



**Comune di Mordiano di Romagna**

**Provincia di Rimini**

***Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Ente  
Quadriennio normativo 2006 - 2009***

---

*Handwritten signatures:*

1

## INDICE

### TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

**Art. 1** - Principi generali e durata

**Art. 2** - Interpretazione autentica delle clausole controverse

### TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

**Art. 3** - Criteri per la destinazione delle risorse decentrate

**Art. 4** - Criteri generali della metodologia di valutazione dei risultati e della prestazione

**Art. 5** - Completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica interna alla categoria

**Art. 6** - Criteri generali dei sistemi di incentivazione della produttività e del miglioramento della qualità dei servizi

**Art. 7** - Criteri di riparto del premio di risultato collettivo

**Art. 8** - Criteri di riparto del premio di risultato individuale

**Art. 9** - Criteri di riparto dei premi di progetto

**Art. 10** - Calcolo della presenza in servizio ai fini dell'erogazione degli incentivi economici

**Art. 11** - Incentivi ai dipendenti di altri enti impegnati parzialmente

**Art. 12** - Posizioni di lavoro soggette a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità fisica

**Art. 13** - Criteri per individuare le prestazioni di particolare disagio e i relativi compensi

**Art. 14** - Determinazione importi dell'indennità giornaliera per maneggio di valori di cassa

**Art. 15** - Compenso per specifiche responsabilità e i relativi compensi

**Art. 16** - Criteri di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alle risorse di specifiche disposizioni di legge

**Art. 17** - Criteri per le specifiche responsabilità delle figure professionali previste dal contratto

### TITOLO III – DISPOSIZIONI PARTICOLARI

**Art. 18** - Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro

**Art. 19** - Limiti massimi individuali di lavoro straordinario

**Art. 20** - Attuazione della riduzione dell'orario di lavoro settimanale a 35 ore per il personale turnista

**Art. 21** - Interventi e misure volte a favorire le effettive pari opportunità

**Art. 22** - Gestione delle eccedenze di personale

**Art. 23** - Programmi delle attività di formazione

**Art. 24** - Qualità del lavoro e della professionalità dei dipendenti per le innovazioni organizzative e tecnologiche nonché della domanda di servizi.

de

ML

sp

OH

St

gh

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1 - Principi generali e durata

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di Ente (CCDIE) si applica al personale dipendente dell'Amministrazione comunale di Morciano di Romagna con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o parziale, anche in comando o in distacco presso altra Amministrazione, in distacco sindacale, ovvero con utilizzo a tempo parziale.

Il CCDIE disciplina gli istituti contrattuali rimessi a tale livello di negoziazione e non può contenere norme in contrasto con vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali. Clausole e atti gestionali difforni sono nulli e non applicabili.

3. Il presente CCDIE entra in vigore il giorno successivo alla sua sottoscrizione. I relativi effetti decorrono dalla stessa data, salvo diversa indicazione in esso contenuta. Fatte salve diverse disposizioni nel testo, il CCDIE normativo ha validità quadriennale 2006 – 2009 e si intende tacitamente rinnovato, di anno in anno, fino alla stipula del nuovo CCDIE. Nel caso di entrata in vigore di un nuovo CCNL ovvero norme di legge che rendono incompatibili le disposizioni del presente CCDIE, le prime prevalgono su queste ultime che, conseguentemente, vengono disapplicate.

4. Il CCDIE di destinazione delle risorse decentrate ha validità annuale ed è oggetto di negoziazione dopo che l'Amministrazione ha costituito il fondo.

5. La verifica sullo stato di attuazione degli istituti del presente contratto viene effettuata, di norma, con cadenza annuale, entro il primo trimestre dell'anno, su richiesta scritta di una delle parti.

6. Il CCDIE normativo e quello annuale di destinazione delle risorse decentrate è trasmesso all'ARAN, alla Ragioneria Generale dello Stato per il controllo della Corte dei Conti anche sull'utilizzo delle risorse decentrate, notificato ai dipendenti e divulgato all'interno dell'Amministrazione.

### Articolo 2 – Interpretazione autentica delle clausole controverse

1. Nel caso in cui sorgano controversie sull'interpretazione delle clausole contenute nel presente CCDIE, le parti si incontrano entro 30 giorni, a seguito di specifica richiesta scritta e motivata formulata da uno dei sottoscrittori, per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

## TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

### Articolo 3 - Criteri per la destinazione delle risorse decentrate

Il CCNL stabilisce modalità e limiti per la determinazione delle risorse decentrate stabili e variabili, a cui l'Amministrazione provvede annualmente, di norma contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione. Il prospetto dei valori economici è preventivamente comunicato alla RSU e alle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL.

2. Le risorse decentrate stabili sono destinate al trattamento economico dei seguenti istituti contrattuali, qualora ne ricorrano i presupposti, e i relativi importi vengono dettagliatamente indicati nel CCDIE annuale di destinazione delle risorse:

- indennità di comparto di cui all'articolo 33 del CCNL 22 gennaio 2004;
- indennità per le educatrici dei nidi d'infanzia di cui all'articolo 31 del CCNL 14 settembre 2000 e quota di incremento prevista dall'articolo 6 del CCNL 5 ottobre 2001 per le educatrici e le insegnanti di nidi e scuole dell'infanzia;
- indennità di direzione e di staff di cui all'articolo 37 – comma 4 del CCNL 6 luglio 1995, per il personale dell'ex 8<sup>a</sup> qualifica funzionale che ne beneficiava alla data di stipulazione del CCNL 1° aprile 1999;
- incrementi retributivi della progressione economica all'interno della categoria di cui all'articolo 5 del CCNL 31 marzo 1999
- indennità al personale appartenente alle categorie A e B1 prevista dall'articolo 4, comma 3, del CCNL 16 luglio 1996 e successivamente confermata dall'articolo 32, comma 9/ del CCNL 22 gennaio 2004.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

gB  
3

3. Le risorse decentrate variabili sono destinate al trattamento economico dei seguenti istituti contrattuali, qualora ne ricorrano i presupposti e i relativi importi vengono dettagliatamente indicati nel CCDIE annuale di destinazione delle risorse:
- a) indennità di rischio;
  - b) indennità per maneggio valori;
  - c) maggiorazione per orario notturno, festivo e notturno – festivo;
  - d) indennità per reperibilità;
  - e) indennità di turnazione;
  - f) compenso per l'esercizio di attività svolte in condizioni disagiate;
  - g) compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità;
  - h) compenso per le figure professionali previste dall'art. 36, comma 2, del CCNL 22 gennaio 2004;
  - i) incentivo per specifiche attività e prestazioni previste da norme di legge;
  - l) eventuale incentivazione economica a favore del personale utilizzato a tempo parziale e per servizi in convenzione ai sensi dell'articolo 14 del CCNL 22 gennaio 2004;
  - m) incentivo per la produttività e il miglioramento dei servizi, nelle diverse previsioni contrattuali di attività da incentivare.
4. Le risorse stabili non utilizzate nell'anno di riferimento saranno utilizzate, per lo stesso anno, come risorse variabili.
5. Le somme derivanti dalla riduzione delle prestazioni di lavoro straordinario, che entrano nel fondo in base alla previsione del CCNL, sono destinate alle risorse decentrate variabili per l'anno di riferimento e, di norma, sono destinate all'incentivo di produttività.

#### **Articolo 4 - Criteri generali della metodologia di valutazione dei risultati e della prestazione**

1. Il sistema di valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa è orientato a favorire lo sviluppo professionale e di carriera dei dipendenti, a fronte dell'ottimale livello qualitativo e quantitativo dei prodotti erogati all'utenza.
2. Il sistema di valutazione è ispirato ai seguenti principi fondamentali:
- a) preventiva comunicazione dei criteri e dei metodi di valutazione adottati;
  - b) conoscenza dei risultati e dei comportamenti dei valutati;
  - c) periodo di servizio minimo congruo per apprezzare la prestazione espresso in ore di presenza ordinaria effettiva;
  - d) garanzia del contraddittorio in caso di valutazione non positiva;
  - e) verifica in corso d'anno e valutazione a fine anno;
  - f) comunicazione e confronto sui risultati della valutazione;
  - g) collegamento dei risultati della valutazione allo sviluppo professionale e al sistema premiante.
3. Il sistema di valutazione, inoltre, deve fornire informazioni:
- a) sul grado di conseguimento dei risultati di gruppo, attraverso adeguati metodi quantitativi dei volumi e degli indicatori quantitativi e qualitativi;
  - b) sul grado di apporto individuale, in termini di risultati conseguiti e di comportamenti organizzativi realizzati.
4. La valutazione dei risultati di gruppo viene effettuata con riguardo:
- a) ai valori della produzione delle attività ricorrenti, che devono essere appositamente monitorati;
  - b) agli obiettivi del PEG/PDO in relazione al loro conseguimento;
  - c) ai miglioramenti quantitativi e qualitativi conseguiti nonché di economicità a fronte di verifica sulle attività ricorrenti o sugli obiettivi di PEG e PDO.
5. I fattori di valutazione della prestazione che discendono dai principi del CCNL, sono definiti in modo da apprezzare i risultati e i comportamenti organizzativi individuali in modo coerente con il perseguimento dei risultati attesi dell'organizzazione e per individuare le abilità e le potenzialità.
6. La valutazione della prestazione è effettuata tenendo conto, di norma, dei seguenti fattori:
- a) risultati individuali;
  - b) arricchimento professionale inteso come acquisizione ed applicazione delle conoscenze;

AL

AL

AL

AL

AL

- c) impegno inteso come coinvolgimento nei processi, adattamento ai cambiamenti organizzativi, flessibilità;
- d) qualità della prestazione intesa come motivazione personale;
- e) capacità di relazione;
- f) spirito di iniziativa.

Nella metodologia questi fattori sono esplicitati nel significato, ipotizzando anche la graduazione del giudizio.

La valutazione della prestazione è effettuata dal responsabile del servizio, nel rispetto di principi e vincoli della legge, del CCNL, del CCDIE e dei metodi previsti nell'apposita metodologia, e che ne assume la piena responsabilità sotto il profilo gestionale. Il responsabile di servizio può acquisire informazioni ed elementi di conoscenza utili dai rispettivi collaboratori responsabili degli uffici o da analoghe figure professionali.

3. I responsabili dei servizi applicano il complessivo sistema di valutazione con gli adempimenti caratteristici di un processo valutativo, quindi:

- a) a inizio anno, di norma entro il mese di febbraio, attraverso la conferenza di servizio con tutti i propri collaboratori, definiscono e condividono gli obiettivi ed i risultati attesi da ciascuna struttura operativa in coerenza con le finalità indicate negli indirizzi programmatici dell'organo politico, condividono i riferimenti generali per le prestazioni lavorative attese, individuano i percorsi formativi necessari;
- b) in corso d'anno, verificano insieme al dipendente l'andamento delle attività anche al fine di evidenziare e concorrere a migliorare la prestazione non ottimale. In caso di prestazioni inerenti i risultati individuali negative, tali da precludere l'accesso alle selezioni per le progressioni economiche orizzontali, il procedimento di verifica deve risultare da atto scritto;
- c) a fine anno, documentano i risultati di gruppo conseguiti, effettuano la valutazione della prestazione lavorativa che deve essere formalizzata su apposita scheda con l'indicazione delle aree di miglioramento e della formazione opportuna e la illustrano al dipendente che sottoscrive la scheda stessa, per presa visione, con facoltà di aggiungere le proprie considerazioni. Copia della scheda di valutazione è rilasciata al dipendente.

9. Il dipendente può chiedere la revisione della valutazione al responsabile che lo ha valutato, entro 7 giorni lavorativi dalla sottoscrizione per presa visione, in modo formale e motivato. Il responsabile assume la propria decisione definitiva entro i 7 giorni lavorativi successivi alla presentazione della richiesta. Nel contraddittorio il dipendente ha la facoltà di avvalersi di un rappresentante sindacale o dell'RSU. La sottoscrizione per presa visione della valutazione da parte del dipendente ovvero la decisione definitiva assunta dal responsabile del servizio sulla richiesta di modifica conclude il processo di valutazione.

10. Il Nucleo di valutazione certifica il processo di valutazione e le relative conclusioni sono tenute in considerazione anche per la successiva e autonoma valutazione della prestazione di chi valuta.

11. I dipendenti "comandati" e "distaccati" sono valutati attraverso modalità coerenti con quelle previste per il personale in servizio nelle strutture operative del Comune.

## **Articolo 5 - Completamento e integrazione dei criteri per la progressione economica interna alla categoria**

1. Fermo restando il livello di responsabilità attribuito a ciascun dipendente in relazione alla categoria di inquadramento, la progressione economica orizzontale consente di valorizzare il miglioramento della prestazione che si consolida nel tempo. La selezione si basa sulla valutazione della prestazione quale metodo che consente di apprezzare le capacità professionali dimostrate, di promuoverne lo sviluppo e, conseguentemente, di migliorare l'efficienza e l'efficacia gestionale in linea con gli obiettivi dell'Amministrazione.

2. La progressione economica interna alla categoria è attribuita in relazione alla migliore capacità espressa nell'attività lavorativa, coerente con i risultati attesi per gli obiettivi dell'Amministrazione. Il processo selettivo si svolge con modalità e criteri riferiti a:

- a) accesso alla selezione;
- b) attribuzione del punteggio per la formazione di una graduatoria generale di ente per ciascuna categoria;
- c) utilizzo della graduatoria.

3. Accedono alla selezione i dipendenti in servizio presso l'ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche se comandati o distaccati presso altre Amministrazioni, in possesso dei seguenti requisiti, accertati alla data immediatamente precedente al primo gennaio di decorrenza della progressione:

*Aut*

*RB*

*W*

*AL*

*5 GB*

*NA*

- a) permanenza nell'ultima posizione economica in godimento pari almeno a 24 mesi solari, maturati all'interno dell'ente ovvero, per il personale assunto mediante processi di mobilità, presso altri enti;
  - b) valutazione della prestazione inerente i risultati individuali con punteggio pari almeno al 50% del punteggio massimo attribuibile;
  - c) non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale nel corso dell'anno precedente a quello di formulazione della graduatoria, comminate nel rispetto delle procedure contrattuali.
4. L'Ufficio personale provvede a redigere le graduatorie per le progressioni economiche orizzontali per ciascuna categoria A, B, C e D. Il punteggio per la formazione della graduatoria viene attribuito sulla base dei seguenti elementi, validi per tutte le categorie di inquadramento:
- a) valutazione della prestazione calcolata come media dell'ultimo biennio, ove disponibile.
  - b) esperienza acquisita nell'ambito dell'ultima posizione economica, per le categorie A e i primi passaggi delle categorie B e C;
  - c) presenza di servizio effettivo negli ultimi due anni, calcolata come stabilito all'articolo 10;
5. La distribuzione dei punteggi per ciascun elemento considerato, ai fini della formazione della graduatoria e i relativi pesi sono specificati nella metodologia di cui all'articolo 4.
6. Possono conseguire il trattamento della posizione economica superiore coloro che ottengono un punteggio non inferiore al 70% del punteggio massimo finali attribuibile con la valutazione della prestazione.
7. A parità di punti complessivi è riconosciuta la precedenza, in ordine prioritario, per:
- a) la migliore valutazione conseguita della prestazione;
  - b) gli anni di permanenza nell'ultima posizione economica;
  - c) la maggiore anzianità di servizio.
8. Le graduatorie, che sono formulate annualmente con riferimento alla data del 1° gennaio, vengono utilizzate nei limiti stabiliti con il CCDIE annuale di destinazione delle risorse decentrate.
9. Una volta attribuite le progressioni economiche in base a quanto previsto al precedente comma 8, concorrono all'ulteriore attribuzione della progressione economica i dipendenti collocati in graduatoria nei limiti di seguito indicati:
- 1) nella misura del 50% se in possesso dei seguenti requisiti:
    - a) valutazione della prestazione lavorativa almeno pari al 70% del punteggio massimo attribuibile;
    - b) quattro anni di permanenza nell'ultima posizione economica;
  - 2) nella misura del 100% se in possesso dei seguenti requisiti:
    - c) valutazione della prestazione lavorativa almeno pari al 70% del punteggio massimo attribuibile;
    - d) cinque anni di permanenza nell'ultima posizione economica.

#### **Articolo 6 - Criteri generali dei sistemi di incentivazione della produttività e del miglioramento della qualità dei servizi**

- 1. Nell'ambito del complessivo sistema premiante, gli incentivi sono corrisposti, tenuto conto delle attività ricorrenti e progettuali e dei criteri di valutazione di risultati e prestazione, in funzione di:
  - a) maggiore produttività intesa come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa;
  - b) miglioramenti qualitativi e quantitativi dei prodotti all'utenza;
  - c) mantenimento dell'ottimale livello dei risultati conseguiti dalle strutture operative, da certificarsi da parte del-Nucleo di-valutazione.
- 2. Costituiscono incentivo:
  - a) il trattamento economico sulla base delle risorse destinate con il CCDIE annuale;
  - b) riconoscimenti ulteriori quali, ad esempio, viaggi di studio finalizzati all'accrescimento professionale, iscrizione a corsi formativi con fruibilità anche esterna, coerenti con lo sviluppo professionale del dipendente e compatibilmente alle esigenze organizzative e disponibilità delle risorse necessarie.
- 3. L'incentivo è corrisposto, in esito alla valutazione di risultati e prestazione, ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che hanno prestato servizio per almeno il 50% delle ore di presenza ordinaria effettiva individuale nell'anno di riferimento nonché ai dipendenti a tempo determinato che hanno prestato

SE

DN







almeno sei mesi di servizio nell'anno di riferimento, anche non continuativi. Tale limite non si applica al personale dipendente che cessa dal servizio per collocamento a riposo nel corso dell'anno.

4. I dipendenti comandati o distaccati presso altra amministrazione accedono agli incentivi qualora ricorrano le condizioni previste al comma 3.

L'incentivo di norma è corrisposto, nei limiti delle risorse allo scopo destinate con il CCDIE annuale di destinazione delle risorse, come di seguito specificato:

- a) 65% in relazione al grado di conseguimento dei risultati di gruppo ottenuti dalla struttura operativa o gruppo di lavoro riconducibile alla responsabilità dirigenziale (premio di risultato collettivo);  
 b) 35% in relazione alla valutazione della prestazione lavorativa di ciascun collaboratore, comprendente sia i risultati individuali che i comportamenti organizzativi (premio di risultato individuale).

6. Relativamente al premio di risultato collettivo, il compenso è calcolato tenuto conto:
- del grado di conseguimento dei risultati di gruppo
  - del numero di dipendenti valutati;
  - della categoria di inquadramento con la quale si apprezza la diversa responsabilità delle funzioni richieste dal ruolo;
  - della presenza ordinaria effettiva.
7. Relativamente al premio di risultato individuale, il compenso è calcolato tenuto conto:
- del numero di dipendenti valutati;
  - della valutazione della prestazione;
  - della presenza ordinaria effettiva.

### Articolo 7 - Criteri di riparto del premio di risultato collettivo

1. Le risorse destinate alla incentivazione dei risultati di gruppo vengono ripartite per servizio sulla base delle risorse a tal fine destinate in sede di contrattazione annuale.

2. A ciascun dipendente viene attribuita una quota individuale teorica di premio di risultato collettivo calcolata assumendo la seguente scala parametrica. Per i dipendenti assunti a tempo parziale verrà effettuato il riproporzionamento del parametro di riferimento in base alla percentuale della prestazione lavorativa svolta.

N.° dipendenti assegnati	Categoria	Parametro	Totale punti (axbc)
	A	100	
	B-B3	110	
	C	120	
	D-D3	130	

3. L'importo del premio teorico per ciascun dipendente appartenente alla medesima categoria professionale di inquadramento è così determinata:

$$\text{Premio individuale teorico} = \frac{\text{Importo premio di risultato collettivo} \times \text{parametro relativo alla categ. (c)}}{\text{Totale punti (d)}}$$

L'importo del premio individuale teorico assegnato a ciascun dipendente viene parametrato al grado di conseguimento dei risultati di gruppo dell'anno di riferimento, certificata dal nucleo di valutazione, secondo la tabella di seguito riportata.

Grado di conseguimento dei risultati di gruppo	% premio individuale riconosciuto
Pari o superiore al 90%	100%
Pari o superiore al 70%	80%
Pari o superiore al 50%	60%
Pari o superiore al 30%	40%
Inferiore al 30%	0

*Amel*

*de GB*

5. Dopo la parametrizzazione indicata al precedente comma 4, l'importo del premio risultante viene rapportato alle ore di presenza in servizio svolte nell'anno di riferimento dell'incentivo, determinate ai sensi dell'articolo 10 secondo la tabella di seguito riportata. Per i dipendenti utilizzati a tempo parziale il monte ore lavorativo convenzionale viene opportunamente riproporzionato in relazione alla percentuale di prestazione lavorativa svolta.

Presenza in servizio	% premio individuale riconosciuto
Almeno 1.500 ore di presenza effettiva in servizio	100%
Almeno 1.400 ore di presenza effettiva in servizio	90%
Almeno 1.300 ore di presenza effettiva in servizio	80%
Almeno 1.200 ore di presenza effettiva in servizio	70%
Almeno 1.100 ore di presenza effettiva in servizio	60%
Almeno 1.000 ore di presenza effettiva in servizio	50%
Almeno 900 ore di presenza effettiva in servizio	40%
Almeno 800 ore di presenza effettiva in servizio	30%
Inferiore a 800 ore di presenza effettiva in servizio	0

6. Le ulteriori economie conseguite nell'anno di riferimento confluiscono nel fondo dell'anno successivo.

### Articolo 8 - Criteri di riparto del premio di risultato individuale

1. Le risorse destinate alla incentivazione delle prestazioni individuali fissate in sede di CCDIE annuale sono ripartite in relazione al numero dei dipendenti in servizio al 1° gennaio. A fine anno saranno calcolati gli eventuali adeguamenti correlati alle variazioni della programmazione occupazionale, alle mobilità esterne ed alle cessazioni di personale.

2. La quota di premio individuale effettiva è riconosciuta a ciascun dipendente sulla base della valutazione della prestazione lavorativa effettuata dal responsabile del servizio nonché sulla base della presenza in servizio, secondo i criteri di seguito indicati.

3. L'importo del premio individuale teorico assegnato a ciascun dipendente viene parametrizzato al grado di conseguimento del punteggio per la valutazione della prestazione conseguito nell'anno di riferimento, secondo la tabella di seguito riportata.

Punteggio conseguito nella valutazione della prestazione (max 100)	% premio individuale riconosciuto
Pari o superiore a 90	100%
Pari o superiore a 70	80%
Pari o superiore a 50	60%
Pari o superiore a 30	40%
Inferiore a 30	0

4. Dopo la parametrizzazione indicata al precedente comma 3, l'importo del premio risultante viene rapportato alle ore di presenza in servizio svolte nell'anno di riferimento dell'incentivo, determinate ai sensi dell'articolo 10 secondo la tabella di seguito riportata. Per i dipendenti utilizzati a tempo parziale il monte ore lavorativo convenzionale viene opportunamente riproporzionato in relazione alla percentuale di prestazione lavorativa svolta.

Presenza in servizio	% premio individuale riconosciuto
Almeno 1.500 ore di presenza effettiva in servizio	100%
Almeno 1.400 ore di presenza effettiva in servizio	90%
Almeno 1.300 ore di presenza effettiva in servizio	80%
Almeno 1.200 ore di presenza effettiva in servizio	70%
Almeno 1.100 ore di presenza effettiva in servizio	60%
Almeno 1.000 ore di presenza effettiva in servizio	50%
Almeno 900 ore di presenza effettiva in servizio	40%
Almeno 800 ore di presenza effettiva in servizio	30%
Inferiore a 800 ore di presenza effettiva in servizio	0

Ae

SH

AB

Handwritten signature

5. Le economie conseguite dalla distribuzione del premio di produttività individuale nell'anno di riferimento confluiscono nel fondo dell'anno successivo.

### Articolo 9 - Criteri di riparto dei premi di progetto

1. Le sedi di ripartizione delle risorse decentrate possono essere destinate delle somme per il finanziamento di particolari progetti, anche intersettoriali, aventi la finalità di:  
perseguire apprezzabili incrementi di produttività e specifici risultati aggiuntivi rispetto alle attività ordinarie e ricorrenti;  
conseguire obiettivi di rilievo prioritario per lo sviluppo dell'ente, sulla base di precise indicazioni dell'amministrazione ovvero di direttive di carattere generale.

2. I progetti dovranno riguardare materie e/o attività di carattere straordinario e di particolare rilevanza per l'amministrazione anche in relazione all'attuazione del programma di governo ovvero di linee di indirizzo di carattere generale, ed avere durata temporale limitata in relazione al raggiungimento dell'obiettivo prefissato.

3. L'individuazione e la definizione dei progetti potrà avvenire su proposta dei responsabili dei servizi ovvero della RSU interna, e dovrà essere coerente con gli obiettivi gestionali dell'ente desunti dai relativi atti di programmazione. Nel caso in cui i progetti siano trasversali ai vari servizi, essi verranno preventivamente esaminati in sede di conferenza dei responsabili dei servizi.

4. Con l'approvazione del progetto, che compete alla Giunta Comunale, dovranno essere indicati:

- a) gli obiettivi del progetto;
- b) le fasi di articolazione del progetto e la relativa durata temporale;
- c) i risultati attesi;
- d) le modalità di verifica dei risultati;
- e) le professionalità richieste;
- f) eventuali modalità di finanziamento del progetto, anche attraverso lo stanziamento di risorse variabili ex articolo 15, comma 5, del CCNL 01/04/1999, qualora ne ricorrano i presupposti;
- g) le risorse di salario accessorio specificatamente destinate, che dovranno essere proporzionate rispetto all'entità dell'obiettivo ed ai miglioramenti attesi e congrue rispetto alla consistenza complessiva del fondo;
- h) i criteri di riparto delle risorse in relazione agli obiettivi raggiunti.

5. L'assegnazione del personale al progetto dovrà avvenire tenendo conto delle professionalità maturate e del contributo che ciascun dipendente potrà fornire alla realizzazione degli obiettivi stabiliti in relazione ai contenuti del lavoro abitualmente svolto e delle capacità dimostrate.

### Art. 10 - Calcolo della presenza in servizio ai fini dell'erogazione degli incentivi economici

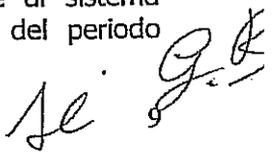
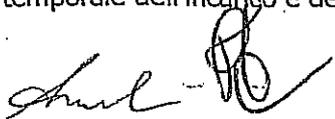
1. Ai fini del calcolo della presenza in servizio si tiene della normativa vigente in materia.

2. Le ore di presenza del personale con rapporto a tempo parziale sono rapportate all'orario di lavoro previsto per la specifica tipologia di part-time della posizione di lavoro ricoperta.

### Articolo 11 - Incentivi ai dipendenti di altri enti impegnati parzialmente (art. 14 CCNL 22/01/2004)

1. Ai dipendenti che vengono "utilizzati a tempo parziale" dal Comune di Morciano di Romagna per la gestione di specifici uffici/compti ovvero per la gestione in convenzione di determinati servizi si eroga l'incentivazione economica nelle forme di seguito indicate:

- a) un compenso incentivante nella misura giornaliera di € 2,50, da rapportare al periodo temporale dell'incarico e alla presenza effettiva in servizio, per l'impegno in altra sede in condizioni operative disciplinari e ambientali diverse dalle abituali;
- b) compenso per la produttività e il miglioramento dei servizi, attraverso la partecipazione al sistema incentivante previsto per il personale dell'Ente e relativi criteri applicativi, tenuto conto del periodo temporale dell'incarico e della presenza effettiva in servizio.



2. Saranno beneficiari di tali compensi tutti i lavoratori "utilizzati a tempo parziale", presso questo ente in base a rapporti convenzionali, in misura non inferiore al 30% dell'orario di lavoro.
3. Trattandosi di personale che presta servizio in più Enti, si dà atto che ciascun dipendente interessato non può percepire, cumulando i compensi spettanti presso il proprio Ente di appartenenza e presso quello di utilizzazione, compensi incentivanti la produttività (esclusi quelli previsti da specifiche disposizioni di legge) in qualsiasi forma prevista, in misura superiore al valore economico del 30 % dello stipendio comprensivo di tutte le voci di salario fisso.
4. Al personale della categoria D "utilizzato a tempo parziale", che beneficia della retribuzione di posizione e di risultato in quanto incaricato della responsabilità di posizione organizzativa o riconosciuto di alta professionalità, non sono corrisposti i compensi aggiuntivi stabiliti con la presente disciplina.
5. Al personale "utilizzato a tempo parziale" sono applicate le norme stabilite nel CCDIE vigente per il personale dipendente dell'Ente, compatibilmente alle condizioni organizzative vigenti e nel rispetto delle clausole contrattuali che fanno capo all'Ente titolare del rapporto di lavoro. In particolare il dipendente può partecipare agli interventi formativi, è soggetto alla disciplina dell'articolazione dell'orario di servizio e di lavoro.
6. Relativamente alle modalità di riconoscimento del trattamento economico di cui al punto 1, in particolare per il compenso incentivante, sono utilizzati i criteri di valutazione di cui alla metodologia adottata dal Comune di Morciano.

**Articolo 12 - Posizioni di lavoro soggette a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità fisica (art. 17, lettera d), CCNL 1° aprile 1999, art. 37 CCNL 14-09-2000 e art. 41 CCNL 22-01-2004)**

1. Il rischio si configura per condizioni organizzative, non rientranti nella fattispecie dell'articolo 13 (disagio), nelle quali i dipendenti di tutte le categorie sono esposti in via diretta e continuativa a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità fisica.
2. Le fattispecie che danno diritto all'erogazione dell'indennità di rischio, in generale connesse a lavorazioni svolte, sono:
- a) svolgimento di attività di muratura;
  - b) svolgimento di attività di depurazione e disinfezione;
  - c) svolgimento di operazioni di carico e scarico merci, materiale di archivio o di deposito;
  - d) prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua al contatto con catrame, bitumi, fuliggine, oli minerali, paraffina e loro composti derivati e residui, nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica stradale in presenza di traffico.
  - e) utilizzo di strumenti, attrezzature, apparecchiature di impiego disagiata (es: martelli pneumatici, strumenti a vibrazione, a spinta, a percussione).
- Lo svolgimento di tali attività sono monitorate dal Responsabile del Servizio competente al fine di informare i responsabili della sicurezza e attribuire o revocare l'indennità economica.
3. L'indennità di rischio è corrisposta nella misura stabilita dal CCNL, per il periodo temporale di effettivo esercizio della lavorazione rischiosa, esclusi i giorni di assenza dovuti a qualsiasi motivo. L'indennità non è corrisposta ai dipendenti che, per lo stesso fondamento, percepiscono altri trattamenti economici.
4. Ai fini dell'erogazione dell'indennità di rischio si assume il valore giornaliero di € 1,15 (€ 30 mensili: 26), determinato per orari di servizio settimanali articolati su 6 giorni.
5. Lo svolgimento delle attività rischiose in via continuativa deve essere preventivamente comunicato per iscritto dal Responsabile del servizio competente all'ufficio personale. Per le attività rischiose svolte occasionalmente il Responsabile del servizio competente dovrà provvedere a darne preventiva comunicazione scritta all'ufficio Personale al verificarsi di ogni evento, indicando la relativa durata.
6. L'indennità di rischio è corrisposta annualmente, di norma entro il 30 aprile dell'anno successivo, nei limiti delle risorse a tale scopo destinate dal CCDIE annuale di destinazione delle risorse.

**Articolo 13 - Criteri per individuare le prestazioni di particolare disagio e i relativi compensi (art. 17, comma 2, lett. e) CCNL 01/04/1999)**

se

OH

1. Il disagio si configura come condizione organizzativa, non rientrante nella fattispecie dell'articolo 12 (rischio), durante la quale il dipendente è soggetto ad una particolare gravosità, non comune alla generalità delle lavorazioni e dei dipendenti che le eseguono. Il disagio può configurarsi come situazione contingente oppure come caratteristica tipica delle mansioni che il dipendente è chiamato a svolgere nell'ambito dell'attività lavorativa.

2. Le fattispecie che danno diritto all'indennità di disagio, a favore dei dipendenti di tutte le categorie esclusa la Disagio sono le seguenti:

- a) servizi svolti in orario diverso da quello ordinario di lavoro, non in prestazioni di lavoro straordinario, escluso il personale turnista;
- b) articolazione di lavoro differenziata rispetto agli altri dipendenti comunali con orario di lavoro spezzato fatta eccezione per i casi in cui sia prevista l'erogazione dell'indennità di turno;

Tali attività sono monitorate dal Responsabile del Servizio competente al fine di attribuire o revocare l'indennità economica.

3. L'indennità di disagio è corrisposta, nei limiti stabiliti al comma 4, per il periodo temporale di effettivo esercizio delle attività in condizioni disagiate, esclusi i giorni di assenza dovuti a qualsiasi motivo. Non si escludono le condizioni di recupero del maggior orario di servizio. L'indennità non è corrisposta ai dipendenti che, per lo stesso fondamento, percepiscono altri trattamenti economici, fatto salvo l'applicazione delle condizioni di miglior favore.

4. L'importo dell'indennità, viene stabilito come segue:

- a) € 1,25 giornalieri, quando le situazioni di disagio sono continuative, per i giorni di effettiva presenza in servizio;
- b) € 1,00 giornalieri, quando le situazioni di disagio sono occasionali, per i giorni di effettiva presenza in servizio, con un limite massimo di 15 giorni al mese;

5. Il trattamento economico è unico quando l'attività svolta è teoricamente riconducibile a più tipologie di disagio.

6. Lo svolgimento delle attività disagiate in via continuativa deve essere preventivamente comunicato per iscritto dal Responsabile del servizio competente all'ufficio personale. Per le attività disagiate svolte occasionalmente, il Responsabile del servizio competente dovrà provvedere a dare preventiva comunicazione scritta all'ufficio personale al verificarsi di ogni evento, indicando la relativa durata.

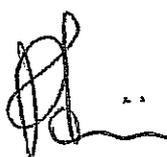
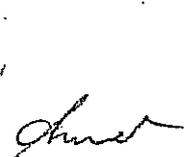
#### **Articolo 14 - Determinazione importo dell'indennità giornaliera per maneggio di valori di cassa (art. 17, comma 2, lett. d CCNL 01/04/1999 e art. 36 CCNL 14-09-2000)**

1. L'indennità per il maneggio dei valori di cassa è riconosciuta ai dipendenti di tutte le categorie incaricati in via diretta e continuativa della gestione di valori, in contanti o assegni circolari.
2. Le condizioni organizzative di maneggio di valori di cassa sono monitorate dal Responsabile del Servizio al fine di attribuire o revocare l'indennità economica.
3. L'indennità per maneggio valori di cassa è corrisposta, nei limiti stabiliti al comma 4, per i giorni di effettiva prestazione di servizio, esclusi i giorni di assenza dovuti a qualsiasi motivo, fino al permanere dell'incarico sulle funzioni specifiche.

L'importo dell'indennità è stabilito sui valori di cassa medi mensili trattati, secondo le seguenti fasce:

- a) con valori pari o superiori a € 500,00 medi mensili competono € 0,50 a giornata;
- b) con valori pari o superiori a € 1.500,00 medi mensili competono € 1,04 a giornata;
- c) con valori pari o superiori a € 3.000,00 medi mensili competono € 1,55 a giornata.

5. L'indennità di maneggio valori è corrisposta annualmente, di norma entro il 30 aprile dell'anno successivo, nei limiti delle risorse a tale scopo destinate dal CCDIE annuale di destinazione delle risorse.



**Articolo 15 – Compenso per specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL 1° aprile 1999)**

1. Le specifiche responsabilità sono riferibili agli incarichi gestionali per attività svolte in condizioni organizzative di particolare impegno, a cui i dipendenti appartenenti alle categorie B, C e D possono essere preposti e che si connotano come non ordinariamente previste per la posizione di lavoro e categoria contrattuale di inquadramento. Sono esclusi i dipendenti incaricati di posizione organizzativa nonché quelli a cui è stata riconosciuta l'alta professionalità.
2. Le condizioni gestionali che danno diritto all'attribuzione del compenso per specifiche responsabilità sono le seguenti:
  - a) attribuzione di responsabilità particolarmente rilevanti e di interesse specifico dell'amministrazione comunale. Le responsabilità devono essere attribuite formalmente ai sensi dell'articolo 15 del vigente Regolamento
  - b) **coordinamento continuativo di personale** dell'ente appartenente alla stessa categoria;
  - c) attribuzione della **responsabilità di procedimenti ai sensi della Legge n. 241/1990** di natura particolarmente complessa, aventi rilevanza esterna ovvero scissi in diverse fasi endo-procedimentali caratterizzate da autonomia gestionale e organizzativa non rientranti nelle ordinarie attività proprie della categoria di inquadramento.
3. Danno inoltre diritto all'attribuzione del compenso per specifiche responsabilità gli incarichi conferiti per l'espletamento delle seguenti attività caratterizzate da particolari condizioni organizzative:
  - a) avvio di nuove attività previste da disciplina certa e codificate dall'Ente;
  - b) servizi forniti a terzi che realizzano un'entrata finanziaria;
  - c) piani di lavoro per attuare programmi particolarmente rilevanti dell'Amministrazione;
  - d) riorganizzazione e semplificazione processi di lavoro e/o accorpamento in un'unica posizione di lavoro;L'incarico non può essere ripetuto per lo stesso contenuto. Non è attribuito alcun compenso quando la prestazione oggetto dell'incarico è remunerata con altre indennità o compensi.
4. Il valore massimo del compenso spettante per gli incarichi conferiti ai sensi dei commi 2 e 3 sono graduati in relazione alla categoria di inquadramento ed alla rilevanza della responsabilità, e precisamente fino a:
  - a) un massimo di € 2.000,00 per la categoria D;
  - b) un massimo di € 1.000,00 per la categoria C;
  - c) un massimo di € 500,00 per la categoria B.Il compenso è graduato in relazione alla rilevanza dell'incarico, come risulta nel provvedimento di conferimento dello stesso. In caso di prestazioni di lavoro a tempo parziale gli importi attribuiti per specifiche responsabilità di cui al comma 2, lettere a) e b) e comma 3, sono riproporzionati in base alla percentuale di attività lavorativa svolta. Nel caso in cui gli incarichi siano attribuiti allo stesso soggetto, i compensi di cui sopra non si cumulano e verrà riconosciuto quello più elevato.
5. Gli incarichi di cui ai precedenti commi 2 e 3 sono attribuiti preventivamente dai Responsabili dei Servizi competenti con atto formale dal quale risultino:
  - ❖ i contenuti qualificanti dell'incarico, con specifica indicazione dei compiti e delle responsabilità assegnate;
  - ❖ il periodo temporale di esecuzione dell'incarico (se a termine);
  - ❖ il risultato atteso;
  - ❖ i requisiti posseduti dal dipendente, con riferimento all'esperienza già maturata sulle attività nonché al livello di competenze e responsabilità della categoria contrattuale di inquadramento;
  - ❖ la quantificazione del compenso;
  - ❖ i criteri di erogazione in relazione al grado di raggiungimento dei risultati per gli incarichi previsti al comma 3.Gli atti sono trasmessi al responsabile dell'Ufficio personale, che ne verifica la coerenza e l'omogeneità dei compensi con i criteri previsti dal presente CCDIE.
6. L'erogazione dei compensi di cui al comma 2 avverrà a cadenza annuale, di norma entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, nei limiti delle risorse annualmente stabilite dal CCDIE annuale di destinazione delle risorse.
7. L'erogazione del compenso per le specifiche responsabilità di cui al precedente comma 3 avviene a conclusione dell'incarico e previa certificazione dei risultati ottenuti effettuata dal responsabile del servizio competente e riscontrata dal Nucleo di valutazione. A tal fine, alla conclusione dell'incarico, il responsabile

SC

del servizio competente formalizza i risultati conseguiti, che non devono comunque pregiudicare i risultati sugli obiettivi gestionali di produzione.

All'alimentazione dei compensi di cui al presente articolo è destinata una quota delle risorse decentrate disponibili sul fondo, stabilita annualmente in sede di CCDIE annuale di destinazione delle risorse.

**Articolo 16 - Criteri per le specifiche responsabilità delle figure professionali previste dal contratto art. 17, comma 2, lettera i), CCNL 1° aprile 1999)**

Le specifiche responsabilità del personale appartenente alle categorie B, C e D, attribuite con atto formale dell'ente, derivanti dalle qualifiche di:

- a) Ufficiale di anagrafe e stato civile;
  - b) Ufficiale elettorale;
  - c) responsabile dei tributi stabiliti dalla legge;
- sono remunerate con l'attribuzione di un compenso annuo massimo di €. 300,00.

2. Nel caso in cui gli incarichi previsti alla lettera a) e b) siano attribuiti allo stesso soggetto, spetterà il compenso nella misura di €. 300,00 annui.

3. Nel caso in cui la qualifica di responsabile di tutti i tributi stabiliti dalla legge sia attribuita allo stesso soggetto, spetterà il compenso nella misura di €. 300,00 annui. Nel caso in cui la responsabilità dei singoli tributi sia attribuita a soggetti diversi, spetterà il compenso nella misura di €. 150,00 annui. In caso di prestazioni di lavoro a tempo parziale gli importi vengono riproporzionati in base alla percentuale di attività lavorativa svolta.

4. L'Ufficio personale provvederà autonomamente al riconoscimento delle specifiche responsabilità di cui al precedente comma 1 facendo riferimento agli atti formali di individuazione degli stessi depositati nei relativi fascicoli personale. L'erogazione del compenso avverrà a **cadenza mensile**, nei limiti delle risorse annualmente stabilite dal CCDIE annuale di destinazione delle risorse.

5. Sono remunerati con un compenso annuale massimo di €. 300,00 **eventuali** compiti di responsabilità affidati dal responsabili dei servizi ai soggetti di seguito elencati:

- d) archivisti informatici;
- e) addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico;
- f) formatori professionali;
- g) messi notificatori con funzioni di ufficiale giudiziario;
- h) personale addetto ai servizi di protezione civile.

6. Per i compiti di cui al precedente comma 5 i responsabili dei servizi competenti sono tenuti a conferire al dipendente apposito incarico risultante da atto formale da cui risulti:

- ❖ i contenuti qualificanti della prestazione;
- ❖ il periodo temporale di esecuzione dell'incarico;
- ❖ il servizio prestato;
- ❖ il risultato atteso;
- ❖ i requisiti professionali necessari;
- ❖ la quantificazione del compenso nonché i criteri di erogazione in relazione al grado di raggiungimento dei risultati.

A conclusione di ogni anno, di norma entro il 31 gennaio dell'anno successivo, il responsabile del servizio interessato deve dichiarare l'effettivo esercizio delle responsabilità e i risultati conseguiti che danno diritto alla erogazione del compenso.

7. Il responsabile dell'Ufficio personale verifica la coerenza degli incarichi attribuiti ai sensi dei commi 5 e 6 e l'omogeneità dei compensi con i criteri previsti dal presente CCDIE.

8. L'erogazione del compenso per le specifiche responsabilità di cui al precedente comma 5 avviene a conclusione dell'incarico e previa certificazione dei risultati ottenuti effettuata dal responsabile del servizio competente e riscontrata dal Nucleo di valutazione.

9. I compensi di cui al presente articolo non sono cumulabili con quelli previsti all'articolo 15 ed eventualmente si applica quello più favorevole.

## **Articolo 17 - Criteri di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alle risorse di specifiche disposizioni di legge**

1. Le risorse previste dalla legge, per compensare attività e prestazioni determinate, fanno riferimento:
  - a) alla progettazione delle opere pubbliche e pianificazione urbanistica;
  - b) al recupero dell'evasione tributaria e rappresentanza dell'Ente in commissione tributaria;
  - c) alla difesa in giudizio nelle cause legali;
  - d) alle rilevazioni ISTAT.

Eventuali altre casistiche devono avere le stesse caratteristiche.

2. Le modalità di incentivazione delle specifiche attività di cui alle lettere a), b) e c) sono stabilite con apposito regolamento approvato dalla Giunta comunale nei limiti previsti dalla legge e fatto salvo diverso obbligo, sulla base di proposta scritta predisposta dal responsabile del servizio interessato e informate le rappresentanze sindacali.

3. I dipendenti impegnati sulle attività sono individuati dal responsabile del servizio interessato, che informa le rappresentanze sindacali.

4. Gli incentivi riconosciuti al personale dipendente per le specifiche attività di cui al presente articolo, comportano una riduzione progressiva degli incentivi per produttività individuale e di gruppo di cui agli articoli 7 e 8 del presente contratto, nei limiti di seguito indicati:

- a) 20% in caso di incentivi percepiti nell'anno di riferimento superiori a €. 2.500,00 e fino a €. 4.000,00;
- b) 40% in caso di incentivi percepiti nell'anno di riferimento superiori a €. 4.000,00 e fino a €. 6.000,00;
- c) 60% in caso di incentivi percepiti nell'anno di riferimento superiori a €. 6.000,00 e fino a €. 8.000,00;
- d) 80% in caso di incentivi percepiti nell'anno di riferimento superiori a €. 8.000,00.

5. I risparmi sulla produttività di cui al comma 4 vengono destinati ad economia e confluiscono nel fondo dell'anno successivo.

## **TITOLO III – DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

### **Articolo 18 - Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro**

1. Le politiche dell'orario di lavoro devono consentire un adeguato funzionamento dei servizi da contemperare con l'efficienza e l'efficacia degli uffici, evitando dispersione delle risorse e la frammentazione delle competenze e degli interventi.

2. L'orario di lavoro è funzionale alla:

- a) valorizzazione dei dipendenti con attenzione a quelli in condizioni di svantaggio personale sociale e familiare;
- b) possibilità di migliorare le prestazioni e i servizi all'utenza;
- c) maggiore accessibilità di cittadini e imprese ai servizi;
- d) distribuzione equilibrata dei carichi di lavoro;
- e) flessibilità gestionale nella programmazione dei turni;
- f) programmazione degli istituti del tempo parziale.

3. L'orario di lavoro è articolato su cinque giorni settimanali con due rientri pomeridiani il martedì ed il giovedì pomeriggio, fatta eccezione per determinati servizi le cui esigenze rendano funzionale l'articolazione dell'orario su sei giorni settimanali.

### **Articolo 19 - Limiti massimi individuali di lavoro straordinario per attività di diretta assistenza agli organi istituzionali**

1. Fermo restando le effettive esigenze, possono effettuare fino ad un massimo di 250 ore annuali individuali di lavoro straordinario i dipendenti impegnati nelle seguenti attività:
  - ❖ diretta assistenza agli organi istituzionali (Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale, assessori)
  - ❖ per la necessità di fronteggiare esigenze eccezionali.

Al

**Articolo 20 – Attuazione della riduzione dell'orario di lavoro settimanale a 35 ore per il personale turnista (art. 22, CCNL 01/04/1999)**

1. Al personale funzionalmente assegnato a servizi che operano in regime di orario turnato, anche se utilizzato in convenzione ex art. 14 del CCNL 22/01/2004, che svolge un'effettiva rotazione in prestabilite articolazioni giornaliere, è applicata una riduzione dell'orario da 36 a 35 ore medie settimanali.

2. Il personale di cui al comma 1 non può effettuare prestazioni di lavoro straordinario se non per fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali secondo l'espressa definizione contrattuale ex art. 38 del CCNL 14/09/2000 (code contrattuali), escludendo che le stesse possano essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario ordinario.

3. La riduzione dell'orario di lavoro avviene con una delle seguenti modalità:

- a) riduzione di 10 minuti di lavoro ordinario giornaliero, in entrate e/o in uscita, per regimi orari articolati su 6 giorni settimanali (12 minuti per regimi orari articolati su 5 giorni settimanali);
- b) riduzione di 60 minuti del lavoro ordinario giornaliero, in un giorno prestabilito della settimana, eventualmente anche in forma frazionata in entrata e/o in uscita

L'applicazione delle suddette tipologie di riduzione dell'orario sarà stabilita dal Responsabile nel rispetto delle esigenze organizzative del Servizio e concordata con i lavoratori.

**Articolo 21 - Interventi e misure volte a favorire effettive pari opportunità (art. 19 CCNL 14/09/2000)**

1. Nell'ambito dell'organizzazione e dello sviluppo professionale dei dipendenti, il principio di pari opportunità trova applicazione, dalla costituzione alla cessazione del rapporto di lavoro, con particolare riguardo:

- a) all'impiego nelle diverse attività;
- b) all'assunzione di responsabilità;
- c) allo sviluppo professionale e formativo;
- d) al trattamento giuridico ed economico;

2. Per promuovere l'effettiva parità tra uomini e donne è istituito il Comitato per le pari opportunità, presieduto dal rappresentante dell'amministrazione e composto dalle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e dall'amministrazione in pari numero.

3. Il Comitato opera autonomamente e può accedere ai luoghi di lavoro e agli atti nel rispetto della privacy. Esso sviluppa le seguenti iniziative:

- a) verifica le effettive opportunità;
- b) propone iniziative e azioni positive praticabili;
- c) sensibilizza i lavoratori e le lavoratrici in materia;
- d) propone iniziative per l'affermarsi di una cultura della differenza di genere.

Il Comitato, inoltre:

- a) favorisce il confronto con i dipendenti;
- b) effettua incontri annuali verbalizzando le questioni trattate e le iniziative e atti proposti, dandone pubblicazione ai dipendenti, alle rappresentanze sindacali, agli organi della direzione politica.

**Articolo 22 - Gestione delle eccedenze di personale**

1. A fronte di modelli gestionali basati su principi di efficienza, efficacia ed economicità, in caso di riduzione dei servizi l'Amministrazione favorisce:

- a) la salvaguardia per i dipendenti, con riguardo alle condizioni per la mobilità esterna;
- b) la collocazione su altre attività.

2. L'eventuale eccedenza di dipendenti si gestisce avendo a riferimento:

- a) la formale motivazione sull'eccedenza;
- b) la previsione di impegno dei dipendenti con mobilità interna nel contesto di gestione efficiente, efficace ed economica delle attività;
- c) la possibilità di processi di mobilità esterna;

*[Handwritten signatures and initials]*

d) il collocamento in disponibilità dei dipendenti che non sono collocati con le soluzioni dei punti precedenti, tenuto conto dell'articolo 34 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001.

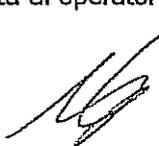
3. In ultimo, si attua la disciplina dell'articolo 33 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001.

### **Articolo 23 - Programmi delle attività di formazione**

1. Nell'ambito degli strumenti gestionali, la formazione concorre allo sviluppo professionale dei dipendenti migliorando le conoscenze, quindi le abilità, e concorre a fare conseguire risultati ottimali e la possibilità, unitamente alla qualità della prestazione, di valorizzare la professionalità attraverso i percorsi di carriera.
2. I bisogni formativi sono individuati in relazione ai prodotti da realizzare e agli obiettivi da conseguire, quindi per le esigenze di servizio, con riferimento particolare:
  - a) alla valutazione della prestazione;
  - b) alle politiche di sviluppo organizzativo e professionale;
  - c) alle proposte dei responsabili dei servizi, tenuto conto anche delle segnalazioni dei dipendenti.
3. In quanto strumento gestionale, gli interventi formativi sono gestiti con flessibilità, quindi con priorità per le esigenze del momento, nell'ambito delle linee di indirizzo generale che attengono ai seguenti criteri:
  - a) programmazione pluriennale degli interventi formativi;
  - b) piani annuali, che realizzano gli interventi programmati;
  - c) graduale accesso di tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato in relazione alla durata del contratto;
  - d) informazione generale sulle iniziative formative;
  - e) previsione delle risorse finanziarie fino alla misura massima contrattuale, per il costo complessivo;
  - f) collaborazione con altri enti.
4. L'attività formativa viene gestita, di norma, in termini di flessibilità, secondo i seguenti criteri gestionali:
  - a) ciascun responsabile del servizio può gestire in modo autonomo gli interventi formativi di tipo specialistico, indirizzati a migliorare le conoscenze specifiche della singola posizione di lavoro per la realizzazione delle mansioni del profilo professionale posseduto;
  - b) la struttura organizzativa preposta al coordinamento delle politiche sulla formazione del personale realizzate nell'Ente gestisce direttamente gli interventi formativi di sviluppo organizzativo e in generale quelli che sono trasversali all'Ente, indirizzati a migliorare i risultati complessivi dell'organizzazione.
5. Le ore di frequenza possono essere a carico del dipendente, anche in parte, quando:
  - a) le conoscenze sono "spendibili" anche fuori del contesto lavorativo;
  - b) i titoli formativi sono funzionali allo sviluppo di carriera.
6. In relazione alla tipologia di intervento formativo, in particolare per attività di addestramento, la formazione può essere resa da dipendenti aventi requisiti di formatori. Resta comunque salvaguardato l'aspetto qualitativo della docenza.

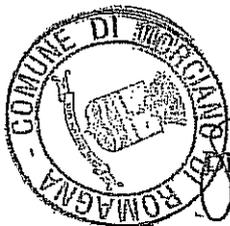
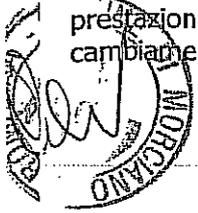
### **Articolo 24 - Qualità del lavoro e professionalità dei dipendenti per le innovazioni organizzative e tecnologiche nonché della domanda di servizi**

1. L'organizzazione, volta al soddisfacimento della domanda di servizi dell'utenza, persegue l'obiettivo di migliorare i processi produttivi, anche attraverso l'innovazione gestionale e tecnologica.
2. In questo contesto assume un ruolo sostanziale l'apporto dei dipendenti, che hanno un rapporto diretto con gli utenti e quindi la piena conoscenza delle esigenze, per cui possono essere promotori di accorgimenti e soluzioni organizzative.
3. È favorito quindi:
  - a) il coinvolgimento dei dipendenti sulle scelte organizzative;
  - b) la gestione dei processi nel gruppo di lavoro;
  - c) la diffusione delle informazioni sui tempi, i responsabili, le sedi e ogni altra informazione utile all'accesso e alla fruibilità di operatori e utenti.



4. Le esperienze di miglioramento costituiscono arricchimento professionale e sono apprezzate con la valutazione della prestazione lavorativa, hanno rilevanza sull'incentivazione, sulla progressione economica interna alla categoria e verticale tra categorie, sugli incarichi per specifiche responsabilità.

5. È favorito il metodo delle conferenze di servizio dei responsabili con i collaboratori, da verbalizzare e comunicare al responsabile del servizio personale, per il coinvolgimento nelle decisioni e la consapevolezza della prestazione attesa rispetto agli obiettivi gestionali, valutando anche i bisogni formativi a supporto del cambiamento prospettato.



IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CONTABILITÀ  
(Dott. Elena Masini)

*Amministratore*  
*Rosario Turri* *SE* *9-11*  
*M*