



COMUNE DI VITERBO

**CONTRATTO COLLETTIVO
DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE**

art. 5 del CCNL del 1/4/1999 come sostituito dall'art. 4 del CCNL 22/1/2004

PARTE NORMATIVA

Sottoscritto il 3 aprile 2014

[Handwritten signature]

**STIPULA DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA**

Il giorno 3 del mese di *aprile* dell'anno 2014, presso il Comune di Viterbo si sono riunite le Delegazioni trattanti di parte Pubblica e Sindacale come di seguito composte:

Delegazione di parte pubblica:

Il Presidente: Dott.ssa Francesca Vichi francesca vichi X

I componenti: PATANARITA PER IL C.T.S. F. FABULI
[Signature]

Delegazione di parte sindacale :

Rappresentanza sindacale unitaria, composta dai Sigg.: GUERRA, FRINGUELLI, etc,
GUADAGNO MARCELLO, CARBUCCI, BONASTRA, ROSSETTI

Organizzazione sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL

C.G.I.L. FP: AMBROSINI ANTONELLA [Signature]

C.I.S.L. - FP: TRAPE' RENATO [Signature]

U.I.L. FLP: CARBUCCI

COORDINAMENTO SINDACALE AUTONOMO REGIONI E AUTONOMIE LOCALI

DICCAP - DIPARTIMENTO ENTI LOCALI CAMERE DI COMMERCIO - POLIZIA MUNICIPALE ("Snalcc - Fenal - Sulpm")

GUADAGNO MARCELLO [Signature]

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato Contratto Collettivo Decentrato Integrativo - parte normativa del personale non dirigente del Comune di Viterbo

Letto, confermato, sottoscritto.

Delegazione di parte pubblica

Il Presidente

I Componenti

[Signature]
X francesca vichi

Delegazione di parte sindacale

[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione e vigenza del Contratto Collettivo decentrato Integrativo (CCDI)

1. Il presente contratto decentrato integrativo, redatto ai sensi dell'art. 5 del CCNL del 1/4/1999 come sostituito dall'art. 4 del CCNL 22/1/2004, si applica a tutto il personale non dirigenziale dipendente del Comune di Viterbo e con qualunque tipo di contratto di lavoro subordinato (tempo indeterminato e tempo determinato) a tempo pieno o parziale e disciplina tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa.
2. Gli effetti giuridici del presente contratto hanno decorrenza dal giorno successivo alla sua stipulazione, salvo diversa decorrenza indicata negli articoli seguenti, e conservano la propria efficacia fino alla stipulazione di un successivo contratto decentrato integrativo o fino all'entrata in vigore di un nuovo C.C.N.L. che detti norme incompatibili con il presente CCDI.
3. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove previsioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo;
4. Vengono definite con apposito accordo annuale le modalità di erogazione delle risorse decentrate per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.
5. Il presente contratto sostituisce tutti quelli precedentemente stipulati presso l'ente.

Art. 2

Interpretazione autentica del Contratto Collettivo decentrato Integrativo

1. Fatto salvo quanto previsto dagli artt. 1339 e 1419 secondo comma del Codice Civile:
 - Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione del contratto decentrato integrativo, clausole la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara, le parti che lo hanno sottoscritto si incontreranno entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta scritta formulata da uno dei sottoscrittori, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

TITOLO II

MATERIE OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA

Art. 3

Materie della contrattazione decentrata integrativa a livello di Ente

1. Le materie attualmente rimesse alla contrattazione decentrata integrativa sono quelle indicate dall'art. 4 del CCNL del 1/4/1999 e dagli specifici rinvii contenuti in altri articoli dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti, tenendo conto delle previsioni normative contenute

nell'art. 40, comma 1, e nell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, come modificati, rispettivamente, dagli artt. 54 e 34 del D.Lgs. n. 150/2009.

2. Il contratto collettivo decentrato integrativo, ai sensi dell'art. 4, comma 5, del CCNL 1/4/1999 e dell'art. 40, comma 3-quinquies, del D.Lgs. 165/2001, non può essere in contrasto con vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali e non può disciplinare materie non espressamente delegate a tale livello negoziale, ovvero non può comportare oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale. Le clausole difformi sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli artt. 1339 e 1419, secondo comma del Codice Civile.

TITOLO III

RISORSE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE

Art. 4

Risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

1. Le risorse finanziarie destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, di cui all'art. 31 del CCNL 22/01/2004, vengono determinate annualmente secondo la vigente disciplina contrattuale e sono utilizzate nel rispetto di quanto previsto dall'art. 17 del CCNL 1/4/1999, come modificato dall'art. 36 del CCNL 22/1/2004 e dall'art. 7 CCNL 9/5/2006.
2. L'Amministrazione comunale si impegna a ricercare sistematicamente, di concerto con le OO.SS., le condizioni che consentano un concreto accesso ai suddetti fondi alla totalità dei dipendenti. Si impegna, altresì, a procedere, almeno una volta all'anno, in sede di Delegazione Trattante, ad una analisi della distribuzione di tali risorse, nonché alla determinazione dei correttivi necessari per l'affermazione tangibile del principio di equità.

Art. 5

Risorse per le prestazioni di lavoro straordinario

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionale e sono effettuate nel rispetto delle modalità stabilite dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali e dal D.Lgs. 66/2003, artt. 4 e 5, nonché del principio di equità di cui all'art. 4, comma 2. Ai relativi oneri si fa fronte con le risorse previste dall'art. 14 del CCNL 1/4/99.
2. L'Amministrazione provvederà ad assegnare a ciascun Settore le risorse economiche destinate alla remunerazione delle prestazioni straordinarie e contestualmente fornirà informazione di quanto disposto alla RSU ed alle Organizzazioni Sindacali Territoriali.
3. Le competenze economiche relative al lavoro straordinario sono di norma retribuite nello stesso mese in cui vengono effettuate le comunicazioni dei Dirigenti, qualora le medesime pervengano al Servizio Personale entro il giorno 8 del mese, altrimenti vengono corrisposte il mese successivo.

4. Il lavoro straordinario dovrà effettuarsi esclusivamente nel caso di necessità indifferibili ed urgenti e per eventi eccezionali; le parti si incontreranno almeno due volte l'anno (entro le seguenti date: 30/5 - 15/10) per verificare le condizioni che hanno reso necessaria l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione, anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione dei servizi. Le parti quindi concordano il perseguimento del progetto di una graduale riduzione delle risorse destinate allo straordinario, in accordo e anche oltre i termini già fissati dal CCNL. Gli eventuali risparmi di spesa, accertati a consuntivo, confluiscono nelle risorse indicate nell'art. 15 e previo accordo tra le parti potranno, se il risparmio risulti consolidato nel tempo, andare ad incrementare il fondo per il finanziamento del nuovo sistema di classificazione del personale.
5. Almeno 15 giorni prima degli incontri previsti nel comma precedente, il Servizio Personale fornirà una dettagliata informazione scritta contenente la specificazione dello straordinario effettuato dai dipendenti, indicandone anche le date, gli orari di effettuazione e la descrizione delle motivazioni.
6. Il lavoro straordinario da effettuare in occasione di consultazioni elettorali o referendarie e per fronteggiare eventi straordinari ed imprevedibili verrà ripartito tra il personale nel rispetto principio di *equità* di cui all'art. 4, comma 2.

TITOLO IV

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELLA PRODUTTIVITA'

Art. 6

Criteria generali per l'incentivazione del personale

1. Le risorse previste dal presente articolo sono utilizzate per erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo, e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione. La attribuzione dei compensi è strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi ed è quindi attuata - secondo le modalità definite nel presente articolo - a livello di singola struttura dopo la necessaria verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti, in coerenza con gli obiettivi annualmente predeterminati e nel rispetto di quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni.
2. La produttività è finalizzata alla promozione di effettivi miglioramenti nei livelli di efficienza, efficacia e di qualità dei servizi mediante la realizzazione nell'ambito del normale orario di servizio dei dipendenti di piani di attività e di progetti strumentali di risultato basati su sistemi di programmazione e di controllo quali-quantitativo dei risultati. A questi fini la parte prevalente delle risorse decentrate disponibili viene destinata al finanziamento della produttività del personale.

- 3 La predetta finalità viene realizzata seguendo due modalità di incentivazione della produttività:
- la corresponsione di compensi in funzione della realizzazione degli obiettivi di settore (previsti nel PEG), che consentano la partecipazione di tutti i dipendenti;
 - il finanziamento di progetti di miglioramento e/o innovazione che realizzino nuovi servizi o attività la cui partecipazione è limitata ai dipendenti individuati dal dirigente del Settore sulla base delle priorità indicate dalla Giunta.
- 4 Annualmente, sulla base delle risorse disponibili, l'ammontare delle disponibilità economiche viene suddiviso in sede di contrattazione decentrata per la realizzazione delle modalità di incentivazione di cui al comma 3, assicurando, orientativamente, che l'80% delle risorse venga destinato all'incentivazione finalizzata alla realizzazione degli obiettivi del P.E.G., e, orientativamente, il restante 20% venga destinato al finanziamento dei progetti di innovazione.

Art. 7

Incentivazione collegata alla realizzazione di programmi e obiettivi previsti nella pianificazione operativa (P.E.G.)

1. Il sistema di incentivazione del personale consiste, in primo luogo, nella erogazione di compensi diretti a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di corrispettivi correlati al merito, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione di cui all'art. 6 del CCNL 31/3/1999 per come definiti dall'ente a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 150/2009;
2. Esso è finalizzato all'incremento della produttività e al miglioramento della qualità dei servizi e si articola in obiettivi e programmi per la gestione della programmazione esecutiva e l'incremento della produttività orientati al perseguimento dell'efficienza mediante la realizzazione degli obiettivi predefiniti nel PEG tramite il riscontro degli indicatori di risultato individuati a priori. Gli obiettivi devono possedere i requisiti previsti dal D.Lgs. n. 150/2009.
3. L'attribuzione del budget iniziale di produttività alle singole strutture prevede il seguente processo logico operativo:
 - a) *Attribuzione degli obiettivi alle strutture organizzative*
 - b) *Distribuzione delle risorse attraverso il "peso potenziale"*
 - c) *Attribuzione del BUDGET INIZIALE alle strutture e definizione dell'incentivo potenziale di ciascun dipendente*
 - d) *Verifica dello stato di attuazione degli obiettivi e quantificazione del BUDGET DEFINITIVO DI STRUTTURA*
 - e) *Ripartizione del BUDGET DEFINITIVO DI STRUTTURA tra i dipendenti sulla base dei fattori di valutazione*
 - f) *Formulazione delle valutazioni di prestazione da parte dei responsabili*
 - g) *Regole generali.*

A) - ATTRIBUZIONE DEGLI OBIETTIVI ALLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE

4. All'inizio del periodo di valutazione i Dirigenti dei Settori definiscono, in relazione al PEG o da analogo strumento di programmazione, gli obiettivi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità dei servizi che saranno oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione delle risorse per la produttività collettiva.
5. Gli obiettivi così predefiniti sono comunicati ai dipendenti dal proprio Dirigente.

B) DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE ATTRAVERSO IL "PESO POTENZIALE"

6. Il peso potenziale, finalizzato ad assicurare una equa distribuzione delle risorse in ragione del numero dei dipendenti delle strutture, in funzione della diversa professionalità, si riferisce alle risorse umane appartenenti all'unità organizzativa e viene calcolato sommando, per ciascuna struttura, il peso economico attribuito a ciascun dipendente, secondo i valori indicati nella seguente tabella, ricavati dal livello stipendiale previsto.

Posizione economica	Peso posizione
A1	11.7
A2	12.1
A3	12.6
A4	12.8
A5	13,1
B1	12.9
B2	13.4
B3	14.4
B4	14.9
B5	15.4
B6	15.8
B7	16,0
C1	15.8
C2	16.6
C3	17.4
C4	17.8
C5	18,5
D1	18.1
D2	20.0
D3	23.6
D4	25.0
D5	26.0
D6	27,0

7. Al fine di considerare nella quantificazione dell'utilizzo del peso potenziale alcune particolarità dovute alla flessibilità dell'assegnazione del personale alle strutture si terrà conto dei seguenti elementi di differenziazione:
- **Personale con rapporto di lavoro part-time:** opera, nella sola fase della prima ripartizione, una riduzione della quota individuale in misura proporzionale alla percentuale di lavoro non prestato.
 - **Periodi di assegnazione alla struttura:** equiparata al valore 12 la presenza convenzionale piena di 12 mesi annui per ogni dipendente, si detrairanno proporzionalmente da tale presenza teorica di mancato servizio per cause quali l'assegnazione in corso d'anno alla struttura e la cessazione dal servizio prima del termine dell'anno di riferimento (mobilità verso altra struttura, pensionamento, ecc.).

C) ATTRIBUZIONE DEL BUDGET INIZIALE ALLE STRUTTURE E DEFINIZIONE DELL'INCENTIVO POTENZIALE DI CIASCUN DIPENDENTE

8. La ripartizione delle risorse tra i Settori dell'Ente verrà effettuata sulla base del peso potenziale determinato con le modalità di cui ai precedenti commi.

9. I Dirigenti delle strutture, sulla base dei calcoli effettuati dal Servizio Personale, una volta avuta comunicazione del budget iniziale spettante alle strutture di competenza, nonché della quota di incentivo potenziale spettante a ciascun dipendente, ne danno comunicazione preventiva al personale del Settore.

D) VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI E QUANTIFICAZIONE DEL BUDGET DEFINITIVO DI STRUTTURA

10. Sulla base dello stato di attuazione degli obiettivi, o degli scostamenti registrati, si definirà la percentuale di raggiungimento degli obiettivi.
11. A seguito di tale operazione viene stabilito il BUDGET DEFINITIVO DI STRUTTURA che corrisponde alla misura percentuale conseguita in rapporto al budget iniziale.
12. Le economie risultanti dalla decurtazione dei budget iniziali a causa del mancato raggiungimento degli obiettivi ritornano nella disponibilità del fondo relativo all'anno successivo.
13. Il valore di raggiungimento degli obiettivi è espresso nelle seguenti fasce percentuali:
- riduzione del budget di settore al 100% se la percentuale di raggiungimento del risultato è uguale o minore al 50%;
 - riduzione del budget di settore al 50% se la percentuale di raggiungimento del risultato è compresa tra 51 e 74%;
 - utilizzazione dell'intero budget di settore se la percentuale di raggiungimento del risultato è superiore al 74%.

E) FORMULAZIONE DELLE VALUTAZIONI DI PRESTAZIONE DA PARTE DEI DIRIGENTI

14. La valutazione dei dipendenti è effettuata annualmente dal Dirigente competente sulla base del *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, approvato con separato atto, ed è collegata:
- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - al contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza,
 - ai comportamenti professionali e organizzativi.

La relativa scheda di valutazione dovrà essere consegnata al personale entro e non oltre il mese di *marzo* dell'anno successivo a quello di riferimento. Del mancato rispetto di tale termine verrà data comunicazione al Servizio di Controllo Interno.

F) RIPARTIZIONE DEL BUDGET DEFINITIVO DI STRUTTURA TRA I DIPENDENTI

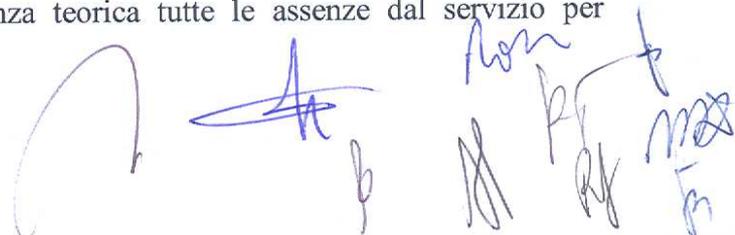
15. Una volta definito il BUDGET DEFINITIVO DI STRUTTURA per ciascun dipendente si provvederà al calcolo individuale di incentivazione in base a valori numerici raccolti che riguarderanno i seguenti elementi:

Peso di partecipazione:

Riferito al peso economico attribuito a ciascun dipendente, secondo i valori indicati nella tabella utilizzata per il calcolo del peso potenziale in fase di suddivisione delle risorse.

Giornate lavorate:

Equiparata a 100 la presenza convenzionale piena di 365 giorni annui per ogni dipendente, si detrairanno proporzionalmente da tale presenza teorica tutte le assenze dal servizio per qualsiasi causa ad eccezione di:



- congedo ordinario e riposo sostitutivo delle festività soppresse;
- recupero di prestazioni di lavoro straordinario;
- periodi di assenza per infortunio dovuti a causa di servizio;
- permessi sindacali retribuiti;
- astensione obbligatoria dal lavoro per maternità;
- periodi utilizzati per il diritto allo studio;
- aspettative o permessi relativi alla legge 816/85;
- periodi per cure termali relative a infermità dipendenti da cause di servizio;
- permessi di cui all'art. 33 della legge 104/92;
- ricovero ospedaliero.

Valutazione Individuale:

Il punteggio è attribuito al dipendente sulla base del *Sistema di misurazione e valutazione della performance*.

G) REGOLE GENERALI:

16. La singola scheda di valutazione delle prestazioni, dopo la sua compilazione a cura del responsabile della struttura, dovrà essere oggetto di un incontro/colloquio con il dipendente interessato che potrà aggiungere le proprie osservazioni e dovrà apporre la propria firma per avvenuta conoscenza della valutazione.
17. Al pagamento delle competenze spettanti ai dipendenti provvederà il Servizio Personale entro il mese di Aprile.

Art. 8

Incentivazione individuale collegata alla realizzazione di progetti d'innovazione

1. La metodologia per l'attribuzione dei compensi relativi a progetti di innovazione che realizzino nuovi servizi o attività particolarmente qualificanti, o un servizio che richiede un diverso o più impegnativo grado di complessità, o che migliorino le modalità di realizzazione di servizi preesistenti, e, solo nei casi eccezionali, per il recupero di situazioni deficitarie, prevede le seguenti fasi:
 - a) **La pesatura degli obiettivi perseguiti dal progetto è effettuata dal Dirigente competente sulla base delle priorità segnalate dall'Amministrazione e secondo le seguenti modalità:**

PESATURA DEGLI OBIETTIVI	PESO (valore espresso in punti da 1 a 20)	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Normali – obiettivi privi di particolare contenuto innovativo e/o tesi al recupero delle inefficienze passate o al mantenimento degli standard	Punti da 1 a 6	
Mediamente impegnativi – obiettivi con aspetti di particolare difficoltà e importanza, tesi al miglioramento degli standard attuali in termini di prestazione che si servizi erogati	Punti da 7 a 12	
Molto impegnativi – obiettivi con aspetti di particolare difficoltà ed importanza, tesi al miglioramento degli standard attuali fino a raggiungere livelli di eccellenza sia in termini di prestazione che di servizi erogati	Punti da 13 a 17	

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like "Non" and "A".

Innovativi – obiettivi che determinano miglioramento degli standard attuali dei servizi erogati tramite strumenti di nuova introduzione	Punti da 18 a 20	
---	------------------	--

2. Il punteggio che discende dalla pesatura degli obiettivi del progetto è uno degli elementi necessari per la valorizzazione complessiva del progetto.

b) Valorizzazione dei benefici del progetto

3. Attraverso una griglia di “fattori generali di valutazione” i progetti vengono singolarmente valutati al fine di collegare i benefici prodotti dal progetto per la struttura e il budget di incentivazione da correlare:

FATTORI GENERALI DI VALUTAZIONE	Punteggio relativo per ogni fattore generale di valutazione (valore espresso da punteggi da 0 a 5)	Peso di rilevanza (valore espresso da punteggi da 1 a 5)	Valutazione ponderata	Valutazione massima attribuibile
innovazione tecnologica		3		15
riduzione dei costi		4		20
aumento delle entrate		4		20
miglioramento della qualità		5		25
riduzione dei tempi		4		20
realizzazione di un nuovo prodotto		3		15
recupero di situazioni deficitarie		4		20
Totale			—	135

4. Il valore dei benefici del progetto è costituito dall’incidenza del punteggio attribuito al progetto sul massimo valore che il progetto stesso può raggiungere (costituisce uno degli elementi necessari per la valorizzazione complessiva del progetto).

c) Peso potenziale dei dipendenti inseriti nel progetto

		Progetto con obiettivi normali (peso da 1 a 6)	Progetto con obiettivi mediamente impegnativi (peso da 7 a 12)	Progetto con obiettivi molto impegnativi (peso da 13 a 17)	Progetto con obiettivi innovativi (peso da 18 a 20)
categorie	A	6,24	12,46	21,02	27,34
	B	7,34	14,69	24,93	32,46
	C	8,64	17,26	29,44	38,24
	D	11,98	23,95	40,53	52,67

5. Dalla utilizzazione della tabella si ricava il peso complessivo potenziale del progetto in funzione del numero degli addetti al progetto medesimo.

d) Valorizzazione dell'importo del progetto a cura del Dirigente

6. La valorizzazione dell'importo del progetto è dato dalle ore complessive di lavoro degli addetti al progetto per il valore dell'ora/uomo, variabile di anno in anno al fine di avere un valore realistico in termini economici.

e) Valutazione dei risultati del progetto effettuata a cura del Dirigente il quale dovrà tenere conto dei seguenti elementi:

7. La percentuale di raggiungimento del risultato ed il conseguente livello di soddisfacimento è espresso nelle seguenti fasce percentuali:
- nessuna incentivazione se la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo è uguale o minore al 50%;
 - riduzione del budget di progetto al 75% se la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo è compresa tra 51% e 74%;
 - utilizzazione dell'intero budget di progetto se la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo è superiore al 74%;

f) Valutazione della partecipazione dei dipendenti a cura del Dirigente in base alle seguenti voci:

- A) **professionalità**, che consiste nel peso potenziale che si ricava automaticamente dalla tabella utilizzata con le modalità indicate nella tabella riportata alla lettera c).
- B) **responsabilità**, che viene espressa dal responsabile con un valore compreso tra 0 e 5 e misura il grado di coinvolgimento del dipendente dal punto di vista del coordinamento delle iniziative e dell'adozione di atti e provvedimenti
- C) **partecipazione**, che viene espressa dal responsabile con un valore compreso tra 0 e 20 e misura il livello di impegno espresso dal dipendente nella realizzazione degli obiettivi previsti dal progetto.

8. Il risultato ottenuto dalla somma delle valutazioni numeriche citate nel comma precedente viene definito "peso di partecipazione individuale" e rappresenta il valore numerico con il quale ciascun dipendente concorre, in proporzione, alla suddivisione del fondo relativo di progetto.

g) Valorizzazione degli incentivi previsti per i singoli partecipanti a cura del Dirigente e secondo i seguenti parametri:

Nominati vo dipenden te	Posizione Economica	(A) Livello di professiona lità (per tipologia di progetto)	(B) Tipo di responsabi lità (espressa con punteggio da 1 a 5)	(C) Grado di partecipazio ne (espresso con punteggio da 1 a 20)	Totale punteggio individuale di partecipazio ne (A+B+C)	Incentivo individuale
1)						
2)						
3)						
4)						
Totale						

9. Il calcolo dell'incentivo individuale avviene utilizzando una semplice formula di riparto, con la quale prima si calcola il coefficiente e poi si moltiplica il punteggio raggiunto da ogni singolo partecipante per il coefficiente medesimo.

Budget definito del progetto

Coefficiente: $\frac{\text{Budget definito del progetto}}{\text{Somatoria punteggi di partecipazione dei dipendenti}}$

Incentivo individuale: Punteggio individuale di partecipazione x coefficiente

h) Regole generali

10. All'inizio di ogni periodo di riferimento, l'Amministrazione stabilisce un termine per la presentazione dei progetti da parte dei Dirigenti dei Settori al fine di procedere ad una valutazione complessiva degli stessi. Il termine, salvo casi del tutto eccezionali, non potrà essere fissato oltre il mese di *marzo* di ogni anno.
11. Ciascuno dei progetti può interessare diverse strutture organizzative, ma non può riguardare la totalità dei dipendenti dell'ente. Fatte salve le specificità professionali, sarà garantita, nel rispetto del principio di cui all'art. 4, comma 2, la rotazione del personale ed evitato il cumulo degli incarichi.
12. Il coinvolgimento del personale nei progetti e la loro attuazione non deve ostacolare l'attività ordinaria di gestione del servizio.
13. La liquidazione dei progetti portati a compimento sarà effettuata dal Servizio Personale entro trenta giorni dalla trasmissione, da parte del dirigente, della valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo del progetto.

Articolo 9

Criteria e modalità di distribuzione del salario accessorio

1. Al fine di dare concreta attuazione al principio di cui all'art. 3 comma 2, le parti concordano di adottare strumenti regolamentari e procedurali funzionali all'affermazione di valori culturali e universali quali *l'equità e le pari opportunità* nelle relazioni interne con il personale dipendente, osteggiando qualsiasi forma di discriminazione.
2. Il principio dell'equità, in termini economici nella gestione delle risorse umane, deve intendersi come la possibilità diffusa e reale di accesso da parte dell'intero personale alle diverse voci salariali previste dal CCNL, nel rispetto dei diversi profili professionali e delle competenze acquisite, in modo da non discriminare le aspettative di sviluppo personale di ognuno.
3. Per realizzare in concreto quanto affermato ai commi 1 e 2, si adotteranno soluzioni che tengano conto dei seguenti criteri:
- a) Trasparenza e pubblicità delle procedure selettive, in modo da poter garantire una informazione diffusa tra i dipendenti delle diverse opportunità di accesso al salario accessorio;

- b) Oggettività e Imparzialità, nell'individuazione del personale da assegnare alle diverse opportunità lavorative che generano componenti stipendiali variabili, pur nella considerazione dei diversi profili professionali e delle competenze di ciascuno;
- c) Equilibrio nell'assegnazione degli incarichi, al fine di evitare la concentrazione, in capo ad un solo dipendente, di più opportunità di lavoro connesse alla maturazione di componenti stipendiali accessorie;
- d) Alternanza, al fine di consentire un avvicendamento, una rotazione del personale, nell'accesso alle diverse opportunità di lavoro, evitando incarichi continuativi e/o reiterati in capo ad uno stesso dipendente;
- e) Misura, inteso che le valutazioni sulla corretta distribuzione delle diverse risorse stipendiali vada effettuata soprattutto in funzione della sua entità e del numero delle persone che ne possono aver accesso;
- f) Unità, al fine di giungere, pur riconoscendo le diverse peculiarità dei settori, ad un'oggettiva distribuzione delle risorse tra i diversi comparti dell'Amministrazione Comunale, allo scopo di riconoscere equanimente il valore dei profili professionali;
- g) Intersettorialità, al fine di favorire l'allargamento della platea dei dipendenti che possono aver accesso al salario accessorio, superando anche i confini settoriali, in particolar modo nell'adozione dello strumento dei progetti.
4. Quale primo strumento per giungere ad una più equa distribuzione del salario accessorio, si è definito un sistema che ridetermini asimmetricamente l'assegnazione della produttività collettiva e dell'indennità di risultato in funzione del salario accessorio percepito, fissandone delle percentuali di abbattimento:

<i>TABELLA "A" - PERSONALE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA</i>	
Entità del Salario Accessorio CORRISPOSTO nell'anno *	Percentuale Riduzione Indennità Risultato **
da 1.000 a 2.000 euro	15%
da 2.001 a 3.000 euro	30%
da 3.001 a 5.000 euro	50%
da 5.001 a 7.500 euro	70%
oltre 7.500 euro	90%

<i>TABELLA "B" - PERSONALE SENZA POSIZIONE ORGANIZZATIVA</i>	
Entità del Salario Accessorio Percepita nell'anno *	Percentuale Riduzione Produttività Collettiva **
da 1.500 a 2.000 euro	5%
da 2.001 a 3.000 euro	20%
da 3.001 a 5.000 euro	30%
da 5.001 a 7.500 euro	50%
da 7.501 a 10.000 euro	70%
oltre 10.000 euro	80%

<i>TABELLA "C" - ULTERIORE DETRAZIONE PER PERCETTORI INCENTIVI ARTICOLO 92 DLGS 163/06</i>	
Compensi articolo 92 D.lgs 163/06 percepiti nell'anno, al netto oneri riflessi	Percentuale Riduzione Produttività Collettiva e Indennità di Risultato
fino a 2.500 euro	0

da 2.500 a 4.000 euro	10,00%
da 4.001 a 5.000 euro	15,00%
da 5.001 a 7.500 euro	30,00%
da 7.501 a 10.000 euro	40,00%
da 10.001 a 15.000 euro	50,00%
da 15.001 a 20.000 euro	60,00%
oltre 20.001 euro	70,00%

(*) Sono esclusi in tale dimensione salariale l'indennità per la Posizione Organizzativa, i compensi percepiti ai sensi dell'articolo 92 D.lgs 163/06, i compensi strettamente connessi al ruolo rivestito (indennità turno,).

(**) L'entità della riduzione non può superare il compenso percepito a base di calcolo

5. Le riduzioni derivanti dall'applicazione delle misure previste dalle Tabelle da "A" a "C" andranno a finanziare il fondo della produttività collettiva dell'anno stesso, la cui distribuzione è disciplinata dall'articolo 6 e seguenti del presente accordo integrativo.
6. Sono esclusi dall'applicazione delle misure previste nelle tabelle sovrastanti :
 - i compensi percepiti dal personale della categoria A ;
 - i compensi riconosciuti in occasione di calamità naturali riconosciute ;
7. Entro 31 gennaio di ogni anno, e comunque prima della liquidazione della produttività e dell'indennità di risultato, verrà data informativa alle OO.SS. sull'applicazione del presente articolo.
8. Le parti si impegnano ad incontrarsi, dopo il primo anno di applicazione della presente disciplina, per verificare l'impatto sulla funzionalità dei servizi e, se del caso, ad introdurre correttivi al sistema, compatibilmente con il principio dell'equità e delle pari opportunità.
9. Gli effetti giuridici del presente articolo decorrono dal 1 gennaio 2014.

TITOLO V

CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE E LA CORRESPONSIONE DEI COMPENSI E DELLE INDENNITÀ PREVISTE DALL'ART. 17, COMMA 2, LETT. D), E), F), I) DEL CCNL DEL 1.4.1999

Art. 10

Pagamento delle indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, trattamento per attività prestata in giorno festivo, maggiorazioni per orario notturno, festivo e notturno festivo, secondo le rispettive discipline contrattuali

1. Ai sensi dell'art. 17, comma 2, lett. d), e), f) e i) del CCNL del 1.4.1999 le risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività sono, altresì, finalizzate all'attribuzione dei trattamenti accessori legati all'affettivo svolgimento di attività particolari. Dette risorse sono pertanto destinate annualmente alla corresponsione delle indennità e dei compensi di seguito riportati.

2. All'attribuzione di tali trattamenti agli aventi diritto e all'ulteriore individuazione di figure professionali e servizi necessari, provvedono direttamente i Dirigenti dei Settori interessati, che ne danno preventiva comunicazione agli uffici competenti e ne informano i sindacati firmatari del CCDI e le RSU, identificando le condizioni e le modalità delle nuove esigenze, le figure a cui corrispondere le relative indennità e/o maggiorazioni nonché la copertura finanziaria.

Art. 11

Turno

1. La turnazione, nelle forme e con le modalità disciplinate dalla normativa contrattuale vigente, è stata istituita dall'Ente per garantire l'erogazione dei seguenti servizi:
- *Polizia Locale*, tramite l'effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni su 10 ore giornaliere continuative;
 - *Museo Civico*, tramite l'effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni su 10 ore giornaliere continuative;
 - *Cimitero S. Lazzaro*, tramite l'effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni settimanali su 10 ore giornaliere continuative;
 - *Cimiteri delle Frazioni*, tramite l'effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni settimanali su 10 ore giornaliere continuative.
2. Il pagamento dell'indennità avverrà su dichiarazione mensile resa dai Dirigenti dei Settori interessati che comunicheranno al Servizio Personale le effettive presenze in servizio. Nel caso di personale impiegato in servizi in turno che utilizza permessi di astensione dal lavoro previsti dalla vigente normativa le maggiorazioni di cui all'art. 22 del CCNL 14/9/2000 verranno corrisposte unicamente per le ore di effettiva presenza in servizio.

Art. 12

Indennità di Rischio

1. La indennità di rischio è corrisposta al personale di categoria A e B che opera in modo diretto e continuativo nelle prestazioni lavorative che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli alla salute ed integrità personale, a partire dalle condizioni di rischio già riconosciute presso l'Ente ed individuate dall'allegato B al D.P.R. 347/83, ed è corrisposta per il periodo di effettiva esposizione al rischio al personale dei seguenti servizi:
- *Servizio trasporto con automezzi (autisti)*
 - *Servizi di manutenzione stradale e segnaletica (operai);*
 - *Servizio cimiteri;*
 - *Servizio affissioni;*
 - *Servizio di cucina dell'asilo nido comunale.*
2. Il pagamento dell'indennità avverrà su dichiarazione mensile resa dai Dirigenti dei Settori interessati che comunicheranno al Servizio Personale le effettive presenze in servizio e di periodi di effettiva esposizione ai rischi.

Art. 13

Reperibilità

1. La reperibilità, nelle forme e modalità disciplinate dalla normativa contrattuale vigente, è stata istituita dall'Ente nelle ipotesi già disciplinate dai vari regolamenti e per le seguenti aree di pronto intervento:

- *Intervento a tutela della pubblica incolumità e salvaguardia del patrimonio comunale;*
 - *Servizio di Polizia Locale e protezione civile;*
 - *Servizio Assistenza Sociale.*
2. E' esclusa qualsiasi sovrapposizione del servizio di reperibilità con gli orari di funzionamento dei servizi delle strutture interessate. La liquidazione delle competenze è disposta dal Servizio Personale su certificazione del Dirigente competente.

Art. 14

Indennità di maneggio valori

1. Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati.
2. Tale indennità compete al personale adibito ai servizi sotto elencati e per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito a maneggio di valori di cassa:
 - *servizio economale;*
 - *servizi anagrafici;*
 - *servizio riscossione diritti di affissione;*
 - *servizio riscossione tassa occupazione suolo pubblico;*
 - *servizio riscossione in occasione di fiere, manifestazioni e spettacoli pubblici;*
 - *servizi sociali per le fattispecie proprie del servizio;*
 - *servizio trasporto valori e custodia (marche, diritti e buoni pasto).*
3. L'indennità verrà attribuita tenendo presenti le fasce di seguito elencate:
 - € **0,52** al giorno per chi maneggia da un minimo di € 1.000,00 fino a € 10.000,00 annue risultanti da accertamento;
 - € **1,04** al giorno per chi maneggia da € 10.001,00 a € 30.000,00 annue risultanti da accertamento;
 - € **1,55** al giorno per chi maneggia oltre € 30.000,00 annue risultanti da accertamento.
4. La liquidazione delle competenze è disposta dal Servizio Personale su certificazione del Dirigente competente.

Art. 15

Compensi per l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A, B, e C

1. Per attività svolte in condizioni particolarmente disagiate devono intendersi quelle situazioni lavorative che comportano, per la loro natura o forma organizzativa (orario e/o modalità di effettuazione della prestazione lavorativa), problemi per l'equilibrio psico-fisico del lavoratore o problemi per il normale svolgimento di relazioni sociali.
2. L'indennità relativa è corrisposta unicamente al personale che opera in modo diretto e continuativo nelle prestazioni lavorative corrispondenti.
3. L'indennità per compensare attività svolte in condizioni particolarmente disagiate in termini economici è stabilita in € 2,50 al giorno.
4. Le specifiche attività di lavoro svolte in condizioni particolarmente disagiate sono le seguenti:

Attività svolte in condizioni particolarmente disagiate	Compenso giornaliero
Orari di lavoro articolati da una o più sospensione e conseguenti rientri nell'arco della stessa giornata lavorativa (personale addetto agli Asili Nido)	€ 2,50

5. In sede di verifica annuale della ripartizione delle risorse disponibili i predetti parametri possono essere soggetti a revisioni ed integrazioni concordate tra le parti.

Art. 16

Compensi per l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'art. 11, comma 3, del CCNL 31/3/99

1. Le parti concordano che per specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C, quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'art. 11, comma 3, del CCNL 31/3/99, debbano intendersi i casi e le fattispecie già previste e disciplinate dal comma 6 dell'art. 36 del CCNL 06/07/1995 e quindi le responsabilità di coordinamento di gruppi di lavoro o di squadre di operatori formate da dipendenti di pari o inferiore categoria o anche eccezionalmente da maestranze esterne.
2. Le parti individuano nelle disposizioni di organizzazione del Dirigente di ogni singolo Settore, l'atto di affidamento delle specifiche responsabilità al personale delle categorie B e C. Detti provvedimenti dovranno definire le responsabilità assegnate al personale.
3. Al personale di categoria B e C a cui sia stata formalmente attribuita tale responsabilità, ai sensi dell'art. 17, comma 2 lettera f) del CCNL 1/4/1999, può essere corrisposto un compenso in misura non superiore a € 2.500,00 annui lordi.
4. I compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C e i relativi compensi, sono i seguenti:

Compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C	Compensi annui
Responsabilità riferite a personale di categoria B, individuate dal Dirigente di Settore, per coordinamento, formalmente affidato, di squadre operai (Capi Operai).	Euro 1.000,00
Responsabilità riferite a personale di categoria C, individuate dal Dirigente di Settore per coordinamento, formalmente affidato, di almeno due operatori di pari o inferiore categoria; responsabilità di procedure amministrative e assenza di categoria "D" responsabile dell'ufficio	Euro 1.200,00

5. In sede di verifica annuale della ripartizione delle risorse disponibili i predetti parametri possono essere soggetti a revisioni ed integrazioni concordate tra le parti.
6. I compensi di cui al presente articolo sono revocabili e la loro corresponsione è subordinata all'effettivo esercizio dei compiti e delle responsabilità a cui sono correlate.
7. Si stabilisce, inoltre, che con cadenza annuale, e comunque entro e non oltre il primo trimestre di ogni anno, i Dirigenti dei Settori informeranno le OO.SS e le RSU sulle condizioni della persistenza dei requisiti.

Art. 17

Compensi per specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative secondo la disciplina degli artt. 8, 9 e 10 del CCNL 31/3/99

1. A partire dal modello organizzativo adottato dall'Ente le parti individuano nelle disposizioni di organizzazione del Dirigente di ogni singolo Settore, o altra macro struttura, l'atto di affidamento delle specifiche responsabilità al personale della categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative secondo la disciplina degli artt. 8, 9 e 10 del CCNL 31/3/99, previste dall'art. 17 del CCNL 1/4/1999.
2. Detti provvedimenti dovranno definire, possibilmente per linee omogenee di attività, le responsabilità, i compiti e le risorse assegnate al personale della categoria D preposto.
3. Al personale di categoria D a cui sia stata formalmente attribuita tale responsabilità, ai sensi dell'art. 17, comma 2 lettera f) del CCNL 1/4/1999, può essere corrisposto un compenso in misura non superiore a € 2.500,00 annui lordi.
4. I compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale di categoria D e i relativi compensi sono i seguenti:

Specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D	Compensi annui
Responsabilità, formalmente attribuita dal responsabile di Settore con atto di organizzazione dirigenziale, nei seguenti ambiti:	€ 2.500,00 annue se riferita al possesso di tutti i requisiti;
1) <i>responsabilità di una struttura organizzativa formalizzata (servizio/ufficio);</i>	€ 1.800,00 annue se riferita al possesso di tre requisiti
2) <i>affidamento di un significativo numero di tipologie di procedimenti amministrativi;</i>	€ 1.500,00 annui se riferita al possesso di due requisiti
3) <i>coordinamento di operatori di categoria pari o inferiore (almeno 2 unità);</i>	
4) <i>svolgimento di funzioni per cui è prevista l'iscrizione ad un albo professionale</i>	

5. I compensi di cui al presente articolo sono revocabili, la loro corresponsione è subordinata all'effettivo esercizio dei compiti e delle prestazioni cui sono correlate e al possesso di almeno 2 dei 4 requisiti previsti.
6. In sede di verifica annuale delle risorse disponibili gli importi annui possono subire un proporzionale adeguamento concordato tra le parti.

Art. 18

Compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti

1. Gli incentivi, previsti dall'art. 17, comma 2, lettera i) del CCNL, come aggiunto dall'art. 36 del CCNL 21/1/2004, sono destinati a compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C, e D, a cui, con atto formale dell'Ente, siano state attribuiti le qualifiche, le funzioni, i compiti o le responsabilità specificate al seguente comma 3.
2. La individuazione dei lavoratori eventualmente interessati alla disciplina del comma 1, non può realizzarsi con un generico riferimento a tutto il personale in servizio nelle diverse aree di attività ma unicamente a quello formalmente investito di quelle particolari funzioni che danno titolo al compenso. Tale compenso non può essere erogato ai dipendenti di categoria B, C e/o D che percepiscono le indennità di cui all'art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL 1/4/1999.
3. Il compenso, nella misura di € 300,00 annui lordi, è corrisposto per le seguenti specifiche responsabilità formalmente attribuite:
 - qualifiche di ufficiale di stato civile e/o anagrafe, di ufficiale elettorale, secondo le vigenti previsioni legislative;
 - responsabile dei tributi, secondo le vigenti previsioni legislative;
 - compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici
 - compiti di responsabilità eventualmente affidati agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico.
4. In sede di verifica annuale delle risorse disponibili la presente individuazione di specifiche responsabilità potrà essere soggetta a revisioni ed integrazioni concordate tra le parti. Nel caso in cui un dipendente svolga più attività tra quelle di cui al comma precedente potrà ricevere un compenso entro il tetto massimo di € 500,00 annui lordi.
5. Il Servizio Personale provvederà alla corresponsione dell'indennità annualmente, previa comunicazione dei Dirigenti corredata dagli atti formali di attribuzione di responsabilità.

Art. 19

Criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15 comma 1 lettera k)

1. Le risorse che specifiche disposizioni di leggi finalizzano all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale, da utilizzarsi secondo la disciplina dell'art. 17 del CCNL 01/04/1999 sono:
 - le quote per la progettazione di cui all'art. 92, commi 5 e 6, del D.Lgs. 163/06;
 - le risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 3 comma 57 della legge n. 662/96 e dall'art. 59, comma 1 lettera p) del D.Lgs 447/97 (recupero evasione ICI) sia le ulteriori risorse correlate dagli effetti applicativi dell'art. 12 comma 1 lettera b) del D.L. 437/96, convertito nella legge 556/96;
 - le risorse derivanti da altre specifiche disposizioni di legge (ad es: art. 16, commi 4 e 5 del D.L. 98/2010)
2. Pertanto, per incentivare le specifiche attività e prestazioni, correlate alla utilizzazione delle risorse di cui all'art. 15 ,comma 1, lettera k) del CCNL 01/04/1999, le parti prendono atto che i criteri sono quelli già contrattati e deliberati.
3. L'amministrazione si impegna a fornire alle OO.SS. tutte le informazioni relative al personale interessato e agli importi delle singole incentivazioni e all'andamento della loro liquidazione.

TITOLO VI

I PROGRAMMI ANNUALI E PLURIENNALI DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, RIQUALIFICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE PER ADEGUARLO AI PROCESSI DI INNOVAZIONE (lett. d), art. 4, CCNL 1/4/1999)

Art. 20

Linee di indirizzo per l'attività di formazione e aggiornamento professionale

1. La formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale dipendente è realizzata coerentemente con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, favorendo l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze presenti tra il personale.
2. Le parti prendono atto che le risorse per la formazione che l'Amministrazione destinerà annualmente tramite apposito stanziamento nel proprio bilancio sono quelle stabilite dall'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010, salvo eventuali e successive modifiche di legge.
3. Le risorse finanziarie disponibili vanno destinate alle attività di formazione, articolandone la spesa in misura decrescente, in modo tale che:
 - la maggior quota percentuale venga destinata per le attività di tipo formativo - operativo che coinvolgano il maggior numero possibile di dipendenti;
 - una quota inferiore venga destinata alla formazione d'aula, sia tradizionale (lezione) che con metodi attivi (discussioni su casi e simulazioni);
 - una percentuale ulteriore (massimo 30%) venga destinata alla partecipazione a convegni che, pur non essendo attività formativa vera e propria, costituiscono comunque opportunità di conoscenze innovative.
4. Sulla base delle predette linee di indirizzo generale per l'attività di formazione e di aggiornamento del personale l'amministrazione si impegna a formulare un programma di massima che individui:
 - le professionalità cui indirizzare i progetti di formazione e aggiornamento;
 - le priorità in relazione ai progetti dell'Ente o alle novità normative che influenzano la gestione dei servizi;
5. Del suddetto programma viene data informativa alle R.S.U e alle OO.SS..
6. La progettazione dei corsi di formazione può anche prevedere l'approfondimento teorico-pratico presso altri enti pubblici e privati.
7. L'aggiornamento professionale, relativo alle mansioni svolte e alle funzioni esercitate deve essere previsto con cadenza periodica, auspicabilmente biennale e deve interessare, a rotazione, tutto il personale dipendente. Sarà compito del dirigente competente assicurare la formazione di tutto personale
8. I dipendenti coinvolti in processi di innovazione organizzativa e tecnologica ricevono un'adeguata formazione ai nuovi compiti e mansioni.



9. Di norma, l'attività di formazione e aggiornamento è svolta nelle sedi istituzionali e comunque durante l'orario di lavoro, ma può avvenire anche presso istituzioni, pubbliche e private, esterne. Qualora i corsi si svolgano fuori sede compete, ricorrendone i presupposti, il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.
10. Il personale che partecipa a corsi a cui l'Ente lo iscrive è considerato in servizio a tutti gli effetti e gli oneri relativi alla partecipazione sono a carico dell'Ente.
11. La formazione e l'aggiornamento saranno programmati, dopo aver rilevato i fabbisogni delle unità organizzative dell'Ente, mediante la redazione di un piano di formazione.
12. Le certificazioni di corsi brevi di aggiornamento, a carattere seminariale, ai quali vengono inviati i dipendenti di ogni settore previa determinazione del proprio dirigente non costituiscono titolo valutabile in sede di progressione economica orizzontale.

TITOLO VII

**LINEE D'INDIRIZZO E CRITERI PER LA GARANZIA ED IL
MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO, PER GLI INTERVENTI
RIVOLTI ALLA PREVENZIONE E ALLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI
LAVORO, PER L'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI RIVOLTI A
FACILITARE L'ATTIVITA' DEI DIPENDENTI DISABILI
(lett. e), art. 4, CCNL 1/4/1999)**

Art. 21

Prevenzione, sicurezza e miglioramento dell'ambiente di lavoro

1. Il Dirigente competente darà piena attuazione alle disposizioni normative vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e di lavoratori nei luoghi di lavoro.
2. Provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza.
3. La sorveglianza sanitaria è effettuata dal medico competente nei casi e con le modalità previsti dalla normativa vigente.
4. Si continuerà inoltre a porre attenzione all'abbattimento delle barriere architettoniche al fine di migliorare sia l'accesso/lavoro a persone diversamente abili, sia la visitabilità degli spazi di relazione, anche quando non previsto dalla normativa vigente



TITOLO VIII

IMPLICAZIONI IN ORDINE ALLA QUALITÀ DEL LAVORO E ALLA PROFESSIONALITÀ DEI DIPENDENTI IN CONSEGUENZA DELLE INNOVAZIONI DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI, TECNOLOGICHE E DELLA DOMANDA DI SERVIZI (Lett. f), art. 4, CCNL 1/4/1999)

Art. 22

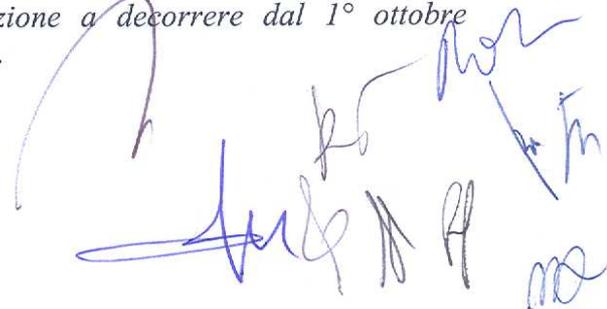
Implicazioni connesse ad innovazione tecnologiche e degli assetti organizzativi

1. In merito alle implicazioni connesse ad innovazioni tecnologiche le parti concordano che in presenza di impegni di bilancio destinati ad innovazioni tecnologiche che possano comportare modificazioni all'organizzazione del lavoro e alla professionalità dei dipendenti l'Amministrazione predisporrà dei piani di fattibilità dove siano previsti i tempi di attuazione, il tipo di innovazioni tecnologiche ed i dipendenti coinvolti in tali processi.
2. In merito alle implicazioni connesse ad innovazioni degli assetti organizzativi le parti stabiliscono che gli obiettivi da perseguire sono:
 - mantenere ed incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività,
 - progettare il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale.
3. Dato questo presupposto, si conviene che nei casi in cui si debba procedere:
 - ad innovazioni organizzative e tecnologiche,
 - a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale,
 - ad attivazione o ristrutturazione dei servizi,
 - a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoroL'amministrazione entro 15 giorni, convoca la delegazione sindacale per trattare sulle implicazioni dell'intervento progettato in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità del personale dipendente. In ogni caso, almeno una volta l'anno, viene svolto un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti le materie indicate e le previsioni di eventuali progetti di intervento.
4. Per facilitare l'attività dei dipendenti disabili viene redatto dall'Ente, con la partecipazione di specialisti del settore, uno specifico progetto pluriennale mirante ad un pieno inserimento del disabile nel mondo del lavoro e alla sua qualificazione professionale.

Art. 23

Buono pasto

1. L'ente dispone, a mezzo di buoni pasto, il servizio sostitutivo di mensa nelle forme e con le modalità consentite dalle disposizioni normative vigenti ed in particolare dall'art. 5, comma 7, del D.L. n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012, secondo cui *"il valore dei buoni pasto attribuiti al personale, anche di qualifica dirigenziale, delle Amministrazioni Pubbliche ... non può superare il valore nominale di 7,00 €. eventuali disposizioni normative e contrattuali più favorevoli cessano di avere applicazione a decorrere dal 1° ottobre 2012 ..."*, salvo eventuali e successive modifiche di legge.



2. Il Comune di Viterbo, con deliberazione G.C. n. 1149/1997, ha stabilito di attribuire il buono pasto ai dipendenti che effettuano l'orario articolato su cinque giorni settimanali con rientri pomeridiani per due giorni a settimane, nel rispetto delle condizioni previste dall'art 45, comma 2, del CCNL 14/09/2000, il quale stabilisce che per poter usufruire del buono pasto i dipendenti debbono prestare attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a 30 minuti e che il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.
3. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per recupero, se viene rispettata la limitazione oraria riferita alla pausa e se il rientro è di almeno 2 ore. Rimangono fuori dall'attribuzione del buono pasto i rientri effettuati per il recupero delle carenze di orario non preventivamente autorizzate del Dirigente (*es. assunzione in servizio in ritardo rispetto all'orario*).
4. Le figure professionali soggette a turni di lavoro che, in considerazione dell'esigenza di garantire il regolare svolgimento delle attività e la continuità dell'erogazione dei servizi, possono fruire di una pausa per la consumazione di pasti, di durata di quindici minuti, collocata all'inizio o alla fine del turno di lavoro, ferma restando l'attribuzione del buono pasto, sono le seguenti:
 - il personale che opera nel settore Corpo di Polizia Locale, la cui prestazione in turno di lavoro abbia inizio nella fascia oraria tra le ore 12,00 e le ore 12,30 o che abbia termine non prima delle ore 22,00. La pausa potrà essere fruita all'inizio o alla fine del turno di lavoro in base a quanto stabilito dal Dirigente competente.

TITOLO IX

PARI OPPORTUNITÀ

(Lett. g), art. 4, CCNL 1/4/1999 e cc. 1 e 5 dell'art. 19 del CCNL 14/9/2000)

Art. 24

Pari opportunità

1. Le misure per favorire le pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia, sono concordate a seguito di proposte operative presentate dal *Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* (C.U.G.) costituito dall'Ente a norma dell'art. 57 del D.lgs. 165/200, come novellato dall'art. 21 della L. 4 novembre 2010, n.183 (Collegato Lavoro).
2. Il Comitato unico di Garanzia è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il presidente è designato dall'amministrazione;
3. Il Comitato unico di garanzia, all'interno dell'amministrazione pubblica, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal

contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori;

TITOLO X

MODALITÀ E LE VERIFICHE PER L'ATTUAZIONE DELLA RIDUZIONE D'ORARIO DI CUI ALL'ART. 22 DEL CCNL 1/4/1999, E CRITERI GENERALI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO (Lett. i) e m), art. 4, CCNL 1/4/1999)

Art. 25

Modalità e verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario di cui all'art.22 del CCNL 01/04/1999

1. Le parti prendono atto che, ai sensi dell'art. 22 del CCNL 01/04/1999, al personale adibito a regimi di orario articolato in più turni o secondo una programmazione plurisettimanale, ai sensi dell'art. 17, comma 4, lett. b) e c), del CCNL del 6/7/1995, finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività istituzionali ed in particolare all'ampliamento dei servizi all'utenza, è applicata una riduzione di orario a 35 ore medie settimanali.
2. Le parti concordano di procedere con cadenza annuale – nei servizi interessati – ad una verifica circa i presupposti e le condizioni per l'attuazione della riduzione d'orario di cui all'art. 22 del CCNL 01/04/1999. La verifica annuale sarà fatta il mese di settembre .
3. Le proposte per l'organizzazione delle nuove articolazioni dell'orario di lavoro sono demandate ai Dirigenti dei settori che formalizzeranno proposta di delibera alla Giunta Comunale e ne daranno informazione alle OO.SS.

Art. 26

Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro

1. La Giunta Comunale con deliberazione n. 1149 del 17/05/1997, come modificata con deliberazione n. 272/2004, ha stabilito che l'orario di lavoro del Comune di Viterbo è articolato, su 5 giorni settimanali con 2 rientri pomeridiani da effettuarsi nei giorni di martedì e giovedì e precisamente:
 - Lunedì, Mercoledì e Venerdì: dalle ore 8,00 alle ore 14,00 con un'ora di flessibilità in entrata dalle ore 7,30 alle ore 8,30 ed in uscita dalle ore 13,30 alle ore 14,30;
 - Martedì e Giovedì: dalle ore 8,00 alle ore 14,00 e dalle ore 14,30 (con flessibilità fino alle ore 15,00) alle ore 17,30 con un ora di flessibilità in entrata dalle ore 7,30 alle ore 8,30 ed in uscita dalle ore 17,00 alle ore 18,30;ad eccezione dei servizi individuati con la medesima deliberazione n.1149 e delle deroghe previste con successiva deliberazione n. 1539 del 24/07/1997;
2. I Dirigenti determinano l'articolazione degli orari al fine dell'erogazione dei servizi in relazione alle esigenze degli utenti. Tali determinazioni devono tenere conto della ottimizzazione delle risorse umane, del contenimento al ricorso al lavoro straordinario, del miglioramento della qualità delle prestazioni, dell'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, dei rapporti con gli altri uffici e con le altre amministrazioni. Nella distribuzione dell'orario di lavoro, improntata a criteri di flessibilità, vengono utilizzati diversi

sistemi di articolazione dell'orario di lavoro secondo le modalità previste dal comma 4 dell'art. 17 del CCNL 06/07/1995.

3. La pianificazione delle turnazioni deve avvenire, salvo motivate eccezioni, secondo una programmazione almeno mensile, tempestivamente comunicata al personale interessato ed al Servizio Personale. Lo spostamento del turno prefissato dovrà anch'esso essere comunicato tempestivamente al personale interessato e al Servizio Personale. Nella previsione della turnazione tipo si dovrà prevedere un'equa distribuzione di festività e di turnazioni notturne tra il personale interessato. Analogo criterio di equità dovrà essere utilizzato nella richiesta di lavoro straordinario. Le turnazioni diurne dovranno prevedere un effettivo avvicendamento dei turni antimeridiani e pomeridiani. I turni pomeridiani non potranno avere inizio prima delle ore 12,00.

TITOLO XI

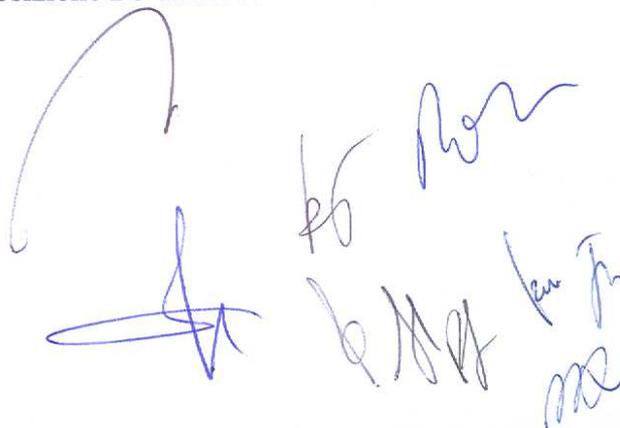
PROGRESSIONI ECONOMICHE

(1° comma dell'art. 16 del CCNL 31/3/1999 e art. 23 D.Lgs. 150/2009)

Art. 27

Criteria di valutazione per la progressione economica

1. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, approvato con separato atto.
2. Le progressioni economiche possono essere attribuite solo nel caso in cui vi siano risorse disponibili nella parte stabile, tenuto conto che in queste ultime vanno compresi gli oneri derivanti dal finanziamento dell'indennità di comparto, delle progressioni orizzontali effettuate nel tempo al loro costo originario, delle indennità dovute al personale educativo e delle riclassificazioni previste dal CCNL del 31/03/1999 e dall'art. 31, comma 7, del CCNL del 14/09/2000. Nel periodo 2011/2013 le progressioni economiche, sulla base del dettato del DL n. 78/2010, producono effetti solo giuridici, senza alcuna possibilità di recupero.
3. La progressione economica si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o delle posizioni di accesso infracategoriali B3 e D3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste dal CCNL, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
 - per la categoria A dalla posizione A1 alla A5;
 - per la categoria B dalla posizione B1 alla B7 e dalla posizione B3 alla B7;
 - per la categoria C dalla posizione C1 alla C5;
 - per la categoria D dalla posizione D1 alla D6 e dalla posizione D3 alla D6.



TITOLO XII

ALTRE MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA

Art. 28

Prestazioni previdenziali e assistenziali per il personale dell'area della Polizia Locale

1. L'amministrazione favorisce la piena attuazione a quanto disposto dall'art. 17 del CCNL 22/01/2004 in materia di prestazioni assistenziali e previdenziali dell'area della vigilanza prevedendo che una quota delle risorse derivanti dal comma 1, dell'art. 208, del D.Lgs. n. 285/92 e ss.mm.ii sia destinata a tali finalità nei limiti dello stanziamento previsto in bilancio.
2. Le modalità attuative della previsione di cui al comma 1 sono definiti con specifico accordo tra le parti sottoscrittrici del presente contratto.

Art. 29

Destinazione di una quota parte del rimborso spese per ogni notificazione di atti dell'Amministrazione Finanziaria agli incentivi di produttività ai messi notificatori (art. 54 del CCNL 14/09/2000)

1. Le parti concordano che qualora esistano le condizioni finanziarie per la destinazione di una quota parte del rimborso spese per ogni notificazione di atti dell'Amministrazione Finanziaria al fondo di cui all'art. 15 del CCNL 01/04/1999, per essere finalizzata all'erogazione di incentivi di produttività a favore dei messi notificatori.
2. Si concorda che all'incentivazione dei messi notificatori viene destinata la quota parte del 45% del rimborso spese effettuato dall'Amministrazione Finanziaria all'Ente, una volta che questo sia stato introitato e con esclusione delle eventuali spese postali rese necessarie per le notifiche.
3. La liquidazione di tale incentivazione avverrà in un'unica soluzione annua.

Art. 30

Elevazione del limite massimo individuale delle prestazioni di lavoro straordinario (art. 38 del CCNL 14/09/2000)

1. Per esigenze eccezionali, in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali, riguardanti un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico – individuato annualmente dall'Amministrazione – il limite massimo individuale per lavoro straordinario di cui all'art. 14 del CCNL 01/04/1999 può essere elevato oltre le 180 ore annue.
2. Il personale interessato all'elevazione del limite massimo del lavoro straordinario è quello preposto ai servizi di assistenza al Consiglio e alla Giunta e l'autista del Sindaco.
3. Le parti concordano che il limite massimo del lavoro straordinario è di 250 ore annue.

Art. 31
Servizi minimi essenziali

1. Pur non essendo cambiati i servizi minimi essenziali da garantire in caso di sciopero, ma essendoci stata una riorganizzazione all'interno dell'Ente, le parti concordano di individuare entro 60 giorni dalla firma del presente CCDI:
 - le categorie e i profili professionali coinvolti sul tema oggetto del presente articolo;
 - i contingenti di personale coinvolto suddivisi per categorie e profili professionali.

TITOLO XIII

CLAUSOLE DI VERIFICA E NORME FINALI

Art. 32
Clausola di verifica dell'attuazione del contratto collettivo decentrato integrativo

1. Con cadenza annuale, e comunque entro 15 giorni dalla richiesta di uno dei contraenti, le parti verificano l'applicazione degli istituti normativi ed economici previsti dal presente CCDI.
2. Nel caso siano stipulate ulteriori intese a livello nazionale, anche correttive del vigente CCNL, le parti si incontreranno entro 30 giorni dalla loro entrata in vigore al fine di verificare l'eventuale impatto sul presente CCDI e definire eventuali integrazioni attuative.

Art. 33
Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e alle vigenti disposizioni di legge in materia.
2. Le disposizioni contenute in precedenti CCDI nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione.
3. Le parti si impegnano a riesaminare la disciplina di alcune materie alla luce delle nuove disposizioni della Contrattazione collettiva nazionale in sede di adeguamento alle previsioni dettate dal D.Lgs. 150/2009.
4. Eventuali norme di maggior favore rispetto a quelle definite dal presente contratto, inserite da code contrattuali o da rinnovi o da leggi, trovano attuazione mediante disapplicazione delle corrispondenti clausole.