

ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI  
*della Provincia di Lecce*

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO  
INTEGRATIVO 2013 - 2016**

*Sottoscritto il* \_\_\_\_\_ *13/12/2012* \_\_\_\_\_

*Delibera del Commissario n.* 13 *del* 20 FEB. 2013

## **INDICE**

Art.1	Costituzione della delegazione trattante
Art.2	Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione
Art.3	Campo di applicazione
Art.4	Decorrenza e durata
Art.5	Disposizioni generali
Art.6	Diritti e libertà sindacali
Art.7	Monitoraggio e verifiche
Art.8	Relazioni sindacali
Art.9	Contrattazione
Art.10	Concertazione
Art.11	Consultazione
Art.12	Informazione
Art.13	Comitato pari opportunità
Art.14	Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing
Art.15	Clausole di raffreddamento dei conflitti
Art.16	Interpretazione autentica
Art.17	Telelavoro
Art.18	Contratto di fornitura di lavoro temporaneo
Art.19	Contratto di formazione lavoro
Art.20	Rapporto di lavoro a tempo parziale
Art.21	Utilizzo di personale comandato
Art.22	Gestione eccedenze di personale
Art.23	Formazione
Art.24	Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro
Art.25	Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità
Art.26	Copertura assicurativa
Art.27	Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro
Art.28	Orario di lavoro e servizio sostitutivo mensa
Art.29	Lavoro straordinario
Art.30	Banca delle ore
Art.31	Risorse decentrate
Art.32	Risorse per la produttività speciale
Art.33	Indennità di Rischio
Art.34	Indennità di turno e articolazione dell'orario di lavoro
Art.35	Indennità di reperibilità
Art.36	Indennità di disagio
Art.37	Indennità di maneggio valori
Art.38	Indennità specifiche responsabilità categorie B-C-D
Art.39	Posizioni Organizzative
Art.40	Sistema di valutazione oggettiva del personale
Art.41	Sistema di incentivazione del personale
Art.42	Progressione economica orizzontale
Art.43	Personale in distacco sindacale
Art.44	Disposizioni finali

### **Allegati**

Allegato	A	Tabella A	Scheda di valutazione individuale
Allegato	B	Tabella B	Criteri di valutazione
Allegato	C	Tabella C	Ripartizione del fondo incentivante anno 2012
Allegato	D	Tabella D	Costituzione fondo per il salario accessorio anno 2012
Allegato	E	Regolamento	Utilizzo risorse progetti speciali L. 109/94

**Art. 1**  
**Costituzione della Delegazione Trattante**

La Delegazione trattante, costituita ai sensi del vigente CCNL, è così composta:

- ❖ Per la parte pubblica:
  - **avv. Sandra Zappatore – Coordinatore Generale**
  - **ing. Enrico ALBANESE – Coordinatore Servizio**
  - **Ing. Germano De Santis – Coordinatore di Servizio – assente per servizio**
- ❖ Per la parte Sindacale:

i rappresentanti della RSU aziendale:

- **Francesco Panese**
- **Salvatore Candido**
- **Raffaele Guido**

i rappresentanti delle OO. SS. Territoriali:

- **Giovanna Spagnolo** (rappresentante territoriale **UIL**)
- **Paolo TAURINO** (rappresentante territoriale **CGIL**)
- **Giorgio Rausa** (rappresentante territoriale **CSA**)
- **Daniele Torsello** (rappresentante territoriale **Cisl**) **per delega del 3/12/2012.**

**Art. 2**  
**Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione**

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo acquista efficacia quando:
  - sia firmato per la parte sindacale dalla RSU;
  - sia firmato dai rappresentanti sindacali delle OO.SS.(se non sottoscritto da tutte, almeno da quelle che rappresentano la maggioranza dei lavoratori con riferimento alla media del dato associativo e dei voti riportati alle elezioni della RSU) firmatarie del C.C.N.L.;
  - sia firmato dalla delegazione di parte pubblica, previo controllo sulla compatibilità dei costi.
2. Il controllo sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dal collegio dei revisori dei conti. A tal fine, l'ipotesi del CCDI definito dalla delegazione trattante è inviata entro cinque giorni a tali organismi corredata da apposita relazione illustrativa tecnico-finanziaria. In caso di rilievi da parte dei predetti organismi, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo di governo dell'ente autorizza il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto.
3. Analoga procedura sarà seguita per eventuali modifiche, integrazioni ed interpretazioni autentiche che riguardano il presente CCDI nonché per tutte le materie di cui all'art. 4 del CCNL 1/4/99.

4. Qualora l'eventuali modifiche, integrazioni ed interpretazioni non abbiano carattere economico, si prescinde dal controllo sulle compatibilità dei costi.

### Art. 3 Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si applica a tutto il personale – escluso i dirigenti - con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, comandato e in mobilità.
2. Per il personale a tempo determinato, comandato e in mobilità l'Ente provvede ad integrare le risorse decentrate degli importi necessari all'erogazione del salario accessorio.

### Art. 4 Decorrenze e durata

1. Il presente contratto si riferisce al quadriennio maturato dal 1 gennaio 2013 – 31 dicembre 2016.
2. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo specifica e diversa prescrizione espressamente indicata dallo stesso contratto.
3. Le presenti disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.
4. Vengono definite con apposito accordo annuale, da effettuarsi con le modalità di cui al predetto art.2, le somme relative alla costituzione, i criteri di ripartizione e le modalità di erogazione del fondo per le risorse decentrate.
5. Le parti contraenti, d'ora innanzi "le parti", si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

### Art. 5 Disposizioni Generali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente CCDI (Contratto collettivo decentrato integrativo), o solo parzialmente regolato, si fa espresso riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali vigenti.

### Art. 6 Diritti e libertà sindacali

1. Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue:

- a) i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla O.S. di appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal Ccnl del 7 agosto 1998 e successive modificazioni e integrazioni oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
  - b) in applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutari nazionali, regionali provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato Ccnl quadro. L'amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo.
  - c) le convocazioni dell'amministrazione per partecipazioni a trattative, confronti, concertazione e consultazioni, non rientrano nel monte ore spettante alle oo.ss. e devono essere considerate come servizio effettivo prestato;
  - d) oltre il monte ore di cui sopra le oo.ss. 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. Al fine di semplificare le procedure anche in termini di copertura previdenziale, l'amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti al lordo di tutti gli emolumenti alla O.S. che ha presentato richiesta del permesso.
2. Per quanto concerne le assemblee, si dispone che:
- a) nel rispetto del limite massimo individuale di 12 ore annue retribuite, la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente contratto collettivo decentrato possono indire assemblee del personale comunicando all'Amministrazione, di norma almeno tre giorni prima, la data il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche o profili professionali;
  - b) l'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
  - c) il personale operante fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea stessa;
  - d) Oltre il monte ore annuo individuale di 12 ore retribuite, possono essere indette assemblee sindacali (aziendali o territoriali) oltre l'orario di servizio con le medesime modalità previste ai precedenti punti.
3. Per quanto attiene il patrocinio sindacale si stabilisce che:
- a) I dipendenti in attività o quiescenza possono farsi rappresentare dal sindacato o dall'Istituto di patronato sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni previdenziali e assistenziali davanti ai competenti organi dell'amministrazione;
  - b) Gli Istituti di patronato hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro anche in relazione alla tutela della igiene e della sicurezza del lavoro ed alla medicina preventiva, come previsto dal decreto del Capo provvisorio dello Stato 29.7.1947, n.804 e s.m.i.
4. Per quanto attiene i Referendum si stabilisce che:  
Le amministrazioni devono consentire lo svolgimento fuori dall'orario di lavoro di referendum, sia generali che per categoria, su materie inerenti l'attività sindacale, indetti dalle RSU e dalle OO.SS. firmatarie del presente CCDI, con diritto di partecipazione di tutto il personale interessato.
5. Per quanto attiene la Tutela dei dipendenti dirigenti sindacali si stabilisce che:

- a) Il trasferimento dei dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e dei componenti la RSU può essere disposto solo previo nulla osta delle rispettive OO.SS. di appartenenza ovvero, in caso di assenza di riferimento, l'O.S. nelle cui liste il rappresentante RSU è stato eletto;
  - b) Ai sensi del comma precedente si intende per trasferimento il provvedimento di mobilità interna che comporti assegnazione a settore diversi o l'assegnazione, all'interno dello stesso settore, a unità produttive ubicate in luoghi diversi ed esterni a quello di appartenenza;
  - c) La disposizione di cui ai commi precedenti si applica sino alla fine dell'anno successivo alla data di cessazione del mandato sindacale;
  - d) I dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e gli eletti delle RSU non sono soggetti alla subordinazione gerarchica stabilita dai regolamenti quando espletano le loro funzioni sindacali e conservano tutti i diritti giuridici ed economici acquisiti ed acquisibili per la categoria e profilo rivestiti.
6. La RSU esercita la propria attività nella sede dell'I.A.C.P. con possibilità di utilizzo delle attrezzature informatiche e messaggistiche in dotazione presso l'Ente.

## Art. 7 Monitoraggio e verifiche

1. Il monitoraggio e la verifica di specifiche problematiche inerenti l'attività dell'Ente in relazione all'applicazione del presente CCDI è attribuito alla delegazione trattante.

1. Almeno una volta l'anno, entro il mese di febbraio, o comunque su richiesta di una delle parti, la Delegazione si riunisce per verificare lo stato di attuazione del CCDI e per esaminare le ricadute delle clausole contrattuali in termine di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

2. L'Ente, sulla base degli argomenti all'ordine del giorno, è tenuto a trasmettere alla parte sindacale la documentazione necessaria almeno 5 giorni prima della convocazione.

## Art. 8 Relazioni Sindacali

Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui agli articoli. 6 - 7 - 7 bis - 8 - 9 - 42 del D.Lgs. 165/2001 e consentire la partecipazione sindacale alla predisposizione di tutti gli atti inerenti all'organizzazione del lavoro, dei servizi e degli uffici, la ridefinizione delle dotazioni organiche e individuazione del fabbisogno di personale, nonché l'esercizio dell'attività sindacale nell'ente e attuare la contrattazione collettiva decentrata integrativa, la consultazione, la concertazione e l'informazione.

## Art. 9 Contrattazione

1. La contrattazione collettiva decentrata si attua con le procedure di approvazione del presente CCD, nonché, su tutte le materie elencate dall'art. 4 del CCNL 1/4/99.

## Art.10 Concertazione

1. Ricevuta l'informazione preventiva, scritta e documentata, la RSU o i rappresentanti territoriali delle OO.SS. Territoriali di categoria firmatarie del CCNL, possono attivare, entro i successivi dieci 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.
2. Formano oggetto di concertazione le materie previste dall'art. 16, comma 2, del CCNL del 31.3.1999 e quelle indicate nell'art. 8 del CCNL del 1° aprile 1999 come sostituito dall'art. 6 del CCNL del 22.1.2004 e le altre riportate in apposite norme contrattuali
3. La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro il decimo giorno dalla data di ricezione della richiesta sindacale da parte della Amministrazione.
4. Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza. Le riunioni sono aggiornate alla fine di ogni seduta, con periodicità ricorrente, sino alla definizione delle problematiche evidenziate. La concertazione si conclude entro trenta giorni dalla richiesta. Dell'esito della concertazione è redatto un apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

## Art. 11 Consultazione

1. L'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche, previa verifica degli effettivi fabbisogni, ai sensi dell'art.6, comma 1, del D.Lgs.165/2001 sono oggetto di preventiva consultazione delle organizzazioni sindacali.
2. L'Ente provvede alla tempestiva e preventiva informazione e consultazione delle organizzazioni sindacale, sul numero, sui motivi, sul contenuto, anche economico, sulla durata prevista dei contratti di lavoro temporaneo e sui relativi costi. Nei casi di motivate ragioni d'urgenza l'Amministrazione fornisce l'informazione in via successiva, comunque non oltre i cinque giorni successivi alla stipulazione dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo.
3. L'Ente, previa analisi delle proprie esigenze organizzative e nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, previa informazione seguente ad incontro, individua i posti da destinare ai rapporti di lavoro a tempo parziale nel rispetto dei criteri definiti nel CCNL. Gli stessi posti vengono prioritariamente coperti sulla base delle richieste presentate dal personale in servizio di pari categoria e profilo e, per la parte che residua, mediante assunzione secondo le procedure selettive previste dai regolamenti dell'Ente.
4. L'Ente individua, previo confronto con le organizzazioni sindacali, particolari situazioni che, in considerazione della impossibilità di fruire, durante le trasferte, del pasto e del pernottamento per mancanza di strutture e servizi di ristorazione, consentono la corresponsione in luogo dei rimborsi previsti dal CCNL della somma forfetaria di € 20,66 lordi. Con la stessa procedura l'Amministrazione stabilisce le condizioni per il rimborso delle spese relative al trasporto del materiale e degli strumenti occorrenti al personale per l'espletamento dell'incarico affidato.

5. L'Ente, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le risorse disponibili, può istituire mense di servizio o, in alternativa, secondo le modalità indicate dal CCNL, attribuire al personale buoni pasto sostitutivi, previo confronto con le organizzazioni sindacali.

## Art. 12 Informazione

1. L'ente informa periodicamente e tempestivamente, la RSU e le organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del contratto e il delegato per la sicurezza per le materie di competenza, sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.
2. L'informazione è preventiva nel caso in cui si tratti di materie soggette a concertazione, confronto, consultazione o a contrattazione collettiva decentrata integrativa.
3. Per una compiuta informazione le parti, su richiesta di ciascuna di esse, si incontrano con cadenza almeno annuale ed in ogni caso in presenza di:
  - iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;
  - iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi;
  - eventuali processi di dismissione di esternalizzazione e di trasformazione dei servizi tenuto conto dell'art. 11 comma 5 del CCNL quadro del 2.6.98 e successive modificazioni e integrazioni, per la definizione dei comparti contrattuali.
4. L'Ente, previa informazione, ed eventuale incontro con le organizzazioni sindacali, può definire progetti per la sperimentazione del telelavoro nei limiti e con le modalità stabilite da norme legislative e clausole contrattuali, al fine di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane;
5. Alla fine di ciascun anno l'Amministrazione fornisce alle organizzazioni sindacali tutte le informazioni necessarie alla verifica del rispetto della percentuale fissata dal CCNL per l'assunzione di personale con contratto di fornitura di lavoro temporaneo. Entro lo stesso termine l'Ente fornisce alle organizzazioni sindacali tutte le informazioni sul numero, sui motivi, sul contenuto, anche economico, sulla durata prevista dei contratti di lavoro temporaneo e sui relativi costi.
6. L'Ente, ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi, è tenuto ad individuare le attività che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali non sono comunque consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%, dandone informazione alle organizzazioni sindacali.
7. L'Ente informa con cadenza annuale le organizzazioni sindacali sull'andamento delle assunzioni a tempo parziale, sulla tipologia delle stesse e sull'eventuale ricorso al lavoro supplementare e straordinario.
8. L'Ente stabilisce, previa informazione, alle organizzazioni sindacali, con gli atti previsti dal proprio ordinamento ed in funzione delle proprie esigenze organizzative, la disciplina della trasferta per gli aspetti di dettaglio o non regolati dal CCNL, individuando, in particolare, la documentazione necessaria per i rimborsi e le relative modalità procedurali.

**Art. 13**  
**Comitato Pari Opportunità**

1. L'Amministrazione si impegna a costituire, laddove non ancora costituito, il Comitato per le Pari Opportunità, oltre che ad attuare ogni misura necessaria per favorire la realizzazione delle pari opportunità.
2. Il Comitato sarà composto da un rappresentante dell'Ente, con funzioni di presidente, da un componente designato da ognuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e da un pari numero di funzionari in rappresentanza dell'Ente, nonché dai rispettivi supplenti, per i casi di assenza dei titolari.
3. L'Amministrazione assicura le condizioni e gli strumenti idonei per il funzionamento del Comitato.
4. Il Comitato resta in carica per un quadriennio e comunque fino alla costituzione del successivo. I componenti possono essere riconfermati nell'incarico per una sola volta e per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.
5. Il Comitato si riunisce trimestralmente o su richiesta di almeno tre componenti.
6. Le sedute del Comitato normalmente si tengono durante l'orario di lavoro e si svolgono presso la sede dell'Ente.
7. Le parti, pubblica e sindacale, si impegnano a tener conto delle proposte che saranno formulate dal Comitato per le Pari Opportunità, e si riservano di concordare, con un apposito accordo, le misure volte a favorire effettive pari opportunità e gli interventi che saranno ritenuti necessari per la realizzazione di azioni positive a beneficio delle lavoratrici.
8. Inoltre, per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro, l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro, i servizi sociali, a richiesta, il Comitato per le Pari Opportunità può svolgere il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie, che l'Ente è tenuto a fornire, e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi.

**Art. 14**  
**Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing**

1. L'Amministrazione si impegna a costituire il Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing.
2. Il Comitato svolgerà i seguenti compiti:
  - a) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
  - b) individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
  - c) formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;

- d) formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.
3. Il Comitato è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'Ente. Il presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'Ente ed il vicepresidente tra i componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma restando la composizione paritetica del comitato, dello stesso fa parte anche un rappresentante del Comitato per le Pari opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo fra le attività dei due organismi.
  4. L'Amministrazione garantisce il funzionamento e la strumentazione necessaria al funzionamento.
  5. Il Comitato adotta un regolamento per la disciplina dei propri lavori ed è tenuto a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.
  6. Le sedute del Comitato di norma si svolgono durante l'orario di lavoro.
  7. Il Comitato rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del successivo. I componenti del Comitato possono essere riconfermati nell'incarico e per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.
  8. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento all'art.8 del CCNL del 22/1/2004 e successive integrazioni e/o variazioni.

#### Art. 15

#### Clausole di raffreddamento dei conflitti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato sul principio di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza di comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei principi di cui al comma precedente, entro il primo mese di negoziato, le parti stipulanti il presente contratto decentrato integrativo, salvo in caso di esplicita formale rottura delle trattative, non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.

#### Art.16

#### Interpretazione autentica

1. Quando insorgono controversie sull'interpretazione delle clausole dei contratti decentrati, le parti che le hanno sottoscritte s'incontrano entro 30 giorni dalla richiesta della parte interessata per definire il significato della controversia.
2. La parte interessata invia alle altre parti richiesta scritta che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.

3. Gli eventuali accordi di interpretazione autentica sottoscritti dalle parti sostituiscono le clausole controverse sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato integrativo.
4. La procedura di interpretazione autentica, comunque, si dovrà concludere entro e non oltre 60 giorni dal ricevimento della richiesta scritta con la redazione di un verbale conclusivo.

**Art. 17**  
**Telelavoro**

1. Nel caso in cui l'Ente intenda attivare un progetto di telelavoro, sarà cura delle parti, con un apposito accordo da stipulare in sede contrattuale, stabilire l'entità dei rimborsi da corrispondere per le spese che il lavoratore sosterrà per consumi energetici e telefonici, oltre a definire l'eventuale trattamento accessorio compatibile con la specialità della prestazione.

**Art. 18**  
**Contratto di fornitura di lavoro temporaneo**

1. Le parti si impegnano a regolare, in caso di necessità, le condizioni, i criteri e le modalità per la determinazione e corresponsione del trattamento accessorio di produttività per i lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo.

**Art. 19**  
**Contratto di formazione e lavoro**

1. Qualora l'Ente opti per l'utilizzazione di lavoratori mediante i contratti di formazione e lavoro, le parti, prima dell'avvio della procedura, si incontreranno per stabilire criteri e modalità di erogazione del salario accessorio previsto dal CCNL e dal presente CCDI, incrementando le risorse decentrate con l'utilizzo di fondi previsti nel finanziamento del progetto.

**Art. 20**  
**Rapporto di lavoro a tempo parziale**

1. Le parti si impegnano a individuare, in caso di necessità, con un apposito accordo, sentito anche il Comitato per le Pari Opportunità, i casi per i quali sarà possibile elevare il contingente fissato del 25% di rapporti a tempo parziale di un ulteriore 10% massimo.

**Art. 21**  
**Utilizzo di personale comandato**

1. Nel caso di utilizzo di personale comandato da altro Ente, le risorse decentrate saranno integrate adeguatamente per riconoscere a tale personale il salario accessorio corrispondente alle funzioni svolte.

**Art. 22**  
**Gestione eccedenze di personale**

1. Prima di dichiarare eccedenze di personale l'Amministrazione è tenuta ad informare preventivamente la delegazione di parte sindacale inviando la documentazione e fornendo le motivazioni che inducono la stessa a dichiarare l'eccedenza di personale al fine di analizzarne i contenuti e attivare, in sede contrattuale, tutte le iniziative necessarie a ricollocare i lavoratori in esubero, anche attraverso procedure di riqualificazione e aggiornamento del personale.
2. In caso di eccedenze di personale, dopo aver esperito quanto previsto dal precedente comma, si applica la disciplina prevista dall'art.33 del D.Lgs.165/2001, se non in contrasto con le disposizioni impartite dalla Regione in merito.

**Art. 23**  
**Formazione**

1. La formazione del personale è uno degli strumenti organizzativi che consentono il passaggio dall'era della gestione delle risorse umane a quella della valorizzazione delle risorse umane, passaggio necessario alla ricerca di un miglioramento della qualità dei servizi forniti.
2. Alla formazione del personale viene annualmente destinata una somma pari almeno all'1% annuo della spesa complessiva del personale riferita all'anno precedente.
3. La formazione dovrà riguardare tutto il personale dipendente e sarà effettuata in coerenza con i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione.
4. La formazione prevista per gli addetti ed il responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, designati e/o nominati all'interno dell'Ente, è obbligatoria per lo svolgimento di tali mansioni. La frequenza dei moduli di formazione, così come previsto dalla normativa, costituisce credito formativo permanente e/o soggetto ad aggiornamento. (D.Lgs. 626/94; D.Lgs. 195/2003 Accordo Governo regioni n. 37 del 14/02/2006)
5. Le parti assumono l'impegno di definire, con un apposito piano formativo da contrattare entro il 30 aprile di ogni anno, una programmazione annuale o pluriennale.
6. I tempi necessari per la partecipazione alle iniziative formative sono considerati servizio effettivo a tutti gli effetti.
7. Nel caso in cui la rilevanza del programma formativo da attuare dovesse richiedere un maggior impegno finanziario, le parti fissano nella percentuale del 2,0 % annuo della spesa complessiva del personale il limite massimo da destinare alla formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale.

8. Dall'incremento dei finanziamenti destinati alla formazione del personale eventualmente sarà ripartita una quota per la riqualificazione professionale del personale trasferito per eccedenze o mobilità collettiva oppure per riqualificare il personale dell'Amministrazione collocato in disponibilità o, ancora, per favorire forme di incentivazione alla ricollocazione del personale.
9. La somma stanziata sul bilancio di ciascun anno e non utilizzata nel corso dell'esercizio finanziario di riferimento è vincolata al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo.

#### Art. 24

#### Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro

1. L'Ente si impegna a dare piena applicazione alla normativa di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro in attuazione del D.Lgs. n.81/2008 e successive modificazioni.
2. L'Ente deve assicurare, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008 e s.m. una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. Specifiche attività formative saranno rivolte al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, ed ai lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi, di evacuazione e primo soccorso, così come previsto dalle leggi e normative in vigore.
3. In accordo e con la collaborazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza l'Ente adotterà, entro tre mesi dalla stipula del presente accordo, le linee di indirizzo ed i criteri per gli interventi rivolti alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro nonché per la garanzia ed il miglioramento degli stessi.
4. Contemporaneamente l'Ente informerà tutti i dipendenti dei rischi presenti sui luoghi di lavoro e sui provvedimenti che intende adottare in ossequio a quanto previsto dall'art. 36 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.
5. L'Ente predisporrà opportune iniziative per facilitare le attività dei dipendenti disabili e provvederà, entro un anno dalla stipula del presente accordo, all'eliminazione delle barriere architettoniche, ove presenti.

#### Art. 25

#### Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità

1. Nell'attuale contesto di rapida evoluzione tecnologica e normativa, in relazione alle innovazioni organizzative che potranno essere introdotte, al fine di esaltare il ruolo dell'Ente, quale azienda erogatrice di servizi alla cittadinanza, anche la professionalità richiesta ai dipendenti deve necessariamente adeguarsi, pertanto entro il primo trimestre di ogni anno le parti si incontreranno per le opportune valutazioni e decidere le iniziative da intraprendere per migliorare la qualità del lavoro e accrescere la professionalità del personale, e comunque in maniera preventiva ogni qualvolta s'introducono modifiche regolamentari e/o organizzative.

2. la qualità del lavoro dovrà perseguire livelli ottimali, ed in tal senso saranno forniti i supporti necessari sia sotto l'aspetto tecnologico e strumentale che sotto l'aspetto formativo e informativo.

**Art. 26**  
**Copertura Assicurativa**

Ai sensi dell'art. 43 del CCNL 14.09.2000, l'Amministrazione garantisce le coperture assicurative ai dipendenti nel modo seguente:

1. L'Ente assume le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile dei dipendenti ai quali è attribuito uno degli incarichi di cui agli art. 8 e ss. del CCNL del 31.3.1999, ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave. Le risorse finanziarie destinate a tale finalità sono indicate nei bilanci, nel rispetto delle effettive capacità di spesa.
2. L'Ente stipula apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati, in occasione di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, alla guida delle auto dell'Ente ovvero a servirsi del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.
3. La polizza di cui al punto 2 è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento del mezzo di trasporto di proprietà del dipendente e dei beni trasportati, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
4. Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'amministrazione sono in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui ai punti 2 e 3 precedenti, dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto. I massimali delle polizze non possono eccedere quelli previsti, per i corrispondenti danni, dalla legge per l'assicurazione obbligatoria.
5. Le condizioni delle polizze assicurative sono comunicate ai soggetti sindacali di cui all'art.10, comma 2, del CCNL dell'1.4.1999.
6. In difetto sulle predette coperture assicurative, il risarcimento del danno e le relative spese per la difesa legale saranno sostenute direttamente dall'Ente

Tutte le coperture assicurative per danni devono comprendere il personale dell'Ente durante l'attività ordinaria, straordinaria e durante lo svolgimento di particolari compiti assegnati in qualità di addetti alla sicurezza, sia presso la sede dell'Ente che fuori da essa.

**Art. 27**  
**Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro**

1. Le politiche dell'orario di lavoro saranno improntate ai seguenti criteri:
  - Funzionalità, l'orario di lavoro dovrà essere funzionale al servizio e dovrà tener conto delle esigenze dell'utenza;
  - Organicità, la prestazione giornaliera non potrà essere frazionata in più di due periodi, salvo eccezionali e temporanee esigenze di servizio;
  - Flessibilità, l'orario potrà essere flessibile in entrata e in uscita, assicurando comunque la presenza di tutto il personale nelle quattro ore della fascia centrale;
  - Omogeneità, l'arco temporale di impegno giornaliero individuale non potrà superare, il limite di 10 ore previsto dall'art. 14 del CCNL 1/4/1999 e successive integrazioni;

- Solidarietà, assicurare particolari articolazioni ai dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare o per favorire il conseguimento di titoli culturali e/o formativi o per favorire i tempi della famiglia.

## Art. 28

### Orario di Lavoro e Servizio sostitutivo Mensa

1. L'orario di lavoro di tutti i dipendenti dell'Ente è determinato in 36 ore settimanali, suddivise in 5 giorni lavorativi con un rientro pomeridiano attualmente fissato nel giorno di martedì. L'assunzione in servizio, fermo restando l'orario contrattualmente previsto, deve avvenire dalle ore 7.30 sino alle ore 8.45 e l'uscita a partire dalle ore 13.15 e fino alle ore 14.30. Per il rientro pomeridiano l'ingresso deve avvenire dalle ore 14.45 e l'uscita a partire dalle ore 17.45 e fino alle ore 19.00
2. Nei mesi di luglio e agosto, previa autorizzazione del dirigente, i dipendenti interessati potranno assentarsi durante i rientri pomeridiani del martedì. Le ore di permesso, se non compensate nella banca delle ore, dovranno essere recuperate entro il mese di dicembre dello stesso anno. Al tal fine gli utenti saranno preventivamente informati che nei mesi di luglio e agosto è sospesa la ricezione del pubblico nelle ore pomeridiane.
3. Il personale ha diritto al servizio sostitutivo di mensa di cui all'art. 45 del CCNL 14/09/2000 quando la prestazione lavorativa effettuata al mattino si protragga per oltre 60 minuti dopo l'orario fissato nel precedente comma 1) per l'uscita. (14.30 – 15.30), a condizione che, durante la stessa giornata, sia stato completato il numero di ore previsto (6,5).
4. Di norma il buono pasto spetta nei giorni di martedì e giovedì, per gli altri giorni previa autorizzazione dello straordinario da parte del dirigente di servizio.
5. La medesima disciplina si applica anche nei casi di lavoro straordinario, recupero, progetto a qualsiasi titolo prestata.
6. In virtù di quanto disposto dall'art. 46 comma 3 del CCNL 14/09/2000 hanno diritto al buono pasto tutti i dipendenti che prestino attività lavorativa presso la sede dell'Ente ivi compresi quelli in posizione di comando (ex Ministero, Lupiae), purchè sussistano le condizioni di cui al precedente comma 3).
7. Il contributo dell'Amministrazione per il buono pasto viene fissato nella misura di € 7,00 con decorrenza dal mese di ottobre 2012 .

## Art. 29

### Lavoro straordinario

1. In base alla normativa vigente, la somma destinata alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario per l'anno 2012 è fissata nella misura di € 8.583,75.
2. L'Amministrazione entro il mese di gennaio di ogni anno suddivide ed attribuisce, sulla base di una proposta formulata dall'Ufficio del Personale, il fondo di cui al precedente comma ad ogni Servizio, utilizzando come parametro il numero dei dipendenti di ogni singolo Servizio, aventi diritto allo straordinario.
3. L'Amministrazione, al fine di quanto disposto dal 3° comma dell'art. 14 del CCNL 1/4/99, si impegna a convocare tre volte l'anno, la RSU e a fornire la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per Servizi, indicando le ore liquidate, le ore recuperate e quelle destinate alla Banca delle ore. L'eventuale modifica della ripartizione fissata, potrà essere

accordata solo sulla base di particolari esigenze prospettate da dirigenti e tese a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali ed imprevedibili.

4. Nel caso di particolari esigenze motivate e condivise con la procedura di cui al comma precedente dovute essenzialmente alla carenza di personale in servizio ovvero dalla istituzione di nuovi uffici, è consentito l'incremento dell'importo determinato al comma 1 con l'apporto di nuove risorse appositamente stanziare dall'Amministrazione.
5. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario, deve essere proposto dal responsabile di U.O.C. ed autorizzata dal dirigente del Servizio. All'obbligo della prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa.
6. La prestazione individuale di lavoro, a qualunque titolo resa, non può, in ogni caso, superare, di norma, un arco massimo giornaliero di 10 ore, limite previsto dal 6 comma dell'art. 38 del C.C.N.L. 14/09/2000, ovvero il limite settimanale massimo insuperabile di 48 ore, sancito dall'art. 4 comma 1 del D. Legs. 66/03 e s.m.i..
7. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, l'Amministrazione procederà ad erogare, se dovuta, ai dipendenti che recuperano ore di lavoro straordinario la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata.
8. In sede di chiusura dell'esercizio finanziario, eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario verranno utilizzati per impinguare il fondo delle risorse accessorie.
9. Nel confermare il limite massimo individuale di 180 ore di lavoro straordinario si stabilisce di derogare tale limite fino ad un massimo complessivo di 250 ore, per motivate inderogabili esigenze e per un numero limitato di dipendenti da stabilire durante l'ultimo incontro di cui al 3° comma.

<p>Art. 30 Banca delle ore</p>
------------------------------------

1. E' istituita la Banca delle ore con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Le ore di straordinario autorizzate confluiscono nel conto individuale del dipendente e sono messe in pagamento solo su specifica richiesta del titolare del conto;
3. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate possono dare luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.
4. Le modalità di funzionamento sono fissate dall'art.38 bis del CCNL del 14/9/2000.
5. Contestualmente alle verifiche stabilite nell'art. 29, comma 3, del presente CCDI per l'utilizzo del lavoro straordinario, sarà operato il monitoraggio sull'andamento della Banca delle ore e all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione.
6. Si stabilisce in 26 ore il limite massimo accumulabile nel conto ore individuale, da utilizzare entro l'anno successivo a quello di maturazione.

Art. 31  
Risorse decentrate

1. Le risorse destinate alla contrattazione decentrata integrativa per l'anno 2013, di cui al dettaglio della Tab D allegata al presente contratto, ammontano nell'ordine, ad € 484.084,80 oltre a quelle variabili di cui al successivo art. 32.

Art. 32  
Risorse variabili per la produttività speciale

1 - Le risorse di cui all'art. 15 lett. k del CCNL 1/4/99 che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale e che riguardano l'attività dell'Ente sono le seguenti:

- a. Progettazione direzione dei lavori e collaudi in materia di edilizia pubblica. Art. 92 D. Lgs. 12/4/2006 n. 163, meglio specificati nell'art. 2 del regolamento. La realizzazione dei progetti e la erogazione dei compensi è determinata da apposito regolamento *allegato E*) al presente CCDI;
- b. Compensi per attività giudiziale svolta nell'interesse dell'Ente di cui all'art. 12, comma 1, lett. b) del D.L. n. 437 del 1996 convertito nella legge n. 556 del 1996; (da regolamentare qualora venga istituito la funzione legale)

2 - L'Ente, prima dell'approvazione del Bilancio di Previsione, in funzione degli obiettivi che l'Amministrazione intendere raggiungere nel corso dell'esercizio, promuove i progetti finalizzati per la soluzione primaria o straordinaria di obiettivi prevedibili, tendenti al miglioramento del lavoro e dei servizi resi all'utenza. Ulteriori progetti obiettivo potranno essere autorizzati dall'Amministrazione durante l'esercizio per la soluzione di particolari situazioni straordinarie e non prevedibili.

L'Ente, pertanto, può destinare ulteriori risorse, oltre quelle previste dal precedente art. 31, per l'attuazione di "progetti-obiettivo" da effettuarsi anche oltre l'orario di lavoro.

Gli obiettivi da raggiungere ed i Responsabili di tali progetti saranno individuati dall'Amministrazione, in apposito incontro, alla R.S.U..

Successivamente, l'Amministrazione comunicherà al Responsabile del progetto, l'incarico affidato, la durata, il lavoro richiesto, la somma prevista e le modalità di erogazione del compenso. Il responsabile del progetto, entro il termine di 10 giorni, comunicherà l'accettazione dell'incarico, la composizione del gruppo di lavoro, nel quale saranno individuati i dipendenti o le figure professionali che dovranno collaborare con il responsabile del progetto. L'Amministrazione previa intesa nella delegazione trattante, provvederà con successivo atto a formalizzare il gruppo di lavoro costituito e tutti gli elementi che definiscono l'obiettivo da raggiungere e l'erogazione dei compensi. La costituzione dei gruppi di lavoro deve rispettare i criteri di trasparenza e rotazione del personale, ove possibile, nel rispetto della professionalità richiesta.

In caso di mancato raggiungimento del 100% dell'obiettivo fissato, per la remunerazione del personale incaricato si terrà conto del grado di raggiungimento sulla base della quantificazione del lavoro svolto rispetto a quello assegnato.

L'attivazione di tali progetti è condizionata al verificarsi di accertate, particolari situazioni di disagio lavorativo o di accrescimento dei carichi di lavoro. Ad esempio:

- a. Attivazione di nuovi uffici o procedimenti ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni rese dal personale in servizio;

- b. Accrescimento delle prestazioni rese dai servizi a causa della mancata copertura dei posti resisi vacanti a seguito di pensionamento del personale in servizio;
- c. Recupero di attività arretrate e riorganizzazione degli uffici;
- d. Svolgimento di particolari attività, con personale interno, per le quali sia previsto l'appalto o l'esternalizzazione del servizio.

Le somme erogate per ogni singolo progetto finalizzato di cui al precedente punto 2., ovvero, l'utilizzo di risorse rivenienti da specifiche disposizioni di legge di cui al punto 1. saranno ripartite, nella misura dell'75% da erogare ai dipendenti che hanno partecipato direttamente al raggiungimento del risultato e per il 25% saranno versate nel fondo di produttività quale contributo alle risorse per la produttività generale di tutti i dipendenti, ivi compresi quelli che hanno realizzato i progetti.

Le somme di cui al punto 1 lett. A dovranno essere ripartite al netto degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'Amministrazione.

3 – Confluiscono, altresì, alla formazione del fondo delle risorse decentrate, ai sensi dell'art. 15 comma 1 lett. d), quelle derivanti da contratti di sponsorizzazione, convenzioni con soggetti pubblici o privati, contributi dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque per prestazioni, verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali.

Pertanto, al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa e per il miglioramento dei servizi resi agli utenti, per l'anno 2006 vengono concordate le seguenti aree di intervento:

- a. Copartecipazione, nella misura del 20% sulle entrate a qualsiasi titolo dovute per la concessione a privati, sull'utilizzo di fabbricati o parte di essi (terrazze, spazi condominiali, ecc...) ovvero dei cantieri in corso di costruzione, di proprietà o gestiti dall'Ente, per pubblicità e per l'installazione di antenne per la ricezione di segnali, a qualsiasi titolo concessi;
- b. Coopartecipazione nella misura del 60% sulle entrate derivanti dalle sponsorizzazioni, a qualsiasi titolo attivate dall'Ente: (mostre, esposizioni, sponsor pubblicitari, ecc...)
- c. Utilizzazione di quote di risorse finanziarie inerenti ad opere o servizi realizzati all'interno dell'Ente con congruo risparmio rispetto alla preventivata realizzazione con apporto esterno. La quantificazione verrà determinata al momento della presentazione delle proposte.

### Art. 33

#### Indennità di rischio

1. L'indennità di rischio in quanto relativa ad un probabile danno per la salute, è cumulabile con altra e qualsiasi indennità e deve essere riconosciuta in base a criteri di oggettività, specificità.
2. L'indennità sarà erogata su attestazione del dirigente, sentito il responsabile di U.O.C..
3. A decorrere dal 01.01.2013, ovvero dall'effettivo svolgimento delle mansioni, ai fini della corresponsione della indennità di rischio, vengono individuati le seguenti figure professionali, nell'ambito delle categorie A-B-C-D:

Destinatari	Dipendenti n°
Personale incaricato di particolari procedimenti per i quali il Dirigente abbia riconosciuto un particolare rischio.	

4. La determina di individuazione dei dipendenti interessati a tale indennità sarà trasmessa al Datore di lavoro per la sicurezza e al RSPP. I lavoratori, una volta individuati, saranno inseriti nel documento di valutazione dei rischi aziendali e saranno soggetti a sorveglianza sanitaria.
5. Le indennità di rischio di cui all'art. 41 del CCNL 22.01.2004 devono essere corrisposte mensilmente, in misura di euro 30 mensili lorde con decorrenza 1.1.2013, ovvero dalla data dell'effettivo svolgimento delle mansioni.

#### Art. 34

#### Indennità di turno e articolazione dell'orario di lavoro

1. Per lavoro a turni si intende quella particolare organizzazione del lavoro che preveda l'alternanza dei lavoratori in turni prestabiliti di lavoro in maniera equilibrata su base mensile.
2. L'indennità di turnazione può essere erogata in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore.
3. I turni si distinguono in antimeridiani, pomeridiani e notturni e, nella loro articolazione organizzativa, devono garantire una effettiva rotazione del personale interessato alle turnazioni.
4. Spetta al Dirigente responsabile del servizio predisporre i vari turni ed assicurare una equa rotazione tra gli addetti..
5. Il periodo di riferimento per programmare e calcolare la ciclicità dei turni è il mese.
6. Nel caso in cui si intende attivare un progetto di turnazione tra alcuni dipendenti in relazione alle esigenze dell'Ente, sarà cura delle parti, con apposito accordo da stipulare in sede contrattuale stabilire le qualifiche, il personale interessato al progetto e le indennità spettanti.
7. L'ammontare complessivo dell'erogazione per indennità di turno non potrà in alcun modo superare l'importo stabilito in sede di accordo annuale sull'utilizzazione delle risorse

#### Art. 35

#### Indennità di reperibilità

1. L'istituto della reperibilità consiste nel porre a disposizione di un servizio dell'Ente un determinato contingente di personale, in modo da garantire la possibilità di intervento nel posto di lavoro assegnato, nell'arco di trenta minuti, su chiamata telefonica.
2. Il Responsabile del servizio interessato stabilisce i turni di reperibilità, su base mensile, con l'indicazione dei dipendenti tenuti ad effettuarla e individua il modulo del turno da garantire.
3. Nel caso in cui si intende attivare un progetto di turnazione tra alcuni dipendenti in relazione alle esigenze dell'Ente, sarà cura delle parti, con apposito accordo da stipulare in

sede contrattuale stabilire le qualifiche, il personale interessato al progetto e le indennità spettanti.

4. A decorrere dal 01.01.2013, ai fini della corresponsione della indennità di reperibilità, vengono individuati i seguenti servizi:


4. L'ammontare complessivo dell'erogazione per indennità di reperibilità non potrà in alcun modo superare l'importo stabilito in sede di accordo annuale sull'utilizzazione delle risorse

**Art. 36**  
**Indennità di disagio**

1. L'indennità di disagio spetta al personale collocato nelle categorie A,B,C,D, che nello svolgimento della propria attività opera in condizioni di disagio.
2. Le parti concordano che, i compensi per l'indennità di disagio sono erogati per ogni giornata di effettiva presenza, nella misura mensile di euro 30,00 e sono cumulabili con altre indennità.
3. Le parti concordano, di riunirsi nel caso si dovessero rappresentare situazioni di disagio.

**Art. 37**  
**Indennità di maneggio valori**

1. Al personale incaricato in particolari attività che comportino il maneggio di valori di cassa, compete l'indennità giornaliera di euro 1,55;
2. Tale indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al comma 1.

**Art. 38**  
**Specifiche responsabilità categorie B-C-D**

1. Al personale collocato o incaricato in posizioni di lavoro che comportano specifiche responsabilità individuate secondo la presente disciplina è riconosciuta l'indennità di cui all'art. 17, lett. f), del CCNL 1.04.1999.
2. Il personale appartenente alle categorie B - C e D beneficiario dell'indennità di cui al presente articolo viene individuato, con atto formale del dirigente del servizio, sulla base dei criteri oggettivi di seguito indicati, debitamente differenziati per categoria:

- a) personale dipendente di cat. D non compreso nella disciplina delle posizioni organizzative responsabile di sub struttura;
- b) personale dipendente di cat. D senza responsabilità di una sub-struttura;
- c) personale di cat. C incaricati dell'intero procedimento di almeno una particolare procedura.
- d) personale di cat. B incaricati, all'interno del procedimento, almeno di una particolare procedura.
3. Le parti concordano che i compensi per l'indennità derivanti da specifiche responsabilità per le categorie B e C e per il personale della categoria D, non compreso nella disciplina delle posizioni organizzative, sono erogati mensilmente in 12/12mi in base a quanto previsto dall'art. 17 del CCNL 1.4.99, come modificato e integrato dall'art. 7 del CCNL 8/2/2006, nei limiti del fondo assegnato:
4. La valutazione del compenso di cui trattasi, da parte del dirigente preposto, deve essere effettuata in base al grado e alla tipologia di responsabilità secondo i parametri di seguito riportati. A tale proposito, si precisa che al 1° gennaio 2013 sono confermate le indennità già assegnate e la misura delle stesse, da un minimo ad un massimo, previa verifica della disponibilità del fondo, della valutazione del dirigente, e, comunque, senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione.

CATEGORIA		IMPORTO MIN. e MAX
D – non compreso nel personale incaricato di Posizione Organizzativa	Responsabile di sub struttura	Euro 2.500
D – non compreso nel personale incaricato di Sub Struttura		Da Euro min. 2.000 a Euro 2.300 max
C - incaricati di un procedimento definito, svolto con autonomia e obbligo di risultato sulla base delle indicazioni fornite dal responsabile	Procedimenti amministrativi, tecnici, contabili e di prevenzione e protezione sul luogo di lavoro	Da euro min. 1.500 a euro 1.800 max
B – incaricati di una attività necessaria alla definizione di un procedimento definito	Collaborazione alla definizione di procedimenti amministrativi, tecnici contabili e di prevenzione e protezione sul luogo di lavoro	Da Euro min.1.000 a euro 1.300 max

5. Al personale incaricato con atto formale in posizioni di lavoro che comportano specifiche responsabilità individuate secondo la disciplina introdotta dall'art. 36 CCNL 2002 –2005 è riconosciuta l'indennità di cui all'art. 17, lett. i), del CCNL 1.04.1999 nella misura massima di 300 euro, non cumulabile con quelle di cui al punto precedente.
6. Il personale appartenente alle categorie B, C e D beneficiario dell'indennità di cui al comma precedente viene individuato sulla base dei criteri di seguito riportati :
- Responsabilità derivante dai compiti per:
- Addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico;
  - Formatori professionali;

- Archivistici informatici;

**Art. 39**  
**Posizioni Organizzative**

1- Vengono confermati i criteri di attribuzione delle Posizioni Organizzative previste dal precedente accordo decentrato che prevedono la nomina di un Responsabile delle posizioni riferite alla U.O.C. e a quelle di staff previste nell'ultima Pianta Organica approvata dall'Ente. Le parti contraenti si riservano di riaprire il confronto qualora dovessero intervenire nuove indicazioni contrattuali o di legge riguardanti tali posizioni.

2 - L'indennità spettante ai responsabili delle Posizioni Organizzative e di Staff sono fissate nella misura indicata nel prospetto di seguito riportato. Le stesse potranno essere, eventualmente, adeguate dalla contrattazione decentrata sulla base delle risorse disponibili nel Fondo, nel limite massimo previsto dal CCNL e comunque senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione.

Posizioni Organizzative	Coordinamento Generale	Servizio Amministrazione	Servizio economico finanziario	Servizio Progettazione	Servizio Lavori	Importo Unitario	Importo Complessivo
U.O.C.	2	3	2	2	2	8.900,00	
Posizioni di staff	4					9.900,00	

3 - L'indennità di risultato spettante ai responsabili di P.O. e/o di Staff è determinata ai sensi dell'art. 10 comma 3 del CCNL 31/3/1999, da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita a ciascun dipendente incaricato.

4 - Il fondo accantonato in via preventiva nella misura complessiva del 25% sul totale delle indennità attribuite è incrementato come previsto dal CCNL ( art. 14 CCNL 1/4/99 comma 5 – art.4 comma 3 CCNL 5/10/01 – art. 15 lett. k CCNL 1/4/99 – art. 32 comma 7 CCNL 22/1/04 – art. 40 del CCNL 22/1/04 – art. 6 del CCNL 8/2/06). Tali risorse sono destinate al personale non incaricato delle posizioni organizzative di cui all'art. 8 del CCNL 31/3/1999.

Fanno parte, altresì del predetto fondo le risorse di cui all'art. 32 comma 7 del CCNL 22/1/2004 non utilizzate per il finanziamento delle figure di Alta Professionalità.

5 - La quota effettiva spettante a ciascun incaricato sarà determinata tenendo conto della valutazione effettuata dal Dirigente (TAB. A) e del grado di raggiungimento degli obiettivi del Servizio di appartenenza (GRO) utilizzato per la ripartizione della produttività generalizzata.

6 - Gli importi residui non utilizzati per effetto della valutazione annuale e/o della parziale attribuzione delle Posizioni Organizzative e di Staff sarà utilizzata per incrementare le risorse destinate alla indennità di risultato delle posizioni organizzative dell'anno successivo.

7 - Tutti gli incarichi di responsabilità di cui al presente articolo sono assegnati al personale assunto a tempo indeterminato, con priorità, nell'ambito della stessa categoria, ai dipendenti che hanno acquisito almeno due anni di servizio presso l'I.A.C.P. di Lecce.

Art. 40  
Sistema di valutazione oggettiva del Personale

1. La valutazione del personale è correlata all'attuazione degli obiettivi contenuti:

- Nella Relazione programmatica previsionale allegata al bilancio;
- Nei Piani Esecutivi di Gestione e nel Piano annuale degli obiettivi

2. Tutti i Servizi definiranno i piani di attività annuali che dovranno interessare l'insieme dei dipendenti. Tali piani saranno predisposti dai Dirigenti in maniera autonoma dopo aver acquisito le eventuali indicazioni dei responsabili delle Posizioni Organizzativa e dei Responsabili di Staff

3. Per la determinazione della retribuzione accessoria si dovrà tenere conto della valutazione individuale di ogni dipendente da effettuarsi secondo i seguenti parametri oggettivi, combinati tra loro rispetto alla categoria di appartenenza:

1) Capacità operativa

*Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti.*

2) Organizzazione del proprio lavoro

*Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.*

3) Disponibilità ai rapporti con gli utenti

*Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.*

4) Capacità di adattamento operativo

*Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità*

5) Aggiornamento e sviluppo proprie competenze

*Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze*

6) Soluzione dei problemi

*Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative. Capacità di proporre soluzioni che determinano economie e/o risparmi all'Ente.*

7) Predisposizione atti, documenti ed elaborati

*Capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati.*

8) Disponibilità ad attività non predeterminate

*Disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predeterminate, sapendo interpretare funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità.*

9) Organizzazione e gestione delle risorse.

*Capacità di organizzare efficacemente le attività proprie e/o degli altri, allocando adeguatamente le risorse, proponendo soluzioni innovative finalizzate al raggiungimento di economie e/o risparmi all'Ente.*

*Capacità di stimolare e coinvolgere i collaboratori verso il miglioramento dei risultati.*

10) Cooperazione e integrazione

*Capacità di ricercare l'integrazione con le altre strutture mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare le procedure amministrative nonché gli obiettivi comuni o quelli di più alto livello di professionalità e dei risultati*

**ABBINAMENTO PARAMETRI/CATEGORIE**

**A/B1 (ex III/IV q.f.)**

- 1) capacità operativa
- 2) organizzazione del proprio lavoro
- 3) disponibilità ai rapporti con gli utenti
- 4) capacità di adattamento operativo
- 5) aggiornamento e sviluppo proprie competenze

**B3/C (ex V/VI q.f.)**

- 1) disponibilità ai rapporti con gli utenti
- 2) capacità di adattamento operativo
- 3) aggiornamento e sviluppo proprie competenze
- 4) soluzione dei problemi
- 5) predisposizione atti, documenti ed elaborati

**D (ex VII/VIII q.f.)**

- 1) disponibilità ai rapporti con gli utenti
  - 2) aggiornamento e sviluppo proprie competenze
  - 3) soluzione dei problemi
  - 4) predisposizione atti, documenti ed elaborati
  - 5) disponibilità ad attività non predeterminate
  - 6) organizzazione gestione delle risorse
  - 7) cooperazione e integrazione
1. La valutazione del personale è effettuata dai Dirigenti sentiti i responsabili di posizione organizzativa competenti entro il 15 Gennaio di ogni anno utilizzando la "Scheda di valutazione" di cui alle tre Tabelle A allegate. Il parere dei responsabili di posizione organizzativa, se differente, risulta da apposito verbale redatto in contraddittorio.
  2. La scheda di valutazione sarà consegnata al dipendente a cura del valutatore.
  3. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi del Servizio sarà espressa in percentuale dal Dirigente con relazione analitica che tenga conto anche di eventuali cause oggettive estranee al Servizio stesso.
  4. Ogni dipendente dovrà essere messo a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al gruppo o Servizio di riferimento, in modo chiaro e completo e avrà diritto di averne copia. La scheda di valutazione sarà notificata al dipendente a cura del dirigente
  5. Per i responsabili di Posizione Organizzativa, la valutazione è effettuata da parte dei dirigenti.

6. Per ogni valutazione sarà ammesso ricorso, da presentarsi, non oltre 10 giorni dalla notifica, alla Commissione composta dai dirigenti dell'Istituto e da un rappresentante della OO.SS. alla quale aderisce il ricorrente, ovvero in caso di non iscrizione ad alcuna organizzazione sindacale, da un rappresentante RSU aziendale. Il ricorso dovrà essere esaminato nei dieci giorni successivi ed il risultato dovrà essere formulato su criteri di oggettiva valutazione dell'interessato sulla base del lavoro effettivamente svolto e opportunamente documentato dalle parti. L'esito del ricorso è notificato al ricorrente dalla predetta Commissione. Le pronunce della Commissione sono insindacabili.

#### Art. 41

### Sistema di incentivazione del personale

1. La erogazione della retribuzione incentivante è rapportata al grado di raggiungimento degli obiettivi da parte del Servizio/gruppo interessato e alla valutazione individuale di ciascun dipendente, di cui al precedente articolo 40.
2. L'erogazione della retribuzione accessoria terrà conto anche della effettiva presenza in servizio partendo da una base teorica di presenza pari a 365 giorni annui con in detrazione tutte le assenze ad eccezione delle seguenti:
  - congedi ordinari;
  - permessi sostitutivi delle festività soppresse;
  - assenze per malattia dovuta a causa di servizio e/o infortuni sul lavoro, o patologie e relative cure collegate a causa di invalidità civile quando il dipendente sia stato assunto con la percentuale relativa alle categorie protette;
  - permessi sindacali;
  - riposi compensativi e recupero straordinario;
  - riposo per donazione di sangue;
  - astensione obbligatoria per maternità;Per la valutazione ai progetti obiettivo finalizzati la presenza in servizio è calcolata sulla base dei giorni effettivi di lavoro.
3. Il premio di produttività è corrisposto in unica rata annuale da pagarsi entro il 27 marzo dell'anno successivo. Qualora sulla quantificazione complessiva del fondo influiscano elementi di valutazione acquisibili alla fine dell'esercizio, la Delegazione trattante è convocata entro il 10 gennaio dell'anno successivo per la definitiva quantificazione del Fondo. La Delegazione trattante, in sede di definizione del fondo complessivo annuale, può rinviare l'erogazione del premio di produttività all'anno successivo se il fondo relativo è di entità esigua.
4. In caso di passaggio di categoria nel corso dell'anno di riferimento gli importi da corrispondere saranno pro-quota riferiti all'effettiva permanenza nelle rispettive categorie.
5. La ripartizione della retribuzione incentivante tra i dipendenti interessati è effettuata per Servizio, secondo la Tabella C. La parte di fondo non erogata andrà ad incrementare il fondo di produttività dell'anno successivo.

#### Art. 42

### Progressione economica orizzontale

1. La somma necessaria al pagamento delle progressioni economiche per l'anno 2012 ammonta a complessivi euro 188.958,71.

2. Le graduatorie saranno uniche per Categoria secondo la anzidetta tabella.
3. Per aver diritto alla nuova posizione economica la valutazione complessiva individuale non potrà in nessun caso essere inferiore a punti 60/100.
4. I criteri per la progressione economica all'interno delle categorie sono quelli di cui all'allegata Tabella B.
5. Le procedure inerenti l'assegnazione dei passaggi economici sono le seguenti:
  - a) per ogni tipologia di passaggio verrà inviato, entro il mese di maggio dell'anno di riferimento, ad ogni dipendente un avviso pubblico nel quale saranno indicati i titoli e le anzianità richieste e/o valutabili, l'eventuale modello di curriculum, la data entro la quale deve essere presentata la domanda e la documentazione necessaria. I titoli formativi conseguiti successivamente all'entrata in vigore del presente contratto saranno valutati solo se previsti nei piani formativi dell'ente concertati con le organizzazioni sindacali. Si valuteranno altresì i titoli formativi conseguiti privatamente e/o prima dell'approvazione del presente contratto solo a condizione che siano formativi rispetto alla categoria posseduta e inerenti l'attività lavorativa svolta presso l'Ente.
  - b) l'esame della documentazione sarà effettuato dall'Ufficio del Personale entro sessanta giorni successivi alla presentazione. L'accoglimento della domanda e dei titoli presentati sarà comunicato ad ogni singolo dipendente. Eventuale ricorso in merito potrà essere presentato nei 15 gg. Successivi alla ricezione. Per la presentazione e l'esame del ricorso si fa riferimento alla procedura descritta al successivo punto e).
  - c) la pubblicazione delle graduatorie formulate con i criteri di cui alla Tabella B), sarà effettuata entro la fine del mese di Febbraio di ogni anno, mediante affissione all'albo pretorio ed alla bacheca sindacale.
  - d) ogni dipendente potrà prendere visione di tutta la documentazione relativa alla procedura di valutazione che lo interessa.
  - e) viene stabilito in giorni 15 il periodo entro cui il dipendente potrà presentare ricorso interno, prima di attivare le altre procedure di contenzioso. Il ricorso dovrà essere consegnato nei termini fissati all'Ufficio del Personale e indirizzato alla Commissione composta dai dirigenti dell'Istituto, dal rappresentante della OO.SS. alla quale aderisce il ricorrente e da un rappresentante della RSU aziendale. Il ricorso dovrà essere esaminato nei dieci giorni successivi ed il risultato dovrà essere notificato al ricorrente dalla predetta Commissione.
  - f) di tutto quanto sopra dovrà essere inviata informazione alle OO.SS. Territoriali ed alla RSU. Alle OO.SS. territoriali ed alle R.S.U. sarà permesso, a richiesta, la visione di tutti gli atti e documenti istruttori che hanno concorso alla formulazione della graduatoria.
6. La progressione economica all'interno di ogni categoria avverrà per selezione annuale riferita al 31 dicembre di ogni anno, nei limiti delle risorse economiche che saranno all'uopo destinate in sede di accordo annuale sull'utilizzazione delle risorse in delegazione trattante. Tale accordo potrà provvedere, altresì, a suddividere le risorse per categoria.
7. Alle selezioni potrà partecipare tutto il personale dell'Ente, in servizio a tempo indeterminato per l'intero anno di riferimento nella categoria cui si concorre. L'attribuzione di una nuova

posizione economica a seguito di selezione orizzontale non è cumulabile, nel medesimo anno, con il passaggio a categoria superiore da selezione per progressione economica verticale

8. L'inquadramento del personale alla nuova posizione economica acquisita a seguito della selezione avverrà con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di riferimento della selezione stessa. Gli emolumenti arretrati relativi alla variazione della categoria economica saranno corrisposti, in unica soluzione il mese successivo alla definitiva approvazione delle graduatorie.
9. L'attribuzione della nuova categoria economica avverrà in ordine di graduatoria, con priorità assoluta ai dipendenti che non hanno beneficiato di progressione economica nelle due selezioni precedenti, sino ad esaurimento della disponibilità economica assegnata alla categoria.
10. Le graduatorie saranno uniche per categoria. A parità di punteggio conseguito prevarrà l'anzianità maturata nella categoria, ed in caso di ulteriore parità prevarrà la maggiore età.
11. I criteri di valutazione permanente sono quelli riportati nella allegata "Tabella B". Essi sono suddivisi per la progressione orizzontale in due raggruppamenti di categorie:
  - a) Progressione orizzontale nelle categorie A - B;
  - b) Progressione orizzontale nelle categorie C - D;
12. Ad ogni parametro di valutazione va espresso un punteggio secondo quanto stabilito nella tabella B. Tale punteggio sarà moltiplicato per un indice di ponderazione. La somma di tali prodotti determinerà il punteggio individuale per la formazione delle graduatorie.
13. Per le procedure di cui al presente articolo, il modello di valutazione è allegato al presente contratto decentrato, e ne costituisce parte integrante e sostanziale.
14. Qualora ad un dipendente siano attribuite mansioni superiori per un periodo non inferiore a mesi sei nell'anno di riferimento della valutazione, questi sarà valutato considerando i parametri della categoria attribuita e parteciperà alla selezione della categoria di inquadramento. Qualora il periodo di attribuzione delle mansioni superiori sia inferiore a mesi sei lo stesso sarà interamente valutato nella categoria di inquadramento.

#### Art. 43

#### Personale in distacco sindacale

1. Al personale in distacco sindacale competono tutti gli emolumenti del salario accessorio in relazione alla qualifica ed alla posizione ricoperta ivi compreso le quote di produttività, indennità, progressione orizzontale.
2. Per l'applicazione di tutti gli istituti, ove richiesta la valutazione individuale, la stessa sarà effettuata, per il personale in distacco/aspettativa a tempo pieno, secondo i criteri di cui al presente contratto, dall'organizzazione sindacale di appartenenza,

Art. 44  
Disposizioni finali

1. Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende operativo e immediatamente efficace tra le parti quando si sono espletate le procedure di cui all'art.5 del CCNL;

2. Conferma disciplina contrattuale decentrata integrativa pre-vigente

Il presente accordo fa salva la disciplina degli istituti contenuti nel contratto collettivo decentrato integrativo sottoscritto, nelle parti non disciplinate con il presente accordo e non contrastanti con il C.C.N.L. vigente

3. Allegati C e D

I dati contenuti negli allegati "C" e "D" si riferiscono all'anno 2012 e saranno rettificati in funzione della normativa di legge e dei provvedimenti adottati nell'anno 2013

4. Vigenza del contratto

Il presente contratto ha validità quadriennale e comunque fino alla stipula del nuovo C.C.D.I. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

Li.....

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Avv. Sandra Zappatore

Ing. Enrico Albanese

**i rappresentanti della RSU aziendale:**

- Dott. Francesco Panese

- Ing. Salvatore Candido

- Sig. Raffaele Guido

**i rappresentanti delle OO. SS. Territoriali:**

- Sig.ra Giovanna Spagnolo      UIL

- Dott. Paolo Taurino      CGIL

- Sig. Giorgio Rausa      CSA

- Dott. Daniele Torsello      CISL

Tabella A riservato al personale di categoria A / B1

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO \_\_\_\_\_ SEMESTRE \_\_\_\_\_

Settore \_\_\_\_\_ Servizio \_\_\_\_\_ Ufficio \_\_\_\_\_

Dipendente \_\_\_\_\_ Categoria \_\_\_\_\_

Parametro	Giudizio Sintetico	Punteggio attribuito
<p><b>1) Capacità operativa</b>  <i>Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti.</i>                      (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p><b>2) Organizzazione del proprio lavoro</b>  <i>Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.</i>                      (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p><b>3) Disponibilità ai rapporti con gli utenti</b>  <i>Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.</i>                      (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p><b>4) Capacità di adattamento operativo</b>  <i>Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità</i>                      (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p><b>5) Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</b>  <i>Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze</i>                      (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<b>Totale punteggio attribuito</b>		

Data \_\_\_\_\_

Il redattore

Per presa visione e ricevuta copia

Tabella A riservato al personale di categoria B3 / C

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO \_\_\_\_\_ SEMESTRE \_\_\_\_\_

Settore \_\_\_\_\_

Servizio \_\_\_\_\_

Ufficio \_\_\_\_\_

Dipendente \_\_\_\_\_

Categoria \_\_\_\_\_

Parametro	Giudizio Sintetico	Punteggio attribuito
<b>3) <u>Disponibilità ai rapporti con gli utenti</u></b> <i>Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)		
<b>4) <u>Capacità di adattamento operativo</u></b> <i>Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)		
<b>5) <u>Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</u></b> <i>Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)		
<b>6) <u>Soluzione dei problemi</u></b> <i>Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)		
<b>7) <u>Predisposizione atti, documenti ed elaborati</u></b> <i>Capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)		
<b>Totale punteggio attribuito</b>		

Data \_\_\_\_\_

Il redattore

Per presa visione e ricevuta copia

Tabella A riservato al personale di categoria D

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO \_\_\_\_\_ SEMESTRE \_\_\_\_\_

Settore \_\_\_\_\_ Servizio \_\_\_\_\_ Ufficio \_\_\_\_\_

Dipendente \_\_\_\_\_ Categoria \_\_\_\_\_

Parametro	Giudizio Sintetico	Punteggio attribuito
<p><b>3) <u>Disponibilità ai rapporti con gli utenti</u></b>  <i>Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.</i>                      (Punteggio attribuibile da 1 a 10)</p>		
<p><b>5) <u>Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</u></b>  <i>Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze</i>                      (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p><b>6) <u>Soluzione dei problemi</u></b>  <i>Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative.</i>                      (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p><b>7) <u>Predisposizione atti, documenti ed elaborati</u></b>  <i>Capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati.</i>                      (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p><b>8) <u>Disponibilità ad attività non predeterminate</u></b>  <i>Disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predeterminate, sapendo interpretare funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità.</i>                      (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p><b>9) <u>Organizzazione e gestione delle risorse.</u></b>  <i>Capacità di organizzare efficacemente le attività proprie e/o degli altri, allocando adeguatamente le risorse.                      Capacità di stimolare e coinvolgere i collaboratori verso il miglioramento dei risultati.</i>                      (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p><b>10) <u>Cooperazione e integrazione</u></b>  <i>Capacità di ricercare l'integrazione con le altre strutture mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare le procedure amministrative nonché gli obiettivi comuni o quelli di più alto livello professionalità e dei risultati</i>                      (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<b>Totale punteggio attribuito</b>		

Data \_\_\_\_\_

Il redattore

Per presa visione e ricevuta copia

## Tabella B

### CRITERI DI VALUTAZIONE

#### Criteria di valutazione permanente e selezione per la progressione orizzontale nelle Categorie A / B

PRESTAZIONE	PUNTI a	IND. POND. b	DI	TOTALE a x b
Prevalenza dell'esperienza acquisita (1) (max 40 punti)		1		
Scheda di valutazione espressa in decimi (tab. A) *		5		
Arricchimento professionale (2) *		1		
Totale				

#### Criteria di valutazione permanente e selezione per la progressione orizzontale nelle Categorie C / D

PRESTAZIONE	PUNTI a	IND. POND. b	DI	TOTALE a x b
Prevalenza dell'esperienza acquisita (1) (max 40 punti)		1		
Scheda di valutazione espressa in decimi (tab. A) *		4		
Arricchimento professionale (2) *		2		
Totale				

#### \* Punteggio attribuibile da 1 a 10

(1) ANZIANITA' : - Punti 1 per anno di Servizio prestato presso la P.A. (per frazioni inferiori all'anno, punti 0,0833 per ogni mese o frazione pari ad almeno giorni 15). Punti 0,50 per anno di servizio, valido ai fini pensionistici, prestato nelle cat. Inferiori a quella di appartenenza. Si precisa che il cambio di categoria non è considerato tale se avviene per modifica della classificazione contrattuale.

#### (2) TITOLI CULTURALI e PROFESSIONALI:

- Diploma di scuola media superiore, (non specifico) punti 1
- Diploma di scuola media superiore, specifico rispetto alla professionalità svolta punti 1,5
- Diploma di scuola media superiore, specifico rispetto alla professionalità svolta conseguito con il massimo dei voti punti 2
- Laurea triennale (non specifica) punti 2
- Laurea triennale specifica rispetto al posto ricoperto punti 2,5
- Laurea triennale specifica rispetto al posto ricoperto con il massimo di voti punti 3
- Laurea vecchio ordinamento (non specifica) punti 3
- Laurea vecchio ordinamento specifica rispetto a quella richiesta punti 3,5
- Laurea vecchio ordinamento specifica rispetto a quella richiesta

conseguita con il massimo dei voti

punti 4

Il conseguimento di uno o più Diplomi Universitari di Specializzazione conseguiti con valutazione finale, nel profilo professionale richiesto comporta l'acquisizione di ulteriori punti 2.

La specificità deve essere rilevata in funzione della professionalità, in ordine al profilo professionale del dipendente e al posto ricoperto.

MANSIONI SUPERIORI: (svolte e riconosciute) – Punti 0,10 per ogni mese sino ad un massimo di punti 2

FORMAZIONE - corso di aggiornamento o seminari della durata sino ad una giornata senza valutazione finale punti 0,50 per ognuno;

    corso di aggiornamento da 2 a 3 giorni (con minimo ore 10) senza valutazione finale punti 1,00; con valutazione finale punti 2;

    corso di aggiornamento superiore a 3 giorni ( e comunque da un minimo di ore 18 ad un max di ore 50) senza valutazione finale punti 1,50, con valutazione finale punti 2,5

    corso di aggiornamento superiore alle 50 ore, senza valutazione finale punti 2,5 con valutazione finale punti 3.

Tutti i punteggi sono cumulabili fra loro sino ad un massimo di punti 10.

**RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE**

1) Parametri individuali di categoria:

Categoria	A	parametro	1
Categoria	B	parametro	1,5
Categoria	C	parametro	2
Categoria	D	parametro	2,5

2) Indici:

Fondo incentivante dell'Ente	FIE
Sommatoria parametri individuali del personale dell'Ente	SPIE
Sommatoria parametri individuali Servizio-Gruppo di lavoro	SPIS(*)
Fondo incentivante Servizio-Gruppo di lavoro	FIS (*)

3) Calcolo del fondo incentivante per Servizio-Gruppo di lavoro:

$$FIS = \frac{FIE \times SPIS}{SPIE}$$

\*nota: in presenza di gruppi di lavoro vanno computati i parametri individuali di ciascun componente del gruppo

**RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE  
TRA IL PERSONALE DI SETTORE/SERVIZIO- GRUPPO DI LAVORO**

Per il calcolo del beneficio individuale di incentivazione si determina preventivamente l'entità del fondo incentivante di Servizio-Gruppo di lavoro erogabile mediante applicazione della seguente formula:

$$FISE = \frac{FIS \times GRO}{100}$$

dove:

FISE= Fondo incentivante di Servizio-Gruppo di lavoro erogabile

GRO= Grado di raggiungimento, espresso in percentuale, degli obiettivi assegnati al Servizio o al Gruppo di lavoro.

Il Beneficio Individuale di incentivazione sarà dato dalla seguente formula:

$$BII = \frac{FISE \times PIC}{SPIC}$$

Dove:

BII = Beneficio Individuale di incentivazione

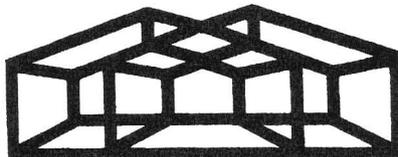
FISE = Fondo incentivante di Servizio-Gruppo di lavoro erogabile

PIC = Parametro individuale corretto:

Parametro individuale di categoria x Punteggio della scheda di valutazione individuale dell'anno di riferimento x Presenza in servizio calcolata come previsto dall'art. 39, comma 6

SPIC = Sommatoria dei parametri individuali corretti di Servizio-Gruppo di lavoro

ISTITUTO AUTONOMO CASE  
POPOLARI  
DELLA PROVINCIA DI LECCE



D.C. n. del 2013 (allegato E)

**REGOLAMENTO PER RIPARTIZIONE DEL FONDO INTERNO DI INCENTIVAZIONE  
ALLA PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DEI LAVORI  
(art. 92 D. Lgs. 12/4/2006 n. 163)**

**Art. 1  
(Finalità)**

1. Il presente regolamento disciplina la ripartizione del fondo interno costituito da una somma non superiore al 2 % dell'importo posto a base di gara di un'opera o di un lavoro pubblico ai sensi dell'art. 92 del D-Lgs. 163/2006.
2. La somma di cui al precedente comma, a valere direttamente sugli stanziamenti di cui all'articolo 93 comma 7 del D. Lgs. 163/2006 s.m.i., viene ripartita, per ogni singola opera, nei modi e nella misura prevista dal successivo art. 6. La ripartizione tiene conto delle responsabilità professionali connesse alle specifiche prestazioni da svolgere.
3. La percentuale effettiva nel limite massimo del 2% è stabilita dal presente regolamento in base ai criteri di cui al successivo articolo 2.

**Art. 2  
(Graduazione del fondo)**

1. Per opere e lavori (cfr. art. 1 comma 1) s'intendono tutti gli interventi programmati dall'Ente, finanziati con fondi di bilancio o con leggi statali o regionali, come per esempio: nuove opere edilizie e di urbanizzazione, stralci successivi e di completamento di opere nuove, manutenzioni straordinarie, ristrutturazioni, adeguamento di impianti, per le quali è necessario provvedere ai progetti esecutivi o comunque per l'appalto, all'aggiudicazione del contratto, alla direzione dei lavori ed al collaudo.
2. Per gli interventi di manutenzione ordinaria o perizie di completamento di opere, per l'appalto dei quali è comunque necessario redigere un progetto e/o elaborato tecnico, per i quali occorrerà comunque procedere all'aggiudicazione del contratto, alla direzione dei lavori ed al collaudo, il fondo è attribuito in ragione dell'1,5%, secondo la ripartizione di cui al successivo articolo 6.
3. Per tutti gli altri interventi di cui al comma 1 il fondo è attribuito in ragione del 2%, secondo la ripartizione di cui al successivo articolo 6.
4. Sono escluse dall'incentivo tutte le opere ed i lavori fatti eseguire su semplice richiesta di preventivo e con determina di assegnazione e di impegno di spesa adottata dal responsabile del servizio.
5. Le nuove percentuali fissate nel presente articolo si applicano su tutti i compensi non ancora liquidati alla data dell'1/10/2006.

**Art. 3  
(Gruppo di lavoro)**

1. Al fine di procedere all'elaborazione di ciascun progetto per l'appalto, all'aggiudicazione del contratto ed all'esecuzione dell'opera, il Coordinatore del Servizio acquisito il parere del Coordinatore Generale, contestualmente alla nomina del Responsabile unico e d'intesa con questi, costituisce, con le modalità di cui al successivo punto 4., un gruppo di lavoro formato da personale interno dell'Ente in possesso delle capacità professionali ed operative richieste.
2. Le figure da individuare sono tutte quelle che contribuiscono, ognuna per la propria esperienza e professionalità, alle attività intellettuali e materiali utili per la formulazione e redazione degli elaborati progettuali, per l'affidamento e per l'esecuzione del contratto di appalto.

## ALLEGATO "E"

3. La costituzione del gruppo di lavoro sarà effettuata, tenendo conto anche della disponibilità segnalata direttamente, dai dipendenti interessati, al Coordinatore Generale e nel rispetto di una rotazione tra i dipendenti di tutti i Servizi dell'Ente.
4. Il Coordinatore del Servizio Tecnico interessato, sentito il Responsabile del procedimento, con proprio provvedimento:
  - ◆ Individua l'opera da progettare;
  - ◆ Fissa i tempi che devono essere rispettati nelle varie fasi del procedimento;
  - ◆ Attribuisce le aliquote per l'individuazione dei compensi, nel rispetto dei coefficienti stabiliti nel successivo art. 6 del presente regolamento.
5. Qualora circostanze particolari lo richiedano, è consentita la variazione della composizione del gruppo e/o la sostituzione di membri dello stesso, nelle varie fasi del procedimento. Tali modifiche saranno effettuate dal Coordinatore del servizio tecnico interessato, con apposito atto formale dal quale si evincano le motivazioni che hanno determinato la modifica. In caso di eventuale sostituzione del responsabile del procedimento, la stessa dovrà essere possibilmente effettuata in concomitanza con l'inizio di ogni singola fase di realizzazione dell'opera o lavoro (progettazione, aggiudicazione, esecuzione). In ogni caso, il dipendente sostituito e quello subentrato avranno diritto al compenso in relazione alle attività da loro effettivamente svolte.

### Art. 4

#### (Collaborazioni esterne, incarichi collegiali, "services")

1. Qualora, per la particolare natura del progetto o per la carenza in organico di particolari figure professionali, si rendesse necessario attivare collaborazioni specialistiche esterne, dette consulenze saranno stabilite con provvedimento dell'Amministrazione in conformità alle leggi ed alle norme vigenti.
2. Il compenso per le prestazioni esterne, certificato congruo dal Responsabile del procedimento, dovrà essere confrontato con il valore della teorica prestazione professionale completa attinente la progettazione, la direzione dei lavori ed il collaudo, calcolati sull'importo a base d'asta dell'opera ai sensi della Legge 143/49 (Tariffa professionale per gli ingegneri ed architetti) ed in riferimento ai criteri stabiliti dagli ordini professionali in tema di tariffe per gli adempimenti relativi alla sicurezza sui cantieri (D.Lgs. 494/96).
3. Il valore della prestazione esterna, espresso in percentuale rispetto al valore della parcella professionale completa teorica, verrà detratto dall'importo da corrispondere a titolo di incentivo al personale interno facente parte del gruppo di lavoro di cui all'art. 3.
4. Sono ammessi incarichi collegiali congiuntamente all'Ufficio Tecnico dell'Ente ed a professionisti esterni. In questo caso l'onorario del professionista esterno sarà commisurata alla effettiva prestazione effettuata valutata secondo le tariffe professionali vigenti ed il Fondo di incentivazione sarà ridotto proporzionalmente.
5. Nei casi di cui ai commi 1 e 4, al Responsabile di procedimento ed ai suoi collaboratori, spetta comunque una quota dell'incentivo secondo le percentuali di cui al successivo articolo 6.

### Art. 5

#### (Erogazione degli incentivi)

1. Il Coordinatore del Servizio Tecnico, con propria atto, autorizza la liquidazione degli importi maturati in relazione alla verifica del completamento delle varie fasi del procedimento:
  - a) per la fase di progettazione, **ad avvenuta aggiudicazione**;
  - b) per la fase di esecuzione, di norma, un terzo allo stato finale dei lavori, il saldo, dopo il collaudo o certificato di regolare esecuzione con conseguente redazione del QTE n. 5);
  - c) collaudo o certificato di regolare esecuzione dopo l'approvazione.In caso di contenzioso da parte di terzi, l'erogazione del corrispettivo sarà demandata alla valutazione del RUP e del Dirigente del Servizio competente.

### Art. 6

#### (Coefficienti di ripartizione del Fondo)

ALLEGATO "E"

1. Il fondo interno costituito a norma dell'art. 1 del presente regolamento, al netto della percentuale destinata dall'art. 32 del CCID al Fondo di produttività generalizzato, è ripartito tra i dipendenti dell'Ente in base alle percentuali fissate nel successivo comma 2.
2. Nell'ambito di ciascun gruppo di lavoro, costituito a norma del presente Regolamento, la ripartizione degli incentivi tra le diverse figure professionali tecniche o esecutive, tiene conto dei seguenti coefficienti di ripartizione del Fondo:

		<b>Progettazione ed aggiudicazione</b> (65% del Fondo)	<b>Esecuzione e collaudo</b> (35% del Fondo)
<b>A</b>	<b>Responsabile unico del procedimento</b> (responsabile dei lavori D.lgs 494/96)	dal 5% al 10%	dal 10% al 20%
<b>B</b>	<b>Progettisti</b> (tecnici che nell'ambito delle competenze connesse al profilo professionale assumono la responsabilità della progettazione firmando i relativi elaborati, ivi compreso il progettista della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 494/96)	dal 45% al 75%	
<b>C</b>	<b>Collaboratori</b> professionali del progettista, del direttore lavori, del R.U.P. nell'ambito delle rispettive competenze assegnate.	dal 10% al 40%	dal 10% al 20%
<b>D</b>	<b>Altri componenti</b> che hanno contribuito al progetto pur non sottoscrivendone gli elaborati	dal 1% al 5%	Dal 1% al 5%
<b>E</b>	<b>Direttore dei lavori</b>		Dal 50 al 60%
<b>F</b>	<b>Assistenti del direttore dei lavori</b> (sono compresi i tecnici che svolgono le funzioni di direttore operativo - coordinatore della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 494/96)		Dal 18 % al 30%
<b>G</b>	<b>Collaudatore</b>		2%
	<b>TOTALI</b>	100%	100%

3. Tenuto conto delle professionalità connesse alle specifiche professionalità da svolgere, hanno titolo ad assumere gli incarichi di cui alle lett. A, B, E, G i dipendenti dell'Ente in possesso del profilo professionale tecnico, per il quale sia previsto, per l'accesso dall'esterno, il titolo di studio professionale di Geometra, Ingegnere o Architetto
3. bis – In assenza di una specifica formazione professionale gli incarichi di cui alle lettere "C" ed "F" possono essere assegnati solo al personale inquadrato nei Servizi Tecnici dell'Ente.
4. Qualora in sede di costituzione del gruppo di lavoro, sia richiesta in un progetto la partecipazione di più addetti per lo svolgimento di una delle mansioni, la percentuale prevista viene suddivisa tra i componenti del gruppo addetti a quella singola mansione, tenendo conto dell'importo individuale e sulla base delle responsabilità assunte.

ALLEGATO "E"

5. Diversamente, se dopo la ripartizione del fondo agli aventi diritto, dovessero residuare somme per funzioni non assegnate, ovvero, dovute all'applicazione di percentuali inferiori al limite massimo del 100%, tali somme, a qualsiasi titolo residue, costituiscono economie dell'incarico e saranno versate nel fondo di produttività dei dipendenti.

**Art. 7**  
**(Norme finali)**

1. Il presente regolamento modifica e sostituisce quello approvato con il precedente C.I.D. e si applica a tutte le opere o lavori i cui progetti siano stati affidati a norma dell'art. 3, ed in conformità del presente regolamento.