi di lavoro, svolti con trasparenza pubblica nonché confrontati con le risorse sostenute per tale scopo.

Art. 3. Il ciclo della performance si sviluppa nel seguente modo:

- A. definizione e assegnazione ai Responsabili di posizioni organizzative, nelle rispettive competenze, degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori risultanti e dei rispettivi indicatori;
- B. collegamento tra gli obiettivi confrontati con le risorse disponibili;
- C. ricognizione da effettuare durante lo svolgimento degli obiettivi individuati con possibili correzioni;
- D. misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- E. utilizzo di sistemi premianti in conformità dei criteri di valorizzazione del merito;
- F. relazione risultante degli obiettivi prefissati da trasmettere agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai competenti organi esterni, nonché - ove necessario -, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art.4. Gli obiettivi sono programmati su base annuale e definiti, entro il mese di Gennaio, dagli organi politico-amministrativo, sentito il Direttore che, a propria volta, consulta i Dirigenti e Responsabili delle posizioni organizzative. Gli obiettivi sono definiti in ossequio a quelli indicati nel bilancio indicati nei documenti programmatici ai sensi di Legge, e la loro definizione costituisce condizione necessaria all'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

- Gli obiettivi sono:

- Conformi alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione, al contenuto istituzionale, alle necessità dell'utenza.
- Definibili in maniera chiara e concreta;
- Determinanti nel miglioramento della qualità dei servizi e degli interventi nei riguardi dell'utenza;
- Definibili con durata annuale;
- Collaterali alla produttività dell'Amministrazione contenuta nei compiti Istituzionali;
- Rispettosi della quantità e della qualità delle risorse disponibili;

Art. 5. L'Organismo indipendente di valutazione della performance verifica, in corso di esercizio, l'andamento della performance dei Dirigenti e Responsabili dei Settori con p.o. rispetto agli obiettivi programmati e, nel caso necessita, adotta appositi correttivi.

Art. 6. La misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti e Responsabili dei Settori con p.o. è svolta dagli organismi indipendenti di valutazione della performance.

Art. 7. In caso di controversia sulla valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili dei Settori con p.o., i medesimi possono proporre entro 15 giorni dalla data di valutazione, il riesame della stessa al Presidente dell'Ente che, sentito l'OIVP e il Direttore, deciderà nel merito entro i successivi 15 giorni.

Art. 8. Il sistema di misurazione e di valutazione di cui al presente Regolamento entrerà in vigore a partire dalla valutazione delle attività dell'anno 2011.

Art. 9. Il collegamento tra obiettivi e risorse finanziarie ed umane è effettuato nel bilancio di previsione dell'anno di riferimento e dal connesso documento di gestione, da adottarsi entro il mese di Gennaio di ogni anno.

Art. 10. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Responsabili di Settore sono in funzione:

1. Degli indicatori di performance relativi alle rispettive competenze e responsabilità;
2. Al raggiungimento degli obiettivi individuali;

3. Al contributo assicurato alla performance generale dell'Ente alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
4. Alla capacità di valutazione collaboratori;
5. Alla capacità di gestire i rapporti con le Amministrazioni Pubbliche;
6. delle presenze in servizio nonché assenza di provvedimenti disciplinari definiti.

-1 Indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità (max 20 punti).

Innovazioni tendenti al miglioramento dell'efficienza, efficacia e qualità dei servizi (max 10 punti).

1. Attività individuate sulla base dei budget e di progetti finalizzati;
2. Alla razionalizzazione dell'organizzazione interna;
3. Al miglioramento dei rapporti con gli utenti;
4. Alla realizzazione di economie di gestione;

Partecipazione alla programmazione.(max 10 punti).

1. Attività di programmazione tendenti:
2. Alla partecipazione alle fasi del procedimento e programmazione;
3. Capacità propositiva ed apporto alla programmazione;

-2 Raggiungimento degli obiettivi individuali;(max 45 punti)

Valutazione a consuntivo dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi ed alle condizioni organizzative (max 45 punti)

1. Grado di raggiungimento dell'obiettivo generale: punteggio max 20.
Alto : 20 – Medio 15 – Basso 0- 5.
2. Variazione obiettivi: punteggio max 10.
Nessuna : 10 – Contenuta 7 – Ampia 0-5.
3. Grado di raggiungimento del risultato : punteggio max 15.
Pieno : 15 – Medio 10 – Parziale 0-5.

- 3 Alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente alle competenze professionali e manageriali dimostrate;(max punti 10).

Criticità affrontate e personalmente risolte, punti 10. Criticità affrontate congiuntamente punti 5.

- 4 Alla capacità di valutazione collaboratori; (max punti 10).

Capacità di gestione e valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;

Capacità di gestione e valutazione delle risorse umane con riferimento a:

Qualità e precisione nei giudizi e nella differenziazione dei punteggi:

Alto : 10 – Medio 7 – Basso 0 - 5.

- 5 Alla capacità di gestire i rapporti con le Amministrazioni Pubbliche; (max punti 5).

Il punteggio viene assegnato dal Direttore con riferimento ai rapporti con gli organi istituzionali dell'Ente;

- 6 Dalle presenze in servizio, nonché dall'assenza di provvedimenti disciplinari definiti (max punti 10).

Art. 11. Sulla base dei livelli di performance (punteggi) attribuiti ai valutati secondo il sistema di valutazione di cui all'art. 8, l'OIV compila una graduatoria delle valutazioni individuali dei Capi settore.

Art. 12. Il presente regolamento entra in vigore in funzione del contenuto dell'art. 8.

Art. 38

Sistema di incentivazione del personale

1. La erogazione della retribuzione incentivante è rapportata al grado di raggiungimento degli obiettivi da parte del Servizio/gruppo interessato e alla valutazione individuale di ciascun dipendente, di cui al precedente articolo 37.
2. L'erogazione delle retribuzioni accessorie, di cui agli artt. 35 e segg., sono condizionate alla effettiva presenza in servizio del dipendente partendo da una base di effettiva e concreta presenza non inferiore a 180 giorni annui con in detrazione tutte le assenze ad eccezione delle seguenti:
 - congedi ordinari;
 - permessi sostitutivi delle festività sopresse;
 - permessi sindacali;
 - riposo per donazione di sangue;
 - ferie, L. 104/92, ore di riposo compensativo;
3. Il premio di produttività è corrisposto in unica rata annuale da pagarsi a saldo entro Marzo dell'anno successivo, con anticipo del 50% del dovuto da pagarsi entro il mese di Novembre dell'anno di riferimento. Qualora sulla quantificazione complessiva del fondo influiscano elementi di valutazione acquisibili alla fine dell'esercizio, la Delegazione trattante è convocata entro il 10 gennaio dell'anno successivo per la definitiva quantificazione del Fondo.
4. In caso di passaggio di categoria nel corso dell'anno di riferimento gli importi da corrispondere saranno pro-quota riferiti all'effettiva permanenza nelle rispettive categorie.
5. La ripartizione della retribuzione incentivante tra i dipendenti interessati è effettuata per ogni singolo Servizio.

La parte di fondo non erogata sarà ridistribuita a favore del personale risultante averne titolo nei modi e termini e con i criteri stabiliti in sede di delegazione trattante annuale.

Art. 39

Progressione economica orizzontale

1. Può beneficiare della progressione economica orizzontale, in ciascun anno, il numero di personale previsto dal CCNL per ciascuna categoria (con arrotondamento per eccesso e per almeno un dipendente per categoria) avente titolo a partecipare alle selezioni e comunque, in subordine, nei limiti e a concorrenza delle somme stanziare a tale scopo. In sede di ripartizione annuale del fondo per le politiche di sviluppo del personale si provvede al finanziamento delle nuove progressioni economiche, nel rispetto del vincolo di cui al precedente comma.

È possibile indire una selezione per progressione economica orizzontale allorquando siano disponibili risorse, a valere sul fondo per le politiche di sviluppo del personale dell'anno di riferimento, sufficienti a garantire l'avanzamento per almeno un dipendente per ciascuna categoria avente diritto.

2. Sono ammessi alla selezione per la progressione economica i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nell'ente alla data del 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello della selezione.

I dipendenti devono aver maturato, alla data del 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello della selezione, un'anzianità di servizio di 36 mesi nella posizione economica di provenienza.

Ai fini della maturazione del triennio il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato equivalente al rapporto di lavoro a tempo pieno.

Nel calcolo dell'anzianità di cui al precedente comma sono compresi anche i periodi assolti presso altra pubblica amministrazione; L'anzianità acquisita presso altri Enti non del Comparto Regioni ed Autonomie Locali sarà valutata al 40%.

Sono esclusi dal computo dell'anzianità di servizio i periodi di aspettativa e congedo non retribuiti.

Non possono essere ammessi a selezione i dipendenti che siano incorsi, nell'ultimo biennio, in sanzioni disciplinari di qualsivoglia natura.

3. Dopo aver quantificato le risorse della parte stabile del fondo per le politiche di sviluppo del personale da destinare alle progressioni economiche, con determinazione del dirigente dell'unità Risorse Umane viene indetta la procedura per l'attribuzione delle progressioni economiche e viene approvato il relativo bando.

Il bando di cui al comma precedente viene pubblicato sull'Albo pretorio *online* nonché sul sito istituzionale dell'ente per almeno 30 (trenta) giorni. Esso viene affisso per lo stesso periodo in un luogo facilmente accessibile a tutti i dipendenti.

I dipendenti interessati possono presentare, entro i termini assegnati nel bando, apposita domanda. I candidati nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, dovranno autocertificare il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

La Commissione esaminatrice, costituita dal Comitato di Direzione, provvede, entro e non oltre il 30 dicembre dell'anno di indizione della procedura, alla valutazione dei candidati con l'attribuzione dei punteggi secondo i criteri individuati negli articoli successivi. terminate le operazioni, il Comitato di Direzione trasmette la documentazione completa all'unità Risorse Umane per l'approvazione definitiva e la pubblicazione delle graduatorie.

La graduatoria di merito viene redatta per categoria in base alla votazione raggiunta da ciascun dipendente nella valutazione.

In caso di ulteriore parità tra due o più candidati sarà data precedenza a quello con maggiore anzianità nella posizione economica e, a seguire, a quello con maggiore anzianità di servizio nella categoria. Da ultimo, sarà data precedenza al dipendente più anziano d'età. Entro giorni 15 (quindici) dalla pubblicazione delle graduatorie, il dipendente, in relazione ai punteggi attribuiti dalla Commissione, può presentare ricorso all'apposito Comitato presieduto dal Direttore e composto da un rappresentante dell'Amministrazione e da un delegato indicato unitariamente dalle RSU e OO.SS.

4. Sono esclusi dalla partecipazione alle selezioni tutti coloro che siano incorsi, nell'anno di riferimento, in sanzioni disciplinari di cui al Tit. II, Cap, I, art. 3 del CCML 11/4/2008 e s-m.

La metodica valutativa si fonda su un sistema numerico inteso ad assegnare, a ciascun elemento d'apprezzamento individuato, uno specifico valore quantitativo, nell'ambito di un punteggio complessivo conseguibile da ciascun candidato alla selezione pari a 100.

Dato il valore massimo globale di progressione pari a 100, a ciascun elemento valutativo viene riconosciuto un valore massimo parziale differenziato.

Il punteggio minimo da conseguire da parte di ciascun candidato per concorrere alla posizione economica successiva è pari a 60 (sessanta).

Per i passaggi all'interno delle categorie, la selezione sarà effettuata sulla base dei seguenti indicatori comuni:

- a) Esperienza acquisita;
- b) Impegno profuso;
- c) Qualità della prestazione individuale resa;
- d) Risultati conseguiti;
- e) Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e d'aggiornamento.

La progressione economica interna alla categoria si realizza attraverso un processo selettivo, partendo dagli elementi di valutazione indicati dall'**allegato 1 "Regolamento per la valutazione del personale"**.

5. La graduatoria di merito viene redatta dal Comitato di Direzione per categoria, sulla base della somma dei punteggi attribuiti a ciascun partecipante alla selezione.

Art. 40

Personale in distacco sindacale

1. Al personale in distacco sindacale competono tutti gli emolumenti del salario accessorio in relazione alla qualifica ed alla posizione ricoperta ivi compreso le quote di produttività, indennità, progressione orizzontale.
2. Per l'applicazione di tutti gli istituti, ove richiesta la valutazione individuale, la stessa sarà effettuata, per il personale in distacco/aspettativa a tempo pieno, secondo i criteri di cui al presente contratto, dall'organizzazione sindacale di appartenenza,

Art. 41

Disposizioni finali

1. Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende operativo e immediatamente efficace tra le parti quando si sono espletate le procedure di cui all'art.5 del CCNL;

2. Conferma disciplina contrattuale decentrata integrativa pre-vigente

Il presente accordo fa salva la disciplina degli istituti contenuti nel contratto collettivo decentrato integrativo sottoscritto, nelle parti non disciplinate con il presente accordo e non contrastanti con il C.C.N.L. 22.01.04. e 08/02/2006.

3. Vigenza del contratto

Il presente contratto è valido fino alla stipula del nuovo C.C.D.I.

Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

Lì,

La Delegazione di Parte Pubblica

F.to

La Delegazione di Parte Sindacale

F.to