



Comune di Borgosatollo
Provincia di Brescia

Contratto Collettivo Decentrato Integrativo
2021 - 2023

sottoscritto in data 18.05.2021

Art. 1

Oggetto e durata del contratto collettivo decentrato integrativo

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Borgosatollo e disciplina tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa. Sono destinatari del contratto decentrato tutti i lavoratori in servizio presso l'ente, a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata negli articoli seguenti.
3. La sua durata è triennale e conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo salvo:
 - a. modifiche di istituti in esso contemplati dovute alla sottoscrizione di contratti nazionali di lavoro che ne impongano la revisione;
 - b. la ripartizione annuale delle risorse del fondo per il salario accessorio;
 - c. la volontà delle parti di rivederne le condizioni.

Art. 2

Strumenti di premialità

1. Conformemente alla normativa vigente, nel triennio di riferimento (fatte salve successive modifiche e/o integrazioni), l'Amministrazione ha individuato i seguenti strumenti di premialità:
 - a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance individuale e/o collettiva;
 - b) le progressioni economiche, sulla base di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali vigenti, nei limiti delle risorse disponibili e secondo i criteri del sistema di misurazione e valutazione della performance di seguito indicate;
 - c) la retribuzione di risultato per gli incaricati di posizione organizzativa secondo il sistema di valutazione della performance adottato dall'Ente;
 - d) le indennità previste dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata e le specifiche forme incentivanti e/o compensi previsti dalla normativa vigente e riconducibili alle previsioni dell'art. 68 comma 2 lettera g) del CCNL 21/05/2018;
2. In ogni caso l'Amministrazione, nel triennio di riferimento (fatte salve successive modifiche e/o integrazioni), individua gli strumenti di premialità conformemente alla normativa vigente ed ai CC.CC.NN.LL. in vigore.



Handwritten signatures and initials, including a large circular stamp, located at the bottom right of the page.

Art. 3

Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie annualmente calcolate, come da CCNL e norme vigenti per la costituzione del "Fondo Risorse Decentrate", sono ripartite, ai fini dell'applicazione degli istituti di cui al precedente art. 2, 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;
 - d) rispondenza a particolari condizioni di erogazione di determinati servizi;
2. Secondo quanto previsto dalle norme, dal CCNL e dal presente CCDI, le parti convengono altresì sui seguenti principi fondamentali:
 - a) la premialità è sempre da ricondursi ad effettive e misurate situazioni in cui, dalla prestazione lavorativa del dipendente e dell'intera area, 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;
 - b) il sistema premiale non può prescindere dalla corretta impostazione e gestione del ciclo della performance, ovvero del percorso che segna le seguenti fasi essenziali: programmazione e pianificazione strategica da parte della Amministrazione; programmazione operativa e gestionale; definizione dei piani di lavoro individuali e collettivi e/o progetti specifici e/o strategici, in logica di partecipazione e condivisione; predeterminazione e conoscenza degli obiettivi/risultati attesi e del correlato sistema di valutazione; monitoraggio periodico; verifica degli obiettivi e risultati conseguiti; controlli e validazione sui risultati; conseguente misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva; esame dei giudizi in contraddittorio così come di seguito specificato;
 - c) il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato partecipa alla distribuzione dei compensi incentivanti la produttività individuale in base alla effettiva presenza in servizio; a tal fine, verranno decurtate tutte le giornate intere di assenza, ad eccezione del congedo ordinario.;
 - d) la quota di produttività individuale dovrà inoltre essere rapportata in caso di prestazioni ad orario ridotto (part time e tempo parziale) nel seguente modo:
 - da) rapporto di lavoro pieno 36h settimanali = 100%
 - db) rapporto di lavoro part time 18h settimanali = 75%
 - dc) rapporti tempo parziale intermedi fra da)-db) in misura proporzionale fra le due misure;
 - e) per applicazione di una forma equitativa di corresponsione dei compensi al personale, i dipendenti che già partecipano all'erogazione di compensi per progetti speciali specificatamente individuati o ad altre forme di incentivazione comunque denominate, potranno partecipare alla produttività in forma differenziata. In sede di distribuzione dei compensi di produttività saranno esclusi i dipendenti che hanno già percepito premi per progetti speciali specificatamente individuati o altre forme di incentivazione (escluse le indennità) comunque denominate in misura superiore a quanto ipoteticamente quantificato

in base alla valutazione ricevuta. Qualora l'importo dei compensi percepiti per tali motivazioni risultasse inferiore, il compenso incentivante la produttività viene erogato nell'importo pari alla differenza tra quanto già percepito e quanto spettante in base alla valutazione espressa dal dirigente nella relativa scheda di valutazione.

Art. 4

Conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa

1. il nuovo assetto delle Posizioni Organizzative è definito secondo le procedure ed i criteri generali di cui al regolamento comunale di conferimento delle P.O. e della loro graduazione, approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 dell' 8 aprile 2019.
2. Del complesso delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative, una somma ~~minima~~ di 15% è destinata alla remunerazione della retribuzione di risultato delle Posizioni Organizzative.
3. I titolari di incarico di posizione organizzativa che hanno costituito o cessato l'incarico in corso d'anno, percepiscono la retribuzione di risultato in relazione al periodo di effettivo svolgimento dell'incarico. Ai fini della liquidazione del compenso, il titolare di posizione organizzativa deve essere presente per un periodo comunque superiore a sei mesi nell'anno ovvero 182 giorni (ridotta presenza per inizio a cessazione del rapporto di lavoro o per assenze definite tali dal CCNL vigente, esclusi i giorni di ferie). La presenza in servizio viene determinata in ragione annua da una base teorica di presenza pari a 365 giorni.

Art.5

Indennità condizioni di lavoro.

1. L'indennità del presente articolo è destinata a remunerare il personale che svolge attività disagiate, esposte a rischi (pertanto, pericolose o dannose per la salute) o implicantil il maneggio di valori, ai sensi dell'art. 70-bis del CCNL 21/05/2018.
2. Ad ogni dipendente che svolge attività riconducibili alle fattispecie di cui al comma 1 è dato un "peso" a seconda della gravosità della principale attività svolta per ciascuna delle fattispecie.
3. Per le attività esposte a **rischi** si dovrà far riferimento all'indice di rischio dell'attività secondo la seguente gradazione certificata annualmente dal Titolare di Posizione Organizzativa:
 - a) rischi derivanti dall'uso di veicoli per trasporto di persone, o cose con operazioni accessorie di carico e scarico (peso causale 1);
 - b) rischi derivanti dall'utilizzo, anche occasionale, di prodotti tossici e a sostanze nocive, anche se non contemporaneamente (peso causale 2);
 - c) rischi derivanti dall'uso di attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni, microtraumi, anche se non permanenti; maneggio di materiale adibito ad allestimenti di palchi con posatura di transenne, ponteggi, etc. (peso causale 3).
4. Per le attività implicantil il **maneggio di valori** si dovrà far riferimento al rendiconto reso dagli Agenti Contabili secondo il valore mensile delle risorse maneggiate con la seguente gradazione:

 4

- a) fino a 1.000,00 euro (peso causale 1,0)
 - b) da 1.001,00 euro a 2.000,00 euro (peso causale 2)
 - c) oltre i 2.000,00 euro (peso causale 3).
5. Per le attività **disagiate** si dovrà far riferimento alla tipologia di attività secondo la seguente gradazione come certificata annualmente dal Titolare di Posizione Organizzativa:
- a) Disagio connesso alla modifica temporanea delle mansioni che determina l'alterazione di entrambi le condizioni spaziali e temporali, della prestazione lavorativa (peso causale 1);
 - b) disagio connesso a spostamenti frequenti nell'arco della giornata lavorativa e adibiti al trasporto di cose o persone, (peso causale 2)
 - c) disagio connesso ad attività che rendono necessario l'orario giornaliero spezzato del dipendente assegnato (peso causale 3);
6. L'indennità viene erogata mensilmente per i giorni di effettivo svolgimento delle attività di cui al comma 1, solo se il dipendente svolge prestazioni che valutate complessivamente fanno registrare un peso causale superiore al valore 1:
- peso causale = a 2 viene liquidato il compenso giornaliero di € 2,00
peso causale = a 3 viene liquidato il compenso giornaliero di € 4,00
peso causale superiore a 3 viene liquidato il compenso giornaliero di € 5,00
- Qualora il dipendente venga adibito a mansioni diverse sarà necessario rivalutare il peso delle sue attività
7. L'indennità condizione lavoro è incompatibile con l'indennità di servizio esterno di cui all'art. 56-quinques del CCNL 21.5.2008.
8. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67 CCNL 21.5.2008 e troverà applicazione con decorrenza dal 1° gennaio 2019 sostituendo integralmente le indennità di rischio, disagio e di maneggio valori; fino al 31 dicembre 2018, pertanto tali indennità rimangono disciplinate dai precedenti accordi decentrati di cui al successivo articolo 12.



9.

Art. 6

Indennità per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

1. L'indennità disciplinata dall'art. 70-quinquies, comma 1, del CCNL 21.5.2018, è finalizzata a compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità al personale delle categorie B, C e D. L'indennità è incompatibile con quella di cui all'art. 56-sexies del CCNL 21.5.2018. L'attribuzione delle specifiche responsabilità deve risultare da apposito provvedimento adottato dal Titolare di Posizione Organizzativa.
2. Per la disciplina delle indennità di cui al comma 1 sono utilizzati i seguenti criteri generali:

a) Principi Generali

- a) L'indennità per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità è riconducibile al personale a tempo indeterminato di categoria B, C e D presso il Comune di Borgosatollo.
 - b) La situazione lavorativa che implica particolare responsabilità è caratterizzata da compiti specifici che comportano un livello di responsabilità del dipendente distintivo rispetto a quello dei dipendenti inquadrati nel medesimo profilo professionale ed operanti nel medesimo settore.
 - c) L'indennità di particolare responsabilità è attribuita entro i limiti delle risorse destinate a tale istituto nei contratti decentrati di ripartizione del fondo ex articolo 67 del CCNL 21/05/2018.
 - d) L'individuazione della posizione cui è collegata l'indennità di particolare responsabilità ha effetto limitato ad un anno; l'indennità spetta per l'esercizio effettivo dei compiti e delle funzioni specifiche della posizione e viene rapportata alle assenze dal servizio qualora le stesse siano superiori a 60 giorni (escluse le ferie).
 - e) Sono esclusi, ai sensi dell'articolo 70-quinquies del CCNL 21/05/2018, i dipendenti titolari di posizioni organizzative e di alta professionalità.
 - f) Il venir meno dei compiti o il mutamento della situazione lavorativa che ha comportato l'attribuzione dell'indennità di particolare responsabilità è attestata dal Titolare di Posizione Organizzativa del settore cui il dipendente appartiene; in tal caso, l'indennità spetta proporzionalmente ai mesi di esercizio effettivo delle particolari responsabilità.
 - g) La mobilità interna tra settori comporta la decadenza automatica dalla posizione di specifica responsabilità dal settore di provenienza e sarà obbligo del Titolare di Posizione del settore di nuova assegnazione provvedere a nuova valutazione; l'indennità sarà pertanto attribuita in proporzione ai giorni di esercizio effettivo.
 - h) L'individuazione delle posizioni di particolare responsabilità, tenuto comunque conto dell'assetto organizzativo del servizio, sarà rivolta preferibilmente al personale ascritto alle categorie professionali B C e D.
 - i) L'indennità per specifiche responsabilità è liquidata annualmente.
3. L'indennità prevista dall'art. 70 quinquies, comma 2 del CCNL 21.05.2018 (importo € 350,00= annui lordi non cumulabile con altre indennità per specifiche responsabilità) compete per compensare:
- le specifiche responsabilità del personale delle categorie C e D attribuite con atto formale degli enti derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe ed Ufficiale Elettorale.
 - I compiti di responsabilità affidati a:



- archivisti informatici
 - addetti agli URP
 - le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai Servizi di Protezione Civile
 - le funzioni attribuite ai messi notificatori
4. In tutte le fattispecie indicate al comma 1 è indispensabile il formale conferimento dell'incarico con apposito atto scritto da parte del Titolare della Posizione del Settore competente. Non compete comunque ai Responsabili di servizio che ricoprono i ruoli e/o le funzioni suddette.
 5. Le indennità di cui al presente articolo non sono cumulabili con quella di cui all'art. 56-sexies del CCNL 21.5.2018; nel caso ricorrano più fattispecie legittimanti, al dipendente competerà quella di importo maggiore.

Art. 7

Indennità per il personale della Polizia Locale.

1. L'indennità di servizio esterno di cui all'art. 56-quinquies del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018, spetta esclusivamente al personale assegnato al Settore Polizia Locale adibito in via continuativa a servizi esterni di vigilanza.
Tale indennità viene corrisposta al personale rispondente a entrambi i requisiti solo in rapporto alle giornate di effettivo svolgimento di servizi esterni di vigilanza, e compensa interamente i rischi e i disagi connessi all'espletamento dei servizi in questione.
2. L'indennità è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno e compensa i rischi e i disagi connessi all'espletamento di tale servizio.
3. L'importo su base giornaliera dell'indennità da riconoscere al dipendente adibito a servizio esterno di vigilanza in via continuativa è fissato in 03,00 euro.
4. L'indennità di servizio esterno è cumulabile con l'indennità di turno di cui al comma 5 dell'art. 23 del CCNL 21/05/2018, con le indennità di cui al comma 1, lettera b) dell'art. 37 del CCNL 06/07/1995, con i compensi connessi alla performance individuale e collettiva e con ogni altro compenso non espressamente incompatibile.
Non è invece cumulabile con l'indennità di cui all'art. 70-bis del CCNL 21/05/2018.
5. La corresponsione dell'indennità di servizio esterno è effettuata unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello in cui il dipendente ha svolto servizio esterno di vigilanza in via continuativa.
6. In applicazione del succitato art. 56-sexies I è riconosciuta al dipendente assegnato al Settore Polizia Locale che non:
 - a) sia titolare di Posizione Organizzativa o di Alta Professionalità;
 - b) cui siano attribuite, mediante espresso atto del Titolare di Posizione Organizzativa, responsabilità di cui all'articolo 70-quinquies.



Art. 8

Progressione economica orizzontale nell'ambito della categoria.

1. La progressione economica si realizza mediante un passaggio di posizione economica all'interno della medesima categoria di appartenenza secondo lo schema che segue:

CATEGORIA D => da D1 a D7

CATEGORIA C => da C1 a C6

CATEGORIA B => da B1 a B8 => da B3 a B8

La stessa ha, come finalità, quella di valorizzare e ricompensare in modo selettivo quei dipendenti che, a parità di categoria di inquadramento, si distinguono dagli altri per il grado di professionalità acquisito; ciò significa che il sistema premia quei dipendenti che eseguono "meglio" il proprio lavoro senza che, per ciò, ne venga modificato il ruolo.

2. In applicazione dell'art. 16 del CCNL 21/05/2018 le progressioni economiche sono riconosciute all'interno del Comune di Borgosatollo sulla base dei seguenti criteri:

a) media delle due migliori valutazioni individuali del triennio di riferimento : 250 punti attribuiti alla mediana più alta determinata come meglio precisato al successivo punto 3, e attribuiti in maniera proporzionale alle altre valutazioni

b) esperienza maturata nella categoria di riferimento : 100 punti
0,8 punti/mese, diviso per il numero di passaggi nella categoria di riferimento come segue:

- inquadramento di base (B1 – B3 – C1 – D1 – D3): divisore 1
 - P.e.o. al primo livello economico successivo : divisore 2
 - P.e.o. al secondo livello economico successivo : divisore 3
 - P.e.o. al terzo livello economico successivo : divisore 4
- e così di seguito

3. La valutazione ottenuta dalla media delle due migliori valutazioni del triennio di riferimento si rileva dalla medesima scheda utilizzata ai fini della distribuzione del premio legato alla performance e si identifica con il totale di detta scheda. Alla valutazione complessiva di ciascun dipendente sarà applicato un coefficiente di omogeneizzazione, tenuto conto della mediana dei punteggi assegnati nelle singole aree. Il calcolo dovrà essere effettuato nel seguente modo:

a) dovranno essere individuati per ogni area i valori mediani delle valutazioni complessive assegnate ai dipendenti da ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa per le categorie B1 – B3 – C – D.

b) la valutazione complessiva di ogni dipendente dovrà essere divisa per il valore mediano di categoria e area, come sopra citato.

c) Il risultato del suddetto calcolo dovrà essere utilizzato per elaborare la graduatoria unica comunale di categoria per le progressioni economiche.

4. il dipendente non può partecipare alla selezione per una nuova progressione economica prima che sia decorso un biennio dalla data di riconoscimento della precedente progressione. Il biennio deve essere maturato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello nel quale ha decorrenza la progressione;

5. non può partecipare alla selezione il dipendente al quale, nell'ultimo biennio, sia stata inflitta una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto, ovvero sia stato assente dal servizio per un periodo superiore a sei mesi nell'anno della selezione, ovvero 182 giorni, ad esclusione di assenze per malattia;
6. alla progressione economica partecipa anche il personale comandato presso altri enti pubblici su iniziativa dell'Amministrazione Comunale o su iniziativa del singolo dipendente. In tal caso sarà cura del Titolo di Posizione Organizzativa del settore a cui era assegnato il dipendente al momento dell'avvio del comando acquisire la valutazione delle prestazioni ai fini della progressione economica secondo il sistema vigente per il restante personale;
7. la progressione ha decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, e la selezione verrà effettuata entro il 30 giugno dell'anno stesso;
8. viene inserito nella graduatoria valida ai fini della progressione economica il dipendente che abbia ottenuto la seguente valutazione della performance individuale :
categoria b) : valutazione non inferiore al 50% del punteggio massimo
categoria c) : valutazione non inferiore al 60% del punteggio massimo
categoria d) : valutazione non inferiore all'70% del punteggio massimo
9. in caso di parità di punteggio, viene riconosciuta la precedenza al dipendente con una maggiore anzianità nell'ultima posizione economica acquisita e, in caso di ulteriore parità, secondo i seguenti criteri:
-maggiore anzianità di servizio presso l'Ente;
-maggiore età anagrafica;
10. per tutta la durata del presente accordo, viene assegnato un budget annuale per attuare le progressioni economiche orizzontali; la somma stanziata per il 2021 finanzia la progressione orizzontale del personale appartenente alle seguenti categorie :
 - il 15% del personale appartenente alla categoria B;
 - il 35% del personale appartenente alla categoria C;
 - il 35% del personale appartenente alla categoria D.In sede di ripartizione del fondo dei successivi anni 2022 e 2023, verrà determinata la quota percentuale di ripartizione dei dipendenti appartenenti alle diverse categorie giuridiche;
11. le eventuali somme residue qualora in esito all'utilizzo del budget assegnato per l'attribuzione di nuove posizioni economiche, residui una somma pari almeno al 55% del valore annuo previsto per il riconoscimento di una ulteriore progressione orizzontale, la stessa verrà attribuita con una decorrenza posticipata rispetto alla data di decorrenza individuata e determinata in modo che la spesa complessiva rimanga entro il budget definito in sede di contrattazione decentrata.



Art. 9
Premi correlati alla performance

1. Le risorse destinate ai premi correlati alla performance rappresentano ciò che residua dall'applicazione dei precedenti articoli del fondo per il salario accessorio e unitamente ai trattamenti economici accessori previsti dalle lettere c), d), e) e f) del comma 3 dell'art. 68 del CCNL 21.5.2018 costituiscono la parte prevalente del complesso risorse variabili del fondo per il salario accessorio.
2. Almeno il 30% delle citate risorse variabili del fondo per il salario accessorio è destinato alla performance individuale.
3. Le risorse vengono poi suddivise per il numero complessivo dei dipendenti in servizio nell'anno di competenza del presente CCDI con esclusione dei titolari di posizione organizzativa. Tale numero è quello medio esistente nello stesso anno considerando il personale a tempo parziale come unità intera. Il risultato della divisione rappresenta il valore medio pro-capite delle valutazioni della performance individuale di cui al comma 2 dell'art. 69 del CCNL 21.5.2018.
4. Ad una percentuale massima del 25% dei dipendenti in servizio, con arrotondamento all'unità superiore, è attribuita una maggiorazione minima del 30% del valore medio pro-capite delle valutazioni della performance individuale come indicato al comma precedente e secondo la tabella di correlazione merito/premio di cui al successivo comma 8.
5. Tale maggiorazione del premio destinato alla performance individuale è attribuita secondo l'ordine di una graduatoria fra tutti i dipendenti dell'Ente stilata in base ai seguenti criteri:
 - a) valutazione della sola performance individuale per l'anno di riferimento;
 - b) in caso di parità verrà stilata una graduatoria tra i soli dipendenti a pari merito utilizzando la media della valutazione della performance individuale del triennio precedente all'anno di riferimento;
 - c) in caso di ulteriore parità verrà stilata un'ulteriore graduatoria prendendo in esame le valutazioni della performance individuale dei dipendenti con pari valutazione dell'anno precedente all'ultimo preso in esame fino a riscontrare una valutazione diversa che permetta di stilare un'ultima definitiva graduatoria.
6. La performance individuale dei dipendenti del Comune di Borgosatollo viene valutata sulla base dei seguenti fattori a cui viene attribuito il punteggio accanto ad ognuno indicato:

FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO			
	0,2	0,5	0,7	1
REALIZZAZIONE DEI COMPITI E DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI - Grado di assunzione delle responsabilità proprie del ruolo - Esecuzione e impegno lavorativo - Capacità di utilizzo delle risorse assegnate - grado di conseguimento degli obiettivi individuali o di gruppo				
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE E CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Grado di autonomia nello svolgimento delle attività assegnate - Capacità di risoluzione delle problematiche				

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

lavorative - Attitudine a proporre miglioramenti organizzativi - Contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza				
COMPETENZE PROFESSIONALI - Esperienza professionale - Disponibilità ad aggiornamento professionale - Capacità di utilizzo delle nuove conoscenze acquisite				
RELAZIONI CON IL GRUPPO DI LAVORO - Grado di integrazione con i colleghi ed il responsabile - Attitudine alla cooperazione e collaborazione - Capacità di trasferire le conoscenze acquisite				
RAPPORTI CON L'UTENZA INTERNA ED ESTERNA - capacità di gestione dei rapporti - disponibilità a comprendere le esigenze dell'utente - Impegno dimostrato nel fornire risposte adeguate				

Totale valutazione

7. Il totale della valutazione di ciascun dipendente viene successivamente correlato nelle seguenti fasce di differenziazione;

differenziazione valutazione nelle fasce	
fascia	punteggio
bassa	da 0 a 1,5
media	da 1,6 a 3
medio/alta	da 3,1 a 4
alta	da 4,1 a 5

8. Ai fini del calcolo del premio individuale, si applicano le seguenti tabelle di maggiorazione premio di cui al precedente punto 4, e del correttivo per categoria:

correlazione merito/premio		
fascia alta	premio base x 1,4	1,4
fascia medio/alta	premio base x 1,2	1,2
fascia media	premio base	1
fascia bassa	no premio	0,6

correttivo per categoria	
cat. Inquadram.	fattore crescita premio
A	1,04
B1	1,05
B3	1,06
C	1,07
D1	1,08



9. La scheda di valutazione viene trasmessa a ciascun dipendente comunale.
10. Se i soggetti valutati non condividessero gli esiti finali della valutazione, al fine di tentare di prevenire l'insorgenza di contenziosi formali, si stabilisce la seguente procedura di riesame delle valutazioni:
- a) Il valutato presenta motivata istanza di riesame entro dieci giorni dal ricevimento della scheda di valutazione. Per i titolari di Posizione Organizzativa, l'istanza è rivolta al Nucleo di valutazione, per i dipendenti al Segretario comunale;
 - b) I soggetti competenti, secondo i casi cui sopra, valutano l'istanza, assumendo tutti gli elementi di conoscenza necessari, anche prevedendo l'eventuale audizione del richiedente e, conseguentemente, assumono la decisione definitiva in ordine alla richiesta di riesame, trasmettendola all'interessato entro 10 giorni dal suo ricevimento.

Art. 10
Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

1. L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché alla prevenzione delle malattie professionali.
2. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico Competente verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono le indennità per condizioni di lavoro disagiate/rischiose, nonché a dare attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano videotermini.
3. L'Amministrazione si impegna ad adottare le misure necessarie perché la tutela della salute nei luoghi di lavoro comprenda non solo il benessere fisico, ma anche quello mentale e sociale, così come indicato dalla recente normativa in materia di sicurezza.
4. L'Amministrazione assegna risorse finanziarie congrue, nel limite di quelle disponibili, per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.
5. L'Amministrazione coinvolge, consulta, informa e forma i Rappresentanti per la Sicurezza in applicazione della normativa vigente, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

Art. 11
Orario di lavoro flessibile

1. Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il personale beneficia della flessibilità di 30 minuti dopo l'orario di ingresso stabilito.
2. Anche per i dipendenti a tempo parziale la flessibilità è pari a 30 minuti.
3. L'orario flessibile non si applica al personale adibito a servizi non conciliabili con la flessibilità (agenti Polizia Locale organizzati su turni, operai, ecc..).

12

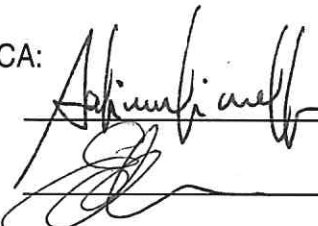


Art. 12
Disposizione finale

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 vigenti.
2. Le disposizioni contenute nei precedenti contratti collettivi decentrati integrativi sottoscritti il 30.12.2015, 22.12.2016 e 27.11.2017, nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione, salva diversa disposizione derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni di legge o di contratto nazionale di lavoro.

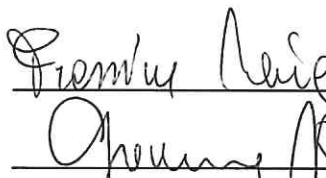
Borgosatollo li 18.05.2021

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:



LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:

Per la R.S.U.



I rappresentanti delle OO.SS. territoriali di comparto:

FP CGIL 

CISL FP 