

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2016

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente contratto si applica al personale dipendente dell'amministrazione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ivi compreso il personale comandato e distaccato, esclusi i dirigenti.
2. Il presente contratto regola gli aspetti giuridici mentre le modalità di utilizzazione delle risorse economiche da destinare alle politiche di sviluppo delle risorse umane e alla produttività sono determinate con cadenza annuale.
3. La Parte Pubblica e la Parte Sindacale si impegnano, nel reciproco rispetto e nell'esercizio responsabile dei diversi ruoli, ad intrattenere relazioni sindacali improntate a correttezza e buona fede, attraverso l'attivazione di tutti gli istituti contrattuali, con le modalità e nei tempi previsti.

Art. 2

Durata, decorrenza, termini

1. Il presente contratto ha validità dalla data di sottoscrizione e conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del nuovo CCNL.
5. Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di Lavoro è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. Esso vincola le parti stipulanti, secondo quanto dispone il codice civile.

Art. 3

Destinazione del Fondo

1. Il Fondo viene quantificato annualmente nel rispetto delle regole fissate dalla Contrattazione Nazionale di Comparto tuttora vigente e destinato alle varie finalità dalla stessa indicate, nel seguente modo:
 - o Progressione economica all'interno delle categorie;

- Premialità;
 - Retribuzione di posizione e risultato con riferimento alle posizioni organizzative ed alte professionalità;
 - Organizzazione del lavoro:
 - disagio;
 - rischio;
 - turno;
 - reperibilità;
 - maneggio di valori;
 - responsabilità categorie B, C e D non titolari di posizioni organizzative;
 - indennità per specifiche professionalità;
 - attività previste da leggi speciali.
1. Ai fini della ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie del salario accessorio, gli uffici di staff del Segretario Generale e del Direttore Generale vengono considerati allo stesso modo dei Settori.
 2. Le risorse decentrate libere dopo aver computato i valori delle progressioni economiche orizzontali già attribuite, delle indennità di comparto e delle indennità obbligatorie devono essere destinate, in quota prevalente, per il raggiungimento di obiettivi specifici, in modo che tutti i percorsi di attribuzione del salario accessorio siano improntati alla meritocrazia e alla selettività, da valutare utilizzando la metodologia di valutazione permanente.
 3. Andranno premiate le capacità di attuare programmi, conseguire risultati, proporre soluzioni innovative e di contribuire alla realizzazione di miglioramenti gestionali finalizzati ad una maggiore efficacia e qualità dei servizi erogati ai cittadini.
 4. Deve essere attuato sempre di più il superamento di modalità di lavoro impostate su competenze specifiche dei singoli a favore di modalità finalizzate all'ottenimento di risultati ed al conseguimento di obiettivi preventivamente assegnati ai dipendenti.

Art. 4

Norme generali per l'attuazione della progressione all'interno delle categorie

1. Lo istituto della progressione economica orizzontale si applica al personale a tempo determinato e indeterminato in servizio presso l'Ente.
2. La scelta di procedere all'attivazione della progressione economica orizzontale, in un determinato anno è demandata alla contrattazione decentrata.
3. La definizione dei criteri di valutazione e la decisione di attivare nuove progressioni orizzontali devono intervenire entro il 31 gennaio in maniera tale da essere conosciute dal personale in via preventiva rispetto al periodo temporale cui si riferisce la selezione.
4. Le progressioni devono essere attribuite in modo selettivo.
5. Le risorse annualmente destinate alla progressione economica sono ripartite per Settori, categoria e posizioni economiche.
6. I criteri di valutazione per l'attribuzione della progressione economica all'interno della categoria sono quelli previsti dall'art. 5 del ccnl del 31.03.1999.
7. Ai fini della selezione saranno utilizzate le schede del sistema permanente di valutazione.
8. Il criterio da seguire per determinare la priorità tra più lavoratori classificatisi ex aequo nelle selezioni per l'attribuzione della progressione economica orizzontale è esclusivamente quello dell'età anagrafica.

Art. 5

Strumenti di premialità

1. L'attribuzione al personale del compenso incentivante è strettamente correlata agli effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi verificato attraverso la valutazione delle performance organizzativa ed individuale nel rispetto delle previsioni di legge così come sono state declinate nel sistema di valutazione della performance dell'Ente.
2. È esclusa l'erogazione indifferenziata della retribuzione accessoria o legata ad automatismi comunque denominati.

3. L'attribuzione di incentivi non potrà mai avvenire in assenza di apposita verifica dell'organismo di valutazione sul raggiungimento dei risultati previsti dal piano della performance.
4. Il sistema degli incentivi monetari dell'Ente ed il conseguente utilizzo della quota di fondo prevista dal CCNL si articola nelle seguenti categorie fondamentali di premi:
 - a) un premio collegato al conseguimento di risultati aggregati di settore e di servizio al quale possono accedere tutti i dipendenti;
 - b) un premio collegato alla valutazione delle prestazioni individuali, al quale possono accedere tutti i dipendenti coinvolti ai quali il dirigente richiede prestazioni aggiuntive rispetto alla normale prestazione lavorativa;
5. Ai fini della valutazione delle prestazioni e della distribuzione dei corrispondenti premi di risultato di cui al precedente comma saranno presi in considerazione:
 - Per quello di cui alla lett.a)
 - risultato di settore e/o di servizio
 - risultato individuale.
 - Per quello di cui alle lett.b)
 - contributo individuale alla realizzazione del progetto.
6. La valutazione individuale verrà effettuata a cura di ciascun Dirigente responsabile di settore o servizio ai sensi del successivo art.16
7. Le risorse per l'incentivazione di cui alle precedenti lett. a) e b) saranno ripartite in budget di settore o Servizio, che verrà assegnato all'inizio di ogni anno in relazione al numero nonché alla composizione per categoria dei dipendenti in forza, con i seguenti coefficienti distinti per categorie:
 - cat. A coefficiente 0.80
 - cat. B coefficiente 0.90
 - cat. C coefficiente 1.00
 - cat. D coefficiente 1.10.
8. Il budget così determinato dovrà essere utilizzato nella misura, di norma, del 50% per il premio di cui alla lett. a) e del 50% per quello di cui alla lett. b).
9. Il premio individuale sarà determinato dal dirigente dividendo l'ammontare del budget destinato per ciascuna delle forme di incentivazione per il totale dei punti attribuiti a tutti i dipendenti partecipanti e moltiplicando il risultato per il punteggio a ciascuno attribuito ai sensi del successivo

art. 27. A tali fini il punteggio attribuito ai dipendenti part-time sarà calcolato proporzionalmente al relativo orario d'obbligo.

10. Il responsabile di servizio dovrà notificare ai singoli dipendenti la relativa scheda di valutazione. Il dipendente dovrà restituire la scheda sottoscritta entro giorni cinque dalla notifica, scaduto il quale si intenderà accettata.

11. La valutazione individuale dovrà interessare tutti i dipendenti provinciali in servizio a tempo indeterminato e determinato.

12. I Progetti per la produttività di cui alle lett. a) e b) del precedente comma 4 dovranno essere approvati con atto formale dei dirigenti, preventivamente comunicati alla RSU, e dovranno contenere:

- le finalità e tempi di realizzazione;
- il personale interessato;
- il costo unitario per funzione e complessivo;
- le modalità di verifica della realizzazione.

13. Il personale coinvolto nei progetti di tipo B deve essere sottoposto in linea di principio a rotazione.

Art. 6

Posizioni organizzative ed alte professionalità

L'istituto delle posizioni organizzative e delle alte professionalità è regolato dalle norme dei ccnl integrate da quelle del vigente Regolamento delle Aree delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità.

Art. 7

Attività disagiate

1. Ai fini dell'applicazione del presente articolo, per lavoro disagiato si intende il lavoro prestato in condizioni e in tempi che incidono sfavorevolmente in forma diretta o indiretta sulla vita psico-fisica del dipendente compresa la sfera affettiva e del tempo libero.

2. Vengono individuate le seguenti tipologie:

- orario ordinario superiore a otto ore giornaliere, ad eccezione del personale tenuto ad effettuare rientri a completamento dell'orario settimanale;
 - orario di lavoro con inizio della prestazione prima delle ore 07:00;
 - orario di lavoro con prestazione lavorativa effettuata in orario pomeridiano, con esclusione del personale turnista.
 - attività lavorative che richiedono esposizione continuativa agli agenti atmosferici.
 - Esposizione a situazioni di disagio connesse alla destinazione, con atto formale del dirigente, in via esclusiva e continuativa ad attività di fotocopiatura .
 -
3. Il compenso sarà corrisposto in misura pari a p 20,00 mensili decurtato di 1/26 per ogni giorno di assenza a qualsiasi titolo, comprese le ferie, e non è cumulabile con quello previsto per indennità di rischio.
 4. I servizi ed i relativi contingenti vengono determinati annualmente in sede di destinazione delle risorse finanziarie di cui agli artt. 31 e 32 del CCNL 22/01/2004.
 5. L'indennità spetta al personale di categoria A, B e C.

Art. 8

Indennità di rischio

1. L'indennità viene attribuita al personale che svolga prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale.
2. L'indennità è determinata in p 30,00 mensili.
3. Il compenso è decurtato di 1/26 per ogni giornata di assenza a qualsiasi titolo comprese le ferie .
4. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale e misto l'indennità ó come sopra determinata anche per le detrazioni in caso di assenza ó spetta in misura direttamente proporzionale alla percentuale oraria concordata.
5. Il relativo contingente viene determinato annualmente in sede di destinazione delle risorse finanziarie di cui agli artt. 31 e 32 del CCNL 22/01/2004.
6. La determinazione del contingente avverrà sulla base di apposita dichiarazione motivata del responsabile del settore.
7. L'indennità di rischio è incompatibile con l'attività di disagio.

Art. 9

Indennità di Turno

1. Sono turnati i servizi espletati in strutture che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore e che richiedono l'avvicinarsi di due o più turni lavorativi. Il turno consiste in un'effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni giornaliere o settimanali.
2. Al personale turnista competono le maggiorazioni orarie stabilite all'art. 22, comma 5, CCNL integrativo del 14.9.2000. Tale indennità, dovuta per l'articolazione verticale dell'orario di lavoro che si estrinseca nell'alternanza, ancorché non ciclica, turno antimeridiano/pomeridiano e/o notturno, compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro.
3. Tutto il personale della struttura individuata partecipa alla effettuazione dei turni. Per particolari e comprovate esigenze di servizio, parte del personale può essere destinato, eccezionalmente e per brevi periodi, all'effettuazione del solo turno antimeridiano pomeridiano. Nel caso che a detto personale venga disposto il cambio del turno, spetta l'indennità per il giorno di cambio orario e per quello successivo di variazione.
4. Fatto salvo quanto prescritto dal precedente comma nonché le norme che tutelano la maternità, i dipendenti in particolari condizioni fisiche o psichiche, o che godono del diritto allo studio, e per particolari e motivate esigenze del personale, non è consentito eludere la norma disponendo articolazioni dell'orario di lavoro che prevedano l'impiego del personale nel solo turno antimeridiano o pomeridiano nei servizi che erogano servizi per almeno 10 ore giornaliere.
5. I turni notturni, intendendo per tali i turni che ricadano per almeno due ore nella fascia oraria 22.00/06.00, non possono superare il numero di 10 in un mese.
6. L'indennità è corrisposta per le effettive prestazioni lavorative in turno, con esclusione dei periodi di assenza per qualsiasi motivo.

Art. 10

Indennità di lavoro straordinario festivo, notturno e festivo notturno

1. Al personale dipendente che per particolari esigenze di servizio non usufruisce del giorno di riposo settimanale, di norma coincidente con la domenica, deve essere corrisposto, per ogni ora di lavoro effettivamente prestata, un compenso aggiuntivo pari al 50% della retribuzione oraria di cui

all'art.52, comma 2, lett. b) del CCNL 14/09/2000, con diritto al riposo compensativo da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo".

2. L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale da titolo, alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo o a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo .

3. L'attività prestata in giorno feriale non lavorativo, a seguito di articolazione di lavoro su cinque giorni, dà titolo, alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario non festivo o a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo.

4. La maggiorazione di cui al comma 1 è cumulabile con altro trattamento accessorio collegato alla prestazione.

5. Anche in assenza di rotazione per turno, nel caso di lavoro ordinario notturno e festivo è dovuta una maggiorazione della retribuzione oraria di cui all'art.52, comma 2, lett. b), del CCNL 14/09/2000, nella misura del 20%; nel caso di lavoro ordinario festivo-notturno la maggiorazione dovuta è del 30%.

6. Le indennità previste dal presente articolo saranno corrisposte fino ad esaurimento delle risorse per lavoro straordinario assegnate a ciascun Settore.

ART. 11

Reperibilità

Spetta alla Amministrazione , nella sua veste di datore di lavoro che organizza e disciplina lo svolgimento delle attività produttive, la decisione circa l'individuazione delle aree di pronto intervento e l'istituzione del servizio di pronta reperibilità, sulla base di una autonoma ed adeguata valutazione delle proprie esigenze organizzative, e dei bisogni operativi e funzionali che sono ritenuti prioritari e che, quindi, devono essere garantiti in ogni momento anche al di là della durata prevista dell'orario di servizio degli uffici.

All'interno del servizio o dell'area di attività individuate ai fini della reperibilità, attraverso propri atti gestionali, il dirigente competente individua i lavoratori che saranno inseriti nel turno di servizio di reperibilità, definendo gli orari del suddetto servizio, le categorie e i profili dei lavoratori interessati nonché il numero degli stessi a tal fine ritenuto necessario.

La reperibilità, in relazione alle esigenze da soddisfare, può concernere anche un solo lavoratore.

Il turno di servizio della reperibilità è definito con la cadenza (mensile, bimestrale, ecc.) definita dal

Dirigente competente.

Per l'individuazione del personale da collocare in reperibilità è privilegiato il criterio della partecipazione volontaria.

Ove ciò non sia effettivamente possibile, la copertura del servizio di reperibilità viene garantita anche attraverso la diretta individuazione dal parte del dirigente competente di lavoratori non volontari tra quelli assegnati al servizio o all'area di attività interessata, tenendo conto, comunque, dei casi che impongono o possono legittimare eventuali forme di esclusione dal servizio

I lavoratori possono essere individuati, ove eventualmente necessario, anche tra i dipendenti non appartenenti direttamente al servizio o all'area di attività interessata dalla reperibilità, purché in possesso della categoria e di profilo professionale richiesto per l'espletamento delle mansioni specifiche che potrebbero essere richieste nell'ambito della reperibilità.

In tal caso, deve essere acquisita la previa disponibilità del lavoratore o dei lavoratori eventualmente interessati, ed il preventivo consenso del dirigente del servizio di effettiva appartenenza dei dipendenti di cui si tratta.

Nessun dipendente può essere collocato in reperibilità per più di 6 volte in un mese, a prescindere che questa si riferisca ad uno o più servizi

Sono in ogni caso esclusi dal servizio di reperibilità:

- a) i dipendenti che non possano garantire il raggiungimento della sede di lavoro entro 30 minuti dalla chiamata;
- b) i lavoratori legittimamente assenti dal servizio per la sussistenza di una delle diverse cause di sospensione del rapporto di lavoro previste sia dalla legge che dal contratto collettivo (ad esempio: malattia, congedo di maternità, aspettative, ecc
- c) i lavoratori in ferie, in considerazione della più forte tutela del profilo della fruizione delle ferie derivante dalle disposizioni del D.Lgs.n.66/2003.

Lo svolgimento del servizio di reperibilità può essere previsto per tutta la durata dell'anno, per predeterminati periodi temporali, per soli predefiniti giorni della settimana.

Nella fissazione dell'articolazione delle fasce di reperibilità, anche sotto il profilo temporale, si tiene conto dei seguenti criteri generali:

- a) ciascun lavoratore, inderogabilmente, non può essere posto in reperibilità per più di sei volte in un mese.
- b) la durata del singolo periodo di reperibilità può essere fissata da un minimo di quattro ore ad un massimo di 24 ore;

Per ogni periodo di reperibilità di dodici ore giornaliere viene corrisposta un'indennità di € 10,32 ; Tale importo dell'indennità viene raddoppiato quando il periodo di reperibilità ricade in una giornata festiva, anche infrasettimanale, o nel giorno di riposo settimanale secondo il turno assegnato;

L'indennità di reperibilità, nel valore ordinario o raddoppiato, può essere corrisposta anche in misura ridotta in proporzione alla corrispondente riduzione della durata della reperibilità;

Il lavoratore che rende una effettiva prestazione lavorativa durante il periodo di reperibilità, ha diritto:

- a) a percepire il compenso per lavoro straordinario per le ore effettivamente lavorate;
- b) oppure, su richiesta dello stesso lavoratore, ad un equivalente riposo compensativo;

Ove in un periodo di reperibilità cadente nella giornata del riposo settimanale, il lavoratore renda una effettiva prestazione lavorativa, allo stesso si applica solo la diversa e più favorevole disciplina relativa al trattamento per attività prestata nel giorno del riposo settimanale.

Non è possibile, invece, che, relativamente alle ore di lavoro effettivamente rese, il lavoratore possa cumulare i compensi per esse previste, anche sotto forma di riposo compensativo, con la specifica indennità di reperibilità.

Pertanto, le ore di lavoro effettivamente prestate devono essere necessariamente scomutate dal periodo di reperibilità, non potendosi tenere conto di esse né ai fini del pagamento della relativa indennità né ai fini dell'eventuale riposo compensativo.

Qualora il periodo di reperibilità cada di domenica o nella giornata di riposo settimanale, secondo il turno assegnato, ed anche nel caso in cui nel corso dello stesso non sia stato chiamato ad effettuare alcuna prestazione lavorativa, il lavoratore ha sempre diritto ad un giorno di riposo compensativo.

La durata del riposo compensativo è corrispondente a quella del periodo di reperibilità.

La fruizione del riposo compensativo, nell'ipotesi di reperibilità ricadente nel giorno del riposo settimanale, non comporta alcuna riduzione dell'orario di lavoro della settimana in cui il lavoratore fruisce del riposo stesso.

Conseguentemente, il lavoratore, nella settimana nella quale fruisce del riposo compensativo, deve comunque effettuare le 36 ore di lavoro d'obbligo, da ridistribuire nelle altre giornate della stessa settimana.

Il dipendente può anche rinunciare a tale tipologia di riposo compensativo mediante una propria manifestazione di volontà, in forma scritta, comunicata al dirigente competente ed all'ufficio del Personale.

Tale rinuncia, invece, è assolutamente impossibile relativamente al recupero dell'attività prestata nel riposo settimanale.

Nel caso in cui, nell'ambito del periodo di reperibilità ricadente di domenica o nel giorno di riposo settimanale, il dipendente abbia reso anche effettive prestazioni lavorative, lo stesso avrà diritto, data la diversità delle situazioni, a due distinte forme di recupero compensativo: una, corrispondente alle sole ore di reperibilità, senza riduzione dell'orario di lavoro nella settimana di fruizione; l'altra,

corrispondente alle ore di effettiva prestazione lavorativa, comportante la riduzione dell'orario di lavoro della settimana di fruizione.

L'individuazione delle arre di Pronto Intervento e l'individuazione del Servizio di Reperibilità deve avvenire entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento.

ART. 12

Maneggio valori

1. Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete un'indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati nella seguente misura:

da	p 214,85	a p 4.303,64 medi mensili:	p 0,52
da	p 4.303,65	a p 10.759,35 medi mensili:	p 0,77
da	p 10.759,36	a p 21.518,69 medi mensili:	p 1,03
da	p 21.518,70	a p 43.037,90 medi mensili:	p 1,29
oltre	p 43.037,90	medi mensili:	p 1,55

2. Per valori di cassa si intendono denaro contante e marche da bollo. Il valore medio mensile si ottiene sommando il totale dei valori maneggiati durante l'intero anno e dividendolo per 12 mesi.

3. L'indennità spetta per i soli periodi di svolgimento effettivo del servizio, con esclusione di qualsiasi assenza per qualsiasi causa, comprese le ferie.

4. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale e misto l'indennità giornaliera viene corrisposta senza decurtazione proporzionale alla percentuale oraria.

5. I servizi ed i relativi contingenti vengono determinati annualmente in sede di destinazione delle risorse finanziarie di cui agli artt. 31 e 32 del CCNL 22/01/2004.

6. La determinazione dei contingenti avverrà sulla base di apposita dichiarazione motivata del responsabile del settore.

ART. 13

Indennità di Responsabilità

1. L'indennità può essere corrisposta al personale delle categorie B, C e D che non risulti incaricato di funzioni dell'area di posizioni organizzative e delle alte professionalità.

L'affidamento di specifiche responsabilità deve avvenire con atto scritto del competente dirigente.

2. Ai fini del riconoscimento dell'indennità, le posizioni di lavoro devono presentare necessariamente una o più fattispecie di rilevante responsabilità di seguito indicate, conferite al dipendente con l'atto d'incarico:

- a. responsabilità di procedimento complesso ovvero altri incarichi che impongono l'assunzione di una diretta responsabilità di iniziativa e di risultato, con significativi livelli di autonomia gestionale ed operativa.
- b. particolare diversificazione dei processi produttivi/amministrativi gestiti con relativa assunzione di responsabilità ed autonomia operativa e/o responsabilità di più servizi attinenti attività tra loro non omogenee;
- c. titolarità di funzioni specialistiche connesse a determinate specifiche responsabilità o implicanti l'esercizio di funzioni di elevata specializzazione;
- d. responsabilità di strutture particolarmente complesse o strategiche;

3. L'ordinario presidio di attività o servizi, o uffici non può essere considerato sufficiente ai fini di cui sopra, e non può dare origine al riconoscimento del compenso di cui al comma 1, qualora rientri nella categoria propria di appartenenza.

4. Il compenso per specifiche responsabilità non può superare la somma di euro 2.500 annue;

5. L'importo del compenso da riconoscere al singolo dipendente è determinato motivatamente dal dirigente di ciascun Settore, in base alle risorse disponibili, secondo criteri di natura quantitativa e qualitativa da illustrare nella relativa disposizione datoriale, che dovrà essere comunicata tramite il Settore Risorse Umane alle Organizzazioni Sindacali entro 30 giorni dalla sua adozione.

6. Al personale a tempo parziale le indennità verranno corrisposte in misura proporzionale al rapporto di lavoro.

7. La misura del compenso è commisurata alla durata dell'incarico.

Art. 14

Compensi per le responsabilità delle particolari categorie di lavoratori indicate nell'art.17, comma 2, lett.1 del ccnl dell'01.04.1999

1. L'indennità prevista dall'art. 17, comma 2, lett.1 del ccnl dell'01.04.1999, erogabile al personale di categoria D, C e B, compensa:

- a. i compiti di responsabilità espressamente affidati agli archivisti informatici;
- b. i compiti di responsabilità espressamente affidati agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico;
- c. le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;

2. In tutte le fattispecie indicate al comma 1 è indispensabile il formale conferimento dell'incarico con apposito atto scritto.

3. Per le funzioni di cui al comma 1 è riconosciuta l'indennità annua lorda minima di p 50 e massima di p 300 in base alle responsabilità conferite. L'importo del compenso da riconoscere al singolo dipendente è determinato motivatamente dal dirigente di ciascun Settore, in base alle risorse disponibili, secondo criteri di natura quantitativa e qualitativa da illustrare nella relativa disposizione datoriale

Art. 15

Compensi per l'avvocatura e per la progettazione.

L'erogazione dei compensi per l'avvocatura e per gli addetti alla progettazione sarà fatta secondo le regole previste dalla legge e dai regolamenti interni.

Art. 16

Valutazione permanente

1. Il sistema permanente di valutazione costituisce uno strumento volto alla conoscenza e allo sviluppo della realtà organizzativa dell'Ente, che deve tendere al miglioramento della qualità delle attività e dei servizi erogati e, al contempo, alla valorizzazione del personale quale principale risorsa di cui si avvale l'Ente stesso.
2. La valutazione si applica a tutto il personale ai fini della determinazione di quote di produttività e per le selezioni per l'attribuzione della Progressione economica orizzontale.
3. Il periodo di valutazione comprende l'intero anno solare.

Art. 17

Oggetto della valutazione

1. Costituiscono oggetto della valutazione le prestazioni intese come professionalità resa ed i comportamenti dei dipendenti sulla base degli indicatori appresso previsti.
2. a valutazione finale di ciascun lavoratore è espressa nella scheda di valutazione di cui all'allegato A in cui sono riportati gli elementi della valutazione, la motivazione e una serie di indicazioni per valorizzare/potenziare la prestazione del lavoratore e le sue competenze. Tale

scheda viene portata a conoscenza di ciascun lavoratore che dovrà sottoscriverla ed eventualmente inserire autonome osservazioni rispetto alla valutazione di cui è stato oggetto

Art. 18

Indicatori

1. Ogni aspetto della prestazione viene valutato secondo gli indicatori individuati nell'allegata scheda di valutazione.
2. A ciascun indicatore di prestazione viene assegnato un specifico peso .
3. Il giudizio di sintesi è costituito dalla somma dei punteggi attribuiti per ciascun indicatore e viene espresso in forma numerica.

Art. 19

Utilizzo dei risultati delle valutazioni

1. Il dipendente, per accedere ai benefici che il presente contratto subordina alla valutazione mediante le schede allegate A e B, dovrà raggiungere un punteggio almeno pari a 60/100 senza tenere conto del coefficiente di categoria.

Art. 20

Procedura di valutazione delle prestazioni individuali

- e. Entro il mese di febbraio di ciascun anno il Dirigente del Settore illustra ai propri collaboratori, con opportune modalità, gli obiettivi di fondo da perseguire nell'anno, in relazione al disegno complessivo di sviluppo dell'Ente e all'eventuale Programma di Gestione della propria struttura.
- f. Eventuali variazioni che si rendessero necessarie a causa di eventi non previsti e non prevedibili devono essere illustrate con le stesse modalità utilizzate ad inizio di anno.
- g. Entro il 30 gennaio di ciascun anno il valutatore compila la scheda riguardante la valutazione finale di ciascun dipendente riferita all'anno precedente.
- h. La scheda di valutazione sarà notificata al dipendente che, se dissenziente, potrà chiederne la discussione in contraddittorio .
- i. La scheda verrà inserita nel fascicolo personale del dipendente.
- j. I dipendenti che nell'anno di riferimento prestano servizio presso altre amministrazioni a titolo di comando , che si trovino in distacco/ aspettativa sindacale, saranno valutati dal dirigente che ha la competenza di effettuare la valutazione in quella Amministrazione o Organizzazione Sindacale. Quest'ultimo effettuerà la valutazione sulla base delle regole previste dal sistema

permanente di valutazione vigente presso il Libero Consorzio Comunale di Agrigento, utilizzando la scheda di valutazione appropriata in base alla posizione economica di inquadramento

k. Qualora nel corso dell'anno, in uno stesso Servizio si siano avvicinati più dirigenti, la valutazione finale sarà effettuata, a scelta dei dirigenti interessati:

- collegialmente da tutti coloro che si sono succeduti nell'incarico;
- da ciascun dirigente per il periodo di competenza.

In quest'ultimo caso il responsabile dell'Area Risorse Umane provvederà alla compilazione di una scheda riepilogativa con l'attribuzione di un punteggio finale pari alla media delle valutazioni.

l. Al fine di raggiungere l'obiettivo della tendenziale omogeneità nella valutazione dei dipendenti, gli enti promuovono specifiche conferenze di servizio fra i responsabili dei settori per pervenire ad un codice unico per l'applicazione dei giudizi.

Art. 21

Incontro di conciliazione

1. Entro 5 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, il dipendente può chiedere la revisione della propria valutazione, chiedendo la discussione in contraddittorio e proponendo le proprie deduzioni al dirigente che ha effettuato la valutazione.

2. Il dirigente, ove non ritenga valida la deduzione, allo scopo di verificare la coerenza tra il punteggio attribuito, la valutazione espressa e le relative motivazioni, fissa entro i 5 giorni successivi l'incontro di conciliazione, di fronte ad una Commissione costituita da:

- un rappresentante del dipendente;
- il Segretario Generale o un suo delegato;
- un rappresentante del Dirigente che ha espresso la valutazione.

3. Il procedimento dovrà concludersi entro venti giorni dal suo avvio con il provvedimento definitivo di valutazione.

ART. 22

Explicitazione di punteggi attribuiti ai fattori di valutazione

La valutazione da parte dei Dirigenti delle prestazioni rese dai dipendenti dovrà avvenire con la scheda allegata al presente contratto.

Art. 23

Lavoro straordinario

Il lavoro straordinario, in conformità all'art. 38 del CCNL del 14/09/2000, dovrà effettuarsi esclusivamente nel caso di necessità indifferibili ed urgenti e per eventi eccezionali e non programmabili.

L'effettuazione del lavoro straordinario potrà avvenire ed essere retribuito solo previa autorizzazione debitamente motivata del Dirigente.. L'utilizzo del lavoro straordinario deve rispondere a criteri di equità ed efficienza.

I limiti massimi individuali per il lavoro straordinario sono fissati in via ordinaria dall'art. 14, comma 4 del CCNL 01/04/1999 nel limite massimo individuale di 180 ore. L'eventuale superamento di tale limite , entro la soglia del 2% del personale, è consentito esclusivamente :

- a) per attività di diretta assistenza agli organi istituzionali;
- b) per interventi connessi a servizi di pronta reperibilità.

Art. 24

Orario settimanale polizia provinciale

Il personale della Polizia Provinciale, dal primo giorno del mese successivo dall'approvazione del presente contratto, articolerà la propria attività lavorativa su 36 ore settimanali.

Allegati



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO
SCHEMA DI VALUTAZIONE ANNO _____
CATEGORIA B - C (seconda posizione economica) ó D

DIPENDENTE _____

CATEGORIA _____ PROFILO PROFESSIONALE _____

POSIZIONE ECONOMICA _____ SETTORE _____

DIRIGENTE _____

PUNTEGGIO COMPLESSIVO _____

FASE I

IDENTIFICAZIONE E FORMULAZIONE DEGLI OBIETTIVI

OSSERVAZIONI:

IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE

FASE II

VERIFICHE INTERMEDIE DELL'ANDAMENTO DELL'ATTIVITA'

IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE

FASE III ó VALUTAZIONE DEI RISULTATI

(Punteggio da attribuire da 1 a 10 per ogni elemento)

ELEMENTO DA VALUTARE	punti
1. ASSIDUITAøDEL LIVELLO PRESTAZIONALE	
2. GRADO DI DILIGENZA IMPIEGATO NEL DISBRIGO FUNZIONALE	
3. RISPETTO DEI TEMPI	
4. PARTECIPAZIONE CONSAPEVOLE ED ATTIVA ALLA PRODUZIONE	
5. CAPACITAøDI FAVORIRE IL CLIMA PRODUTTIVO	
6. CAPACITAøRELAZIONALI (CON UTENZA ESTERNA E/O INTERNA)	
7. CAPACITAøDI FRONTEGGIARE LE CRITICITAøE RISOLVERE PROBLEMI	
8. POLIVALENZA FUNZIONALE	
9. IMPEGNO PROFUSO	
10. LIVELLO DI AUTONOMIA	

DETRAZIONE PER MANCATA PARTECIPAZIONE A GIORNATE FORMATIVE _____

(La mancata partecipazione ai corsi di formazione in cui è coinvolto il dipendente comporterà la detrazione, d'ufficio, di un punto per ogni giornata di corso.)

PUNTEGGIO COMPLESSIVO _____

IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE

FASE IV

COLLOQUIO DI VALUTAZIONE



IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO
SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNO _____
CATEGORIA A / B e C prima posizione economica)

DIPENDENTE _____

CATEGORIA _____ PROFILO PROFESSIONALE _____

POSIZIONE ECONOMICA _____ SETTORE _____

DIRIGENTE _____

PUNTEGGIO COMPLESSIVO _____

FASE I

IDENTIFICAZIONE E FORMULAZIONE DEGLI OBIETTIVI

OSSERVAZIONI:

IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE

FASE II

VERIFICHE INTERMEDIE DELL'ANDAMENTO DELL'ATTIVITA'

IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE

FASE III ó VALUTAZIONE DEI RISULTATI

(Punteggio da attribuire da 1 a 10 per ogni elemento)

ELEMENTO DA VALUTARE	punti
1. ASSIDUITAø DEL LIVELLO PRESTAZIONALE	
2. GRADO DI DILIGENZA IMPIEGATO NEL DISBRIGO FUNZIONALE	
3. RISPETTO DEI TEMPI	
4. PARTECIPAZIONE CONSAPEVOLE ED ATTIVA ALLA PRODUZIONE	
5. CAPACITAø DI FAVORIRE IL CLIMA PRODUTTIVO	
6. CAPACITAø RELAZIONALI (CON UTENZA ESTERNA E/O INTERNA)	
7. ESPERIENZA (punti 1 per ogni anno di servizio o frazione d'anno sup. 6 mesi ó massimo punti 10)	
8. POLIVALENZA FUNZIONALE	
9. IMPEGNO PROFUSO	
10. LIVELLO DI AUTONOMIA E CAPACITAø DI RISOLVERE PROBLEMI	

DETRAZIONE PER MANCATA PARTECIPAZIONE A GIORNATE FORMATIVE _____

(La mancata partecipazione ai corsi di formazione in cui è coinvolto il dipendente comporterà la detrazione, d'ufficio, di un punto per ogni giornata di corso.)

PUNTEGGIO COMPLESSIVO _____

IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE

FASE IV

COLLOQUIO DI VALUTAZIONE



IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE