

AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E L'ABITARE
ARCASUDSALENTO - LECCE

CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

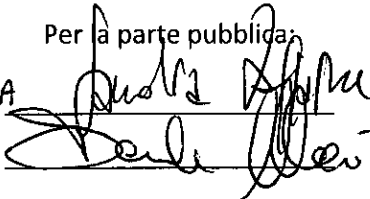
PERIODO 2019 - 2021

Il giorno **11 settembre 2019** alle ore **10,00** presso la sede di ARCA SUD SALENTO in Lecce,
ha avuto luogo l'incontro di Delegazione Trattante così costituita:

Per la parte pubblica:

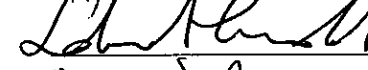
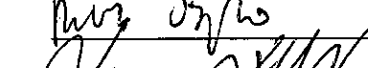

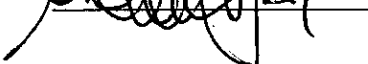
ZAPPATORE SANDRA

MACRI DANIELA

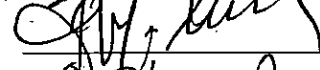
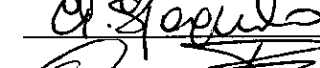
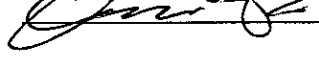


Per la parte Sindacale:

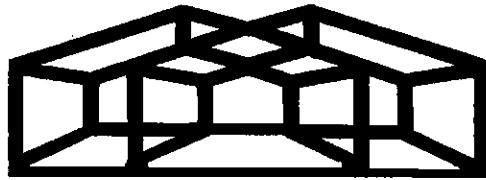
i rappresentanti della RSU aziendale:

 CANDIDO S.
 ESPOSITO R.
 LIPPOLIS L.
 DI DONFRANCECA.

i rappresentanti delle OO. SS. Territoriali:

CSA  RAUSA G.
UIL  SPAGNOLO G.
CISL  ORSINI F.

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegato Contratto Integrativo Decentrato del personale non dirigente relativo al periodo 2019 - 2021.



AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E L'ABITARE
ARCASUDSALENTO - LECCE

**CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE**

PERIODO 2019 - 2021

Approvato con Provvedimento dell'Amministratore Unico

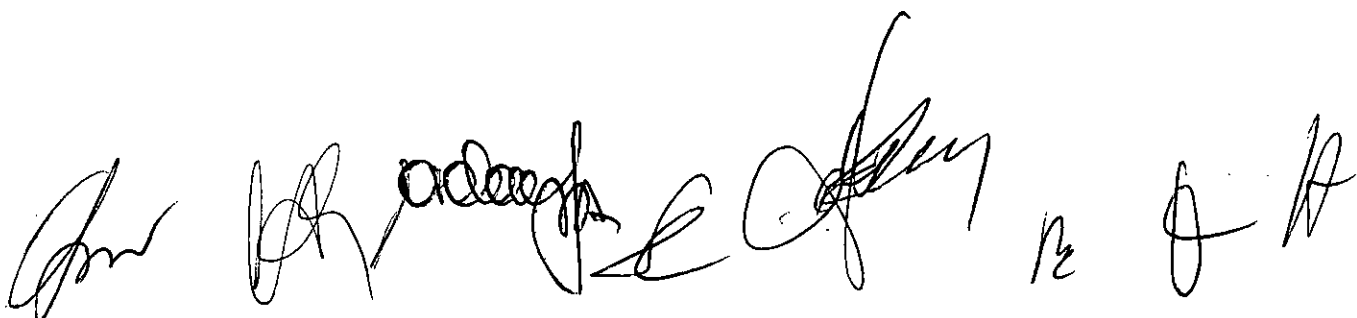
n. 61 del 19-07-2019

INDICE

Art. 1	Costituzione della Delegazione Trattante
Art. 2	Premessa e norme contrattuali di riferimento
Art. 3	Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione
Art. 4	Ambito di applicazione
Art. 5	Durata e revisione
Art. 6	Diritti e libertà sindacali
Art. 7	Monitoraggio e verifiche
Art. 8	Rapporti sindacali
Art. 9	Informazione
Art. 10	Confronto
Art. 11	Contrattazione collettiva integrativa – Soggetti e materie
Art. 12	Diritti e agibilità sindacali
Art. 13	Comitato Unico di Garanzia
Art. 14	Telelavoro
Art. 15	Gestione eccedenze di personale
Art. 16	Contingente lavoro a tempo parziale
Art. 17	Formazione
Art. 18	Sicurezza nei luoghi di lavoro
Art. 19	Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità
Art. 20	Innovazioni tecnologiche e qualità del lavoro
Art. 21	Copertura assicurativa
Art. 22	Banca delle ore
Art. 23	Flessibilità dell'orario di lavoro e servizio sostitutivo mensa
Art. 24	Criteri generali per le politiche del lavoro e turnazioni
Art. 25	Orario di lavoro multiperiodale
Art. 26	Lavoro straordinario
Art. 27	Criteri generali per la individuazione delle risorse finanziarie stabili e variabili
Art. 28	Destinazione risorse variabili
Art. 29	Criteri per l'attribuzione delle risorse destinate alla performance individuale
Art. 30	Differenziazione del premio individuale
Art. 31	Progressione Economica Orizzontale
Art. 32	Indennità condizioni di lavoro
Art. 33	Indennità per specifiche responsabilità
Art. 34	Posizioni Organizzative
Art. 35	Correlazione tra compensi performance e compensi derivanti da specifiche disposizioni di legge.
Art. 36	Interpretazione autentica

Allegati:

- 1 – Allegato I – Criteri valutazione per la premialità individuale
- 2 – Tabella A (1) – Scheda di valutazione riservata al personale delle categorie “A” – “B1”
- 3 – Tabella A (2) – Scheda di valutazione riservata al personale delle categorie “B3” – “C”
- 4 – Tabella A (3) – Scheda di valutazione riservata al personale delle categorie “D”
- 5 – Tabella B – Tabella B criteri di valutazione per la progressione orizzontale
- 6 – Tabella C – Tabella C modalità di attribuzione dei compensi per specifici obiettivi
- 7 – Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle Posizioni Organizzative”



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** – Direttore Generale



- **Ing. Enrico Albanese** – Dirigente Servizio



- **Dott.ssa Daniela Macri** – Dirigente Servizio

❖ Per la parte Sindacale:

i rappresentanti della RSU aziendale:

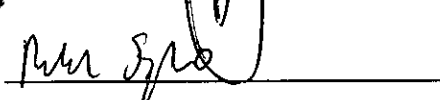
- **Candido Salvatore**



- **Di Donfrancesco Aldo**




- **Esposito Roberta**





- **Lippolis Luciano**

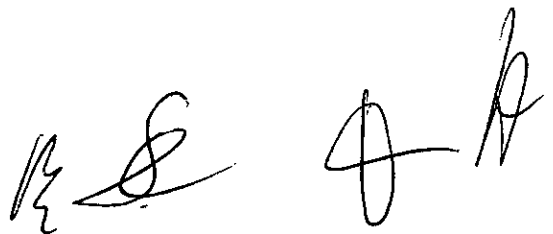
i rappresentanti delle OO. SS. Territoriali:

-  **Giovane Spasib**

-  _____

-  **Stefano Dini**

-  **Benvenuto**



Art. 2 - Premessa e norme contrattuali di riferimento

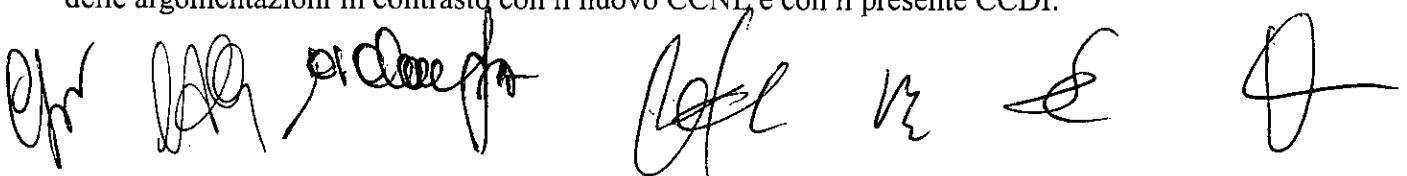
1. Il Contratto Integrativo Decentrato (CID) ed il nuovo modello di relazioni sindacali così come previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro sottoscritto in data 21 maggio 2018, sono gli strumenti offerti per valorizzare le persone che lavorano nell'Ente, accompagnare il cambiamento e la riqualificazione, rafforzare le forme di partecipazione e condivisione dei valori di servizio quale cardine su cui articolare professionalità, competenza, merito e produttività.
2. Il presente CCDI si inserisce nel contesto normativo e contrattuale di seguito sinteticamente indicato. Esso va interpretato in modo coordinato, prendendo a prioritario riferimento i principi fondamentali nonché le disposizioni contenute nelle norme di legge, e le clausole contenute nel Contratto Nazionale di Lavoro sottoscritto definitivamente in data 21 maggio 2018 e nei CCNL di comparto vigenti nella misura in cui risultano compatibili:
 - a) – D. Lgs. 165/2001 «Testo Unico sul Pubblico Impiego», come modificato dal D. Lgs n.75/201 ed in particolare l'art.40;
 - b) – Regolamento di misurazione e valutazione della performance, approvato con provvedimento del Commissario Straordinario n. 129 del 17.12.2012;
 - c) – CCNL comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21 maggio 2018, e per quanto non disapplicato, le disposizioni dei precedenti CCNL Regioni e Autonomie Locali.

Art. 3 - Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo acquista efficacia quando:
 - a) sia firmato per la parte sindacale dalla RSU;
 - b) 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.;
 - c) 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.
3. 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.
4. 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.
5. Qualora le modifiche, integrazioni ed interpretazioni non abbiano carattere economico, si prescinde dal controllo sulle compatibilità dei costi.

Art. 4 - Ambito di applicazione

1. Il presente Contratto Integrativo Decentrato disciplina gli istituti e le materie che le norme di legge e i contratti collettivi nazionali di lavoro demandano a tale livello di contrattazione, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge.
2. Le materie oggetto di contrattazione integrativa decentrata sono indicate dalla legge e dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, nel rispetto dei vincoli e dei limiti ivi previsti, tra i soggetti e con le procedure negoziali stabilite dalla legge.
3. Il presente CID si applica a tutto il personale non dirigente in servizio presso l'Agenzia Regionale per la Casa e l'Abitare di Lecce "ARCASUDSALENTO" con contratto a tempo indeterminato e determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato, nonché al personale con contratto di somministrazione di lavoro secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia.
4. Il presente CID sostituisce ogni precedente accordo sottoscritto antecedentemente alla data di entrata in vigore dello stesso e tutti gli istituti oggetto di contrattazione decentrata vengono col medesimo disciplinati.
5. Le norme regolamentari già in essere presso l'Ente restano efficaci a tutti gli effetti, con esclusioni delle argomentazioni in contrasto con il nuovo CCNL e con il presente CCDI.

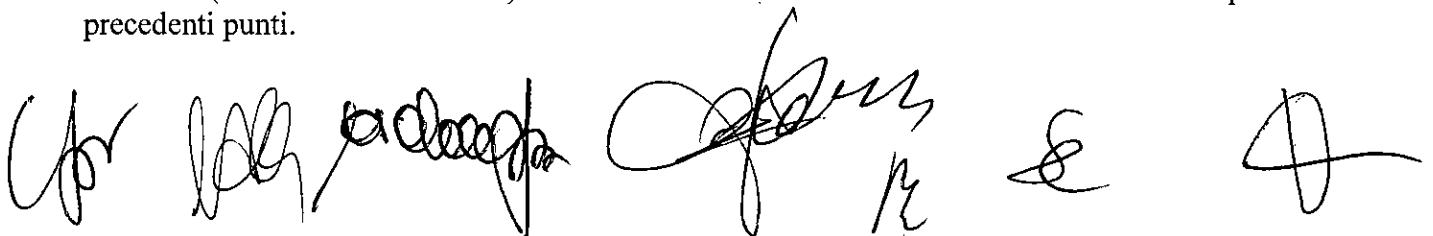


Art. 5 – Durata e Revisione

1. Il presente CID ha durata triennale dal **01/01/2019** al **31/12/2021**.
2. Con cadenza annuale possono essere rinegoziati i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse possibilità di utilizzo.
3. Nelle more della rinegoziazione dei criteri di riparto delle risorse, le parti concordano di ritenere valido quanto pattuito fino alla ridefinizione della nuova regolazione contrattuale.
4. Entro trenta giorni dalla presentazione della piattaforma le parti si incontrano per l'avvio della discussione sul Contratto Integrativo Decentrato. Di norma entro il 31 marzo di ogni anno l'Amministrazione si impegna a convocare il tavolo negoziale per la stipula dell'accordo annuale sull'utilizzazione delle risorse, e comunque entro e non oltre il 30 giugno.
5. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervengano nuove indicazioni contrattuali e/o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente contratto.
6. Quando insorgano controversie sull'interpretazione delle norme del presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per chiarire in maniera consensuale il significato della clausola controversa. La parte interessata invia alle altre richiesta scritta. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve, comunque, fare riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
7. Le parti che hanno sottoscritto il Contratto Integrativo Decentrato si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta e definiscono contestualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale interpretazione sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo. Sono fatti salvi i diritti acquisiti da terzi in buona fede.

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 statutarie nazionali, regionali provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato CCNL quadro;
 - 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;
2. 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.
3. 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.



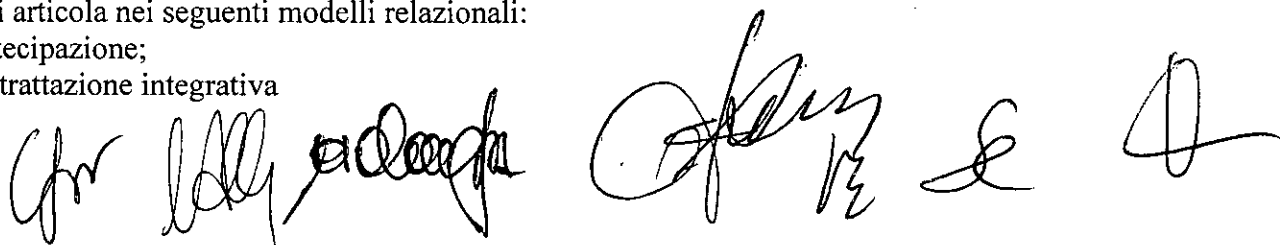
4. Per quanto attiene il patrocinio sindacale si stabilisce che:
 - a) I dipendenti in attività o quiescenza possono farsi rappresentare dal sindacato o dall'Istituto di patronato sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni previdenziali e assistenziali davanti ai competenti 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.
5. Per quanto attiene i Referendum, sia generali che per categoria, su materie inerenti l'attività sindacale, indetti dalle RSU e OO.SS. firmatarie del presente CID, con diritto di partecipazione di tutto il personale interessato, si stabilisce che, le amministrazioni devono consentire lo svolgimento delle attività connesse, fuori dall'orario di lavoro.
6. 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.
7. La RSU esercita la propria attività nella sede di ARCASUDSALENTO. 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 CID è attribuito alla delegazione trattante.
2. 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 CID e per esaminare le ricadute delle clausole contrattuali in termine di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.
3. 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 – Rapporti Sindacali

1. 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 le procedure per la contrattazione collettiva decentrata integrativa, la consultazione, la concertazione e l'informazione.
2. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'ente e delle organizzazioni sindacali, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
3. Il predetto obiettivo comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
4. Esso si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione;
 - b) contrattazione integrativa



5. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale degli enti, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
 - a) informazione;
 - b) confronto;
 - c) organismi paritetici di partecipazione, ove previsti.
6. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

Art. 9 - Informazione

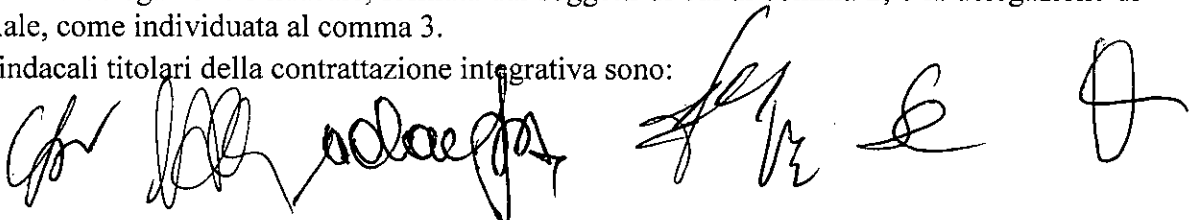
1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'ente, a tutti i soggetti sindacali di cui all'art.7 comma 2 CCNL 21/05/2018, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.
3. A titolo semplificativo per dati ed elementi conoscitivi si intendono tutti gli atti adottati o formati dall'Amministrazione in merito alla materia oggetto di informazione.
4. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di cui all'art. 7 comma 2 citato, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
5. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali è previsto il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

Art. 10 - Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di cui all'art.7 comma 2 CCNL 21/05/2018, di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'ente intende adottare.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, ente e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi. Il confronto deve terminare entro 30 gg., salvo diverso accordo tra le parti, e comunque deve chiudersi entro 45 gg.
3. L'incontro può anche essere proposto dall'ente, contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
4. Sono oggetto di confronto:
 - a. l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro;
 - b. i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;
 - c. l'individuazione dei profili professionali;
 - d. i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
 - e. i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
 - f. il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 165/2001;
 - g. la verifica delle facoltà di implementazione del Fondo risorse decentrate in relazione a quanto previsto dall'art. 15, comma 7 del Ccnl 21.05.2018;
 - h. i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'amministrazione;

Art. 11 – Contrattazione Collettiva Integrativa – soggetti e materie

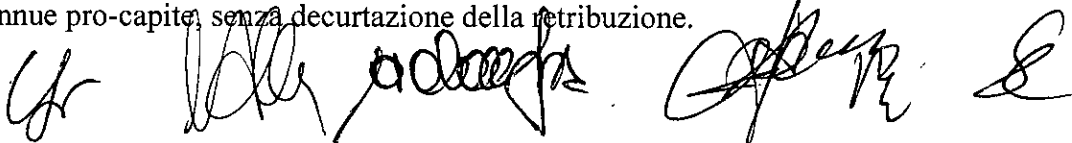
1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal CCNL, tra la delegazione sindacale, formata dai soggetti di cui al comma 2, e la delegazione di parte datoriale, come individuata al comma 3.
2. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa sono:



- a. la RSU;
 - b. i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL.
3. In applicazione del presente CCDI, il Presidente della delegazione di parte pubblica, che presiede la contrattazione, verificherà, all'inizio di ogni incontro, la titolarità della rappresentanza dei soggetti presenti al tavolo della trattativa. I componenti della delegazione di parte datoriale, tra cui è individuato il presidente, sono designati dall'organo competente secondo i rispettivi ordinamenti.
4. Sono oggetto di contrattazione integrativa:
- a. i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'art.68 comma 1 Ccnl 21/05/2018 tra le diverse modalità di utilizzo;
 - b. i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;
 - c. i criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche;
 - d. l'individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro di cui all'art.70 bis entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
 - e. l'individuazione delle misure dell'indennità di servizio esterno di cui all'art.56 quinquies entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
 - f. i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art.70 quinquies comma 1;
 - g. i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;
 - h. i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;
 - i. l'elevazione della misura dell'indennità di reperibilità prevista dall'art.24 comma 1 CCNL 21/05/2018;
 - j. la correlazione tra i compensi di cui all'art.18 comma 1, lett. H) e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
 - k. l'elevazione dei limiti previsti per il numero dei turni di reperibilità nel mese;
 - l. l'elevazione dei limiti in merito, rispettivamente, all'arco temporale preso in considerazione per l'equilibrata distribuzione dei turni, nonché ai turni notturni effettuabili nel mese;
 - m. le linee di indirizzo e i criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro;
 - n. l'elevazione del contingente dei rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art.53 comma 2;
 - o. il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore, ai sensi dell'art. 38-bis del CCNL del 14.9.2000;
 - p. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - q. l'elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale;
 - r. l'individuazione delle ragioni che permettono di elevare, fino ad ulteriori sei mesi, l'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie;
 - s. l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario ai sensi dell'art. 38 del CCNL del 14.9.2000;
 - t. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione di servizi;
 - u. l'incremento delle risorse di cui all'art.15 comma 5, attualmente destinate alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, ove implicante, ai fini dell'osservanza dei limiti previsti dall'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017, una riduzione delle risorse del Fondo di cui all'art.67 CCNL 21/05/2018;
 - v. i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
 - w. il valore dell'indennità di cui all'art.56sexies, (indennità di servizio esterno) nonché i criteri per la sua erogazione;
 - x. integrazione delle situazioni personali e familiari previste dall'art.23 comma 8 in materia di turni di lavoro notturni.
5. Della riunione di delegazione trattante, viene redatto sintetico verbale che riassume i contenuti della discussione.

Art. 12 – Diritti e Agibilità sindacali

1. I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per 12 ore annue pro-capite, senza decurtazione della retribuzione.



2. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno sono comunicate al Direttore Generale, di norma, con tre giorni consecutivi di preavviso rispetto alla data individuata.
3. I Responsabili delle Unità Organizzative trasmettono all'Ufficio del Personale l'elenco dei dipendenti partecipanti entro i tre giorni lavorativi successivi all'assemblea. La partecipazione all'assemblea è comprensiva dei tempi di spostamento.
4. L'amministrazione assicura idoneo locale per le attività della RSU e delle Organizzazioni Sindacali di cui all'art.7 comma 2 CCNL 21/05/2018, eventualmente anche convenzionandosi con altri enti, per lo svolgimento dell'assemblea compatibilmente con le attività di servizio e si impegna, in ogni caso, ad individuare a proprie spese altri locali qualora non fossero disponibili quelli dell'ente.
5. Il personale operante fuori dalla sede cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario, al raggiungimento della sede dell'assemblea, che si ritiene in mezz'ora prima e mezz'ora dopo l'orario fissato per l'assemblea stessa.
6. Le RSU e OO.SS. gestiscono il monte ore di permessi sindacali, per la parte di propria competenza, nei limiti quantificati annualmente dall'amministrazione in conformità alla disciplina prevista dal C.C.N.Q. sottoscritto in data 4 dicembre 2017.
7. La struttura sindacale di appartenenza e/o la RSU, comunicano via e-mail con congruo anticipo (possibilmente non inferiore a tre giorni) all'Ufficio del Personale, l'utilizzo dei permessi sindacali, con l'esatta indicazione della tipologia di permesso richiesta, individuando i nominativi dei dirigenti sindacali che fruiscono del permesso.
8. I lavoratori individuati quali dirigenti sindacali sono tenuti ad informare la struttura di appartenenza in merito alla necessità di utilizzo del permesso sindacale, prima di assentarsi dal luogo di lavoro.

Art. 13 – Comitato Unico di Garanzia

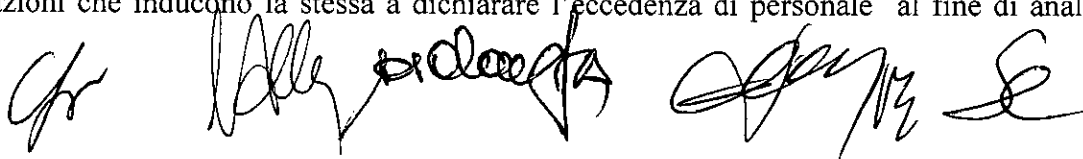
1. La Legge 4 novembre 2010 n. 183 ha disposto, per le pubbliche amministrazioni, l'obbligo di costituire, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità ed i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.
2. Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico nell'obiettivo di migliorare l'efficienza delle prestazioni garantendo, nel contempo, un ambiente di lavoro caratterizzato da rispetto dei principi di pari opportunità e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.
3. Le parti, pubblica e sindacale, si impegnano a tener conto delle proposte che saranno formulate dal Comitato Unico di Garanzia, e si riservano di concordare, le misure volte a favorire effettive pari opportunità e gli interventi che saranno ritenuti necessari per la realizzazione delle azioni positive sulle pari opportunità, sul fenomeno del Mobbing sulle esigenze prospettate, per il Telelavoro, ed ogni altra situazione dovesse interessare i diritti e le esigenze dei lavoratori.
4. Ai sensi della normativa in vigore con Delibera del Commissario Straordinario n. 55 del 07.06.2013 è stato istituito presso l'Ente il C. U. G., (rinnovato nelle nomine con atto dirigenziale n. 741 del 02.08.2017) al quale compete 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 C.U.G. può svolgere il compito di raccogliere le istanze segnalate dai dipendenti e formulare proposte in ordine ai medesimi temi.



Art. 14 - Telelavoro

1. Nel caso in cui l'Ente rilevi l'esigenza di utilizzare il Telelavoro, dopo aver acquisito il parere e le proposte del C.U.G. e sulla base degli accordi già stipulati in sede contrattuale e riferiti all'esigenza prospettata, 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. 15 – 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.

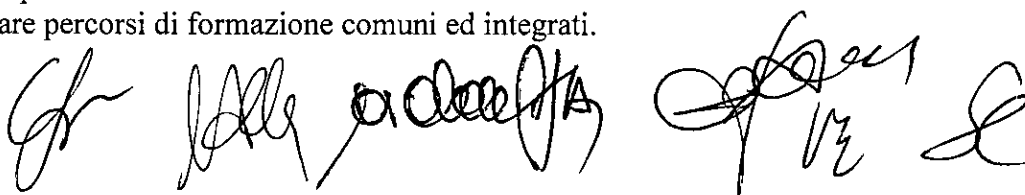
2. In caso di eccedenze di personale, dopo aver esperito quanto previsto dal precedente comma, si applica la disciplina prevista dall'art.33 del D.Lgs.165/2001, se non in contrasto con le disposizioni impartite dalla Regione in merito.

Art. 16 – Contingente dei lavori a tempo parziale

1. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria al 31 dicembre di ogni anno, con esclusione delle posizioni organizzative.
2. 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
Il contingente può essere rivisto annualmente a seguito di verifiche sull'organizzazione dell'ente.
3. 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. 17 - Formazione

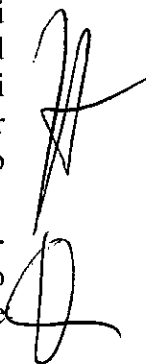
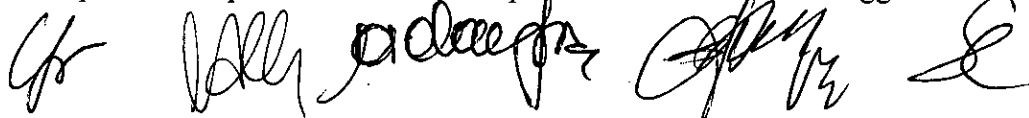
1. L'Ente promuove e favorisce forme di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione e la specializzazione, e se necessario la riqualificazione del professionale, del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia del presente CID.
2. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.
3. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CID, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali. Ogni anno verrà comunicato alle parti sindacali l'importo destinato alla formazione e aggiornamento del personale.
4. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. L'amministrazione individua i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione e prevedendo una rotazione del personale. In sede di organismo paritetico di cui all'art. 6 CCNL 21.05.2018, possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma.
5. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.
6. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso spese viaggio, ove ne sussistano i presupposti. Qualora l'attività formativa si protragga per un tempo superiore al normale orario di lavoro previsto per la giornata, si considera il tempo eccedente come lavoro straordinario.
7. Nell'ambito dei piani di formazione possono essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata.
8. I piani di formazione possono definire anche metodologie innovative, quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica.
9. Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.



10. Annualmente, l'ente informa le Rappresentanze Sindacali sugli atti di gestione adottati per la formazione e l'aggiornamento del personali nell'anno precedente.

Art. 18 – Sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il Datore di Lavoro per la Sicurezza dell' Ente garantisce al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) l'esercizio di tutte le funzioni e facoltà attribuite dall'art.50 del D.lgs. 81 del 9 aprile 2018.
2. All' RLS competono, per effetto dell'Accordo Quadro Aran - OOSS del 1996 (GU 177 del 30/07/1996), n. 40 ore annue di appositi permessi retribuiti oltre a quelli già previsti per le rappresentanze sindacali.
3. Per l'espletamento degli adempimenti previsti ai punti b), c), d), g), i) ed l) dell'art. 50 del D.lgs. 81/2008 non viene utilizzato il monte ore di cui al punto 2) e l'attività è considerata orario di lavoro (consultazioni preventive – formazione ai sensi dell'art.37 – presenza in occasioni di visite effettuate dalle autorità competenti – riunioni periodiche).
4. Il Datore di lavoro dell'Ente assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro con riferimento alle mansioni svolte e posto di lavoro in base ai rischi individuati, in ottemperanza a quanto disposto dall'art.37 del D.lgs. 81/2008.
5. L'RLS Aziendale ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi. Il corso con obbligo di frequenza e verifica finale all'apprendimento sarà di minimo 32 ore. La formazione dell' RLS sarà soggetta ad aggiornamenti periodici, la cui durata non può essere inferiore a 4 ore annue per gli Enti dai 15 ai 50 lavoratori e a 8 ore annue per quelli che occupano più di 50 lavoratori (assunti in qualsiasi forma contrattuale).
6. L'RLS Aziendale, nel quadro di un uso più ampio di metodologie innovative quali la formazione a distanza, potrà frequentare un corso on-line aventi i requisiti inderogabili di cui al punto 5) scelto di comune accordo con il Datore di Lavoro che ne assume le spese.
7. Il Datore di Lavoro dell'Ente provvede ed assicura che ciascun lavoratore abbia una adeguata informazione ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. 81/2008.
8. Le linee di indirizzo ed i criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, da adottarsi o già adottate, in quanto materia di contrattazione prevista dalla lettera m) comma 4 art.7 del CCNL del 21 maggio 2018, dovranno essere comunicate e/o discusse in apposita riunione di Delegazione Trattante anche con argomento monotematico, a cui potrà partecipare il RSPP dell'Ente oltre il Datore di Lavoro e l'RLS, e convocata ogniqualvolta si procederà all'aggiornamento della valutazione dei rischi.
9. L'Ente verificherà l'attuazione di misure di prevenzione passiva, per facilitare le attività di dipendenti diversamente abili e provvederà alla eliminazione di barriere architettoniche se presenti, nonché alla realizzazione di servizi igienici accessibili come per legge.
10. Il coinvolgimento dell'RLS aziendale alla definizione dei piani di formazione obbligatoria e supplementare, è garantito con la partecipazione alla riunione periodica annuale di cui all'art. 35 del d.lgs. 81/2008 del SPP di cui fa parte, nel corso della quale è fatto obbligo discutere i programmi di informazione e formazione da attuare a favore di tutti i lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
11. L'Ente si impegna, se non già previsto, a stanziare in appositi capitoli di bilancio denominati "sicurezza sul luogo di lavoro" le somme necessarie ad attuare tutti gli obblighi derivanti dal d.lgs.81/2008 ed per gli interventi di prevenzione attiva e passiva che si renderanno necessari. Tali capitoli dovranno essere confermati annualmente ed assumono carattere sostanziale per l'applicazione di un sistema di prevenzione efficace ed efficiente che tenga conto del più ampio fine del benessere organizzativo di tutti i lavoratori.
12. In caso di delega di funzioni da parte del Datore di Lavoro dell'Ente, ai sensi dell'art.16 del d.lgs-81/2008, verso funzionari "Preposti", l'RLS e le RSU, in sede di Delegazione Trattante possono procedere alla verifica della corrispondenza di quanto delegato e se tali attività rientrano nelle funzioni di responsabilità previste dal ruolo ricoperto e/o consentite dalle leggi in materia.



13. Per quanto non specificato nel presente articolo, si fa riferimento al CCNL di lavoro vigente e al D.lgs. 81/2008 per quanto concerne le libertà sindacali e modalità di partecipazione ed espletamento delle attribuzioni dell'RLS ed RSU nel rispetto della normativa sulla privacy e quella sull'accesso documentale e civico.

Art. 19 – 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 utenza, 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 per 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'introducano 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. 20 – Innovazioni tecnologiche e qualità del lavoro

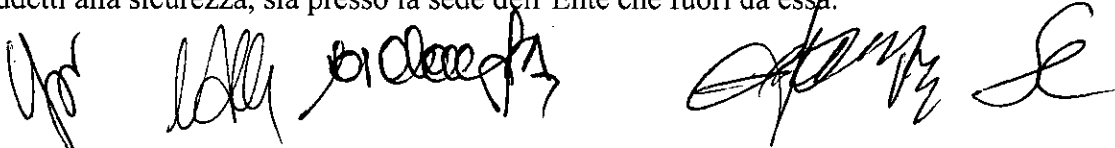
1. Le parti prendono atto che l'innovazione tecnologica ha effetto sulla quantità e qualità dell'occupazione. Tale fattore assume rilievo organizzativo anche nella definizione degli obiettivi programmatici dell'Amministrazione in quanto in grado di migliorare e rendere più efficiente la qualità del sistema produttivo.
2. Ai fini di cui al precedente comma sono individuati interventi che promuovono un nuovo approccio al lavoro rivolto al miglioramento ed accrescimento delle competenze del personale:
 - a) mediante opportuni percorsi di formazione e riqualificazione;
 - b) mediante opportuni incontri con i responsabili di P. O. per il progressivo abbandono delle procedure cartacee, perseguendo la digitalizzazione dell'ente;
 - c) mediante incontri periodici di tutto il personale per migliorare la qualità del lavoro e dei servizi all'utenza.

Art. 21 – 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 artt. 13-14-15-17-18 del CCNL del 21.5.2018, 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. 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. 22 Banca delle ore

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, salvo che lo stesso conto non presenti un saldo negativo.
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. I Dirigenti/Responsabili dei Servizi, contestualmente alle verifiche da effettuare per l'utilizzo del lavoro straordinario, effettueranno il monitoraggio sull'andamento della Banca delle ore e all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione.
6. Si stabilisce in 40 ore il limite massimo accumulabile nel conto ore individuale, da utilizzare entro l'anno successivo a quello di maturazione.
7. E' consentita la compensazione di ore tra lavoratori della stessa categoria, su base volontaria e gratuita, sino ad un massimo di 40 ore.

Art. 23 – Flessibilità dell'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.
2. L'assunzione in servizio, fermo restando l'orario contrattualmente previsto, deve avvenire dalle ore 7.45 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
3. 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.
4. Le parti convengono che nel determinare l'articolazione dell'orario di lavoro siano valutate opportunamente, da parte dei Dirigenti/responsabili, particolari esigenze espresse dal personale che, per motivi adeguatamente documentati, può chiedere di utilizzare forme di flessibilità diverse da quelle previste ai commi precedenti.
5. 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).
6. 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.
7. La medesima disciplina si applica anche nei casi di lavoro straordinario, recupero, progetto a qualsiasi titolo prestata.
8. 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, purché sussistano le condizioni di cui al precedente comma 3).
9. Il contributo dell'Amministrazione per il buono pasto viene confermato nella misura di € 7,00.

Art. 24 – Criteri Generali per le politiche del lavoro e Turnazioni

1. Le politiche dell'orario di lavoro saranno improntate ai seguenti criteri:
 - a) Funzionalità, l'orario di lavoro dovrà essere funzionale al servizio e dovrà tener conto delle esigenze dell'utenza;
 - b) Organicità, la prestazione giornaliera non potrà essere frazionata in più di due periodi, salvo eccezionali e temporanee esigenze di servizio;
 - c) 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;
 - d) Omogeneità, l'arco temporale di impegno giornaliero individuale non potrà superare, il limite di 10 ore previsto dall'art. 23 del CCNL 21.5.2018;
 - e) 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.



2. L'attuale organizzazione dell'Ente non prevede esigenze di turnazione del personale. Qualora, in futuro, dovesse sorgere tale esigenza, le parti si impegnano a valutare l'esenzione dai turni in presenza di particolari situazioni personali e familiari.

Art. 25 – Ore di lavoro e orario multi periodale

1. Le parti si impegnano a rispettare la disposizione (art. 4, D.L. n. 66/2003) per la quale la durata media dell'orario di lavoro fino a 48 ore settimanali, compreso lo straordinario, deve essere calcolata con riferimento a un periodo non superiore a quattro mesi.
2. Tale arco temporale è incrementato di ulteriori sei mesi in presenza di esigenze obiettive determinate da:
 - a) situazioni di carenza di personale la cui sostituzione richiede tempi lunghi;
 - b) presenza di eventi naturali che richiedono una maggiore presenza sul posto di lavoro.
3. L'orario multiperiodale consiste nel concentrare l'attività lavorativa in determinati periodi dell'anno. Questi periodi a termini di contratto, di norma non possono superare le 13 settimane. La contrattazione decentrata individua le condizioni in presenza delle quali è possibile superare il detto periodo di 13 settimane.


Art. 26 – Lavoro Straordinario

1. In base alla normativa vigente, la somma annua destinata alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario 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, che tiene conto delle carenze di organico per servizio, 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, convoca almeno tre volte l'anno, la RSU e le OO. SS. Territoriali (anche su richiesta delle stesse) 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 sulla base di particolari esigenze prospettate dai dirigenti e tese a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali ed imprevedibili.
4. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario, deve essere proposta dal responsabile di P.O. ed autorizzata dal Dirigente del Servizio. All'obbligo della prestazione corrisponderà il pagamento della stessa, salvo il caso di saldo negativo individuale del dipendente.
5. 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 VI 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. L.gs. 66/03 e s. m. i.
6. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario (festivo e/o notturno) è esclusiva facoltà del dipendente, l'Amministrazione procederà ad erogare, se dovuta, allo stesso dipendente, la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata.
7. In sede di chiusura dell'esercizio finanziario, eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario verranno utilizzati per impinguare il fondo delle risorse accessorie.
8. 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 (non oltre il 2% dell'organico), da stabilire durante l'ultimo incontro di cui al 3° comma.

Art. 27 – Criteri Generali per la individuazione delle risorse finanziarie stabili e variabili

Risorse Stabili

1. La parte stabile del fondo è destinata a finanziare in via prioritaria gli istituti economici stabili individuati nell'art. 67, c. 1 del CCNL 2016-2018 e quindi:
 - a) progressioni economiche nella categoria;
 - b) indennità di comparto;



2. Le somme destinate ai suddetti istituti costituiscono un importo consolidato al netto di quelle destinate nell'anno 2017 alla retribuzione di posizione e di risultato delle P.O. istituite.
3. Le parti definiscono i criteri per ripartire sulle restanti somme, annualmente disponibili le quote da destinare agli istituti di cui al comma 2 dell'art. 68 del CCNL 2016-2018, fermo restando che le nuove progressioni economiche, comprensive del rateo di 13ma, devono essere finanziate esclusivamente da risorse stabili.

Risorse Variabili

1. Per l'incremento del Fondo con risorse variabili di cui all'art. 67 comma 3 del CCNL 21/5/2018 assumono particolare rilievo nella definizioni delle clausole contrattuali i seguenti istituti, previsti da specifiche norme di legge:
 - a) le risorse derivanti da disposizioni di legge che prevedano specifici trattamenti economici in favore del personale, da utilizzarsi secondo quanto previsto dalle medesime disposizioni di legge;
 - b) le risorse derivanti dall'applicazione dell'art.43 della L. 449/1997 così come previste dall'apposto REGOLAMENTO approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 117 del 22.12.2010;
 - c) della quota di risparmi conseguiti e certificati in attuazione dell'art. 16 commi 4,5 e 6 del D.L. n.98/2011;
 - d) confluiscono, inoltre, nella parte variabile del fondo le eventuali risorse residue non utilizzate negli anni precedenti.
2. L'aumento del Fondo, nella parte variabile sarà attuato in funzione dei rispettivi regolamenti e le somme rivenienti nell'anno saranno destinate nel rispetto degli accordi sottoscritti dalla delegazione trattante, in conformità alla normativa vigente.
3. Le risorse rivenienti da specifiche norme di legge, elencate non esaustivamente sopra, al punto 1, in quanto tali, incrementano le risorse destinate alla performance di tutti i dipendenti interessati, ivi compresi i responsabili di P.O. Le stesse saranno destinate alla performance ed alla premialità, nella misura fissata nell'accordo.
4. Per quanto non previsto, si richiama l'art. 67 comma 3 e l'art. 18 del CCNL 21/5/2018.

Art. 28 – Destinazione Risorse variabili

1 – Le risorse variabili di cui al comma 3 dell'art. 67 del CCNL 21/5/2018 rivenienti da specifiche disposizioni di legge sono finalizzate ad incrementare le risorse destinate alla performance ed all'eventuale implementazione delle prestazioni del personale, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione.

2 - L'Ente, prima dell'approvazione del Bilancio di Previsione, in funzione degli obiettivi che l'Amministrazione intendere raggiungere nel corso dell'esercizio, può promuovere 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.

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

4 - Gli obiettivi da raggiungere ed i Responsabili di tali progetti saranno individuati dall'Amministrazione, in apposito incontro, con la R. S. U. ;

5 - 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. Le modalità di erogazione dei compensi sono stabilite nell'allegata Tabella C.

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

7 - 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) In caso di carenza di personale, recupero di attività arretrate e implementazione dei procedimenti assegnati;
- d) Svolgimento di particolari attività, con personale interno, per le quali sia previsto l'appalto o l'esternalizzazione del servizio.

Art. 29 – Criteri per l'attribuzione delle risorse destinate alla performance individuale

1. Le parti concordano che, come previsto dal comma 3 dell'art. 68 del CCNL 21.5.2018, viene destinata ai trattamenti economici di cui al comma 2, lettere a), b), c), d), e), f) la parte prevalente delle risorse di cui all'art. 67, comma 3, con esclusione delle lettere c), f) g) di tale comma e, specificatamente, alla performance individuale almeno il 30% di tali risorse.
2. La parte residua, insieme alle ulteriori risorse variabili assegnate al Fondo, saranno attribuite ai lavoratori dell'Ente secondo le regole fissate nell'apposito Regolamento sul ciclo di gestione della Performance vigente.
3. Eventuali risorse di parte stabile residue non utilizzate per altri istituti concorrono ad incrementare la percentuale destinata agli istituti variabili.

Art. 30 – Differenziazione del premio individuale (art. 69, CCNL 2018)

1. Ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'ente, è attribuita una maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 68, comma 2), lett. b), che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.
2. L'importo della maggiorazione, determinato al primo comma del precedente articolo, è suddiviso in funzione dell'incidenza del personale collocato in ciascuna categoria giuridica (esclusi i titolari di Posizione Organizzativa), secondo il seguente calcolo: importo complessivo destinato, diviso il totale dipendenti interessati e moltiplicato per il numero dei lavoratori di ogni singola categoria;
3. La maggiorazione sarà attribuita al 40% del personale valutato e potrà essere variata annualmente dalla contrattazione integrativa. (Il calcolo percentuale per determinare il numero complessivo degli aventi diritto sarà effettuato sul totale dei dipendenti interessati per ogni categoria).
L'attribuzione avverrà in ordine di graduatoria.
4. L'ordine di graduatoria è determinato dal voto attribuito dal dirigente sulla base dell'apporto partecipativo all'attività lavorativa, valutato dal dirigente e dalla presenza in servizio calcolata, per l'intero anno solare, con esclusione delle assenze per maternità/paternità e congedo parentale.
5. A parità di punteggio, prevarrà l'anzianità nella categoria giuridica. In caso di ulteriore parità ed in caso di ulteriore parità prevarrà la minore età.
6. La scheda di valutazione per la premialità individuale è assegnata in base ai punteggi attribuiti dal Dirigente con la Scheda allegata al presente CID (Allegato 1)

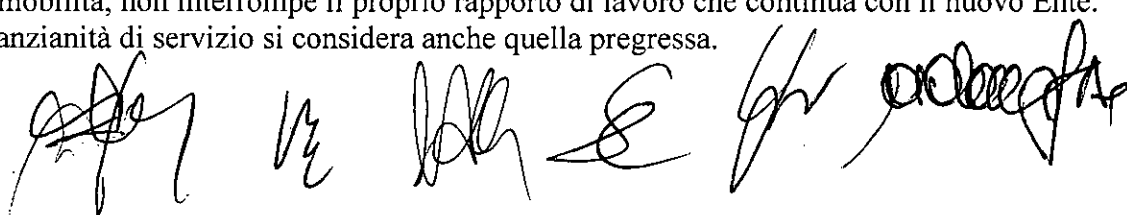
Art. 31 – Progressione Economica Orizzontale

1. A norma dell'art. 16, comma 2, del CCNL del 21/5/2018, la progressione economica orizzontale si realizza nel limite delle risorse disponibili nella parte stabile del fondo.
2. L'importo da destinare alla P. E. O. è definito annualmente in sede di contrattazione decentrata integrativa e sarà attribuito, ai dipendenti aventi diritto delle categorie A - B - C e D, con le modalità stabilite nel presente articolo.
3. In caso di mancato o parziale utilizzo delle risorse destinate alle progressioni, i risparmi saranno utilizzati come risorse aggiuntive nel Fondo dell'anno di riferimento.
4. Sono ammessi alla selezione per l'attribuzione di una nuova P.E.O. i dipendenti dell'ARCASUDSALENTO in servizio nell'Ente alla data del 1° gennaio dell'anno di riferimento.
A tale data, il personale interessato deve possedere il requisito minimo di 24 mesi nella posizione in godimento.
5. L'assegnazione di nuove P. E. O. avverrà nel rispetto delle regole di seguito riportate:
6. Le graduatorie saranno uniche per Categoria secondo la anzidetta tabella.

7. Per aver diritto alla nuova posizione economica la valutazione complessiva individuale non potrà in nessun caso essere inferiore a punti 60/100.
8. I criteri per la progressione economica all'interno delle categorie sono quelli di cui alle allegate Tabella A (1) per le cat. "A" – "B1" – Tabella A (2) per le cat. "B3" – "C" – Tabella A (3) per le cat. "D".
9. 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. Si valuteranno altresì i titoli formativi conseguiti, privilegiando il profilo di appartenenza.
 - 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) 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.
11. 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.
12. 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
13. 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.
14. L'attribuzione della nuova categoria economica avverrà in ordine di graduatoria.
15. 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 minore età.
16. 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 – B1;
 - b) Progressione orizzontale nelle categoria B3 – C;
 - c) Progressione orizzontale nelle categoria D.
17. 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.
18. Nel calcolo dell'anzianità di servizio e di categoria economica, il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato, a tutti gli effetti, rapporto di lavoro a tempo pieno. Il personale trasferito da altro Ente per mobilità, non interrompe il proprio rapporto di lavoro che continua con il nuovo Ente. Pertanto, nell'anzianità di servizio si considera anche quella pregressa.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

Art. 32 – Indennità condizioni di lavoro

1. L'indennità è riferita alle condizioni di lavoro che comportano *rischio, disagio e maneggio di valori*, che non caratterizzano in modo tipico le mansioni di un determinato profilo professionale.
2. Le indennità di rischio, disagio e maneggio valori, sono cumulabili con altra e qualsiasi indennità e deve essere riconosciuta in base a criteri di oggettività e specificità.
3. L'indennità sarà erogata su attestazione del dirigente, sentito il responsabile di P.O.
4. Sono considerate attività a rischio quelle che comportano esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale come rilevabili dal documento di valutazione dei rischi aziendale.
5. Il disagio si configura in una particolare situazione lavorativa che, pur non incidendo in via diretta ed immediata sulla salute e l'integrità personale del lavoratore, può risultare rilevante, per le condizioni sostanziali o temporali o relazionali che caratterizzano alcune prestazioni lavorative, sulle condizioni di vita dei singoli dipendenti addetti a tali mansioni, condizionandone l'autonomia temporale o relazionale.
6. Ai fini del riconoscimento della indennità si individuano le seguenti attività di rischio, nell'ambito delle categorie A B C D:
 - a) Personale incaricato di particolari procedimenti per i quali il Dirigente abbia riconosciuto un particolare rischio/disagio.
 - b) Autisti – Operai – Centralinisti – messi notificatori – Uscieri.
 - c) Incaricati, responsabili di maneggio valori soggetti a rendicontazione periodica.
7. L'indennità di rischio/disagio e maneggio valori è fissata in **euro 2,00** al giorno ed è commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle attività per la quale è stata riconosciuta.
La stessa deve essere corrisposta mensilmente, con decorrenza dal primo giorno di effettivo svolgimento della mansione.
8. Il dirigente/responsabile del settore di appartenenza del dipendente attesta periodicamente lo svolgimento di attività soggette a rischio, disagio, maneggio valori.

Art. 33 – Indennità per specifiche responsabilità

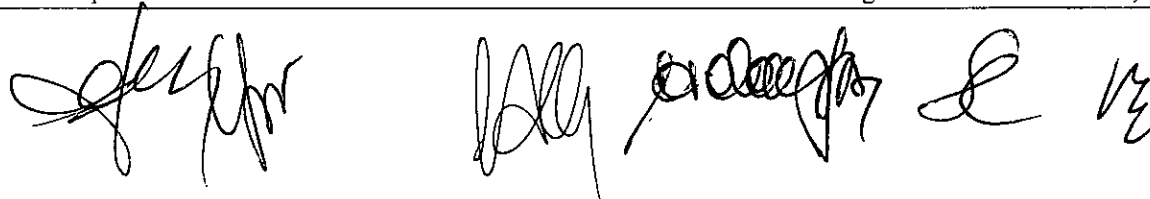
1. Al personale collocato o incaricato in posizioni di lavoro che comportano specifiche responsabilità individuate secondo la presente disciplina è riconosciuta l'indennità di cui all'art. 70-quinquies del CCNL 21/5/2018.
2. Il personale appartenente alle categorie B - C e D beneficiario dell'indennità 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:

Personale di cat. D

- | | | | |
|---|-----------------------|------|-----------------|
| a) personale non compreso nella disciplina delle P.O., al quale sono assegnati procedimenti lavorativi che richiedono elevata professionalità, conoscenze pluri-specialistiche e capacità di coordinamento di altro personale | - Indennità assegnata | euro | 3.000,00 |
| b) personale non compreso nella disciplina delle P.O., cui siano assegnate attività di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi amministrativi | - Indennità assegnata | euro | 2.700,00 |
| c) personale non compreso nella disciplina delle P.O., responsabile di procedimenti amministrativi di particolare complessità che richiedono conoscenze specifiche | - Indennità assegnata | euro | 2.500,00 |

Personale di cat. C

- | | | | |
|--|-----------------------|------|-----------------|
| a) personale con conoscenze pluri specialistiche e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento, che abbia sia relazioni organizzative interne, sia relazioni, con gli utenti anche complesse, di natura diretta e negoziale | - Indennità assegnata | euro | 2.000,00 |
| b) personale cui siano assegnate una o più procedure istruttorie che svolge attività di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi | - Indennità assegnata | euro | 1.700,00 |
| c) personale cui siano assegnate attività caratterizzate da media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili | - Indennità assegnata | euro | 1.500,00 |



Personale di cat. B

a) personale che svolge attività caratterizzate da relazioni organizzative interne e da relazioni esterne di tipo indiretto e formale, nonché relazioni con gli utenti di natura diretta	- Indennità assegnata	euro	1.000,00
b) personale che svolge attività che richiedono discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili	- Indennità assegnata	euro	600,00
c) personale che svolge attività che richiedono buone conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza discreto	- Indennità assegnata	euro	400,00

3. L'effettivo svolgimento delle funzioni di particolare responsabilità è attestato, annualmente, a consuntivo, dal Dirigente/ Responsabile del Servizio
4. 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 13/13mi, nei limiti delle risorse assegnate.
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. 70quinques comma 2 del CCNL 21/5/2018 sino ad un massimo di 350 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;
 - Archivisti informatici.

Art. 34 – Posizioni Organizzative

1. Gli incarichi relativi all'area delle Posizioni Organizzative sono disciplinati dal combinato disposto degli artt. 13 – 14 – 15 – 17 e 18 del CCNL 21.5.2018 del comparto Funzioni Locali per il triennio 2016-2018.
2. Per l'attribuzione di tali incarichi si rimanda integralmente ai criteri definiti nell'apposito "Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative" – già approvato con Provvedimento dell'Amministratore Unico n. 44 del 24.05.2019 – allegato al presente CID.

Art. 35 – Correlazione tra compensi performance e compensi derivanti da specifiche disposizioni di legge.

1. Le parti sono chiamate a definire la correlazione tra compensi performance e compensi derivanti da specifiche disposizioni di legge (Incentivi per funzioni tecniche ed incentivi per Avvocatura).
2. Si stabilisce che i compensi corrisposti ai dipendenti per performance saranno correlati – nella misura di seguito riportata – agli altri compensi incentivanti derivanti da specifiche disposizioni di legge (Incentivi per funzioni tecniche ed incentivi per Avvocatura):

<i>Incentivi di legge</i>	<i>Abbattimento compenso performance</i>
<i>Fino a 1.000 euro</i>	<i>-10%</i>
<i>Da 1.001 a 2.000 euro</i>	<i>-15%</i>
<i>Da 2.001 a 5.000 euro</i>	<i>-18%</i>
<i>Oltre 5.000 euro</i>	<i>-20%</i>



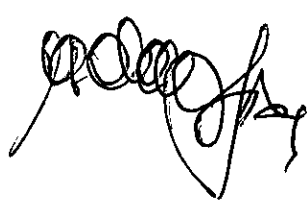


3. Le somme non erogate per effetto della correlazione incrementano le risorse variabili destinate alla Performance degli altri dipendenti.

Art. 36 – 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.



AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E L'ABITARE ARCASUDSALENTO	
SCHEDA DI VALUTAZIONE PREMIALITA' INDIVIDUALE ART. 30 DEL CID	
DIPENDENTE	
CATEGORIA	SERVIZIO
ANNO	
PREMIALITA' INDIVIDUALE	PUNTI
1	Capacità di svolgere i compiti individuali assegnati con autonomia ed impegno, nel rispetto dei termini dei procedimenti. (max punti 15) Alto: 11-15 - Medio 6-10 - Basso 1-5
2	Apporto partecipativo individuale e grado di collaborazione con gli altri lavoratori e con i diversi uffici dell'Ente, con capacità di comunicazione ed interazione. (max punti 25) Alto: 17-25 - Medio 9-16 - Basso 1-8
3	Capacità di soluzione delle problematiche inerenti le pratiche assegnate. (max punti 15) Alto: 11-15 - Medio 6-10 - Basso 1-5
4	Capacità di ascolto dell'utenza, finalizzata al miglioramento dei servizi. (max punti 25) Alto: 17-25 - Medio 9-16 - Basso 1-8
5	Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e l'esperienza acquisita per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze. (max punti 10) Alto: 8-10 - Medio 4-7 - Basso 1-3
6	Presenze in servizio, a condizione che non siano stati adottati provvedimenti disciplinari definiti (max punti 10) In caso di assenza di provvedimenti disciplinari: Presenza uguale o superiore a 190 giorni lavorativi = ALTO punti 10 Presenza inferiore 190 e sino a 170 giorni lavorativi = MEDIO punti 7 Presenza inferiore a 170 giorni lavorativi = BASSO punti 3 Sono escluse le assenze per congedo di maternità/paternità, congedo parentale.
TOTALE	

data

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller signatures in the middle, and a vertical signature on the right side.

Tabella A (1)
riservato al personale di Categorie "A" / "B1"

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

ANNO _____

Servizio _____ U. O. C. _____

Dipendente _____ Categoria _____

Parametro	Giudizio Sintetico	Punteggio attribuito
<p>1) <u>Capacità operativa</u> <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>2) <u>Organizzazione del proprio lavoro</u> <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>3) <u>Disponibilità ai rapporti con gli utenti</u> <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>4) <u>Capacità di adattamento operativo</u> <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>5) <u>Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</u> <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>		
Totale punteggio attribuito		

Data _____

Il redattore

Tabella A (2)
riservato al personale di Categorie "B3" / "C"

SCHEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

ANNO _____

Servizio _____ U. O. C. _____

Dipendente _____ Categoria _____

Parametro	Giudizio Sintetico	Punteggio attribuito
<p>3) <u>Disponibilità ai rapporti con gli utenti</u> <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>4) <u>Capacità di adattamento operativo</u> <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>5) <u>Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</u> <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>		
<p>6) <u>Soluzione dei problemi</u> <i>Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>7) <u>Predisposizione atti, documenti ed elaborati</u> <i>Capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
Totale punteggio attribuito		

Data _____

Il redattore

Handwritten signatures of the evaluators and the redactor.

Tabella A (3)
riservato al personale di Categoria "D"

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

ANNO _____

Servizio _____ U. O. C. _____

Dipendente _____ Categoria _____

Parametro	Giudizio Sintetico	Punteggio attribuito
<p>3) <u>Disponibilità ai rapporti con gli utenti</u> <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>5) <u>Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</u> <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>6) <u>Soluzione dei problemi</u> <i>Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p>7) <u>Predisposizione atti, documenti ed elaborati</u> <i>Capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p>8) <u>Disponibilità ad attività non predeterminate</u> <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>9) <u>Organizzazione e gestione delle risorse.</u> <i>Capacità di organizzare efficacemente le attività proprie e/o degli altri, allocando adeguatamente le risorse.</i> <i>Capacità di stimolare e coinvolgere i collaboratori verso il miglioramento dei risultati.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p>10) <u>Cooperazione e integrazione</u> <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>		
Totale punteggio attribuito		

Data _____

redattore

Tabella B

CRITERI DI VALUTAZIONE

per la progressione orizzontale nelle Categorie A / B

PRESTAZIONE	PUNTI	IND. DI POND.	TOTALE
	a	b	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			

per la progressione orizzontale nelle Categorie C / D

PRESTAZIONE	PUNTI	IND. DI POND.	TOTALE
	a	b	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,
- 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.

Tabella C

MODALITA' DI EROGAZIONE DEI COMPENSI PER SPECIFICI OBIETTIVI

(art. 28 del CID)

L'erogazione dei compensi da corrispondere per la realizzazione di specifici obiettivi – secondo quanto previsto nell'art. 28 del CID – assegnati dall'Amministrazione per la soluzione di particolari situazioni straordinarie e non prevedibili, avverrà con le modalità di ripartizione qui di seguito indicate:

1) Parametri individuali di categoria:

<u>categoria A</u>	<u>parametro</u>	<u>1,0</u>
<u>categoria B</u>	<u>parametro</u>	<u>1,5</u>
<u>categoria C</u>	<u>parametro</u>	<u>2,0</u>
<u>categoria D</u>	<u>parametro</u>	<u>2,5</u>

2) Indici:

<u>Fondo Obiettivi Ente</u>	<u>FIE</u>
<u>Sommatoria Parametri Individuali Ente</u>	<u>SPIE</u>
<u>Sommatoria Parametri Individuali Gruppo di Lavoro</u>	<u>SPIG (*)</u>
<u>Fondo Obiettivi Gruppo di Lavoro</u>	<u>FIG (*)</u>

3) Calcolo Fondo Obiettivi Gruppo di Lavoro:

$$\text{FIG} = \frac{\text{FIE} \times \text{SPIG}}{\text{SPIE}}$$

(*) nota: per ogni gruppo vanno computati i parametri individuali di ciascun componente del Gruppo.

CALCOLO COMPENSO INDIVIDUALE SPETTANTE AI COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO

Per il calcolo del compenso individuale si determina preventivamente lo'entità del Fondo Obiettivi Gruppo di Lavoro erogabile mediante la seguente formula:

$$\text{FIGE} = \frac{\text{FIE} \times \text{GRO}}{100}$$

dove:

FIGE = Fondo Obiettivi Gruppo di Lavoro Erogabile

GRO = Grado di raggiungimento, espresso in percentuale, degli Obiettivi assegnati al Gruppo di Lavoro

Il Compenso Individuale Obiettivo sarà dato dalla seguente formula:

$$\text{BIO} = \frac{\text{FIGE} \times \text{PIC}}{\text{SPIC}}$$

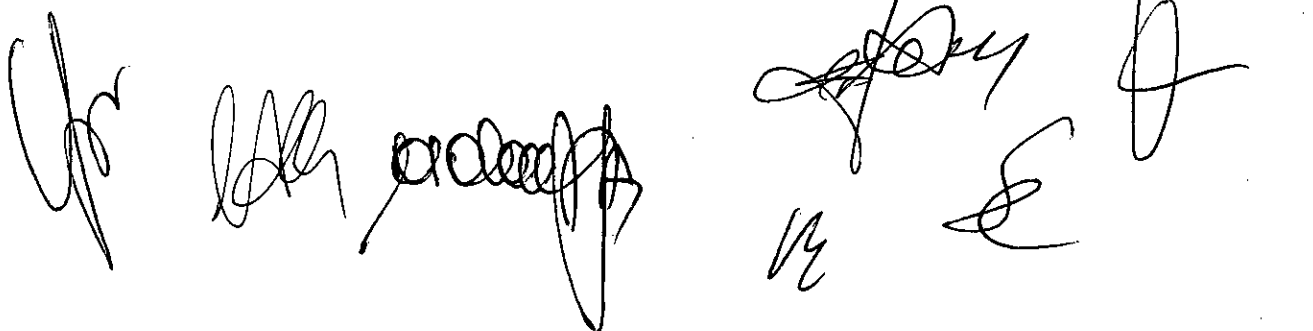
dove:

BIO = Beneficio Individuale Obiettivo

FIGE = Fondo Obiettivi 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 servizio così calcolata: Presenza uguale o superiore a 190 giorni lavorativi = ALTO punti 20 - Presenza inferiore 190 e sino a 170 = MEDIO punti 15 - Presenza inferiore a 170 = BASSO punti 10. Sono escluse le assenze per congedo di maternità/paternità, congedo parentale)

SPIC = Sommatoria dei parametri individuali corretti del Gruppo di Lavoro





**Agenzia Regionale per la Casa e l'Abitare
ARCA SUD SALENTO
LECCE**

**REGOLAMENTO
PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA DELLE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Approvato con Provvedimento dell'Amministratore Unico

n. 44 del 24-05-2019

Art.1

Campo di applicazione

1. Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi del combinato disposto degli artt.13, 14, 15, e 17 del CCNL 2016-2018.
2. I responsabili delle U. O. C. (unità operative complesse), individuate preventivamente secondo l'autonomia organizzativa dell'Ente, sono titolari delle posizioni organizzative.

Art.2

Strutture organizzative e posizioni organizzative

1. Gli incarichi relativi all'area delle Posizioni Organizzative sono conferiti dai Dirigenti ai dipendenti di cat. D assunti a tempo pieno indeterminato.
2. Gli incarichi sono attribuiti annualmente per un periodo massimo di tre anni; il rinnovo deve essere adeguatamente motivato.
3. Nel conferimento dell'incarico si terrà conto dell'esperienza nell'area e nella qualifica di appartenenza, della professionalità acquisita e dei titoli di studio e professionali.
4. Gli incarichi possono essere revocati anche prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 15 del CCNL 2018;
5. Il personale incaricato di P.O. è soggetto alla valutazione annuale sui risultati ottenuti nelle attività assegnate sulla base del sistema di valutazione adottato dall'Ente. La valutazione positiva, dà diritto alla erogazione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15 del CCNL 2018.
6. Agli atti di conferimento dell'incarico di responsabile di U. O. C. si applicano le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Art.3

Retribuzione di posizione per il Personale Categoria D.

1. Il trattamento economico accessorio del personale di cat. D incaricato di Posizione Organizzativa è composto dalla **Retribuzione di Posizione** e dalla **Retribuzione di Risultato**. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.
2. L'importo della Retribuzione di Posizione è determinato in funzione della graduazione di ciascuna Posizione Organizzativa ed è erogato in tredici mensilità, sulla base delle disponibilità assegnate a tale compenso.

Art.4

Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione

1. La graduazione della retribuzione di posizione - pesatura - per i titolari di posizione organizzativa è determinata in base ai parametri di cui all'allegato A).
2. La pesatura delle Posizioni Organizzative è di competenza del Direttore Generale di concerto con i Dirigenti, sentito l'O. I. V. (Organismo Indipendente di Valutazione).
3. L'individuazione dell'importo da attribuire alle P.O. avviene tenendo conto delle fasce retributive di cui all'allegato B).

Art.5

Incarico e revoca della posizione organizzativa

1. I Dirigenti conferiscono gli incarichi delle posizioni organizzative con proprio atto, tenendo conto dell'articolazione della struttura amministrativa dell'Ente, delle attribuzioni, delle funzioni e attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e delle esperienze acquisite dal personale. Previa presentazione di Curriculum-Vitae in formato Europeo dei candidati destinatari di incarico.
2. Negli atti di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione di posizione, attribuito secondo i criteri, di cui all'art. 4 del presente regolamento,



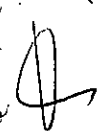
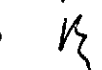
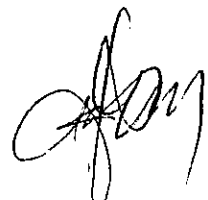
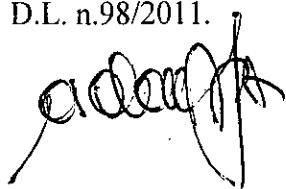
3. L'affidamento di un incarico ad interim ad un titolare di posizione organizzativa comporta l'attribuzione di un ulteriore importo che è stabilito nella misura del 20% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione oggetto dell'incarico ad interim da erogare in aggiunta al risultato della posizione di cui si è titolare. L'importo residuo, non utilizzato, potrà incrementare le risorse destinate al risultato. Potranno essere attribuiti incarichi ad interim parziali, ma non più di due per la stessa U. O. C., stabilendo che in tal caso l'importo attribuito dovrà essere equamente ripartito tra gli incaricati.
4. La revoca dell'incarico comporta la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.
5. In caso di revoca anticipata l'Ente acquisisce in contraddittorio, prima della sua formalizzazione, le controdeduzioni del dipendente interessato anche con l'eventuale assistenza dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Art. 6

Valutazione annuale e retribuzione di Risultato

L'importo destinato alla retribuzione di risultato di ciascuna Posizione Organizzativa viene fissato nella misura del 15%, calcolato sulla retribuzione di posizione assegnata.

1. La valutazione del risultato degli incaricati di posizione organizzativa è la risultante di due distinte valutazioni espresse dal dirigente responsabile:
 - a) Valutazione organizzativa rappresentata dal Grado di Raggiungimento degli Obiettivi assegnati alla P.O. (max 100 punti);
 - b) Valutazione individuale sulla base delle schede previste dal regolamento della performance (max 100 punti).
2. La titolarità della valutazione spetta al dirigente del settore interessato.
3. Il compenso sarà corrisposto agli incaricati:
 - a) in misura proporzionale al periodo dell'incarico;
 - b) in funzione del voto assegnato nella scheda annuale di valutazione, prevista dal sistema di valutazione adottato dall'Ente. (regolamento della performance).
 - c) sulla base della valutazione organizzativa espressa dal Grado di Raggiungimento degli Obiettivi (G. R. O.) assegnato alla struttura dal Dirigente nella Relazione finale sul raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione.
4. La retribuzione di risultato erogata ad ogni singolo incaricato non potrà essere inferiore al 15% della retribuzione di posizione corrisposta per il periodo di durata dell'incarico, salvo riduzioni per la correlazione con altri compensi incentivanti percepiti.
5. Le riduzioni effettuate sulla retribuzione di risultato (frazioni di anno/ valutazione inferiore, ecc.) ritornano, automaticamente, nella disponibilità del Fondo dell'esercizio di riferimento e incrementano la parte variabile destinata al risultato.
6. Alle somme rivenienti dalla parte stabile del Fondo e destinate al risultato, sono aggiunte le ulteriori risorse variabili rivenienti da specifiche norme di legge e destinate dalla contrattazione all'incremento delle risorse del Fondo.
7. Per le risorse variabili che incrementano la parte variabile del Fondo si può fare riferimento ai compensi derivanti da specifiche norme di legge (art. 18 e 67 comma 3 del CCNL 21/5/2018). Assumono particolare rilievo nella definizione delle clausole contrattuali i seguenti istituti:
 - a) le risorse derivanti dall'applicazione dell'art.43 della L. 449/1997 così come previste dall'apposto REGOLAMENTO approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 117 del 22.12.2010;
 - b) della quota di risparmi conseguiti e certificati in attuazione dell'art. 16 commi 4,5 e 6 del D.L. n.98/2011.



8. L'aumento del Fondo, con le risorse variabili maturate nell'anno, avverrà in funzione delle norme contenute nei rispettivi regolamenti ed agli accordi sottoscritti dalla Delegazione Trattante, in conformità alla normativa vigente.
9. Così come disposto dall'art. 7 comma 4 lett. J, la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa è correlata – con le modalità fissate nell'allegato C – agli altri compensi incentivanti di cui all'art. 18, comma 1, lett. h (incentivi per funzioni tecniche e compensi professionali degli avvocati).
10. Per quanto non previsto, si richiamano gli artt. 18 e 67 comma 3 del CCNL 21/5/2018.

Art. 7

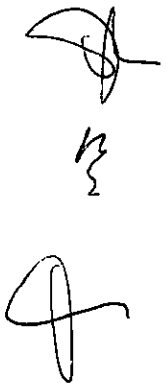
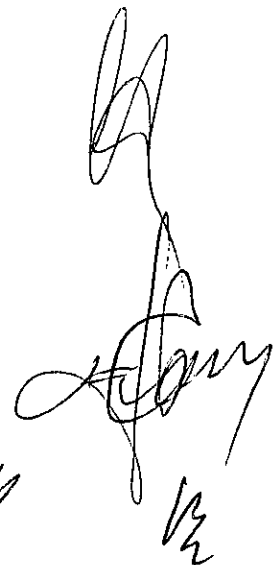
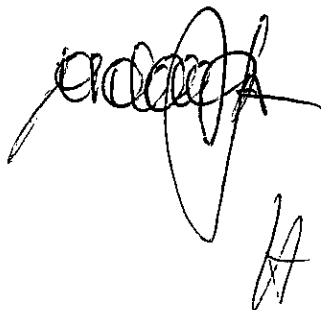
Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di P.O.

1. La determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa è correlata alle risultanze del sistema di misurazione e valutazione della performance, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi programmati ed assegnati alle stesse P.O. (performance individuale) ed al Grado di Raggiungimento degli Obiettivi G. R. O. (performance organizzativa).
2. La quantificazione della retribuzione di risultato individuale è distribuita in misura direttamente proporzionale alla valutazione assegnata dal Dirigente con la scheda della **Performance Individuale**, ed in funzione del G. R. O. (grado di raggiungimento degli obiettivi) assegnato dal Dirigente al Responsabile di P.O. quale performance organizzativa e comportamento organizzativo.

Art. 8

Norme finali

1. Il presente regolamento è immediatamente esecutivo ed abroga le norme contrattuali contenute in precedenti atti.
2. Per quanto qui non espressamente previsto trovano applicazione le disposizioni del C. C. N. L. 21.5.2018.



Allegato A — Regolamento graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative.

SCHEMA TECNICA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE			
La Pesatura delle Posizioni Organizzative avviene attraverso l'elaborazione dei seguenti criteri:			
PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA (n. risorse)		max punti	20
COMPLESSITA' PROFESSIONALE DELLE FUNZIONI ASSEGNATE		max punti	20
RESPONSABILITA' VERSO L'UTENZA (INTERNA ED ESTERNA)		max punti	20
VARIABILITA' DEL SISTEMA NORMATIVO DI RIFERIMENTO		max punti	20
PROFESSIONALITA' RICHIESTE		max punti	20
Per ciascun criterio sono identificati i punteggi ai fini della pesatura.			
Il punteggio complessivo massimo, ottenibile è 100: 100			
PERSONALE: Punteggio massimo 20 punti			
INDICATORE	GRADUAZIONE		
STRUTTURA SINO FINO A 2 DIPENDENTI	12 PUNTI		
STRUTTURA SINO A 3 DIPENDENTI	13-16 PUNTI		
OLTRE 3 DIPENDENTI O CON EVIDENTI CARENZE IN ORGANICO	17-20 PUNTI		0
COMPLESSITA' PROFESSIONALE: Punteggio massimo 20 punti			
INDICATORE	GRADUAZIONE		
ESERCIZIO DI FUNZIONI IN AMBITO OMOGENEO	12 PUNTI		
ESERCIZIO DI FUNZIONI PROFESSIONALI SPECIFICHE (tecniche/informatiche/contabili/legali)	13-16 PUNTI		
ESERCIZIO DI FUNZIONI CHE RICHIEDONO PROFESSIONALITA' MULTIPLE	17-20 PUNTI		0
GRADO DI RESPONSABILITA' VERSO UTENZA (INTERNA/ESTERNA): Punteggio massimo 20 punti			
INDICATORE	GRADUAZIONE		
ESERCIZIO DI FUNZIONI, CON ATTIVITA' PREVALENTE DI TIPO ADEMPIMENTALE	12 PUNTI		
FUNZIONI CHE SI CARATTERIZZANO PER FREQUENTI RELAZIONI CON UTENZA	13-16 PUNTI		
FUNZIONI CHE RICHIEDONO COSTANTI RELAZIONI CON ORGANISMI ESTERNI	17-20 PUNTI		0
GRADO DI VARIABILITA' DEL SISTEMA NORMATIVO DI RIFERIMENTO - MASSIMO 20 PUNTI			
INDICATORE	GRADUAZIONE		
PREVALENTE STABILITA' NORMATIVA	12 PUNTI		
ELEVATA VARIABILITA' NORMATIVA	13-16 PUNTI		
ELEVATA VARIABILITA' NORMATIVA CHE RICHIEDE COSTANTE ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE	17-20 PUNTI		0
PROFESSIONALITA' RICHIESTE - MASSIMO 20 PUNTI			
INDICATORE	GRADUAZIONE		
COMPETENZE DI TIPO GENERICI	12 PUNTI		
ATTIVITA' CHE RICHIEDONO ESPERIENZA SETTORIALE	13-16 PUNTI		
ATTIVITA' CHE RICHIEDONO SPECIFICA PROFESSIONALITA' E/O SPECIFICO TITOLO DI STUDIO	17-20 PUNTI		0
PUNTEGGIO complessivo			0
TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO			0

Allegato B — Regolamento graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative.

FASCE DI RETRIBUZIONE PERSONALE CATEGORIA D INCARICATO DI P.O. - Min. € 5.000,00 Max € 16.000,00

PUNTEGGIO Da	FASCIA RETRIBUZIONE POSIZIONE
punti 60	5.000,00
punti da 61 a 70	7.000,00
punti da 71 a 80	10.000,00
punti 81 a 90	13.000,00
punti 91 a 100	16.000,00

Qualora l'ammontare del fondo, al netto degli importi minimi accantonati per l'indennità di risultato, non dovesse essere sufficiente a coprire le attribuzioni di posizione rivenienti dalla valutazione preventiva delle fasce di appartenenza delle P.O., si appronterà un criterio di riduzione proporzionale delle indennità per adeguare i compensi alle limitazioni del fondo, precisando che la fascia minima non potrà essere inferiore ad € 5.000,00=.

The page contains several handwritten signatures and initials. There is a large signature at the top right, a smaller one below it, and several others in the lower right quadrant. On the left side, there is a signature. At the bottom center, there is a large, stylized letter 'A'.

**CORRELAZIONE TRA
RETRIBUZIONE DI RISULTATO E INCENTIVI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE**
(incentivi per funzioni tecniche e compensi professionali degli avvocati)

La correlazione tra incentivi previsti da specifiche disposizioni di legge (Funzioni tecniche e Avvocatura) e retribuzione di risultato è stabilita nella misura di seguito indicata:

Fino ad € 1.000,00	decurtazione del 10%
Fino ad € 1.001,00 ad € 5.000,00	decurtazione del 30%
da € 5.001,00 ad € 10.000,00	decurtazione del 50%
oltre € 10.000,00	decurtazione del 70%

