

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2013 – 2015

sottoscritto in data 24/1/2013

1 de Cola Might

At Lollo Tr

Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale non dirigente per il triennio normativo ed economico 2013-2015

In data 24/1/2013, a seguito degli incontri per la definizione del CCNL in oggetto, le parti sottoscrivono l'allegato accordo:

Delegazione Trattante di Parte Pubblica:

nella persona del Presidente Dott.ssa Amelia Negroni

Rappresentanza Sindacale Unitaria, nelle persone di:

- De Meis Ottavia Ester Coordinatrice
- Bianchi Marco ASSENTE
- Borrelli Giorgio
- Galbiati Nadia
- Mazzone Michele
- Muntoni Anna Maria
- Rigoldi Valeria
- Rolla Diego

Stucchi Claudio ASSENTE

ORGANIZZAZĮONI SINDACALI

CGIL FP Clerotadeux

CISL FPS AMORAGE 10

UIL FPL NON FIRMATO

CSA NON FIGHATO

DICCAP NON FIRMATO

2

Tallet

ghig.

K 28

ATTESO

che il presente accordo, in relazione alle materie demandate dal CCNL alla contrattazione decentrata integrativa, assume quali obiettivi prioritari:

- la valorizzazione del lavoratore in quanto persona,
- il miglioramento dei livelli di qualità dei servizi;

che, per raggiungere questi obiettivi, devono essere praticate comuni azioni fondate sullo sviluppo delle competenze professionali possedute e sul contributo individuale reso dai lavoratori al fine di supportare i processi di innovazione e cambiamento organizzativo dell'Ente:

che la strada scelta comporta un innalzamento del livello di responsabilizzazione ed il grado di coinvolgimento dei dipendenti e un impegno consapevole dell'Amministrazione;

RICHIAMATI

- a) le vigenti disposizioni in materia di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;
- b) l'Intesa per l'applicazione dell'Accordo quadro sulla riforma degli assetti contrattuali del 22 gennaio 2009 ai comparti contrattuali del settore pubblico, sottoscritta in data 30/4/2009
- c) il Protocollo di intesa sul lavoro pubblico siglato il 10 maggio 2012, tra sindacati e governo, regioni, province e comuni;
- d) i CCNL del comparto Regioni Autonomie Locali stipulati in data 6/7/1995, 13/5/1996, 16/7/1996, 31/3/1999, 1/4/1999, 14/9/2000, 5/10/2001, 22/1/2004, 9/5/2006, 11/4/2008 e 31/7/2009;
- e) il CCDI e i relativi allegati, sottoscritto in data 19/2/2007;
- f) la deliberazione di Giunta n. 155 del 17/5/2001 avente per oggetto"Approvazione del regolamento per l'incentivazione di prestazioni correlate a particolari attività dei dipendenti" (Allegato A);
- g) il Regolamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 dell'1/3/2011 (Allegato B);
- h) il Protocollo d'intesa tra la Delegazione del Comune di Cernusco sul Naviglio e le Rappresentanze Sindacali in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali (art. 5, commi 1 e 2 dell'Accordo Collettivo sottoscritto in data 19/9/2002), sottoscritto in data 14/2/2003 (Allegato C);
- i) l'accordo riguardante "Indennità di sportello per i dipendenti dell'anagrafe" sottoscritto in data 15/4/2003 (Allegato D);
- j) l'accordo riguardante "Riposo settimanale Indennità aggiuntiva" così come rinnovato in data 5/5/2003 (Allegato E);
- k) i criteri per l'erogazione dei compensi incentivanti derivanti dal recupero dell'imposta comunale sugli immobili (Allegato F);
- I) la Deliberazione di Giunta Comunale 161 del 14/5/2008, avente ad oggetto il Regolamento per l'attribuzione degli incentivi per la progettazione e la realizzazione dei lavori pubblici e per gli atti di pianificazione urbanistica (Allegato G);

in Al

Filler M

lle

Andres

m) l'accordo in merito alla costituzione ed utilizzo del fondo per le risorse decentrate anno 2013 (Allegato H).

PREMESSO

Che il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.

Che il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle Rappresentanze Sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui alle vigenti disposizioni in materia di pubblico impiego e consentire la partecipazione sindacale nello studio delle proposte in materia di organizzazione del lavoro, nonché nella valutazione delle diverse modalità di gestione dei servizi comunali. In particolare vanno contemporaneamente conseguiti sia il mantenimento o l'elevazione dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati, sia il miglioramento delle condizioni di lavoro ponendo al centro il ruolo del lavoro (in qualsiasi forma esso si sviluppi) e dei diritti ad esso collegati, la crescita professionale del personale nonché l'esercizio dell'attività sindacale nell'Ente.

Il sistema di relazioni sindacali, partendo dall'esperienza consolidata nella passata vigenza contrattuale, deve rafforzare ed estendere le regole esistenti e porre le parti, nel rispetto dei rispettivi ruoli, nelle condizioni di concertare e contrattare soluzioni all'altezza delle sfide poste dall'attuale congiuntura, anche attraverso il massimo coinvolgimento democratico dei lavoratori e delle loro rappresentanze ed il potenziamento degli strumenti di confronto e partecipazione sindacale.

Le relazioni sindacali improntano le proprie strategie ad una progressiva ricomposizione del lavoro e delle sue condizioni. Ciò si realizza mediante azioni capaci di misurarsi, per quanto possibile, con i problemi di tutto il mondo del lavoro che, in via diretta o indiretta, ha rapporti di dipendenza con gli Enti al fine di:

- ➡ Realizzare politiche che favoriscano la crescita delle risorse interne;
- Avviare un confronto ed un monitoraggio stabile sul tema del lavoro atipico, prevedendo anche per i lavoratori atipici diritti assimilabili a quella dei dipendenti stabili.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) contrattazione decentrata integrativa
- b) informazione
- c) confronto
- d) concertazione
- e) esame congiunto
- f) forme di partecipazione (commissioni paritetiche e/o di studio)
- g) iniziative per il raffreddamento dei conflitti

Che la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) e le Organizzazioni Sindacali (OOSS) hanno diritto di affiggere, su appositi spazi, che il datore di lavoro ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutti i lavoratori all'interno dell'unità produttiva, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.

De 4

M

Addies.

The state of the s

Che il diritto d'assemblea è uno strumento di democrazia ed espressione principale di libertà sindacale, anche fuori dall'orario di lavoro.

DATO ATTO

Che ai fini della contrattazione collettiva decentrata integrativa la Giunta Comunale di questo ente con proprio atto ha individuato i dirigenti che fanno parte della delegazione trattante di parte pubblica.

Che per le organizzazioni sindacali, la delegazione è composta:

dalle R.S.U:

dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL;

Che le materie oggetto della contrattazione decentrata sono:

- a) i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie, indicate nell'art. 15 del CCNL di comparto del 1/4/1999, per le finalità previste dall'art. 17 del medesimo CCNL, nel rispetto della disciplina prevista dallo stesso articolo 17;
- b) i criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione ed i criteri di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'art. 17, comma 2, lettera a) del CCNL di comparto del 1/4/1999 e dall'allegato I al presente C.C.D.I.;
- c) le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art. 17, comma 2, lettere e), f), g) del CCNL di comparto del 1/4/1999 (Lettera e. attività disagiate svolte dal personale delle categorie A, B e C - Lettera f. esercizio di compiti che comportino specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B, C e D - Lettera g. utilizzazione di risorse che specifiche disposizioni di legge destinano alla produttività CCNL 1/4/1999);
- d) i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
- e) le linee di indirizzo ed i criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti diversamente abili;
- f) implicazioni in ordine alla qualità del lavoro ed alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologici e della domanda di servizi;
- g) le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 19 del CCNL di comparto del 14/9/2000, anche per le finalità del Codice delle pari opportunità tra

uomo e donna - D.Lgs. 11/4/2006 n. 198, nonché interventi per favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e sviluppo professionale delle dipendenti e dei dipendenti;

- h) i criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate all'utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, comma 1, lettera k) del CCNL di comparto del 1/4/1999;
- i) le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario di cui all'art. 22 del CCNL di comparto del 1/4/1999;
- j) criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro, articolazione e riduzione;
- k) completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria di cui all'art. 5, comma 2, del CCNL di comparto del 31/3/1999;
- modalità di ripartizione delle eventuali risorse aggiuntive per il finanziamento della progressione economica e per la loro distribuzione tra i fondi annuali di cui all'art. 14 del CCNL di comparto del 31/3/1999;
- m) destinazione dell'integrazione delle risorse decentrate ai sensi dell'art. 15, comma 2 del CCNL 1/4/1999 (1,2% monte salari 1997);
- n) la definizione degli importi relativi all'indennità di maneggio valori;
- o) definizione dei casi, condizioni, criteri e modalità per l'erogazione della produttività al personale con contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato;
- p) elevazione del limite individuale delle ore di straordinario per i dipendenti che assistono gli organi istituzionali;
- q) eventuali nuove materie che la legge o la contrattazione collettiva dovessero riservare alla contrattazione decentrata integrativa.

DATO ATTO

Che l'Amministrazione fornirà tutte le informazioni periodicamente e tempestivamente, anche di carattere finanziario, riguardanti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche, la gestione delle risorse umane e sul ricorso alla mobilità esterna, la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro, il trasferimento di attività ad altri Enti, Amministrazioni, Aziende pubbliche anche tramite appalti, convenzioni o altre forme previste dalla legge.

L'informazione relativa alle materie oggetto di contrattazione e/o concertazione sarà trasmessa preventivamente.

DATO ATTO

Che ciascun soggetto sindacale titolare della contrattazione decentrata, ricevuta l'informazione, può attivare, mediante richiesta scritta ed entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento dell'informazione, la procedura di concertazione. In caso di urgenza, da motivare,

o see he

Tilly

Milas J.

30 M

Dr. Zarow

il termine è fissato in 5 (cinque) giorni. Decorsi i termini, senza richiesta, l'Ente agisce in piena autonomia decisionale.

La procedura di concertazione, nelle materie ad essa riservate, non può essere sostituita da altri modelli di relazioni sindacali.

La concertazione si effettua sulle seguenti materie:

- a) definizione dei criteri generali per lo svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie;
- b) definizione dei criteri generali per la valutazione delle Posizioni Organizzative, delle Alte Professionalità e relativa graduazione delle funzioni;
- c) definizione dei criteri generali per il conferimento degli incarichi relativi alle Posizioni Organizzative, alle Alte Professionalità e relativa valutazione periodica;
- d) definizione dei criteri generali per la metodologia permanente di valutazione di cui all'art. 6 del CCNL 31/3/1999;
- e) individuazione delle risorse aggiuntive per il finanziamento del fondo per la progressione economica interna alla categoria di cui all'art. 5 del CCNL 31/3/1999;
- f) individuazione dei nuovi profili professionali di cui all'art. 3, comma 6 del CCNL 31/3/1999;
- g) articolazione dell'orario di servizio;
- h) calendari delle attività degli asili nido;
- i) andamento dei processi occupazionali;
- j) criteri generali per la mobilità interna;
- k) i procedimenti e i criteri per l'accertamento selettivo dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per la trasformazione di contratti di formazione-lavoro in contratti a tempo indeterminato;
- l'individuazione dei posti da destinare a rapporti di lavoro a tempo parziale;
- m) il fabbisogno occupazionale annuo relativo ai rapporti di lavoro a tempo determinato;
- n) i criteri per l'attribuzione delle mansioni superiori con i limiti previsti dall'art. 8 del CCNL 14/9/2000;
- o) modalità e criteri per l'erogazione dei buoni pasto e/o tickets.

L'Amministrazione incontra i soggetti sindacali di cui all'art. 10 del CCNL 31/3/1999, entro il quarto giorno dal ricevimento della richiesta, ovvero in altra data concordata con il soggetto richiedente.

La concertazione si conclude nel termine massimo di 30 (trenta) giorni dalla data della richiesta, o con un'intesa o con la registrazione del mancato accordo ed in entrambi i casi verrà redatto un verbale dal quale risultino le posizioni delle parti. Il termine di 30 giorni di norma viene sospeso durante i seguenti periodi: dal 24 dicembre al 6 gennaio dell'anno successivo, dal giovedì santo al martedì successivo alla Pasqua, nonché nella settimana precedente ed in quella successiva al ferragosto.

Durante il periodo in cui si svolge la concertazione le parti si impegnano a non assumere iniziative unilaterali sulle materie oggetto della stessa.

Di comune accordo, le parti possono decidere di prorogare il termine dei 30 (trenta) giorni previsto dal CCNL, nel presupposto di affidare all'informazione, intesa come fattore determinante ai fini del coinvolgimento ottimale delle Rappresentanze Sindacali dei lavoratori sulle linee programmatiche e gestionali dell'Ente, il compito di garantire il confronto su tutte le questioni sin dalle fasi preliminari dei processi decisionali e comunque preventivamente all'adozione di atti e procedure attuativi degli orientamenti assunti dall'Amministrazione.

Attivata la procedura di concertazione, le parti hanno l'obbligo di approfondire la materia in discussione e di ricercare, se possibile, una soluzione che terrà conto dei diversi interessi coinvolti e, in caso di accordo, l'Amministrazione adotterà formalmente la soluzione concordata; diversamente, dovranno essere evidenziati i motivi, le condizioni ed i vincoli che non consentono all'Ente di tenere conto delle istanze o delle proposte avanzate da parte sindacale.

DATO ATTO

Che Il trasferimento in unità produttiva diversa da quella di appartenenza di dirigenti sindacali può essere disposto solo previo nulla osta della rispettiva organizzazione di appartenenza, senza il quale il trasferimento è illegittimo.

Sia la richiesta di trasferimento da parte dell'Ente che l'eventuale diniego dell'Organizzazione Sindacale dovranno essere adeguatamente motivati.

Le disposizioni di cui al primo comma si applicano sino alla fine dell'anno successivo alla data di cessazione del mandato sindacale.

I Dirigenti Sindacali di cui al presente provvedimento non sono soggetti alla subordinazione gerarchica quando espletano le loro funzioni sindacali e conservano tutti i loro diritti giuridici ed economici acquisiti od acquisibili per la qualifica rivestita.

Di quanto non espressamente citato nel presente articolo, si rinvia al disposto dell'art. 15 Legge n. 300/70.

le parti, al termine dell'incontro,

SOTTOSCRIVONO

ai sensi dell'articolo 40 del Decreto Legislativo 165/01 e dell'art. 5 del CCNL del Comparto Regioni Autonomie Locali 1/4/1999, come sostituito dall'art. 4 del CCNL 22/1/2004, il seguente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo:

Rally Ill

A.A.

 M_{8}

The second secon

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE
- ART. 2 DURATA

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI E PARTECIPAZIONE

- ART. 3 CONFERMA SISTEMA RELAZIONI SINDACALI
- ART. 4 SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI
- ART. 5 INFORMAZIONE
- ART. 6 DIRITTO DI ASSEMBLEA
- ART. 7 COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (CUG)
- ART. 8 NORME A GARANZIA DEL FUNZIONAMENTO DEL CUG
- ART. 9 IGIENE, SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO
- ART. 10 TUTELA DELLA PRIVACY
- ART. 11 INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CONTRATTO

TITOLO III RAPPORTO DI LAVORO

- ART. 12 ORARIO DI LAVORO
- ART. 13 LAVORO STRAORDINARIO
- ART. 14 SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE
- ART. 15 PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA: MODALITA' E CRITERI
- ART. 16 POSIZIONI ORGANIZZATIVE E ALTE PROFESSIONALITA'

9

2*1 13* -

Vallu

NALITA ()

- ART. 17 DIVERSAMENTE ABILI
- ART. 18 CRITERI GENERALI RIGUARDANTI LA MOBILITA' INTERNA DEL PERSONALE

TITOLO IV TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

- ART. 19 RISORSE FINANZIARIE DESTINATE ALLA INCENTIVAZIONE DELLE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELLA PRODUTTIVITÀ (RISORSE DECENTRATE)
- ART. 20 ECONOMIE DAL FONDO PER LO STRAORDINARIO
- ART. 21 UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE
- ART. 22 INDENNITA' MANEGGIO VALORI
- ART. 23 INDENNITÀ PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO (ART. 17, COMMA 2, LETT. E), DEL CCNL 1/4/1999
- ART. 24 INDENNITÀ PER COMPITI CHE COMPORTANO SPECIFICHE RESPONSABILITÀ DA PARTE DEL PERSONALE DI CATEGORIA B, C E CATEGORIA D (ART. 17, COMMA 2, LETT. F), DEL CCNL 1/4/1999 COME SOSTITUITA DALL'ART. 7, COMMA 1, DEL CCNL 9/5/2006)
- ART. 25 INDENNITÀ PER COMPITI CHE COMPORTANO SPECIFICHE RESPONSABILITÀ DA PARTE DEL PERSONALE DI CATEGORIA B, C E CATEGORIA D (ART. 17, COMMA 2, LETT. I), DEL CCNL 1/4/1999, AGGIUNTA DALL'ART. 36, COMMA 2, DEL CCNL 22/1/2004)
- ART. 26 COMPENSI PER PARTICOLARI ATTIVITÀ E PRESTAZIONI CORRELATE ALLA UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE CHE SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE FINALIZZANO ALLA INCENTIVAZIONE DI PRESTAZIONI O DI RISULTATI DEL PERSONALE, COMPRESE LE RISORSE FINALIZZATE ALL'EROGAZIONE DI INCENTIVI A FAVORE DEI MESSI NOTIFICATORI (ART. 17, COMMA, 2 LETT. G), DEL CCNL 1/4/1999 E ART. 54 CCNL 14/9/2000)
- ART. 27 INCENTIVI ECONOMICI PER IL PERSONALE EDUCATIVO ASILI NIDO (ART. 36, COMMA 5, CCNL 14/9/2000)
- ART. 28 PRESTAZIONI ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI PER IL PERSONALE DELL'AREA DI VIGILANZA (ART. 17 CCNL 22/1/2004)
- ART. 29 SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DEL PERSONALE

10

Howledge

ART. 30 - RIESAME

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 31 - PROCEDURE DI VERIFICA

ART. 32 - NORME FINALI E DI RINVIO

ALLEGATI: documenti da A) a L)

\e\ 11

Al Me

RotoTederne

A Dellett

TITOLO I **DISPOSIZIONI GENERALI**

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente contratto decentrato integrativo, redatto ai sensi dell'art. 5 del CCNL del 1/4/1999 così come modificato dall'art. 4 del CCNL 22/1/2004 del Comparto Regioni e Autonomie Locali, si applica a tutto il personale non dirigenziale dipendente del Comune di Cernusco sul Naviglio e con qualunque tipo di contratto di lavoro subordinato (tempo indeterminato, tempo determinato, contratto di formazione e lavoro) a tempo pieno o parziale.

ART. 2 - DURATA

Il presente CCDI, fatte salve le materie previste dai vigenti CCNL che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi o verifiche periodiche essendo legate a fattori organizzativi contingenti, avrà durata triennale (2013-2015) e conserverà efficacia fino alla stipulazione di successivi Contratti Collettivi Decentrati Integrativi. Le modalità di utilizzo delle risorse del Fondo delle risorse decentrate sono oggetto di verifica annuale.

Nel caso che nuove disposizioni della contrattazione nazionale comportino integrazioni al presente contratto, le parti si impegnano ad avviare le trattative entro 30 giorni dalla stipula del Nuovo C.C.N.L..

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI E PARTECIPAZIONE

ART. 3 - CONFERMA SISTEMA RELAZIONI SINDACALI

Si conferma il sistema delle relazioni sindacali previsto dal CCNL dell'1/4/1999 con le modifiche introdotte dai successivi CCNL.

L'Amministrazione si impegna a non attuare comportamenti che contrastino l'iniziativa sindacale e la sua libera espressione nonché a ricercare costantemente la prevenzione e la composizione dei conflitti.

A tale riguardo l'Amministrazione si impegna a non porre in essere iniziative unilaterali che modifichino precedenti accordi o parti di essi.

Poiché la presente intesa rappresenta un sistema relazionale organico, caratterizzato da diritti e doveri posti in modo equilibrato in capo alle parti contraenti, ciascuna di esse sarà tenuta alla sua integrale applicazione.

ART. 4 - SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Le parti confermano il Protocollo d'intesa sottoscritto in data 14/2/2003 tra la Delegazione del Comune di Cernusco sul Naviglio e le Rappresentanze Sindacali in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali (art. 5, commi 1 e 2 dell'Accordo Collettivo sottoscritto in data 19/9/2002) (Allegato C).

I dati quantitativi relativi alle adesioni allo sciopero saranno comunicati alle rappresentanze sindacali che ne facciano formale richiesta.

ART. 5 - INFORMAZIONE

Qualora le informazioni riguardino documenti potranno essere fornite anche su supporto

Le parti si incontrano su richiesta di una di esse

12

Comunque, le parti si incontrano in sede di predisposizione della relazione programmatica del Bilancio di previsione, con particolare riguardo alla programmazione delle attività dell'Ente, l'analisi delle spese previste ed il Piano Occupazionale.

Prima della definizione dell'atto di costituzione del fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1/4/1999, una bozza dello stesso verrà trasmessa alla RSU ed alle OO.SS..

L'Ente informa con cadenza semestrale i soggetti sindacali

- a) sull'andamento delle assunzioni a tempo parziale, se effettuate, sulla tipologia delle stesse e sull'eventuale ricorso al lavoro supplementare e straordinario;
- b) sull'assegnazione di consulenze professionali (specificando modalità, motivazione, finalità, competenze e costi).

ART. 6 - DIRITTO DI ASSEMBLEA

Sarà consentito al personale di usufruire del tempo strettamente necessario per raggiungere il luogo dell'assemblea e per il successivo ed eventuale rientro al posto di lavoro.

Le assemblee possono essere indette anche per settori, servizi e uffici.

Le assemblee di settore si svolgeranno, di norma ed ove possibile, nei locali in cui opera il personale interessato.

Nel caso l'Assemblea si volga all'interno dell'Ente, i locali dovranno essere concordati con l'Amministrazione; l'utilizzo degli stessi sarà riconosciuto a titolo gratuito.

Le comunicazioni di convocazione delle assemblee dovranno essere protocollate ed indirizzate al Dirigente responsabile del personale e, in caso di assemblea di settore, servizio o ufficio anche al Responsabile dello stesso.

La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascun dipendente all'assemblea è certificata dai direttori di area o dai responsabili delegati dagli stessi e comunicata all'Ufficio del Personale.

Nei servizi in cui l'attività lavorativa è articolata in turni, le assemblee sono effettuate, di norma, all'inizio e/o alla fine dei turni. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.

Restano integralmente confermate, per quanto rilevano, le ulteriore clausole concordate nel protocollo di intesa in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali richiamato in premessa.

7 - COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (CUG)

L'Amministrazione provvede alla costituzione del CUG in ottemperanza al disposto dell'art. l'art. 57 - "Pari opportunità" - del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 ("Testo Unico del Pubblico Impiego"), come integrato dai commi 01, 02, 03 e 04, aggiunti dall'art. 21 della L. 4/11/2010 n. 183 ("Collegato Lavoro").

In particolare si impegnano nell'attuazione del Piano di azioni positive previsto dal DIgs. n. 198/2006 ed a combattere il fenomeno delle molestie sessuali sia diffondendo il codice di condotta previsto dall'art. 25 del CCNL 5/10/2001 sia attuando altre specifiche iniziative.

ART. 8 - NORME A GARANZIA DEL FUNZIONAMENTO DEL CUG

L'Ente assicura l'operatività del Comitato di cui all'art. 7, garantirà tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento e all'attività dei suoi componenti. In particolare saranno valorizzati e pubblicizzati con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati dell'attività svolta.

L'Amministrazione assicura la promozione di specifici momenti di formazione in ordine

all'evoluzione legislativa, nonché l'attività di aggiornamento per i componenti del Comitato. Il lavoro del Comitato sarà illustrato alle parti, in apposita sede da convocarsi almeno una volta all'anno, per favorire il raggiungimento concreto degli obiettivi proposti. Le azioni positive intraprese dal Comitato potranno essere divulgate con idonee iniziative.

In caso di inerzia del Comitato le parti suppliranno, con appositi accordi, adottando le azioni necessarie fino alla riattivazione dello stesso.

ART. 9 - IGIENE, SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO

Le parti ritengono che gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro siano considerati prioritari e sostanziali e non vengano ritenuti meri adempimenti formali o burocratici.

In modo particolare, attraverso le specifiche riunioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, verranno individuate le priorità d'azione che garantiscano il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza degli ambienti di lavoro.

L'Amministrazione riconosce al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un ruolo di attore fondamentale in materia di igiene, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro del Comune di Cernusco sul Naviglio.

In sede di predisposizione di bilancio dovrà essere previsto un apposito stanziamento che assicuri:

- un'adeguata attività di rilevazione ed analisi dei rischi;
- la conseguente adozione dei programmi di intervento;
- gli accertamenti sanitari preventivi e periodici conformi al programma sanitario.

L'Amministrazione, a seguito delle variazioni intervenute nell'organico e/o nella normativa di settore, e comunque con cadenza annuale, aggiornerà il quadro cognitivo dei soggetti coinvolti nel "sistema della sicurezza" mediante la divulgazione, presso tutte le strutture, di un documento illustrativo che riepiloghi la vigente mappatura delle responsabilità coinvolte.

Gli interventi di formazione ed informazione del personale sono garantiti per tutti i lavoratori interessati in maniera adeguata ai livelli di rischio potenziale connessi con le mansioni svolte. In relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi negli ambienti di lavoro, sarà cura dell'Amministrazione prevedere attività formativa di aggiornamento.

La sorveglianza sanitaria, effettuata periodicamente dal Medico Competente, viene tempestivamente adeguata in relazione ai mutamenti organizzativi e professionali che si realizzano.

ART. 10 - TUTELA DELLA PRIVACY

Le parti si impegnano ad osservare le norme in materia di tutela della riservatezza richiamandosi ai principi fissati dal Dlgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, nonché ai deliberati del Garante per la protezione dei dati personali.

ART. 11 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CONTRATTO

Le parti si danno reciprocamente atto che "Le pubbliche amministrazioni non possono in ogni caso sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi integrativi in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o che disciplinano materie non espressamente delegate a tale livello negoziale ovvero che comportano oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione. Nei casi di violazione dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o

dalle norme di legge, le clausole sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile. In caso di accertato superamento di vincoli finanziari da parte delle sezioni regionali di controllo della Corte dei conti, del Dipartimento della funzione pubblica o del Ministero dell'economia e delle finanze è fatto altresì obbligo di recupero nell'ambito della sessione negoziale successiva." (art. 40, comma 3 quinquies, del D.lgs 165/01 e succ. mod. ed integr.);

Qualora emergessero controversie sull'interpretazione di clausole del presente Contratto Decentrato Integrativo, la parte interessata che lo ha sottoscritto invia all'altra una richiesta scritta nella quale vengono indicati i problemi interpretativi cui si fa riferimento. Entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta, le parti si incontrano e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa. Gli accordi sostituiscono le clausole controverse nei loro effetti giuridici ed economici sin dall'inizio della vigenza del CCDI.

TITOLO III RAPPORTO DI LAVORO

ART. 12 - ORARIO DI LAVORO

Le politiche dell'orario di lavoro continuano ad essere improntate ai seguenti criteri generali:

- funzionalità al servizio ed all'utenza esterna;
- The prestazione giornaliera non frazionabile in più di due periodi, salvo eccezionali esigenze di servizio;
- adozione di soluzioni di articolazioni orarie compatibili con le esigenze di servizio per i dipendenti in gravi situazioni di difficoltà di carattere personale o famigliare.

L'orario di servizio dovrà consentire una funzionale ed economica gestione dei servizi e dovrà tendere a garantire l'ottimale fruizione dei servizi stessi da parte dei cittadini.

Al personale adibito a regimi di orario articolato in più turni o secondo una programmazione settimanale finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività istituzionali ed in particolare dell'ampliamento dei servizi all'utenza è confermata la riduzione di orario da 36 a 35 ore settimanali.

Per l'individuazione dei contesti organizzativi ai quali applicare la riduzione dell'orario in relazione ai criteri previsti dal CCNL 1/4/1999, le parti si incontreranno per concordare le modalità di applicazione.

Per la disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale si fa rinvio alle norme contenute nel Titolo II - Capo IV - del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi.

ART. 13 - LAVORO STRAORDINARIO

Il controllo della prestazione di lavoro straordinario è l'obiettivo centrale per individuare soluzioni che possano consentire una progressiva e stabile riduzione di tale strumento.

Il Fondo straordinari viene quantificato e ripartito all'inizio dell'anno, dandone comunicazione scritta alla RSU ed alle OO.SS..

E' fatto divieto di ricorrere al lavoro straordinario per attività programmate che si configurino al di fuori dell'orario di lavoro.

Con cadenza quadrimestrale le parti și incontrano al fine di:

- O valutare le condizioni che hanno reso necessario il ricorso al lavoro straordinario:
- Toporre le soluzioni che possano consentirne una progressiva e stabile riduzione anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione dei servizi o di incremento del personale o piani di assunzione (anche parttime) laddove il lavoro straordinario indichi carenza di personale;
- monitorare il lavoro straordinario effettuato ed eventuali ricadute della riduzione dell'orario di lavoro applicato.

L'Amministrazione fornirà, almeno quindici giorni prima degli incontri previsti, il quadro analitico-quantitativo sulla utilizzazione del lavoro straordinario effettuato, indicando le motivazione addotte per la sua autorizzazione.

ART. 14 - SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE

Ogni percorso di innovazione, di cambiamento qualitativo ed organizzativo avviato in questo Ente non può essere scisso dalla necessità di programmare percorsi di investimento e valorizzazione delle professionalità presenti nello stesso. Diventa fondamentale perseguire con coerenza tale obbiettivo perché i processi formativi permanenti sono il passaggio obbligato per dare servizi e risposte di elevato livello ai cittadini.

La formazione intesa come strumento principale di arricchimento professionale e di sviluppo di competenze generali e specifiche dovrà essere inserita, nel rispetto delle pari opportunità, in un processo continuo, atto a favorire i cambiamenti organizzativi dell'Ente ed a promuovere i percorsi di carriera all'interno della categoria e verso le categorie superiori dei lavoratori e delle lavoratici.

L'Ente, entro il 31 Marzo di ogni anno, dandone preventiva informazione alle Rappresentanze Sindacali, predispone il Piano della Formazione in cui devono essere indicati gli indirizzi, le linee di intervento e l'ammontare delle risorse impegnate suddivise per aree e settori.

Contestualmente alla presentazione del piano di formazione, l'Amministrazione fornirà tutti i dati necessari per valutare l'effettivo coinvolgimento dei dipendenti nei processi di formazione. Le iniziative formative programmate dovranno rispondere all'esigenza di garantire ai lavoratori la possibilità di affrontare percorsi formativi professionalizzanti.

Particolare attenzione deve essere assicurata alla qualità della formazione.

L'offerta formativa deve essere portata a conoscenza con ogni strumento utile allo scopo di raggiungere tutti i dipendenti.

La formazione permanente è il primario fattore di qualificazione delle risorse umane e il motore dello sviluppo delle linee strategiche dell'Ente.

Pertanto, particolare attenzione dovrà essere prestata sia al fine di rendere coerenti le proposte formative in rapporto agli obiettivi programmatici, gestionali ed organizzativi dell'Ente, sia al fine di rendere compatibili la tipologia dell'offerta formativa con le caratteristiche dei potenziali partecipanti.

Le parti concordano i seguenti criteri in materia di formazione e di aggiornamento applicazione degli indirizzi previsti dal CCNL:

- la garanzia della disponibilità di risorse da investire nella formazione e aggiornamento, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e dalle disposizioni di finanza pubblica nel tempo vigenti; il suddetto investimento è al netto delle spese di formazione previste dal Dlgs. n. 81/2008;
- 2. la definizione di programmi di formazione annuali e pluriennali che permettano

l'arricchimento professionale dei lavoratori;

3. il collegamento tra attività formativa e processi di riorganizzazione;

4 il tempestivo coinvolgimento di ogni dipendente per specifici aggiornamenti e/o addestramenti nell'utilizzo degli strumenti informatici necessari all'attività lavorativa del dipendente stesso;

"trasversali" correlate delle materie competenze delle oqquliva all'aggiornamento informatico, alla sicurezza sul posto di lavoro, alle modalità di lavoro nell'organizzazione comunale;

6. l'aggiornamento ed il potenziamento delle specifiche competenze sulle materie di ogni area/settore;

1. la previsione di percorsi di aggiornamento e riqualificazione per il personale che risulta assente per un periodo superiori a 6 mesi.

La partecipazione a moduli di aggiornamento e formazione promossi dall'Amministrazione o anche su iniziativa del dipendente, attinenti alla specifica Categoria economica di appartenenza, sarà valutata ai fini della progressione orizzontale.

Al 30 Settembre di ogni anno verrà effettuata una verifica congiunta in ordine all'attuazione del Piano annuale della Formazione.

Per la disciplina della partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento si fa rinvio all'Allegato L.

- PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA: ART. 15 **MODALITA' E CRITERI**

A tutti i lavoratori e le lavoratrici, nel rispetto del principio delle pari opportunità, dovrà essere offerta, attraverso adeguati percorsi formativi, la possibilità di partecipare alla selezione per la progressione economica all'interno della categoria, secondo i criteri stabiliti dal CCNL.

L'Ente comunicherà ai dipendenti, nonché alle rappresentanze sindacali, le decorrenze stabilite per la valutazione e selezione al fine di permettere ai dipendenti una eventuale integrazione della documentazione già in possesso dell'Ente.

L'esame della documentazione e della posizione di ogni singolo dipendente sarà effettuato dall'Amministrazione. La pubblicazione delle graduatorie, comprensiva della suddivisione dei punteggi, sarà comunicata mediante avviso all'Albo dell'Ente ed ogni dipendente potrà prendere visione di tutti gli atti relativi alla propria situazione.

ART. 16 - POSIZIONI ORGANIZZATIVE E ALTE PROFESSIONALITA'

Nell'ambito della categoria D è prevista l'istituzione di un'area delle Posizioni Organizzative. Tali posizioni di lavoro richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
- c) lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettiva, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza.

Si confermano le disposizioni del CCDI del 19/2/2007 (Allegato J) in materia di criteri per l'individuazione delle Posizioni Organizzative, che saranno applicati anche riguarda l'individuazione delle figure c.d. di alta professionalità.

ART. 17 - DIVERSAMENTE ABILI

Per una corretta applicazione della normativa vigente per l'inserimento obbligatorio dei soggetti diversamente abili, nell'ambito della programmazione triennale delle assunzioni, sono definiti i posti da riservare ai medesimi.

Saranno adottate politiche attive tese a rimuovere eventuali barriere architettoniche esistenti all'interno dei luoghi di lavoro e superare le barriere non fisiche, nonché a promuovere culture del lavoro che favoriscano le relazioni tra lavoratori diversamente abili e gli altri lavoratori.

- CRITERI GENERALI RIGUARDANTI LA MOBILITA' INTERNA DEL ART. 18

La mobilità tra i vari Servizi dell'Ente, quale strumento di carattere organizzativo, si conforma a criteri di flessibilità, efficienza, competenza e professionalità e all'esigenza di attuare misure di razionalizzazione nell'impiego delle risorse umane.

L'istituto della mobilità del personale tra le diverse aree dell'Ente deve tendere, compatibilmente con le esigenze operative, a mettere in condizione il lavoratore di trovare la migliore collocazione, di favorirne lo sviluppo e l'arricchimento professionale, nonché l'esplicazione delle proprie capacità, in relazione, altresì, ai titoli di studio e/o specializzazioni posseduti, anche conseguiti successivamente all'assunzione.

Per mobilità interna si intende il trasferimento da un posto ad un altro di aree organizzative diverse e fra profili professionali diversi della medesima categoria.

Tale istituto può essere attivato d'ufficio o su richiesta del lavoratore.

Nel caso di mobilità d'ufficio, la disposizione deve contenere le ragioni che la motivano. Le motivazioni possono essere connesse ad esigenze di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, a ragioni di salute.

Nel caso di mobilità a richiesta del lavoratore, l'Amministrazione è tenuta a comunicare le motivazioni dell'eventuale mancato accoglimento.

Altresì, nel caso in cui vi siano più aspiranti al trasferimento nel medesimo posto, l'Amministrazione, accertato il possesso dei requisiti per la copertura del posto in questione, deciderà in base all'esito della comparazione dei curriculum di studio e di lavoro. A parità di condizioni, verrà data la priorità al lavoratore che si trovi personalmente nelle condizioni di seguito elencate o con il coniuge ovvero parenti entro il 2° grado che siano:

- in gravi condizioni di salute;
- con gravi situazioni di disagio.

Nel caso di mobilità viene garantito, ove necessario, un apposito percorso di formazione o di riqualificazione professionale, anche attraverso l'affiancamento con altro lavoratore con funzione di tutor.

TITOLO IV TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

- RISORSE FINANZIARIE DESTINATE ALLA INCENTIVAZIONE DELLE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELLA PRODUTTIVITÀ (RISORSE DECENTRATE)

Le risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività (risorse decentrate) vengono determinate annualmente nel rispetto della disciplina di cui agli artt. 31 e 32 del CCNL 22/1/2004 e dei CCNL di tempo in tempo vigenti.

Le parti si impegnano ad incontrarsi per definire il fondo delle risorse decentrate per gli anni successivi entro il 31 ottobre di ogni anno.

ART. 20 - ECONOMIE DAL FONDO PER LO STRAORDINARIO

Le parti concordano che gli eventuali risparmi del fondo per lo straordinario verranno destinati attraverso accordi successivi.

ART. 21 - UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE

I criteri per l'utilizzazione delle risorse finanziarie determinate come previsto dal precedente art. 19, verranno definiti annualmente in sede di contrattazione decentrata.

ART. 22 - INDENNITA' MANEGGIO VALORI

In applicazione di quanto previsto dall'art. 36 del CCNL del 14/9/2000, le parti stabiliscono la seguente disciplina per l'indennità maneggio valori.

Vengono attribuite al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio valori e ai sostituti le seguenti indennità:

- 1) € 0.52 giornalieri per valori medi mensili da €. 520,00 a €. 1.560,00;
- 2) € 1.04 giornaliere per valori medi mensili da €. 1.560,01 ad €. 4.680,00;
- 3) € 1.55 giornaliere per valori medi mensili superiori ad €. 4.680,01.

Tale indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al comma 1.

Detto personale è individuato con atto formale dal direttore dell'area ove è collocato il servizio economale sentiti i dirigenti interessati, in un numero massimo di 15 addetti anche a rotazione (escluso il personale addetto alla cassa economale).

La predetta indennità è liquidata su base trimestrale.

ART. 23 - INDENNITÀ PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO (ART. 17, COMMA 2, LETT. E), DEL CCNL 1/4/1999

L'indennità per particolari condizioni di disagio art. 17, comma 2, lett. e del CCNL 1/04/1999 è corrisposta al personale che offre prestazioni lavorative comportanti condizioni di particolare disagio collegato alle concrete modalità di svolgimento delle mansioni.

Il personale beneficiario e la quantificazione sono di seguito stabiliti

N. dipendenti	Categoria di accesso	Importo annuo indennità spettante
autista	B3	€. 180,00 (€. 15,00 mens.)
Operatore bidello	Α	€. 180,00 (€. 15,00 mens.)
Coll. Prof. Term. Istr. Amm.	B3 C	"Ind. Sportello Anagrafe" confermato accordo siglato il 15/4/2003
Tutti i profili	Tutte le categorie	"Riposo settimanale – Indennità aggiuntiva" confermato accordo siglato il 5/5/2003

Gli accordi siglati in data 15/4/2003 (Allegato D) e in data 5/5/2003 (Allegato E) vengono confermati.

Dell'indennità di sportello di cui al suddetto accordo 15/4/2003 beneficia anche il personale dell'URP assegnato allo sportello anagrafe.

ART. 24 - INDENNITÀ PER COMPITI CHE COMPORTANO SPECIFICHE RESPONSABILITÀ DA PARTE DEL PERSONALE DI CATEGORIA B, C E CATEGORIA D (ART. 17, COMMA 2, LETT. F), DEL CCNL 1/4/1999 COME SOSTITUITA DALL'ART. 7, COMMA 1, DEL CCNL 9/5/2006)

Per quanto concerne l'indennità per compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale di categoria B, C e categoria D (art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL 1/4/1999, come sostituita dall'art. 7, comma 1, del CCNL 9/5/2006), il numero di posizioni individuate deve essere strettamente correlato al modello organizzativo dell'Ente.

L'assegnazione sarà effettuata con atto formale dai Direttori di Area in base alla valutazione dei compiti affidati, tenendo conto dei seguenti parametri: entità del personale attribuito, quantità delle risorse finanziarie assegnate e complessità delle materie di competenza.

L'Amministrazione comunicherà alle parti sindacali entro il mese di Febbraio di ogni anno la proposta elaborata.

ART. 25 - INDENNITÀ PER COMPITI CHE COMPORTANO SPECIFICHE RESPONSABILITÀ DA PARTE DEL PERSONALE DI CATEGORIA B, C E CATEGORIA D (ART. 17, COMMA 2, LETT. I), DEL CCNL 1/4/1999, AGGIUNTA DALL'ART. 36, COMMA 2, DEL CCNL 22/1/2004)

Ai dipendenti cui verranno attribuite con atto formale le specifiche responsabilità previste dall'art. 17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.4.1999, così come integrato dall'art. 36, comma 2, del CCNL del 22/1/2004, è prevista una indennità nelle misure di seguito indicate:

Indennità mensile lorda
€ 25,00
€ 25,00
€ 25,00

La predetta indennità verrà riconosciuta unitamente allo stipendio con cadenza mensile.

ART. 26 - COMPENSI PER PARTICOLARI ATTIVITÀ E PRESTAZIONI CORRELATE ALLA UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE CHE SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE FINALIZZANO ALLA INCENTIVAZIONE DI PRESTAZIONI O DI RISULTATI DEL PERSONALE, COMPRESE LE RISORSE FINALIZZATE ALL'EROGAZIONE DI INCENTIVI A FAVORE DEI MESSI NOTIFICATORI (ART. 17, COMMA, 2 LETT. G), DEL CCNL 1/4/1999 E ART. 54 CCNL 14/9/2000)

Si conferma la disciplina vigente relativa a: 1) regolamento denominato" per l'incentivazione di prestazioni correlate a particolari attività dei dipendenti" (Allegato A); 2) regolamento denominato "criteri per l'attribuzione dei compensi incentivanti al personale addetto al recupero ICI" (Allegato F) e 3) regolamento denominato "per l'attribuzione degli incentivi per la progettazione e la realizzazione di lavori pubblici e per gli atti di pianificazione urbanistica" (Allegato G).

P 20

X1

or or

\du \

عب.

Howay M

ART. 27 - INCENTIVI ECONOMICI PER IL PERSONALE EDUCATIVO ASILI NIDO (ART. 36, COMMA 5, CCNL 14/9/2000)

A norma dell'art. 30 del CCNL 14/9/2000, il calendario scolastico, che non può in ogni caso superare le 42 settimane, prevede l'interruzione per Natale e Pasqua, le cui modalità attuative sono definite in sede di concertazione. In tali periodi e negli altri di chiusura delle scuole il personale è a disposizione per attività di formazione ed aggiornamento programmata dall'ente o per attività lavorative connesse al profilo di inquadramento, fermo restando il limite definito nei commi precedenti. Attività ulteriori, rispetto a quelle definite nel calendario scolastico, possono essere previste a livello di ente, in sede di concertazione, per un periodo non superiore a quattro settimane, da utilizzarsi sia per le attività delle scuole che per altre attività didattiche ed aggiornamento professionale, di verifica dei risultati e del piano di lavoro, nell'ambito dei progetti di cui all'art.17, co. 1, lett. a) del CCNL dell'1.4.1999140; gli incentivi economici sono definiti in sede di contrattazione integrativa decentrata utilizzando le risorse di cui all'art.15 del citato CCNL.

ART. 28 - PRESTAZIONI ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI PER IL PERSONALE DELL'AREA DI VIGILANZA (ART. 17 CCNL 22/1/2004)

Per il finanziamento dell'assistenza e previdenza complementare per gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale, le parti concordano affinché venga stanziata a favore di ciascun dipendente una somma pari ad € 1.050,00 (Euro millecinquanta/00) ovvero il diverso importo che sarà stabilito con successivi atti negoziali decentrati, in base anche all'intero ammontare dei proventi derivanti da sanzioni pecuniarie ed alla loro suddivisione tra i capitoli di spesa previsti dall'articolo 208 del Nuovo Codice della Strada.

Le modalità attuative delle forme di assistenza e previdenza integrativa sono disciplinate nel Regolamento vigente alla data di sottoscrizione del presente CCDI, definito dalle parti ed adottato con provvedimento dell'Amministrazione, che si intende confermato.

ART. 29 - SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DEL PERSONALE

Si conferma la disciplina del sistema di valutazione permanente del personale allegato K al presente CCDI.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale è effettuata dal dirigente in relazione: a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali; b) al contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza e ai comportamenti organizzativi dimostrati.

Ove alla valutazione annuale sia collegata l'erogazione di compensi incentivanti (cd. "produttività individuale"), i dipendenti che percepiscono nell'anno di competenza compensi previsti da specifiche disposizioni di legge (art. 17 comma 2 lett. g CCNL 1.04.1999) non avranno titolo a percepire l'incentivo ex art. 17 comma 2 lett. a) qualora detti compensi siano pari o superiori al 30% del trattamento economico tabellare iniziale o di sviluppo del sistema di classificazione.

Al personale a tempo parziale si applicano i seguenti criteri: per gli obiettivi di miglioramento e/o sviluppo il compenso dovuto è collegato all'apporto individuale fornito per il raggiungimento degli obiettivi, mentre per gli obiettivi permanenti il compenso è erogato applicando una riduzione proporzionale al coefficiente della presenza in servizio.

Al termine di ciascuna annualità l'Amministrazione fornisce alle Rappresentanze sindacali elaborazioni statistiche delle valutazioni per settore o area, o servizio e per categoria e/o profilo professionale.

21

How Roberto

ART. 30 - RIESAME

Ai fini della selezione per la progressione orizzontale e della valutazione delle prestazioni, il dipendente, fatta salva la facoltà di attivare le eventuali ordinarie procedure di contenzioso del lavoro, potrà presentare istanza motivata di riesame al Presidente del Nucleo di Valutazione, entro 15 giorni dalla pubblicazione in ogni sede lavorativa della graduatoria delle selezioni o dalla consegna della scheda di valutazione. Il Nucleo, se riterrà fondate le motivazioni dell'istanza, istruirà la relativa procedura, ascoltando obbligatoriamente il dipendente interessato e il valutatore. A conclusione di tale procedura, il cui termine non potrà superare i quattro mesi dalla data di presentazione dell'istanza, il Nucleo potrà disporre l'archiviazione motivata dell'istanza oppure formulare la richiesta di riesame al soggetto interessato, il quale si pronuncerà in via definitiva. Di tale decisione sarà data comunicazione al dipendente interessato.

TITOLO V **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

ART. 31 - PROCEDURE DI VERIFICA

I soggetti firmatari promuovono appositi incontri, con cadenza semestrale, entro 15 giorni dalla richiesta di una delle parti, al fine di verificare la corretta e piena applicazione, nei tempi e nei modi stabiliti dal CCDI, delle norme contenute nell'accordo stesso.

Le parti si impegnano a monitorare periodicamente l'andamento della spesa in merito all'utilizzo delle risorse decentrate.

ART. 32 - NORME FINALI E DI RINVIO

Gli effetti del presente contratto decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo specifica e diversa prescrizione e decorrenza espressamente prevista dal contratto

Dalla data di stipulazione del presente CCDI sono inapplicabili, nei confronti del personale non dirigente dell'ente, tutte le previgenti disposizioni contenute in separati accordi decentrati. Per quanto riguarda le norme non trattate nel presente CCDI, si rinvia alle norme di CCNL e legislative vigenti.

Le parti si danno reciprocamente atto che il presente CCDI potrà essere integrato con la disciplina negoziale delle materie nello stesso non contemplate e rimesse dal CCNL alla contrattazione decentrata.

E' a cura dell'Amministrazione mettere a disposizione ad ogni dipendente copia dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, Regolamento degli Uffici e dei Servizi, Codice Disciplinare e del presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2013-2015 SOTTOSCRITTO IN DATA 24/1/2013

ELENCO ALLEGATI

- Allegato A: Sistema Deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 17/5/2001, avente per oggetto: "Approvazione del regolamento per l'incentivazione di prestazioni correlate a particolari attività dei dipendenti";
- Allegato B: Regolamento per il funzionamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 20/4/2011;
- Allegato C: Protocollo d'intesa tra la Delegazione del Comune di Cernusco sul Naviglio e le Rappresentanze Sindacali in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali (art. 5, commi 1 e 2 dell'Accordo Collettivo sottoscritto in data 19/9/2002), sottoscritto in data 14.02.2003;
- Allegato D: Accordo riguardante "Indennità di sportello per i dipendenti dell'anagrafe", sottoscritto in data 15.04.2003;
- Allegato E: Accordo riguardante "Riposo settimanale Indennità aggiuntiva" così come rinnovato in data 05.05.2003;
- Allegato F: Deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 20/2/2008, avente ad oggetto il Regolamento per l'applicazione dell'imposta comunale sugli immobili;
- Allegato G: Deliberazione la Deliberazione di Giunta Comunale 161 del 14/5/2008, avente ad oggetto il Regolamento per l'attribuzione degli incentivi per la progettazione e la realizzazione dei lavori pubblici e per gli atti di pianificazione urbanistica;
- Allegato H: costituzione ed utilizzo del fondo per le risorse decentrate anno 2013
- Allegato I: Criteri per il sistema di incentivazione della produttività ed il miglioramento dei servizi (art. 17, comma 2, lettera "a", CCNL 1999-2001);
- Allegato J: Criteri per il conferimento delle Posizioni Organizzative (art. 8 e 9 CCNL 1999-2001 Nuovo Ordinamento Professionale)
- Allegato K: Sistema di valutazione permanente (art. 6 CCNL 31/3/1999)
- Allegato L: Verbale di concertazione in data 5/5/2003 Corsi di formazione e/o aggiornamento.

23

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2013-2015 SOTTOSCRITTO IN DATA 24/1/2013

Allegato A

Deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 17/5/2001, avente per oggetto: "Approvazione del regolamento per l'incentivazione di prestazioni correlate a particolari attività dei dipendenti"

Nep

Me Her



CITTÀ DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

PROVINCIA DI MILANO - COD. ISTAT 015

VIA TIZZONI, 2 - TEL. (02) 92.781 - FAX (02) 92.78.235 - C.A.P. 20083 COD. FISC. (PARTITA IVA) 01217430154 - COD. ISTAT 070

ALLEGATO "A" ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 155 DEL 17/05/2001

REGOLAMENTO PER L'INCENTIVAZIONE DI PRESTAZIONI CORRELATE A PARTICOLARI ATTIVITÀ DEI DIPENDENTI.

Art. 1 (Campo di applicazione e normative)

- 1. Il presente regolamento è adottato, in forza dell'art.119 della DLgs 18 agosto 2000, n. 267 e della contrattazione collettiva del comparto Regioni ed Autonomie locali.
- 2. Il presente regolamento, per quanto attiene i principi di incentivazione delle prestazioni e della produttività, disciplina le seguenti materie:
 - a) rimborso spese per notificazioni di atti dell'amministrazione finanziaria;
 - b) corresponsione dei compensi professionali a favore dell'Avvocatura;
 - c) lotta all'evasione ed all'elusione dei tributi locali:
 - d) risorse derivanti dai contratti di sponsorizzazione;
 - e) accordi di collaborazione, convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Le risorse finanziarie che vengono riconosciute all'Ente per le materie sopra elencate costituiscono fondi destinati a remunerare la prestazione lavorativa del personale interessato e ripartite con le modalità stabilite nei successivi articoli.

Art. 2 (Fondo speciale per le notificazioni)

1. La quota del 50% del rimborso spese per le notificazioni di atti delle amministrazione finanziaria riconosciute all'Ente confluisce in un fondo finalizzato all'erogazione di incentivi di produttività a favore dei messi notificatori che hanno provveduto alle notifiche.

2. Trimestralmente a cura del Servizio Ragioneria viene comunicato al Dirigente del Settore AA.GG. l'entità delle somme versate dalla amministrazione finanziaria. La stessa è ripartita in ragione degli atti effettivamente notificati a favore dei dipendenti assegnati all'Ufficio messi.

) H

J. M. S. W. (

£\$

19

(Fondo per la lotta all'evasione ed all'elusione dei tributi locali)

- 1. Ai sensi dell'art. 16 del vigente regolamento comunale per l'applicazione dell'ICI approvato con atto del C.C. n. 89 del 27.11.2000 è costituito un fondo a favore del personale dell'Ufficio Tributi dell'Ente impegnato nell'attività d'applicazione dell'imposta e accertamento evasione dell'I.C.I.
- 2. Rientrano nella definizione di "ufficio tributi" le unità organizzative del Settore Finanziario assegnate a detto ufficio, nonché le unità di personale amministrativo e tecnico, appartenente ad altre unità organizzative, eventualmente assegnate temporaneamente a detto ufficio con specifici compiti finalizzati all'applicazione dell'imposta e accertamento evasione dell'ICI.
- 3. La ripartizione avviene in proporzione al tempo dedicato da ciascun dipendente all'attività di applicazione e accertamento dell'evasione Ici.
- 4. Il síndaco può nominare messi notificatori temporanei per la notifica degli atti di accertamento. Detti dipendenti verranno compensati, attingendo dal fondo costituito come indicato al comma 1) del presente articolo, con un compenso commisurato al numero degli atti notificati e di volta in volta stabilito sulla base delle modalità di consegna e del numero di notifiche per contribuente; comunque l'importo non potrà superare la percentuale dell'8% del fondo disponibile attribuita ai collaboratori amministrativi, come precisato di seguito.
- 5. Semestralmente viene quantificato l'importo disponibile per l'erogazione delle quote di incentivo da destinare al personale coinvolto e si provvede alla liquidazione delle somme dovute secondo i criteri specificati nei commi seguenti. La determinazione di liquidazione è assunta dal Dirigente responsabile competente, previa specifica relazione da parte del Funzionario responsabile.
- 6. I coefficienti di ripartizione dell'incentivo saranno di norma attributi al personale interessato con le seguenti percentuali: 82% al personale dell'Ufficio tributi addetto all'applicazione dell'imposta e all'accertamento dell'evasione ICI; 10% ai collaboratori tecnici; 8% ai collaboratori amministrativi;
- 7. Il personale tecnico, per avere diritto alla corresponsione della quota di incentivo, dovrà svolgere attività relative all'accertamento catastale dei beni oggetto di controllo ed ogni altra indagine di natura tenica collaterale e connessa al recupero dell'evasione (identificazione di aree fabbricabili, aree agricole, vincoli di PRG ecc..).
- 8. I collaboratori amministrativi svolgono attività di immissione dati, eventuale notifica di atti, previa nomina specifica, e altre attività di natura esclusivamente amministrativa (stampa accertamenti, etichette, avvisi postali, imbustatura ecc..).
- 9. Qualora nel semestre di riferimento per la costituzione del fondo incentivante non è stato impiegato personale tecnico e/o amministrativo e/o è stato impiegato solo parzialmente, la quota di fondo non distribuita è assegnata al personale dell'Ufficio tributi, aumentando la percentuale di distribuzione ad essi attribuita
- 10. All'inizio di ogni anno, sulla base di quanto previsto nel PEG, la Giunta comunale approva il progetto relativo all'attività annuale dell'Ufficio tributi relativamente all'applicazione e accertamenti ai fini 1.C.I.. La delibera è accompaganta da una relazione illustrativa da parte del Dirigente proponente.

AN AN SS

Paud Kil

3

Art 4

Criteri per la corresponsione dei compensi professionali all'Avvocatura Comunale ai sensi dell'art. 27 CCNL 14.9.2000)

- 1. All'Avvocato del Servizio Avvocatura Comunale devono essere corrisposti i compensi professionali dovuti a seguito di provvedimento giudiziario favorevole all'ente, secondo i principi di cui al regio decreto 27:11.1933, n. 1578;
- 2. L'Avvocatura Comunale cura la esazione delle competenze di avvocato nei confronti delle controparti quando le competenze siano poste a carico delle controparti stesse per effetto di sentenza, ordinanza, decreto, rinuncia o transazione;
- 3. Nei casi di pronunciata compensazione di spese in cause nelle quali l'Amministrazione non sia rimasta soccombente, sarà corrisposta dall'ente all'Avvocato del Servizio Avvocatura Comunale la metà delle competenze di avvocato che si sarebbero liquidate nei confronti del soccombente. Quando la compensazione delle spese sia parziale, oltre alla quota degli onorari riscossi in confronto del soccombente, sarà corrisposta dall'ente la metà della quota di competenze di avvocato sulla quale cadde la compensazione.

Le suddette competenze sono corrisposte a seguito di liquidazione del dirigente dell'Avvocatura Comunale predisposta in conformità delle tariffe di legge.

Art 5

(Fondo per sponsorizzazioni, accordi di collaborazione e convenzioni)

1. Il presente articolo ha per oggetto la ripartizione del fondo determinato ai sensi dall'art. 119 del T.U. 18.8.2000 n. 267 in esecuzione all'art. 43, commi 1 - 2 - 3) della Legge 27.12.197 n. 449 con riferimento ai contratti di sponsorizzazione, gli accordi di collaborazione e le convenzioni.

Per contratti di sponsorizzazione si intendono, come previsto dalla legge succitata, esclusivamente contratti stipulati con soggetti privati e pubblici, che comportino risparmi di spesa rispetto a stanziamenti disposti e previsti nel Bilancio, allo scopo di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa e di realizzare economie, nonché di migliorare la qualità dei servizi prestati.

Per accordi di collaborazione e convenzioni si intendono quegli accordi sottoscritti dall'Ente con soggetti pubblici o privati ai quali l'Ente stesso fornisce a titolo oneroso consulenze o servizi aggiuntivi.

- 2. Per i contratti di sponsorizzazione i singoli progetti con l'indicazione delle finalità, l'individuazione degli interventi su cui viene effettuata l'economia, la quantificazione del risparmio sono approvati dalla Giunta comunale supportati da una relazione accompagnatoria e illustrativa da parte del Dirigente proponente. L'individuazione della somma da riconoscere quale trattamento accessorio ai dipendenti interessati è determinato dalla Giunta in funzione dell'effettivo apporto del personale e della entità del risparmio ottenuta dalla sponsorizzazione.
- 3. Per gli accordi di collaborazione e le convenzioni i singoli progetti sono approvati dalla Giunta comunale, accompagnati dalla pre intesa stipulata con i soggetti pubblici e privati, con l'indicazione del tipo di lavoro previsto, dell'importo pattuito, i tempi di realizzazione e la stima dei costi e da una relazione accompagnatoria e illustrativa da parte del Dirigente proponente.

M SR

Altresi la Giunta stabilisce il compenso dovuto al personale coinvolto nella realizzazione degli accordi di collaborazione e delle convenzioni.

Art. 6 (Contributi previdenziali e IRPEF)

- 1. I trattamenti accessori previsti dal presente regolamento sono sottoposti a prelievo contributivo ai fini della pensione e del trattamento di fine rapporto e seguono ai fini della legge i criteri generali della retribuzione con la ripartizione del prelievo a carico del dipendente e del datore di lavoro.
- 2. Ugualmente sono sottoposti a prelievo IRPEF per lavoro dipendente ai sensi degli artt. 2.094 e 2.095 del codice civile e del TUIR vigente.

Art. 7 (Relazioni sindacali)

1. In tutte le fasi preparatorie e decisorie propedeutiche all'artuazione del presente regolamento sono osservate le procedure di concertazione o di contrattazione collettiva decentrata integrativa con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e le rappresentanze sindacali unitarie, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 8 (Entrata in vigore)

- 1. Il presente regolamento è immediatamente esecutivo e sostituisce ogni altra normativa vigente.
- 2. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare, quale normazione di diritto pubblico

All All All.

O line

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2013-2015 SOTTOSCRITTO IN DATA 24/1/2013

Allegato B

Regolamento per il funzionamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 20/4/2011

 \mathcal{A}

W Acc

A

Tallu

Od



Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento dei Comitato unico di garanzia per le pari opportunità dei Comune di Cernusco sui Naviglio

- Art. 1 Oggetto del Regolamento
- Art. 2 Composizione e sede
- Art. 3 Durata in carlca
- Art. 4 Compiti del Presidente
- Art. 5 Convocazioni
- Art. 6 Deliberazioni
- Art. 7 Dimission! del component!
- Art. 8 Surroga dei Componenti
- Art. 9 Commissioni e gruppi di lavoro
- Art. 10 Compiti dei Comitato
- Art. 11 Relazione annuale
- Art. 12 Rapporti tra Comitato ed Ente
- Art. 13 Obbligo di riservatezza
- Art. 14 Validita' e modifiche del Regolamento

(A)

AN ANT

J Ag

Nation

Ato C



Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) del Comune di Cernusco sul Naviglio per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito con Deliberazione della Giunta Comunale n.51 del 01.03.2011, ai sensi dell'art. 57, comma 01, del D.Lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art.21 della L. n. 183/2010.

Art. 2

Composizione e sede

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità è composto

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Ente.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Nella deliberazione di istituzione del Comitato la Giunta prende atto delle designazioni pervenute da parte delle rappresentanze sindacali e dei nominativi dei rappresentanti dell'Ente individuati sulla base dell'istruttoria curata dai Direttori D'Area.

Il Presidente del Comitato viene designato dai rappresentanti dell'Ente al loro interno.

Il Comitato ha sede presso il Comune di Cernusco sul Naviglio.

Le funzioni di supporto e segreteria sono svolte dal Servizio Amministrazione del Personale e Relazioni Sindacali del Comune di Cernusco sul Naviglio, che cura la raccolta dei verbali delle riunioni, la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione del materiale.

Art. 3

Durata in carica

Il Comitato Unico di Garanzia ha durata quadriennale; i Componenti del Comitato continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.

I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art. 4

Compiti del Presidente

Al Presidente spetta la rappresentanza interna ed esterna del Comitato, la convocazione e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.

Il Presidente, qualora impossibilitato a partecipare, delega il proprio Supplente a presiedere alle riunioni.

Art. 5

Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno tre volte all'anno.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno due dei suoi componenti effettivi, o da cinque componenti supplenti.

La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, via fax o e-mail almeno dieci giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene

Of the

Selm



(H



effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.

I Componenti del Comitato partecipano alle riunioni all'interno dell'orario di servizio.

Semestralmente, il Presidente del Comitato invia ai dirigenti competenti ed al Segretario Comunale il rendiconto delle riunioni effettivamente svolte per le attività del Comitato.

Art. 6

Deliberazioni

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione. Ciascun Componente titolare deve assicurare, in caso di assenza, la presenza del proprio supplente.

Hanno diritto al voto i Componenti titolari ed anche i Componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione del Componente titolare.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate da un segretario designato all'interno dei componenti del Comitato. Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva, e firmato dal Presidente e dal Segretario.

I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

Art. 7

Dimissioni del componenti

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso; il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro.

Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato.

Art. 8

Surroga del componenti

In caso di dimissioni di un Componente o del Presidente del Comitato le sostituzioni hanno luogo entro 30 giorni, secondo le indicazioni di cui all'art. 2.

Art. 9

Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro, avvalendosi anche di esperti/e esterni/e nell'ambito delle risorse disponibili anche mediante collaborazioni già attive presso l'Ente.

Art. 10

Compiti del Comitato

Nell'amministrazione del Comune di Cernusco sul Naviglio, il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate, ai sensi dell'art.57), comma 1) del D.Lgs 165/2001 (così come introdotto dall'articolo 21 della legge 183/2010).

A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito indicati:

Propositivi su:

M

3



- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi che rientrano nella propria competenza ai finì della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di atri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing – nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

Consultivi, formulando pareri su tematiche che rientrano nelle proprie competenze relativamente a:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa.

Di verifica su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro mobbing
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'ente di appartenenza ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.

Mps Ne

He B

4



Art. 11

Relazione annuale

Il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale nell'amministrazione pubblica di appartenenza, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti sui predetti temi:

- dall'amministrazione e dal datore di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2009;
- dalla relazione redatta dall'amministrazione ai sensi della direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante "misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'ente comunale.

Art. 12

Rapporti tra Comitato ed Ente

I rapporti tra il Comitato e l'Ente sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

L'Ente favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dal Comitato stesso. L'Amministrazione Comunale provvederà a realizzare sul proprio sito web un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso.

Il Comitato può accedere ai documenti inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

L'Amministrazione può richiedere l'intervento di rappresentanti del Comitato alle riunioni di Commissioni interne all'Ente che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato stesso.

L'Amministrazione può altresì invitare, in qualità di uditore, un rappresentante del Comitato, al tavolo delle trattative fra la Delegazione Trattante e le R.S.U. qualora l'argomento abbia inerenza alla tematica del mobbing o delle pari opportunità. In tal caso, il Comitato procederà all'individuazione del suo rappresentante sulla base delle caratteristiche personali e professionali ed in ragione della tematica trattata.

Art. 13

Obbligo di riservatezza

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

Art. 14

Valldità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la sua presa d'atto da parte della Giunta.

Le modifiche che si intendono apportare al presente Regolamento dovranno essere discusse dal Comitato con la presenza di almeno tre quarti dei componenti ed approvate a maggioranza e successivamente comunicate alla Giunta Comunale.

Neg - CR

Age Age

M

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2013-2015 SOTTOSCRITTO IN DATA 24/1/2013

Allegato C

Protocollo d'intesa tra la Delegazione del Comune di Cernusco sul Naviglio e le Rappresentanze Sindacali in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali (art. 5, commi 1 e 2 dell'Accordo Collettivo sottoscritto in data 19/9/2002), sottoscritto in data 14.02.2003

R

And in the second of the secon

Tull



PROTOCOLLO D'INTESA TRA LA DELEGAZIONE DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO E LE RAPPRESENTANZE SINDACALI IN MATERIA DI NORME DI GARANZIA DEL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI (ART. 5, COMMI 1 E 2 DELL'ACCORDO COLLETTIVO SOTTOSCRITTO IN DATA 19/9/2002)

Il giorno AL 02.2005, alle ore 09,45 , si sono riunite nella Sala Consiliare della Sede Municipale le delegazioni del Comune di Cernusco sul Naviglio e delle Rappresentanze sindacali, costituite al sensi e per gli effetti dell'art. 40 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165.

Vista la Legge 12/06/1990 n. 146 – "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei serviz pubblici essenziali e salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati":

Richiamato l'accordo sottoscritto in data 13/03/1996, relativo al contingenti di personale ed alle modalità per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti i servizi pubblica essenziali in occasione di scioperi o assemblee sindacali, così come previsto dagli articoli 1, 2 e 3 del CCNL del 6/7/1995;

Richiamata l'appendice al succitato accordo, sottoscritta in data 4/3/2002, che disciplina l'attività di apertura e chiusura della Sede Municipale nelle giornate di sciopero o assemblea sindacale;

Richiamato altresi l'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni – Autonomie locali sottoscritto in data 19/9/2002;

Considerato che, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del sopra richiamato Accordo collettivo nazionale, si rende necessario procedere in sede di negoziazione decentrata alla stipula di un protocollo d'intesa con il quale vengono individuati, per le diverse categorie e profili professionali addetti ai servizi minimi essenziali, appositi contingenti di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle relative prestazioni indispensabili;

Atteso che, ai sensi del comma 2 del succitato art. 5, il protocollo d'intesa individua:

- a) le categorie e i profili professionali che formano in contingenti;
- b) i contingenti di personale, suddivisi per categoria e profilo professionale;

c) i criteri e le modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singolo ufficio o sede di lavoro;



Considerato altresi che, ai sensi dell'art. 2 del Contratto Collettivo Nazionale Quadro in da 7/8/1998 nonché dell'art. 58 del CCNL 14/9/2000, si rende necessario assicurare funzionamento del servizi pubblici essenziali anche durante lo svolgimento delle assemble sindacali:

SICONCORDA

- 1. In occasione di scioperi ed assemblee sindacali, le prestazioni indispensabili ed contingenti di personale, suddiviso per categorie e profili professionali, per garantire servizi pubblici essenziali sono stabiliti nell'allegato, che forma parte integrante sostanziale del presente protocollo d'intesa;
- 2. in occasione della proclamazione di sciopero, i contingenti di cui all'allegato al presente protocollo sono formati secondo i seguenti criteri e modalità:
 - a) i Direttori di Area o i Responsabili delegati dagli stessi individuano, di norma con criteri di rotazione, i nominativi del personale da includere nei contingenti, tenuto all'erogazione delle prestazioni indispensabili e pertanto esonerato dallo sciopero, e li comunicano al Servizio Personale;

b) I nominativi sono altresi comunicati alla R.S.U. ed ai singoli lavoratori interessati entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero:

c) il personale individuato ha diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, nel caso questa sia possibile;

d) sarà cura dell'Amministrazione Comunale informare i cittadini e l'utenza dei servizi comunali in ordine allo sciopero ed al servizi garantiti entro i termini di cui alla lettera b);

e) per i servizi essenziali garantiti verrà osservato il normale orario di lavoro:

- 3. in occasione delle assemblee sindacali, si osservano le procedure ed i termini di seguito indicati:
 - a) la convocazione, la sede, l'orario, l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni e l'ordine del giorno sono comunicati dalla R.S.U. e dalle OO.SS. firmatarie del presente protocollo al Servizio Personale con preavviso scritto entro il terzo giorno precedente la data stabilita per l'assemblea;

b) eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'Amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici;

c) i Direttori di Area individueranno i nominativi del personale da includere nei contingenti secondo i criteri e le modalità di cui al precedente punto 2, lettere a), b) e c), nel rispetto dei termini di cui alla lettera a) del presente punto;

d) la rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è certificata dai Direttori di Area o dai Responsabili delegati dagli stessi e comunicata al Servizio Personale;

e) per il servizio Asili nido comunali, il Responsabile concorderà con il personale interessato la partecipazione di una rappresentanza del personale stesso all'assemblea sindacale in modo da garantire il funzionamento del servizio.

, the

J.



Letto, confermato e sottoscritto.

PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

PER LA DELEGAZIONE SINDACALE

VILTE CALLE: Selfactor Aunoluti Sucat



ALLEGATO AL PROTOCOLLO D'INTESA TRA LA DELEGAZIONE DEL COMUNE DI CERNUSCI SUL NAVIGLIO E LE RAPPRESENTANZÈ SINDAÇALI IN MATERIA DI NORME DI GARANZIA DEI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI (ART. 5, COMMI 1 E 2 DELL'ACCORDI COLLETTIVO SOTTOSCRITTO IN DATA 19/09/2002).

SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI	PRESTAZIONI INDISPENSABILI DA GARANTIRE IN VIA CONTINUATIVA	CONTINGENTI DI PERSONAL
STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE	 Raccoglimento della registrazioni di nascita e di morte; Attività in relazione alle scadenze elettorali dalla data di pubblicazione dei decreto comizi fino consegna plichi. 	o superiore Servizio elettorale:
SERVIZIO PERSONALE (in caso di sciopero dei dipendenti del servizio personale proclamato per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese)	Servizi del personale limitatamente - all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento - alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento del contributi previdenziali ove coincidente con l'uttimo giorno di scadenza di legge	
	 Servizio attinente alla rete stradale (ivi compreso lo sgombero della neve), idrica, fognaria e di depurazione, con ridotto numero di squadre di pronto intervento in reperibilità Servizio di protezione civile 	f. acheirain
ATTIVITA' DI TUTELA DELLA LIBERTA' DELLA PERSONA E DELLA SICUREZZA PUBBLICA	Servizio di polizia municipale riferito ad: — Attività richiesta dall'autorità giudiziaria e trattamenti sanitari obbligatori; — Antinfortunistica e pronto intervento; — Attività della centrale operativa; Vigilanza casa municipale; Assistenza sgombero neve	 n. 2 Agenti Polizia Municipale cat. C n. 1 Specialista di Vigilanza o superiore
	Apendra	n, 1 addetto Ufficio Presidio - cat A o superiore con profilo professionale amministrativo



SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Svolgimento dell'attività educativa, di Nessun contingentamento. assistenza e vigilanza del bambint

Norme special

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili nel servizi scolastici ed educativit

- non saranno effettuati scioperi a tempo Indeterminato;
- gii scioperi, anche brevi, di cui alla successiva lettera d), non possono superare, nel corso di clascun anno scolastico, il limite di 40 ore individuali (equivalenti a 8 giorni per anno scolastico);
- c) ciascuna azione di sciopero, anche se trattasi di sciopero breve o di sciopero generale, non può superare i due giorni consecutivi; il primo sciopero, all'inizio di ogni vertenza, non può superare la durata massima di una giornata lavorativa (24 ore consecutive); gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non possono superare I due giomi consecutivi (48 ore consecutive); nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso del giorni festivi, la loro durata non può comunque superare la giomata; in caso di scioperi distinti nel tempo, sia della stessa che di altre OO.SS., che incidono sullo stesso servizio finale e sullo stesso bacino di utenza, l'intervallo tra l'effettuazione di un'azione di sciopero e la proclamazione della successiva è fissato in due giorni, a cui segue il preavviso di cui all'art. 6, comma 1, dell'Accordo Collettivo Nazionale 19/9/2002;
- gil scioperi brevi che sono alternativi rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata - possono essere effettuati soltanto nella prima oppure nell'ultime ora di attività educative. In caso di organizzazione delle attività su più turni, gli scioperi possono essere effettuati sottanto nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno; se le attività si protraggono in orario pomeridiano, gli scloperi saranno effettuati nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano. La proclamazione dello sciopero breve deve essere puntuale. Deve essere precisato se lo sciopero riguarda la prima oppure l'ora di attività educative, non essendo consentita la formula alternativa. Gli scioperi brevi sono computabili ai fini del raggiungimento dei tetti di cui alla lettera b); a tal fine, 5 ore di sciopero breve corrispondono ad una giornata di sciopero. La durata degli scioperi brevi per le attività funzionali all'attività educativa deve essere stabilità con riferimento all'orario predeterminato in sede di programmazione;
- e) gli scioperi proclamati per l'intera giornata lavorativa non possono componere la chiusura degli asili nido e la sospensione del servizio alle famiglie per più di otto giorni nel corso dell'anno scolastico;
- per tutti gli aspetti non espressamente disciplinati o derogati dalle norme sopra indicate, trova applicazione la generale disciplina prevista dall'Accordo Collettivo Nazionale del 19/9/2002, ad eccezione di quanto previsto dall'art. 5 dello stesso.

occasione della sciopera. Dirigente o il Responsable delegato dallo stesso invita, in forma scritta, il personale educativo interessato a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero.

Decorso tale termine, sulle base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente o il Responsabile delegato dallo stesso valuta l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima deil'effettuazione dello sciopero, comunica le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.

L'astensione individuale sciopero che eventualmente segua la comunicazione di astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva prestazione di lavoro legitt**i**mament**e** rifiutabile dal Dirigente . dal 0 Responsabile delegato dallo stesso.



CITTÀ DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

PROVINCIA DI MILANO - COD. ISTAT 015070

VIA TIZZONI, 2 - TEL 0292.781 - FAX 0292.78.235 - C.A.P. 20063 COD. FISC. (PARTITA IVA) 01217430154 - COD. ISTAT 070

APPENDICE ALL'ACCORDO

TRA LA DELEGAZIONE DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO E LE RAPPRESENTANZE SINDACALI IN ORDINE ALLE NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI **SOTTOSCRITTO IL 13/03/1996**

, si sono riunite nella Sala Consiliare della Sede Il giorno 04/03/2002, alle ore 16.45 Municipale le delegazioni del Comune di Cernusco sul Naviglio e delle Rappresentanze sindacali, costituite ai sensi e per gli effetti dell'art. 40 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165.

Richiamata la Legge 12/06/1990 n. 146 - "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati";

Richiamato l'accordo sottoscritto in data 13/03/1996, relativo ai contingenti di personale ed alle modalità per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti i servizi pubblici essenziali in occasione di scioperi o assemblee sindacali, così come previsto dagli articoli 1, 2 e 3 del CCNL del 6/7/1995;

Ravvisata la necessità di integrare il sopra richiamato accordo con la previsione di un contingente composto da n. 1 dipendente addetto al Presidio, al fine anche di garantire l'accesso alla Sede Municipale nei casi di emergenza e degli utenti;

SI CONCORDA

che, nelle giornate di sciopero o assemblea sindacale, sia escntato dalla partecipazione n. 1 dipendente del Servizio Presidio/Centralino per l'attività di apertura e chiusura della Sede Municipale, esclusivamente in orario di servizio.

La presente ad integrazione dell'accordo sottoscritto in data 13/03/1996, richiamato in premessa.

Letto, confermato e sottoscritto.

PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

PER LA DELEGAZIONE SINDACALE

Grambilla

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2013-2015 SOTTOSCRITTO IN DATA 24/1/2013

Allegato D

Accordo riguardante "Indennità di sportello per i dipendenti dell'anagrafe", sottoscritto in data 15.04.2003

He - M

Tillett



AREA: Servizi ai Cittadini SETTORE: Affari Generali

SERVIZIO: Personale e Organizzazione

Verbale di Accordo

INDENNITA' DI SPORTELLO PER I DIPENDENTI DELL'ANAGRAFE

FINALITA'

Compensare il particolare disagio consistente nel rapporto continuato ci un'utenza sempre più numerosa e variegata, anche a seguito dell'attivazione de sportelli distaccati, presso i quali i dipendenti sono destinati a turno per la maggi parte dell'orario di lavoro all'attività di front office.

MODALITÀ

Riconoscimento di una maggiorazione oraria per l'attività svolta esclusivamen allo sportello.

PERSONALE:

I lavoratori dell'Anagrafe che svolgono attività di front office, a seconda dei turni i utilizzo.

TRATTAMENTO ECONOMICO:

Riconoscimento di un compenso aggiuntivo pari a

e 0,50 orarie per l'attività di turno svolta esclusivamente allo sportello; maggiorazione oraria pari al 20% (€ 0,10) della suddetta somma per

personale individuato in posizione di disponibilità per sostituzioni, fatto salve quanto stabilito al punto precedente.

LEGGASI : € 0,05 * LEGGAS1: € 0.25

Finanziato con il fondo ex art. 15 CCNL, anche attingendo dalle economie derivanti dalle quote

destinate alle indennità varie (turno, reperibilità ecc.).

VERIFICA:

dicembre 2003



Palazzo Comunale Via Tizzoni Telefono 02927 Fax 02.92.78.2 C.A.P. 200 Codice Fiscale e Partita Iva 012174301!

VALIDITA'

Decorrenza dal 01/05/2003 e fino al 31/12/2003.

Le parti dichiarano che con quanto sopra esposto concludono l'esame di concertazion la contrattazione al sensi delle vigenti disposizioni contrattuali.

L.C.S. Cernusco sul Naviglio, 15 APRILE 2003

Mmministrazione Comunale

fauti si impersono entr-31/12/03 à vinfrance se staro actro sems de alleian cauchi di lam analyte

CISL PPS Palenti Can

CGIL FR Joans a

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2013-2015 SOTTOSCRITTO IN DATA 24/1/2013

Allegato E

Accordo riguardante "Riposo settimanale – Indennità aggiuntiva" così come rinnovato in data 05.05.2003

Ho H

Film



AREA: Servizi ai Cittadini SETTORE: Affari Generali

SERVIZIO: Personale e Organizzazione

Verbale di Accordo

RIPOSO SETTIMANALE Indennità aggiuntiva

MOTIVAZIONE

In considerazione del fatto che presso il nostro Ente la fattispecie si verifica prevalentemente nei giorni festivi e domenicali, compensare ulteriormente il disagio legato alla mancata fruizione del riposo nel giorno stabilito.

MODALITÀ

Il dipendente comandato a svolgere attività lavorativa nel giorno di riposo settimanale. Non rientra la prestazione lavorativa per il servizio elettorale.

PERSONALE:

Tutti i lavoratori interessati, ad eccezione dei componenti del corpo di P.M.. Nel caso di specifici progetti si applicheranno le condizioni di miglior favore.

TRATTAMENTO ECONOMICO:

Riconoscimento di un compenso aggiuntivo pari a

€ 3,00 orarie per cat. A e B € 5,00 orarie per cat. C e D

Finanziato con il fondo ex art. 15 CCNL, attingendo dalle quote per la produttività.

Rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti che regolano la materia.

VERIFICA:

entro sei mesi dalla stipula dell'accordo (maggio 2003)

Rellu Stelly



VALIDITA'

Decorrenza dal 01/11/2002 e fino al 31/05/2003.

Le parti dichiarano che con quanto sopra esposto concludono l'esame di concertazione e la contrattazione ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali.

L.C.S. Cernusco sul Naviglio,

SOTTOSCRITTO IN RIUHIONE 21-11-2002

Per l'Amministrazione Comunale

CSA 5/4/36 C

05.05,2003

LE BARI CONVENGONO DI PRONOGENE LA UZUDILZ, DEL BURENLE

ACCORDO FINO AL 31.12.2003.

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2013-2015
SOTTOSCRITTO IN DATA 24/1/2013

Allegato F

Criteri per l'erogazione dei compensi incentivanti derivanti dal recupero dell'imposta comunale sugli immobili

To della

He X

ALLEGATO B

MODALITA' RIPARTO INCENTIVO ICI

Al personale dell'ufficio tributi viene attribuita la restante quota procedendo alla ripartizione dell'incentivo (determinato secondo quanto previsto dall'art. 16 del vigente

			compenso	spettante		 7.136		
		I	parametro	nparto				***************************************
		9	Ore dedicate al	CinaRola				
	ű		% dedicata al					
	ш		oro valutazione					
	۵		cat.contratt. parametro cat. Ore effettive di lavoro					
	ر		parametro cat.	-				
α		******	cat.contratt.					
A			Ulpendente				totale	

categoria contrattuale colonna B

parametro desunto dal contratto collettivo decentrato integrativo colonna C colonna D

vengono utilizzate le ore effettive di lavoro svolte durante l'anno senza l'applicazione di alcuna franchigia

valutazione complessiva scheda di valutazione colonna E

percentuale di lavoro dedicata al progetto determinata dal Dirigente dell'area economico-finanziaria su proposta della P.O. del servizio tributi colonna F colonna G

colonna H

colonna (

colonna C x colonna G x colonna E totale incentivo da ripartire /totale colonna H x il parametro della colonna H attribuito a ciascun dipendente

Il Responsabile del progetto avrà un aumento del coefficiente relativo al parametro categoria dello 0,50 NOTA BENE

ESEMPIO

100,00 90,00 70,00 70,00 % dedicata al progetto 100,00 80,00 70,00 valutazione 1.400,00 1.350,00 1.500,00 parametro cat. | Ore effettive di lavoro 1.600,00 ۵ 2,50 1,80 1,60 1,40 cat.contratt. D Resp.prog. D C B 3 B 1 TOTALE DA RIPARTIRE œ totale Dipendente ⋖

 $\langle a \cap r \cap a \rangle$

3.558,35 1.897,79 1.614,44

102.900,00 1392.000,00 226.800,00 120.960,00 113.400,00 956.060,00

1.600,00 1.260,00 945,00 1.050,00

1,779,18 15.000,00

6.150,24

compenso spettante

parametro

Ore dedicate al progetto

O

15.000,00

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2013-2015 SOTTOSCRITTO IN DATA 24/1/2013

Allegato G

Deliberazione la Deliberazione di Giunta Comunale 161 del 14/5/2008, avente ad oggetto il Regolamento per l'attribuzione degli incentivi per la progettazione e la realizzazione dei lavori pubblici e per gli atti di pianificazione urbanistica

Peler Lefe





VIENBALLE DI DIELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero del	g0161	del	14/05/2008	
ALLEGATI: S				
OGGETTO: REGOLAMENTO (DI CUI ALL'ART.9: INTEGRAZIONI-RE	VV:	11VII J C ()		ONE E LA RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTI L'APRILE 2006, N.163 E SUCCESSIVE MODIFICHE EL
oroposte di delibera:	zione is	critte all'or	rdine del giorno.	milaotto alle ore 15.00 e seguenti presso questa sede nori Assessori comunali si sono riuniti per deliberare sulle
Assume la Presider	ıza il	SINDAC		COMINCINI EUGENIO
assistito dal		SEGRE1	· · · · ·	NAPOLI FORTUNATO
Dei Signori compone				o Comune risultano rispettivamente presenti ed assenti:
A. A. A. D. D. C.	Pres	enti		Assenti
MANDELLI CLAUD MAGISTRELLI MAI MARIANI MARIANO ZECCHINI RITA ROSCI MAURIZIO MARCHETTI GIORI COMINCINI EUGEN	URIZIO GELA DANO			DELLA CAGNOLETTA PAOLO
Totale: 7				Totale: 1
		and the second seco		

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita la Giunta comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Pagina 1 di 6 dell'atto numero. -Numero. definitivo» Del - data. C. G.»



			
Atto di Giunta Comunale n.	delg0161	del	14/05/2008

LA CIUNTA COMUNALE

Richiamato l'art.92 del D.Lgs. n. 163/2006 s.m. ed i.;

Ricordato che con deliberazione di G.C. n.3 del 07/01/2008, esecutiva ai sensi di legge, si approvava il Regolamento per l'attribuzione degli incentivi per la progettazione e la realizzazione dei lavori pubblici e per gli atti di pianificazione urbanistica;

Rilevato l'errore meramente materiale nella formula matematica riportata all'art.10 co.1 del suddetto regolamento;

nota n.1 "4,2 è dato da 42, che è la percentuale spettante per l'intera progettazione, moltiplicato 0,10 che è la quota relativa al progetto preliminare";

Vista l'allegata bozza di regolamento comunale per la costituzione e la ripartizione del fondo per gli incentivi per la progettazione opere pubbliche e atti di pianificazione urbanistica debitamente rettificata;

Dato atto che la suddetta bozza di regolamento rettificata è stata trasmessa alla R.S.U. ed alle OO.SS., e che le stesse non hanno espresso rilievi come da nota prot. n.33 del 05.03.2008 del Servizio Amministrazione e Relazioni Sindacali:

Visto l'allegato parere favorevole espresso sulla presente deliberazione, ai sensi dell'art.49 del Decreto Legislativo n.267/2000;

Visto il Decreto Legislativo n.267/2000 riportante il Testo Unico sugli enti locali;

Con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese,

DELIBERA

Pagina 2 di 6 deffatto numero « Numero definitivo» Del «data, C. G.»



nota n.1 "4,2 è dato da 42, che è la percentuale spettante per l'intera progettazione, moltiplicato 0,10 che è la quota relativa al progetto preliminare";

2) di approvare l'allegato Regolamento comunale, debitamente rettificato, per la costituzione e la ripartizione del fondo incentivante di cui all'articolo 92, commi 5 e 6, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163 e successive modifiche ed integrazioni che qui si allega quale parte integrante e sostanziale;

3) di diffondere il presente atto tramite il sito internet del Comune di Cernusco sul Naviglio;

imputazione della spesa al bilancio :

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Pagina 3 di 6 dell'atto numero «Numero, definitivo» Del «data C. G»



in considerazione dell'urgenza, con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134 del Decreto Legislativo n.267/2000.

Hong Hong



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI

Atto di Giunta Comunale n.	delg0161	del	14/05/2008
Atto di Giunta Comunale n.	delg0161	del	14/05/2008

PARERE AI SENSI DELL'ARTICOLO 49, COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO N.267 DEL 18 AGOSTO 2000

Sulla proposta di deliberazione di Giunta Comunale avente per oggetto:

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA COSTITUZIONE E LA RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE DI CUI ALL'ART.92, COMMI 5 E 6, DEL D.LGS. 12 APRILE 2006, N.163 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI-RETTIFICA ARTICOLO 10-

Si esprime parere favorevole in ordino allo servicio	
Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecn Lì 14/05/08	ica della proposta di deliberazione sopra indicata F.to IL DIRETTORE DELL'AREA
	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
	dott. Fortunato Napoli

Hotes Wij



Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO	IL SEGRETARIO GENERALE
Eto COMINCINI EUGENIO	F.to NAPOLI FORTUNATO
Si certifica che l'elenco contenente l'oggetto della presei	nte deliberazione è stato inviato ai Capigruppo Consiliari
n data 30/06/2008 e la deliberazione sarà affis	sa in copia all'albo pretorio comunale per quindici giorni
consecutivi dal 30/06/2008 al 14/07/2008	
Li, 30/06/2008	F.to IL MESSO COMUNALE
Si dà atto che la presente deliberazione è divenuta ese	ecutiva ai sensi dell' articolo 134, 3° comma, del Decret
Si dà atto che la presente deliberazione è divenuta ese	
Si dà atto che la presente deliberazione è divenuta ese Legislativo n.267/2000.	ecutiva ai sensi dell' articolo 134, 3° comma, del Decret
Si dà atto che la presente deliberazione è divenuta ese Legislativo n.267/2000.	ecutiva ai sensi dell' articolo 134, 3° comma, del Decret F.to IL SEGRETARIO GENERALE
Si dà atto che la presente deliberazione è divenuta ese Legislativo n.267/2000.	Ecutiva ai sensi dell' articolo 134, 3° comma, del Decrei F.to IL SEGRETARIO GENERALE NAPOLI FORTUNATO
Si dà atto che la presente deliberazione è divenuta ese Legislativo n.267/2000. Lì, 10/07/2008	F.to IL SEGRETARIO GENERALE NAPOLI FORTUNATO
Si dà atto che la presente deliberazione è divenuta ese Legislativo n.267/2000. Lì, 10/07/2008 Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amm	F.to IL SEGRETARIO GENERALE NAPOLI FORTUNATO
Si dà atto che la presente deliberazione è divenuta ese Legislativo n.267/2000. Lì, 10/07/2008	F.to IL SEGRETARIO GENERALE NAPOLI FORTUNATO

Pagina 6 di 6 dell'atto numero. Numero. definitivo» Del (data. C. G.)

CITTA' DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA COSTITUZIONE E LA RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE DI CUI ALL'ARTICOLO 92, COMMI 5 e 6, DEL D. Lgs. 12 APRILE 2006, N. 163 e successive modifiche e integrazioni

INDICE

PARTE "A" Norme comuni
Articolo 1 Criteri generali
Articolo 2 Copertura assicurativa, assistenza legale. 2 Articolo 3 Entrata in vigore. 2
Articolo 3 Entrata in vigore
Articolo 4 Norma transitoria
Parte "B" Progettazione opere pubbliche
Articolo 6 - Percentuali
Articolo 8 - Valutazione delle prestazioni
Articolo 9 - Individuazione degli aventi diritto
Articolo 10 - Economie
Articolo 11 - Calcolo e liquidazione dell'incentivo
PARTE "C" Atti di pianificazione
Articolo 13 - Costituzione del fondo
Articolo 14 - Partecipazione di personale esterno
professionali professionali del valore degli atti in base alle tariffe
professionali
Articolo 17 - Determinazione degli atti di pianificazione da elaborare all'interno degli uffici
pianificazione urbanistica pianificazione urbanistica
Articolo 19 - Modalità di ripartizione dell'incentivo
ripartizione del fondo









PARTE "A" Norme comuni

Articolo 1 Criteri generali

- 1. I dipendenti individuati come componenti dei gruppi di lavoro possono svolgere più ruoli contemporaneamente purché la scelta ricada sui dipendenti in possesso dei requisiti di legge, in relazione al tipo di progettazione o di pianificazione.
- 2. In fase di redazione del progetto o dell'atto di pianificazione, sentito il responsabile del procedimento, il Direttore dell'Area cui è attribuita la competenza per materia può nominare altri dipendenti in ampliamento del gruppo di lavoro.
- 3. Qualora un dipendente cessi dal servizio, risulti inoperoso o si assenti per un periodo tale da pregiudicare il rispetto dei tempi di consegna del lavoro, il Direttore dell'Area cui è attribuita la competenza per materia, su segnalazione del responsabile del procedimento, può sostituirlo con altro dipendente.
- 4. Il conferimento degli incarichi di progettazione/pianificazione al personale è affidato dal Direttore dell'Area cui è attribuita la competenza per materia, tenendo conto di norma dei principi di rotazione, di coinvolgimento di tutti i dipendenti ritenuti idonei e delle competenze e capacità professionali.
- 5. Il Direttore dell'Area cui è attribuita la competenza per materia nomina i soggetti responsabili di ogni singolo progetto o atto di pianificazione e individua i ruoli di tutti i soggetti che saranno coinvolti, definisce gli obiettivi e i tempi di redazione del progetto o dell'atto di pianificazione di concerto con il responsabile del procedimento.

Articolo 2 Copertura assicurativa, assistenza legale.

- 1) I dipendenti a cui è affidata la progettazione di opere pubbliche o di atti di pianificazione, devono essere coperti da polizza assicurativa nei termini previsti dall'art.90, comma 5, del D., Lgs. 163/2006.
- 2) E' altresì a carico dell'amministrazione comunale l'assistenza legale per la responsabilità dei rischi di natura professionale ed eventuali sanzioni pecuniarie da parte degli organi di controllo (compresa anticipazione, da parte dell'Amministrazione, per l'adempimento ai fini della riduzione dell'ammenda), a carico dei dipendenti incaricati delle attività di cui al presente regolamento.

Articolo 3 Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento abroga il regolamento approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 53 del 9 marzo 2005, ed entra in vigore dal giorno successivo a quello in cui l'atto deliberativo che lo approva diventa eseguibile.

Articolo 4 Norma transitoria.

1. Per le progettazioni di opere pubbliche e per gli atti di pianificazione in cui incarichi sono stati affidati prima dell'entrata in vigore del presente regolamento, ed ancora in itinere, continueranno ad applicarsi le disposizioni del regolamento approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 53 del 9 marzo 2005.



Africa To

Parte "B" Progettazione opere pubbliche

Articolo 5 - Fondo

- 1. Il fondo di cui al comma 5 dell'articolo 92 del decreto legislativo 163/2006, e s.m.i., inerente la progettazione e la realizzazione di opere pubbliche, è riferito ai soli lavori effettivamente appaltati.
- 2. Concorrono alla formazione del fondo tutti gli interventi previsti dall'articolo 3 comma 8 del D. Lgs. 163/2006 eseguiti dall'Ente, qualunque sia la modalità di finanziamento e di affidamento, inclusi i lavori di Manutenzione Ordinaria e Manutenzione Straordinaria, per i quali si è resa necessaria l'elaborazione di un progetto come definito dall'articolo 93 del decreto stesso. Nel caso di redazione di perizie di variante (ex art. 132 del decreto 163/2006 e s.m.i.), l'incentivo supplementare è ricalcolato, quando esse comportino ulteriore spesa rispetto al quadro economico già approvato, tenendo conto solo dell'importo dei lavori suppletivi.
- 3. Il fondo è da intendersi al lordo dei soli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Ente e dei contributi a carico del dipendente che verranno trattenuti all'atto dell'erogazione.
- 4. Il fondo sarà ripartito per ciascuna opera secondo le modalità appresso indicate.

Articolo 6 - Percentuali

- 1. La percentuale, da applicare all'importo posto a base di gara di un'opera o di un lavoro comprensivo degli oneri per la sicurezza, per determinare il fondo di cui all'articolo 5 e da corrispondere al personale individuato dal successivo articolo 7, è stabilita sulla base delle seguenti classi di importo:
- a) per progetti di importo fino a Euro 3.500.000,00, il fondo è attribuito in ragione del 2%;
- b) per progetti di importo compreso tra Euro 3.500.000,00 e Euro 7.000.000,00, il fondo è attribuito in ragione dell'1,6 %;
- c) per progetti di importo superiore a Euro 7.000.000,00, il fondo è attribuito in ragione dell'1,4 %.
- 2. Per i progetti i cui importi sono indicati alle precedenti lettere b) e c) potrà essere prevista con il provvedimento con il quale si approva il progetto preliminare una maggiorazione delle percentuali fino al raggiungimento dell'aliquota massima del 2% qualora si ravvisi una delle cause di complessità di seguito indicate:
 - a) multidisciplinarità del progetto: ipotesi in cui alla redazione del progetto hanno concorso molteplici specializzazioni e se, quindi, lo stesso è composto da più sottoprogetti specialistici (impianti, strutture, studi, prove);
 - soluzioni tecnico-progettuali: ipotesi di adozione di soluzioni progettuali che hanno richiesto studi e/o articolazioni più o meno originali o impiego di materiali o tecniche costruttive sperimentali o originali sui quali sono stai effettuati studi o sperimentazioni;

3. Le aliquote indicate al comma 1 saranno applicate in modo progressivo, secondo gli

Atis

N

scaglioni di importo delle singole opere.

Per la manutenzione ordinaria la percentuale da applicarsi sarà sempre dell'1,2 % a condizione che per l'appalto dei lavori sia necessaria la predisposizione di un livello progettuale almeno pari al progetto definitivo.

Articolo 7 - Ripartizione del fondo

- Il fondo, formato ai sensi dell'articolo 6, è ripartito così come segue:
- attività propria del responsabile unico del procedimento: percentuale del 14 %; nel caso a) in cui Responsabile Unico del procedimento sia il Direttore dell'Area, percentuale del 8%, la differenza costituirà economia che sarà suddivisa tra tutti i dipendenti che abbiano fatto parte del gruppo di lavoro in proporzione alla quota a ciascuno spettante per l'attività prestata.

La quota spettante al RUP sarà ripartita in modo uguale e proporzionale alla permanenza mensile nel ruolo rispetto alla durata temporale complessiva;

- attività inerente l'area progetto: percentuale del 42 %, da ripartirsi fra i tecnici che b) hanno redatto il progetto e che nell'ambito delle competenze professionali connesse al proprio profilo, assumono la responsabilità della progettazione firmando i relativi elaborati, in misura del
 - 0,60 al/ai tecnico/i progettista/i;
 - 0,40 al/ai tecnico/i collaboratore/i.

Nel solo caso di particolari progettazioni il Direttore dell'Area cui è attribuita la competenza per materia potrà modificare, sotto la sua esclusiva responsabilità, tali percentuali per evitare che i tecnici progettisti si trovino ad avere un incentivo inferiore a quello assegnato al/ai tecnico/i collaboratore/i. Tale variazione dovrà essere indicata dal Direttore fin dall'atto di nomina;

- attività di coordinatore per la sicurezza nella fase della progettazione e redazione del c) piano di sicurezza e di coordinamento, da attribuire al tecnico appositamente incaricato che, nell'ambito delle competenze professionali, svolge le funzioni di coordinatore per la sicurezza ed assume la responsabilità firmando il piano di sicurezza e di coordinamento: percentuale del 5 % nel caso in cui non si rediga il piano di sicurezza e di coordinamento ed il piano generale di sicurezza, ma il piano sostitutivo come previsto dal D. Lgs. 163/2006 e dal D, Lgs. 494/96, l'aliquota di cui alla presente lettera è addizionata a quella relativa alla progettazione di cui alla precedente lettera b);
- direzione dei lavori, contabilità e attività di coordinatore per la sicurezza in fase di d) esecuzione, da attribuire al tecnico o ai tecnici appositamente incaricati che firmano i documenti contabili: percentuale del 25 %, da ripartirsi nella misura del:
 - 0,86 al direttore dei lavori;
 - 0,14 al coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione;
- attività tecnico- amministrativa di supporto, da attribuire al personale tecnico ed e) amministrativo, individuato per ogni singolo intervento, che contribuisce alla redazione degli atti finalizzati all'esecuzione dell'opera: percentuale del 9 % da ripartirsi secondo

la seguente tabella:

Attività	Percentuale
Predisposizione atti complessi	45%
Collaborazione nella predisposizione atti semicomplessi	28%
Predisposizione atti semplici	17%
Attività meramente esecutiva	10%

Se un dipendente svolge più d'una delle attività di cui sopra, le percentuali relative alle attività svolte si sommano.

Il Direttore dell'Area cui è attribuita la competenza per materia potrà modificare, sotto la sua esclusiva responsabilità, le percentuali sopraindicate. Tale variazione dovrà essere indicata dal Direttore fin dall'atto di nomina.

f) attività di collaudo tecnico- amministrativo e di collaudo statico dei lavori, da attribuire al tecnico incaricato, che firma gli atti di collaudo, anche nel caso di collaudo in corso d'opera: percentuale del 5 %. Nel caso in cui il certificato di collaudo sia sostituito con quello di regolare esecuzione, la percentuale di cui alla presente lettera è addizionata a quella spettante al direttore dei lavori;

Articolo 8 - Valutazione delle prestazioni

1. Le singole prestazioni, nell'ambito dell'area progetto, verranno calcolate moltiplicando la quota destinata all'attività di progettazione (42 %) per i seguenti coefficienti:

-	progetto preliminare	0,10
-	progetto definitivo	0,45
-	progetto esecutivo	0,45

2. In conseguenza e in relazione alle diversificazioni della percentuale di cui all'articolo 6, i livelli progettuali non previsti non danno origine a deduzione e la quota indicata al comma 1, viene sommata al livello più elevato redatto.

Articolo 9 - Individuazione degli aventi diritto

- 1. Nello spirito della normativa di riferimento, l'incentivo è suddiviso tra i tecnici che provvedono alla progettazione e all'esecuzione dell'opera, compreso altresì il personale tecnico- amministrativo che all'interno dell'Area tecnica contribuisca alla redazione degli atti finalizzati all'esecuzione dell'opera, nonché gli uffici di supporto tecnico.
- 2. Al Direttore dell'Area cui è attribuita la competenza per materia, compete l'onere della Costituzione del Nucleo Tecnico. In tale atto, in conformità a quanto stabilito dagli atti di programmazione, dovranno essere indicati gli elaborati in cui si articolano le varie fasi progettuali, la tempistica di ogni fase, ivi comprese quelle intercorrenti tra la progettazione e il collaudo dell'opera, i services occorrenti, il personale tecnico ed amministrativo da impiegare e la ripartizione del fondo. Il Direttore dell'Area cui è attribuita la competenza per materia nell'ambito della formalizzazione dei Nuclei articolerà e designerà, il personale occorrente a partire dalla attività di progettazione fino alla fase finale del collaudo e a costituire l'ufficio di Direzione dei Lavori. In tale provvedimento è anche indicato il responsabile unico del procedimento, se non già diversamente individuato.

Jet's

7

K

1

In relazione alle specifiche esigenze dell'opera, dei gruppi attuativi (progetto, D.L.), 3. possono far parte anche tecnici collaboratori addetti ad altre Aree dell'Amministrazione.

Articolo 10 - Economie

- Qualora la struttura tecnica interna dell'Amministrazione partecipi soltanto parzialmente alle attività di redazione del progetto, del piano della sicurezza, della direzione lavori e del collaudo, in quanto alcune di queste sono affidate a professionisti esterni, le relative quote parti dell'incentivo corrispondenti alle specifiche prestazioni non svolte, costituiscono economie per l'Amministrazione. In tal caso anche la quota di cui all'articolo 7, comma 1, lettera e) sarà erogata in misura proporzionale alla percentuale dell'incentivo spettante per le attività di cui alle lettere b), c), d), f) dello stesso comma 1 dell'articolo 7 con la seguente formula: X = 9*A : 8677, dove 9 è la quota intera di cui alla lettera e), A è la percentuale relativa all'attività svolta all'interno e 8677 è la somma di tutte le attività senza considerare la quota di cui alla lettera a) ed c). (esempio: attività svolta all'interno solo relativa al progetto preliminare. La quota da erogare per la lettera e) è così calcolata: $9*4,2^{1}/8677 = 0,449$
- Al responsabile unico del procedimento spetterà in ogni caso la percentuale prevista al comma 1, lettera a), dell'articolo 7.

Articolo 11 - Calcolo e liquidazione dell'incentivo

- Il calcolo e la liquidazione dell'incentivo ai sensi delle norme della presente parte del regolamento, sono di competenza del Direttore dell'Area cui è attribuita la competenza per materia, su proposta del R.U.P.
- Gli incentivi dovuti saranno erogati semestralmente, nei mesi di gennaio e luglio di ogni anno. 3.
- La liquidazione avviene su base semestrale ad avvenuto espletamento dei seguenti adempimenti: R.U.P.:

al termine dell'opera, con l'approvazione del

progetto:

certificato di collaudo o del C.R.E. ad avvenuta aggiudicazione dell'opera

direzione dei lavori, contabilità:

ad avvenuta approvazione del collaudo

provvisorio o del C.R.E

sicurezza:

in fase di progetto, ad avvenuta aggiudicazione dell'opera; in fase di esecuzione, ad avvenuta approvazione del collaudo provvisorio o del C.R.E

collaudo, anche in corso d'opera, o C.R.E.:

approvazione del certificato di collaudo o del

C.R.E.

supporto tecnico- amministrativo:

approvazione del certificato di collaudo o del

^{1 4.24} è dato da 42, che e la percentuale spettante per l'intera progettazione, moltiplicato 0.10 che è la quota relativa al progetto preliminare







PARTE "C" Atti di pianificazione

Articolo 12 - Definizione

- 1. Sono considerati atti di pianificazione di natura urbanistica ai fini dell'applicazione del disposto di cui all'articolo 92, comma 6, del D. Lgs 163/2006 e s.m.i., i seguenti strumenti:
- Piano di Governo del Territorio (PGT);
- Piano Regolatore Generale (PRG);
- Varianti ed adeguamenti al PRG nelle varie forme e modalità previste dalla Legge Urbanistica Regionale n. 12/2005 e s.m.i.: varianti strutturali, varianti obbligatorie, varianti parziali (non strutturali), correzioni, adeguamenti e modifiche; ciò indipendentemente dalle modalità con cui tali atti sono assunti: iter ordinari o accordi di programma;
- Varianti ai sensi di leggi speciali (Legge 285/2000 articolo 9, ecc.);
- Strumenti urbanistici esecutivi di iniziativa pubblica (PP, PEEP, PIP, PR ecc.) e loro varianti:
- Programmi di intervento "complessi" quali ad esempio: Programmi Integrati, Programmi di Recupero Urbano, Programmi di Riqualificazione Urbana, Programmi di Riqualificazione Urbana e Sviluppo Sostenibile del Territorio;
- Programma Pluriennale di Attuazione;
- Regolamento edilizio.
- 2. Sono inoltre considerati, ai fini della qualificazione e ripartizione dell'incentivo di cui all'art. 92, comma 6, del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., i seguenti atti di pianificazione:
- a) Piani Generali del Traffico Urbano, Piani Urbani del Traffico;
- b) Piano Urbano Generale Servizi in Sottosuolo;
- c) Piani Particolareggiati del Traffico, Piani Esecutivi del Traffico, Programmi Urbani dei Parcheggi, Piani di Gestione del Traffico, Piano degli arredi, Piano commerciale, Piano insegne, Piano di Zonizzazione acustica, Elaborati tecnici R.I.R., Carta rischio archeologico, Piano energetico, Piano inquinamento luminoso ed elettromagnetico, Piano geologico reticolo minore..

Articolo 13 - Costituzione del fondo

1. Ai fini della costituzione del fondo di cui all'articolo 92, comma 6, del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., relativo ad ogni anno, si fa riferimento agli atti di pianificazione di cui all'articolo 12, punto 1 e punto 2, tecnicamente compiuti e redatti da tecnici dipendenti della Civica Amministrazione, per i quali sia stato espresso un primo assenso formale da parte del competente organo comunale nel corso dell'anno stesso: adozione dell'atto, nel caso di provvedimenti con iter più complessi (con approvazione finale da parte del Consiglio Comunale, della Giunta comunale o di altro Ente esterno) o approvazione immediata nei casi più semplici.

X

- 2. In caso di variante di PRG necessaria per attuare interventi approvati con accordo di programma, vale la deliberazione di ratifica del Consiglio Comuale.
- 3. Ogni anno, in sede di formazione del bilancio, vengono previste specifiche risorse per costituire il fondo sulla base degli atti redatti e assunti dalla Civica Amm.ne nell'anno precedente.
- 4. Per ogni atto confluisce nel fondo un importo pari al 30 % del valore dell'atto stimato sulla base delle tariffe professionali (vedi articolo 15).
- 5. Il fondo è da intendersi al lordo dei soli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Ente e dei contributi a carico del dipendente che verranno trattenuti all'atto dell'erogazione.
- 6. Le quote del fondo produttività non erogate costituiranno economie di bilancio.

Articolo 14 - Partecipazione di personale esterno

- 1. Se per la realizzazione di un atto di pianificazione si ricorre a personale esterno all'organico dell'Amministrazione, la tariffa professionale della quale dovrà essere determinata la percentuale del 30% dovrà essere calcolata tenendo conto solo dei compensi dovuti ai sensi della circolare ministeriale richiamata all'articolo 15 per le prestazioni fornite dal personale interno..
- 2. Ai fini della applicazione delle presenti norme non sono considerati apporti esterni unicamente gli interventi specialistici di supporto alla formazione degli atti quali:
- indagini idrogeologiche;
- indagini e ricerche sui beni ambientali, storico-artistici e di valore documentario;
- indagini socio-economiche ed analisi costi/benefici; ecc.

Articolo 15 - Criteri per la determinazione del valore degli atti in base alle tariffe professionali

- 1. Circa il "valore " degli atti di pianificazione urbanistica si assumono come riferimento le tariffe professionali per le prestazioni urbanistiche di cui alla Circolare Ministero LL.PP. n. 6679 del 1 dicembre 1969, con la quale si fissano i criteri base per la definizione degli onorari per gli atti fondamentali (PRG, Piani Particolareggiati e di Zona, Piani di Risanamento, ecc.), ad esclusione delle spese di cui agli artt. 10 e 11 della stessa circolare.
- 2 Per gli atti di pianificazione attuativa si fa riferimento ai Piani Particolareggiati, mentre per le varianti e gli adeguamenti di PRG, che possono essere molto articolati per contenuti ed estensione, e per i quali mancano riferimenti nella circolare citata, si assumono i criteri che seguono.
- 3. Il valore massimo così determinato va inoltre rapportato agli elaborati effettivamente prodotti secondo il seguente schema:

relazione illustrativa

tavole di piano (azzonamento)

norme attuative e schede normative (con eventuali grafici descrittivi)

allegati tecnici (prescrittivi e illustrativi)

20 %

20 %

25-35 9

25 %

le



- 4. Qualora la variante di PRG rivesta il carattere di una "variante generale" la valutazione può essere condotta sulla base dei criteri indicati nella citata circolare in caso di formazione di un nuovo PRG.
- 5. Con criteri analoghi si può procedere per valutare varianti di PRG parziali o strutturali che, pur non rivestendo il carattere di "varianti generali", hanno una portata sufficientemente ampia e non sono riferibili ad ambiti territoriali particolari (ad esempio varianti di natura normativa).
- 6. Qualora si rendano necessarie elaborazioni particolari, tali che non siano applicabili i criteri prima definiti, è possibile stimare il valore dell'atto come importo calcolato "a vacazione" in base al tempo impiegato per l'elaborazione dell'atto, assumendo il valore della "vacazione oraria" per i compensi delle attività professionali fissati nella circolare del Ministero LL.PP., rivalutato sulla base dell'indice ISTAT.
- 7. Qualora per giungere all'approvazione definitiva degli atti di pianificazione sia necessaria una rielaborazione anche parziale degli atti adottati, viene riconosciuto un valore integrativo percentuale stabilito dalla Giunta comunale, entro il limite massimo del 40 %, relativo agli elaborati modificati elencati al precedente comma 3.

Articolo 16 - Valutazione degli atti di pianificazione del Traffico e della mobilità

- 1. Circa il valore degli atti generali di pianificazione del traffico, si assume come riferimento la Delibera del Min. delle Infrastrutture e dei Trasporti, approvata il 22 giugno 1998, che fissa gli onorari e i rimborsi per le spese professionali sostenute per la redazione dei Piani Generali del Traffico Urbano (PGTU) così come definiti dalle "Direttive per la redazione e adozione dei PGTU" pubblicate sulla GU n. 146 del 24 giugno 1995.
- 2. Circa il valore dei piani di cui all'articolo 1.2.c, si fa riferimento alla già citata circolare del Ministero LL.PP. n. 6679 del 1 dicembre 1969, assimilando, per quanto possibile, i piani attuativi del traffico a dei piani particolareggiati.
- 3. Per il calcolo del valore effettivo della superficie interessata dal piano si dovrà:
- individuare la superficie complessiva dell'area del piano in ettari;
- calcolare la superficie di suolo pubblico rispetto alla superficie complessiva;
- inserire il coefficiente correttivo previsto dalla norma suddetta;
- calcolare il prodotto tra la superficie di suolo pubblico ed il coefficiente correttivo per ottenere la superficie effettiva in ettari interessata dal piano, su cui calcolare il valore della parcella e quindi il valore del piano.
- 4. La valutazione specifica e la successiva liquidazione degli atti di cui ai punti a), b) e c) dell'articolo 12 comma 2 sono di competenza del Direttore dell'Area cui è attribuita la competenza per materia.

Articolo 17 - Determinazione degli atti di pianificazione da elaborare all'interno degli uffici tecnici comunali

1. Gli atti di pianificazione da redigere all'interno dell'Ufficio Tecnico Comunale, che

Tolo .

In S. B.

concorrono alla formazione del fondo, sono individuati di regola in sede di PEG annuale con l'indicazione del Responsabile di Procedimento cui è affidata l'elaborazione dell'atto stesso.

Altri atti possono essere individuati nel corso dell'anno, su richiesta della Civica Amministrazione, per esigenze sopravvenute, mediante specifica richiesta dell'Assessore delegato in materia al Direttore dell'Area cui è attribuita la competenza per materia e successivo affidamento dell'incarico al Responsabile del Procedimento.

Articolo 18 - Compiti del Direttore dell'Area cui è attribuita la competenza in materia di pianificazione urbanistica.

- Direttore dell'Area cui è attribuita la competenza in materia di pianificazione urbanistica ha il compito di:
- assegnare l'incarico di redazione tecnica degli atti di pianificazione urbanistica individuando il Responsabile del Procedimento;
- individuare il progettista responsabile sotto il profilo tecnico dell'atto;
- definire con atto formale i componenti del gruppo di progettazione (secondo i vari ruoli come previsti al successivo articolo 20) e proporre eventuali collaborazioni di personale di altri Settori;
- definire a consuntivo, su proposta del RUP, il valore dell'atto secondo i criteri di cui all'articolo 15 nonché l'ammontare della relativa somma incentivante;
- confermare alla conclusione dell'iter di formazione dell'atto la composizione del gruppo che ha curato la progettazione e definire, su proposta del RUP, la ripartizione della quota B1 dell'incentivo tra i componenti del gruppo stesso (entro i margini fissati nella valutazione del peso assegnato ai vari ruoli nella tabella dell'articolo 20);
- valutare, su proposta del RUP, il contributo di eventuali apporti esterni ai fini della definizione delle relative economie di spesa;
- in casi di grave inadempienza dell'incarico assegnato revocare l'incarico stesso ai componenti del gruppo di progettazione inadempienti e individuare eventuali sostituti.

Articolo 19 - Modalità di ripartizione dell'incentivo

- Definita la disponibilità complessiva del fondo per ogni anno (articolo 13) e definite le eventuali riduzioni dello stesso (articolo 14), resta definita la quota del fondo complessivo relativa agli atti di pianificazione.
- Nello spirito della normativa di riferimento tale incentivo è suddiviso tra chi partecipa alla redazione degli atti di pianificazione, con le seguenti modalità:
- Quota A il 15 % al responsabile del procedimento;
- Quota B 1'85 % del fondo tra chi partecipa alla redazione degli atti di pianificazione articolato in due quote:
 - B1: il 50 % del valore di ogni atto di pianificazione va ripartito tra chi ha partecipato direttamente alla stesura di quell'atto (ovvero il "gruppo di progettazione" come definito al successivo articolo 20) secondo la ripartizione proposta dal Responsabile del Procedimento;
 - B2: la quota rimanente del 35% va ripartita tra tutti coloro che hanno partecipato

11

alla redazione di atti, in base al ruolo rivestito (come definito al successivo articolo 20), al numero di atti prodotti e alla effettiva permanenza nel ruolo durante la elaborazione degli atti.

Articolo 20 - Attribuzione del peso assegnato ai vari ruoli professionali ai fini della ripartizione del fondo

- 1. Nella elaborazione degli atti di pianificazione sono individuati vari ruoli operativi cui corrispondono diversi pesi, graduati in base alle specifiche responsabilità professionali (vedi tabella successiva).
- 2. Per quanto riguarda la quota B1 del fondo, la ripartizione avviene sulle base dei pesi effettivi assegnati ai vari ruoli svolti dai dipendenti che hanno costituito il "gruppo di progettazione" (comprendente: il Responsabile Tecnico dell'atto, i collaboratori tecnici principali, i disegnatori, l'eventuale collaboratore giuridico- amministrativo e altri eventuali collaboratori tecnici di altri Settori); tali pesi sono determinati dal Direttore dell'Area per il Governo del Territorio alla conclusione dell'iter formativo, entro i valori massimi e minimi di cui alla tabella seguente, con riferimento alla specifica attività svolta dal personale tecnico.
- 3. Per quanto riguarda la quota B2 del fondo, la ripartizione avviene con riferimento al ruolo rivestito secondo i pesi medi di cui alla tabella seguente, e in base al numero di soggetti per ruolo, ponderato in rapporto al numero di atti curati da ciascuno e alla presenza nel ruolo, mentre la quota per le collaborazioni tecniche minori è suddivisa in modo uniforme tra tutti i tecnici che hanno operato con tale ruolo nei Settori preposti alla stesura degli atti.
- 4. Per tali soggetti sono inoltre previsti eventuali abbattimenti per il periodo di non permanenza sul ruolo per assenze, distacchi dal servizio, ecc.

Tabella - Ruoli professionali e relativi pesi nella elaborazione di atti di pianificazione di natura urbanistica

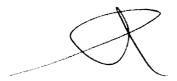
Ripartizione del fondo di quota	Ruolo professionale	Valutazione del peso (%) 15 85		
A	Responsabile del Procedimento			
	Partecipanti alla redazione degli atti di pianificazione			
		Per quota B1 del fondo 50%		per quota B2 del fondo 35%
		min.	max.	valore fisso
	Responsabile Tecnico dell'atto	30	100	30
	Collaboratori Tecnici principali	O	60	34
	Disegnatori	0	40	4

ZAS M

\rightarrow

)

Collaboratori tecnico - amministrativi di supporto: a) personale associato al gruppo di lavoro b) personale impiegato nella istruttoria amministrativa di adozione/approvazione degli atti	0	10	10
Altri collaboratori tecnici			22
Eventuale Collaboratore in materia giuridico - amministrativa	0	20	/
Eventualí altre collaborazioni Tecniche esterne ai Settori	0	20	/



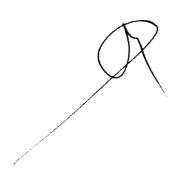
Heta M

AG.

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2013-2015 SOTTOSCRITTO IN DATA 24/1/2013

Allegato H

Costituzione ed utilizzo del fondo per le risorse decentrate anno 2013



The M

E CERNUSCO SUL NAVIGLIO

FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE COSTITUZIONE

Descrizione	2010	2011	2012	2013
art.15 c.1 lett. a CCNL 1/4/99 - Indernate di reperibilità, rescho e disaggio	35 119.			
art 15 c 1 lett. a CCNL 1/4/96 - Particolan poeuz, lavoro	8 263,			+
art. 15 c 1 lett. a CCNL 1/4-90 - Prestazione individuale	13.944,	-	-	
art.15 c 1 left a CCAs.1/4/99 - Produmenta collettiva	103.472,			
art 15 c 1 left ib CCNc1/4/99 - Statese apparative '96	10.378	-		
art 15 c 1 left. b CCNL 1/4/99 - Aworse aggrunive '97	14.436,6			1007
art.15 c 1 wt. g CCN4,1/4/90 - L.E.D.	20.813,2		-	
art 15 c 1 left in CCNL 1/4/SB - indervide art 37 c 4 (ex staft)	12 394,9			
art.15 c 1 iert. j CCNs.5/4/99 - 0.52°u monte saleri 97	13.743,5			
art 15 c 1 ven. m CCML1/4599 - Phapembio 3% straordinan 99	2.014,1			
art 4 to 1 CCNs. 5/10/01 + 1,1% shorte seizn 199	35 591.7			
Art 4 c 2 CCPR, 5/10/01 - R LA , ceasals consolions	21.478.1	-	-	
art.4 c 2 CCNL 5 10/01 - R.I.A. Huove cessazioni	1	1.291,7		
an.32 c.1 CCINC 2004 - 0,62% monte salan 2001	22 943,8			275
#1.32 c 2 CCNL 2004 - 0,50% monte salen 2001	18 503,1			_
art 32 c 7 CCNL 2004 - 0,20% m s. 2001(alle professionalité)	7 401.2		-	
nionie art. 31 c. 2, CCNL 2004 - economie trett. access. P.O.	8.365,5	+	·	
eri. 15 c. 5 CCNL 1/4/1999 - PIANO DI ZONA: incremento dotazione organica	5,281.4			
art 15 c. 5 CCNL 3/4/1999 -incremento stable della dotezione organica	7 746.8			
CONL 9-5-2006 art. 4 c.1 - 0.50% monte saten 2003				
CCNt. 11-4-2006 att 8 c.2 - 0,60% monte salan 2005	19 070,9			-
RISORSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA, STABILITA' E CONTINUITA' (ART.	23.396,78	23 398,7	23 396,78	23 396
31. C. 2. CCNL 2004	404.359,36	404.557,95	406.852,53	406.748,7
wt 15 c f leet im CCNE 174.99 - Economie straordinari a coneunivo		1	7 481.72	
Aduzione automatica ex art. 9, c, 2 bie, Dt. 78/2010 - 2011	1	-5 361,15	5.361 15	
tiduzione automatica ex art. 9, c. 2 bis, Dt. 78/2010 - 2012	1	3 301.15	2 680 57	
xcr art 15, c. 2, CCNL 3/A/1999 (fino all 1.2% mornle salari 1997 pari ad € 31,715,62)	31 715.62	31 715.62	31 715 62	
nt 15 c. 5. CCNL 1/4/1999 per glu effette non correlati all'aumento delle dotazioni organiche, derivanti		7.712.0	31 /13 62	17 171.
as artification cer servici è date nuove attente (partite di giro con destinazione - compresi oneri)		İ		
A 15 c 5 CCNE 1/4/1990 per ob attests over correlet all a march due for	10 000 00	10 000,00	10 000 00	10.000,
al/ampliamento dei servizi e dalle riscore attorità i nuovo art. 206 C.d.S. (partità di giro ostituziona/destinazione - compressi oneri.)	ĺ			
ft. 15, comma 1, left. d, CCML 1/4/1989, comie sostruite dell'art. 4, comma 4, CCML S/10/2000 - risorse		40 000,00		
Bivarini dall'applicazione distilari, 43 dellar L. n. 449/1987: conmett di sportsurizzazione (art. 119 D Lgs. n.				
OUTDOOL COME LICE ONE IS	6.213,50	7 500,00	9 000,00	4 500
rt. 15, comma 1, set. d, CCNs, 1/4/1999, come sossiusa dall'art. 4, comma 4, CCNs, 5/10/2000 - nsorse		1 300.00	• 000,00	* 500
envanti dell'applicazione dell'art. 43 della L.n. 449/1997: convenzioni con soppetti putteriore privati per la innitiza di servizi aggiuntari a terzi Convenzione con Amiaoqua sri per la geatione tramite l'Ufficio Resazioni pri di della contrata dell'articologia.				
AT A POSCUMED CHARGE PRESIDENT BY SERVICIO KINDO KNEGKASO (BIT 119 D.) (AS A PARADONIA - A PARADONIA -				
THUTH	3 692,50	5 000,00	7 500.00	8 000 0
1 15 c 1 lett. Iv) CCNL 1/499 - risorise ex art. 3, convins 57, dellat L. n. 602/1196 e. art. 59, commit 1, lett. p. if D Lige. n. 448/1997 (recupero eveluone ICI) (COMPRESI ONERI - RISORISE NON COMPUTATE AI FIN.				
ELLA SPESA DI PERSONALE)	16.873.24			
1. 15 z.1 left is) CCNL 1/4/99 - Messy nosticator (err. 54 CCNL 14/0/2000) - COMPRESS ONERS	1.407.35	18,000,00	20.000,06	18.000,0
RISORSE AVENTI CARATTERISTICHE DI EVENTUALITA' E DI VARIABILITA'		2 006,00	2 500,00	2.000,0
(ART, 31, C, 3, CCNL 2004)	70.102,32	108.854,47	80.155,62	59.671,20
TOTALE FONDO	474.461,68	513.412,42	487.008,15	456,419,96
RISORSE ESCLUSE DAL COMPUTO AI FINI DEL RISPETTO DELL'ART. 9, C. 2	AIS DEL DE	N. Zamoun c		
Annual Contract of Contract Sections Annual A. STARTE & Sections Regionale Lo	mbardie n cc	0/2011 = n #4	⊌11¥, KY L, N. 1 NYSS111 - Α/	1222010
. 31 o 2, CCNst. 2004 - Economie eserció precedenti (de pene fasa)	32.233,78	39,838,84	51.282.18	
- 17 c 5 CONL 1/4/99 - Economie esercizi precedenti (da parte variable)	132.404,23	60.637,50		50.415,95
t. ast. 15, c. 2, CCNL 3/4/1999 (feto at 1.2% montes satain 1997 - economie anno 2010)			602,22	-27.829,71
r art 15 c. 2, CONE, 1/4-1999 (fino at 1.2% monte salan 1997 - economie anno 2011)		19.815,62		
r art 15, c. 2, CCNs, 1-4/1999 (two at 1,2% monte suits) 1997 (sconomie anno 2012)			2.489,02	
				0,00
15 c.1 tell. b) CCNL 1:459: more per le attività di progettazione di tavon pubblic e gli atti di peroticazione arestica, di cia affarti 32, commini 5 e 6, sel D Lgs. n. 183/006 (RISORSE NCN COMPUTATE AI FHII LLA SPESA DE PERSONALE), complexe per Avvocatura (FLD L. 27/15) 933 in 1578 e 3rt 27 CCNL 9/2000) e committa ISTAT per rilevazioni statistiche e Centamento.	29.543,73	62.100.00	64.400.00	37.100.00

Ng April 3/

Can Fredericales

DESTINAZIONE

Oescriziona	2010	2011	2012	2013
Ргоревиом оптаная	134,596,5	2 131,436.4	3 129 229,0	is 132 000.0
PIANO DI ZONA, Progressione orizzoriale	3.435,7	7 2 814 1		
Indernetà art. 37 (€ 774,69) ex staff	2 700.6	9 1 936 6	0 2.517,8	3 100,1
Indennita di comparte (art. 33 CCNL 22/01/04)	83.799 6	79 594 6	0 80 921.2	
PLANC DI ZONA Inderenta di compiento	1 175 1	1 400.9	7 1 596,3	~
Posts Org + AP (retrievel)	122 580 0	120 276 9	7 123 000.0	0 1191441
Indeports pers. Asili rugo	14.137.5	13 611.6	5 13 522,2	8 13 900,6
Reinquad/comernto virge	2.004,0	2 004 0	0 2 004,0	0 2.004 0
RISORSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA, STABILITA' E CONTINUITA' (ART 31. C. 2, CCNL 2004		353.275,77	356,436,56	356.710,6
Specifiche responsablea art. 17 (2 left. f)	16.263.54	16 759,3	7 16 301 8	7 9 104 8
Specifiche responsations art. 17 c.2 left. ()	379,17	363.26		+
PIANO DI ZONA, specifiche responsabilità	569,50			-
ndernida tumo, reperibilità, racho disagio, maggi 50%	89 566 30	†	0,00,50	1
ndermité di tiumo art. 22 CCNL 14/9/2000	+	44 962 06	46 500.00	46 500,0
nderzat di repercelas en 23 CCNL 14/9/2000	+	19 712,74	+	
deggiorazione per attività prestata in giornats di riposo satumanare art. 24 c. 1 CCNL 14/9/2000		5 366,66		
ndernés maneggio valori art. 24 CCDI 19/2/2007	+	836,36	 	
ndennità per perticolen concilizioni di disaggio art. 25 CCDI 19/2/2007	 			900,0
Produttivida collettiva - Accordio decentrato 14-3-2013 (art. 15 c. 2CCNL 1/4/1999)	1 400,00	5.552,45		4 500,0
Produttivitá collettiva - Accordo decembrato 17-4-2012 (art. 15 c. 2 CCNL 1/4/1999)	1 400,00	17 530,96		L
Produttività Individuale art. 15 c. 2 CCNL 1/4/1909 (art. 15 c. 2 CCNL 1/4/1/909)	 		15 334 10	17 171,2
Progetto P.L. nuovo art. 206 C d S - Art. 15 c 5 CCNL 01/04/1999 per gli effetti non correlati all'aumento delle		31.531,24	-	
positivanos destinazione - compresi onen)		40 000,00		
Progetto San Gioseppe - Amministrazione in piazza tart. 15. c. 2. CCNL 1/4/1999)	10 500 00			
uttvità ultericiii personale educativo Asia nido (art. 15, c. 5, CCNL 1/4/1909 per gii effetti non correlati.				
ffaumento delle dolazioni organiche, derivanti dell'ampliamento dei servizi a dalla nurvie attività (partta di giro ustituzione destinazione - compresi oneni)	10.000,00	16 000,00	10 000,90	10.0000,0
ff 15 comme 1 left d CGNL 1r4/1999 come sostrula dell'ad 4 comma 4 CGNI 6/10/2000 guissa				
private dar approducione dell'ent. 42 della E. n. 449/1997. contrate di sponsiorizzazione (art. 119 D.Egs. n. 57/2000): COMPRESI ONERI	6 213.60	7 500,00	9,000,00	4 500 6
ii 15 somma 1, sert d, CCNL 1/4/1996, come scettuda destert 4, comma 4, CCNL 5/10/2000, reorde menanto diseguiazzone seletari 43 deste, in 4/4/1997 convenzore con soggetti pubblico privati per il immura di servizi appetitiva tetra. Comercinore con Amercia est per si gostione traine (Uficio Recuron on Pubblico delle praticità everenti al servizio dicco megrato (art. 119 D. gs. n. 267/2000). COMPRESI NERI.	3 892,50	s (000,00	7 500.00	50,000 B
d. 15.c. 1 Mrt. N. JCCNL, 13409 - miorse ex art. 3. comma 57, defail. n. 660, 1106 e.ur. 59, comma 1. km. p. ed. Log 6, 446-9597 (ventperd avasces vCI). (COMPRESI ONERI - RISCRISE NON COMPUTATE ALPINA CLLA SPESA DE PERSONALE.	16 973 24	18 000,000	20 000 60	18 000 00
t 15 c t left A) CCNL 174/99 - Mesei northcaton (art 54 CCNL 14/9/2000) - COMPRESI ONERI	1 407 36	2 900,00	2 500,00	2 000,00
RISORSE AVENTI CARATTERISTICHE DI EVENTUALITA' E DI VARIABILITA' (ART. 31. C. 3, CCNL 2004)	154.287,21	226.075,19	162.338,75	132.295,56
TOTALE DESTINATO	518.807,73	579.350,96	518.775,33	489.006,20
economie / disavanzo risorse stabili	39.638,84	51 282 18	50,415,95	50 038,12
economie / disavanzo risorse variabili	60 837,50	604.22	27 829 71	50 (38.12
incr. art. 15, c. 2. CCNL 1/4/1999 (fine all 1,2% monte salari 1997 - economie)	19 815,62	2.469.02	0.00	0.00
TOTALE ECONOMIE / DISAVANZO	120 291,96	54 353,42	22 586,24	
RISORSE ESCLUSE DAL COMPUTO ALFINI DEL RISPETTO DELL'ART. 9, C. 2	BIS, DEL D.L.	N. 78/2010 C	ONV. IN L. N.	
(deliberazioni Corte del Conti a Sexioni Riunite n. 51/2011 e Sexione Regionali Ragioneria Generale dello Stato n. 1	■ Lombardia n 16/2012	. 550/2011 s n	1. 610/2011) - (circolare
rriperial per le attura di projetiacione di lavon pubblice e giratti di perditrazione unandisca, in cui affact 97, mon 5 e 5 del 0 1,98 in 1692006 - RIBORSE NON COMPUTATE ALFINE DELLA SPESIA DI PERSONALE.	26 755 15	3 6 600 ,00	35 600,00	35 800 pg
mpansi Avvocatura (A.D.L. 27.11/1933 n. 1578 w.an. 27.CCNL (4/9/2000)	1 554 50	1 596,00	1 500 00	1 500.00
15 c.1 lint: in; CCNL 174-99 - contribuli ISTAT per rifevazioni statistiche e Centimerio 2011. COMPRESI (EM:				
	1 2 34 00	.75 000 tu	27 300,00	

9/1/2013

LE PART SI MARGNANO A DESCINARE LE ECONOMIE A CONSUNCTIO, FIND DUD CONCOUNDED DI E 3'000,00 DE FINDNAIDMENTO QUE INDINMICA!

PER SPINOCUE RESUMBBILIEN LETT. F). Com

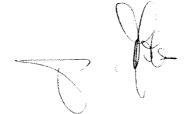
Maria Transportation of the state of the

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2013-2015 SOTTOSCRITTO IN DATA 24/1/2013

Allegato I

Criteri per il sistema di incentivazione della produttività ed il miglioramento dei servizi (art. 17, comma 2, lettera "a", CCNL 1999-2001)







Ay.

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO (CCNL 1998/2001) COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

ALLEGATO "B"

PARTE PRIMA:

CRITERI PER IL SISTEMA DI INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI (art. 17, comma 2, lettera "a" CCNL 1999-2001)

Current di Cerrento METOEOLOGIE-ETOOTOI

L PREMESSA

L'art. 17 del CCNL 1999-2001 definisce la destinazione di risorse finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficacia e di efficienza degli Enti mediante la realizzazione di piani di attività anche pluriennali e di progetti strumentali e di risultato basati su elementi di programmazione e di controllo quali-quantitativo dei risultati.

In modo particolare il comma 2 lettera "a" del citato articolo del CCNL precisa che una parte delle risorse relative al fondo per "Politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (Art. 15 CCNL) siano destinate ad "erogare compensi diretti a incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo per centro di costo, e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione di cui all'art. 6 del CCNL del 31.3.99".

Il sistema di valutazione costituisce pertanto lo strumento basilare del nuovo modello di gestione e dell'organizzazione delle risorse umane.

Nelle presenti note sono riportate la metodologia e gli approcci che l'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO intende sviluppare per dare corso al dettato contrattuale di cui all'art. 17 del CCNL

Polis Alexander
2. ARTICOLAZIONE DELLE RISORSE DESTINATE ALLA

Nell'ambito delle risorse destinate all'incentivazione della produttività ed il miglioramento del servizi, si prevede l'articolazione delle stesse per destinarle al finanziamento di due distinti ambiti:

- oblettivi permanenti della struttura: si definiscono tali gli obiettivi di mantenimento degli standard qualitativi di cui ogni servizio è destinatario e che riguardano prevalentemente l'attività di carattere istituzionale o tipica del servizio:

oblettivi particolari dell'anno: si intendono gli obiettivi di miglioramento e/o di sviluppo assegnati ad ogni servizio e che riguardano il raggiungimento di specifici risultati collegati ad una particolare progettualità.

La definizione degli obiettivi di miglioramento e di sviluppo viene effettuata attraverso apposite schede, di cui si riportano alcuni esempi in allegato 1.

Si definisce che la ripartizione del fondo destinato alla produttività abbia una articolazione pari a 30% destinato all'incentivazione degli obiettivi permanenti e 70% destinato all'incentivazione degli obiettivi di miglioramento e/o di sylluppo a regime del 2002.

Quale transizione al 2002 la ripartizione del fondo sarà effettuata come seque:
anno 2000: 50% e 50%, la quota reletiva agil obbiettivi di miglioramento e sviluppo viene riportata e residuo per l'anno 2001, ad eccezione delle quota per la liquidazione del progetto "3" Turno Vigilanza" e del progetto c.d. "Posa caliment":

dal residuo 2000 ripartito nelle medesime percentuali.

Di seguito si riportano i criteri definiti dal Comune di CERNUSCO SUL NAVIGLIO per la valutazione degli obiettivi permanenti di mantenimento degli standard dei Servizi e di miglioramento e/o sviluppo.

3. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI PERMANENTI (MANTENIMENTO)

3.1 Definizione del Budget di incentivazione per Servizio

Nel sistema di incentivazione degli obiettivi permanenti di mantenimento adottato dal Comune di CERNUSCO SUL NAVIGLIO si prevede l'assegnazione ad ogni responsabile di Servizio di un Budget di incentivazione da utilizzare per la valorizzazione economica dell'attività del personale per il conseguimento dei risultati.

Comune di Cernusco METODO AGIE ETODTO.

4. C. B.

DIK,

30

Tale Budget è calcolato in percentuale sul fondo incentivante destinato agli obiettivi di mantenimento sulla base del numero e della categoria di inquadramento del personale presente nel Servizio.

Di seguito è riportato un esempio di applicazione del sistema di definizione del Budget di Servizio, simulato a scopo illustrativo.

			<u> </u>		 		 	
NELU	Farametri	Seg. Gen.	Ragioneria	Personale	Damogr.	Service Soci.	Tecnico	Pal. Munic.
		O	0	0	0	21	1	. 0
\1	13	6	-	0	0	9	0	0
1		5	 	0	3	8	2	0
3	1,4		 	1	2	11	5	12
31	1,6	5			0		1 2	4
71	1,8	٥	2			- 2	-	0
12	2	٥	1	0	0			
OTALE DIFENDENTI		116	12.	4	5	5.5	10	10 ,
PARAMETRAZIONE		22,2	19.8	6.6	7,4	71,8	15,4	26,4
ONDO (In ML)	200	29,3.	38,0	11,7	13,1	127	27,2	44,7

3.2 Valutazione dell'apporto individuale

Il contributo dei singoli dipendenti agli obiettivi inerenti al mantenimento degli standard di qualità dei servizi vengono valutati in base a schede di valutazione delle prestazioni individuali redatte dal Dirigente di Settore.

La valutazione dell'appono individuale avviene sulla base degli indicatori definiti per la valutazione delle prestazioni individuali riportati in allegato n° 2.

La valutazione viene proposta dal responsabile del Servizio e determinata dal Dirigente; per il responsabile del Servizio la valutazione compete direttamente al Dirigente.

Per i dipendenti che nel corso dell'anno, per effetto di trasferimento ad altro settore, interrompono la loro partecipazione agli obiettivi del Servizio di provenienza, il responsabile di quest'ultimo trasmetterà al responsabile del Servizio di assegnazione nonché al dipendente stesso la valutazione delle prestazioni individuali relativa al periodo di competenza.

I parametri oggetto di valutazione delle prestazioni individuali riportate nella scheda di valutazione si articolano come riportato nella tabella successiva.

Comune di Cemisso METODOLOGIE-E700701

20

d's

PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

PARAMETRI DI VALUTAZIONE	Indicatori considerati	Punteggio massimo assegnabile
Contributo de raggiungimento dei risultati (obiettivi permanenti)	- Reggiungimento degli obienivi - Precisions	20
Impegno e qualità della prestazione individuale	- Affidabiliuk - Qualith - Impegno - Inizīativa individuale	30
Adattamento operativo	Diversità degli interventi richiente - Flessibilità: - Cambiamenti organizzativi -	20
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	- Infra-ufficio; - Inter-Uffici - Clienti esterni	30
TOTALE	•	100

La determinazione del compenso individuale è definita come segue:

Compenso individuale = A x B

Dove "A" indica il cosiddetto "Punto Parametro" cioè il rapporto tra il Budget di servizio e la sommatoria di tutti i punteggi totalizzati dai dipendenti valutati.

Dove "B" indica il punteggio individuale ottenuto dal singolo soggetto.

Esempios

- Budget di settore = 36,5 milioni;
 - Somma delle valutazioni individuali del servizio = 1120 punti Valutazione del dipendente XY = 70 punti
- Compenso individuale di XY = $(36.5 \text{ mil.}/1120) \times 70 = 2.28 \text{ mil.}$

Ulteriori condizioni per la valutazione e l'erogazione 3.3

Potranno partecipare alla valutazione delle prestazioni per il riconoscimento dell'indennità di produttività sugli obiettivi di mantenimento tutti i dipendenti dell'Ente, ad esclusione di coloro che non hanno superato nel corso dell'anno il periodo di prova (2 mesi per le categorie A/B1; 6 mesi per le categorie B3/D3).

Per i dipendenti che partecipano alla valutazione verranno effettuate le decurtazioni sulla somma da erogare in ragione di periodi di 20 giorni di assenza dal servizio. Fa eccezione l'astensione obbligatoria per maternità di cui all'art. 17 delle code contrattual.

Per il personale in regime di part-time l'erogazione della somma à proporzionato al tipo di orario definito per il singolo dipendente.

4 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E/O SVILUPPO

Una quota del fondo per la produttività, pari al 70%, è destinata all'incentivazione degli obiettivi di miglioramento e/o sviluppo dei servizio presentati dai Dirigenti.

Ciascun obiettivo dovrà analiticamente indicare, così come previsto nelle schede riportate in allegato, gli obiettivi da realizzare, i tempi previsti ed il personale necessario per la realizzazione, senza alcuna discriminazione preventiva nella scelta del personale da impegnare nella realizzazione dell'obiettivo.

I Dirigenti devono indicare il responsabile del progetto ed i nominativi dei partecipanti.

I progetti potranno avere anche carattere intersettoriale; in tal caso dovranno essere predisposti dai Dirigenti interessati.

Selezione e gerarchizzazione degli obiettivi di miglioramento/sviluppo 4.1

Gli obiettivi di miglioramento/sviluppo presentati devono essere improntati alle seguenti caratteristiche:

privilegiare l'innovazione (proporre qualche cosa che attualmente non viene fatto):

non essere recupero di arretrato e comunque non recupero di arretrato imputabile all'operatività dello stesso ufficio;

essere preferibilmente di natura interfunzionale;

migliorare significativamente la qualità complessiva del servizio

offerto dall'ufficio verso il cliente esterno-interno.

Comune di Cernusco MM 2000 CGIE-E100701

75

Gli chiettivi di miglioramento e/o sviluppo vengono graduzti dal Nucleo di Valutazione in termini di priorità secondo apposita matrice di valutazione.

All'interno di tale matrice i fattori considerati riguardano:

- benefici economici interni ed esterni = peso relativo 10%;
- incremento di produttività/efficienza interna = peso relativo = 15%
- incremento di qualità del servizio al cliente esterno ed interno = peso relativo 20%
- complessità del progeno = peso relativo 15%
- intersenorialità del progeno= peso relativo 20%;
- coerenza con gli indirizzi dell'Amministrazione = peso relativo 20%

Per ogni fattore considerato il Nucleo di Valutazione esprimerà una valutazione che può essere graduata da 0 a 5.

Inoltre i progetti relativi ai settori che non beneficiano di altri sistemi di incentivazione (ca. Merloni, economia di gestione, ecc.) verranno incrementati del 30% del valore espresso dal

I progetti vengono suddivisi per fasce di valutazione a seconda del punteggio attribuito del Nucleo di Valutazione, come segue:

- Fascia A: 100% oltre 300 punti attribuiti;
- Fascia B: 75% da 250 a 299 punti attribuiti:
- Fascia C: 50% sono i 250 punti attribuiti.

Definizione delle quote di obiettivo di miglioramento e/o sviluppo 4.2

Le quote di incentivazione di obiestivo di miglioramento e/o sviluppo sono definite tramite la seguente formula:

(Nº di persone panecipanti al progetto) x (fascia di riferimento) x (valore di riferimento)

100

Il valore di riferimento reppresenta la quantità incentivante di base per il calcolo della queta per obiettivo. Esso è ricavato come rapporto tra la somma messa a disposizione del fendo (70%) diviso il numero "neutralizzato" delle persone effettivamente partecipanti agli obiettivi di miglioramento e/o di sviluppo.

Il numero "neutralizzato" è dato dal numero di persone previste quali partecipanti al progetto moltiplicato la fascia di riferimento del progetto medesimo e diviso 100. Nel calcolo del numero neutralizzato il responsabile del progeno deve essere considerato 1.5.

Tale valore può essere calcolato con precisione solo a conoscenza effettiva del numero di partecipanti e della fascia di collocazione del singolo progetto.

Ad esempio: avendo un fondo disponibile pari a 100 milioni ed un numero "neutralizzato" pari a 95, il valore di riferimento è pari a : 100 mil/95 = 1,052 mil.

4.3 Valutazione dei risultati degli obiettivi di miglioramento e/o sviluppo assegnati al Servizi

I risultati degli obicitivi assegnati alle strutture operative vengono misurati sulla base degli appositi indicatori previsti nelle schede – obicitivo o in base all'effettiva conclusione dell'attività programmata.

Si prevede che, a cura del Nucleo di Valutazione comunale, vengano effettuate verifiche periodiche con cadenza trimestrale sull'andamento del progetti, onde consentire eventuali remifiche degli stessi in funzione del concreto stato di attuazione.

Vengono individuate le percentuali di raggiungimento degli obiettivi in base alle quale valutare le quote da erogare secondo lo schema seguente:

raggiungimento dell'obiettivo dal 80% al 100% : erogazione della quota al 100%;

raggiungimento dell'obiettivo dal 50% al 79%: erogazione della quota proporzionale al risultato raggiunto;

raggiungimento dell'obiettivo al di sotto del 50%: non viene erogata quota incentivante.

Tale compito di valutazione sarà riservato al Nucleo di Valutazione Comunale che presenterà per conoscenza apposita relazione conclusiva alla Giunta Comunale.

4.4 Valusazione dell'apporto individuale

Ogni dipendente partecipa normalmente ad un solo progetto, eccezionalmente a 2, salvo abbattimento del 50% della quota per entrambi i progetti.

Il Dirigente di settore procederà in base alla somma risultante effettivamente disponibile all'attribuzione individuale dei compensi secondo i coefficienti di apporto individuale al singolo obiettivo di miglioramento e/o di sviluppo di seguito riportati:

•	•			
•	insufficiente contributo al reggiungimento degli obiettivi		0 %	
•	minimo contributo al raggiungimento degli obiettivi:		20%	
•	medio contributo al raggiungimento degli obiettivi:		3 0%	-
-	significativo contributo al raggiungimento degli obiettivi:	1	5 0%	
•	elevato contributo al raggiungimento degli obiettivi:	1	7 0%	
. •	massimo contributo al raggiungimento degli obiettivi:	11)	100%	
M.M.	tut all	V \		N

WAS OF COMMEN METODOLOGIE FOROZO

-

Al di sotto del livello minimo di apporto al raggiungimento degli obiettivi, valutato dal responsabile dell'obienivo e determinato dal Dirigente di Senore, non viene erogata

L'erogazione della quota incentivante al singolo partecipante che ha ottenuto valutazione superiore al livello minimo è in funzione dei valori percentuali sopra indicati.

Il responsabile di progetto percepisce una quota individuale del 50% superiore rispetto al valore, calcolato in funzione del parametri indicati al paragrafo 4.2 del presente documento, destinato si partecipanti del progetto.

I progetti di miglioramento e/o di sviluppo devono essere realizzati durante l'orario normale di lavoro d'ufficio e non beneficiano del compenso per lavoro straordinario, se

I risparmi derivanti dalla non erogazione della quota di incentivazione per i progetti de miglioramento e/o sviluppo costituiscono risparmio che integrerà la quota del fondo per l'incensivazione della produttività dell'anno successivo.

Cernasco METODOLOGIE ET 00701

ALL. 1: ESEMPI DI SCHEDE - OBIETTIVO

ely. E.B.

Comuna di Comusco METCDOLOGIE-E700701

79

26 P

CALCANO & ASSOCIATI.

COMUNE DI	OBIETTIVO Nº:	Scheda n. 1
		Data:
DEFINIZIONE	DELL'OBIETTIVO:	
TIPOLOGIA DI OBIE		
BISULTATI ATTESI:		·
INDICATORE DI		
VALORE INIZIALE:		
VALORE OBIETTIVE): 	
FEMPI: AVVIO	SCADENZA:	
RESPONSABILITA':		·
* .		en e
NEE GUIDA, VINCOLI	E INDICAZIONI:	
STI:		
FFICI:	·	- AL
66		104
G Cernusia METODOLOGY T	14 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	8.8 TO 10

NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA OBIETTIVO .

1. Tipologia di obiettivo: riporta la tipologia e la natura dell'obiettivo considere (mantenimento, miglioramento o sviluppo)

2. Risultati attesi: riporta in sintesi i risultati attesi che si intendono perseguire o l'obienivo. Ad es. migliorare i tempi di rilascio di alcune pratiche, mantenere i standard qualitativi su una determinata prestazione, migliorare la soddisfazione d

cliente, incrementare le entrate patrimoniali, ecc.

3. Indicatore di riferimento: si richiede di individuare i principali parametri (economic di tempi, di customer satisfaction, di Qualità interna, ecc.) sui quali si intende incide con i miglioramenti previsti, che costituiscono l'unità di misura dell'obiettivo c raggiungere. Es. tempo di rilascio delle autorizzazioni in giorni, % di cittadii coinvolui, indice di customer satisfaction, costo medio per pasto, ecc.

4. Valore iniziale/valore obienivo: il valore iniziale indica il livello di prestazioni annal ed il valore obiettivo indica il livello di prestazione da raggiungere nel tempo definita Ad es. per un progetto tempi di rilascio della autorizzazioni commerciali se il valor attuale del tempo medio è 45 giorni, il valore obiettivo potrà essere definito in 30 giorn da raggiungere entro la fine dell'anno; se il livello attuale di Customer Satisfaction è i 70%, il valore obiettivo potrebbe essere dell'80%.

5. Tempi di avviolscadenza: indicano le date di inizio dell'operatività del progetto e d

termine. 6. Descrizione dell'obienivo: richiede di riportare in sintesi i contenuti progettuali

dell'objettivo; risponde alla domanda "cosa" si prevede in termini di attività.

7. Linee guida e indicazioni: riporta in termini sintetici "come" si intende attuare il progetto, attraverso quali attività e quali risorse interne e/o esterne. Un aspetto importante è costituito da "vincoli" entro i quali devono operare le persone individuate; se questi non sono definiti nel momento della valutazione costituiranno sicuri alibi per giusuisicare gli scostamenti.

8. Costi/benefici: evidenzia (dove possibile) il rapporto tra costi da sostenere ed i benefici economici attesi. Dove la quantificazione dei benefici è particolarmente ardua si

richiede di elencare comunque i benesici qualitativi attesi.

u di Cemuico METODOLOGIE E700701

	COMUNE DI	OBIETTIVO Nº:		Scheda n. 2		
	CERNUSCO SA			Dates		
RUOLI		COMPOSIZIONE DEL GRUPPO				
		COMPONENTI (nome cognome	SETTO	R E	MANSIONE	
•	Responsabile dell'obiettivo	-		*****		
	Responsabile operativo			****	****	
	Segretario					
	Partecipan ti					
M			*****		* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	
	MOTE:	Japon Life Il	P R OF	3	DR 20	

82

ESEMPIO DI SCHEDA OBIETTIVO - 1

COMUNE DI	OBIETTIVO Nº: 3		Scheda n. 1			
•	·		Data: 10.3.1999			
XY Elduzione tempi emissione concessione edifizia						
DEFINIZIONE	DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO: Riduzione tempi emissione concessione editizia					
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO: MigBoramente						
RISULTATI ATTESE	RISULTATI ATTESE Ridure il tempo relativo alle fasi di istruttoria delle pratiche					
relative a concession	e edilizia (per le varie tipo	logie) (-20% comples	sstvo)			
				T ====================================		
INDICATORE DI	TEMPO (9g) (insed, produtivi)	TEMPO (pg) (mono-bifam.)	TEMPO (gg) (condomini)	(complessive)		
VALORE INIZIALE	130	91	100	110		
VALORE OBIETTIV	vo: 95	8 2	85	88		
TEMPI: 6 Mesi	AVVI O: :	SCADENZA: Se	ett. 199 9 =			
_1						
RESPONSABILITA":	XY (responsabile Serviz	o Edilizia Privata)				
DESCRIZIONE DELL	OBIETTIVO: Analisi e	verifica delle singole	fasi-ettività che			
companoano il proces	zso in esame allo scopo d	l evidenziara i colli di	bomiglia da eliminare	L		
	ero di contatti utente/strutti					
Verificate i sistemi di	programmazione delle atti	vit s degli				
LINEE GUIDA, VINCO	LINEE GUIDA, VINCOLI E INDICAZIÓNI:					
	ont di giscenza delle prati	che; întegrare e poter	ziare l'utilizzo di siste	mi informativi		
	entuale acquisto di prograt					
BENEFICI: Miglioram	nento della qualità del serv	izio all'utenza, miglior	amento dell'Immagine			
e traspetenza dell'Ente				-11-		
	San Company	1000	13-1	30		

14

Comune di Comusco METO

Lyne Se

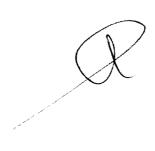
30

83

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2013-2015 SOTTOSCRITTO IN DATA 24/1/2013

Allegato J

Criteri per il conferimento delle Posizioni Organizzative (art. 8 e 9 CCNL 1999-2001 – Nuovo Ordinamento Professionale)



Mr



PREMESSA

Nella terza parte della presente relazione sono riportati i criteri generali proposti dall'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO per regolamentare l'area delle "posizioni organizzative" di cui agli articoli 8 e 9 del CCNL 31.3.1999 (Nuovo Ordinamento Professionale).

Ai sensi del 2º Comma, lettera (b), dell'art. 16 del CCNL (Nuovo Ordinamento Professionale) i criteri generali sotto enunciati rappresentano materia di concertazione con le rappresentanze sindacali.

CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il Comune di CERNUSCO SUL NAVIGLIO istituisce all'interno della propria organizzazione burocratico-amministrativa posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato:

lo svolgimento di funzioni caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e a) organizzativa;

lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione; **b**)

lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e c) controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza;

lo svolgimento di funzioni caratterizzate da elevata flessibilità operativa alle d) emergenze ed alle richieste della cittadinanza o dei clienti interni all'Ente.

Tali posizioni di lavoro, denominate "Posizioni Organizzative" possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti di categoria D.

Le Posizioni Organizzative possono essere conferite solo ai titolari di posizioni di lavoro elo di responsabilità prioritariamente determinate dalla Giunta Comunale tramite proprio atto che, sulla base di una attenta ed approfondita valutazione in funzione dei punti sopra indicati, istituisce le Posizioni Organizzative tra il personale di categoria D cui tali incarichi possono essere affidati.

Gli incarichi relativi all'area delle Posizioni Organizzative sono conferiti dal Dirigente di Settore per un periodo pari al mandato sindacale con atto scritto e motivato nel quale vengono esattamente definiti gli obiettivi ed i risultati che sono richiesti al titolare della

SICSSA.

Comuse METCDOLOGIE-E700701

3. INDENNITA' DI POSIZIONE E RISULTATO

L'indennità di posizione per i dipendenti di categoria "D" in Posizione Organizzativa è definito in L. 12 (dodici) milioni. Tale importo potrà variare al mutare di funzioni o responsabilità assegnate al dipendente.

Il risultato dell'attività svolta dal titolare della Posizione Organizzativa è soggetta a valutazione annuale formulata su proposta del Dirigente (attraverso apposita metodologia), convalidata dal Nucleo di Valutazione e approvata dalla Giunta Comunale.

La valutazione positiva dà titolo all'ottenimento di apposita retribuzione di risultato che viene definito tra un minimo del 10% ed un massimo del 25% della retribuzione di posizione.

L'incarico inerente la Posizione Organizzativa può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato dal Dirigente di Settore, in relazione sia ad intervenuti, mutamenti organizzativi, sia in conseguenza di valutazione annuale o di specifico accertamento dal quale traspaiano risultati negativi valutati dal competente Nucleo di Valutazione e formalizzati dalla Giunta Comunale.

Il Nucleo di Valutazione, prima di trasmettere alla Giunta Comunale la propria valutazione negativa sui risultati conseguiti dal titolare della Posizione Organizzativa, acquisisce in contraddittorio la valutazione sui risultati del dipendente interessato, il medesimo potra essere assistito dall'organizzazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Il titolare di Posizione Organizzativa non potrà essere autorizzato a svolgere con continuità incarichi che provengono da amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza o da società o persone fisiche che svolgono attività di impresa o commerciale.

Comuse di Cernasco METODOLOGIE-E700701

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2013-2015 SOTTOSCRITTO IN DATA 24/1/2013

Allegato K

Sistema di valutazione permanente (art. 6 CCNL 31/3/1999)

M.

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO **NOTA INTRODUTTIVA**

ALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

La presente scheda è predisposta a norma dell'art. 31 del vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale non dirigente, sottoscritto il 19/02/2007, che disciplina il Sistema di valutazione permanente del personale.

Le risultanze della valutazione sono valevoli ai fini delle progressioni orizzontali / verticali e dell'incentivazione della produttività.

La valutazione individuale è annuale. Semestralmente viene elaborata una scheda di valutazione intermedia, con la finalità di monitorare la prestazione.

La presente scheda di valutazione non si utilizza per i titolari di posizione organizzativa (per i soli mesi di effettivo conferimento dell'incarico).

In caso di mobilità interna che comporti la modifica del soggetto valutatore, la valutazione verrà effettuata dal soggetto valutatore del Settore/Servizio presso il quale il valutato ha svolto i 2/3 del periodo lavorativo a cui si riferisce la valutazione.

Sono valutati i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a tempo pieno, che abbiano superato il periodo di prova, che durante l'arco dell'anno abbiano prestato servizio per almeno due mesi continuativi. Tale periodo di servizio, nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionalmente incrementato in maniera inversamente proporzionale alla percentuale di riduzione dell'orario di lavoro.

Nei soli casi di astensione obbligatoria per maternità si assumerà come punteggio quello attribuito nell'anno precedente o nel primo semestre, qualora sia stata espressa detta

Al personale a tempo determinato si procederà alla valutazione soltanto se abbia prestato servizio per un periodo pari ad almeno 7 mesi. E' considerato pari ad un mese il servizio di almeno 16 giorni.

Per i soggetti non valutabili si compilerà in ogni caso la scheda di valutazione con l'indicazione "NV" (non valutabile).

La scheda dovrà essere consegnata al valutato entro 30 giorni dalla conclusione del periodo di riferimento, effettuando il colloquio di feed-back. Al momento della consegna l'interessato dovrà sottoscrivere la scheda per ricevuta.

Nel caso non sia possibile consegnare, entro il termine di 30 giorni, personalmente la scheda di valutazione per assenza dello stesso (malattia, ferie, maternità, lunghe assenze dal servizio, cessazione dal servizio, ecc.) questa dovrà essere fatta recapitare a mezzo lettera Raccomandata A.R. all'indirizzo comunicato dall'interessato ed agli atti dell'Ente. Non si procederà alla spedizione a domicilio solo nel caso in cui sia stata formulata una scheda semestrale "NV".

La scheda di valutazione, dopo la consegna all'interessato, dovrà essere trasmessa entro 15 giorni al Servizio Amministrazione del Personale e Relazioni Sindacali.

Il dipendente, fatta salva la facoltà di attivare le eventuali ordinarie procedure di contenzioso del lavoro, potrà presentare istanza motivata di riesame al Presidente del Nucleo di Valutazione, entro 15 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, ai sensi dell'art. 32 del succitato CCDI.

CATEGORIA "A"







COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

	I° SEMESTRE - ANNO	
	ANNUALE - ANNO	
Dipe	ndente	
Cogn	ome	Nome
Data	di nascita	
Posiz	ione economica	**************************************
Profile	professionale	
Setto	re	
	zio	
Primo	superiore gerarchico	
	ndo superiore gerarchico	

П

Cognome / Nome _	
------------------	--

SEZIONE I: VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO AL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI / RISULTATI

Gradi	Punteggio assegnato
a) Livello insufficiente di contributo	10
b) Livello scarso di contributo	20
c) Livello mínimo di contributo	30
d) Livello sufficiente di contributo	40
e) Livello medio di contributo	50
f) Livello significativo di contributo	60 - 69
g) Livello elevato di contributo	70 - 79
h) Livello molto elevato di contributo	80 - 89
i) Livello eccellente di contributo	90 - 99
I) Livello massimo di contributo	100
PUNTEGGIO:	

Lolos

CATEGORIA "A"

Cognome / Nome	

SEZIONE II: VALUTAZIONE DELL'IMPEGNO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE

Gradi	Punteggio assegnato
a) Il dipendente non è preciso nei compiti assegnati e non mostra impegno nel rispettare le scadenze prefissate, non controllando la qualità del proprio lavoro	10
b) Il dipendente non è sufficientemente preciso nell'attività lavorativa, non mostra adeguato impegno nel rispettare le scadenze prefissate, la qualità del lavoro è scarsa	20
c) Il dipendente non è sempre preciso nell'attività lavorativa, ma riesce a rispettare le scadenze fissate; in ogni caso si impegna a controllare la qualità del proprio lavoro	30
d) Il dipendente organizza in modo soddisfacente e controlla con regolarità la qualità del proprio lavoro, mostrando una partecipazione attiva	40
e) Il dipendente mantiene buoni livelli qualitativi delle proprie prestazioni, rispettando i tempi e le scadenze	50
f) Il dipendente mantiene più che buoni livelli qualitativi delle proprie prestazioni, con un adeguato livello di responsabilità e di autonomia decisionale	60 - 69
g) Il dipendente mantiene elevati livelli qualitativi delle proprie prestazioni, con un più che adeguato livello di responsabilità e di autonomia decisionale	70 - 79
h) Il dipendente mantiene livelli qualitativi molto elevati delle proprie prestazioni, con un soddisfacente livello di responsabilità e di autonomia decisionale	80 - 89
i) Il dipendente mantiene eccellenti livelli qualitativi delle proprie prestazioni, con un più che soddisfacente livello di responsabilità e di autonomia decisionale	90 - 99
I) Il dipendente dimostra il massimo livello qualitativo nelle proprie prestazioni. Ha capacità di iniziativa personale e di assunzione di responsabilità	100
PUNTEGGIO	

SEZIONE III: VALUTAZIONE DELL'ADATTAMENTO OPERATIVO

Gradi	Punteggio assegnato
a) Il dipendente mostra difficoltà nell'assolvere i compiti propri della mansione e dell'inquadramento, non manifestando volontà di adattamento operativo alle esigenze contingenti del servizio	10
b) Il dipendente è orientato ad assolvere i compiti propri della mansione e dell'inquadramento, manifestando resistenza ad operare in condizioni diverse da quelle considerate usuali e con apprendimento passivo di tecnologie innovative (es. informatizzazione)	20
c) Il dipendente mostra una sufficiente disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare con carichi di lavoro diversi, mostrando un sufficiente apprendimento delle tecnologie innovative	30
d) Il dipendente mostra una discreta disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare con carichi di lavoro diversi, mostrando un discreto apprendimento delle tecnologie innovative	40
e) Il dipendente mostra una buona disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare con carichi di lavoro diversi, mostrando un buon apprendimento delle tecnologie innovative	50
f) Il dipendente mostra una più che buona disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare con carichi di lavoro diversi, mostrando apprendimento attlvo ed interesse nei confronti di tecnologie innovative	60 - 69
g) Il dipendente mostra grande disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e ad operar condizioni ambientali e con carichi di lavoro diversi (flessibilità), mostrando elevate capacità ed interesse nei confronti delle tecnologie innovative con attenzione all' operatività	e in 70 - 79
h) Il dipendente mostra la massima disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e ad operare in condizioni ambientali e con carichi di lavoro diversi (flessibilità), mostrando eccellenti capacità e notevole interesse nei confronti delle tecnologie innovative con attenzione alla operatività	80 – 89
i) Il dipendente dimostra la massima disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e diversità, a ricoprire temporaneamente ruoli diversi dal proprio, ad operare in condizioni ambientali, di orario e con carichi di lavoro diversi. Dimostra inoltre capacità di adattamento a decisioni della struttura gerarchica e adeguamento coerente della propria operatività, con capacità ed interesse ad apprendere e tradurre in operatività metodi e tecnologie innovative	90 - 99
I) Il dipendente dimostra la massima disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e diversità, a ricoprire temporaneamente ruoli diversi dal proprio, ad operare in condizioni ambientali, di orario e con carichi di lavoro diversi. Dimostra inoltre ottima capacità di adattamento a decisioni della struttura gerarchica e adeguamento coerente della propria operatività, con eccellenti capacità e notevole interesse ad apprendere e tradurre in operatività metodi e tecnologie innovative.	100

PUNTEGGIO









Cognome / N	Vome	

SEZIONE IV: VALUTAZIONE DELL'ORIENTAMENTO ALL'UTENZA ED ALLA COLLABORAZIONE

Gradi		Punteggio assegnato
a) Il dipendente r della struttura di a all'utenza	non è orientato a partecipare positivamente all'operatività appartenenza e/o dimostra difficoltà nell'orientamento positivo	10
di appartenenza.	orientato solo scarsamente a partecipare all'operatività della struttura Le prestazioni sono di livello ancora insufficiente evidenziando un approccivo verso l'utenza esterna ed anche interna	20 lo
nei rispetto dei rui	orientato a partecipare all'operatività della struttura di appartenenza oli e dei compiti, con prestazioni da stabilizzare e migllorare in a di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività	30
con rispetto dei ru	iostra partecipazione concreta alla operatività della struttura di appartenen: oli e contributi visibili al lavoro di gruppo. Dimostra prestazioni iffidabili per capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività,	za 40
con rispetto dei ru	ostra partecipazione concreta alla operatività della struttura di appartenenz oli e contributi visibili al lavoro di gruppo. Dimostra buone prestazioni di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività,	za 50
con rispetto dei rui	ostra partecipazione concreta alla operatività della struttura di appartenenza oli e contributi visibili al lavoro di gruppo. Dimostra prestazioni più che buon di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività,	a 60 - 69 ne
con contributi cond	ostra cooperazione attiva e vivace nell'ambito della struttura di appartenen creti e personali al lavoro di gruppo. Il dipendente ha buona valutazione termini di capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività, tenza	za 70 - 79
struttura di apparte	ostra un più che positivo spírito di collaborazione nell'ambito della enenza, dimostrando attitudine al lavoro di gruppo e alle relazioni esterne. n positivo approccio con l'utenza fornendo una prestazione sempre puntua	80 - 89 le e
struttura di apparte	stra un eccellente spirito di collaborazione nell'ambito della enenza, dimostrando spiccata attitudine al lavoro di gruppo e alle relazioni e n approccio più che positivo con l'utenza fornendo una prestazione sempre	90 - 99 esterne. puntuale e
Inoltre registra app	nostra deciso orientamento alla cooperazione nell'ambito della struttura on partecipazione estremamente positiva al lavoro di gruppo. rezzamento diffuso dall'utenza esterna o interna tà di risposta alle esigenze, rispondenza alle promesse, sione, competenza.	100

PUNTEGGIO





Cognome / Nome

RIEPILOGO DELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA	Punteggio assegnato	% Rilevanza del fattore	Punteggio finale ponderato (arrotondamento al secondo decimale)
Sez. I - Valutazione del contributo al raggiungimento di obiettivi / risultati		10%	osoman)
Sez. II - Valutazione dell'impegno e qualità della prestazione		30%	
Sez. III - Valutazione dell'adattamento operativo		30%	
Sez. IV - Valutazione dell'orientamento all'utenza ed alla collaborazione		30%	
	PUNTEC	GIO TOTALE	/100

COLLOQUIO	
Effettuato in data:	
Sintesi ed esito del colle	oquio di feed-back (eventuali aspetti positivi o negativi, eventuali obiettivi strategici):
ATTIVITA' DI FORMA Proposte del valutatore a	AZIONE / AGGIORNAMENTO / richieste del valutato:
	Firma del primo superiore gerarchico:
	Firma del secondo superiore gerarchico:
	Visto del dirigente:
ata alutazione:	Data di consegna della scheda di valutazione al valutato (ENTRO 30 GIORNI DALLA CONCLUSIONE DEL PERIODO DI RIFERIMENTO):
	Firma per ricevuta del Valutato:
^	





COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO NOTA INTRODUTTIVA

ALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

La presente scheda è predisposta a norma dell'art. 31 del vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale non dirigente, sottoscritto il 19/02/2007, che disciplina il Sistema di valutazione permanente del personale.

Le risultanze della valutazione sono valevoli ai fini delle progressioni orizzontali / verticali e dell'incentivazione della produttività.

La valutazione individuale è annuale. Semestralmente viene elaborata una scheda di valutazione intermedia, con la finalità di monitorare la prestazione.

La presente scheda di valutazione non si utilizza per i titolari di posizione organizzativa (per i soli mesi di effettivo conferimento dell'incarico).

In caso di mobilità interna che comporti la modifica del soggetto valutatore, la valutazione verrà effettuata dal soggetto valutatore del Settore/Servizio presso il quale il valutato ha svolto i 2/3 del periodo lavorativo a cui si riferisce la valutazione.

Sono valutati i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a tempo pieno, che abbiano superato il periodo di prova, che durante l'arco dell'anno abbiano prestato servizio per almeno due mesi continuativi. Tale periodo di servizio, nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionalmente incrementato in maniera inversamente proporzionale alla percentuale di riduzione dell'orario di lavoro.

Nei soli casì di astensione obbligatoria per maternità si assumerà come punteggio quello attribuito nell'anno precedente o nel primo semestre, qualora sia stata espressa detta valutazione.

Al personale a tempo determinato si procederà alla valutazione soltanto se abbia prestato servizio per un periodo pari ad almeno 7 mesi. E' considerato pari ad un mese il servizio di almeno 16 giorni.

Per i soggetti non valutabili si compilerà in ogni caso la scheda di valutazione con l'indicazione "NV" (non valutabile).

La scheda dovrà essere consegnata al valutato entro 30 giorni dalla conclusione del periodo di riferimento, effettuando il colloquio di feed-back. Al momento della consegna l'interessato dovrà sottoscrivere la scheda per ricevuta.

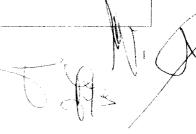
Nel caso non sia possibile consegnare, entro il termine di 30 giorni, personalmente la scheda di valutazione per assenza dello stesso (malattia, ferie, maternità, lunghe assenze dal servizio, cessazione dal servizio, ecc.) questa dovrà essere fatta recapitare a mezzo lettera Raccomandata A.R. all'indirizzo comunicato dall'interessato ed agli atti dell'Ente. Non si procederà alla spedizione a domicilio solo nel caso in cui sia stata formulata una scheda semestrale "NV".

La scheda di valutazione, dopo la consegna all'interessato, dovrà essere trasmessa entro 15 giorni al Servizio Amministrazione del Personale e Relazioni Sindacali.

Il dipendente, fatta salva la facoltà di attivare le eventuali ordinarie procedure di contenzioso del lavoro, potrà presentare istanza motivata di riesame al Presidente del Nucleo di Valutazione, entro 15 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, ai sensi dell'art. 32 del succitato CCDI.

CATEGORIA "B1"





COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

	I° SEMESTRE - ANNO	_
	ANNUALE - ANNO	_
Dipe	ndente	
Cogr	nome	Nome
Data	di nascita	
Posi	zione economica	
	lo professionale	
1 1011	o professionate	
Setto	ore	
Serv	izio	
Prim	o superiore gerarchico	
	ondo superiore gerarchico	
0600	mad superiore gerateriore	

Defor)

CATEGORIA "B1"

SEZIONE I: VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO AL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI / RISULTATI

Gradi	Punteggio assegnato
a) Livello insufficiente di contributo	10
b) Livello scarso di contributo	20
c) Livello minimo di contributo	30
d) Livello sufficiente di contributo	40
e) Livello medio di contributo	50
f) Livello significativo di contributo	60 - 69
g) Livello elevato di contributo	70 - 79
h) Livello molto elevato di contributo	80 - 89
i) Livello eccellente di contributo	90 - 99
I) Livello massimo di contributo	100
PUNTEGGIO:	

Polos



Cognome / Nome ____

SEZIONE II: VALUTAZIONE DELL'IMPEGNO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE

Gradí	Puntegglo assegnato
a) Il dipendente non è preciso nei compiti assegnati e non mostra impegno nel rispettare le scadenze prefissate, non controllando la qualità del proprio lavoro	10
b) Il dipendente non è sufficientemente preciso nell'attività lavorativa, non mostra adeguato impegno nel rispettare le scadenze prefissate, la qualità del lavoro è scarsa	20
c) Il dipendente non è sempre preciso nell'attività lavorativa, ma riesce a rispettare le scadenze fissate; in ogni caso si impegna a controllare la qualità del proprio lavoro	30
d) Il dipendente organizza in modo soddisfacente e controlla con regolarità la qualità del proprio lavoro, mostrando una partecipazione attiva	40
e) Il dipendente mantiene buoni livelli qualitativi delle proprie prestazioni, rispettando i tempi e le scadenze	50
f) Il dipendente mantiene più che buoni livelli qualitativi delle proprie prestazioni, con un adeguato livello di responsabilità e di autonomia decisionale	60 - 69
g) Il dipendente mantiene elevati livelli qualitativi delle proprie prestazioni, con un più che adeguato livello di responsabilità e di autonomia decisionale	70 - 79
h) Il dipendente mantiene livelli qualitativi molto elevati delle proprie prestazioni, con un soddisfacente livello di responsabilità e di autonomia decisionale	80 - 89
i) Il dipendente mantiene eccellenti livelli qualitativi delle proprie prestazioni, con un più che soddisfacente livello di responsabilità e di autonomia decisionale	90 - 99
I) Il dipendente dimostra il massimo livello qualitativo nelle proprie prestazioni. Ha capacità di iniziativa personale e di assunzione di responsabilità	100
PUNTEGGIO	







SEZIONE III: VALUTAZIONE DELL'ADATTAMENTO OPERATIVO

Gradi	Punteggio assegnato
a) Il dipendente mostra difficoltà nell'assolvere i compiti propri della mansione e dell'inquadramento, non manifestando volontà di adattamento operativo alle esigenze contingenti del servizio	10
b) Il dipendente è orientato ad assolvere i compiti propri della mansione e dell'inquadramento, manifestando resistenza ad operare in condizioni diverse da quelle considerate usuali e con apprendimento passivo di tecnologie innovative (es. informatizzazione)	20
c) Il dipendente mostra una sufficiente disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare con carichi di lavoro diversi, mostrando un sufficiente apprendimento delle tecnologie innovative	30
d) Il dipendente mostra una discreta disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare con carichi di lavoro diversi, mostrando un discreto apprendimento delle tecnologie innovative	40
e) Il dipendente mostra una buona disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare con carichi di lavoro diversi, mostrando un buon apprendimento delle tecnologie innovative	50
f) Il dipendente mostra una più che buona disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare con carichi di lavoro diversi, mostrando apprendimento attivo ed interesse nei confronti di tecnologie innovative	60 - 69
g) Il dipendente mostra grande disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e ad operar condizioni ambientali e con carichi di lavoro diversi (flessibilità), mostrando elevate capacità ed interesse nei confronti delle tecnologie innovative con attenzione all' operatività	re in 70 - 79
h) Il dipendente mostra la massima disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e ad operare in condizioni ambientali e con carichi dl lavoro diversi (flessibilità), mostrando eccellenti capacità e notevole interesse nei confronti delle tecnologie innovative con attenzione alla operatività	80 89
i) Il dipendente dimostra la massima disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e diversità, a ricoprire temporaneamente ruoli diversi dal proprio, ad operare in condizioni ambientali, di orario e con carichi di lavoro diversi. Dimostra inoltre capacità di adattamento a decisioni della struttura gerarchica e adeguamento coerente della propria operatività, con capacità ed interesse ad apprendere e tradurre in operatività metodi e tecnologie innovative	90 - 99
I) Il dipendente dimostra la massima disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e diversità, a ricoprire temporaneamente ruoli diversi dal proprio, ad operare in condizioni ambientali, di orario e con carichi di lavoro diversi. Dimostra inoltre ottima capacità di adattamento a decisioni della struttura gerarchica e adeguamento coerente della propria operatività, con eccellenti capacità e notevole interesse ad apprendere e tradurre in operatività metodi e tecnologie innovative.	100
PUNTEGGIO	e William de marche de la constante de la cons

SEZIONE IV: VALUTAZIONE DELL'ORIENTAMENTO ALL'UTENZA ED ALLA COLLABORAZIONE

Gradi Punteggio	assegnato
a) Il dipendente non è orientato a partecipare positivamente all'operatività della struttura di appartenenza e/o dimostra difficoltà nell'orientamento positivo all'utenza	10
b) Il dipendente è orientato solo scarsamente a partecipare all'operatività della struttura di appartenenza. Le prestazioni sono di livello ancora insufficiente evidenziando un approccio non sempre positivo verso l'utenza esterna ed anche interna	20
c) Il dipendente è orientato a partecipare all'operatività della struttura di appartenenza nel rispetto dei ruoli e dei compiti, con prestazioni da stabilizzare e migliorare in termini di capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività	30
d) Il dipendente mostra partecipazione concreta alla operatività della struttura di appartenenza con rispetto dei ruoli e contributi visibili al lavoro di gruppo. Dimostra prestazioni sufficientemente affidabili per capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività, precisione	40
e) Il dipendente mostra partecipazione concreta alla operatività della struttura di appartenenza con rispetto dei ruoli e contributi visibili al lavoro di gruppo. Dimostra buone prestazioni quanto a capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività, precisione	50
f) Il dipendente mostra partecipazione concreta alla operatività della struttura di appartenenza con rispetto dei ruoli e contributi visibili al lavoro di gruppo. Dimostra prestazioni più che buone quanto a capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività, precisione	60 - 69
g) Il dipendente mostra cooperazione attiva e vivace nell'ambito della struttura di appartenenza con contributi concreti e personali al lavoro di gruppo. Il dipendente ha buona valutazione presso l'utenza in termini di capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività, precisione, competenza	70 - 79
h) il dipendente mostra un più che positivo spirito di collaborazione nell'ambito della struttura di appartenenza, dimostrando attitudine al lavoro di gruppo e alle relazioni esterne. Il dipendente ha un positivo approccio con l'utenza fornendo una prestazione sempre puntuale e precisa	80 - 89
i) il dipendente mostra un eccellente spirito di collaborazione nell'ambito della struttura di appartenenza, dimostrando spiccata attitudine al lavoro di gruppo e alle relazioni esterne. Il dipendente ha un approccio più che positivo con l'utenza fornendo una prestazione sempre puntuale e precisa	90 - 99
I) Il dipendente dimostra deciso orientamento alla cooperazione nell'ambito della struttura di appartenenza con partecipazione estremamente positiva al lavoro di gruppo. Inoltre registra apprezzamento diffuso dall'utenza esterna o interna in termini di capacità di risposta alle esigenze, rispondenza alle promesse, tempestività, precisione, competenza.	100
PUNTEGGIO	r a mininga Miningga an







Cognome / Nome _	
------------------	--

RIEPILOGO DELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA	Punteggio assegnato	% Rilevanza del fattore	Punteggio finale ponderato (arrotondamento al secondo decimale)
Sez. I - Valutazione del contributo al raggiungimento di obiettivi / risultati		15%	
Sez. II - Valutazione dell'impegno e qualità della prestazione		30%	
Sez. III - Valutazione dell'adattamento operativo		25%	
Sez. IV - Valutazione dell'orientamento all'utenza ed alla collaborazione		30%	
	PUNTEG	GIO TOTALE	/100

COLLOQUIO			
Effettuato in data:			
Sintesi ed esito del co	Sintesi ed esito del colloquio di feed-back (eventuali aspetti positivi o negativi, eventuali obiettivi strategici):		
	AZIONE / AGGIORNAMENTO / richieste del valutato:		
	Firma del primo superiore gerarchico:		
P. S	Firma del secondo superiore gerarchico:		
	Visto del dirigente:		
ata alutazione:	Data di consegna della scheda di valutazione al valutato (ENTRO 30 GIORNI DALLA CONCLUSIONE DEL PERIODO DI RIFERIMENTO):		
	Firma per ricevuta del Valutato:		





COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO NOTA INTRODUTTIVA

ALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

La presente scheda è predisposta a norma dell'art. 31 del vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale non dirigente, sottoscritto il 19/02/2007, che disciplina il Sistema di valutazione permanente del personale.

Le risultanze della valutazione sono valevoli ai fini delle progressioni orizzontali / verticali e dell'incentivazione della produttività.

La valutazione individuale è annuale. Semestralmente viene elaborata una scheda di valutazione intermedia, con la finalità di monitorare la prestazione.

La presente scheda di valutazione non si utilizza per i titolari di posizione organizzativa (per i soli mesi di effettivo conferimento dell'incarico).

In caso di mobilità interna che comporti la modifica del soggetto valutatore, la valutazione verrà effettuata dal soggetto valutatore del Settore/Servizio presso il quale il valutato ha svolto i 2/3 del periodo lavorativo a cui si riferisce la valutazione.

Sono valutati i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a tempo pieno, che abbiano superato il periodo di prova, che durante l'arco dell'anno abbiano prestato servizio per almeno due mesi continuativi. Tale periodo di servizio, nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionalmente incrementato in maniera inversamente proporzionale alla percentuale di riduzione dell'orario di lavoro.

Nei soli casi di astensione obbligatoria per maternità si assumerà come punteggio quello attribuito nell'anno precedente o nel primo semestre, qualora sia stata espressa detta valutazione.

Al personale a tempo determinato si procederà alla valutazione soltanto se abbia prestato servizio per un periodo pari ad almeno 7 mesi. E' considerato pari ad un mese il servizio di almeno 16 giorni.

Per i soggetti non valutabili si compilerà in ogni caso la scheda di valutazione con l'indicazione "NV" (non valutabile).

La scheda dovrà essere consegnata al valutato entro 30 giorni dalla conclusione del periodo di riferimento, effettuando il colloquio di feed-back. Al momento della consegna l'interessato dovrà sottoscrivere la scheda per ricevuta.

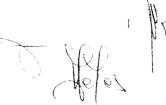
Nel caso non sia possibile consegnare, entro il termine di 30 giorni, personalmente la scheda di valutazione per assenza dello stesso (malattia, ferie, maternità, lunghe assenze dal servizio, cessazione dal servizio, ecc.) questa dovrà essere fatta recapitare a mezzo lettera Raccomandata A.R. all'indirizzo comunicato dall'interessato ed agli atti dell'Ente. Non si procederà alla spedizione a domicilio solo nel caso in cui sia stata formulata una scheda semestrale "NV".

La scheda di valutazione, dopo la consegna all'interessato, dovrà essere trasmessa entro 15 giorni al Servizio Amministrazione del Personale e Relazioni Sindacali.

Il dipendente, fatta salva la facoltà di attivare le eventuali ordinarie procedure di contenzioso del lavoro, potrà presentare istanza motivata di riesame al Presidente del Nucleo di Valutazione, entro 15 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, ai sensi dell'art. 32 del succitato CCDI.



CATEGORIA "B3 di accesso"



COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

	I° SEMESTRE - ANNO			
	ANNUALE - ANNO			
Dipe	ndente			
Cogr	Cognome Nome			
Data	Data di nascita			
Posiz	ione economica			
i	o professionale			
Setto	re			
ļ.	zio			
Primo	SUPPriora gararabias			
	superiore gerarchico			
Secol	ndo superiore gerarchico			

CATEGORIA "B3 di accesso"

Cognome / Nome	
Cognome / Nome	
	- All and the second se

SEZIONE I: VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO AL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI / RISULTATI

Gradi	Punteggio assegnato
a) Livello insufficiente di contributo	10
b) Livello scarso di contributo	20
c) Livello minimo di contributo	30
d) Livello sufficiente di contributo	40
e) Livello medio di contributo	50
f) Livello significativo di contributo	60 - 69
g) Livello elevato di contributo	70 - 79
h) Livello molto elevato di contributo	80 - 89
i) Livello eccellente di contributo	90 - 99
I) Livello massimo di contributo	100
PUNTEGGIO:	





Cognome / Nome	
----------------	--

SEZIONE II: VALUTAZIONE DELL'IMPEGNO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE

Gradi	Punteggio assegnato
a) Il dipendente non è preciso nei compiti assegnati e non mostra impegno nel rispettare le scadenze prefissate, non controllando la qualità del proprio lavoro	10
b) Il dipendente non è sufficientemente preciso nell'attività lavorativa, non mostra adeguato impegno nel rispettare le scadenze prefissate, la qualità del lavoro è scarsa	20
c) Il dipendente non è sempre preciso nell'attività lavorativa, ma riesce a rispettare le scadenze fissate; in ogni caso si impegna a controllare la qualità del proprio lavoro	30
d) Il dipendente organizza in modo soddisfacente e controlla con regolarità la qualità del proprio lavoro, mostrando una partecipazione attiva	40
e) Il dipendente mantiene buoni livelli qualitativi delle proprie prestazioni, rispettando i tempi e le scadenze	50
) Il dipendente mantiene più che buoni livelli qualitativi delle proprie prestazioni, on un adeguato livello di responsabilità e di autonomia decisionale	60 - 69
 Il dipendente mantiene elevati livelli qualitativi delle proprie prestazioni, on un più che adeguato livello di responsabilità e di autonomia decisionale 	70 - 79
) Il dipendente mantiene livelli qualitativi molto elevati delle proprie prestazioni, on un soddisfacente livello di responsabilità e di autonomia decisionale	80 - 89
Il dipendente mantiene eccellenti livelli qualitativi delle proprie prestazioni, on un più che soddisfacente livello di responsabilità e di autonomia decisionale	90 - 99
Il dipendente dimostra il massimo livello qualitativo nelle proprie estazioni. Ha capacità di iniziativa personale e di assunzione responsabilità	100
UNTEGGIO	

Cognome	/ Nome	

SEZIONE III: VALUTAZIONE DELL'ADATTAMENTO OPERATIVO

Gradi	Punteggio assegnato
a) Il dipendente mostra difficoltà nell'assolvere i compiti propri della mansione e dell'inquadramento, non manifestando volontà di adattamento operativo alle esigenze contingenti del servizio	10
b) Il dipendente è orientato ad assolvere i compiti propri della mansione e dell'inquadramento, manifestando resistenza ad operare in condizioni diverse da quelle considerate usuali e con apprendimento passivo di tecnologie innovative (es. informatizzazione)	20
c) Il dipendente mostra una sufficiente disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare con carichi di lavoro diversi, mostrando un sufficiente apprendimento delle tecnologie innovative	30
d) Il dipendente mostra una discreta disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare con carichi di lavoro diversi, mostrando un discreto apprendimento delle tecnologie innovative	40
e) Il dipendente mostra una buona disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare con carichi di lavoro diversi, mostrando un buon apprendimento delle tecnologie innovative	50
f) Il dipendente mostra una più che buona disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare con carichi di lavoro diversi, mostrando apprendimento attivo ed interesse nei confronti di tecnologie innovative	60 - 69
g) Il dipendente mostra grande disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e ad operare condizioni ambientali e con carichi di lavoro diversi (flessibilità), mostrando elevate capacità ed interesse nei confronti delle tecnologie innovative con attenzione all' operatività	e in 70 - 79
h) Il dipendente mostra la massima disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e ad operare in condizioni ambientali e con carichi di lavoro diversi (flessibilità), mostrando eccellenti capacità e notevole interesse nei confronti delle tecnologie innovative con attenzione alla operatività	80 – 89
i) Il dipendente dimostra la massima disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e diversità, a ricoprire temporaneamente ruoli diversi dal proprio, ad operare in condizioni ambientali, di orario e con carichi di lavoro diversi. Dimostra inoltre capacità di adattamento a decisioni della struttura gerarchica e adeguamento coerente della propria operatività, con capacità ed interesse ad apprendere e tradurre in operatività metodi e tecnologie innovative	90 - 99
I) Il dipendente dimostra la massima disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e diversità, a ricoprire temporaneamente ruoli diversi dal proprio, ad operare in condizioni ambientali, di orario e con carichi di lavoro diversi. Dimostra inoltre ottima capacità di adattamento a decisioni della struttura gerarchica e adeguamento coerente della propria operatività, con eccellenti capacità e notevole interesse ad apprendere e tradurre in operatività metodi e tecnologie innovative.	100
PUNTEGGIO	



Cognome / Nome ____

SEZIONE IV: VALUTAZIONE DELL'ORIENTAMENTO ALL'UTENZA ED ALLA COLLABORAZIONE

Gradi	Punteggio assegnato
a) Il dipendente non è orientato a partecipare positivamente all'operatività della struttura di appartenenza e/o dimostra difficoltà nell'orientamento positivo all'utenza	10
b) Il dipendente è orientato solo scarsamente a partecipare all'operatività della struttura di appartenenza. Le prestazioni sono di livello ancora insufficiente evidenziando un approciono sempre positivo verso l'utenza esterna ed anche interna	20 cio
 c) Il dipendente è orientato a partecipare all'operatività della struttura di appartenenza nel rispetto dei ruoli e dei compiti, con prestazioni da stabilizzare e migliorare in termini di capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività 	30
d) Il dipendente mostra partecipazione concreta alla operatività della struttura di appartener con rispetto dei ruoli e contributi visibili al lavoro di gruppo. Dimostra prestazioni sufficientemente affidabili per capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività, precisione	nza 40
e) Il dipendente mostra partecipazione concreta alla operatività della struttura di appartenen con rispetto dei ruoli e contributi visibili al lavoro di gruppo. Dimostra buone prestazioni quanto a capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività, precisione	za 50
) Il dipendente mostra partecipazione concreta alla operatività della struttura di appartenenz on rispetto dei ruoli e contributi visibili al lavoro di gruppo. Dimostra prestazioni più che buo uanto a capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività, recisione	ta 60 - 6 9 ne
) Il dipendente mostra cooperazione attiva e vivace nell'ambito della struttura di appartenen on contributi concreti e personali al lavoro di gruppo. Il dipendente ha buona valutazione resso l'utenza in termini di capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività, recisione, competenza	za 70 - 79
il dipendente mostra un più che positivo spirito di collaborazione nell'ambito della ruttura di appartenenza, dimostrando attitudine al lavoro di gruppo e alle relazioni esterne. dipendente ha un positivo approccio con l'utenza fornendo una prestazione sempre puntual ecisa	80 - 89 le e
il dipendente mostra un eccellente spirito di collaborazione nell'ambito della ruttura di appartenenza, dimostrando spiccata attitudine al lavoro di gruppo e alle relazioni e dipendente ha un approccio più che positivo con l'utenza fornendo una prestazione sempre ecisa	90 - 99 esterne. puntuale e
l dipendente dimostra deciso orientamento alla cooperazione nell'ambito della struttura appartenenza con partecipazione estremamente positiva al lavoro di gruppo. Il sulla servizia al lavoro di gruppo. Il sermini di capacità di risposta alle esigenze, rispondenza alle promesse, appestività, precisione, competenza.	100

Cognome .	/ Nome	
cognonic,	THOMB	

RIEPILOGO DELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA	Punteggio assegnato	% Rilevanza del fattore	Punteggio finale ponderato (arrotondamento al secondo
Sez. I - Valutazione del contributo al raggiungimento di obiettivi / risultati		15%	decimale)
Sez. II - Valutazione dell'impegno e qualità della prestazione		30%	
Sez. III - Valutazione dell'adattamento operativo		30%	
Sez. IV - Valutazione dell'orientamento all'utenza ed alla collaborazione		25%	
	PUNTEG	GIO TOTALE	/100

COLLOQUIO	
Effettuato in data:	
Sintesi ed esito del co	loquio di feed-back (eventuali aspetti positivi o negativi, eventuali obiettivi strategici):
	**
	/ richieste del valutato:
	Firma del primo superiore gerarchico:
	Firma del secondo superiore gerarchico:
	Visto del dirigente:
ata Ilutazione:	Data di consegna della scheda di valutazione al valutato (ENTRO 30 GIORNI DALLA CONCLUSIONE DEL PERIODO DI RIFERIMENTO):
And the same of th	Firma per ricevuta del Valutato:





COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO **NOTA INTRODUTTIVA**

ALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

La presente scheda è predisposta a norma dell'art. 31 del vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale non dirigente, sottoscritto il 19/02/2007, che disciplina il Sistema di valutazione permanente del personale.

Le risultanze della valutazione sono valevoli ai fini delle progressioni orizzontali / verticali e dell'incentivazione della produttività.

La valutazione individuale è annuale. Semestralmente viene elaborata una scheda di valutazione intermedia, con la finalità di monitorare la prestazione.

La presente scheda di valutazione non si utilizza per i titolari di posizione organizzativa (per i soli mesi di effettivo conferimento dell'incarico).

In caso di mobilità interna che comporti la modifica del soggetto valutatore, la valutazione verrà effettuata dal soggetto valutatore del Settore/Servizio presso il quale il valutato ha svolto i 2/3 del periodo lavorativo a cui si riferisce la valutazione.

Sono valutati i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a tempo pieno, che abbiano superato il periodo di prova, che durante l'arco dell'anno abbiano prestato servizio per almeno due mesi continuativi. Tale período di servizio, nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionalmente incrementato in maniera inversamente proporzionale alla percentuale di riduzione dell'orario di lavoro.

Nei soli casi di astensione obbligatoria per maternità si assumerà come punteggio quello attribuito nell'anno precedente o nel primo semestre, qualora sia stata espressa detta valutazione.

Al personale a tempo determinato si procederà alla valutazione soltanto se abbia prestato servizio per un periodo pari ad almeno 7 mesi. E' considerato pari ad un mese il servizio di almeno 16 giorni.

Per i soggetti non valutabili si compilerà in ogni caso la scheda di valutazione con l'indicazione "NV" (non valutabile).

La scheda dovrà essere consegnata al valutato entro 30 giorni dalla conclusione del periodo di riferimento, effettuando il colloquio di feed-back. Al momento della consegna l'interessato dovrà sottoscrivere la scheda per ricevuta.

Nel caso non sia possibile consegnare, entro il termine di 30 giorni, personalmente la scheda di valutazione per assenza dello stesso (malattia, ferie, maternità, lunghe assenze dal servizio, cessazione dal servizio, ecc.) questa dovrà essere fatta recapitare a mezzo lettera Raccomandata A.R. all'indirizzo comunicato dall'interessato ed agli atti dell'Ente. Non si procederà alla spedizione a domicilio solo nel caso in cui sia stata formulata una scheda semestrale "NV".

La scheda di valutazione, dopo la consegna all'interessato, dovrà essere trasmessa entro 15 giorni al Servizio Amministrazione del Personale e Relazioni Sindacali.

Il dipendente, fatta salva la facoltà di attivare le eventuali ordinarie procedure di contenzioso del lavoro, potrà presentare istanza motivata di riesame al Presidente del Nucleo di Valutazione, entro 15 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, ai sensi dell'art. 32 del succitato CCDI.











COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

	I° SEMESTRE - ANNO	
	ANNUALE - ANNO	
Dipe	ndente	
Cogn	ome	Nome
	di nascita	
Posizi	one economica	
	professionale	
Settor	9	
	0	
Primo :	SUperiore derarchico	
Casas	superiore gerarchico	
secon(do superiore gerarchico	



Cognome / N	lome
-------------	------

SEZIONE I: VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO AL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI / RISULTATI

unteggio assegnato
10
20
30
40
50
60 - 69
70 - 79
80 - 89
90 - 99
100

Helas



CATEGORIA "C"

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

7

Cognome / Nome	
----------------	--

SEZIONE II: VALUTAZIONE DELL'IMPEGNO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE

Gradi	Punteggio assegnato
a) Il dipendente non è preciso nei compiti assegnati e non mostra impegno nel rispettare le scadenze prefissate, non controllando la qualità del proprio lavoro	10
b) Il dipendente non è sufficientemente preciso nell'attività lavorativa, non mostra adeguato impegno nel rispettare le scadenze prefissate, la qualità del lavoro è scarsa	20
c) Il dipendente non è sempre preciso nell'attività lavorativa, ma riesce a rispettare le scadenze fissate; in ogni caso si impegna a controllare la qualità del proprio lavoro	30
d) Il dipendente organizza in modo soddisfacente e controlla con regolarità la qualità del proprio lavoro, mostrando una partecipazione attiva	40
e) Il dipendente mantiene buoni livelli qualitativi delle proprie prestazioni, rispettando i tempi e le scadenze	50
f) Il dipendente mantiene più che buoni livelli qualitativi delle proprie prestazioni, con un adeguato livello di responsabilità e di autonomia decisionale	60 - 69
g) Il dipendente mantiene elevati livelli qualitativi delle proprie prestazioni, con un più che adeguato livello di responsabilità e di autonomia decisionale	70 - 79
 h) Il dipendente mantiene livelli qualitativi molto elevati delle proprie prestazioni, con un soddisfacente livello di responsabilità e di autonomia decisionale 	80 - 89
i) Il dipendente mantiene eccellenti livelli qualitativi delle proprie prestazioni, con un più che soddisfacente livello di responsabilità e di autonomia decisionale	90 - 99
l) Il dipendente dimostra il massimo livello qualitativo nelle proprie prestazioni. Ha capacità di iniziativa personale e di assunzione di responsabilità	100
	The state of the s

PUNTEGGIO

SEZIONE III: VALUTAZIONE DELL'ADATTAMENTO OPERATIVO

Gradi	Punteggio assegnato
a) Il dipendente mostra difficoltà nell'assolvere i compiti propri della mansione e dell'inquadramento, non manifestando volontà di adattamento operativo alle esigenze contingenti del servizio	10
b) Il dipendente è orientato ad assolvere i compiti propri della mansione e dell'inquadramento, manifestando resistenza ad operare in condizioni diverse da quelle considerate usuali e con apprendimento passivo di tecnologie innovative (es. informatizzazione)	20
c) Il dipendente mostra una sufficiente disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare con carichi di lavoro diversi, mostrando un sufficiente apprendimento delle tecnologie innovative	30
d) Il dipendente mostra una discreta disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare con carichi di lavoro diversi, mostrando un discreto apprendimento delle tecnologie innovative	40
e) Il dipendente mostra una buona disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare con carichi di lavoro diversi, mostrando un buon apprendimento delle tecnologie innovative	50
f) Il dipendente mostra una più che buona disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare con carichi di lavoro diversi, mostrando apprendimento attivo ed interesse nei confronti di tecnologie innovative	60 - 69
g) Il dipendente mostra grande disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e ad operar condizioni ambientali e con carichi di lavoro diversi (flessibilità), mostrando elevate capacità ed interesse nei confronti delle tecnologie innovative con attenzione all' operatività	e in 70 - 79
h) Il dipendente mostra la massima disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e ad operare in condizioni ambientali e con carichi di lavoro diversi (flessibilità), mostrando eccellenti capacità e notevole interesse nei confronti delle tecnologie innovative con attenzione alla operatività	80 – 89
i) Il dipendente dimostra la massima disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e diversità, a ricoprire temporaneamente ruoli diversi dal proprio, ad operare in condizioni ambientali, di orario e con carichi di lavoro diversi. Dimostra inoltre capacità di adattamento a decisioni della struttura gerarchica e adeguamento coerente della propria operatività, con capacità ed interesse ad apprendere e tradurre in operatività metodi e tecnologie innovative	90 - 99
I) Il dipendente dimostra la massima disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e diversità, a ricoprire temporaneamente ruoli diversi dal proprio, ad operare in condizioni ambientali, di orario e con carichi di lavoro diversi. Dimostra inoltre ottima capacità di adattamento a decisioni della struttura gerarchica e adeguamento coerente della propria operatività, con eccellenti capacità e notevole interesse ad apprendere e tradurre in operatività metodi e tecnologie innovative.	100

PUNTEGGIO



SEZIONE IV: VALUTAZIONE DELL'ORIENTAMENTO ALL'UTENZA ED ALLA COLLABORAZIONE

Gradi Puntegg	jio assegnato
a) Il dipendente non è orientato a partecipare positivamente all'operatività della struttura di appartenenza e/o dimostra difficoltà nell'orientamento positivo all'utenza	10
 b) Il dipendente è orientato solo scarsamente a partecipare all'operatività della struttura di appartenenza. Le prestazioni sono di livello ancora insufficiente evidenziando un approccio non sempre positivo verso l'utenza esterna ed anche interna 	20
c) Il dipendente è orientato a partecipare all'operatività della struttura di appartenenza nel rispetto dei ruoli e dei compiti, con prestazioni da stabilizzare e migliorare in termini di capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività	30
d) Il dipendente mostra partecipazione concreta alla operatività della struttura di appartenenza con rispetto dei ruoli e contributi visibili al lavoro di gruppo. Dimostra prestazioni sufficientemente affidabili per capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività, precisione	40
e) Il dipendente mostra partecipazione concreta alla operatività della struttura di appartenenza con rispetto dei ruoli e contributi visibili al lavoro di gruppo. Dimostra buone prestazioni quanto a capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività, precisione	50
f) Il dipendente mostra partecipazione concreta alla operatività della struttura di appartenenza con rispetto dei ruoli e contributi visibili al lavoro di gruppo. Dimostra prestazioni più che buone quanto a capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività, precisione	60 - 69
g) Il dipendente mostra cooperazione attiva e vivace nell'ambito della struttura di appartenenza con contributi concreti e personali al lavoro di gruppo. Il dipendente ha buona valutazione presso l'utenza in termini di capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività, precisione, competenza	70 - 79
h) il dipendente mostra un più che positivo spirito di collaborazione nell'ambito della struttura di appartenenza, dimostrando attitudine al lavoro di gruppo e alle relazioni esterne. Il dipendente ha un positivo approccio con l'utenza fornendo una prestazione sempre puntuale e precisa	80 - 89
i) il dipendente mostra un eccellente spirito di collaborazione nell'ambito della struttura di appartenenza, dimostrando spiccata attitudine al lavoro di gruppo e alle relazioni esterne. Il dipendente ha un approccio più che positivo con l'utenza fornendo una prestazione sempre puntuale precisa	90 - 99 e e
l) Il dipendente dimostra deciso orientamento alla cooperazione nell'ambito della struttura di appartenenza con partecipazione estremamente positiva al lavoro di gruppo. Inoltre registra apprezzamento diffuso dall'utenza esterna o interna in termini di capacità di risposta alle esigenze, rispondenza alle promesse, tempestività, precisione, competenza.	100
PUNTEGGIO	



Coanome	/ Nome	

RIEPILOGO DELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA	Punteggio assegnato	% Rilevanza del fattore	Punteggio finale ponderato (arrotondamento al secondo decimale)
Sez. I - Valutazione del contributo al raggiungimento di obiettivi / risultati		20%	00011210)
Sez. II - Valutazione dell'impegno e qualità della prestazione		30%	
Sez. III - Valutazione dell'adattamento operativo		20%	
Sez. IV - Valutazione dell'orientamento all'utenza ed alla collaborazione		30%	
	PUNTEC	GGIO TOTALE	/100

COLLOQUIO			
Effettuato in data:			
Sintesi ed esito del co	Sintesi ed esito del colloquio di feed-back (eventuali aspetti positivi o negativi, eventuali obiettivi strategici):		
	MAZIONE / AGGIORNAMENTO re / richieste del valutato:		
[Firms del origo amprino constitue		
	Firma del primo superíore gerarchico:		
	Firma del secondo superiore gerarchico:		
	Visto del dirigente:		
Data valutazione:	Data di consegna della scheda di valutazione al valutato (ENTRO 30 GIORNI DALLA CONCLUSIONE DEL PERIODO DI RIFERIMENTO):		
ſ	Firma per ricevuta del Valutato		







COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO NOTA INTRODUTTIVA

ALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

La presente scheda è predisposta a norma dell'art. 31 del vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale non dirigente, sottoscritto il 19/02/2007, che disciplina il Sistema di valutazione permanente del personale.

Le risultanze della valutazione sono valevoli ai fini delle progressioni orizzontali / verticali e dell'incentivazione della produttività.

La valutazione individuale è annuale. Semestralmente viene elaborata una scheda di valutazione intermedia, con la finalità di monitorare la prestazione.

La presente scheda di valutazione non si utilizza per i titolari di posizione organizzativa (per i soli mesi di effettivo conferimento dell'incarico).

In caso di mobilità interna che comporti la modifica del soggetto valutatore, la valutazione verrà effettuata dal soggetto valutatore del Settore/Servizio presso il quale il valutato ha svolto i 2/3 del periodo lavorativo a cui si riferisce la valutazione.

Sono valutati i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a tempo pieno, che abbiano superato il periodo di prova, che durante l'arco dell'anno abbiano prestato servizio per almeno due mesi continuativi. Tale periodo di servizio, nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionalmente incrementato in maniera inversamente proporzionale alla percentuale di riduzione dell'orario di lavoro.

Nei soli casi di astensione obbligatoria per maternità si assumerà come punteggio quello attribuito nell'anno precedente o nel primo semestre, qualora sia stata espressa detta valutazione.

Al personale a tempo determinato si procederà alla valutazione soltanto se abbia prestato servizio per un periodo pari ad almeno 7 mesi. E' considerato pari ad un mese il servizio di almeno 16 giorni.

Per i soggetti non valutabili si compilerà in ogni caso la scheda di valutazione con l'indicazione "NV" (non valutabile).

La scheda dovrà essere consegnata al valutato entro 30 giorni dalla conclusione del periodo di riferimento, effettuando il colloquio di feed-back. Al momento della consegna l'interessato dovrà sottoscrivere la scheda per ricevuta.

Nel caso non sia possibile consegnare, entro il termine di 30 giorni, personalmente la scheda di valutazione per assenza dello stesso (malattia, ferie, maternità, lunghe assenze dal servizio, cessazione dal servizio, ecc.) questa dovrà essere fatta recapitare a mezzo lettera Raccomandata A.R. all'indirizzo comunicato dall'interessato ed agli atti dell'Ente. Non si procederà alla spedizione a domicilio solo nel caso in cui sia stata formulata una scheda semestrale "NV".

La scheda di valutazione, dopo la consegna all'interessato, dovrà essere trasmessa entro 15 giorni al Servizio Amministrazione del Personale e Relazioni Sindacali.

Il dipendente, fatta salva la facoltà di attivare le eventuali ordinarie procedure di contenzioso del lavoro, potrà presentare istanza motivata di riesame al Presidente del Nucleo di Valutazione, entro 15 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, ai sensi dell'art. 32 del succitato CCDI.



CATEGORIA "D1"





COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

	I° SEMESTRE - ANNO	
	ANNUALE - ANNO	
Diper	ndente	
Cogn	ome	Nome
Data	di nascita	
Posiz	ione economica	
	o professionale	
Settor	re	
	zio	
Primo	Superiore gararchico	
	superiore gerarchico	
OCCON	ndo superiore gerarchico	

Heros M

CATEGORIA "D1"



SEZIONE I: VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO AL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI / RISULTATI

Gradi	Punteggio assegnato
a) Livello insufficiente di contributo	10
b) Livello scarso di contributo	20
c) Livello minimo di contributo	30
d) Livello sufficiente di contributo	40
e) Livello medio di contributo	50
f) Livello significativo di contributo	60 - 69
g) Livello elevato di contributo	70 - 79
h) Livello molto elevato di contributo	80 - 89
i) Livello eccellente di contributo	90 - 99
I) Livello massimo di contributo	100
PUNTEGGIO:	
	Particle description.

My

Halos



CATEGORIA "D1"

SEZIONE II: VALUTAZIONE DELL'IMPEGNO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE

Gradi	Punteggio assegnato
a) Il dipendente non è preciso nei compiti assegnati e non mostra impegno nel rispettare le scadenze prefissate, non controllando la qualità del proprio lavoro	10
b) Il dipendente non è sufficientemente preciso nell'attività lavorativa, non mostra adeguato impegno nel rispettare le scadenze prefissate, la qualità del lavoro è scarsa	20
c) Il dipendente non è sempre preciso nell'attività lavorativa, ma riesce a rispettare le scadenze fissate; in ogni caso si impegna a controllare la qualità del proprio lavoro	30
d) Il dipendente organizza in modo soddisfacente e controlla con regolarità la qualità del proprio lavoro, mostrando una partecipazione attiva	40
e) Il dipendente mantiene buoni livelli qualitativi delle proprie prestazioni, rispettando i tempi e le scadenze	50
f) Il dipendente mantiene più che buoni livelli qualitativi delle proprie prestazioni, con un adeguato livello di responsabilità e di autonomia decisionale	60 - 69
g) Il dipendente mantiene elevati livelli qualitativi delle proprie prestazioni, con un più che adeguato livello di responsabilità e di autonomia decisionale	70 - 79
h) Il dipendente mantiene livelli qualitativi molto elevati delle proprie prestazioni, con un soddisfacente livello di responsabilità e di autonomia decisionale	80 - 89
 i) Il dipendente mantiene eccellenti livelli qualitativi delle proprie prestazioni, con un più che soddisfacente livello di responsabilità e di autonomia decisionale 	90 - 99
I) Il dipendente dimostra il massimo livello qualitativo nelle proprie prestazioni. Ha capacità di iniziativa personale e di assunzione di responsabilità	100
PUNTEGGIO	

R

CATEGORIA "D1"

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

My Letres

-

SEZIONE III: VALUTAZIONE DELL'ADATTAMENTO OPERATIVO

Gradi	Punteggio assegnato
a) Il dipendente mostra difficoltà nell'assolvere i compiti propri della mansione e dell'inquadramento, non manifestando volontà di adattamento operativo alle esigenze contingenti del servizio	10
b) Il dipendente è orientato ad assolvere i compiti propri della mansione e dell'inquadramento, manifestando resistenza ad operare in condizioni diverse da quelle considerate usuali e con apprendimento passivo di tecnologie innovative (es. informatizzazione)	20
c) Il dipendente mostra una sufficiente disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare con carichi di lavoro diversi, mostrando un sufficiente apprendimento delle tecnologie innovative	30
d) Il dipendente mostra una discreta disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare con carichi di lavoro diversi, mostrando un discreto apprendimento delle tecnologie innovative	40
e) Il dipendente mostra una buona disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare con carichi di lavoro diversi, mostrando un buon apprendimento delle tecnologie innovative	50
f) Il dipendente mostra una più che buona disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare con carichi di lavoro diversi, mostrando apprendimento attivo ed interesse nei confronti di tecnologie innovative	60 - 69
g) Il dipendente mostra grande disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e ad operar condizioni ambientali e con carichi di lavoro diversi (flessibilità), mostrando elevate capacità ed interesse nei confronti delle tecnologie innovative con attenzione all' operatività	e in 70 - 79
h) Il dipendente mostra la massima disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e ad operare in condizioni ambientali e con carichi di lavoro diversi (flessibilità), mostrando eccellenti capacità e notevole interesse nei confronti delle tecnologie innovative con attenzione alla operatività	80 89
i) Il dipendente dimostra la massima disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e diversità, a ricoprire temporaneamente ruoli diversi dal proprio, ad operare in condizioni ambientali, di orario e con carichi di lavoro diversi. Dimostra inoltre capacità di adattamento a decisioni della struttura gerarchica e adeguamento coerente della propria operatività, con capacità ed interesse ad apprendere e tradurre in operatività metodi e tecnologie innovative	90 - 99
I) Il dipendente dimostra la massima disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e diversità, a ricoprire temporaneamente ruoli diversi dal proprio, ad operare in condizioni ambientali, di orario e con carichi di lavoro diversi. Dimostra inoltre ottima capacità di adattamento a decisioni della struttura gerarchica e adeguamento coerente della propria operatività, con eccellenti capacità e notevole interesse ad apprendere e tradurre in operatività metodi e tecnologie innovative.	100

PUNTEGGIO

SEZIONE IV: VALUTAZIONE DELL'ORIENTAMENTO ALL'UTENZA ED ALLA COLLABORAZIONE

Gradi	Punteggio assegnato
a) Il dipendente non è orientato a partecipare positivamente all'operatività della struttura di appartenenza e/o dimostra difficoltà nell'orientamento positivo all'utenza	10
b) Il dipendente è orientato solo scarsamente a partecipare all'operatività della struttura di appartenenza. Le prestazioni sono di livello ancora insufficiente evidenziando un approccio non sempre positivo verso l'utenza esterna ed anche interna	20
c) Il dipendente è orientato a partecipare all'operatività della struttura di appartenenza nel rispetto dei ruoli e dei compiti, con prestazioni da stabilizzare e migliorare in termini di capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività	30
d) Il dipendente mostra partecipazione concreta alla operatività della struttura di appartenenza con rispetto dei ruoli e contributi visibili al lavoro di gruppo. Dimostra prestazioni sufficientemente affidabili per capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività, precisione	40
e) Il dipendente mostra partecipazione concreta alla operatività della struttura di appartenenza con rispetto dei ruoli e contributi visibili al lavoro di gruppo. Dimostra buone prestazioni quanto a capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività, precisione	50
f) Il dipendente mostra partecipazione concreta alla operatività della struttura di appartenenza con rispetto dei ruoli e contributi visibili al lavoro di gruppo. Dimostra prestazioni più che buone quanto a capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività, precisione	60 - 69
g) Il dipendente mostra cooperazione attiva e vivace nell'ambito della struttura di appartenenza con contributi concreti e personali al lavoro di gruppo. Il dipendente ha buona valutazione presso l'utenza in termini di capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività, precisione, competenza	70 - 79
h) il dipendente mostra un più che positivo spirito di collaborazione nell'ambito della struttura di appartenenza, dimostrando attitudine al lavoro di gruppo e alle relazioni esterne. Il dipendente ha un positivo approccio con l'utenza fornendo una prestazione sempre puntuale precisa	80 - 89 e
i) il dipendente mostra un eccellente spirito di collaborazione nell'ambito della struttura di appartenenza, dimostrando spiccata attitudine al lavoro di gruppo e alle relazioni esi Il dipendente ha un approccio più che positivo con l'utenza fornendo una prestazione sempre precisa	90 - 99 terne. untuale e
I) Il dipendente dimostra deciso orientamento alla cooperazione nell'ambito della struttura di appartenenza con partecipazione estremamente positiva al lavoro di gruppo. Inoltre registra apprezzamento diffuso dall'utenza esterna o interna in termini di capacità di risposta alle esigenze, rispondenza alle promesse, tempestività, precisione, competenza.	100
PUNTEGGIO	And the state of t

PUNTEGGIO

CATEGORIA "D1"





 Cognome / Nome	
9	

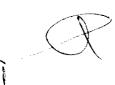
SEZIONE V: VALUTAZIONE DELLA MODALITA' DI GESTIONE DELLE RELAZIONI ORGANIZZATIVE

Il fattore misura <u>gli standard raggiunti</u> relativamente all'organizzazione del lavoro, all'orientamento e supporto ai collaboratori, facendo riferimento in particolare alle modalità di gestione delle relazioni organizzative interne.

La valutazione tiene conto delle seguenti componenti:

- Guida dei collaboratori
 (Riguarda le modalità con le quali si motivano i collaboratori riconoscendo i loro sforzi, incoraggiando la loro iniziativa, sollecitando idee e contributi professionali, valorizzando le loro competenze e professionalità).
- Clima organizzativo interno
 (Riguarda l'insieme delle percezioni soggettive che determinano "l'aria che tira" nella struttura coordinata / diretta).
- Promozione e gestione del cambiamento (innovazione tecnologica e organizzativa)
 (Riguarda la capacità, i comportamenti e gli atteggiamenti mentali dimostrati nel promuovere e sostenere il cambiamento organizzativo).
- Integrazione e interfunzionalità nei processi organizzativi (Riguarda gli atteggiamenti mentali ed i comportamenti espressi finalizzati al superamento delle logiche dei "compartimenti stagni" e delle funzioni per una più coerente logica di "processo" interfunzionale).

Gradi	Punteggio assegnato
a) Livello insufficiente	10
b) Livello scarso	20
c) Livello minimo	30
d) Livello sufficiente	40
e) Livello medio	50
f) Livello significativo	60 - 69
g) Livello elevato	70 - 79
h) Livello molto elevato	80 - 89
i) Livello eccellente	90 - 99
I) Livello massimo	100
PUNTEGGIO:	



CATEGORIA "D1"

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI Actor 1

Cognome / Nome	
----------------	--

RIEPILOGO DELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA	Punteggio assegnato	% Rilevanza del fattore	Punteggio finale ponderato (arrotondamento al secondo
Sez. I - Valutazione del contributo al raggiungimento di obiettivi / risultati		20%	decimale)
Sez. II - Valutazione dell'impegno e qualità della prestazione		30%	
Sez. III - Valutazione dell'adattamento operativo		15%	
Sez. IV - Valutazione dell'orientamento all'utenza ed alla collaborazione		20%	
Sez. V – Valutazione della modalità di gestione delle relazioni organizzative		15%	
	PUNTEG	GIO TOTALE	/100

Sintesi ed esito del	colloquio di feed-back (eventuali aspetti positivi o negativi, eventuali obiettivi strategici):	
ATTIVITA' DI FOE	MAZIONE / AGGIORNAMENTO	
	ore / richieste del valutato:	
		_
		_
		_
	Firm odd in	
	Firma del primo superiore gerarchico:	
	Firma del primo superiore gerarchico: Firma del secondo superiore gerarchico:	
ta utazione:	Firma del secondo superiore gerarchico:	





COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO NOTA INTRODUTTIVA

ALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

La presente scheda è predisposta a norma dell'art. 31 del vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale non dirigente, sottoscritto il 19/02/2007, che disciplina il Sistema di valutazione permanente del personale.

Le risultanze della valutazione sono valevoli ai fini delle progressioni orizzontali / verticali e dell'incentivazione della produttività.

La valutazione individuale è annuale. Semestralmente viene elaborata una scheda di valutazione intermedia, con la finalità di monitorare la prestazione.

La presente scheda di valutazione non si utilizza per i titolari di posizione organizzativa (per i soli mesi di effettivo conferimento dell'incarico).

In caso di mobilità interna che comporti la modifica del soggetto valutatore, la valutazione verrà effettuata dal soggetto valutatore del Settore/Servizio presso il quale il valutato ha svolto i 2/3 del periodo lavorativo a cui si riferisce la valutazione.

Sono valutati i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a tempo pieno, che abbiano superato il periodo di prova, che durante l'arco dell'anno abbiano prestato servizio per almeno due mesi continuativi. Tale periodo di servizio, nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionalmente incrementato in maniera inversamente proporzionale alla percentuale di riduzione dell'orario di lavoro.

Nei soli casi di astensione obbligatoria per maternità si assumerà come punteggio quello attribuito nell'anno precedente o nel primo semestre, qualora sia stata espressa detta valutazione.

Al personale a tempo determinato si procederà alla valutazione soltanto se abbia prestato servizio per un periodo pari ad almeno 7 mesi. E' considerato pari ad un mese il servizio di almeno 16 giorni.

Per i soggetti non valutabili si compilerà in ogni caso la scheda di valutazione con l'indicazione "NV" (non valutabile).

La scheda dovrà essere consegnata al valutato entro 30 giorni dalla conclusione del periodo di riferimento, effettuando il colloquio di feed-back. Al momento della consegna l'interessato dovrà sottoscrivere la scheda per ricevuta.

Nel caso non sia possibile consegnare, entro il termine di 30 giorni, personalmente la scheda di valutazione per assenza dello stesso (malattia, ferie, maternità, lunghe assenze dal servizio, cessazione dal servizio, ecc.) questa dovrà essere fatta recapitare a mezzo lettera Raccomandata A.R. all'indirizzo comunicato dall'interessato ed agli atti dell'Ente. Non si procederà alla spedizione a domicilio solo nel caso in cui sia stata formulata una scheda semestrale "NV".

La scheda di valutazione, dopo la consegna all'interessato, dovrà essere trasmessa entro 15 giorni al Servizio Amministrazione del Personale e Relazioni Sindacali.

Il dipendente, fatta salva la facoltà di attivare le eventuali ordinarie procedure di contenzioso del lavoro, potrà presentare istanza motivata di riesame al Presidente del Nucleo di Valutazione, entro 15 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, ai sensi dell'art. 32 del succitato CCDI.



CATEGORIA "D3 di accesso"



COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

	I° SEMESTRE - ANNO	
	ANNUALE - ANNO	
	ndente	
	ome	
	di nascita	
Posizi	ione economica	
Profilo	professionale	
Settor	e	
	io	
Primo	superiore gerarchico	
	do superiore gerarchico	

SEZIONE I: VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO AL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI / RISULTATI

Gradi	Punteggio assegnato
a) Livello insufficiente di contributo	10
b) Livello scarso di contributo	20
c) Livello minimo di contributo	30
d) Livello sufficiente di contributo	40
e) Livello medio di contributo	50
f) Livello significativo di contributo	60 - 69
g) Livello elevato di contributo	70 - 79
h) Livello molto elevato di contributo	80 - 89
i) Livello eccellente di contributo	90 - 99
) Livello massimo di contributo	100
PUNTEGGIO:	



Cognome / Nome _	
------------------	--

SEZIONE II: VALUTAZIONE DELL'IMPEGNO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE

Gradi	Punteggio assegnato
a) Il dipendente non è preciso nei compiti assegnati e non mostra impegno nel rispettare le scadenze prefissate, non controllando la qualità del proprio lavoro	10
b) Il dipendente non è sufficientemente preciso nell'attività lavorativa, non mostra adeguato impegno nel rispettare le scadenze prefissate, la qualità del lavoro è scarsa	20
c) Il dipendente non è sempre preciso nell'attività lavorativa, ma riesce a rispettare le scadenze fissate; in ogni caso si impegna a controllare la qualità del proprio lavoro	30
d) Il dipendente organizza in modo soddisfacente e controlla con regolarità la qualità del proprio lavoro, mostrando una partecipazione attiva	40
e) Il dipendente mantiene buoni livelli qualitativi delle proprie prestazioni, rispettando i tempi e le scadenze	50
f) Il dipendente mantiene più che buoni livelli qualitativi delle proprie prestazioni, con un adeguato livello di responsabilità e di autonomia decisionale	60 - 69
g) Il dipendente mantiene elevati livelli qualitativi delle proprie prestazioni, con un più che adeguato livello di responsabilità e di autonomia decisionale	70 - 79
h) Il dipendente mantiene livelli qualitativi molto elevati delle proprie prestazioni, con un soddisfacente livello di responsabilità e di autonomia decisionale	80 - 89
i) Il dipendente mantiene eccellenti livellì qualitativi delle proprie prestazioni, con un più che soddisfacente livello di responsabilità e di autonomia decisionale	90 - 99
I) Il dipendente dimostra il massimo livello qualitativo nelle proprie prestazioni. Ha capacità di iniziativa personale e di assunzione di responsabilità	100
PUNTEGGIO	No. of the last of





SEZIONE III: VALUTAZIONE DELL'ADATTAMENTO OPERATIVO

Gradi	Punteggio assegnato
a) Il dipendente mostra difficoltà nell'assolvere i compiti propri della mansione e dell'inquadramento, non manifestando volontà di adattamento operativo alle esigenze contingenti del servizio	10
 b) Il dipendente è orientato ad assolvere i compiti propri della mansione e dell'inquadramento, manifestando resistenza ad operare in condizioni diverse da quelle considerate usuali e con apprendimento passivo di tecnologie innovative (es. informatizzazione) 	20
 Il dipendente mostra una sufficiente disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare on carichi di lavoro diversi, mostrando un sufficiente apprendimento delle tecnologie innovative 	30
) Il dipendente mostra una discreta disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare on carichi di lavoro diversi, mostrando un discreto apprendimento delle tecnologie innovative	40
) Il dipendente mostra una buona disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare on carichi di lavoro diversi, mostrando un buon apprendimento delle tecnologie innovative	50
Il dipendente mostra una più che buona disponibilità a svolgere compiti nuovi e ad operare on carichi di lavoro diversi, mostrando apprendimento attivo ed interesse ei confronti di tecnologie innovative	60 - 69
Il dipendente mostra grande disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e ad operare in andizioni ambientali e con carichi di lavoro diversi (flessibilità), mostrando elevate capacità I interesse nei confronti delle tecnologie innovative con attenzione all' operatività	n 70 - 79
Il dipendente mostra la massima disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità e ad erare in condizioni ambientali e con carichi di lavoro diversi (flessibilità), mostrando cellenti capacità e notevole interesse nei confronti delle tecnologie innovative n attenzione alla operatività	80 – 89
l dipendente dimostra la massima disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità diversità, a ricoprire temporaneamente ruoli diversi dal proprio, ad operare in ndizioni ambientali, di orario e con carichi di lavoro diversi. Dimostra inoltre pacità di adattamento a decisioni della struttura gerarchica e adeguamento coerente la propria operatività, con capacità ed interesse ad apprendere e tradurre operatività metodi e tecnologie innovative	90 - 99
dipendente dimostra la massima disponibilità a svolgere compiti nuovi per complessità iversità, a ricoprire temporaneamente ruoli diversi dal proprio, ad operare in idizioni ambientali, di orario e con carichi di lavoro diversi. Dimostra inoltre ottima sacità di adattamento a decisioni della struttura gerarchica e adeguamento coerente la propria operatività, con eccellenti capacità e notevole interesse ad apprendere e tradurre operatività metodi e tecnologie innovative.	100
NTEGGIO	



SEZIONE IV: VALUTAZIONE DELL'ORIENTAMENTO ALL'UTENZA ED ALLA COLLABORAZIONE

Gradi	Punteggio assegnato
a) Il dipendente non è orientato a partecipare positivamente all'operatività della struttura di appartenenza e/o dimostra difficoltà nell'orientamento positivo all'utenza	10
 b) Il dipendente è orientato solo scarsamente a partecipare all'operatività della struttura di appartenenza. Le prestazioni sono di livello ancora insufficiente evidenziando un approcci non sempre positivo verso l'utenza esterna ed anche interna 	20 io
 Il dipendente è orientato a partecipare all'operatività della struttura di appartenenza le rispetto dei ruoli e dei compiti, con prestazioni da stabilizzare e migliorare in ermini di capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività 	30
) Il dipendente mostra partecipazione concreta alla operatività della struttura di appartenenz on rispetto dei ruoli e contributi visibili al lavoro di gruppo. Dimostra prestazioni ufficientemente affidabili per capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestivItà, recisione	za 40
i Il dipendente mostra partecipazione concreta alla operatività della struttura di appartenenz on rispetto dei ruoli e contributi visibili al lavoro di gruppo. Dimostra buone prestazioni uanto a capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività, ecisione	a 50
Il dipendente mostra partecipazione concreta alla operatività della struttura di appartenenza in rispetto dei ruoli e contributi visibili al lavoro di gruppo. Dimostra prestazioni più che buoni anto a capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività,	60 - 69 e
Il dipendente mostra cooperazione attiva e vivace nell'ambito della struttura di appartenenz n contributi concreti e personali al lavoro di gruppo. Il dipendente ha buona valutazione esso l'utenza in termini di capacità di risposta, rispondenza alle promesse, tempestività, ecisione, competenza	a 70 - 79
l dipendente mostra un più che positivo spirito di collaborazione nell'ambito della uttura di appartenenza, dimostrando attitudine al lavoro di gruppo e alle relazioni esterne. ipendente ha un positivo approccio con l'utenza fornendo una prestazione sempre puntuale cisa	80 - 89 e
dipendente mostra un eccellente spirito di collaborazione nell'ambito della ittura di appartenenza, dimostrando spiccata attitudine al lavoro di gruppo e alle relazioni es pendente ha un approccio più che positivo con l'utenza fornendo una prestazione sempre p cisa	90 - 99 terne. untuale e
dipendente dimostra deciso orientamento alla cooperazione nell'ambito della struttura ppartenenza con partecipazione estremamente positiva al lavoro di gruppo. Itre registra apprezzamento diffuso dall'utenza esterna o interna orimini di capacità di risposta alle esigenze, rispondenza alle promesse, poestività, precisione, competenza.	100



Cognome / Nome	

SEZIONE V: VALUTAZIONE DELLA MODALITA' DI GESTIONE DELLE RELAZIONI ORGANIZZATIVE

Il fattore misura <u>gli standard raggiunti</u> relativamente all'organizzazione del lavoro, all'orientamento e supporto ai collaboratori, facendo riferimento in particolare alle modalità di gestione delle relazioni organizzative interne.

La valutazione tiene conto delle seguenti componenti:

- Guida dei collaboratori
 (Riguarda le modalità con le quali si motivano i collaboratori riconoscendo i loro sforzi, incoraggiando la loro iniziativa, sollecitando idee e contributi professionali, valorizzando le loro competenze e professionalità).
- Clima organizzativo interno (Riguarda l'insieme delle percezioni soggettive che determinano "l'aria che tira" nella struttura coordinata / diretta).
- Promozione e gestione del cambiamento (innovazione tecnologica e organizzativa)
 (Riguarda la capacità, i comportamenti e gli atteggiamenti mentali dimostrati nel promuovere e sostenere il cambiamento organizzativo).
- Integrazione e interfunzionalità nei processi organizzativi (Riguarda gli atteggiamenti mentali ed i comportamenti espressi finalizzati al superamento delle logiche dei "compartimenti stagni" e delle funzioni per una più coerente logica di "processo" interfunzionale).

Gradi	Punteggio assegnato
a) Livello insufficiente	10
b) Livello scarso	20
c) Livello minimo	30
d) Livello sufficiente	40
e) Livello medio	50
f) Livello significativo	60 - 69
g) Livello elevato	70 - 79
h) Livello molto elevato	80 - 89
i) Livello eccellente	90 - 99
I) Lívello massimo	100
PUNTEGGIO:	MARKET CO. L.



CATEGORIA "D3 di accesso"

Cognome / Nome	
----------------	--

RIEPILOGO DELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA	Punteggio assegnato	% Rilevanza del fattore	 Punteggio finale ponderato (arrotondamento al secondo decimale)
Sez. I - Valutazione del contributo al raggiungimento di obiettivi / risultati		20%	
Sez. II - Valutazione dell'impegno e qualità della prestazione		30%	
Sez. III - Valutazione dell'adattamento operativo		10%	
Sez. IV - Valutazione dell'orientamento all'utenza ed alla collaborazione		20%	
Sez. V – Valutazione della modalità di gestione delle relazioni organizzative		20%	
PUNTEGGIO TOTALE			/100

COLLOQUIO		
	A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR	
Sintesi ed esito de	l colloquio di feed-back (eventuali aspetti positivi o negativi, ev	entuali obiettivi strategici):
ATTIVITA' DI FO	ORMAZIONE / AGGIORNAMENTO	
Proposte del valut	atore / richieste del valutato:	
	Firma del primo superiore gerarchico:	
	Firma del secondo superiore gerarchico:	
	Visto del dirigente:	
L.	Data di consegna della scheda di	valutazione al
Data di consegna della screda di valutazio valutazione: valutazio (ENTRO 30 GIORNI DALLA CONCLUSION PERIODO DI RIFERIMENTO):		NCLUSIONE DEL
	Firma per ricevuta del Valutato:	Γ. (

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2013-2015 SOTTOSCRITTO IN DATA 24/1/2013

Allegato L

Verbale di concertazione in data 5/5/2003 – Corsi di formazione e/o aggiornamento



HO MAN



Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2 Telefono 02.92.781 Fax 02.92.78.235 C.A.P. 20063 Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

AREA: Servizi ai Cittadini SETTORE: Affari Generali

SERVIZIO: Personale e Organizzazione

Verbale di concertazione

CORSI DI FORMAZIONE E/O AGGIORNAMENTO

Il giorno o5 MA660 oko3 alle ore 11,45 , si sono riunite nella Sala Consillare della Sede Municipale le delegazioni del Comune di Cernusco sul Naviglio e delle Rappresentanze sindacall, costituite al sensi e per gli effetti dell'art. 40 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165.

Letti gli artt. 23 del CCNL 1/4/1999 e 41 del CCNL 14/9/2000;

Ravvisata la necessità di una lettura coordinata delle succitate disposizioni, al fine anche d garantire che l'attività in argomento sia gestita in coerenza con il dettato contrattuale, al sens del comma 12 del succitato art. 41;

SI DA' ATTO

della sottoriportata disciplina:

1. la presente disciplina si applica solo nel casi in cui la partecipazione del dipendenti a corsi di formazione e/o aggiornamento è disposta dall'Amministrazione; 2. la partecipazione a corsi di durata superiore a 4 ore (viaggio compreso) da titolo a

percepire il trattamento di trasferta;

3. le ore effettive di corso sono considerate lavorative a tutti gli effetti e, per la parte eventualmente eccedente l'orario d'obbligo giornaliero, sono considerate lavoro straordinario, secondo quanto previsto dall'art. 38 CCNL 14/9/2000; 4. per converso, qualora la durata effettiva del corso sia inferiore all'orario d'obbligo

giornaliero, il dipendente è tenuto al recupero di tale differenza oraria:

5. al sensi dell'art. 41, comma 2, lettera d), CCNL 14/9/2000, le ore di viaggio non sono considerate attività lavorativa e quindi non sono utili alla concorrenza del debito orario giornaliero ne al fine dello straordinario;

6. le ore di viaggio sono invece utili al fine di stabilire la durata complessiva della trasferta e

corrispondere la relativa indennità;

7. se l'iscrizione al corso è comprensiva del pranzo non si applica in ogni caso la previsione di cui all'art. 41, comma 5, CCNL 14/9/2000;

8. per la partecipazione a corsi di durata inferiore ad otto ore (compreso il viaggio), che non includono il pranzo, il dipendente ha diritto al buono pasto alle stesse condizioni previste per i dipendenti che prestano servizio in sede.



Palazzo Comunale Via Tizz.
Telefono 02.92.
Fax 02.92.78.
C.A.P. 20.
Codice Fiscale e Partita Iva 01217430:

Per tutto quanto non esplicitato nel presente documento, s contrattuali vigenti in materia.	si fa rinvio alle disposizioni di leg
Deroneura: 1-5-2003	
Lettg, confermato e sottoscritto.	•
PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	
Stem Benn ?	
PER LA DELEGAZIONE SINDACALE	
Call FR Dow Zelly Alch	
tauestunke Steuart	•
cisi FIS And Aure Puti Jusus	
eiks file Marc Bauch	
The second of th	Marketine of the seguine Name of the second