


COMUNE DI VIESTE

(Provincia di FOGGIA)

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

QUADRIENNIO 2006 – 2009

Autorizzato dalla Giunta Comunale alla sottoscrizione con Delibera di G.M.
N.205 del 16/11/2009, esecutiva

sottoscritto definitivamente in data 24/11/2009

Il giorno ____24____ del mese Novembre dell'anno 2009, presso i locali del Comune di Vieste, si sono incontrate:

1. la Delegazione trattante dell'Ente nelle seguenti persone

Presidente Dr. Masi Luigi
Componente Avv. Dinunzio Nicola
Componente Dr.ssa Giuliani Maria
Componente Ing. Chionchio Antonio
Componente Dr. Vaira Luigi
Componente _____

1. la Delegazione di parte sindacale nelle seguenti persone:

RSU ____CAPITA____ __MATTEO____
RSU ____FABRIZIO____ __SERGIO____
RSU ____LA TOSA____ __GIOVANNI____
RSU ____PAOLINO____ __MARIA PIA____
RSU ____FORTE____ __NATALE____

rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del vigente CCNL

per CGIL FP _____
per CISL FPS _____
per UIL FPL ____VARIO____ __MATTEO____
per DICCAP/SULPM - CONFSAL ____SABATELLI____ __LUIGI_e____
____NOTARANGELO__TERESA____

Le parti, dopo le varie sedute di contrattazione e verifiche di competenze, sottoscrivono il seguente

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE - QUADRIENNIO 2006 - 2009

INDICE

- Art. 1 Riferimenti normativi
- Art. 2 Oggetto e durata dell'accordo
- Art. 3 Obiettivi
- Art. 4 Ambito di applicazione
- Art. 5 Forme di partecipazione
- Art. 6 Formazione
- Art. 7 Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro
- Art. 8 Riduzione orario di lavoro
- Art. 9 Lavoro straordinario
- Art. 10 Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie stabili e delle risorse decentrate variabili.
- Art. 11 Criteri per la corresponsione di indennità per specifiche responsabilità
Art.36/2° c C.C.N.L. 22/1/2004
- Art. 12 Utilizzo delle risorse per istituti fissi
- Art. 13 Risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioram. dei servizi
- Art. 14 Pagamento delle prestazioni
- Art. 15 Progressione Economica Orizzontale
- Art. 16 Utilizzo delle somme residue e norme finali
- Art. 17 Posizioni Organizzative
- Art. 18 Particolari Responsabilità.

Allegati: Criteri di valutazione progressioni orizzontali
Scheda di valutazione individuale annuale
Parametri valutazione risultati Posizioni Organizzative
Prospetto dimostrativo risorse

Art. 1- Riferimenti normativi

- 1) Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) fa riferimento al CCNL del 11 aprile 2008 del personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali - Quadriennio normativo 2006-2009 – ed alle clausole dei precedenti CC.CC.NN.LL. tuttora vigenti.
- 2) Il presente CCDI è stipulato ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs. n. 165/2001 ed ai sensi degli artt. 4 e 5 del CCNL del 1/4/1999 e successive modificazioni.

Art. 2- Oggetto e durata dell'accordo

(art. 4 comma 1 CCNL 22/1/2004)

- 1) Il presente CCDI ha validità per il quadriennio 2006 – 2009 ed alla scadenza si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo CCDI.
- 2) Il presente contratto disciplina le materie demandate dai CC.CC.NN.LL. alla contrattazione decentrata.
- 3) Con apposito accordo in sede di contrattazione decentrata integrativa, da effettuarsi entro il primo trimestre di ogni anno, è determinato l'utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività e, con diversa cadenza, vengono definite le materie che per loro natura richiedano tempi diversi di negoziazione o verifiche periodiche, così come gli altri istituti espressamente indicati nel presente CCDI.
- 4) Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata nei singoli articoli.
- 5) Dalla data di sottoscrizione del presente, vengono annullati i precedenti contratti decentrati.

Art. 3 - Obiettivi

- 1) Il presente contratto persegue:
 - a) **il miglioramento della funzionalità delle strutture organizzative dell'Ente**
 - b) **l'innovazione ed il miglioramento del sistema di gestione delle risorse umane**

- c) **il riconoscimento, la valorizzazione e lo sviluppo delle capacità professionali dei lavoratori, della responsabilità, dei disagi e della qualità delle prestazioni lavorative individuali nell'ambito delle esigenze organizzative dell'Ente, finalizzate al miglioramento dei servizi resi all'utenza.**
- 2) Le finalità previste nel precedente comma 1 sono realizzate mediante adeguati ed organici sistemi di gestione delle risorse umane, in particolare per quanto concerne la formazione del personale, la progressione di carriera e l'incentivazione della produttività.

Art. 4 - Ambito di applicazione

- 1) Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutti i dipendenti del Comune di Vieste con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ivi compreso il personale comandato, distaccato o utilizzato a tempo parziale.
- 2) L'Ente si impegna, per la garanzia dei diritti anche di chi è assunto a tempo determinato o con le forme atipiche, ad estendere, per quanto compatibili e/o assimilabili, i diritti del personale a tempo indeterminato con particolare riferimento all'orario di lavoro ed alle forme d'incentivazione previste.

Art. 5- Forme di partecipazione

(Art. 7 del CCNL 1/4/99 e Art. 8 del CCNL 22/1/2004)

- 1) E' istituito l'organismo di gestione per la Polizia Locale ai sensi dell'art. 17 del CCNL 22/1/2004 e dell'art. 55 del CCNL 14/9/2000, per la gestione delle risorse di cui all'art. 208 del Codice della Strada e destinate esclusivamente alla Polizia Locale, così composto:
- a) Direttore Generale o Segretario Comunale;
 - b) Dirigente della Polizia Municipale o suo delegato;
 - c) Da un rappresentante dei lavoratori della Polizia Municipale da questi nominato.

ART. 6- Formazione

(Art. 23 CCNL 1.4.1999)

- 1) L'Amministrazione s'impegna a destinare annualmente alla formazione del personale, una somma pari all'1% della spesa complessiva del personale.
- 2) La formazione dovrà riguardare tutto il personale dipendente, fatte salve situazioni particolari valutate dal Dirigente, e dovrà essere effettuata secondo una programmazione concordata tra le parti, suddivisa per funzioni e obiettivi e finalizzata:
- a fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per

- un miglioramento della propria professionalità;
- a favorire i processi di rinnovamento delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;
 - alla progressione economica orizzontale del personale, nei limiti previsti dalla tabella di valutazione.
- 3) La somma stanziata nel bilancio di ciascun anno, non utilizzata nel corso dell'esercizio finanziario, è vincolata al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo.
 - 4) Alle iniziative di formazione dovrà comprendersi anche il personale in aspettativa e distacco a qualsiasi titolo.
 - 5) Al termine di ciascun anno, l'Ente informa le Rappresentanze Sindacali sugli atti di gestione adottati in materia di formazione ed aggiornamento del personale e sui risultati conseguiti.

Art. 7-Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro

1. Le politiche dell'orario di lavoro sono ispirate ai seguenti criteri, nel rispetto del D.Lgs. 66/2003 e del D.Lgs. 213/2004:

- la prestazione giornaliera non potrà essere frazionata in più di due periodi
- l'orario potrà essere flessibile, che consiste nel consentire di posticipare l'orario di inizio o di anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà limitando al nucleo centrale dell'orario la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale addetto alla medesima struttura"
- la prestazione giornaliera deve essere effettuata in turni prestabiliti di un unico periodo
- l'arco temporale di impegno giornaliero non potrà, di norma, superare le 10 ore
- nel rispetto dell'orario d'obbligo previsto dal CCNL la programmazione dei turni potrà essere anche plurisettimanale o mensile
- l'interruzione minima allo smonto di un turno non potrà essere inferiore a 14 ore, salvo la misura minima di 10 ore per il giorno del cambio turno
- potranno essere assicurate particolari articolazione dell'orario ai dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.

2. Nel caso di necessaria adozione di nuove ed impreviste tipologie di orario, le parti si incontreranno per stipulare apposito accordo in materia.

Art. 8-Riduzione orario di lavoro

(art.22 C.C.N.L. 1/4/99)

- 1) In riferimento all'art.22 CCNL 1.4.1999 l'Ente adotta la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali per tutti quei servizi che espletano attività turnanti od orari plurisettimanali, tali da garantire, per almeno 10 ore al giorno e per sette giorni su sette l'apertura degli uffici o lo svolgimento di attività connesse ai compiti istituzionali.

- 2) La riduzione comporterà la riduzione d'orario di lavoro giornaliero pari a minuti 10 per sei giorni settimanali oppure la fruizione di riposi cumulati in ragione di un'ora per ogni settimana lavorativa.
- 3) Il Nucleo di Valutazione o, in mancanza, i servizi di Controllo interno verificheranno l'applicazione del presente articolo segnalando eventuali situazioni di scostamento, ai sensi della richiamata normativa contrattuale.

Art. 9 – Lavoro straordinario (art. 14 C.C.N.L. 1/4/99)

- 1) Il lavoro straordinario dovrà effettuarsi esclusivamente nel caso di necessità indifferibili ed urgenti e per eventi eccezionali ed imprevedibili. Le parti s'incontreranno annualmente entro i mesi di maggio e novembre per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la progressiva e stabile riduzione.
- 2) L'effettuazione del lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal Responsabile di Settore sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'ente rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione, **nell'ambito delle risorse assegnate al proprio settore**. La prestazione individuale di lavoro, a qualunque titolo resa, non può, in ogni caso, superare, di norma, un arco massimo giornaliero di 10 ore.
- 3) Per l'anno 2009 il fondo lavoro straordinario è pari ad € 3.000,00.

RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' E LORO UTILIZZO

Art.10 – Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie stabili e delle risorse decentrate variabili.

Ad eccezione delle risorse decentrate variabili assegnate dall'Amministrazione Comunale per specifiche finalità e delle risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale, le risorse decentrate disponibili, - al netto delle somme destinate alla retribuzione di posizione e di risultato per le posizioni organizzative, di quelle dirette a remunerare specifiche responsabilità di cui al successivo art. 18 del presente CCDI e delle somme destinate al pagamento delle indennità di cui all'art. 17, comma 2, lett. d) del CCNL del 1.4.1999 e di quelle di cui ai successivi articoli del presente CCDI, - sono ripartite tra i settori, in cui è articolata l'organizzazione dell'Ente, in modo direttamente proporzionale alla somma delle retribuzioni base (categoria iniziale) dei dipendenti assegnati a ciascun settore. Le risorse così assegnate a ciascun settore hanno la seguente destinazione: per il 50% per la progressione orizzontale e per il restante 50% per l'erogazione di compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, secondo quanto previsto dall'art. 17, c.2, lett. a) del CCNL 1.4.1999.

Art. 11 - Criteri per la corresponsione di indennità per specifiche responsabilità
(art. 36 co. 2 del CCNL 22/1/2004)

Resta confermata la corresponsione dell'indennità per specifiche responsabilità in favore degli Ufficiali di Anagrafe, di Stato Civile ed Elettorale, nella misura lorda annua, per 12 mensilità, pro-capite di €300,00, da corrisondersi mensilmente nella misura lorda di €25,00.

ART. 12- Utilizzo delle risorse per istituti fissi

A) INDENNITA' DI RISCHIO

L'attribuzione dell'indennità di rischio, disciplinata dagli artt. 37 CCNL 14.9.2000 e 41 CCNL 22.1.2004, con decorrenza 01.01.2009, è prevista per le prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale, anche in relazione all'utenza servita.

Sono individuati i seguenti profili professionali e prestazioni:

- Operatori di PM ciclomotoristi/motociclisti o adibiti alla guida di fuoristrada;
- Addetti alla manutenzione stradale;
- Giardinieri e operai giardini;
- Operai cimitero;
- Messi notificatori con automezzo di servizio;
- Assistenti sociali;
- Cuochi;
- Tecnici, solo in occasione dei sopralluoghi di controllo nei cantieri (autorizzati dal dirigente competente);
- Autista adibiti alla guida di mezzi per cui bisogna essere muniti almeno della patente di "D".

Ai dipendenti che svolgono le prestazioni di cui sopra compete, **per il periodo di effettiva esposizione al rischio**, una indennità mensile di € 30,00. Ai relativi oneri si fa fronte con le risorse di cui all'arti 15 CCNL 1.4.199.

RIEPILOGO

<i>Profilo Professionale</i>	<i>Settore</i>	<i>N. Addetti</i>	<i>Somma Prevista</i>
Operaio cimitero		1	€ 330,00
Autisti trasporti		5	€ 1.650,00
Operai manutentori		4	€ 1.320,00
Assistenti sociali		2	€ 660,00
cuochi		2	€ 660,00
Messo notificatore		1	€ 330,00
Operat. P.M. motocicl. X 6 mesi		2	€ 360,00
Operat. P.M. (cond.fuoristrada)		1	€ 330,00
tecnici	VI°	2	€ 660,00

TOTALE			€ 6.300,00
--------	--	--	------------

B) INDENNITA' DI DISAGIO

Per situazioni di lavoro comportanti disagio e svolte dal personale delle categorie A, B e C si intendono quelle situazioni che possono comportare, per la loro particolare natura o forma organizzativa, problemi per la salute o per il normale svolgimento di relazioni sociali. Sono da intendersi come attività disagiate anche quelle comportanti particolari forme orarie che comunque garantiscono all'utenza la fruizione dei servizi anche in orari non usuali e che consentono all'Ente di garantire situazioni di front-office superiore a quelle possibile con una articolazione oraria rigida.

Le attività disagiate sopra descritte vengono compensate con le modalità di seguito indicate:

- a. è stabilita un'indennità pari ad €1,40 giornaliera per ogni giornata di effettiva presenza in servizio, che viene destinata a compensare l'esercizio delle attività da parte del personale autista
2. è stabilita un'indennità pari ad €1,40 per ogni giornata di effettiva presenza in servizio, per il personale di categoria B, C e D (non destinatari di alcun'altra indennità), destinata a compensare l'esercizio dell'attività di *front-office* – intesa come contatto diretto e sistematico con l'utenza. Il personale *part time*, che sia impegnato nell'attività di *front office*, intesa come sopra, per l'intera apertura dell'ufficio cui è addetto percepirà per intero l'indennità giornaliera.

RIEPILOGO

<i>Profilo Professionale</i>	<i>Settore</i>	<i>N. Addetti</i>	<i>Somma Prevista</i>
Autisti trasporti		5	€1.939,00
Personale amministrativo		30	€9.618,00
TOTALE			€11.557,00

C) INDENNITA' DI TURNO

L'indennità di turno, disciplinata dall'art. 22 CCNL 14.9.2000, è prevista per i seguenti profili professionali:

- Operatori della P.M.

Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono previste per un importo pari €28.432,80 (costo medio mensile per unità pari ad €222,60).

L'istituto fisso "Turnazione" sarà corrisposto, con cadenza mensile per i giorni di effettiva presenza in servizio, a seguito di determina Dirigenziale del Settore interessato, a cui viene assegnata la rispettiva quota. L'ultima mensilità sarà liquidata entro il mese di gennaio dell'anno successivo.

Suddetta indennità sarà liquidata nel rispetto del principio di equilibrio mensile, cioè quando nell'arco del mese i turni lavorativi saranno comprese nelle percentuali max di 55% e 45%.

Dette percentuali potranno essere derogate solo in caso di intervenuta malattia e/o ferie nella misura di almeno 15 giorni mensili.

D) Maggiorazioni per lavoro festivo, notturno e festivi infrasettimanali (art. 24 CCNL 14/9/2000)

Detta maggiorazione verrà corrisposta agli Operatori di Polizia Municipale (n. 4 unità in servizio di domenica e n. 15 unità in servizio nelle festività infrasettimanali), per una spesa presumibile di € 15.462,74.

E) REPERIBILITA' (art.23 CCNL 14/9/2000)

I turni di reperibilità dovranno essere articolati come segue:

- a. copertura dei periodi totalmente scoperti dal servizio ordinario;
- b. per ogni unità non più di 6 periodi mensili, di 12 ore cadauno;
- c. non più di un periodo di 12 ore, ad unità, cadente in giornata festiva o di riposo settimanale.

Vengono di seguito individuate le figure professionali che dovranno espletare il servizio di reperibilità

Quantificazione risorse necessarie

<i>Profilo Professionale</i>	<i>Settore</i>	<i>N. Addetti</i>	<i>Somma Prevista</i>
Tecnico di Cat. D		1	€ 867,72
Operai manutentori		3	€ 2.603,16
Amministrativo di Cat. B o C		1	€ 867,72
Assistenti sociali		2	€ 1.735,44
Operatori di P.M.		7	€ 6.074,04
Ufficiale Stato Civile		1	€ 867,72
Addetto cimitero		1	€ 867,72
TOTALE			€ 13.883,52

F) MANEGGIO VALORI

Al personale adibito a servizi che comportano maneggio valori è assegnata una indennità giornaliera, per le giornate in cui il dipendente è effettivamente adibito al servizio, nei seguenti importi:

€ 0,52 in caso di maneggio di denaro per un valore medio mensile da € 1.500,00 ad € 5.000,00;

€ 1,03 in caso di maneggio di denaro per un valore medio mensile da € 5.000,01 ad € 10.000,00;

€ 1,55 in caso di maneggio di denaro per un valore medio mensile da € 10.000,01 in su.

La medesima indennità verrà corrisposta, dal relativo dirigente, con la quota parte di fondo a disposizione, in un'unica soluzione con lo stipendio di dicembre, tenuto conto dei risultati dei precedenti undici mesi, su richiesta scritta e documentata dell'interessato.

ART. 13- Risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi

- 1) Ciascun Dirigente, in base alle risorse per produttività assegnate al proprio settore ed ai programmi ed obiettivi determinati dall'Amministrazione Comunale, predispone, a seconda dei casi, Piani di attività annuale,- che dovranno interessare l'insieme dei dipendenti del proprio settore,- e/o Progetti finalizzati,- definendo risorse, durata, figure professionali partecipanti, modalità di attuazione e verifica finale ed eventualmente periodica, in corso di svolgimento.
- 2) Sia per la valutazione della prestazione individuale nell'ambito del Programma di attività annuale, sia per la valutazione della prestazione individuale nell'ambito dei progetti finalizzati, ci si avvarrà dell'allegata scheda.
- 3) La valutazione delle prestazioni individuali è preceduta dalla valutazione del grado di realizzazione del piano/progetto. In caso di valutazione pari o inferiore al 50% il piano/progetto è a intendersi non attuato e nessun compenso verrà corrisposto.
- 4) Il compenso teorico individuale è, in via prioritaria, determinato dalla quantità e qualità dell'apporto e, in via subordinata, in modo direttamente proporzionale alla retribuzione base della categoria economica di appartenenza.
- 5) Le percentuali di liquidazione dei Progetti finalizzati saranno oggetto di specifiche previsioni ed articolazione nel piano/progetto.
- 6) Le risorse non utilizzate per le finalità di cui alla presente clausola confluiscono nel fondo dell'anno successivo e ripartite come sopra detto tra tutti i settori. La valutazione per i progetti finalizzati avverrà alla scadenza prevista per ciascun progetto, mentre la valutazione della prestazione individuale nell'ambito dei Piani di attività annuale avverrà entro il mese di gennaio dell'anno successivo.
- 7) Per ogni valutazione sarà ammesso ricorso per iscritto, entro 10 giorni dalla comunicazione della valutazione, al Comitato Ristretto, presieduto dal Direttore-Segretario Generale e composto da un rappresentante sindacale del lavoratore, munito di delega e dal dirigente a tempo indeterminato che, secondo il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sostituisce, in caso di impedimento, il dirigente autore della valutazione. La decisione del Comitato ristretto, debitamente motivata, non si sostituisce in ogni caso alla valutazione del Dirigente, il quale resta libero di uniformarsi alla decisione o di confermare il proprio operato..

ART. 14 – Pagamento delle prestazioni

Gli importi relativi a prestazioni di salario accessorio saranno liquidati il mese successivo a quello della loro effettuazione.

Art. 15 Progressione Economica Orizzontale

1. La progressione avrà di norma periodicità annuale, con effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento. La valutazione sarà effettuata entro il I° trimestre dell'anno successivo, con eventuale verifica dopo il 1° semestre dell'anno di riferimento.
2. Non verrà attribuita la progressione orizzontale a chi ha ottenuto nell'anno di riferimento o nell'anno precedente una progressione verticale e nei due anni precedenti un'altra progressione orizzontale.
3. Le relative risorse sono attribuite a ciascun settore in proporzione al valore dato dalla somma degli stipendi base (ossia categoria iniziale) dei dipendenti assegnati. Successivamente, la quota parte del fondo destinata a ciascun settore, sarà ulteriormente frazionata per ciascuna categoria in proporzione al valore dato dalla somma degli stipendi base dei dipendenti presenti in ogni categoria e sarà utilizzata, da ciascun dirigente, per l'attribuzione della progressione orizzontale al personale che abbia ottenuto almeno il punteggio minimo, secondo la valutazione da effettuare sulla base delle schede allegate al presente contratto.
4. L'attivazione del procedimento sarà comunicato a ciascun dipendente, a cura di ciascun dirigente, e indicherà la data entro la quale dev'essere presentata la eventuale documentazione ritenuta utile ai propri fini.
5. La valutazione verrà effettuata dal Dirigente di Settore, su proposta del Responsabile del Servizio (ove esistente), entro i 30 gg. successivi alla data di avvio del procedimento.
6. Entro gg. 15 dalla notifica della scheda di valutazione il dipendente potrà fare ricorso al Comitato Ristretto, presieduto dal Direttore-Segretario Generale e composto da un rappresentante sindacale del lavoratore, munito di delega e dal dirigente a tempo indeterminato che, secondo il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sostituisce, in caso di impedimento, il dirigente autore della valutazione. La decisione del Comitato ristretto, debitamente motivata, non si sostituisce in ogni caso alla valutazione del Dirigente, il quale resta libero di uniformarsi alla decisione o di confermare il proprio operato.
7. Le graduatorie, per ciascun settore e per ciascuna categoria, saranno predisposte a cura del Servizio Affari del Personale sulla base delle schede di valutazione trasmesse dai Dirigenti. Esse saranno comunicate al Sindaco, all'Assessore al Personale e al Direttore-Segretario Generale e, per motivi di riservatezza, non saranno pubblicate.
8. Resta ferma il diritto di ciascun dipendente di prendere visione e di estrarre copia di tutta la documentazione relativa al procedimento cui è interessato.

9. La progressione orizzontale verrà, ovviamente, attribuita in base alla graduatoria e alle disponibilità finanziarie del Settore di appartenenza e secondo le seguenti ulteriori modalità:
- a) in caso di parità di punteggio, la precedenza sarà attribuita a chi ha una maggiore anzianità di servizio presso il Comune di Vieste;
 - b) in caso di ulteriore parità sarà preferito chi ha una maggiore età anagrafica.

Art. 16 Utilizzo delle somme residue e norme finali

- 1) I residui accumulatisi ai sensi dell'art. 17, comma 5, del C.C.N.L. 1.4.1999, nella misura certificata dal Responsabile del Settore Economico-finanziario, sono portati nell'esercizio dell'anno successivo e sono soggetti ad apposita contrattazione.

Art. 17 – Posizioni Organizzative

1. Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui agli artt. 8-11 del CCNL di classificazione, i servizi previsti nel regolamento di organizzazione vengono nello stesso classificati tenendo conto dei seguenti parametri:

INCARICO DI TIPO 1

Attività di alta differenziazione interna senza seguire procedure standardizzabili;
attività chiamate ad affrontare esclusivamente situazioni nuove che richiedono lo sviluppo di concetti nuovi e risoluzioni originali;
conoscenza di procedure ed aspetti interdisciplinari;
strutture di elevata complessità;
svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea;
gestione del PEG.

Importo retribuzione di posizione: € 635,64 mensili per 13 mensilità + € 2.065,83 annue (retribuzione di risultato erogabile solo previa verifica e certificazione del conseguimento degli obiettivi posti dall'Amministrazione Comunale);

INCARICO DI TIPO 2

Attività ad alta differenziazione interna con occasionali procedure standardizzabili;
attività chiamate ad approntare in parte situazioni nuove che richiedono lo sviluppo di concetti nuovi e di soluzioni originali;
può essere richiesta anche la conoscenza di procedure ed aspetti interdisciplinari;
strutture di media complessità;
gestione del PEG.

Importo retribuzione di posizione: € 556,18 mensili per 13 mensilità + € 1.807,60 annue (retribuzione di risultato erogabile solo previa verifica e certificazione del conseguimento degli obiettivi posti dall'Amministrazione Comunale);

INCARICO DI TIPO 3

Attività ad alta differenziazione interna con occasionali procedure standardizzabili;
attività chiamate ad affrontare in parte situazioni nuove che richiedono lo sviluppo di concetti nuovi e di soluzioni originali;
è occasionalmente richiesta anche la conoscenza di procedure ed aspetti interdisciplinari;
strutture di media complessità;
gestione del PEG;

Importo retribuzione di posizione: € 476,73 mensili per 13 mensilità + € 1.549,37 annue (retribuzione di risultato erogabile solo previa verifica e certificazione del conseguimento degli obiettivi posti dall'Amministrazione Comunale);

INCARICO DI TIPO 4

Attività a normale differenziazione interna con occasionali procedure standardizzabili;
attività chiamate ad affrontare esclusivamente situazioni variabili, che richiedono l'espletamento di procedure interpretative e valutative;
non è richiesta conoscenza di procedure ed aspetti interdisciplinari;
strutture di normale complessità;

Importo retribuzione di posizione: € 397,67 mensili per 13 mensilità + € 1.291,14 annue (retribuzione di risultato erogabile solo previa verifica e certificazione del conseguimento degli obiettivi posti dall'Amministrazione Comunale).

2. Gli importi sopra fissati per la retribuzione di risultato corrispondono alla misura massima fissata dall'art. 10 del CCNL . L'ammontare effettivo della erogazione sarà compresa tra il 10 e il 25 % della retribuzione di posizione, a seguito della valutazione dei risultati.

3. Conseguentemente, le parti, sulla base della classificazione indicata al precedente punto 1, concordano sul fatto che le figure professionali individuate dai dirigenti ai fini del conferimento delle suddette funzioni di posizioni organizzative appartengono alla categoria D.

4. La valutazione dei risultati avviene secondo i parametri allegati al presente CCDI.

ART. 18 – Particolari responsabilità.

Per quanto concerne le particolari responsabilità, si rinvia all'art. 17 del CCNL del 1999 così come modificato dall'art. 7 del CCNL del 2004.

ALLEGATI

CRITERI DI VALUTAZIONE

Criteria di valutazione permanente e selezione per la progressione orizzontale nelle Categorie A

PRESTAZIONE	PUNTI	IND. DI POND.	TOTALE
	1	2	1 x 2
Arricchimento professionale / partecipazione a corsi di formazione (1)	--\ 10	3	--\30
Impegno, flessibilità e adattamento in rapporto al coinvolgimento ed effettiva partecipazione nei processi lavorativi dell'ente (2)*	--\ 10	5	--\50
Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni migliorative nell'organizzazione del lavoro	--\ 10	1	--\10
Qualità nelle prestazioni rese in rapporto ai risultati ottenuti in riferimento agli obiettivi e all'utenza	--\10	1	--\10
Totale			--\100

Punteggio minimo: 60/100

Criteria di valutazione permanente e selezione per la progressione orizzontale nelle Categorie B

PRESTAZIONE	PUNTI	IND. DI POND.	TOTALE
	1	2	1 x 2
Arricchimento professionale (1) / partecipazione a corsi di formazione *	--\ 10	3	--\30
Impegno, flessibilità e adattamento in rapporto al coinvolgimento ed effettiva partecipazione nei processi lavorativi dell'ente (2)*	--\ 10	4	--\40
Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni	--\ 10	2	--\20

migliorative nell'organizzazione del lavoro			
Qualità nelle prestazioni rese in rapporto ai risultati ottenuti in riferimento agli obiettivi e all'utenza	--\10	1	--\10
Totale			/100

Punteggio minimo: 60/100

Criteria di valutazione permanente e selezione per la progressione orizzontale nelle **Categorie C**

PRESTAZIONE	PUNTI	IND. DI POND.	TOTALE
	1	2	1 x 2
Arricchimento professionale (1) / partecipazione a corsi di formazione *	--\ 10	3	--\30
Impegno, flessibilità e adattamento in rapporto al coinvolgimento ed effettiva partecipazione nei processi lavorativi dell'ente (2)*	--\ 10	3	--\30
Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni migliorative nell'organizzazione del lavoro	--\ 10	2	--\20
Qualità nelle prestazioni rese in rapporto ai risultati ottenuti in riferimento agli obiettivi e all'utenza	--\10	2	--\20
Totale			--\100

Punteggio minimo: 60/100

Criteria di valutazione permanente e selezione per la progressione orizzontale nelle **Categorie D**

PRESTAZIONE	PUNTI	IND. DI POND.	TOTALE
	1	2	1 x 2
Arricchimento professionale. Auto-imprenditoria nella formazione e nell'approfondimento culturale attestato da titoli. Formazione con professionalità acquisita	--\ 10	3	--\30
Impegno, flessibilità e adattamento in rapporto al coinvolgimento ed effettiva partecipazione nei processi lavorativi dell'ente. Qualità delle prestazioni e capacità di adattamento alle mutazioni lavorative derivanti da nuove leggi e processi tecnologici. (2)*	--\ 10	2	--\20
Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni migliorative nell'organizzazione del lavoro. Acquisizione di nuove competenze e professionalità a seguito di modifiche dell'assetto organizzativo	--\ 10	3	--\30
Qualità nelle prestazioni rese in rapporto ai risultati ottenuti in riferimento agli obiettivi, all'utenza ed al rapporto con altri Enti	--\10	2	--\20
Totale			--\100

Punteggio minimo: 60/100

- (1) la valutazione dei titoli culturali e professionali è effettuata secondo quanto disciplinato dal vigente Regolamento comunale dei concorsi;
- (2) la valutazione è effettuata tenuto conto della valutazione individuale (Tabella B) e dell'esito raggiunto ai fini dell'incentivazione al personale.

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO _____

Settore _____ **Servizio** _____

Dipendente _____ **Categoria** _____

<u>Parametro</u>	<u>Giudizio Sintetico Finale</u>	<u>Giudizio periodico</u>	<u>Punteggio attribuito</u>
Adattabilità delle prestazioni lavorative alle peculiari esigenze degli obiettivi: il parametro misura in particolare la precisione, impegno e la qualità delle prestazioni svolte relativamente al raggiungimento degli obiettivi prefissati; (Punteggio da attribuire da 1 a 15)			____\15
Disponibilità all'elasticità funzionale: il parametro verifica la capacità di adattamento a fornire prestazioni non rigidamente predefinite per il profilo professionale posseduto senza per altro superare i limiti della complessità di prestazioni esigibili per ogni categoria funzionale; (Punteggio da attribuire da 1 a 20)			____\20
Disponibilità al cambiamento tecnologico e/o organizzativo: il parametro misura la partecipazione e la reattività rispetto a processi riorganizzativi che richiedono significative modifiche della prestazione; (Punteggio da attribuire da 1 a 25)			____\25
Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi: il parametro verifica l'effettivo apporto alla realizzazione degli obiettivi con particolare riferimento alla capacità di introdurre arricchimenti rispetto all'espletamento dei compiti assegnati ed ai risultati da conseguire nell'ambito degli obiettivi; (Punteggio da attribuire da 1 a 25)			____\25
Disponibilità all'arricchimento professionale: il parametro misura la disponibilità all'arricchimento professionale, espletato anche oltre l'orario di lavoro, funzionale all'attuazione degli obiettivi. (Punteggio da attribuire da 1 a 15)			____\15

<u>Totale punteggio attribuito</u>		_____ \100
------------------------------------	--	------------

Punteggio minimo: 60/100

Data _____ Il Responsabile del Settore

Per presa visione e ricevuta copia (Firma _____)

Parametri di Valutazione
dei Risultati dei Titolari di Posizione Organizzativa

1 – Qualità del lavoro
a) Ha dimostrato completa accuratezza e scrupolosità, dando come risultato un lavoro di qualità più che buona
b) In genere ha prodotto un lavoro di buona qualità, seguendo strettamente le regole prefissate
c) E' normalmente corretto e preciso, anche se a volte ha commesso errori che avrebbe potuto facilmente evitare
d) Pur non ricorrendo in molti errori, il suo lavoro non supera mai la mediocrità

2 – Disponibilità al cambiamento
a) Ha dimostrato spirito critico verso le attività svolte; studia e propone cambiamenti metodologici e procedurali, volti all'ottenimento di migliori risultati
b) Ha dimostrato un buon spirito di apprendimento verso i cambiamenti imposti da nuovi metodi o procedure, rispondendo in tempi più che normali alle esigenze imposte da tali variazioni
c) Si è adattato a situazioni nuove con il passare del tempo e con l'aiuto dei colleghi o dei superiori, svolgendole poi con diligenza
d) Non accetta nuove situazioni rispetto a quelle preesistenti, ha difficoltà ad apprendere nuovi metodi e li accetta solo quando gli vengono imposti

3 – Capacità di pianificazione economico/finanziaria
a) Ha dimostrato la capacità di quantificare, in maniera corretta, le risorse finanziarie, monitorandole ed apportando, quando necessario, i relativi correttivi
b) Ha dimostrato la capacità di quantificare, in maniera corretta, le risorse finanziarie, monitorandole ed apportando correttivi che non sempre si sono rivelati efficaci, rendendo

necessario un nuovo intervento
c) Pur avendo pianificato correttamente le necessità finanziarie, non è stato in grado di adeguarle ai mutamenti intercorsi
d) Non ha dimostrato capacità di pianificazione

4 – Organizzazione del lavoro
a) Ha organizzato molto bene il suo lavoro, così da essere in grado di superare, con buon esito, anche situazioni eccezionali e di grande impegno, avendo ponderato esattamente il rapporto risorse/obiettivi.
b) Ha saputo organizzare il proprio lavoro, necessitando di appoggio nelle situazioni eccezionali, che poi ha saputo affrontare.
c) Con una certa frequenza si è trovato in difficoltà di fronte a situazioni impreviste, non avendo considerato in anticipo i possibili sviluppi del suo lavoro e le loro soluzioni organizzative.
d) Non ha saputo organizzare il proprio lavoro, suddividendolo ed equilibrandolo in vari compiti, ma si è limitato ad eseguirlo così come gli si presentava.

5 – Capacità di delega
a) sa valutare la capacità dei singoli ed affida loro compiti e mansioni adeguati alle loro capacità, delegando le conseguenti responsabilità
b) Non utilizza sistematicamente la delega, dando una immagine di incoerenza.
c) Delega solo compiti operativi, non responsabilizzando sufficientemente il delegato.
d) Non sa valutare le capacità delle persone e quindi o accentra tutto su di sé o “scarica” eccessivamente le responsabilità sugli altri.

6 - Soluzione dei problemi
a) Ha affrontato con buoni risultati anche problemi poco usuali o con difficoltà superiore al normale, dimostrando di sapersi orientare anche in situazioni piuttosto complesse.
b) Ha dimostrato di comprendere bene l'essenza dei problemi normali del suo lavoro e di individuare in modo esauriente le soluzioni.
c) Tende a stabilire con precisione i limiti della decisionalità, non superandoli mai.
d) Ha dimostrato, con una certa frequenza, di ragionare in modo piuttosto confuso; ha fornito prova di carenze nel valutare i fatti e nel trarre le conclusioni, dimostrando di non saper prendere decisioni autonome.

7 – Spirito d’iniziativa e creatività
a) Anche di fronte ad imprevisti piuttosto impegnativi, ha dimostrato pronto spirito d’iniziativa ed ha ottenuto buoni risultati.
b) Si è mosso bene in situazioni in cui gli obiettivi erano ben definiti e vi era libertà nel modo di raggiungerli.
c) Applicandosi di preferenza al lavoro di routine, quando ha incontrato difficoltà non sempre ha saputo ottenere risultati accettabili.
d) Ha limitato la propria attività a ciò che gli veniva esplicitamente detto di fare, rendendo necessari numerosi interventi stimolatori.

8 – Capacità di risposta
a) E’ sempre stato in grado di fornire risposte tempestive ed esaurienti, attivandosi in ogni modo pur di soddisfare il “cliente” richiedente.
b) Ha saputo far fronte, in modo decisamente buono, alle richieste provenienti dai vari interlocutori, rispettando tempi e procedure.
c) La sua capacità di risposta è risultata variabile e, nel bene o nel male, imprevedibile.
d) Ha operato con lentezza ed inaffidabilità determinando frequenti reclami da parte dei “clienti” interessati.

9 – Senso di responsabilità
a) Ha esteso il suo interesse oltre le mansioni legate strettamente al ruolo, applicandosi ad esse con risultati eccellenti; in circostanze di emergenza ha saputo intervenire spontaneamente, assumendosi le responsabilità del caso.
b) Il suo senso di responsabilità è risultato sempre adeguato, per cui è stato sufficiente solo un controllo generico, senza interventi diretti.
c) Qualche volta il suo senso di responsabilità è stato meno vivo del dovuto e quindi si sono resi necessari controlli abbastanza frequenti e qualche intervento collettivo.
d) In genere ha cercato di sottrarsi alle responsabilità rientranti nelle sue mansioni e di conseguenza ha reso necessari controlli costanti e frequenti.

10 – Capacità di gestione dello stress
a) E' capace di lavorare con obiettivi non specificati ed in situazioni di incertezza, riuscendo a sostenere a lungo la pressione, non diventando ansioso nell'attesa di vedere i risultati di piano a lungo termine.
b) Gestisce con equilibrio situazioni ad alto contenuto di incertezza e complessità, se limitate nel tempo.
c) Resiste allo stress se sostenuto da altri e controlla quindi la sua ansia restando si di un problema per volta..
d) Insofferente verso tutto ciò che esce dalla sua routine di lavoro e quindi reagisce non adeguatamente agli eventi ansiogeni.

PARAMETRI DI OSSERVAZIONE	VALUTAZIONE			
1) Qualità del lavoro	A	B	C	D
2) Disponibilità al cambiamento	A	B	C	D
3) Capacità di pianificazione economico/finanziaria	A	B	C	D
4) Organizzazione del lavoro	A	B	C	D
5) Capacità di delega	A	B	C	D
6) Soluzione dei problemi	A	B	C	D
7) Spirito d'iniziativa e creatività	A	B	C	D
8) Capacità di risposta	A	B	C	D
9) Senso di responsabilità	A	B	C	D
10) Capacità di gestione dello stress	A	B	C	D
TOTALI	40	30	20	10

(A = punti 4) – (B = punti 3) – (C = punti 2) – (D = punti 1)

Punteggio minimo: 60

20% retribuzione di risultato: con punti da 60 a 69

40% “ “ : con punti da 70 a 79

60% “ “ : con punti da 80 a 89

80% “ “ : con punti da 90 a 94

100% “ “ : con punti da 95 a 100

PROSPETTO DIMOSTRATIVO RISORSE (2009)

Calcolo risorse stabili (art.31/2 c.)

Anno 2009

Descrizione del Finanziamento

CCNL 1.4.1999

art. 14/4° co.
Riduzione lav
straordinario

Art.15/1° c.1
Importi di cu
Art.31/2° c.1
CCNL 6.7.19
Art.31/2° c.1

Art.15/1° c.1
Risorse aggiu
Anno 1998
Art.32 CCNL
Art.3 CCNL

Art.15/1° c.1
Risparmi Ges
Art.32 CCNL
CCNL 16.7.9

Art.15/1° c.1
Risparmi der
Art.2/3° c. D
N°165/2001

Art.15/1° c.1
Risorse desti
Pagamento L
1998 CCNL

Art.15/1° c.1
Risorse desti
pagamento in
VIII qf
Art.37/4° c C
6.7.1995

Art.15/1° c.1
Minori oneri
spese per org
dirigenziali
0,2% Monte
dirigenza
(SOLO REG

Art.15/1° c.l.
0,52% Monte
Personale Co
Anno 1997

Art.15/1° c.l.
Somme trasfe
a seguito di p
decentrament

Art.15/5°
Somme deriv
stabile incren
dotazione org

art. 4/1°
1,1 % Mo
Personale
Anno
(a valere
Art.

R.I.A. ed a
personam'
cessato a
dal 1° ger

Art.3
0,62% Mo
Personale
Anno 2001
20

Art.3
0,50% Mo
Personale
Anno 2001
personale <

Correnti (a
20
Art.3
0,2% Mo

Personale
Anno 2001
personal
Entrate C
valere d

Art.3
P.e.o riac
seguito Rich
categoria s

cessazion
Art.4
0,50% Mo
Personale

Anno 2003
personale <
Correnti (a
20

Art.6/2° e
Incrementi
(Risorsa d

Art.
0,6% Mo
Personale d
Anno 2005
personale <
correnti (a
20

SUB-TO

DISPON
RESIDU

**Calcolo risorse variabili (art.31/3 c.)
Anno 2009**

Descrizione del Finanziamento

art. 15/1° c l

Art.15/1°
Economie c
trasformazio
lavoro temp
tin

CCNL 1.4.1999

Art.15/1° c. l
Risparmi der
dall'applicazi
riduzione del
straordinario

Art.15/2°
1,2% Monte
Personale Co
1997 (a valer

Art.15 lett.K

Art.15/1° c.l
Solo CC.II.A
Rispetto para

Art.15/5° c
Attivazione c
ampliamento
non correlati
dotazioni org

art. 1
Somme no
esercizio f
prece

Ar

Art.8/3°
0,3% Mo
Personale
Anno 200
personal
Entrate
(a valere

SUB-TO

TOTALE RISORSE Valori (1+2)

FONDO LAVORO STRAORDINARIO

Sottoscrizioni

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Presidente (dr. Maggi Luigi)



Componenti

Dr. Vaira (Giuliana Maria)



Avv. Dipunzio Nicola



Ing. Chionchio Antonio



Dr. Vecera Angelo R.

Dr. Vaira Luigi




LA DELEGAZIONE SINDACALE

RSU (M. Ilo Capita Matteo)



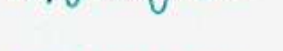
RSU (ass. soc. Paolino Maria Pia)



RSU (sig. Forte Natale)



RSU (sig. Fabrizio Sergio)



RSU (sig. Latosa Giovanni)



CGIL FP -

CISL FP -

UIL FPL (sig. Vario Matteo)



DLC, C.A.P.-CONFSAL-SULPM (sig. Sabatelli Luigi)



e (sig. na Notrangelo Teresa)



C.S.A. -

