



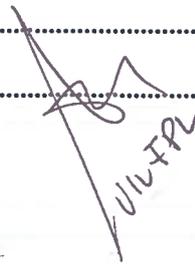
COMUNE di VALDOBBIADENE
(Provincia di Treviso)

**Contratto collettivo
decentrato integrativo 2016 - 2018**

Sommario

PREMESSA	3
Individuazione servizi pubblici essenziali e prestazioni indispensabili ai sensi della legge 83/2000	3
Contingenti di personale per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali	3
TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	4
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 – Quadro normativo e contrattuale.....	4
Art. 2 – Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria	5
Art. 3 – Verifiche dell’attuazione del contratto	5
Art. 4 – Interpretazione autentica dei contratti decentrati.....	5
TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE	6
CAPO I – RISORSE E PREMIALITA’	6
Art. 5 – Costituzione e destinazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e la produttività.....	6
Art. 6 – Strumenti di premialità	6
CAPO II – CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE	6
Art. 7 – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie	6
CAPO III – PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE	9
Art. 8 – Criteri generali	9
CAPO IV – FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER INDIVIDUARE E CORRISPONDERE I COMPENSI RELATIVI A PRESTAZIONI DISAGIATE ED A SPECIFICHE/PARTICOLARI RESPONSABILITA’	10
Art. 9 – Principi generali	10
Art. 10 – Indennità di rischio (art. 37 C.C.N.L. 14.9.2000)	11
Art. 11 – Indennità di disagio pericolo, danno (art. 17, comma1, lett. e), CCNL 1.4.1999)	11
Art. 12 – Indennità maneggio valori (art. 17, comma 1, lett. d), CCNL 1.4.1999 e art. 36 CCNL 14.9.2000)	12
Art. 13 – Indennità per ufficiale di stato civile e anagrafe, di ufficiale elettorale (art. 17, comma 2, lett. i, CCNL 1.4.1999, introdotto dall’art. 36 CCNL 22.1.2004).....	12
Art. 14 - Indennità per specifiche responsabilità (art. 17, comma1, lett. f), CCNL 1.4.1999 e art. 7 CCNL 9.5.2006)	13
Art. 15 - Indennità di reperibilità (art. 23 CCNL 14.9.2000).....	13
CAPO V – COMPENSI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE	14
Art. 16 – Compensi previsti da particolari disposizioni di legge	14
TITOLO III – DISPOSIZIONI PARTICOLARI	14
CAPO I – DISPOSIZIONI PARTICOLARI	14
Art. 17 – Telelavoro	14
Art. 18 – Personale comandato o distaccato.....	14
Art. 19 – Personale in gestione associata	14
Art. 20 – Disciplina del premio di efficienza – piani di razionalizzazione.....	14
Art. 21 – Pause.....	15
Art. 22 – Missioni	15
Allegato A	16
Allegato B	17
Allegato C	18
Dichiarazione congiunta	19


C/SL FP


VILVFP

PREMESSA

Individuazione servizi pubblici essenziali e prestazioni indispensabili ai sensi della legge 83/2000

1. Le parti individuano i sotto elencati servizi pubblici essenziali, erogati normalmente dal Comune, che verranno garantiti anche in occasione di sciopero, al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

- a) **Servizio di stato civile**, in caso di più giorni consecutivi di sciopero o qualora l'unica giornata di sciopero fosse pre-festiva o post-festiva, limitatamente all'accoglimento della registrazione delle morti;
- b) **Servizio elettorale**, limitatamente alle attività indispensabili per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali, nei giorni di scadenza dei termini previsti dalla normativa vigente;
- c) **Servizi di protezione civile**, con prestazioni ridotte, da effettuarsi anche con il personale in reperibilità;
- d) **Servizi attinenti la rete stradale, compreso lo sgombero neve**: prestazioni limitate ad un numero ridotto di squadre di pronto intervento;
- e) **Servizio di polizia locale**, limitatamente alle seguenti attività:
 - attività richiesta dall'autorità giudiziaria;
 - trattamenti sanitari obbligatori;
 - attività antinfortunistica e pronto intervento;
 - attività della centrale operativa (se normalmente prevista);
 - assistenza su strada in caso di sgombero di neve.
- f) **Servizio di amministrazione del personale**, nel caso di scioperi proclamati per intere giornate nel periodo compreso tra il 1 ed il 10 di ogni mese, limitatamente ai compiti preordinati all'erogazione degli emolumenti retributivi e contributivi ed alla compilazione e controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali per le scadenze di legge;
- g) **Servizio di assistenza domiciliare**, limitatamente alla fornitura di pasti a domicilio ai cittadini assistiti dal Comune ed alle prestazioni necessarie ad assicurare la tutela fisica delle persone non autosufficienti;

2. Nel caso in cui lo sciopero abbia durata di un'unica giornata verranno assicurati unicamente i servizi già garantiti su sette giorni alla settimana senza interruzioni. Nel caso di più giornate di sciopero verranno invece garantiti, a partire dalla seconda giornata e a giorni alterni, i servizi individuati.

3. Nelle occasioni di sciopero l'amministrazione comunale si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza mediante avviso sia presso la stampa locale che con altri mezzi ritenuti opportuni.

Contingenti di personale per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali

1. Le parti individuano i seguenti contingenti professionali e numerici di personale che verrà esonerato dallo sciopero al fine di garantire le prestazioni indispensabili precedentemente individuate:

SERVIZIO	CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO ADDETTI
Stato civile	n. 1 Istruttore, cat. C/D o un collaboratore amministrativo, cat. B	1
Servizio elettorale	Secondo necessità	
Polizia locale	n. 1 Istruttore, cat. C / D	2
Rete stradale, protezione civile,	n. 1 Operaio, cat. B	1

SERVIZIO	CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO ADDETTI
Servizio domiciliare – fornitura pasti (servizio appaltato a ditta esterna)		
Ufficio personale	n. 1 Istruttore, cat. C/D	1

2. Le prestazioni garantite dai dipendenti contingentati saranno limitate alle mansioni ed ai compiti specificatamente previsti all'articolo precedente, escluse quindi ulteriori mansioni lavorative non previste.
3. Il personale che non aderisce allo sciopero dovrà garantire le normali attività lavorative previste nella propria mansione.
4. In occasione di ciascuno sciopero che interessi i servizi essenziali indicati al precedente comma 1, i responsabili delle unità organizzative individuano i nominativi dei dipendenti in servizio presso la medesima unità organizzativa tenuti alle prestazioni indispensabili, adottando criteri di rotazione, ove la dotazione organica lo consenta in relazione alle competenze di ciascuno. I nominativi del personale incluso nei contingenti, come sopra definiti, sono comunicati alle R.S.U. ed ai singoli interessati entro e non oltre il quinto giorno precedente la data dello sciopero. Il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione, ove possibile. Nel caso in cui la sostituzione non sia possibile, il servizio deve essere garantito. È fatto divieto ai responsabili di verificare o quantificare, formalmente o informalmente, la volontà del personale di aderire allo sciopero, al di fuori del caso e con le modalità di cui al periodo precedente.
5. I responsabili dei servizi dovranno astenersi dall'assegnare prestazioni in lavoro straordinario al personale esentato dallo sciopero ai sensi del presente accordo. I responsabili stessi verificheranno, entro i primi trenta minuti di servizio, la possibilità di sostituire il personale esentato dallo sciopero con personale che non ha aderito allo stesso.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Quadro normativo e contrattuale

1. Il presente CCDI si inserisce nel contesto normativo e contrattuale di seguito sinteticamente indicato. Esso va interpretato in modo coordinato, prendendo a prioritario riferimento i principi fondamentali nonché le disposizioni imperative recate dalle norme di legge, l'autonomia regolamentare riconosciuta all'Ente, le clausole contenute nei CCNL di comparto vigenti nella misura in cui risultano compatibili e/o richiamate dalle fonti legislative o regolamentari:
 - D.Lgs. 165/2001 "Testo Unico sul Pubblico Impiego", in particolare per quanto previsto agli artt. 2, comma 2, 5, 7, comma 5, 40, commi 1, 3-bis e 3-quinquies, 45, commi 3 e 4;
 - D.Lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
 - D.Lgs. 141/2011 "Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 4 marzo 2009,

- n. 15" che interviene – anche con norme di interpretazione autentica – sugli artt. 19, 31 e 65 del D.Lgs. 150/2009 oltre a disposizioni transitorie introdotte con l'articolo 6;
- Sistema di valutazione del personale, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 130 del 12 ottobre 2004;
 - CCNL comparto Regioni-Autonomie Locali vigenti.

Art. 2 – Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria

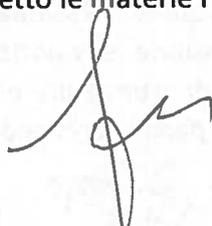
1. Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato, a tempo parziale o a tempo pieno - ivi compreso il personale comandato o distaccato.
2. Esso ha validità dalla data di sottoscrizione del presente contratto fino al 31 dicembre 2018. Gli effetti economici decorrono dal 1° gennaio 2016.
3. E' fatta salva la determinazione, con cadenza annuale, entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione, dei criteri e principi generali che sovrintendono alle modalità di utilizzo delle risorse economiche destinate ad incentivare il merito, lo sviluppo delle risorse umane, il miglioramento dei servizi, la qualità della prestazione e la produttività.
4. 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.

Art. 3 – Verifiche dell'attuazione del contratto

1. Le parti convengono che, con cadenza almeno annuale – di norma in occasione della stipula dell'accordo di cui al comma 3 dell'articolo precedente -, verrà verificato lo stato di attuazione del presente contratto, mediante incontro tra le parti firmatarie, appositamente convocate dal Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.
2. La delegazione trattante di parte sindacale potrà richiedere altri incontri mediante richiesta scritta e motivata da trasmettere all'Amministrazione. Il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, verificata l'istanza, convocherà la riunione entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta.

Art. 4 – Interpretazione autentica dei contratti decentrati

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; in questo 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. La riunione si terrà in tempi congrui, di norma entro 15 giorni dalla richiesta.
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.



SE
CISL FP



UNIFP



TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

CAPO I – RISORSE E PREMIALITA'

Art. 5 – Costituzione e destinazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e la produttività

1. Le risorse destinate annualmente all'attuazione delle progressioni orizzontali e al trattamento accessorio costituiscono un unico fondo la cui entità risulta da apposito conteggio annuale, redatto secondo quanto disposto dall'art. 15 del c.c.n.l. 1-4-99 e successive modifiche o integrazioni. Tale quantificazione viene operata dall'Ente, e comunicata tempestivamente alle Organizzazioni sindacali che potranno proporre osservazioni.
2. Il totale delle risorse così come risultanti dal primo comma del presente articolo, sarà utilizzato per le finalità di cui all'art. 17 c.c.n.l. 1-4-99 e successive modifiche o integrazioni, in base alla suddivisione decisa con apposito accordo oggetto di contrattazione tra Ente e Organizzazioni Sindacali.
3. Qualora le somme stanziare per il finanziamento dei fondi citati ai commi precedenti non siano state impegnate o utilizzate nell'esercizio finanziario, le stesse saranno comunque riassegnate per le medesime finalità, nell'esercizio dell'anno successivo.
4. Le risorse di cui all'art. 15, comma 5, del 1° aprile 1999 per l'attivazione di nuovi servizi o per incremento di personale in servizio possono essere stanziare qualora le effettive capacità di bilancio lo consentano (si veda anche art. 7, comma 8).

Art. 6 – Strumenti di premialità

1. Conformemente alla normativa vigente ed ai regolamenti adottati, nel triennio di riferimento (fatte salve successive modifiche e/o integrazioni), sono individuati i seguenti strumenti di premialità:
 - a) i compensi diretti ad incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi (c.d. "produttività"), istituito per il quale è richiesta l'applicazione del sistema di valutazione adottato dall'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, istituito per il quale si applica il Sistema di valutazione adottato dall'Ente;
 - c) la retribuzione di risultato per gli incaricati di posizione organizzativa secondo il sistema di valutazione adottato dall'ente.

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

Art. 7 – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie annualmente disponibili sono ripartite, ai fini dell'applicazione degli istituti di cui al precedente art. 6, secondo i seguenti criteri generali:
 - a) 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 ad eventuali particolari condizioni di erogazione di determinati servizi;

- e) in base ai principi dell'art. 18 del D.Lgs.vo 150/2009 il sistema di valutazione del personale dovrà stabilire i seguenti principi: la selettività del sistema premiante, vale a dire la differenziazione degli esiti tra singoli dipendenti; la valorizzazione dei dipendenti che hanno performance elevate; il divieto esplicito di distribuire incentivi e premi in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione, quindi attraverso le funzioni di programmazione e controllo realizzate in particolare dagli Organismi di Valutazione;
- f) fino alla stipulazione del prossimo CCNL, non si applica il sistema di valutazione in "fasce di merito" fermo rimanendo che "deve essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, in applicazione del principio di differenziazione del merito, ad una parte limitata del personale."
2. Secondo quanto previsto negli strumenti regolamentari adottati, per competenza, dagli organi di governo dell'Amministrazione, le parti convengono altresì sui seguenti principi fondamentali:
- a) i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono informati ai principi di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, non appiattimento retributivo;
- b) le risorse - attraverso il sistema di valutazione - sono distribuite secondo logiche meritocratiche e di valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori prestazioni;
- 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 prestazione 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 valutazione è unico e si applica a tutti gli istituti incentivanti che lo richiedono a proprio fondamento.
3. La quota del fondo di cui all'art. 6 c. 1 lett. a), destinata all'incentivazione della produttività collettiva, verrà ripartito per budget tra le Unità organizzative, in rapporto al numero di lavoratori in servizio presso ciascuna unità organizzativa, rapportato al relativo regime orario (eventualmente rapportato in dodicesimi o frazione di anno, con arrotondamento per difetto o per eccesso, ove il dipendente venga assunto o cessa dal servizio in corso d'anno) ed alla relativa categoria di appartenenza, indicizzata come indicato nella tabella A).

Tabella A

CATEGORIA	INDICE
A	1,00
B ₁	1,20
B ₃	1,40
C	1,60
D ₁	1,80
D ₃	2,00

[Handwritten signature]

4. Il budget assegnato alla singola unità organizzativa, come determinato al precedente articolo 16, verrà distribuito fra il personale assegnato alla stessa, in base ai seguenti parametri:

[Handwritten signatures and initials]
 CISLIP 7 *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*

- CATEGORIA DI APPARTENENZA (vedi Tabella "A");
- PRESENZA IN SERVIZIO;
- REGIME ORARIO.

La PRESENZA IN SERVIZIO viene determinata partendo da una base teorica di presenze pari a 365 giorni annui, da cui si detraggono tutte le assenze ad eccezione di:

ferie, festività soppresse, riposo compensativo, recupero straordinario, donazione sangue, donazione organi, legge 104/1992, permessi sindacali retribuiti.

5. Il personale dell'unità organizzativa partecipa alla distribuzione del fondo in base ai parametri categoria/presenza/regime orario e valutazione individuale conseguita, secondo la seguente ponderazione stabilita dal metodo di valutazione adottato dall'ente, come riportato nella seguente Tabella B:

TABELLA B

AREE DI VALUTAZIONE	Cat.A	Cat.B ₁	Cat.B ₃ *	Cat.C	Cat.D ₁	Cat.D ₃ *
<u>Comportamenti organizzativi:</u> - rendimento quantitativo e qualitativo; - integrazione nell'organizzazione; - capacità organizzative e di gestione; - competenze professionali e capacità tecnica.	90%	80%	70%	60%	50%	40%
<u>Risultati:</u> -obiettivi/risultati del PRO -obiettivi/risultati individuali	10%	20%	30%	40%	50%	60%

* Si riferisce alla posizione iniziale di sviluppo nella categoria

6. La quota di produttività attribuita a ciascun dipendente assegnato all'unità organizzativa, è calcolata sulla base del "quoziente personale" e del "quoziente di riparto" nell'unità organizzativa (vedi allegato B).

6.1 Il QUOZIENTE PERSONALE spettante a ciascuno viene stabilito sulla base del prodotto:

- dell'indice relativo alla categoria di appartenenza, di cui alla Tabella "A";
- della presenza in servizio nell'anno, rapportata alla base teorica di 365 gg.:
1 = 0 assenze, poi inversamente proporzionale alla base teorica (nel caso il dipendente sia stato assunto o sia cessato in corso d'anno, vanno conteggiati i soli giorni di servizio svolti nell'ente, rapportati ai 365 gg. teorici);
- del regime orario ($36/36 = 1$, $18/36 = 0,5$).

7. La ripartizione del fondo all'interno dell'unità organizzativa avverrà in modo da non riportare residui all'anno successivo; i resti che si verranno a creare a seguito della ripartizione del 70% del fondo da distribuirsi in base alla valutazione individuale (cfr. comma 2) verranno ridistribuiti fra il personale come da allegato C.

8. Il personale assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato, compresi i lavoratori interinali, partecipa alla distribuzione del fondo proporzionalmente ai mesi di servizio prestati presso l'ente, per il periodo eccedente i primi sei mesi lavorativi. Per le assunzioni a tempo determinato e con contratto di somministrazione di lavoro finalizzate all'ampliamento dei servizi resi (ad esclusione, a titolo esemplificativo, delle assunzioni destinate alla sostituzione di personale assente, con diritto alla conservazione del posto, o di personale cessato) il fondo di cui all'art. 15 dovrà venire integrato ai sensi del comma 3 del medesimo articolo.

Handwritten notes and signatures on the left margin, including a large signature and a smaller one below it.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a signature that reads "CISL TP".

CAPO III – PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Art. 8 – Criteri generali

1. L'istituto della progressione economica orizzontale si applica al personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 23 del D.Lgs. 150/2009.
2. **REQUISITI RICHIESTI.** Per concorrere alla progressione orizzontale, il dipendente dovrà possedere, alla data del 1° gennaio dell'anno di riferimento, i seguenti requisiti:
 - a) aver maturato, all'interno dell'ente, almeno un biennio, dall'ultima assunzione o inizio del servizio in caso di mobilità, nella posizione economica di appartenenza;
 - b) aver riportato nella valutazione un punteggio non inferiore al 70% del massimo attribuibile nell'anno precedente;
3. **CASI DI ESCLUSIONE.** Sono esclusi dalla progressione orizzontale:
 - a) i dipendenti che, alla data della sottoscrizione dell'accordo annuale riguardante il fondo, sono cessati dal servizio per cause diverse dalle seguenti:
 - b) collocamento in quiescenza (pensionamento);
 - c) trasferimento per mobilità in altri enti del comparto enti locali;
 - d) sono stati sanzionati con sospensione dal servizio o con provvedimenti disciplinari superiori, nell'anno solare oggetto di valutazione;
 - e) sono risultati assenti per più di 180 giorni di calendario nell'anno precedente a quello di attribuzione (esclusi i casi di assenza elencati al precedente art. 7, comma 4).
4. **Criteri PER L'ATTRIBUZIONE.** Ai fini dell'attribuzione della progressione economica orizzontale del personale si terrà conto dei seguenti due criteri:
 - a) **20%: ESPERIENZA ACQUISITA** nel comparto Regioni - Autonomie locali (anzianità maturata): il punteggio verrà attribuito in base al servizio maturato nel comparto, come stabilito nella seguente Tabella 'C':

TABELLA C

da anni	ad anni	Punti espressi in decimi
---	2	0
3	4	2
5	6	4
7	8	6
9	10	8
11	e oltre	10

Alla data di attribuzione di ciascuna progressione orizzontale, l'anzianità del dipendente che ne ha beneficiato viene azzerata e ricomincia a decorrere sino all'attribuzione di una progressione economica nella categoria.

- b) **80%: MERITO**, valutato in base al punteggio attribuito al dipendente con l'applicazione del metodo di valutazione adottato dall'ente, di cui all'art. 20 e la ponderazione stabilita nella seguente Tabella D

TABELLA D

AREE DI VALUTAZIONE	Cat.A	Cat.B ₁ *	Cat.B ₃ *	Cat.C	Cat.D	Cat. D - P.O.
<u>Comportamenti organizzativi:</u>	90%	80%	70%	60%	50%	40%
- rendimento quantitativo e qualitativo;						

AREE DI VALUTAZIONE	Cat.A	Cat.B ₁ *	Cat.B ₃ *	Cat.C	Cat.D	Cat. D - P.O.
- integrazione nell'organizzazione; - capacità organizzative e di gestione; - competenze professionali e capacità tecnica.						
Risultati: -obiettivi/risultati del PRO -obiettivi/risultati individuali	10%	20%	30%	40%	50%	60%

5. Procedimento per l'attribuzione della progressione economica nella categoria.

- 5.1. La valutazione dovrà essere effettuata entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento. Copia della scheda di valutazione dovrà essere consegnata a ciascun dipendente o, per i dipendenti non in servizio, inviata a mezzo raccomandata A/R, entro il 10 di marzo.
- 5.2. Per ciascuna unità organizzativa, verrà formulata, entro il 15 di aprile, una specifica graduatoria ai fini dell'attribuzione della progressione economica nella categoria, basata sui criteri stabiliti al punto precedente. A tal fine, per il calcolo dell'esperienza acquisita si prende a riferimento l'anzianità maturata al 31 dicembre dell'anno oggetto della valutazione.
- 5.3. Le graduatorie vengono pubblicate all'albo pretorio entro il 20 di aprile, per i successivi 15 giorni. Dell'avvenuta pubblicazione viene dato avviso ai dipendenti mediante messaggio di posta elettronica interna. La documentazione relativa al procedimento è depositata presso il servizio personale, affinché i dipendenti interessati possano prenderne visione, con esclusione delle schede di valutazione.
- 5.4. Fermo restando quanto previsto al successivo art. 20 relativamente al ricorso avverso la valutazione ottenuta, entro i 5 giorni successivi alla scadenza del periodo di pubblicazione della graduatoria all'albo pretorio ciascun dipendente può presentare ricorso al responsabile del servizio personale avverso la graduatoria stessa, con indicazione dei motivi del ricorso, prima di attivare altre procedure di contenzioso.
- 5.5. Il responsabile del servizio personale, entro i successivi 10 giorni, esamina i ricorsi ed apporta le eventuali modifiche alla graduatoria. Relativamente al personale appartenente alla categoria D, titolare di posizione organizzativa, la valutazione sarà effettuata dal nucleo di valutazione previsto dall'art. 30 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune.
- 5.6. Gli effetti economici della progressione decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione o da altra decorrenza stabilita in sede di accordo annuale.

CAPO IV – FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER INDIVIDUARE E CORRISPONDERE I COMPENSI RELATIVI A PRESTAZIONI DISAGIATE ED A SPECIFICHE/PARTICOLARI RESPONSABILITA'

Art. 9 – Principi generali

1. Con il presente contratto, 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; non competono in caso di assenza dal servizio e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto, salvo diverse disposizioni previste agli articoli successivi.

3. L'effettiva identificazione degli aventi diritto, sulla base di quanto stabilito nel presente Capo, è di esclusiva competenza del Responsabile di servizio.
4. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti peculiari negativi (quindi, non è riconosciuta per le ordinarie condizioni di "resa" della prestazione), in termini di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, grado di responsabilità.
5. La stessa condizione di lavoro non può legittimare l'erogazione di due o più indennità.
6. Ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale nettamente diversa.
7. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno annuale, a cura del competente Responsabile di Servizio.
8. Le somme disponibili per l'erogazione delle singole fattispecie di indennità di cui al presente capo saranno annualmente definite nell'ambito dell'accordo di cui all'art. 2, comma 3.

Art. 10 – Indennità di rischio (art. 37 C.C.N.L. 14.9.2000)

Sono individuate, quali prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale, le seguenti attività:

- mansioni svolte dal personale della squadra operai nei cantieri di lavori pubblici e manutenzione della rete stradale, del servizio idrico integrato, degli edifici comunali;
- mansioni che comportano l'utilizzo di macchine operatrici;
- mansioni inerenti la manutenzione della rete di illuminazione pubblica.

L'erogazione avviene di norma mensilmente sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze, debitamente vistati ed autorizzati dal competente Responsabile di Servizio entro il mese successivo a quello di maturazione del diritto, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 133/2008 e successive modifiche ed integrazioni. La misura dell'indennità va rapportata a 1/26 pro die.

In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale l'indennità è rideterminata in misura corrispondente.

Per la disciplina economica e normativa dell'istituto le parti fanno esplicito rinvio all'art. 37 del C.C.N.L. sottoscritto in data 14 settembre 2000.

Art. 11 – Indennità di disagio pericolo, danno (art. 17, comma 2, lett. e), CCNL 1.4.1999)

1. Ai dipendenti che non siano già in reperibilità, che svolgono attività connotate dal particolare disagio connesso all'espletamento di servizi urgenti su chiamata al di fuori dell'orario di lavoro compete, oltre al trattamento del lavoro straordinario, un'indennità per ogni intervento, nel limite massimo di € 360,00 annui pro capite.

L'indennità viene stabilita in € 25,82 per le seguenti finalità:

- fronteggiare eventi che possono determinare situazioni di pericolo o pregiudicare in qualunque modo la pubblica incolumità o la continuità di servizi pubblici essenziali contemplati nella legge 146/1990 e nell'art. 2 dell'Accordo quadro collettivo nazionale del Comparto Regioni – Autonomie Locali del 19 settembre 2002;
- vidimazione dei documenti di trasporto di prodotti alcolici (DOCO);
- trattamento sanitario obbligatorio (compete al personale chiamato a redigere il provvedimento

CISC FP

e alla relazione esecuzione).

L'indennità viene stabilita in € 51,65 per gli interventi conseguenti a gravi eventi atmosferici, quali neve o frane.

Le prestazioni sopra descritte devono essere richieste dal responsabile dell'unità organizzativa o dal Sindaco o suo delegato.

L'erogazione dell'indennità verrà corrisposta dal servizio personale, previa acquisizione della documentazione fornita dal responsabile del servizio, attestante la corrispondenza della prestazione resa alle fattispecie sopra individuate.

L'indennità compete in misura intera a prescindere dal regime orario di lavoro del dipendente richiamato in servizio.

2. Agli addetti in via continuativa al servizio di "Sportello del cittadino" compete una indennità di € 30,00 mensili (sempre nel limite massimo di € 360,00 annui), rapportato al regime orario, in ragione del disagio connesso al particolare e flessibile orario di lavoro richiesto, al di fuori della turnazione di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del 14 settembre 2000, per garantire l'apertura al pubblico stabilita dall'amministrazione.

Art. 12 – Indennità maneggio valori (art. 17, comma 2, lett. d), CCNL 1.4.1999 e art. 36 CCNL 14.9.2000)

Al seguente personale adibito in via continuativa al maneggio valori con atto formale compete la corresponsione della seguente indennità giornaliera:

importo medio annuale dei valori incassati/pagati	Indennità riconosciuta giornaliera
Fino a 4.000,00	0,00
Da 4.000,00 a 50.000,00	0,77
Oltre 50.000,00	1,55

L'erogazione avviene annualmente a consuntivo sulla base dell'importo dei valori maneggiati nell'anno precedente. L'indennità spetta ad un'unica unità per servizio.

Art. 13 – Indennità per ufficiale di stato civile e anagrafe, di ufficiale elettorale (art. 17, comma 2, lett. i, CCNL 1.4.1999, introdotto dall'art. 36 CCNL 22.1.2004)

Vengono individuate le attività ed indennità riportate nella seguente tabella, da rapportare al regime orario, in ragione del numero di mesi di servizio nell'ente, con arrotondamento per difetto o per eccesso per le frazioni di mese:

Profilo professionale categoria	Settore	Tipo di indennità	Importo annuo 36/36
categoria B, C o D	Anagrafe	Ufficiale di anagrafe	100,00
categoria B, C o D	Stato civile	Ufficiale di stato civile	100,00
categoria B, C o D	Elettorale	Ufficiale elettorale	100,00

Le indennità di cui al presente articolo non sono frazionabili e vengono erogate annualmente, in un'unica soluzione, successivamente alla maturazione del diritto. Sono proporzionate ai mesi di effettivo servizio prestato in caso di assunzione e/o cessazione in corso d'anno (è mese di servizio utile quello lavorato per almeno 15 giorni di calendario). In caso di rapporto di lavoro a tempo

parziale l'indennità è rideterminata in misura corrispondente.

Art. 14 - Indennità per specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lett. f), CCNL 1.4.1999 e art. 7 CCNL 9.5.2006)

Vengono individuate le attività ed indennità riportate nella seguente tabella, da rapportare al regime orario (36/36=100%, 18/36=50%, etc.):

Funzione	Tipologia responsabilità	Importo annuo 36/36 €
Assistente sociale	Responsabilità connessa alla stesura di relazioni per il Giudice tutelare, il Tribunale per i minorenni e per i servizi sociali dell'ULSS di competenza, con potere di firma ex lege	500,00
Istruttore tecnico/istruttore direttivo	Responsabile del procedimento dell'iter amministrativo relativo al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica di cui all'art. 146 del D.Lgs. 22/01/2004 n. 42	500,00
Responsabile dell'unità operativa "Polizia locale"	Compiti di polizia giudiziaria, con potere di firma ex lege, rappresentanza dell'ente in giudizio e coordinamento del personale	500,00
Capo Squadra Operai	Coordinamento personale dell'unità e responsabilità tecnico-operativa del lavoro della squadra	500,00

Si precisa che le somme necessarie per finanziare l'indennità spettante al Responsabile del procedimento dell'iter amministrativo relativo al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica di cui all'art. 146 del D.Lgs. 22/01/2004 n. 42 saranno reperite attraverso l'integrazione del fondo risorse decentrate.

L'indennità è erogata con cadenza annuale, in ragione del numero di mesi di servizio nell'ente, con arrotondamento per eccesso o per difetto in caso di frazione di mese, e viene attribuita ai dipendenti cui siano state conferite in forza di una norma di legge oppure con atto formale del responsabile dell'Unità organizzativa - titolare di posizione organizzativa - le responsabilità indicate in corrispondenza della relativa funzione individuata, nel quale siano altresì specificati - anche per rinvio ad altro atto - i procedimenti dei quali viene attribuita la responsabilità.

L'importo dell'indennità stabilito con il presente contratto, riportato nella tabella, verrà corrisposto con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente contratto ovvero dalla data di adozione del provvedimento di attribuzione delle responsabilità, se successivo.

Riduzione delle indennità. Qualora per effetto delle progressioni orizzontali, o per qualsiasi altro meccanismo automatico o introdotto da novità normative, il fondo previsto dall'art. 5 non dovesse risultare sufficiente, le indennità previste da questo articolo e da quello precedente, saranno ridotte proporzionalmente, e le parti si incontreranno per concordare i rimedi del caso.

Art. 15 - Indennità di reperibilità (art. 23 CCNL 14.9.2000)

Le parti danno atto che l'amministrazione comunale ha istituito il servizio di pronta reperibilità nei seguenti casi:

- nei giorni di sabato e domenica e nei giorni festivi infrasettimanali, dalle ore 00.00 alle ore 24.00, per il personale addetto ad intervenire nel caso del verificarsi di incidenti stradali.

- maltempo ed eventi calamitosi in generale;
- dalle 8.30 alle 12.30 nella giornata del sabato e nei festivi che prevedono l'assenza per almeno due giorni consecutivi, relativamente ai soli servizi obbligatori di stato civile delle denunce di morte.

Per la disciplina economica e normativa dell'istituto le parti fanno esplicito rinvio alla disciplina dettata dall'art. 23 del C.C.N.L. sottoscritto il 14 settembre 2000.

CAPO V – COMPENSI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Art. 16 – Compensi previsti da particolari disposizioni di legge

1. In riferimento a quanto previsto dall'art. 15, comma 1, lett. d) e k) del CCNL 01.04.1999, ai dipendenti cui si applica il presente accordo decentrato possono essere erogati emolumenti ai sensi dei specifici regolamenti vigenti nell'ente.

TITOLO III – DISPOSIZIONI PARTICOLARI

CAPO I – DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 17 – Telelavoro

1. I dipendenti partecipanti ai progetti sperimentali di telelavoro, ai sensi dell'art. 1 del CCNL 14.09.2000, possono partecipare ai progetti di produttività e saranno assoggettati alla valutazione finale prevista dalla vigente regolamentazione in materia.

Art. 18 – Personale comandato o distaccato

1. Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 19 e dalla Dichiarazione congiunta n. 13 del CCNL del 22.01.2004, il personale dell'Ente comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende, concorre alle selezioni per le progressioni economiche a tutte le condizioni previste nel presente contratto decentrato integrativo e fatta salva la definizione di appositi accordi necessari ad acquisire, dall'Ente utilizzatore, gli elementi indispensabili per la valutazione della prestazione e per ogni altro presupposto legittimante.

Art. 19 – Personale in gestione associata

1. Nel caso di gestione associata di funzioni e/o servizi potranno essere concordate delle specifiche integrazioni al presente contratto collettivo decentrato tenuto conto di quanto stabilito dalle rispettive convenzioni.

Art. 20 – Disciplina del premio di efficienza – piani di razionalizzazione

1. In applicazione di quanto contenuto nell'art. 16, comma 4, 5 e 6 del DL n. 98 del 06.07.2011, convertito, con modificazioni, in Legge n. 111 del 15.07.2011, le parti riconoscono la validità e l'utilità dei piani di razionalizzazione (P.d.R.) ai fini dell'incremento delle risorse decentrate.
2. Entro il 31 marzo di ogni anno l'Amministrazione potrà adottare piani triennali di:
 - a. Razionalizzazione riqualificazione della spesa;
 - b. Riordino e ristrutturazione amministrativa;


CSL FP

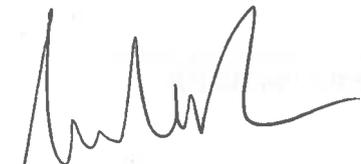
- c. Semplificazione e digitalizzazione;
 - d. Riduzione dei costi della politica e di funzionamento (compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche).
3. Le eventuali economie effettivamente realizzate potranno essere utilizzate annualmente, nell'importo massimo del 50 per cento per la contrattazione integrativa.
 4. I risparmi conseguiti saranno utilizzabili solo se, a consuntivo, sarà accertato dal revisore del conto, in collaborazione con l'OIV, il raggiungimento degli obiettivi fissati per ciascuna delle singole voci di spesa previste nei piani e verranno realizzati i conseguenti risparmi.
 5. I piani adottati dall'Amministrazione sono oggetto di informazione alla parte sindacale.
 6. Le parti concordano che per l'attribuzione dei risparmi al personale coinvolto negli obiettivi dei P.d.R. si farà riferimento al sistema di valutazione della performance adottato presso l'Ente.

Art. 21 – Pause

1. Ai fini dell'applicazione dell'art. 8, comma 1, del D.lgs. 66/2003, le parti convengono che la pausa obbligatoria dopo le sei ore di lavoro abbia una durata minima di 10 minuti. Per chi usufruisce del buono pasto la pausa non può essere inferiore a 30 minuti né superiore alle due ore.
2. Si può derogare dall'obbligo della pausa (quando l'orario di servizio sia pari o inferiore alle sei ore) o posticiparla (nelle giornate lavorative in cui l'orario di servizio è superiore alle sei ore) in caso di straordinarie esigenze di servizio non dipendenti dalla volontà dell'interessato (es. rilievo di incidente, partecipazione a riunione o giornata di formazione che si prolunga oltre l'orario – compreso il viaggio di rientro in sede, esigenze derivanti da eventi calamitosi o meteorologici).

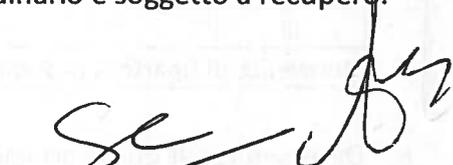
Art. 22 – Missioni

1. Le parti convengono che il tempo di viaggio per il rientro dalla missione (per riunioni o corsi di formazione fuori sede, partecipazione a udienze e commissioni per conto dell'ente, consegna / ritiro documenti o plichi, ecc.) sia conteggiato come lavoro ordinario e soggetto a recupero.


VILFPL






OSLFP





Allegato A

Esempio:

Unità Organizzativa "I": n. 5 dipendenti in servizio dal 1.1.200x al 31.12.200x

n. 1 D1 a tempo pieno (36/36), n. 1 C1 a tempo pieno (36/36), n. 3 B2 a part-time (18/36);

Unità Organizzativa "II": n. 7 dipendenti in servizio dal 1.1.200x al 31.12.200x

n. 2 D1 a tempo pieno (36/36), n. 1 D1 a part-time (18/36), n. 3 C1 a tempo pieno (36/36), n. 1 B3 a tempo pieno (36/36);

Unità Organizzativa "III": n. 9 dipendenti in servizio dal 1.1.200x al 31.12.200x

n. 2 D1 a tempo pieno (36/36), n. 3 C1 a tempo pieno (36/36), n. 2 C1 a part-time (18/36), n. 2 B2 a tempo pieno (36/36);

A - DETERMINAZIONE DEL QUOZIENTE DI RIPARTO FRA UNITÀ ORGANIZZATIVE ('QUOZIENTE DI RIPARTO A'):

A U.O.	B categoria	C indice categoria	D numero dipendenti	E regime orario	F regime orario rapportato a 1	G C x D x F / Quoziente U.O.
	D1	1,8	1	36	1	1,8
	C	1,6	1	36	1	1,6
	B1	1,2	3	18	0,5	1,8
I						5,2
	D1	1,8	2	36	1	3,6
	D1	1,8	1	18	0,5	0,9
	C	1,6	3	36	1	4,8
	B3	1,4	1	36	1	1,4
II						10,7
	D1	1,8	2	36	1	3,6
	C	1,6	3	36	1	4,8
	C	1,6	2	18	0,5	1,6
	B1	1,2	2	36	1	2,4
III						8,8
Quoziente di riparto A (= somma dei quozienti U.O.)						24,7

B - DETERMINAZIONE QUOTA DEL FONDO PER LA PRODUTTIVITÀ ASSEGNATA A CIASCUNA UNITÀ ORGANIZZATIVA (BUDGET UNITÀ ORG.VA):

Budget unità organizzativa "X" = Quoziente U.O. x (Fondo / Quoziente riparto A):

Fondo per la produttività collettiva: € 51.645,69

Budget unità organizzativa "I": $5,2 \times (51.645,69 / 24,7) = € 10.872,78$

Budget unità organizzativa "II": $10,7 \times (51.645,69 / 24,7) = € 22.372,83$

Budget unità organizzativa "III": $8,8 \times (51.645,69 / 24,7) = € 18.400,08$

UIG FPL

[Signature]

[Signature]

*Se
CISLIP*

[Signature]

Allegato B

Esempio: un dipendente di categoria C, assunto il 1° febbraio e a regime orario a tempo pieno (36/36), avrà un quoziente personale di 1,46, dato dalla seguente formula:

CATEGORIA		PERIODO DI SERVIZIO		REGIME ORARIO	QUOZIENTE PERSONALE	
C		334 giorni		full-time		
1,60	x	334/365	x	36/36	=	1,46

Il QUOZIENTE DI RIPARTO NELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA (QUOZIENTE RIPARTO B) è dato dalla somma dei quozienti personali dei dipendenti assegnati all'unità organizzativa.

Esempio:

RIPARTIZIONE DEL BUDGET FRA I DIPENDENTI DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA "I":

Personale assegnato all'unità org.va:

CAT.	INDICE DI CATEGORIA	PRESENZA	REGIME ORARIO	QUOZIENTE PERSONALE
	I	II	III	IV
D1	1,80	355/365	36/36	1,75 1,80 x 355/365 x 36/36
C1	1,60	365/365	36/36	1,60 1,60 x 365/365 x 36/36
B1	1,20	315/365	18/36	0,52 1,20 x 315/365 x 18/36
B1	1,20	315/365	18/36	0,52 1,20 x 315/365 x 18/36
B1	1,20	315/365	18/36	0,52 1,20 x 315/365 x 18/36
QUOZIENTE DI RIPARTO B				4,91

Quota del fondo attribuita all'unità org.va: € 10.872,78 = (vedi esempio pt. 2)

Importo teorico attribuibile:

fondo assegnato all'unità org.va / quoziente riparto B x quoziente personale:

Dipendente cat. D1: € 10.872,78: 4,91 x 1,75 = € 3.881,44

Dipendente cat. C1: € 10.872,78: 4,91 x 1,60 = € 3.547,33

Dipendenti cat. B2: € 10.872,78: 4,91 x 0,52 = € 1.148,00 cad.

[Handwritten signatures and notes]

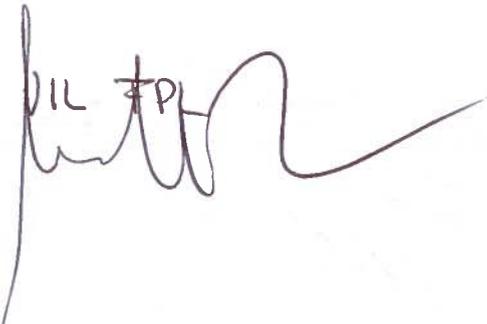
UIL PA

SE
CISC FP

Allegato C

A	B	C	D	E	F	G	H	I
produttività teorica totale (vedi pt. 3.2)	quota teorica produttività su valutazione (70% di A)	quota spettante per presenza, livello e regime orario (30% di A)	valutaz.	valutaz. in % D/100	70% attribuibile dopo la valutazione (B x E)	parametro che tiene conto di presenza, regime orario e valutazione (II x III x E)	resti del 70 per cento spettante su valutazioni (tot.col. B - tot.col. F) ----- ----- x G tot.col. G	compenso totale (C + F + H)
3.881,3890	2.716,9723	1.164,42	65	0,65	1.766,03	0,63219	489,20	3.419,65
3.547,3201	2.483,1241	1.064,20	89	0,89	2.209,98	0,89000	688,69	3.962,87
1.148,0236	803,6165	344,41	95	0,95	763,44	0,40993	317,21	1.425,06
1.148,0236	803,6165	344,41	48	0,48	385,74	0,20712	160,27	890,42
1.148,0236	803,6165	344,41	73	0,73	586,64	0,31500	243,73	1.174,80
10.872,78	7.610,95	3.261,85	370,00	3,70	5.711,83	2,45424	1.899,10	10.872,78

DIL FP



Se
CISC FP






Dichiarazione congiunta

Le parti, in considerazione del ritardo accumulato per la sottoscrizione del nuovo CCNL e in relazione al protocollo sottoscritto tra il Ministro della Funzione pubblica, le Autonomie e le OO.SS. il 10.5.2012, convengono che il sistema delle relazioni sindacali a livello decentrato deve concorrere alla razionalizzazione, innovazione e riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni, attraverso la partecipazione consapevole dei lavoratori, mediante le rispettive rappresentanze.

A tal fine assumono valore i seguenti principi:

- il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali nei processi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni secondo modalità coerenti con le autonomie previste dall'ordinamento che accompagni anche i processi di miglioramento ed innovazione nonché il sistema premiante ed incentivante al livello integrativo anche tenendo conto delle norme già vigenti in materia di risparmi derivanti da processi di riorganizzazione;
- la razionalizzazione e semplificazione dei sistemi di misurazione, valutazione e premialità nonché del ciclo della prestazione, attraverso:
 - ✓ l'individuazione di meccanismi atti a legare la retribuzione accessoria in modo differenziato in relazione ai risultati conseguiti in particolare verso l'utenza.
 - ✓ Il superamento del sistema della ripartizione dei dipendenti in un rigido sistema di fasce di merito per garantire un miglior bilanciamento dei fattori valutativi in cui alla prestazione organizzativa venga assegnato un ruolo più significativo rispetto a quella individuale, tenuto conto dei diversi livelli di responsabilità ed inquadramento del personale.
 - ✓ L'opportunità di valutare l'applicazione del sistema premiale in relazione alle peculiarità degli enti interessati.
- collegare agli eventuali processi di mobilità, percorsi di qualificazione e formazione professionale, coinvolgendo le organizzazioni sindacali, per garantire la funzionalità e la qualità del lavoro;

Le modalità per l'esercizio delle predette prerogative devono avere caratteristiche tali da non compromettere da un lato la piena conoscenza da parte delle OO.SS. e delle RSU e dall'altro la funzionalità operativa, la tempestività e l'efficacia dell'azione amministrativa; inoltre, la decisione finale dell'Amministrazione non può essere in alcun modo condizionata da preventive forme di assenso da parte delle organizzazioni sindacali.

The image shows several handwritten signatures and stamps. On the right side, there is a stamp that reads "SC" above a horizontal line, with "CISCP" written below it. In the center, there is a large signature with "UIL-FPL" written above it. To the left of this signature is another signature. Below the large signature is another signature. On the far left, there is a small signature. On the far right, there is another signature.

Handwritten signature in cursive script, possibly reading "L. J. [unclear]".