

# PREINTESA CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1

#### Campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo integrativo (CCDI) si applica al personale del comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato del Comune di Correggio.

### Art.2

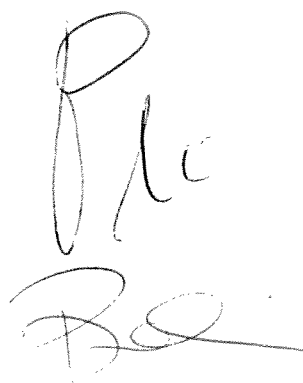
#### Ambito, validità e durata

1. Il presente CCDI ha validità triennale ed i suoi effetti giuridici ed economici decorrono dal 1° gennaio 2013, salvo diversa indicazione.
2. E' fatta salva la determinazione, con cadenza annuale, dei criteri e principi generali che sovrintendono alle modalità di utilizzo delle risorse economiche decentrate.
3. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto nazionale.
4. In caso di sopravvenuta sottoscrizione, nel suddetto periodo di validità, del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL), le parti si riuniscono tempestivamente per verificare la perdurante validità delle clausole contrattuali sottoscritte.

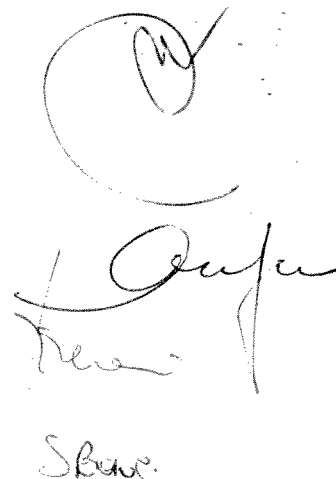
### Art. 3

#### Interpretazione autentica

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del contratto, le delegazioni trattanti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.
2. L'iniziativa può anche essere unilaterale; nel qual caso la richiesta di convocazione delle delegazioni deve contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la contestazione.
3. L'eventuale accordo di interpretazione è soggetto alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva alla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo, solo con il consenso delle parti interessate.



P. M. C.



L. G. S.

Sbanc.

## **TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE**

### **CAPO I – RISORSE E PREMIALITA'**

#### **Art.4**

##### **Risorse decentrate**

1. Le risorse decentrate sono quantificate annualmente secondo le disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti nel tempo e le disposizioni normative specifiche.
2. Sino al 31 dicembre 2013, salvo proroghe o modifiche, la suddetta determinazione sarà effettuata in conformità e nel rispetto dei vincoli e limiti imposti dall'art. 9 comma 2-bis del D.L. 78/2010 convertito in legge 122/2010.

#### **Art.5**

##### **Strumenti di premialità e produttività individuale**

1. Conformemente alla normativa vigente ed ai Regolamenti adottati, nel triennio di riferimento (fatte salve successive modifiche e/o integrazioni), gli strumenti di premialità applicati nell'Ente sono:
  - a) i compensi diretti ad incentivare la performance organizzativa e individuale per i quali si applica il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente;
  - b) le progressioni economiche, sulla base di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali ed integrativi, nei limiti delle risorse disponibili e secondo i criteri stabiliti dall'art. 23 del D.Lgs. 150/2009, tenuto conto dei limiti introdotti dal D.L. 78/2010; istituto per il quale si applica il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente;
  - c) le indennità previste dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata (si veda successivo Capo III) e le specifiche forme incentivanti e/o compensi previsti dalla normativa vigente e riconducibili alle previsioni dell'art. 15, comma 1, lettere d) e k) del CCNL 01.04.1999 (si veda successivo Capo III).

## CAPO II – CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE

### Art. 6

#### Criteria generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie annualmente calcolate (come da CCNL e norme vigenti) e disponibili (a costituire il “fondo risorse decentrate”) sono ripartite, ai fini dell’applicazione degli istituti di cui al precedente art. 5, secondo i seguenti criteri generali:
  - a) corrispondenza al fabbisogno di salario accessorio rilevato nell’Ente sulla base dell’analisi dei servizi erogati, delle relative caratteristiche quantitative e qualitative nonché in relazione agli obiettivi di gestione predeterminati dagli organi di governo;
  - b) riferimento al numero ed alle professionalità delle risorse umane disponibili;
  - c) necessità di implementazione e valorizzazione delle competenze e professionalità dei dipendenti, anche al fine di ottimizzare e razionalizzare i processi decisionali;
  - d) rispondenza a particolari condizioni di erogazione di determinati servizi;
2. Si prende atto dei seguenti principi fondamentali:
  - a) i sistemi incentivanti sono informati ai principi di selettività ed effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi;
  - b) le risorse - attraverso il Sistema di misurazione e valutazione delle performance - sono distribuite secondo logiche meritocratiche e di valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori performance;
  - c) la premialità è sempre da ricondursi ad effettive e misurate situazioni in cui - dalla prestazione lavorativa del dipendente - discende un concreto vantaggio per l’Amministrazione, in termini di valore aggiunto conseguito alle proprie funzioni istituzionali ed erogative nonché al miglioramento quali-quantitativo dell’organizzazione, dei servizi e delle funzioni;
  - d) la performance individuale è rilevata ed apprezzata in ragione delle seguenti componenti: raggiungimento degli obiettivi assegnati ed analisi dei risultati conseguiti, qualità della prestazione e comportamento professionale;
  - e) il sistema di misurazione e valutazione della performance è unico e si applica a tutti gli istituti incentivanti che lo richiedono a proprio fondamento.
3. Nel rispetto delle disposizioni legislative volte alla particolare valorizzazione della performance individuale del personale secondo i diversi livelli delle responsabilità di ciascuno, la negoziazione annuale sulle risorse disponibili per il finanziamento degli istituti del trattamento economico accessorio comunque denominato dovrà garantire un costante equilibrio tra le risorse destinate ad istituti che tendenzialmente si consolidano al trattamento economico accessorio dei dipendenti, come ad es. la PEO, e le risorse destinate ai compensi di natura variabile ed incidentale (performance individuale per il miglioramento del livello quali/quantitativo dei servizi).

*Mi*  
*Red*

*S. Base*  
*Reve*

## CAPO III – STRUMENTI ED ISTITUTI CONTRATTUALI

### Art. 7

#### Progressione economica orizzontale

1. L'istituto della progressione economica orizzontale si applica al personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente, tenuto conto dei principi dall'art. 23 del D.Lgs. 150/2009;
2. La Direzione, in esito ai processi di valutazione e misurazione della performance, assegna le progressioni economiche secondo i criteri definiti all'art. 5 del CCNL 31.03.1999, recepiti e completati dall'Ente nel proprio Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del personale non dirigente, cui si fa integrale rinvio
3. Al termine del blocco imposto dall'art. 9 comma 1 e segg. del D.L. 78/2010 e nei limiti delle risorse decentrate stabili annuali, alla selezione partecipa il personale che ha maturato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di valutazione ai fini peo, un numero minimo di anni di permanenza nella medesima posizione economica all'interno della categoria di appartenenza, anche maturata in enti diversi, che viene definito nella tabella seguente:

Categoria Giuridica	Posizione economica	Anzianità in anni per i profili educativi*, assistenziali ed ausiliari	Anzianità in anni per i profili amministrativi, tecnici, culturali e pedagogici
Cat. A	A1	Fino a 6	Fino a 6
	A2	7	7
	A3	15	15
	A4	23	23
	A5	32	32
Cat. B	B1	Fino a 6	Fino a 6
	B2	7	7
	B3	14	14
	B4	20	20
	B5	24	24
	B6	28	28
	B7	32	32
Cat. B3	B3	Fino a 6	Fino a 6
	B4	7	7
	B5	15	15
	B6	23	23
	B7	32	32
Cat. C	C1	Fino a 6	Fino a 6
	C2	7	7
	C3	15	17
	C4	23	25
	C5	32	32
Cat. D	D1	Fino a 6	Fino a 6
	D2	7	7
	D3	15	17
	D4	22	24
	D5	27	29
	D6	32	32
Cat. D3	D3	Fino a 10	Fino a 10
	D4	11	11
	D5	22	24

	D6	32	32
--	----	----	----

\* inclusa figura atelierista

Pl.  
R.D.  
S. de  
G. de  
D. de

4. Ai fini della permanenza nella posizione economica di cui al comma 3, non saranno presi in considerazione i periodi di assenza per qualsiasi tipo di aspettativa non retribuita. Nel caso in cui sia stata effettuata una progressione verticale, l'anzianità maturata nelle precedenti categorie giuridiche sarà valutata al 50%, con l'esclusione della categoria D3, in quanto per tale categoria l'anzianità valutata ai fini delle p.e.o. è corrispondente a quella maturata all'interno della medesima categoria (cat. D3).
5. Anche la presenza di sanzioni disciplinari non è considerata utile ai fini della permanenza di cui al comma 3, determinando la seguente sospensione temporale:
  - a) di un anno in caso di rimprovero scritto
  - b) di due anni in caso di multa;
  - c) di tre anni in caso di sospensione dal servizio
6. Si può prescindere dalla permanenza di cui al comma 3, anticipando l'accesso alla selezione da uno a tre anni, sempre nel limite delle risorse decentrate stabili annuali, in presenza di rilevanti contributi e disponibilità professionali espressi, in relazione al Sistema di valutazione dell'Ente.

#### **Art. 8**

##### **Criteri generali in materia di indennità contrattuali**

1. Con il presente articolo le parti definiscono le condizioni di lavoro per l'erogazione dei compensi accessori di seguito definiti "indennità";
2. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto;
3. L'effettiva identificazione degli nuovi aventi diritto, sulla base di quanto stabilito nel presente accordo, è di competenza della Direzione;
4. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti peculiari, in termini di rischio, particolare disagio, grado di responsabilità;
5. La stessa condizione di lavoro non può legittimare l'erogazione di due o più indennità, pertanto, ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale nettamente diversa;
6. Il venir meno delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è accertato a cura del competente Dirigente, mediante comunicazione all'Ufficio personale;
7. Le disposizioni generali del presente articolo si applicano alle indennità di cui ai successivi articoli 9-10-11-12


#### **Art. 9**

##### **Indennità di rischio**

1. Ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale compete, per il periodo di effettiva esposizione al rischio, l'indennità mensile determinata dal vigente CCNL (attualmente, art. 37 CCNL 14.09.2000 e art. 41 CCNL 22.01.2004 - €. 30,00).
2. I profili professionali interessati dalla presente indennità sono i profili Operai in quanto svolgono prestazioni di lavoro con le caratteristiche di cui al comma 1.
3. La presente indennità è erogata per intero per il periodo di effettiva esposizione al rischio, intesa come effettiva presenza in servizio per almeno la metà dei giorni lavorativi del mese; in caso di presenza inferiore non sarà erogato alcun importo.
4. L'erogazione dell'indennità avviene mensilmente sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze.

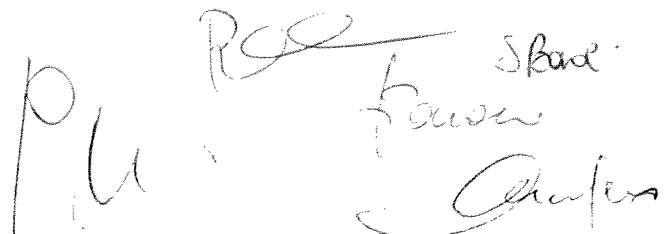
**Art. 10**  
**Indennità di particolare disagio**

1. Ai dipendenti di categoria B e C che svolgono attività connotate da particolare "disagio", come in prosieguo inquadrate, compete una indennità sino ad un massimo di €. 51,65, per 11 mensilità, da liquidarsi mensilmente.
2. Il disagio è una condizione del tutto peculiare della prestazione lavorativa del singolo dipendente e non può coincidere con le ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento ed è condizione che si ravvisa in un numero limitato di potenziali beneficiari. E' fatta salva la concreta valutazione del ricorrere dei presupposti, tenuto conto dei principi contenuti nel presente accordo e, conseguentemente, l'effettiva individuazione degli aventi diritto é di competenza della Direzione
3. La condizione deve quindi essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni
4. Si tratta di remunerare, secondo livelli distinti, il disagio che sorge nell'operare in Unità Organizzative che, per esigenze di erogazione del servizio, obbligano più di altre ad una programmazione rigida dei tempi di lavoro. Il disagio è ritenuto più elevato in relazione all'esistenza e al relativo grado dei seguenti fattori:
  - la dotazione di personale dell'Unità organizzativa deve mantenere una certa consistenza e non può pertanto ridursi (per ferie, permessi ...) oltre ad una determinata percentuale, pena il decadimento della qualità del servizio medesimo, con conseguente obbligo di una programmazione rigida delle assenze
  - presenza di turni di lavoro in giornate prefestive (Sabato);
  - richiesta di prestazioni su nastri orari prolungati;
  - coincidenza fra orario di lavoro e orario di servizio al pubblico.
5. L'erogazione è sospesa in caso di assenza prolungata (almeno un mese di assenza), in quanto viene meno la condizione per la quale l'indennità è riconosciuta, con esclusione dei periodi di ferie contrattualmente stabiliti



**Art. 11**  
**Indennità per particolari responsabilità**

1. Ai sensi dell'art. 17, comma 2, lettera f, CCNL 01/04/99 e successive integrazioni e modificazioni, nonché ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 150/09, possono essere conferiti incarichi per specifiche responsabilità al personale di cat. B, C e D non titolare di posizione organizzativa, assegnatario di responsabilità di progetti o processi di particolare rilevanza o criticità e di autonomia operativa e decisionale.
2. In tali casi è previsto il riconoscimento di una indennità finalizzata a remunerare le posizioni lavorative che esercitano effettive funzioni che implicano specifiche responsabilità. Non possono essere retribuiti con il suddetto compenso compiti e funzioni che rientrano nel normale oggetto delle attività dei dipendenti, sulla base delle indicazioni della declaratoria professionale della contrattazione nazionale.



3. Tale indennità è riconosciuta nei limiti previsti dal CCNL sopra indicato, in relazione al sistema di riconoscimento e di valutazione di seguito specificato.

Possono essere remunerate le seguenti Responsabilità:

- Responsabilità di gestione e/o di coordinamento di risorse umane
- Responsabilità di processo di particolare rilevanza o criticità (si tratta della gestione di tutte le fasi di un procedimento definito, con la stesura di una proposta per l'emanazione di un provvedimento finale)
- Responsabilità nell'esercizio di attività complesse in piena autonomia operativa (si tratta dell'esercizio di alcune attività complesse che si collocano all'interno di procedimenti di particolare importanza, che si esercitano in assenza di un confronto o supporto ordinario con il proprio Responsabile e che possono dar luogo a relazioni organizzative esterne di tipo diretto ed autonomo)

I Dirigenti presentano alla Direzione una proposta di riconoscimento e di valutazione delle responsabilità oggetto del presente articolo ad uno o più dipendenti del proprio Settore, utilizzando la scheda allegata al presente accordo per formarne parte integrante e sostanziale (allegato a).

La proposta dovrà essere motivata e graduata secondo le tre fasce seguenti:

- 1) fascia: fino a 800 euro
- 2) fascia: fino a 1.600 euro
- 3) fascia: fino a 2.500 euro

Le proposte delle schede, prima del conferimento formale, sono inviate alle OO.SS e alla RSU per informazione, le quali potranno richiedere un incontro per un confronto.

L'eventuale conferimento di nuove responsabilità potrà avvenire nei confronti di personale in possesso di almeno un anno di anzianità di servizio nell'Ente (o negli Enti aderenti)

Le indennità di cui al presente articolo, legate all'effettivo esercizio dei compiti e prestazioni a cui sono correlate, sono erogate mensilmente; esse possono essere soggette a revisioni, integrazioni e revoca, in caso di intervenute modifiche organizzative che determinano una modifica delle responsabilità. L'erogazione è sospesa in caso di assenza prolungata e/o reiterata in quanto viene meno l'effettività delle funzioni per le quali l'indennità è riconosciuta, con esclusione dei periodi di ferie contrattualmente stabiliti.

## **Art. 12**

### **Indennità per ulteriori specifiche responsabilità previste dal CCNL**

1. L'indennità prevista dall'art. 36, comma 2, del CCNL 22.01.2004 – che introduce la lettera i) all'art. 17, comma 2, del CCNL 01.04.1999:
  - a) compete al personale dell'Ente che riveste gli specifici ruoli di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe, Ufficiale Elettorale, Responsabile dei Tributi;
  - b) compensa le specifiche responsabilità eventualmente affidate agli addetti degli uffici relazioni con il pubblico.
2. In tutte le fattispecie indicate al comma 1 è indispensabile il formale conferimento dell'incarico con apposito atto scritto.
3. Per le funzioni di cui al comma 1 è riconosciuta l'indennità annua lorda di € 100,00; tale indennità non è cumulabile con qualsiasi altra tipologia di indennità per responsabilità (art. 17, comma 2,



lettera f, CCNL 01.04.1999); nel caso ricorrano entrambe le fattispecie legittimanti, al dipendente competerà quella di importo maggiore

4. L'indennità di cui al presente articolo non è frazionabile e viene erogata annualmente, di norma, in un'unica soluzione, entro la mensilità di maggio dell'anno successivo alla maturazione; essa non compete in caso di assenza prolungata, in quanto viene meno l'esercizio delle funzioni per le quali è riconosciuta, con esclusione dei periodi di ferie contrattualmente stabiliti.

#### **Art. 13**

##### **Compensi di cui all'art. 15, comma 1, lettera d) del CCNL 01.04.1999**

1. Si tratta di riconoscere, ai dipendenti direttamente coinvolti, una quota parte di proventi derivanti da convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, nonché in presenza di contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni senza fini di lucro, per realizzare o acquisire a titolo gratuito interventi, servizi, prestazioni, beni o attività inseriti nei programmi di spesa ordinari con il conseguimento dei corrispondenti risparmi, previa adozione di apposito regolamento.
2. L'Amministrazione, su richiesta delle organizzazioni sindacali o della RSU, si impegna a fornire l'elenco delle convenzioni in essere e degli accordi di sponsorizzazione e collaborazione con le caratteristiche di cui al comma 1 e gli importi previsti a bilancio o di risparmio.
3. La quantificazione della quota determinata dall'Ente viene effettuata tenendo a riferimento i criteri approvati con Deliberazione di Giunta comunale n° 67 del 12 luglio 2010)
4. Le relative somme sono erogate ai dipendenti secondo il sistema di valutazione della performance del personale non dirigente, con atto del Dirigente competente.

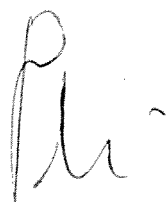
#### **Art. 14**

##### **Compensi di cui all'art. 15, comma 1, lettera k) del CCNL 01.04.1999**

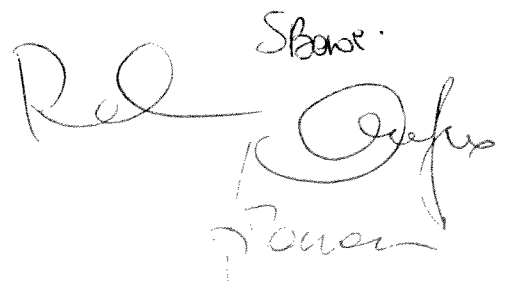
1. I compensi oggetto del presente articolo sono erogati ai dipendenti secondo la disciplina prevista negli appositi Regolamenti Comunali, con atto del Responsabile/Dirigente.
2. La liquidazione delle somme di cui sopra verrà effettuata al lordo degli oneri a carico dell'Amministrazione.
3. A consuntivo, entro due mesi dalla liquidazione, il rendiconto degli incentivi al personale che ha partecipato al piano, sarà comunicato alle Organizzazioni sindacali ed alla RSU e pubblicato sulla rete intranet.

#### **Art. 15**

##### **Altre indennità da CCNL**



Stano  
Rel  
Def  
Pover



1. Si riconoscono altresì le indennità di comparto, reperibilità, orario notturno, festivo e notturno – festivo e altre ricorrendone i presupposti, secondo la disciplina contrattuale nazionale attualmente in vigore
2. In materia di lavoro straordinario, l'Amministrazione, attraverso i propri Dirigenti e Responsabili, si impegna ad adottare le necessarie misure di trasparenza e di informazione affinché tutti i dipendenti interessati possano rendersi disponibili all'effettuazione di straordinario in conto recupero e/o in conto liquidazione nel proprio Servizio di appartenenza o in altri Servizi.
3. Su richiesta delle OO.SS. o delle RSU, le parti si incontrano con cadenza annuale, di norma all'inizio dell'anno solare, per verificare l'utilizzo dello straordinario nell'anno precedente, sulla base dei dati forniti dall'Amministrazione (ore per singole unità appartenenti al servizio e servizio di utilizzo dello straordinario).

### **Art.16**

#### **Valorizzazione dei progetti e/o piani di performance**

1. Per la valorizzazione della performance organizzativa e individuale, tenuto conto del sistema di valutazione dell'Ente, una parte delle risorse disponibili dovranno essere utilizzate per incentivare il conseguimento di risultati di innovazione, miglioramento, riorganizzazione dei servizi tesi a conseguire un maggiore grado di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione dell'Ente. Tutte le Strutture dell'Ente possono proporre Piani di Performance, nel limite delle risorse complessivamente destinate a tale scopo; tali piani sono predisposti dai Dirigenti e Responsabili delle Unità Organizzative anche avvalendosi di contributi e di proposte avanzate dai collaboratori. A tutto il personale è data l'opportunità di essere coinvolto e a tal fine l'Ufficio personale ogni anno, dopo la sottoscrizione dell'accordo annuale di utilizzo delle risorse decentrate, provvede ad inoltrare a tutto il personale apposita informativa.  
Al fine di realizzare quanto sopra i Dirigenti e Responsabili individueranno momenti di condivisione degli obiettivi con il personale del servizio/settore di riferimento, momenti che potranno essere riunioni di servizio o altre forme ritenute idonee  
Le proposte dovranno essere trasmesse all'Ufficio Personale contestualmente all'elaborazione del Piano Obiettivi generale dell'Ente, di norma entro il mese di giugno, compatibilmente con i tempi di sottoscrizione dell'accordo annuale più sopra indicato; tuttavia, le proposte potranno pervenire anche successivamente in presenza di obiettivi sopraggiunti.  
Il Progetto (vedi scheda allegato a) può essere formulato da ciascun dipendente, dal Responsabile di Servizio o dal Dirigente, in forma scritta, e deve orientativamente contenere:
  - l'indicazioni degli obiettivi e degli indicatori;
  - l'individuazione del Responsabile e dei partecipanti;
  - l'indicazione dell'arco temporale di realizzazione;
  - l'indicazione di eventuali costi derivanti dall'utilizzo di risorse esterne.

Per favorire la trasparenza e la comprensione dei criteri utilizzati nella valutazione dei piani, si è ritenuto utile introdurre una griglia di valutazione del progetto.

I fattori che saranno presi in considerazione ai fini della valutazione del progetto sono 4:

- 1) Intersettorialità e/o interfunzionalità;
- 2) L'aumento dell'efficacia, efficienza e qualità del servizio offerto nonché la capacità di favorire e migliorare i rapporti con l'utenza (anche interna)
- 3) I benefici economici
- 4) Miglioramento organizzazione del lavoro interno o tra unità organizzative

Per ogni progetto presentato occorre esplicitare e descrivere i relativi fattori, utilizzando la scheda allegata (all b); in relazione alla suddetta descrizione occorre inoltre proporre una prima valutazione, assegnando ai fattori descritti un valore da 0 a 10 (allegato c). La media dei valori dei fattori determinerà il valore qualitativo del progetto che, combinato con il n° dei partecipanti e risorse complessive del fondo progetti, determinerà la quota di incentivazione del progetto stesso.

Per favorire un maggiore equilibrio complessivo, la valutazione definitiva di tutti i progetti sarà operata, su proposta dell'Ufficio personale, dalla Direzione e dai Dirigenti. La valutazione e l'approvazione dei progetti avverrà di norma entro 60 giorni dalla trasmissione dell'informativa.

Per consentire lo svincolo temporale tra i due momenti della definizione del fondo e della definizione dei piani di sviluppo ed assicurare al contempo la preventiva conoscibilità di massima della valutazione per singolo progetto, all'atto dell'approvazione dei progetti l'Ufficio Personale comunica, in via preventiva, il valore qualitativo di tutti i progetti determinato come sopra indicato

I motivi di eventuale esclusione dei piani proposti dal personale dalle forme di incentivazione da parte dell'Ufficio di Direzione, dovranno essere comunicati in forma scritta.

L'intero materiale relativo ai progetti e/o piani di performance viene trasmesso alle OO.SS. ed alla R.S.U. entro 15 giorni dall'approvazione dei progetti e pubblicato sulla rete intranet.

Sono previsti, in corso d'anno, momenti di verifica relativi all'attuazione del piano di lavoro per adeguarlo agli eventuali scostamenti intervenuti nel periodo.

In tale occasione ogni singolo lavoratore è messo in condizione di conoscere i fatti che potrebbero portare ad una valutazione finale dell'apporto individuale non piena e quindi di potere così adeguare il proprio lavoro all'obiettivo.

In qualsiasi momento è possibile richiedere, da parte dei lavoratori, la convocazione di conferenze di servizio o di unità organizzativa mirate a verificare – alla presenza del dirigente – lo stato di avanzamento degli obiettivi e delle criticità connesse.

A consuntivo, il Dirigente predisponde una Relazione conclusiva nella quale sono indicati i risultati ottenuti, il rispetto dei tempi previsti, il ruolo di ciascun dipendente e qualsiasi altro elemento utile ai fini dell'erogazione dell'incentivo.

L'erogazione della quota di incentivazione è subordinata all'accertamento del raggiungimento degli obiettivi prefissati, nei tempi stabiliti e secondo il sistema di valutazione della performance del personale non dirigente adottato dall'Ente.

A consuntivo, entro due mesi dalla liquidazione, il rendiconto degli incentivi al personale che ha partecipato al piano, sarà comunicato alle Organizzazioni sindacali ed alla RSU e pubblicato sulla rete intranet.

#### Art.17

#### Valorizzazione dei progetti ex art. 15 comma 2 e 4 CCNL

1. Ai fini della valorizzazione della performance, è altresì possibile valutare anno per anno l'opportunità di cui all'art. 15 comma 2 del CCNL 1/4/1999; tale disposizione prevede la possibilità di integrare, in caso di disponibilità di bilancio, le risorse decentrate variabili in caso di risparmi o di maggiori introiti, accertati dal servizio di controllo interno o dal nucleo di valutazione, creati a seguito di processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività.
2. Tali progetti sono approvati secondo i seguenti criteri preferenziali e parametri dimensionali:
  - *Riorganizzazioni che determinano incrementi di servizi per l'utenza, con contestuale riduzione di costi o aumenti delle entrate*
  - *Riorganizzazioni che determinano maggiori entrate, al netto di eventuali costi, per l'Ente*
  - *Riorganizzazioni che determinano riduzioni di costi, a parità di servizio erogato all'utenza*

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large stylized signature on the left, a signature in the middle, and a signature on the right with the name 'Sbande' written above it.

- *N° di dipendenti coinvolti, da graduare in relazione alla tipologia di apporto individuale richiesto ed in relazione all'eventuale richiesta al dipendente di ampliare le proprie competenze e conoscenze, al fine raggiungere gli obiettivi di progetto*
- *L'entità dell'incentivo annuale individuale non può essere di norma superiore al 5% della retribuzione lorda*

Tali criteri e parametri sono utilizzati per determinare il valore economico di ogni singolo progetto.

3. Con riferimento alle linee guida per il criterio di riparto tra le due macrostrutture destinatarie in quota parte di tali risorse (Comune e Isecs), si concorda che occorre tendere alla proporzionalità delle risorse assegnate in relazione al n° di dipendenti potenzialmente coinvolgibili nei progetti approvati.

Per favorire la trasparenza nell'applicazione dei criteri applicati, entro 30 giorni dall'avvenuta pesatura dei progetti presentati e alla conseguente attribuzione del valore economico per ogni singolo progetto, viene data comunicazione alle Organizzazioni sindacali ed alla RSU.

A consuntivo, il Dirigente predispone una Relazione conclusiva nella quale sono indicati i risultati ottenuti, il rispetto dei tempi previsti, il ruolo di ciascun dipendente e qualsiasi altro elemento utile ai fini dell'erogazione dell'incentivo.

L'erogazione della quota di incentivazione è subordinata all'accertamento del raggiungimento degli obiettivi prefissati, nei tempi stabiliti e secondo il sistema di valutazione della performance del personale non dirigente adottato dall'Ente.

Le relazioni devono essere validate prima della liquidazione del compenso incentivante, dal servizio di controllo interno o dal nucleo di valutazione

#### **Art. 18**

##### **Diritto di sciopero e servizi pubblici essenziali**

1. In materia di individuazione dei contingenti minimi da assicurare in caso di sciopero, si rinvia al protocollo di intesa allegato al presente contratto per formarne parte integrante e sostanziale (allegato d).

#### **Art. 19**

##### **La Formazione**

1. L'aggiornamento e l'accrescimento professionale sono assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle conoscenze e delle competenze, per favorire una cultura orientata al risultato, per sviluppare autonomia e capacità di iniziativa e per orientare i percorsi di carriere di tutto il personale.
3. La formazione dovrà coinvolgere progressivamente tutto il personale dipendente, nel rispetto dei vincoli di spesa previsti dalle disposizioni legislative vigenti..
4. Ogni Dirigente proporrà, dopo aver coinvolto i dipendenti, le proposte formative per i propri servizi
5. La rilevazione del fabbisogno formativo deve nascere anche dalle esigenze espresse dai dipendenti nelle riunioni o conferenze di servizio.
6. I piani formativi sono finalizzati a:
  - accrescere i saperi di base e consentire l'acquisizione di competenze specialistiche;
  - completare la formazione di ingresso dei lavoratori neo assunti;
  - fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per il miglioramento della propria professionalità;
  - favorire processi di rinnovamento delle procedure e delle integrazione tra servizi, sviluppando capacità comunicative e relazionali;

- riqualificare il personale interessato alla mobilità interna a seguito di processi di esternalizzazione o di riorganizzazione;
  - riqualificare e sviluppare le competenze professionali del personale.
7. I percorsi formativi troveranno, di norma, applicazione in orario di lavoro; diversamente le ore utilizzate saranno recuperate dal lavoratore, previo accordo con il responsabile di servizio. Il tempo di viaggio impiegato per la partecipazione a corsi fuori dalla sede Comunale, ma sempre in territorio provinciale, sarà considerato orario di servizio.
  8. Nel caso il numero delle ore giornaliere di formazione superi le 8 e il corso si svolga fuori dal territorio Comunale, sarà garantito il rimborso per un pasto nei limiti di legge
  9. L'Amministrazione, su richiesta delle OOSS ed RSU, fornirà con cadenza annuale un resoconto degli aggiornamenti e formazione eseguiti dalla totalità dei dipendenti, indicando il settore di appartenenza.

## Art. 20

### Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Le parti considerano prioritario il raggiungimento di adeguati livelli di salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro attraverso la prevenzione e protezione dei lavoratori da tutti i relativi rischi e la promozione del loro benessere psico-fisico, ai sensi del D.lgs. 81/2008
2. L'Amministrazione comunale individua il Datore di Lavoro in una figura che abbia veri poteri decisionali e gestionali, definendo le relative eventuali deleghe ed è tenuto ad adottare le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori (art. 2087 c.c.).
3. Il Datore di Lavoro individua il Responsabile Servizio Prevenzione e protezione (RSPP) in una figura che sia in possesso della necessaria capacità e requisiti professionali previsti dalla normativa in vigore.
4. L'Amministrazione definisce e, in caso di modifica, aggiorna l'organigramma della sicurezza e ne cura la pubblicazione sulla rete intranet.
5. L'Amministrazione si impegna a garantire l'attuazione operativa dei principi di legge in base ai quali ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro e ogni preposto deve concorrere alla effettiva realizzazione degli obiettivi di salute e sicurezza. Tale impegno viene concretamente realizzato anche attraverso l'utilizzo di un modulo di segnalazione delle condizioni di pericolo, nonché dei casi di mancato o quasi incidente (near miss) e del registro per il loro trattamento
6. Le parti concordano altresì sul ruolo centrale della formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e sulla conseguente programmazione dei corsi per dirigenti, preposti, lavoratori, rls, rspp, addetti alle squadre antincendio e addetti all'emergenza e primo soccorso, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti e di cui conservare la registrazione e documentazione, secondo le disposizioni normative vigenti.
7. L'Amministrazione riconosce inoltre il ruolo fondamentale dell'informazione sulla sicurezza e del RLS e a tale fine ha predisposto una sezione della intranet comunale dedicata ai temi della salute e sicurezza sul lavoro
8. In relazione al rischio mobbing, le parti rinviando ai contenuti dell'accordo di clima adottato dalla G.C. n° 28/2008
9. Per quanto sopra non esplicitamente menzionato, le parti, considerati i precisi obblighi previsti dalla normativa vigente, rinviando integralmente alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 81/2008.

S. Bona  
 P. U.  
 G. J. J.  
 R. L. L.  
 L. L. L.

**Art. 21**

**Comitato Unico di Garanzia**

1. Le parti si impegnano a favorire l'istituzione, presso l'Unione Comuni Pianura Reggiana, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere organizzativo di chi lavora e contro le discriminazioni, che unifica le competenze del Comitato per le pari opportunità e del comitato paritetico per il fenomeno del mobbing.

**Art. 22**

**Disposizioni finali**

1. Tutti i contratti decentrati, comunque denominati, anteriori al 15 novembre 2009, anche per le parti eventualmente integrate successivamente, sono decaduti a norma dell'art. 65 del d.lgs. 150/2009, se non espressamente ricomprese nel testo del presente contratto.
2. Restano salvi gli effetti dei verbali di concertazione e dei provvedimenti assunti dall'Amministrazione in applicazione di tali verbali, nonché degli altri documenti non aventi valore di contratto decentrato

Per la delegazione  
di parte pubblica

PLI

Per la delegazione di  
parte sindacale

Muro / Muro 5416FP  
Fusanello  
Bona. da

Supra  
Red

Cornejo 6/12/2013

*Scheda per il conferimento di specifiche responsabilità  
Art. 17 comma 2, lettera f, CCNL 01/04/99*

*Posizione per la quale si propone il conferimento di specifiche responsabilità:*

*Settore e Servizio:*

*Categoria di inquadramento:*

**Tipologia e descrizione delle responsabilità**

Responsabilità di gestione e/o di coordinamento di risorse umane:

---



---



---

Responsabilità di processo di particolare rilevanza o criticità

---



---



---

Responsabilità nell'esercizio di attività complesse in piena autonomia operativa

---



---



---

**Quantificazione dell'indennità (in relazione alle 3 fasce)**

fino a 800 euro: \_\_\_\_\_

fino a 1600 euro: \_\_\_\_\_

fino a 2500 euro: \_\_\_\_\_

Il Dirigente \_\_\_\_\_

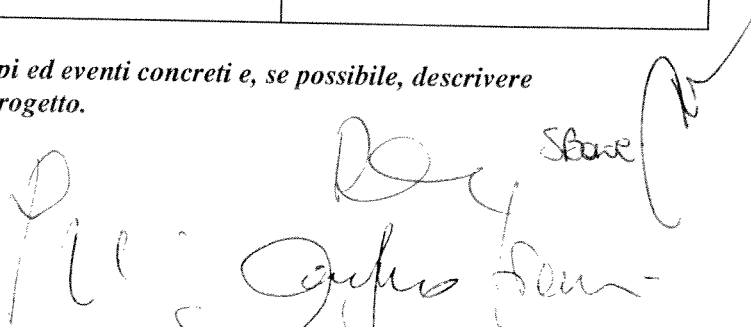
*TH, Ral, Sbene, Gales, Serrano*

PROGETTO N° 1		Scheda n° 1	Data
<b>DEFINIZIONE DEL PROGETTO:</b>  <i>AREA DI MIGLIORAMENTO DI RIFERIMENTO:</i>  <b>OBIETTIVO DEL PROGETTO:</b>			
INDICATORE DI RIFERIMENTO :			
VALORE INIZIALE			
VALORE FINALE			
TEMPI: __ MESI    AVVIO: _____    SCADENZA: _____  <b>BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO:</b> <hr/> <hr/> <hr/>			
<b>RESPONSABILITA':</b>  <b>PARTECIPANTI:</b>  Eventuali N° di ore di lavoro straordinario preventivate per la realizzazione del progetto:  <b>COSTI:</b> _____  <b>BENEFICI:</b> _____			



<i>SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO</i>		
<i>FATTORE</i>	<i>LEGENDA</i>	<i>DESCRIZIONE E VALUTAZIONE DEL FATTORE</i>
Intersettorialità e/o interfunzionalità	Indicare se il progetto coinvolge più servizi all'interno dello stesso Settore o anche Settori diversi, in un'ottica di sviluppo della capacità di lavorare in una logica di gruppo; oppure indicare se il progetto determinerà effetti positivi/benefici per più settori o servizi	
L'aumento dell'efficacia, efficienza e qualità del servizio offerto nonché la capacità di favorire e migliorare i rapporti con l'utenza (anche interna)	Indicare se il progetto è finalizzato a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ridurre i tempi di risposta o di evasione pratiche;</li> <li>- Ridurre segnalazioni o reclami;</li> <li>- Semplificare le procedure (interne ed esterne);</li> <li>- Favorire la comunicazione interna ed esterna;</li> <li>- Incrementare i servizi offerti</li> <li>- .....</li> </ul>	
I benefici economici	Indicare se il progetto determina minori costi per l'ente o maggiori entrate	
Miglioramento organizzazione del lavoro interno o tra unità organizzative	Indicare: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Quali sono i vantaggi dati dal miglioramento dell'organizzazione del lavoro che si vuole realizzare con il progetto e se il medesimo richiede: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la flessibilità e capacità di adattamento alle nuove esigenze;</li> <li>- la disponibilità a farsi carico di maggiori carichi lavorativi connessi a particolari esigenze organizzative derivanti dagli obiettivi generali dell'Ente, anche non strettamente connessi alla propria unità organizzativa;</li> <li>- la disponibilità a percorsi di mobilità interna anche temporanei;</li> <li>- un arricchimento di competenze del personale.</li> </ul> </li> <li>2) Se il progetto favorisce il coinvolgimento del personale sugli obiettivi e attraverso quali modalità (attraverso ad esempio l'acquisizione di una maggiore autonomia operativa o attraverso lo sviluppo dello spirito di iniziativa del singolo o del gruppo di lavoro...)</li> </ol>	

*N.B.: per tutti i fattori descritti occorre indicare esempi ed eventi concreti e, se possibile, descrivere l'evoluzione prima e dopo la realizzazione del progetto.*


  
 P. C. : *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

## Protocollo d'intesa per l'individuazione dei contingenti di personale addetto ai servizi minimi essenziali da garantire in caso di sciopero

### Art. 1

#### Individuazione dei servizi minimi essenziali

1. I servizi essenziali da garantire in caso di sciopero sono quelli indicati all'articolo 2 dell'accordo collettivo nazionale del 19 settembre 2002. In particolare, per l'Amministrazione comunale di Correggio, tenuto conto dei servizi effettivamente resi dall'Ente e di quelli trasferiti all'Unione Comuni Pianura Reggiana, nonché quelli trasferiti ad altri soggetti, le attività da garantire sono quelle indicate nei successivi articoli

### Art. 2

#### Modalità di individuazione del personale

1. I Dirigenti competenti in occasione di ogni sciopero individuano, di norma con criteri di rotazione, i nominativi del personale incluso nei contingenti, come sopra definiti, tenuto all'erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerato dall'effettuazione dello sciopero e lo comunicano per iscritto agli interessati.
2. Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro le 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, nel caso questa sia possibile.

### Art. 3

#### Stato civile/Polizia mortuaria presso Urp

1. Le prestazioni da garantire per lo stato civile sono la raccolta delle registrazioni di nascita e di morte; le prestazioni da garantire dall'Urp in materia di Polizia Mortuaria riguardano l'espletamento pratiche amministrative relative al rilascio delle autorizzazioni al trasporto e inumazione delle salme.
2. Il contingente di personale è di una unità di personale per lo stato civile e di una unità di personale per la Polizia Mortuaria presso l'Urp, in reperibilità dalle 10.00 alle 12.00 (con pagamento di 2 ore di reperibilità)

### Art. 4

#### Servizio elettorale

1. Le prestazioni da garantire per il servizio elettorale sono tutte le attività prescritte in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti.
2. Ove vengano proclamati scioperi in tale periodo l'esonero riguarda tutto il personale in servizio presso l'Ufficio Elettorale, e comunque impegnato nell'attività elettorale anche se assegnato ad altri Uffici o Servizi. E' da comprendersi anche il servizio di smontaggio seggi nei plessi scolastici.

### Art. 5

## Servizi educativi

1. Ai sensi degli articoli 3 e 4 dell'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni – Autonomie Locali del 19 settembre 2002, in caso di proclamazione di sciopero per il solo personale docente/educativo il dirigente o il responsabile del servizio invita, in forma scritta, il personale educativo interessato a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il dirigente o il responsabile del servizio valuta l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunica le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
2. Nel caso in cui lo sciopero venga proclamato per il solo personale non docente/educativo dovranno essere garantiti i servizi minimi relativi all'accesso, alla tutela dei minori e alla somministrazione dei pasti, ove previsti.

## Art. 6 Norme finali

1. Per quanto non disciplinato dal presente protocollo d'intesa, si applica l'accordo collettivo nazionale del 12 settembre 2002 e la Legge n° 146/90.

