

COMUNE di MIRANO
Città Metropolitana di Venezia

**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA
CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO NORMATIVO 2016-2018 DEL PERSONALE
NON DIRIGENTE DEL COMUNE DI MIRANO.**

Premesso che:

- in data 4 agosto 2016 è stata sottoscritta l'ipotesi di contratto decentrato integrativo per il personale dipendente non dirigente del Comune di Mirano concernente la parte normativa valida per il triennio 2016-2018;
- il Collegio del Revisori dei Conti in data 6 settembre 2016, ai sensi dell'art. 40, comma 3-sexies e art. 40 bis, comma 1 del D.Lgs 165/2001, ha certificato la compatibilità degli oneri contrattuali con i vincoli di bilancio e la loro coerenza con le disposizioni di legge e di contratto;
- la Giunta Comunale con deliberazione n. 136 in data 20 settembre 2016, ha autorizzato il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del CCDI;
- il presidente della delegazione trattante con nota prot. n. 41992 del 6/10/2016 e successivamente con nota prot. n. 46324 del 03/11/2016, ha convocato per il giorno 8 novembre 2016 le RSU dei dipendenti e le OO.SS. di categoria per la sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo giuridico valida per il triennio 2016-2018;

Il giorno 08 novembre 2016 alle ore 9,00 presso la sede del Comune di Mirano, sita in piazza Martiri della libertà 1, a Mirano, si sono riunite le parti negoziali composte da:

Delegazione di parte pubblica:

nella persona del Segretario Generale in veste di Presidente della Delegazione, dr. Silvano Longo

Delegazione di parte sindacale:

R.S.U. rappresentata dal sig. Giovanni Bertolini (presente/~~assente~~)

Organizzazioni sindacali territoriali di categoria, nelle persone di:

FP/CGIL – Antonio Battistuzzo (presente/~~assente~~)

FP/CGIL – Elena Cazzolato (presente/~~assente~~)

CISL/FP – Alessandro Peruzzi (presente/~~assente~~)

UIL/FPL – Mario Ragno (~~presente~~/assente)

CSA – Sergio Berti (presente/~~assente~~)

Al termine dell'incontro le parti sono addivenute ad un accordo ed hanno sottoscritto l'allegato contratto collettivo decentrato integrativo del personale dipendente non dirigente del Comune di Mirano concernente la parte normativa valida per il triennio 2016-2018;

Mirano, 8 novembre 2016

Letto, confermato e sottoscritto.

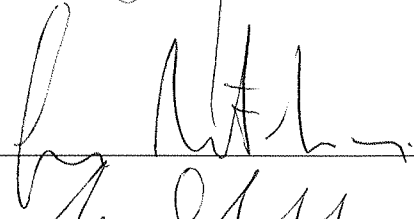
Delegazione trattante di parte pubblica:

Presidente: dott. Silvano Longo

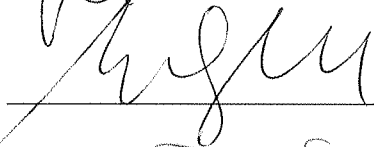


Delegazione trattante di parte sindacale:

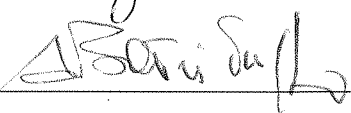
R.S.U.: il coordinatore Giovanni Bertolini



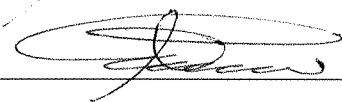
OO.SS.: CSA, Sergio Berti



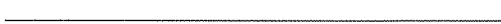
FP-CGIL, Antonio Battistuzzo

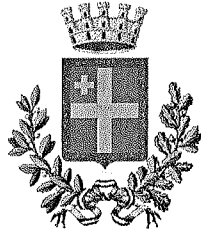


CISL-FP, Alessandro Peruzzi

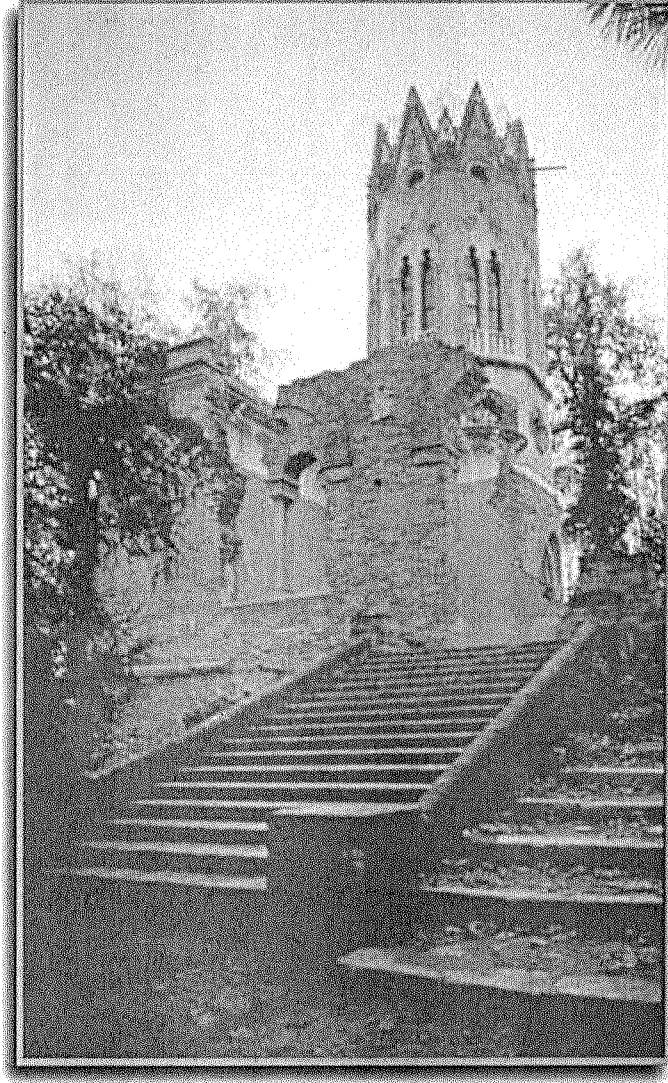


UIL-FPL, Mario Ragno



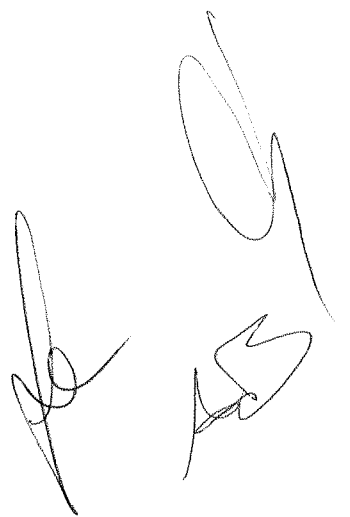


COMUNE di MIRANO
Provincia di Venezia



CCDI 2016-2018

Handwritten signature

Two handwritten signatures in black ink, positioned in the lower right quadrant of the page. The signatures are stylized and cursive, with the left one appearing to start with a large 'A' and the right one with a large 'S'.

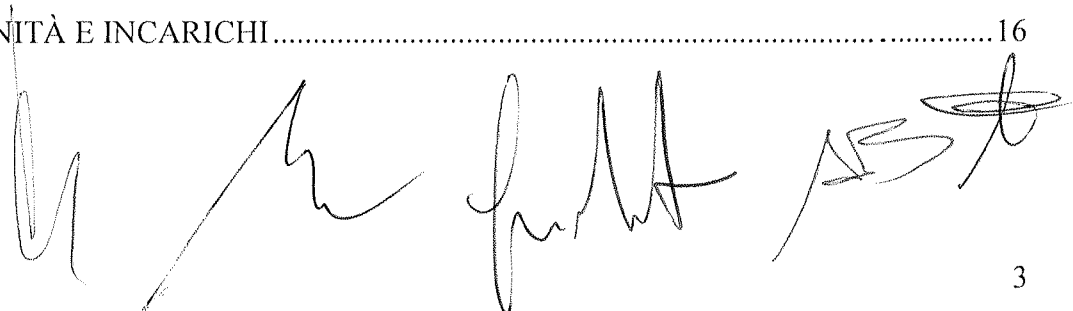
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2016 – 2018

Parte normativa

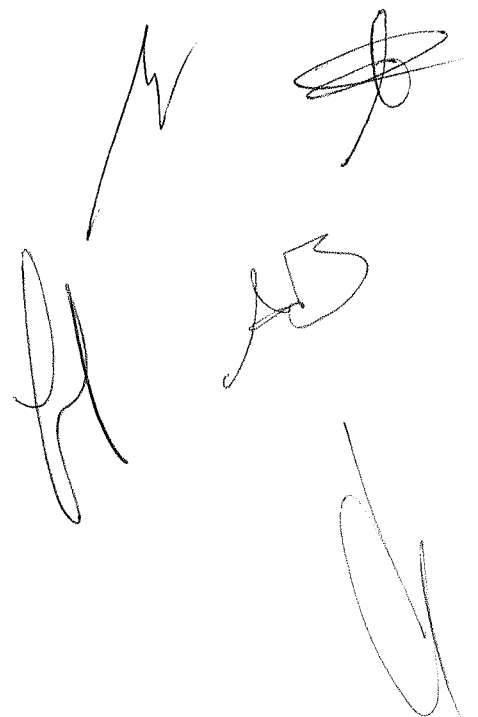
Presso la sede Comunale ha avuto luogo, in data 4/8/2016, l'incontro delle delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale per la sottoscrizione del seguente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, relativo al personale dipendente del Comune di Mirano.

INDICE

TITOLO I -	DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
Art. 1 -	Disposizioni generali.	5
Art. 2 -	Mobilità interna.....	5
Art. 3 -	Sviluppo delle attività formative.....	5
Art. 4 -	Comitato Unico di Garanzia delle Pari Opportunità (CUG).....	6
Art. 5 -	Sicurezza nei luoghi di lavoro.....	6
Art. 6 -	Miglioramento ambiente di lavoro e prevenzione.	6
Art. 7 -	Vestiario.....	6
TITOLO II -	RELAZIONI SINDACALI.....	8
Art. 8 -	Relazioni sindacali.	8
Art. 9 -	Soggetti titolari delle prerogative sindacali.	8
Art. 10 -	Prerogative sindacali.	9
Art. 11 -	Strumenti per l'esercizio delle attività sindacali.	9
Art. 12 -	Assemblee.	9
Art. 13 -	Referendum dei lavoratori.	10
Art. 14 -	Composizione delle delegazioni trattanti.	10
Art. 15 -	Interpretazioni autentiche.....	10
TITOLO III -	RAPPORTO DI LAVORO.....	11
Art. 16 -	Orario di lavoro.....	11
Art. 17 -	Lavoro straordinario.....	11
Art. 18 -	Telelavoro.	11
Art. 19 -	Compensi ed incentivi al personale con Contratto Formazione Lavoro.....	11
Art. 20 -	Compensi ed incentivi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato.	12
Art. 21 -	Compensi ed incentivi al personale in distacco sindacale.	12
TITOLO IV -	PREMIALITÀ E TRATTAMENTO ACCESSORIO.....	13
Art. 22 -	Quantificazione delle risorse.....	13
Art. 23 -	Criteri di ripartizione.....	13
Art. 24 -	Procedura di valutazione delle prestazioni.....	15
Art. 25 -	Incontro di conciliazione.....	15
Art. 26 -	Progetti finalizzati.....	16
Art. 27 -	Riflessi finanziari conseguenti all'ispezione ministeriale dell'anno 2010.....	16
TITOLO V -	INDENNITÀ E INCARICHI.....	16



Art. 28 - Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità.....	17
Art. 29 - Indennità per particolari responsabilità.....	17
Art. 30 - Indennità per specifiche responsabilità.....	17
Art. 31 - Indennità di reperibilità.....	18
Art. 32 - Indennità maneggio valori.	18
Art. 33 - Indennità di rischio.	18
Art. 34 - Indennità di disagio.....	19
Art. 35 - Indennità di turno.....	19
ALLEGATO A) Sistema di pesatura Uffici e Servizi	21

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. There are four distinct marks: a large, stylized signature on the left; a smaller signature in the upper right; a signature in the middle right; and a long, vertical signature on the bottom right.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Disposizioni generali.

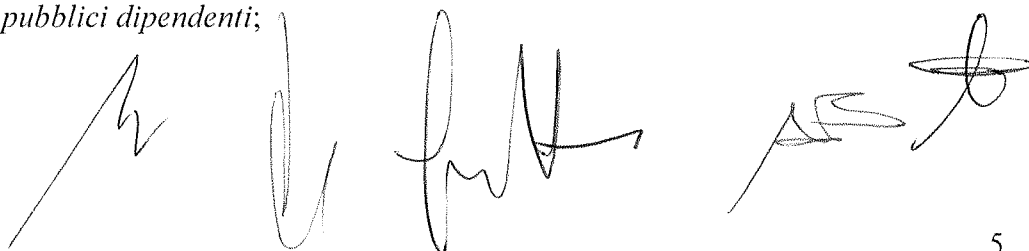
1. Il presente CCDI si applica a tutto il personale dipendente non dirigente a tempo determinato e indeterminato, sia per la parte normativa che per la parte economica, nel periodo 1.1.2016 – 31.12.2018. Rimane fermo quanto previsto dall'art. 5, comma 4, 2° periodo del CCNL 1.4.1999.
2. Il presente CCDI si inserisce nel contesto normativo e contrattuale vigente. 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, nonché le clausole contenute nei CCNL di comparto vigenti, nella misura in cui risultano compatibili e/o richiamate dalle fonti legislative o regolamentari.
3. Con l'intento di perseguire, pur nella distinzione dei ruoli, l'obiettivo di incrementare i livelli di efficienza ed efficacia dei servizi, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale, il presente CCDI disciplina le materie concernenti il rapporto di lavoro, i sistemi e le modalità di gestione e valorizzazione delle risorse umane nell'ambito dei criteri generali riguardanti l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
4. Le parti si impegnano a sottoscrivere l'accordo economico entro il 31 marzo di ogni anno. Il contratto economico annuale definirà la decorrenza economica dei singoli istituti.

Art. 2 - Mobilità interna.

1. Dato atto che la mobilità interna non costituisce materia di contrattazione, le parti contraenti concordano nello stabilire che i dirigenti interessati ne daranno informazione alle Organizzazioni Sindacali (OOSS) e alla Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU).
2. Gli spostamenti all'interno della stessa Area organizzativa non sono considerati mobilità interna, ma mero atto di organizzazione di competenza esclusiva del dirigente.
3. Si rinvia per quanto non detto sull'argomento al vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 3 - Sviluppo delle attività formative.

1. L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.
2. L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente, o tramite istituzioni od agenzie preposte corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al personale dipendente a seguito di specifiche richieste sottoscritte dai dirigenti comunali, degli esiti di questionari appositi per la raccolta delle esigenze formative all'interno dell'Ente, o di altri organismi di partecipazione.
3. La formazione e l'aggiornamento dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:
 - a) favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
 - b) favorire l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;
 - c) favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
 - d) favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
 - e) favorire la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico, avendo riguardo agli aspetti contenuti nel *Codice di comportamento dei pubblici dipendenti*;



- f) favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D. Lgs. n. 81/2008 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e di tutto il personale comunale;
 - g) favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari.
4. Qualora i corsi si svolgano fuori sede e sia necessario, in via del tutto residuale ed eccezionale rispetto all'utilizzo dei mezzi pubblici, l'utilizzo del mezzo proprio preventivamente autorizzato dal proprio dirigente, al dipendente spetta il rimborso delle spese secondo la normativa vigente comunque di importo non superiore alla spesa che il dipendente o i dipendenti avrebbero sostenuto se vi fosse stato l'utilizzo dei mezzi pubblici ai sensi dell'art. 6 comma 12 della L. n. 122/2010, della circolare n. 36/2010 del Ministero dell'Economia, degli indirizzi espressi dalla Corte dei Conti, sezioni riunite, n. 8/CONTR/11 e n. 21/CONTR/11, nonché dalla sentenza n. 139/2012 della Corte Costituzionale.
 5. Il dipendente, oltre a quanto previsto ai precedenti punti, può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti altri corsi di formazione ed aggiornamento, cui ha partecipato fuori orario di lavoro, purché il dirigente competente ne abbia preventivamente riconosciuta l'utilità in relazione al posto ricoperto.

Art. 4 - Comitato Unico di Garanzia delle Pari Opportunità (CUG).

1. Le parti prendono atto che all'interno del Comune di Mirano è stato costituito il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 21 della L. n. 183/2010 e della direttiva attuativa emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 4.3.2011 che ne regola il funzionamento, i compiti e gli obiettivi.

Art. 5 - Sicurezza nei luoghi di lavoro.

1. Viene individuato il datore di lavoro nella persona di ciascun dirigente comunale.
2. Il RLS viene nominato contestualmente alla RSU e rimane in carica per lo stesso periodo.

Art. 6 - Miglioramento ambiente di lavoro e prevenzione.

1. In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, si dovrà dare piena attuazione alla normativa vigente.
2. Gli interventi di formazione ed informazione del personale, continueranno ad essere svolti con frequenza periodica in modo da garantire un sufficiente e continuo grado di aggiornamento e di informazione. I programmi specifici saranno oggetto di apposito incontro tra le parti.
3. Il piano sanitario, predisposto dal Medico Competente, sarà tempestivamente adeguato in relazione ai mutamenti organizzativi e professionali che si realizzeranno.

Art. 7 - Vestiario.

1. L'Ente garantisce al personale che necessita di particolari esigenze, per l'espletamento delle proprie mansioni istituzionali, la fornitura di vestiario o indumenti protettivi, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
2. Su segnalazione del Medico Competente i capi di vestiario di spettanza del personale potranno essere modificati per meglio adeguarli alle condizioni fisiche del singolo dipendente.



3. Annualmente una commissione composta dal dirigente e/o funzionario del servizio coinvolto, dal RLS, dal RSPP, nonché dal responsabile del servizio competente, verificherà la congruità della dotazione.



TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI

Art. 8 - Relazioni sindacali.

1. I tempi, i modi e le forme dell'azione sindacale rappresentano un elemento importantissimo di garanzia su cui calibrare il funzionamento dell'intero sistema delle relazioni sindacali.
2. Fatto salvo quanto previsto dai punti successivi, l'Amministrazione garantisce di norma la convocazione delle delegazioni nei termini temporali stabiliti dal CCNL concordando in linea di massima le date.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a) contrattazione decentrata integrativa (art. 4 e 5 del CCNL 1.04.1999 e art. 5 del CCNL 22.01.2004);
 - b) concertazione (art. 8 del CCNL 1.4.1999 e art. 6 del CCNL 22.01.2004);
 - c) informazione (art. 7 del CCNL 1.4.1999, D. Lgs. n. 150/2009 e art. 5 e 6 del D. Lgs. n. 141/2011);
 - d) procedure di conciliazione e interpretazione autentica.
4. Le materie oggetto di ciascuno di tali istituti vengono individuati dai CCNL e dalla normativa vigente che ne fissano anche modalità e dinamiche.
5. Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno, seguito da idonea documentazione da consegnare, di norma, 5 giorni prima alle RSU e alle OOSS.
6. Di ogni seduta verrà redatto un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni assunte. Tale verbale dovrà essere inviato a tutte le parti convocate entro i successivi 5 giorni lavorativi; eventuali obiezioni alla redazione del verbale devono essere recapitate via mail al segretario verbalizzante entro ulteriori 3 giorni lavorativi, il quale provvederà ad allegarle in calce allo stesso verbale. Nel caso non fossero rilevate particolari obiezioni al contenuto del verbale della riunione esso si intenderà accettato dai partecipanti alla riunione. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo.
7. Nel caso in cui la RSU e/o più delegazioni sindacali intendano chiedere un incontro alla delegazione di parte pubblica, la richiesta dovrà essere formulata in forma scritta con l'indicazione degli argomenti da discutere e/o trattare. In questo caso, la delegazione di parte pubblica effettuerà la convocazione, con gli stessi mezzi, almeno dieci giorni prima dell'incontro e non oltre venti giorni successivi all'acquisizione della richiesta.
8. Per quanto riguarda la concertazione, i soggetti componenti la delegazione trattante di parte sindacale, ricevuta la richiesta possono attivare, entro i successivi 10 giorni, la concertazione mediante richiesta scritta. In caso di urgenza, il termine è fissato in cinque giorni. Decorso il termine stabilito, l'Ente si attiva autonomamente nella materia oggetto di concertazione. La procedura di concertazione, nelle materie ad essa riservate non può essere sostituita da altri modelli negoziali.
9. Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
10. La concertazione si conclude entro 30 giorni dalla data della richiesta.
11. Sull'esito della concertazione si redige un apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.
12. La richiesta di concertazione deve essere rivolta alle OOSS firmatarie del contratto nazionale di riferimento e alla RSU.

Art. 9 - Soggetti titolari delle prerogative sindacali.

1. I soggetti titolari delle prerogative sindacali, previsti dal primo comma dell'art. 10 del CCN Quadro "sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali" sottoscritto il 7.8.1998, sono:



- a) i componenti della RSU;
- b) i dirigenti sindacali dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative;
- c) i dirigenti sindacali delle associazioni sindacali rappresentative, firmatarie del CCNL Enti Locali, aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa;
- d) i dirigenti sindacali componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed OOSS non collocati in distacco o aspettativa

Art. 10 - Prerogative sindacali.

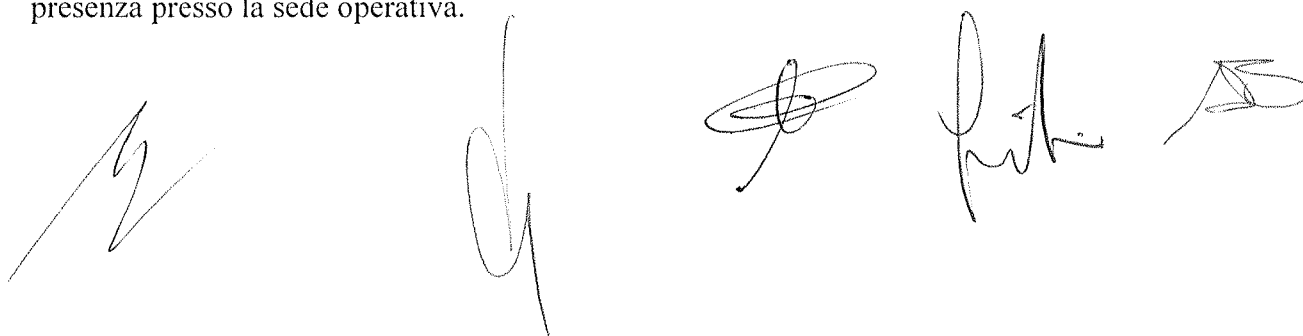
1. I permessi sindacali retribuiti sono utilizzati dai dirigenti sindacali, dipendenti dell'Amministrazione, nel rispetto del monte ore spettante all'organizzazione sindacale di appartenenza e della normativa vigente in materia.
2. Nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa -comunque denominata- di appartenenza del dipendente. A tale scopo, la richiesta di fruizione del permesso sindacale va previamente inoltrata al dirigente responsabile della struttura almeno 48 ore prima, salvo fatti indifferibili ed urgenti.
3. In applicazione dell'art. 30 della L. n. 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutari nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del CCNL quadro, pubblicato sulla GU n. 205. L'Amministrazione comunica, con separato conteggio, i permessi fruiti a tale titolo.
4. Oltre il monte ore di cui sopra, le OOSS possono richiedere per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato CCNL quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale.

Art. 11 - Strumenti per l'esercizio delle attività sindacali.

1. L'Amministrazione cura l'installazione di bacheche per la RSU e per le OOSS in ogni luogo di lavoro.
2. L'Amministrazione assicura alla RSU ed alle OOSS la disponibilità di uno spazio di comunicazione sul sito internet dell'Amministrazione comunale.
3. Tali spazi debbono essere esattamente identificati per permettere al lettore di riconoscerne l'autonoma responsabilità sindacale.
4. L'Amministrazione comunica annualmente alla RSU e alle OOSS l'elenco dei locali idonei per lo svolgimento di assemblee sindacali.
5. Unica casella di posta elettronica, gestita dal coordinatore delle RSU e visibile a tutti i suoi componenti.

Art. 12 - Assemblee.

1. La RSU e le OOSS a norma dell'art. 2 del CCNL del 7.8.1998 e dell'art. 56 del CCNL 14.9.2000 indicano le assemblee dei lavoratori in modo congiunto o disgiunto.
2. Il limite di fruizione individuale del singolo dipendente è di 12 ore annuali, considerate a tutti gli effetti orario di servizio.
3. In caso di materie di interesse generale per le quali la durata può essere estesa per un periodo superiore alle 3 ore, sarà necessario, dopo la terza ora, assicurare i servizi essenziali, secondo modalità analoghe a quanto previsto in caso di sciopero.
4. Il personale è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario alla partecipazione dei lavori dell'assemblea rilevando l'assenza mediante utilizzo dei rilevatori di presenza presso la sede operativa.



5. La comunicazione dell'indizione dell'assemblea deve essere inoltrata all'Amministrazione con almeno 72 ore lavorative di anticipo, 24 nel caso si debba trattare di fatti indifferibili ed urgenti, e deve contenere la data, il luogo e l'orario dell'assemblea stessa.

Art. 13 - Referendum dei lavoratori.

1. Ai sensi dell'art. 21 della Legge n. 300/1970 possono essere indetti, al di fuori dell'orario di lavoro, dalle RSU e dalle OOSS, previa approvazione dell'assemblea generale dei lavoratori dipendenti dell'Ente, referendum su materie riguardanti l'attività sindacale, concordandone le modalità organizzative con la direzione generale del Comune.
2. L'Ente metterà a disposizione idonei locali e il supporto necessario, ivi compreso il materiale di cancelleria, per il regolare svolgimento.

Art. 14 - Composizione delle delegazioni trattanti.

1. La composizione della delegazione trattante di parte pubblica è individuata dall'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 10 del CCNL 1.4.1999 e immediatamente comunicata ai soggetti sindacali.
2. La delegazione di parte sindacale è composta:
 - a) dalla RSU;
 - b) dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del vigente CCNL.

Art. 15 - Interpretazioni autentiche.

1. Le parti danno atto che qualora insorgano controversie sull'interpretazione delle norme del presente CCDI, le delegazioni trattanti che lo hanno sottoscritto si incontrano tempestivamente, al massimo entro 30 giorni dall'insorgere della controversia, anche su istanza unilaterale debitamente motivata, per chiarire in maniera consensuale il significato della clausola controversa.
2. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del CCDI.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. There are four distinct marks: a large, stylized signature on the left, a smaller signature in the middle, a signature with a long horizontal stroke on the right, and a set of initials at the bottom right.

TITOLO III - RAPPORTO DI LAVORO

Art. 16 - Orario di lavoro.

1. L'orario di lavoro generale è di 36 ore settimanali, per i lavoratori a tempo pieno, è funzionale all'orario di servizio e all'orario di apertura al pubblico ed è articolato, di norma, su 5 giorni settimanali con 2 rientri pomeridiani, in modo tale da garantire la più ampia fruibilità dei servizi da parte degli utenti.
2. Ai sensi dell'art. 8 del CCNL del 1/4/1999, l'articolazione dell'orario di servizio è soggetta a concertazione.
 - a) Le politiche dell'orario di lavoro saranno improntate a:
 - b) strutturare la prestazione giornaliera affinché non sia frazionata in più di due periodi; la pausa fra i due periodi non potrà essere inferiore a mezz'ora e superiore ad un ora e 45 minuti, salvo eccezionali esigenze di servizio;
 - c) assicurare e garantire particolari articolazioni di orario ai dipendenti in particolari e documentate situazioni di difficoltà familiari.
3. Nella distribuzione dell'orario di lavoro, improntata a criteri di flessibilità, vengono utilizzati diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro secondo le modalità previste al comma 4 dell'art. 17 del CCNL del 6.7.1995.

Art. 17 - Lavoro straordinario.

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. Ai relativi oneri si fa fronte in ogni caso con le risorse previste dall'art. 31 del CCNL 22 gennaio 2004 e sono fissate in 180 ore annue per dipendente.
2. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal dirigente competente, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.
3. Per esigenze eccezionali, in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali, riguardanti un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico -individuato annualmente dall'Amministrazione- il limite massimo individuale per lavoro straordinario di cui all'art. 14 del CCNL dell'1.4.1999 (determinato in 180 ore), viene elevato a n. 270 ore annuali, previa informazione alle RSU, fermo restando il limite delle risorse previste dallo stesso art.14.

Art. 18 - Telelavoro.

1. In attuazione dell'art. 6, comma 3 dell'Accordo Quadro Nazionale sul Telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni sottoscritto in data 23.3.2000 e dell'art. 1 del CCNL del 14.9.2000, l'Amministrazione si impegna a corrispondere al lavoratore, la cui postazione di lavoro di telelavoro sia ubicata presso la sua abitazione, una somma forfetaria, a titolo di rimborso, quantificata con riferimento alle tariffe vigenti, a far data dall'assegnazione del telelavoro.
2. Il trattamento accessorio sarà regolato dall'accordo economico annuale.

Art. 19 - Compensi ed incentivi al personale con Contratto Formazione Lavoro.

1. Nel caso in cui fossero stipulati, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale, contratti di formazione lavoro, fermo restando che il trattamento economico spettante al lavoratore è costituito dal trattamento tabellare iniziale, dall'indennità di comparto, dalla tredicesima mensilità e dagli altri compensi e indennità connessi alle specifiche caratteristiche dell'effettiva prestazione lavorativa, le parti convengono che l'attribuzione degli altri compensi e incentivi previsti



dall'art.17 del CCNL dell'1.4.1999 avvenga nel pieno rispetto, per quanto riguarda entità dei compensi e criteri di valutazione, della parità di trattamento del personale dipendente.

Art. 20 - Compensi ed incentivi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato.

1. Nel caso in cui fossero attivati, nel rispetto della normativa vigente, contratti di lavoro a tempo determinato, le parti convengono che i lavoratori che partecipino a programmi o progetti di produttività hanno titolo a partecipare all'erogazione dei connessi trattamenti economici in condizione di parità con il personale dipendente di ruolo.

Art. 21 - Compensi ed incentivi al personale in distacco sindacale.

1. Il personale dipendente in distacco sindacale partecipa alle progressioni orizzontali, ai percorsi formativi ed alla corresponsione delle quote di produttività in condizioni di parità di trattamento con altro personale dipendente.

The image shows several handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are four distinct marks: a large, stylized signature on the left, a signature with a long horizontal stroke extending to the right, a signature with a large loop on the right, and a set of initials 'ASB' at the bottom right.

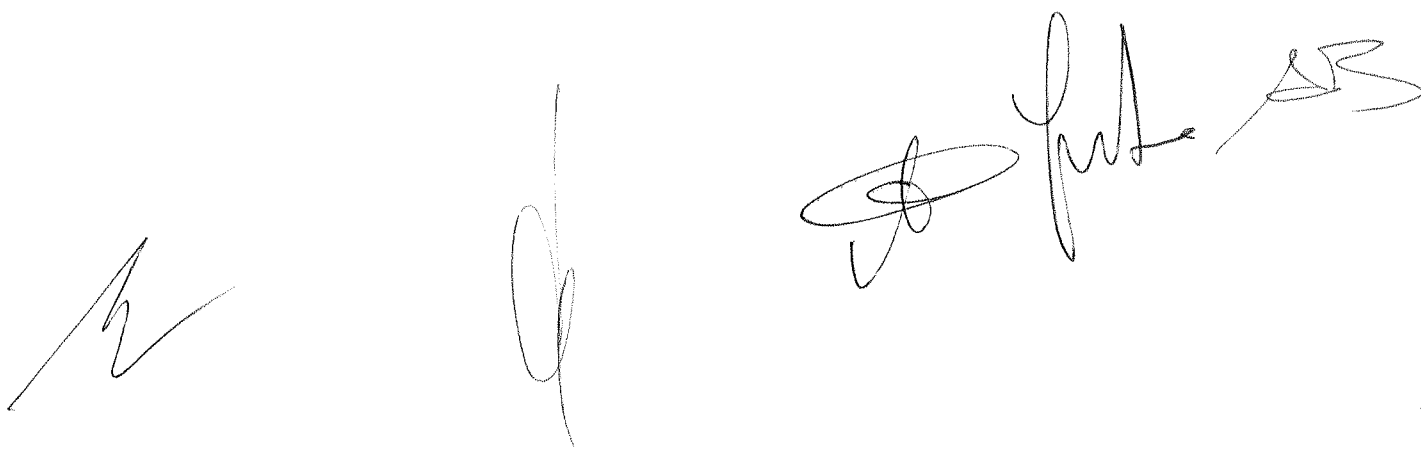
TITOLO IV - PREMIALITÀ E TRATTAMENTO ACCESSORIO

Art. 22 - Quantificazione delle risorse.

1. La determinazione annuale delle risorse da destinare all'incentivazione del merito, allo sviluppo delle risorse umane, al miglioramento dei servizi, alla qualità della prestazione ed alla produttività nonché ad altri istituti economici previsti nel presente contratto, è di esclusiva competenza dell'Amministrazione.
2. Le risorse variabili di cui all'art. 15, comma 2, del CCNL 1.04.1999 (confermate nell'ambito dell'art. 31, comma 3, del CCNL 22.01.2004) possono essere rese disponibili, nel rigoroso ed accertato rispetto dei presupposti contrattuali e normativi vigenti, solo per effettive disponibilità di bilancio create a seguito di processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività ovvero espressamente destinate al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e di qualità, previsti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG).
3. Le risorse variabili aggiuntive di cui all'art. 15, comma 5, del CCNL 1.4.1999 (per l'attivazione di nuovi servizi o per l'implementazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili) possono essere stanziare esclusivamente qualora le effettive capacità di bilancio dell'Ente lo consentano e sempre, nel rigoroso ed accertato rispetto dei presupposti contrattuali e normativi vigenti.

Art. 23 - Criteri di ripartizione.

1. In considerazione degli effetti economici dovuti all'ispezione ministeriale e al fine di finanziare adeguatamente con la parte stabile del fondo gli istituti collegati al merito, le parti convengono di limitare l'utilizzo delle risorse destinate al finanziamento di tutte le indennità previste dal CCNL. A tal fine, e in via programmatica, si ritiene di considerare gli importi convenuti nel 2015 tendenzialmente congrui con le dinamiche perequative del fondo.
2. I compensi destinati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi vengono corrisposti, con cadenza annuale, esclusivamente a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati individuali. Il pagamento avverrà di norma entro il primo semestre dell'anno successivo.
3. Le risorse destinate alla produttività vengono ripartite tra le diverse Aree sulla base del numero dei dipendenti e delle categorie di appartenenza degli stessi così come previsto dalla Dotazione Organica (DO).
4. Ad ogni Area organizzativa viene assegnato un budget sulla base della quantità del personale in servizio durante l'anno di riferimento. Nel caso di mobilità esterna, cessazione o assunzione di nuovi dipendenti verrà considerato, per l'assegnazione, soltanto il periodo di effettivo servizio prestato. Il budget è calcolato moltiplicando tale personale per la quota di produttività individuale per categoria, ottenuta secondo lo schema illustrato nella tabella seguente:



CATEGORIA	PARAMETRO*	QUOTA UNITARIA DI PRODUTTIVITÀ (QU)	QUOTA DI PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE PER CATEGORIA
B	100	totale importo di produttività <hr/> (q.tà. B*100+ q.tà. C*112,9+ q.tà. D*127,4+)	100*QU
C	112,9		112,9*QU
D	127,4		127,4*QU

*(calcolato sulle basi retributive previste dai CCNL)

5. La determinazione della quota di produttività spettante a ciascun dipendente avviene sulla base del punteggio conseguito dal dipendente nella scheda di valutazione annuale. Nel caso di trasferimento di personale tra Aree differenti la valutazione annuale sarà effettuata di norma dai dirigenti interessati. La produttività verrà ripartita secondo i seguenti scaglioni:
 - a) valutazione insufficiente: fino al 45% del punteggio massimo previsto = 0 %;
 - b) valutazione sufficiente: oltre il 45% e fino al 67% del punteggio massimo previsto = 30%;
 - c) valutazione buona: oltre il 67% e fino all'84% del punteggio massimo previsto = 70%;
 - d) valutazione ottima: oltre l'84% del punteggio massimo previsto = 100%.
6. La parte di produttività non assegnata in base al sistema di valutazione viene ripartita con le medesime proporzioni tra i dipendenti della stessa Area che hanno ottenuto un punteggio sufficiente secondo il sistema di valutazione.
7. Il riparto dei piani di razionalizzazione è destinato in via prioritaria all'abbattimento del debito derivante dall'ispezione ministeriale dell'anno 2010.
8. Non è valutabile e non percepirà il compenso incentivante il personale che abbia prestato meno di 60 giorni di presenza effettiva in servizio, nel corso dell'anno solare. Per coloro che effettuano il part-time verticale il periodo di servizio verrà rapportato proporzionalmente ai giorni di lavoro settimanali. A tal fine sono considerati giorni di presenza effettiva, a tutti gli effetti, le assenze per congedo di maternità (maternità anticipata e obbligatoria), terapie salvavita, ricovero ospedaliero, infortunio sul lavoro, permessi sindacali, permessi di cui alla legge 104/1992 e permessi per donazione sangue e per donazione midollo osseo e casi simili.
9. Per quanto riguarda la quota di proporzionamento del personale in part time verrà utilizzata la seguente gradualità:

Ore lavorate		ore standard	Percentuale di produttività
36	su	36	100
33	su	36	99
32	su	36	97,78
31	su	36	94,72
30	su	36	91,67
29	su	36	88,61
28	su	36	85,66
27	su	36	82,5

Handwritten signatures and initials are present to the right of the table, including a large signature at the top, a signature below it, and initials 'AB' at the bottom right.

Ore lavorate		ore standard	Percentuale di produttività
26	su	36	79,44
25	su	36	76,39
24	su	36	75
23	su	36	73,47
22	su	36	70,28
21	su	36	67,08
20	su	36	63,99
19	su	36	60,69
18	su	36	57,50
17	su	36	54,31
16	su	36	51,11
15	su	36	47,92
14	su	36	44,72
13	su	36	41,53
12	su	36	38,33

Art. 24 - Procedura di valutazione delle prestazioni.

1. Entro un mese dall'approvazione del bilancio di previsione di ciascun anno il dirigente illustra ai propri collaboratori, con opportune modalità, gli obiettivi di fondo da perseguire nell'anno, in relazione al disegno complessivo di sviluppo dell'Ente e all'eventuale Programma di Gestione della propria struttura.
2. Entro il 20 febbraio di ciascun anno il dirigente compila la scheda riguardante la valutazione finale di ciascun dipendente riferita all'anno precedente, sentito il personale con incarico di coordinamento.
3. La scheda di valutazione potrà, su richiesta del dipendente, essere discussa al fine di mettere in evidenza eventuali punti di criticità e suggerire le soluzioni per porvi rimedio.
4. Il dipendente, se dissenziente, potrà chiederne la discussione in contraddittorio.
5. Al fine di raggiungere l'obiettivo della tendenziale omogeneità nella valutazione dei dipendenti, le schede di valutazione saranno tutte riviste contestualmente dalla Conferenza dei Dirigenti prima della loro definitiva sottoscrizione e consegna, per pervenire a criteri condivisi per l'applicazione dei giudizi.
6. Il dirigente consegnerà al valutato, che sottoscriverà per presa visione, la scheda personale, sia delle valutazioni intermedie che finale.

Art. 25 - Incontro di conciliazione.

1. Entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, il dipendente può chiedere la revisione della propria valutazione, chiedendo la discussione in contraddittorio e proponendo le proprie deduzioni al dirigente che ha effettuato la valutazione.

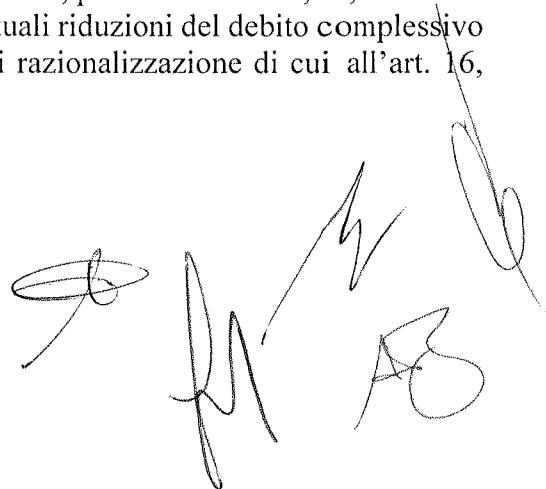
2. Il dirigente fissa entro i 15 giorni successivi l'incontro di conciliazione, allo scopo di verificare la coerenza tra il punteggio attribuito, la valutazione espressa e le relative motivazioni, di fronte ad una commissione costituita da:
 - a) un rappresentante del dipendente,
 - b) un rappresentante dell'Amministrazione,
 - c) un terzo individuato, in comune accordo dai due precedenti componenti.
3. Il procedimento dovrà concludersi entro i successivi 20 giorni lavorativi dal suo avvio con il provvedimento definitivo di valutazione.

Art. 26 - Progetti finalizzati.

1. L'Amministrazione finanzia nel corso di ciascun esercizio progetti, anche pluriennali, aventi particolari finalità che permettano un miglioramento quali-quantitativo dei servizi erogati e l'incremento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, e che coinvolgano tutto il personale dell'Ente nell'arco della vigenza contrattuale.
2. Tali progetti verranno finanziati nei limiti finanziari imposti dalla normativa di legge al momento vigente e nel rispetto dei principi formulati dall'art. 15, comma 5, del CCNL 1.04.1999.
3. Salvo diversa determinazione delle parti il corrispettivo per la partecipazione ai progetti finalizzati è determinato dall'ammontare complessivo del finanziamento dei progetti, assegnato in parti uguali a tutti i partecipanti. La ripartizione è rapportata al grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati dal progetto e viene determinata come segue: il 50% dell'importo previsto viene liquidato in maniera egualitaria a tutti i partecipanti, mentre il rimanente 50% sarà ulteriormente parametrato secondo le modalità di erogazione della produttività e la relativa scheda di valutazione. Le somme non erogate a seguito dell'applicazione del suddetto parametro di produttività verranno ridistribuite tra il personale partecipante al progetto stesso in proporzione alla percentuale di spettanza del premio.
4. In caso di mancato raggiungimento (totale o parziale) degli obiettivi e risultati previsti nei progetti, l'importo previsto per il loro finanziamento e/o conseguenti economie non possono essere utilizzate per altri istituti del trattamento economico accessorio e pertanto costituiranno economie di bilancio per l'Ente.
5. Le risorse saranno rese disponibili solo a consuntivo, a seguito della verifica dei risultati raggiunti da parte del Nucleo di valutazione.
6. Eventuali progetti di particolare rilevanza per l'Amministrazione comunale potranno essere attivati concordando le misure del finanziamento complessivo.
7. Con i progetti di cui trattasi è possibile incentivare anche quelle prestazioni che siano effettuate all'interno di una particolare organizzazione che richieda specifici interventi cui non si possa far fronte con gli ordinari strumenti contrattuali, con frequenza anche non del tutto occasionale.

Art. 27 - Riflessi finanziari conseguenti all'ispezione ministeriale dell'anno 2010.

1. Le parti prendono atto che a seguito dell'Ispezione ministeriale dell'anno 2010 l'Amministrazione detrarrà a partire dall'anno 2013 in 8 annualità gli importi contestati, pari ad € 271.210,24, in fase di destinazione del Fondo per il trattamento accessorio salvo eventuali riduzioni del debito complessivo a seguito della destinazione dei risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione di cui all'art. 16, commi 4 e 5 del D.L. 98/2011.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a signature that appears to be 'M'. To its right, there are initials 'AB'. Further right, there is a signature that looks like 'L'. At the top right, there is another signature that is partially cut off. The signatures are written in a cursive, somewhat stylized hand.

TITOLO V - INDENNITÀ E INCARICHI

Art. 28 - Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità.

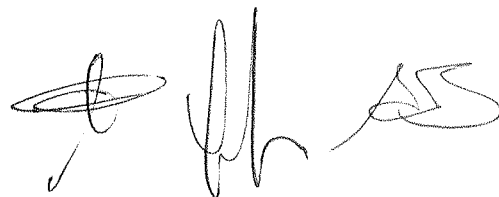
1. La Conferenza dei Dirigenti propone apposita pesatura degli Uffici e Servizi secondo il sistema di pesatura in vigore, tenendo conto delle aree di Posizione Organizzativa così come individuate dall'Amministrazione.
2. Gli incaricati individuati direttamente dal dirigente competente potranno essere assegnati anche tramite selezione interna e con criteri da concordare
3. Gli incarichi di posizione organizzativa sono a termine e vengono conferiti nel rispetto di quanto stabilito dagli art. 9 e seguenti del CCNL 31.03.1999 e successive modifiche.
4. Gli incarichi di posizione organizzativa sono revocabili con provvedimento adeguatamente motivato in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi o in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi, nel rispetto della procedura prevista dal CCNL.
5. L'Ente valorizza le alte professionalità del personale della categoria D mediante il conferimento di incarichi a termine nell'ambito della disciplina dell'art. 8, comma 1, lett. B) e c) del CCNL del 31.3.1999 e nel rispetto di quanto previsto dagli art. 9, 10, e 11 del medesimo CCNL.
6. Le indennità per incarichi di Posizione Organizzativa e per Alte Professionalità sono alternative fra loro.

Art. 29 - Indennità per particolari responsabilità.

1. Per "particolari responsabilità" si intende lo svolgimento di uno specifico incarico aggiuntivo -quanto a responsabilità- rispetto alle ordinarie funzioni dovute per il profilo professionale rivestito per le motivazioni espressamente richiamate all'art. 17, comma, 2 lett. f), del CCNL 1.4.1999 così come modificato dal CCNL 9.5.2006.
2. Le indennità per particolari responsabilità assegnate ai responsabili di Servizio e ai responsabili di Ufficio sono mediamente quantificate rispettivamente in € 2.100,00 e € 1.200,00 ma saranno effettivamente determinate dal risultato della pesatura di Uffici e Servizi operata dalla Conferenza dei Dirigenti, secondo il sistema di pesatura in vigore, mediante la scheda di cui all'ALLEGATO A).
3. L'indennità per particolari responsabilità assegnate ad altri soggetti che non sono responsabili di Servizio o responsabili di Ufficio è fissata in 500,00 € annui e non sarà oggetto di pesatura.
4. La quantificazione dell'indennità spettante ai dipendenti coinvolti è attuata all'interno del fondo annuo definito in sede di contrattazione entro il 31 gennaio dell'anno.
5. L'individuazione del personale interessato dalle specifiche responsabilità è individuato dal Dirigente con apposito provvedimento, che viene notificato preventivamente al dipendente, oltre che al Servizio Risorse Umane.
6. L'indennità è erogata mensilmente ed è riproporzionata in caso di rapporto lavorativo a tempo parziale.
7. Il provvedimento d'incarico di cui al presente articolo può essere adottato e revocato in ogni momento, e non ha scadenza preventiva.

Art. 30 - Indennità per specifiche responsabilità.

1. Per i dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità previste dall'art. 17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.4.1999, così come integrato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004, è prevista un'indennità, per ogni funzione attribuita, determinata nell'ambito della contrattazione economica annuale.



2. Nell'attribuzione delle indennità per specifiche responsabilità dovranno comunque essere rispettati i limiti di importo complessivo definiti in sede di contrattazione annuale.
3. L'indennità è fissata in massimo € 300,00 annui. Per i soli addetti URP è fissata in massimo € 250,00 annui.
4. Per l'erogazione dell'indennità è indispensabile il formale conferimento dell'incarico (da parte degli organi politici o dai dirigenti) con apposito atto scritto notificato preventivamente al dipendente e trasmesso al Servizio Risorse Umane.
5. L'indennità è erogata mensilmente e in caso di rapporto lavorativo a tempo parziale l'indennità è riproporzionata.
6. Il provvedimento d'incarico di cui al presente articolo può essere fatto e revocato in ogni momento e non ha scadenza preventiva.

Art. 31 - Indennità di reperibilità.

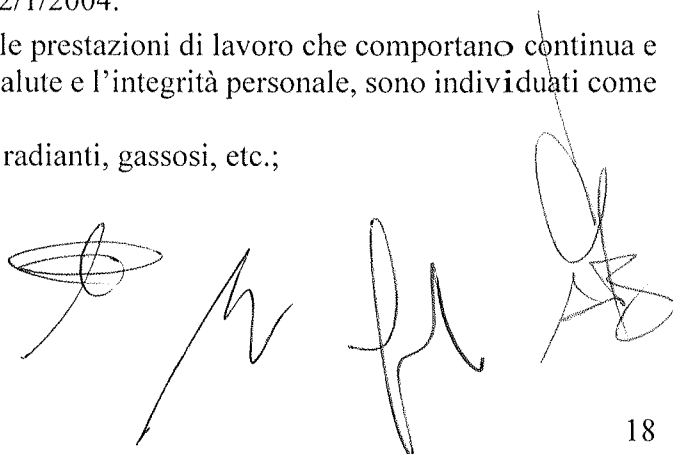
1. Il servizio di reperibilità viene finanziato nei limiti dell'importo massimo determinato in sede di contrattazione annuale.
2. Per l'applicazione della reperibilità si fa riferimento alla normativa prevista dall'art. 23 del CCNL 14.9.2000 e alla regolamentazione comunale.
3. L'erogazione di detta indennità avviene mensilmente sulla base di quanto comunicato dal Responsabile di Area, di norma entro il secondo mese successivo a quello dello svolgimento del Servizio.

Art. 32 - Indennità maneggio valori.

1. Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio (e conseguentemente necessitino di rendicontazione finale) di valori di cassa superiori ad € 100.000,00 annui, compete l'indennità di maneggio valori nella misura giornaliera di € 1,55, per valori compresi tra € 30.000,01 e € 100.000,00 la misura giornaliera è pari ad € 1,00, tra € 2.000,00 annui ed € 30.000,00 viene riconosciuta un'indennità giornaliera di € 0,52.
2. Compete al dirigente/Responsabile del Servizio individuare con apposito provvedimento il personale che sarà adibito a svolgere le attività di cui al presente articolo, che dovrà trasmettere al personale interessato e al Servizio Risorse Umane.
3. L'erogazione dell'indennità avverrà con cadenza mensile, di norma entro il secondo mese di effettiva prestazione. Essa compete per le giornate di effettiva prestazione lavorativa; non compete pertanto per le giornate di assenza a qualsiasi titolo.
4. In caso di attività lavorativa prestata a tempo parziale la misura dell'indennità va riproporzionata.
5. L'indennità di cui al presente articolo è cumulabile con le altre indennità.

Art. 33 - Indennità di rischio.

1. Ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale, compete, per il periodo di effettiva esposizione al rischio, l'indennità mensile stabilita nella misura di € 30,00 dall'articolo 37 del CCNL 14/9/2000 con l'integrazione dell'art. 41 CCNL 22/1/2004.
2. In applicazione dell'art. 37 CCNL del 14.9.2000, le prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale, sono individuati come segue:
 - a) esposizione ad agenti chimici, biologici, fisici, radianti, gassosi, etc.;



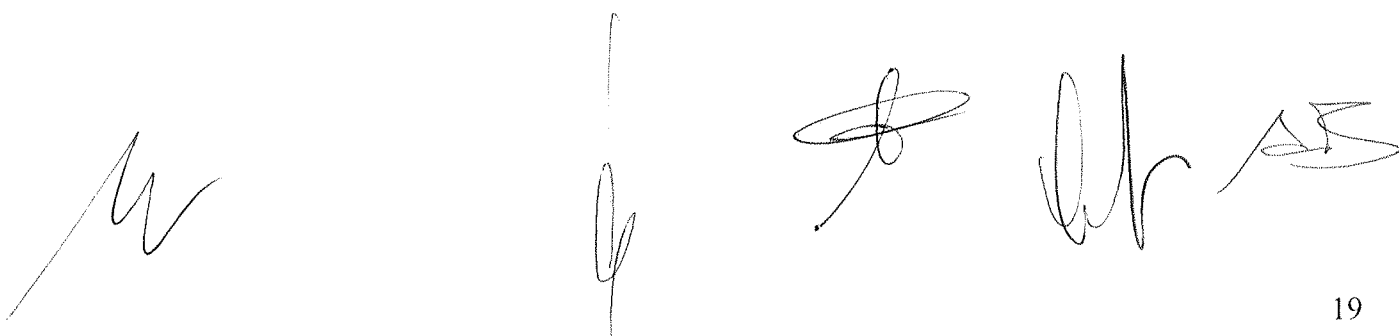
- b) esposizione a rischio specifico per conduzione di mezzi meccanici, elettronici, a motore, etc., solo ove la conduzione di tali mezzi non costituisca contenuto diretto ed imprescindibile della propria prestazione lavorativa;
 - c) esposizione a rischio specifico connesso all'impiego di attrezzatura e strumenti atti a determinare lesioni, microtraumi, malattie, scottature, etc., anche non permanenti;
 - d) esposizione a rischio di precipitazione, urto, trazione, estensione, etc.;
 - e) esposizione a rischio di inalazione polveri, gas, composti nocivi alla salute;
 - f) esposizione al rischio di lesioni, traumi, malattie, etc., connessi alle azioni di sollevamento e trazioni particolarmente pesanti.
3. Il dirigente competente individuerà con apposito provvedimento, tra il personale operaio, tra gli addetti ai parchi ed ai cimiteri, tra gli assistenti domiciliari e assistenti sociali, tra i messi comunali ed i dipendenti che svolgono funzioni assimilabili alle funzioni di messo comunale, coloro che sono adibiti a svolgere attività che sono esposte ai rischi di cui al precedente comma; il provvedimento dovrà essere trasmesso oltre che agli interessati anche al Servizio Risorse Umane.
 4. L'erogazione dell'indennità avverrà con cadenza mensile; le giornate di prestazione di attività rischiosa saranno desunte direttamente dal sistema di rilevazione presenze/assenze, ed il pagamento avverrà di norma entro il secondo mese successivo a quello di effettiva prestazione.
 5. L'indennità mensile va rapportata alle giornate di effettiva prestazione lavorativa; non compete pertanto per le giornate di assenza a qualsiasi titolo. In caso di attività lavorativa prestata a tempo parziale la misura dell'indennità va riproporzionata. Pertanto il calcolo dell'indennità spettante al singolo lavoratore sarà determinato con la seguente modalità: indennità mensile (€ 30,00) x numero giornate effettivamente prestate nel mese di riferimento / numero delle giornate lavorative del mese di riferimento x % orario di lavoro.
 6. L'indennità di rischio non può essere attribuita per il semplice fatto di svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, ma per le condizioni particolari in cui tale prestazione viene effettuata.

Art. 34 - Indennità di disagio.

1. Attesa l'impossibilità di assicurare, stante la carenza del personale, la pronta reperibilità per assolvere, al di fuori del normale orario di lavoro, al servizio TSO, si conviene di prevedere, ai sensi dell'art.17, comma 2, lett. e) del CCNL dell'1.4.1999, un'indennità di disagio di € 50,00, da corrisondersi in caso di chiamata, oltre al pagamento del lavoro straordinario al personale coinvolto.
2. Lo stesso compenso verrà corrisposto ai messi notificatori nei casi in cui si renda necessario il rientro al sabato o in altro giorno (per la coincidenza di 2 o più festività) per garantire la notifica del provvedimento nei termini previsti dalla norma.
3. Nei casi in cui si rende necessario il rientro in servizio, per la concomitanza di due o più festività successive, per gli adempimenti connessi alla registrazioni degli atti di morte, al personale addetto ai Servizi Demografici viene riconosciuto, oltre al pagamento del lavoro straordinario, un compenso forfettario di € 50,00.

Art. 35 - Indennità di turno.

1. Le parti danno atto che al momento non sono previsti Servizi che usufruiscono di turnazioni orarie. Qualora dovessero essere attivati durante l'arco di vigenza del presente CCDI si applicheranno le indennità previste per l'indennità di turno ex art. 15 comma del CCNL vigente.



Letto, confermato e sottoscritto.

Delegazione trattante di parte pubblica:

Presidente: Segretario Generale, dott. Silvano Longo

Delegazione di parte sindacale:

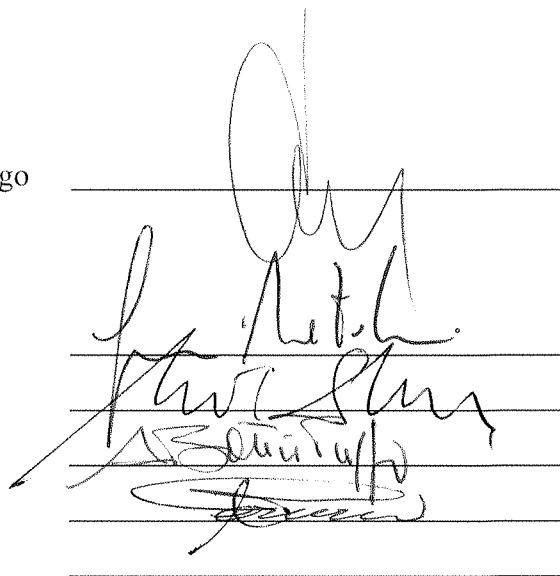
R.S.U.: coordinatore, Giovanni Bertolini

OO.SS.: CSA, Sergio Berti

CGIL, Antonio Battistuzzo

CISL, Alessandro Peruzzi

UIL, Mario Ragno

The image shows a series of horizontal lines with handwritten signatures written over them. From top to bottom, there are five distinct signatures. The first signature is the largest and most prominent, followed by four smaller ones. The lines are evenly spaced and extend across the width of the signature area.

Mirano, 4/8/2016

ALLEGATO A) Sistema di pesatura Uffici e Servizi

FATTORI DI VALUTAZIONE		VALORE MASSIMO
F 1	RESPONSABILITA' GESTIONALE	
F 1.1	RESPONSABILITA' NELLA GESTIONE DELLE RU	10 ⁽¹⁾
F 1.2	RESPONSABILITA' CONNESSA CON IL LIVELLO DI RISCHIO	15
F 2	COMPLESSITA' DELLE RELAZIONI	
F 2.1	COMPLESSITA' DELLE RELAZIONI ALL'INTERNO DELL'ORGANIZZAZIONE	15
F 2.2	COMPLESSITA' DELLE RELAZIONI CON I SOGGETTI ESTERNI	15
F 3	RILEVANZA NELL'ORGANIZZAZIONE	
F 3.1	RILEVANZA INTERNA	0/20 ⁽²⁾

NOTE:

⁽¹⁾ punteggio da 0 a 10 in base al numero di personale gestito,.

⁽²⁾ punteggio assegnabile: 0 per Uffici, 20 per Servizi.



