

**CONTRATTO COLLETTIVO
DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE**

**PER IL TRIENNIO
NORMATIVO ED ECONOMICO
2016 – 2018**

sottoscritto in data 27/12/2016

**Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale non dirigente
per il triennio normativo ed economico 2016-2018**

In data 27/12/2015, a seguito degli incontri per la definizione del CCNL in oggetto, le parti sottoscrivono l'allegato accordo:

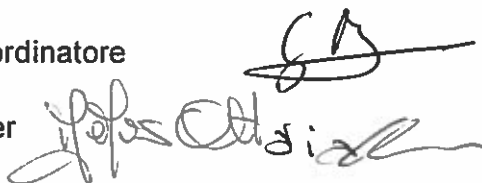
Delegazione Trattante di Parte Pubblica:

nella persona del Presidente Dott.ssa Amelia Negroni



Rappresentanza Sindacale Unitaria, nelle persone di:

- Borrelli Giorgio - Coordinatore
- Muntoni Anna Maria
- De Meis Ottavia Ester
- Di Paolo Christian
- Dominissini Sabrina
- Galbiati Nadia
- Giordano Sergio
- Rigoldi Valeria
- Stucchi Claudio



ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CGIL FP



CISL FPS



UIL FPL

CSA

DICCAP

IPOTESI DI

**CONTRATTO COLLETTIVO
DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE**

**PER IL TRIENNIO
NORMATIVO ED ECONOMICO
2016 – 2018**

sottoscritta in data 28/11/2016





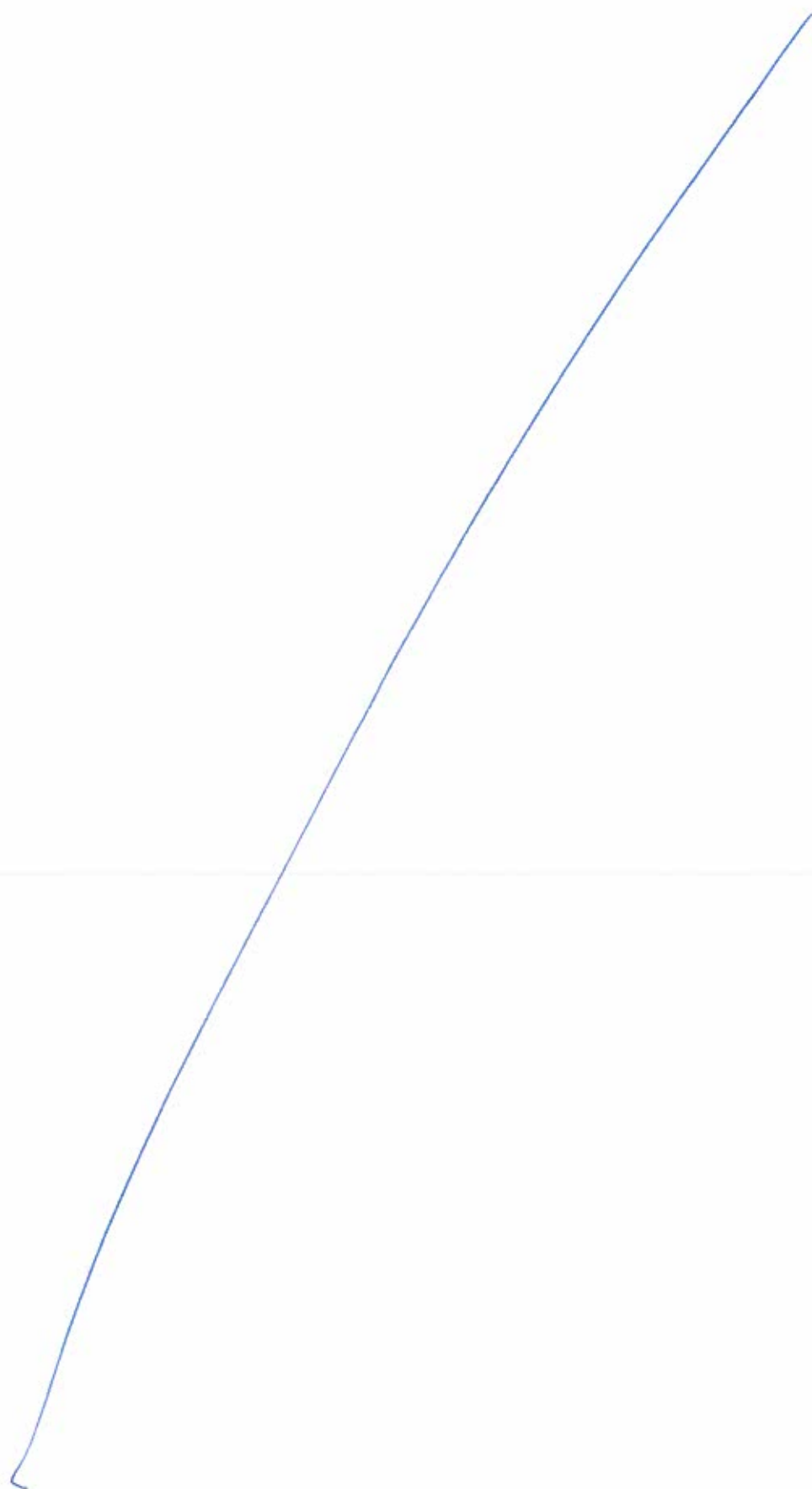
BSU
ANNA MARIA TURTONE

Borrelli




CISL


CALFO

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 24/1/2013;
- 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);
- l) il Regolamento per l'attribuzione dei compensi incentivanti per le attività di progettazione di lavori pubblici e gli atti di pianificazione urbanistica, di cui all'art. 93, commi 7-bis e 7-ter, del D.Lgs. n. 163/2006 (Allegato G), approvato con la

- 
- 
- deliberazione di Giunta Comunale 109 del 8/4/2015;
- m) il Regolamento in materia di riconoscimento dei compensi professionali all'avvocato interno del Comune di Cernusco sul Naviglio (Allegato H), approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 19/5/2015;
 - n) il Regolamento sulle sponsorizzazioni (Allegato I), approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 24/9/2014;
 - o) Regolamento sulle sponsorizzazioni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 24/9/2014;
 - p) Criteri per il sistema di incentivazione della produttività ed il miglioramento dei servizi (art. 17, comma 2, lettera "a", CCNL 1999-2001) (Allegato J);
 - q) Criteri per il conferimento delle Posizioni Organizzative (art. 8 e 9 CCNL 1999-2001 – Nuovo Ordinamento Professionale) (Allegato K);
 - r) Sistema di valutazione permanente (art. 6 CCNL 31/3/1999) (Allegato L);
 - s) Accordo in merito alla costituzione ed utilizzo del fondo per le risorse decentrate anno 2013 (Allegato M).

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.

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:

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

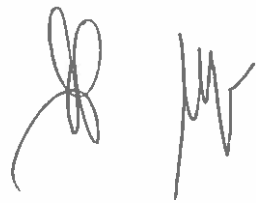
La procedura di concertazione, nelle materie ad essa riservate, non può essere sostituita da altri modelli di relazioni sindacali.

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) 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.

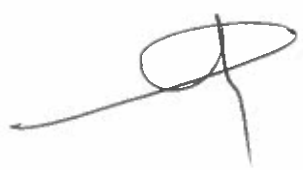
I Dirigenti Sindacali di cui al presente provvedimento non sono soggetti alla subordinazione gerarchica quando espletano le loro funzioni sindacali e conservano tutti i loro diritti giuridici ed economici acquisiti od acquisibili per la qualifica rivestita.

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:





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'



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



ART. 30 - RIESAME

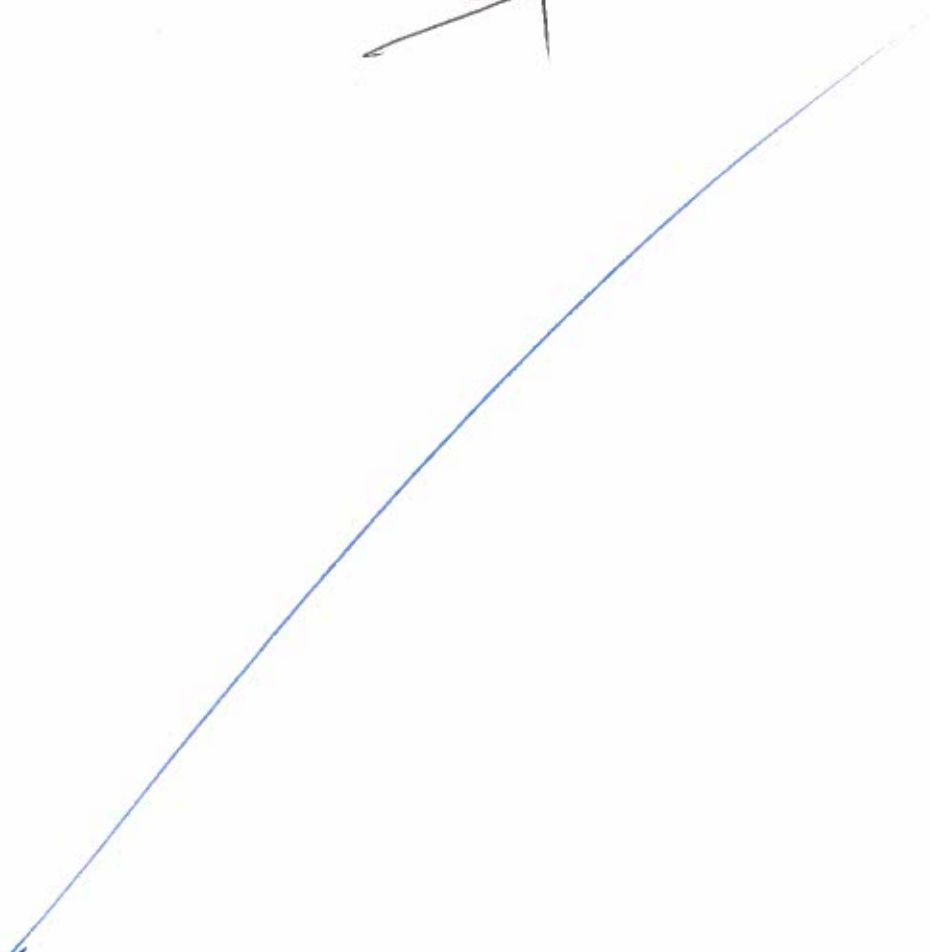


TITOLO V
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 31 - PROCEDURE DI VERIFICA

ART. 32 - NORME FINALI E DI RINVIO

ALLEGATI: documenti da A) a M)



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 (2016-2018) 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 informatico.

Le parti si incontrano su richiesta di una di esse.



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 ulteriori clausole concordate nel protocollo di intesa in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali richiamato in premessa.

ART. 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. 1° dell'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").

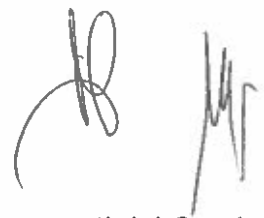
In particolare si impegnano nell'attuazione del Piano di azioni positive previsto dal Dlgs. n. 198/2006 ed a combattere il fenomeno delle molestie sessuali sia diffondendo il codice di condotta previsto dall'art. 25 del CCNL 5/10/2001 sia attuando altre specifiche iniziative.

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;
- 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 familiare.

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 si incontrano al fine di:





- valutare le condizioni che hanno reso necessario il ricorso al lavoro straordinario;
- proporre 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 part-time) 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 motivazioni 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 obiettivo 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 lavoratrici.

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 in applicazione degli indirizzi previsti dal CCNL:

1. 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;
 5. lo sviluppo delle competenze delle materie "trasversali" correlate 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;
 7. 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.

ART. 15 - PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA: 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 24/1/2013 (Allegato K) in materia di criteri per l'individuazione delle Posizioni Organizzative, che saranno applicati anche per quanto 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.

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

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.

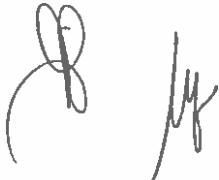
Nel caso di mobilità viene garantito, ove necessario, un apposito percorso di formazione o di riqualificazione professionale, anche attraverso l'affiancamento con altro lavoratore con funzione di *tutor*.

TITOLO IV TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

ART. 19 - 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 giornalieri per valori medi mensili da €. 1.560,01 ad €. 4.680,00;
- 3) € 1.55 giornalieri 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	A	€. 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:

Descrizione specifiche responsabilità	Indennità mensile lorda
Funzionario responsabile Servizi Demografici	€ 25,00
Delegato alle funzioni di Ufficiale Elettorale	€ 25,00
Funzionario responsabile URP	€ 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, COMPRESSE 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 per l'attribuzione dei compensi incentivanti per le attività di progettazione di lavori pubblici e gli atti di pianificazione urbanistica, di cui all'art. 93, commi 7-bis e 7-ter, del D.Lgs. n. 163/2006 (Allegato G).





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'1.4.1999/140; 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, al netto del contributo di solidarietà del 10% a favore dell'INPDAP, ex art. 12 D.Lgs. n. 124/1993 e art. 16 D.Lgs. n. 252/2005, a carico del Comune, ad € 1.050,00 (€ 1.155,00 comprensivi del predetto contributo di solidarietà) ovvero il diverso importo che sarà stabilito con successivi atti negoziali decentrati.

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 L 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.

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 stesso.

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.

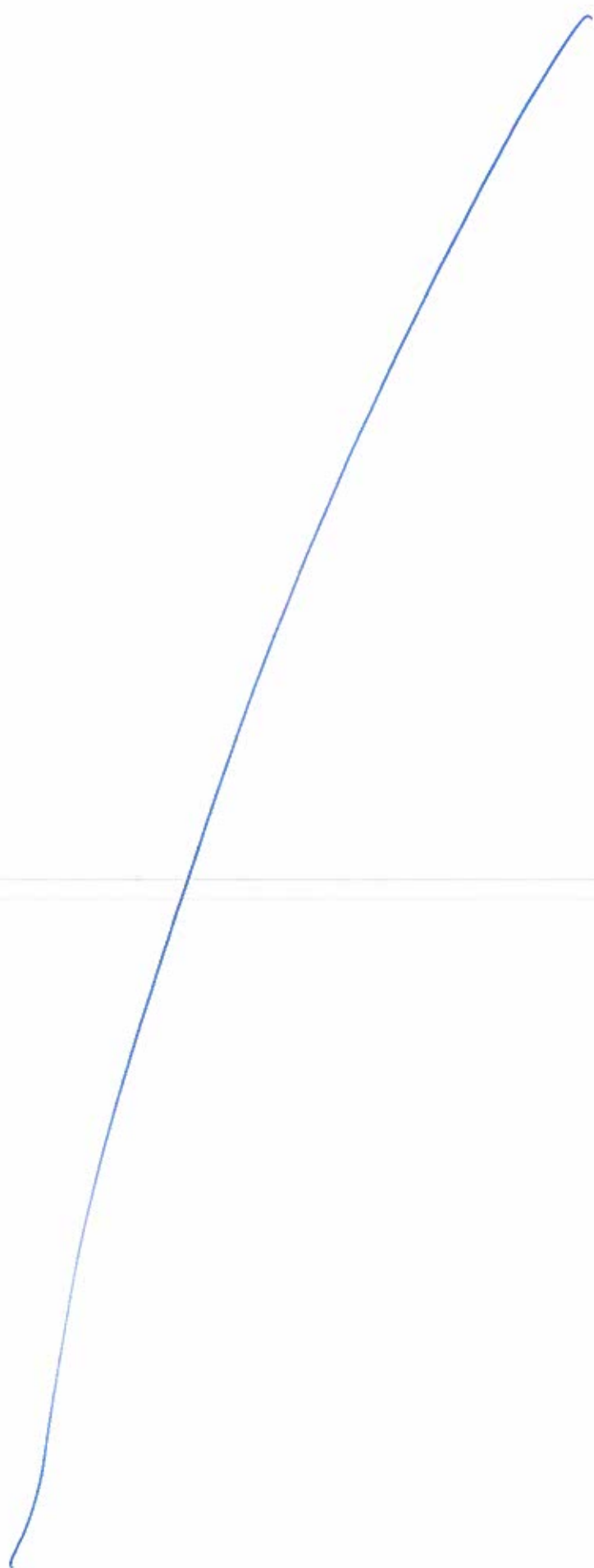
Le parti si danno reciprocamente atto che il presente CCDI potrà essere integrato con la disciplina negoziale delle materie nello stesso non contemplate e rimesse dal CCNL alla contrattazione decentrata.

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 2016-2018
SOTTOSCRITTO IN DATA**

- 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";
- 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:** Criteri per l'erogazione dei compensi incentivanti derivanti dal recupero dell'imposta comunale sugli immobili;
- Allegato G:** Regolamento per l'attribuzione dei compensi incentivanti per le attività di progettazione di lavori pubblici e gli atti di pianificazione urbanistica, di cui all'art. 93, commi 7-bis e 7-ter, del D.Lgs. n. 163/2006, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale 109 del 8/4/2015;
- Allegato H:** Regolamento in materia di riconoscimento dei compensi professionali all'avvocato interno del Comune di Cernusco sul Naviglio, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 19/5/2015;
- Allegato I:** Regolamento sulle sponsorizzazioni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 24/9/2014;
- Allegato J:** Criteri per il sistema di incentivazione della produttività ed il miglioramento dei servizi (art. 17, comma 2, lettera "a", CCNL 1999-2001);
- Allegato K:** Criteri per il conferimento delle Posizioni Organizzative (art. 8 e 9 CCNL 1999-2001 – Nuovo Ordinamento Professionale)
- Allegato L:** Sistema di valutazione permanente (art. 6 CCNL 31/3/1999)
- Allegato M:** Costituzione ed utilizzo del fondo per le risorse decentrate anno 2016



CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2016-2018
SOTTOSCRITTO IN DATA 27/12/2015

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"

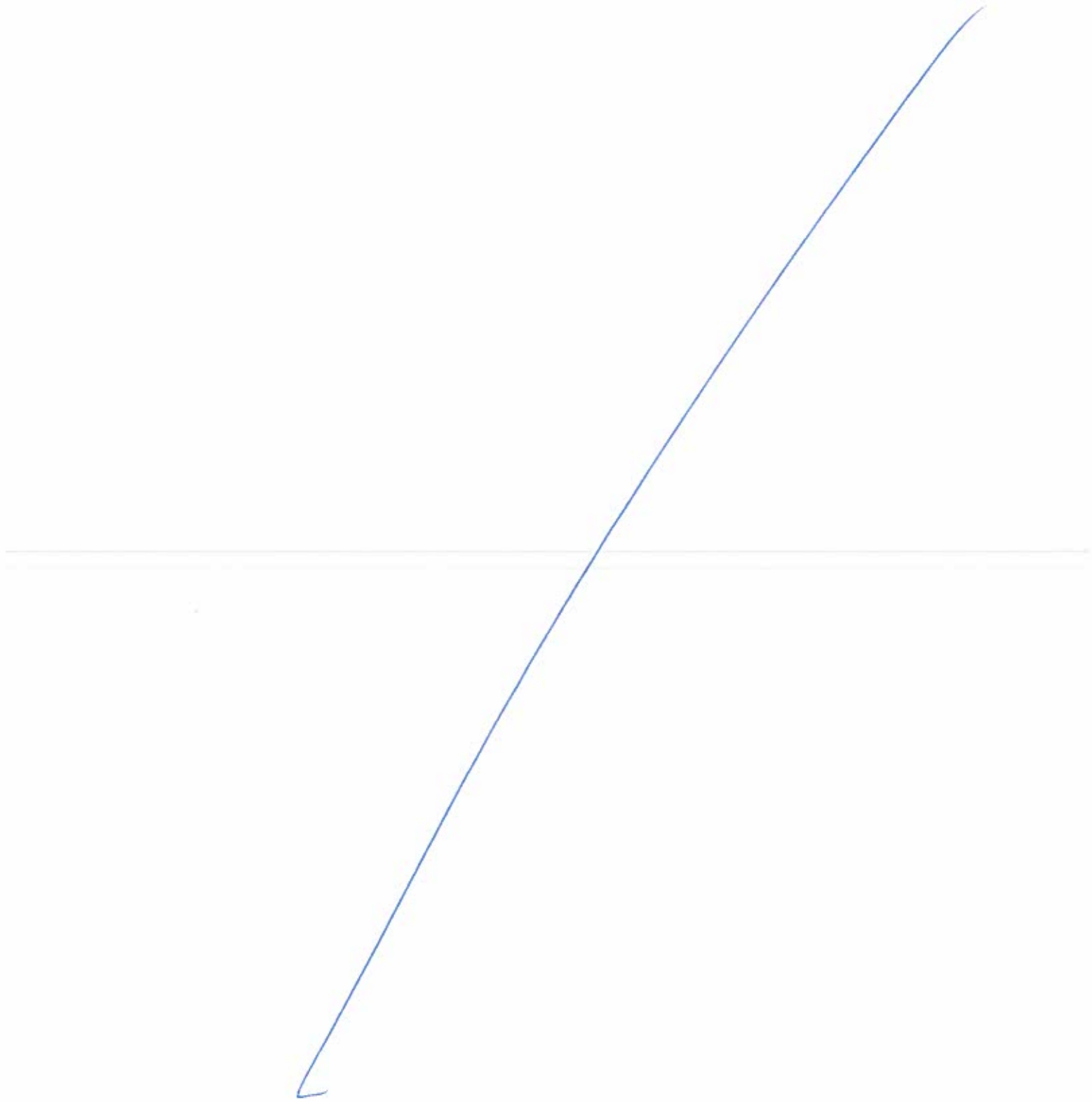
Reg A

ASU
M



CISL


CGIL P. Salvi





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. 20063
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.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Art. 3

(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 sindaco 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 attribuiti 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 tecnica 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 I.C.I.. La delibera è accompagnata da una relazione illustrativa da parte del Dirigente proponente.



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

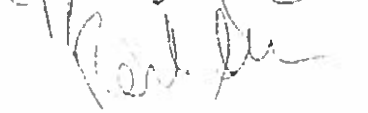
(Fondo per sponsorizzazioni, accordi di collaborazione e convenzioni)

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.



Carlo Ricci

Net



Altresì 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'attuazione 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.

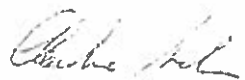
Art. 8
(Entrata in vigore)

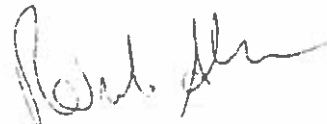
1. Il presente regolamento è immediatamente esecutivo e sostituisce ogni altra normativa vigente.
2. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare, quale normazione di diritto pubblico

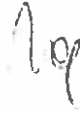














CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2016-2018
SOTTOSCRITTO IN DATA 27/12/2015

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

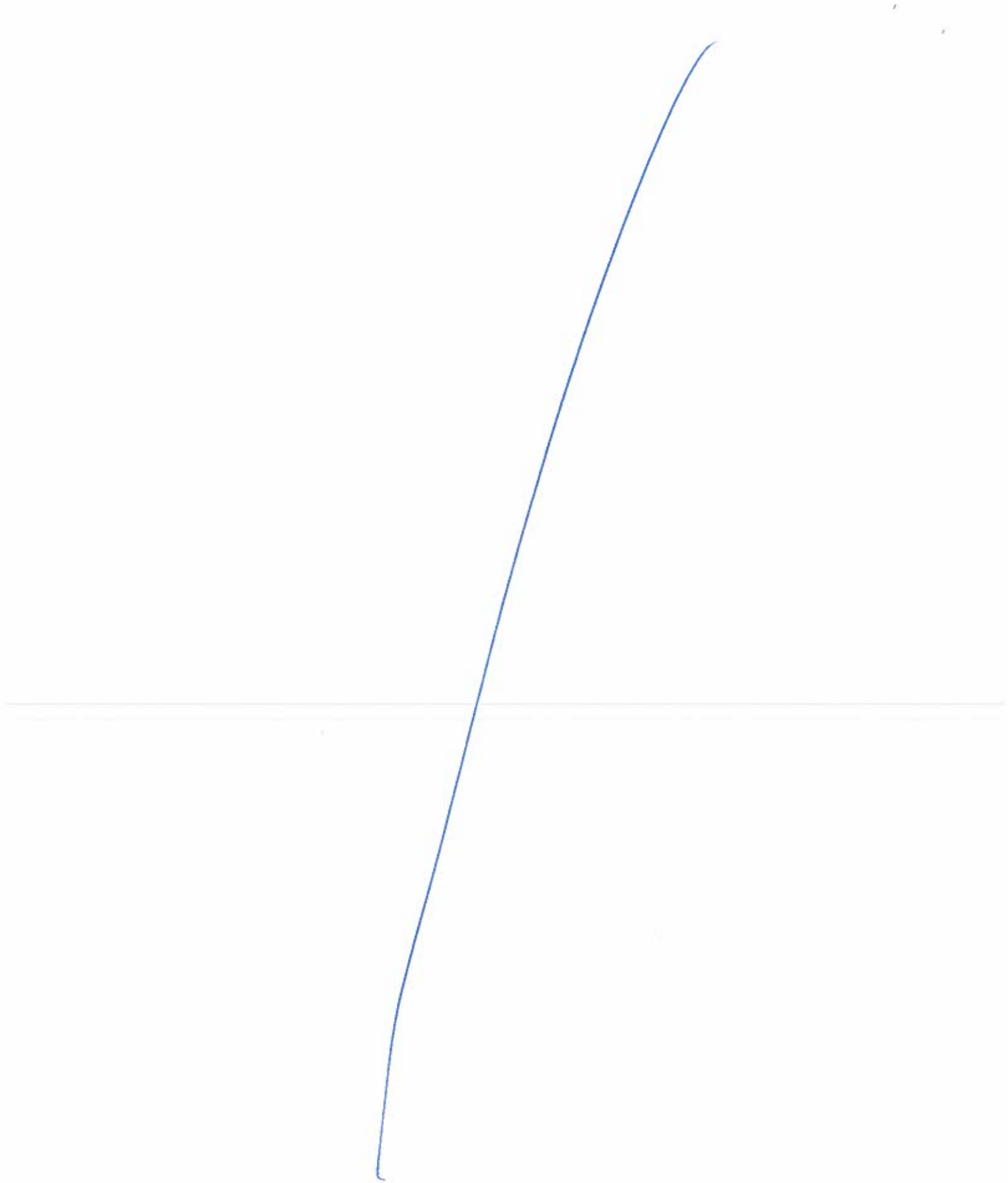
Reg A

RSU

CISL

CGIL

Polm





Città di
CERNUSCO
SUL NAVIGLIO
Provincia di Milano

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

***Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento
del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità
del Comune di Cernusco sul Naviglio***

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Art. 2 Composizione e sede

Art. 3 Durata in carica

Art. 4 Compiti del Presidente

Art. 5 Convocazioni

Art. 6 Deliberazioni

Art. 7 Dimissioni dei componenti

Art. 8 Surroga dei Componenti

Art. 9 Commissioni e gruppi di lavoro

Art. 10 Compiti del Comitato

Art. 11 Relazione annuale

Art. 12 Rapporti tra Comitato ed Ente

Art. 13 Obbligo di riservatezza

Art. 14 Validità e modifiche del Regolamento



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.

Il Presidente ed i Componenti titolari del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

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 ogniquale volta 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



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 dei 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 dei 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:



- 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 fini 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 altri 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.



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 uditor, 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

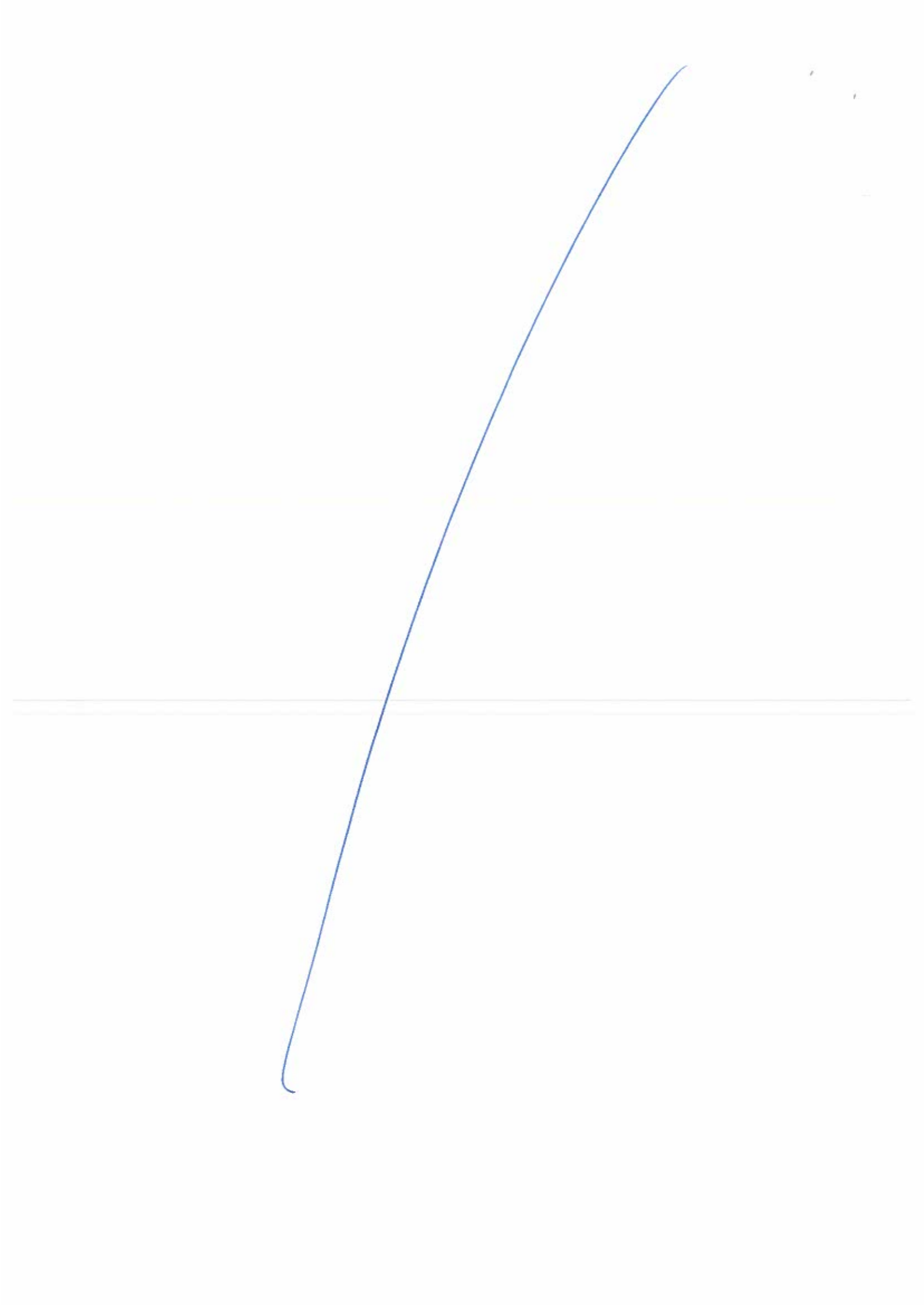
Validità e modifiche del Regolamento

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

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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

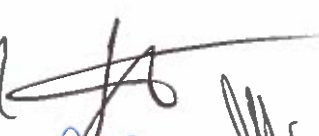


CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2016-2018
SOTTOSCRITTO IN DATA 27/12/2016

Allegato C

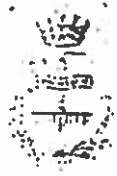
Protocollo d'intesa tra la Delegazione del Comune di Cernusco sul Naviglio e le Rappresentanze Sindacali in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali (art. 5, commi 1 e 2 dell'Accordo Collettivo sottoscritto in data 19/9/2002), sottoscritto in data 14.02.2003

Deleg. A

RSU CISL
909 
 

Cgil FPO 





Città di
**CERNUSCO
SUL NAVIGLIO**
Provincia di Milano

8

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

**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 14.02.2003, 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 ai 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 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;

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 altresì 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 i 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 altresì che, ai sensi dell'art. 2 del Contratto Collettivo Nazionale Quadro in data 7/8/1998 nonché dell'art. 56 del CCNL 14/9/2000, si rende necessario assicurare funzionamento dei servizi pubblici essenziali anche durante lo svolgimento delle assemblee sindacali;

SI CONCORDA

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 e 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 altresì 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 ai 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.



Città di
**CERNUSCO
SUL NAVIGLIO**
Provincia di Milano



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

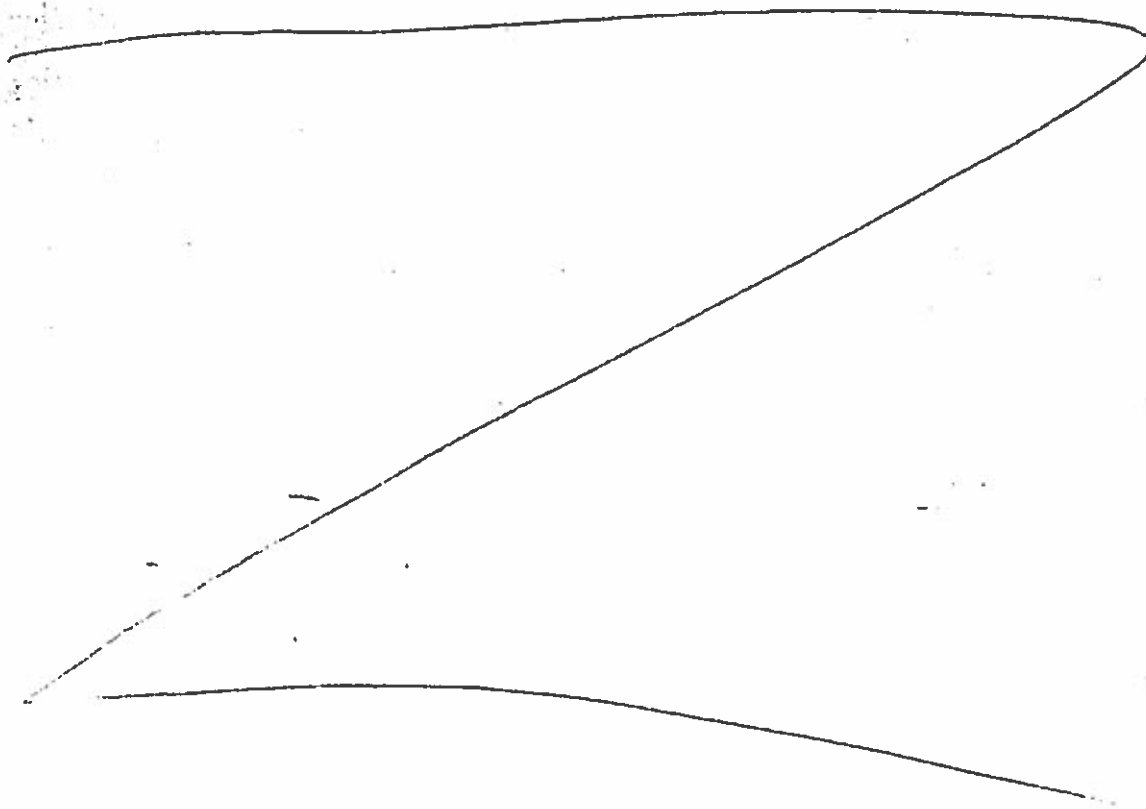
Letto, confermato e sottoscritto.

PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

[Handwritten signature]

PER LA DELEGAZIONE SINDACALE

<u>Vittorio</u>	<u>Paolo</u>	<u>Anna</u>	<u>Lucia</u>
<u>CGIL</u>	<u>Forza Italia</u>	<u>Alleanza</u>	<u>Libera</u>
<u>SA</u>	<u>Proletari</u>	<u>Mano</u>	<u>Branda</u>



Città di
CERNUSCO
SUL NAVIGLIO

Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2

Telefono 02.92.781

Fax 02.92.78.235

C.A.P. 20063

Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

ALLEGATO AL 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 19/09/2002).

SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI	PRESTAZIONI INDISPENSABILI DA GARANTIRE IN VIA CONTINUATIVA	CONTINGENTI DI PERSONALE
STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE	- Raccoglimento delle registrazioni di nascita e di morte; - Attività in relazione alle scadenze elettorali dalla data di pubblicazione del decreto comizi fino consegna plichi.	Stato civile: n. 1 Collab.Prof.Term. - cat. B o superiore Servizio elettorale: n. 2 Collab.Prof.Term. - cat. B o superiore
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 dei contributi previdenziali ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge	n. 1 Istruttore Amministrativo / Finanziario - cat C o superiore
ATTIVITA' DI TUTELA DELLA LIBERTA' DELLA PERSONA E DELLA SICUREZZA PUBBLICA	- 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	n. 2 addetti di cui: - n. 1 Istruttore Geometra - cat C o superiore - n. 1 Operaio specializzato - cat. B1 oppure Operaio Coordinatore - cat. B3
	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	Per ogni turno di lavoro: - n. 2 Agenti Polizia Municipale - cat. C - n. 1 Specialista di Vigilanza o superiore
	Apertura e chiusura sede municipale	n. 1 addetto Ufficio Presidio - cat A o superiore con profilo professionale amministrativo



Città di
**CERNUSCO
SUL NAVIGLIO**
Provincia di Milano

8

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

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	Svolgimento dell'attività educativa, di assistenza e vigilanza dei bambini;	Nessun contingentamento.
Norme speciali Al fine di garantire le prestazioni indispensabili nei servizi scolastici ed educativi: a) non saranno effettuati scioperi a tempo indeterminato; b) gli scioperi, anche brevi, di cui alla successiva lettera d), non possono superare, nel corso di ciascun 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 giorni consecutivi (48 ore consecutive); nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non può comunque superare la giornata; 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. 8, comma 1, dell'Accordo Collettivo Nazionale 19/9/2002; d) gli scioperi brevi - che sono alternativi rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata - possono essere effettuati soltanto nella prima oppure nell'ultima ora di attività educative. In caso di organizzazione delle attività su più turni, gli scioperi possono essere effettuati soltanto nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno; se le attività si protraggono in orario pomeridiano, gli scioperi 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 del tetto 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 stabilita con riferimento all'orario predeterminato in sede di programmazione; e) gli scioperi proclamati per l'intera giornata lavorativa non possono comportare la chiusura degli asili nido e la sospensione del servizio alle famiglie per più di otto giorni nel corso dell'anno scolastico; f) 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.		 In occasione dello sciopero, il Dirigente o il Responsabile 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, sulla 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 dell'effettuazione dello sciopero, comunica la modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie. L'astensione individuale dallo sciopero che eventualmente segua la comunicazione di astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal Dirigente o dal Responsabile delegato dallo stesso.

7

7

7

INS. S. R. C. 197



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) 01217430184 - 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

Il giorno 04/03/2002, alle ore 16.45, si sono riunite nella Sala Consiliare della Sede 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 esentato 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

Bianca Fleschi Antonio Surin

PER LA DELEGAZIONE SINDACALE

Elio Brambilla CISL - FAS
Antonio Surin

[Signature]

[Signature] Palu

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2016-2018
SOTTOSCRITTO IN DATA 27/12/2016

Allegato D

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

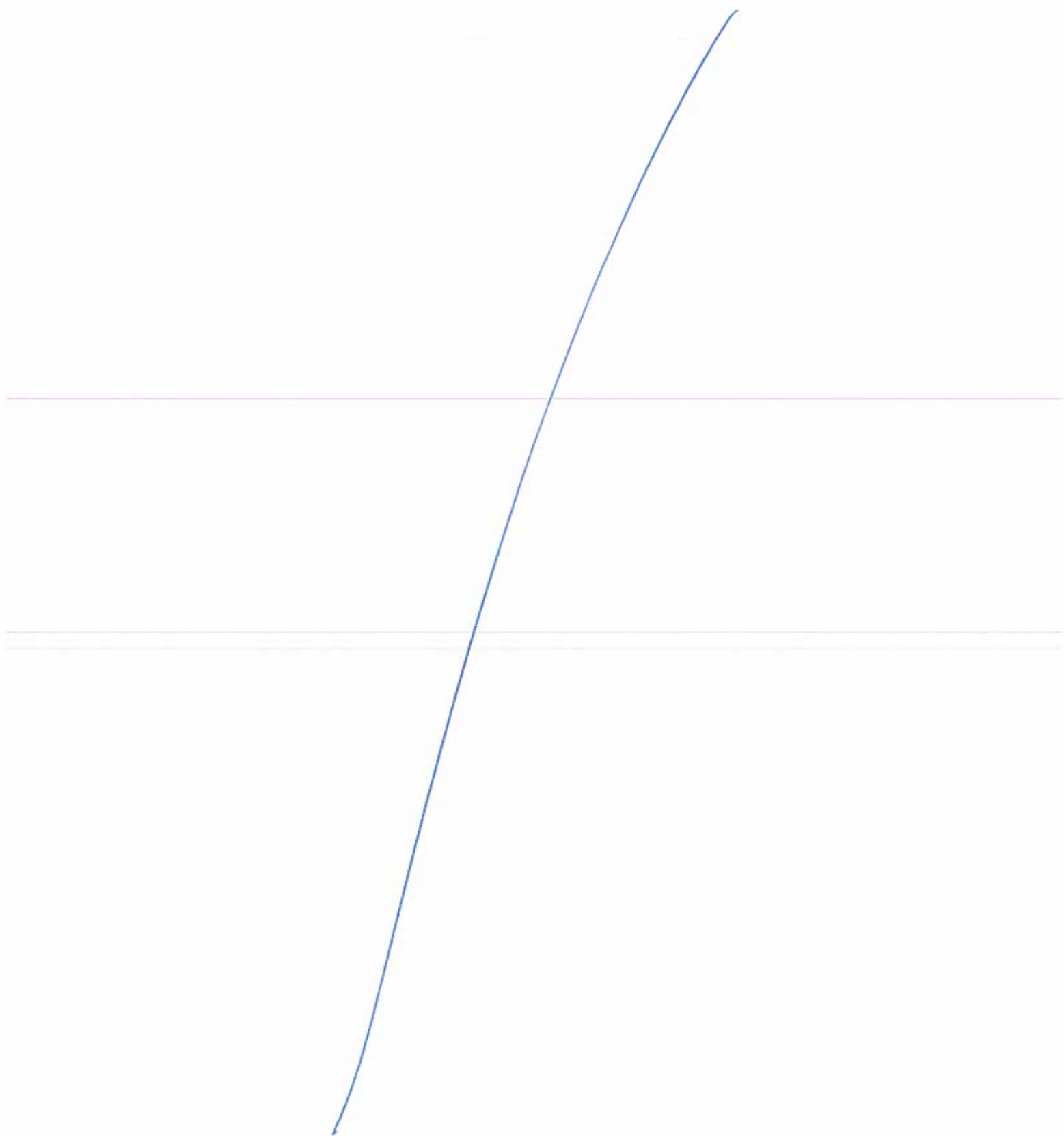
Anagrafe

ASU CISL

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Cgil FP *[Handwritten signature]*

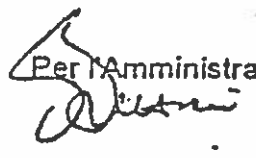
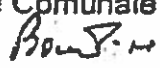


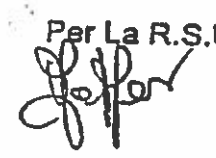
VALIDITA'

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

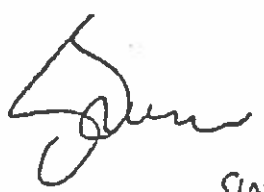
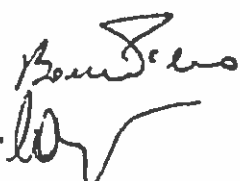
Le parti dichiarano che con quanto sopra esposto concludono l'esame di concertazione la contrattazione ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali.

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

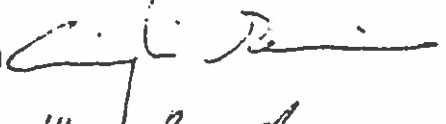
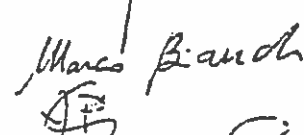
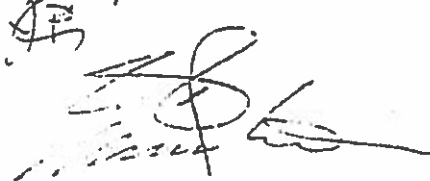
Per l'Amministrazione Comunale
 

Per La R.S.U.


Le parti si impegnano entro 31/12/03 a verificare se
- nessuno altro darsi che abbiano carichi di lavoro analoghi

 
SIAP2/CSA

CISL FAS Roberto Caputo
CGIL FR Roberto Caputo

SIAP2/CSA 





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 con un'utenza sempre più numerosa e variegata, anche a seguito dell'attivazione degli sportelli distaccati, presso i quali i dipendenti sono destinati a turno per la maggior parte dell'orario di lavoro all'attività di *front office*.

MODALITA'

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

PERSONALE:

I lavoratori dell'Anagrafe che svolgono attività di *front office*, a seconda del turno e dell'utilizzo.

TRATTAMENTO ECONOMICO:

Riconoscimento di un compenso aggiuntivo pari a

- ~~€ 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 salvo quanto stabilito al punto precedente.

* LEGGASI : € 0,25 ** LEGGASI : € 0,05

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.

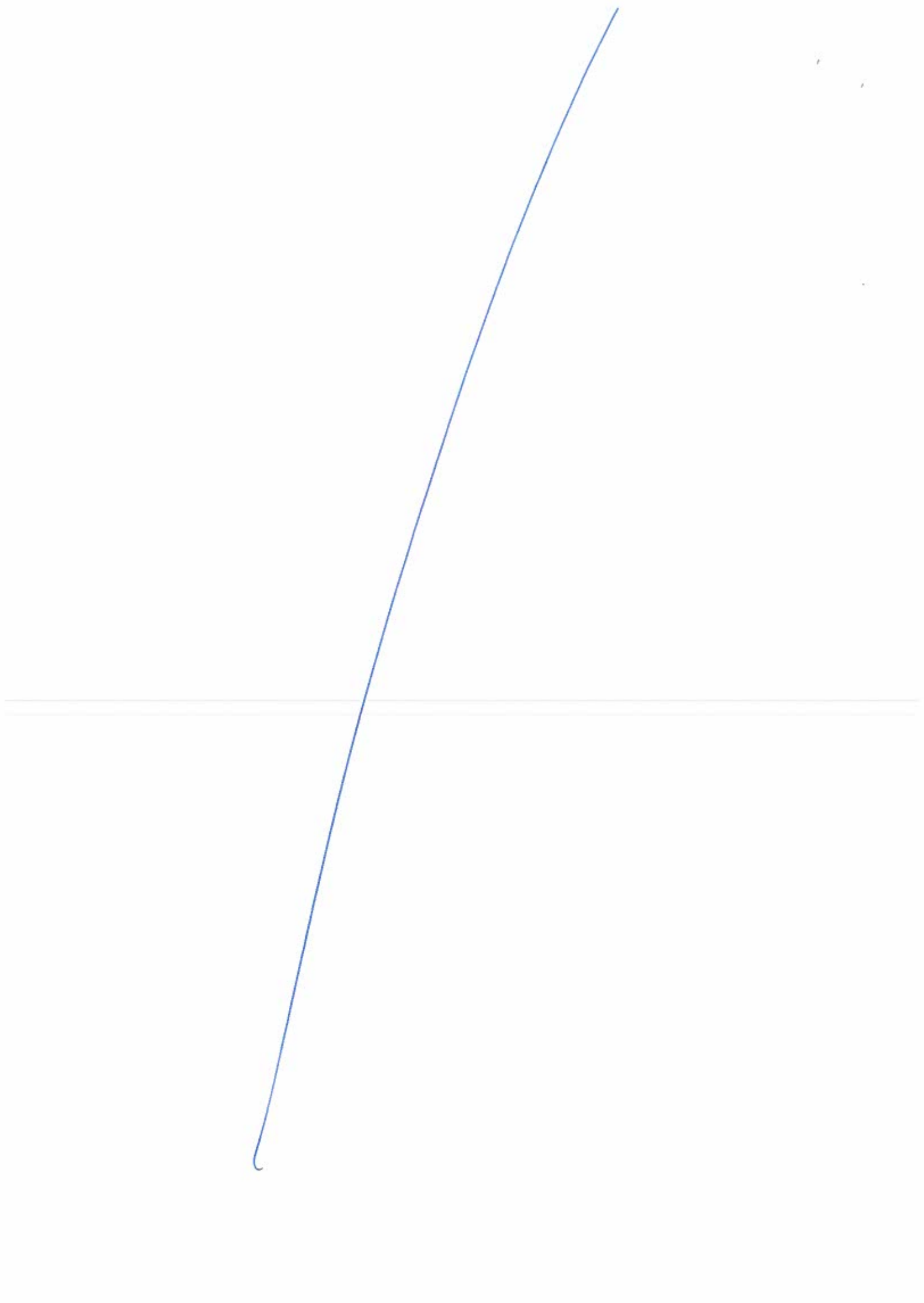
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2016-2018
SOTTOSCRITTO IN DATA 27/12/2016

Allegato E

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

MSU
CISL
CANTO L'AVV. SALU

The image shows several handwritten signatures and initials. On the left, there is a large, stylized signature that appears to be 'Neri'. In the center, there are initials 'MSU' and 'CISL' written above a horizontal line. Below this line, there are more initials, including a blue ink signature. To the right of the line, there is a signature that looks like 'CANTO L'AVV. SALU'.





Città di
**CERNUSCO
SUL NAVIGLIO**
Provincia di Milano

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 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)

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures and initials]

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.

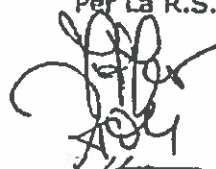
Cernusco sul Naviglio,

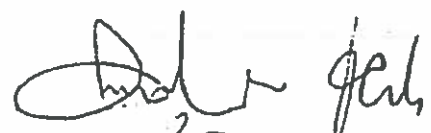
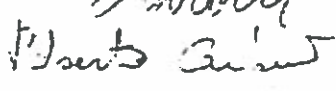
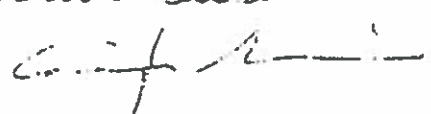
SOTTOSCRITTO IN RIUNIONE 21-11-2002

Per l'Amministrazione Comunale


Bommarito

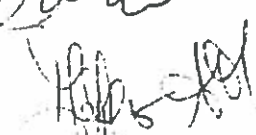
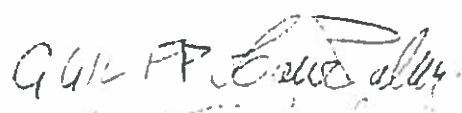
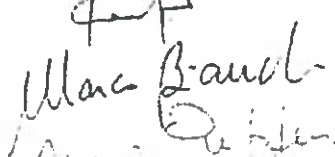
Per La R.S.U.


Mara Bianchi
Anna Rita Fiumi
Maurizio Benatti


Uil-FPL
CGIL FP 
CISL FPS 
CSA 

05.05.2003

LE PARTI CONVENGONO DI PROLOGARE LA VALIDITA' DEL PRESENTE ACCORDO FINO AL 31.12.2003.

 Bommarito   
  
51

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2016-2018
SOTTOSCRITTO IN DATA 27/12/2016**

Allegato F

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

CISC

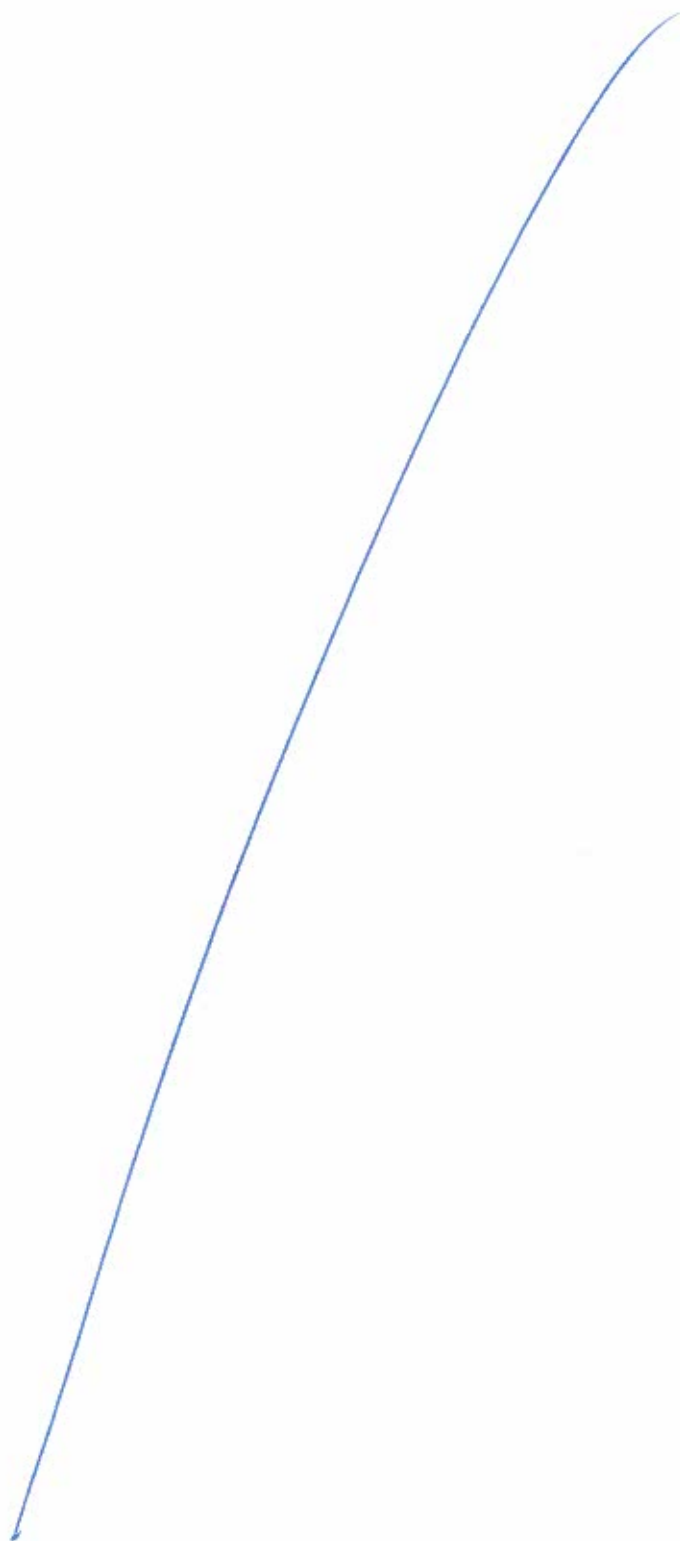
Ney A

MSU

AEL

G

carl Louis Schum



MODALITA' RIPARTO INCENTIVO ICI

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Dipendente	cat.contratt.	parametro cat.	Ore effettive di lavoro	valutazione	% dedicata al progetto	Ore dedicate al progetto	parametro riparto	compenso spettante
totale								

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

all

ESEMPIO

TOTALE DA RIPARTIRE

15.000,00

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Dipendente	cat.contratt.	parametro cat.	Ore effettive di lavoro	valutazione	% dedicata al progetto	Ore dedicate al progetto	parametro riparto	compenso spettante
A	D Resp prog.	2,50	1.600,00	98,00	100,00	1.600,00	392.000,00	6.150,24
B	D	1,80	1.400,00	100,00	90,00	1.260,00	226.800,00	3.558,35
D	C	1,60	1.350,00	80,00	70,00	945,00	120.960,00	1.897,79
F	B 3	1,40	1.500,00	70,00	70,00	1.050,00	102.900,00	1.614,44
G	B 1	1,20	1.500,00	90,00	70,00	1.050,00	113.400,00	1.779,18
totale							956.060,00	15.000,00

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2016-2018
SOTTOSCRITTO IN DATA 27/12/2015

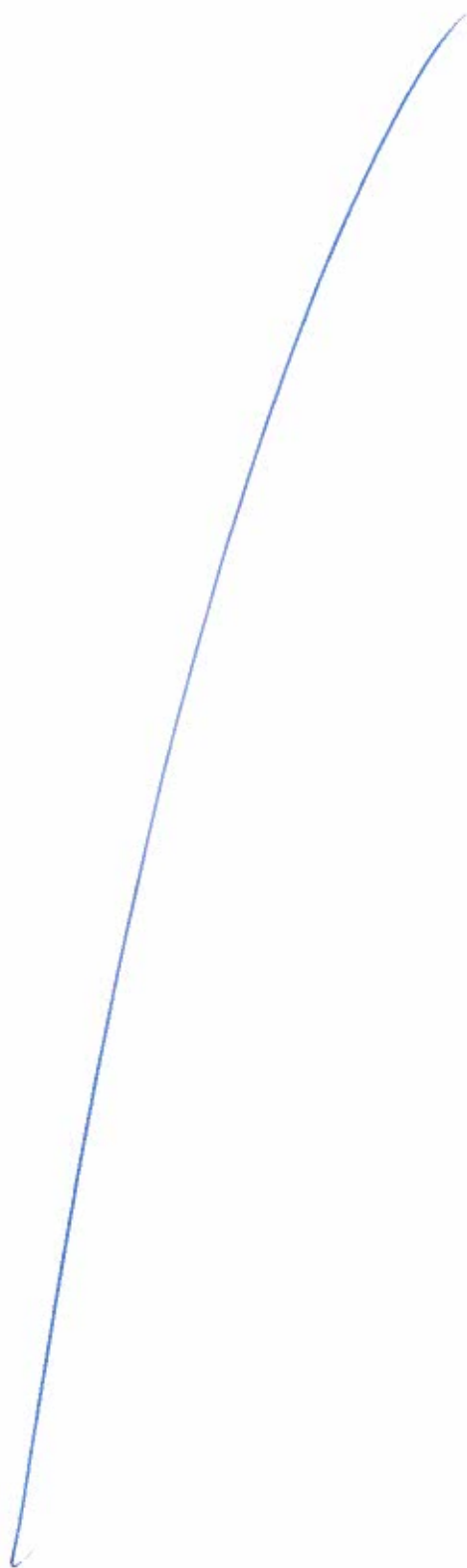
Allegato G

Regolamento per l'attribuzione dei compensi incentivanti per le attività di progettazione di lavori pubblici e gli atti di pianificazione urbanistica, di cui all'art. 93, commi 7-bis e 7-ter, del D.Lgs. n. 163/2006, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale 109 del 8/4/2015

Dei

MSU CISL
G
M
A

OGILFROBENT





CITTA' DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA COSTITUZIONE E LA
RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE DI CUI
ALL'ARTICOLO 93, COMMI 7-bis, 7-ter, , DEL D. Lgs. 12 APRILE
2006, N. 163 e successive modifiche e integrazioni

INDICE

PARTE "A"	2
Articolo 1 Criteri generali	2
Articolo 2 Copertura assicurativa, assistenza legale.	2
Articolo 3 Entrata in vigore.	2
Articolo 4 Norma transitoria.	3
Parte "B" Progettazione opere pubbliche.....	4
Articolo 5 – Fondo	4
Articolo 7 –Copertura finanziaria e Rideterminazione del fondo.....	5
Articolo 8 - Ripartizione del fondo	5
Articolo 9 - Valutazione delle prestazioni.....	7
Articolo 10 - Individuazione degli aventi diritto	7
Articolo 11 - Economie	8
Articolo 12 - Calcolo e liquidazione dell'incentivo	8

PARTE "A"

Articolo 1 -Criteri generali

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione dell'articolo 93, comma 7-bis, del D. Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture).
2. Il regolamento ha per oggetto i criteri e le modalità di costituzione, di accantonamento, di ripartizione, di distribuzione e di liquidazione del fondo incentivante previsto dall'articolo 93 comma 7-ter del Codice.
3. Il fondo è costituito in relazione alle attività previste dall'articolo 8 qualora prestate, in tutto o in parte, dal personale dipendente.
4. **Il presente regolamento non si applica al personale con qualifica dirigenziale.**
5. 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.
6. In fase di redazione del progetto, 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.
7. 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.
8. Il conferimento degli incarichi di progettazione 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.
9. Il Direttore dell'Area cui è attribuita la competenza per materia nomina i soggetti responsabili di ogni singolo progetto e individua i ruoli di tutti i soggetti che saranno coinvolti, definisce gli obiettivi e i tempi di redazione del progetto di concerto con il responsabile del procedimento.
10. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, non possono superare l'importo del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo.

Articolo 2 -Copertura assicurativa, assistenza legale.

1. I dipendenti a cui è affidata la progettazione di opere pubbliche 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. .

Articolo 3 -Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento abroga il regolamento approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 161 del 14/05/2008 , ed entra in vigore dal giorno successivo a quello in cui l'atto deliberativo che lo approva diventa eseguibile.

Articolo 4- Norma transitoria.

1. Le norme di cui al presente regolamento non si applicano agli incentivi legati all'attività di progettazione interna, spettanti ai dipendenti incaricati ed ai loro collaboratori, per le attività compiute fino alla data di entrata in vigore della legge di conversione del D.L. 90/2014 (Entrata in vigore del provvedimento: 25/6/2014 - Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 (in S.O. n. 70, relativo alla G.U. 18/8/2014, n. 190)), che saranno erogati secondo la disciplina previgente (ex art. 92, commi 5 e 6, del D. Lgs. n. 163/2006) e sulla base dei criteri previsti nell'apposito Regolamento Comunale, approvato con delibera G.C. n. 161 del 14/05/2008.
2. Il presente regolamento si applica, invece, alle attività relative alla progettazione di opere compiute successivamente alla data di entrata in vigore della legge di conversione del D.L. 90/2014
3. Per gli incarichi di cui al comma precedente dovrà essere reperita, all'interno del quadro economico del progetto o in apposita voce di bilancio, la quota di cui al successivo art. 6 comma 4.
4. Per gli incarichi di cui al comma 2, attribuiti secondo il precedente regolamento, dovrà essere predisposto dal Direttore dell'Area, cui è attribuita la competenza per materia, nuovo provvedimento di conferimento sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento qualora sia possibile reperire gli importi necessari all'interno del quadro economico del progetto.
5. In ogni caso l'ammontare complessivo delle risorse destinabili al singolo beneficiario non potrà essere superiore al 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo in godimento.



Parte "B" Progettazione opere pubbliche

Articolo 5 – Fondo

1. Il fondo per la progettazione e l'innovazione di cui al comma 7-bis dell'articolo 93 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, con esclusione delle attività manutentive, eseguiti dall'Ente, qualunque sia la modalità di finanziamento e di affidamento per i quali si è resa necessaria l'elaborazione di un progetto come definito dall'articolo 93 del decreto stesso.
 3. Concorrono altresì alla formazione del fondo le opere a scomputo o aggiuntive nell'ambito di strumenti attuativi del PGT, in quanto opere pubbliche a tutti gli effetti e con le medesime caratteristiche, per le quali si è resa necessaria l'elaborazione di un progetto, come definito dall'articolo 32 comma 1 lettera g) del D.Lgs 163/2006.
 4. Gli incentivi di cui al precedente comma, calcolati con le modalità del regolamento, sono ricompresi nel quadro economico spese tecniche dell'opera ed incamerati entro 30 giorni dalla comunicazione di predisposizione del CRE/COLLAUDO da parte del Responsabile del Procedimento e comunque prima dell'atto di approvazione dello stesso.
- La corresponsione al personale dell'incentivo delle opere a scomputo avverrà contestualmente con l'atto di approvazione del CRE/COLLAUDO.
4. Il fondo di cui all'art 93 comma 7-ter è da intendersi al lordo dei soli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Ente, compresa l'IRAP, e dei contributi a carico del dipendente che verranno trattenuti all'atto dell'erogazione.

Articolo 6 – Costituzione del fondo per la progettazione e l'innovazione

1. A valere sugli stanziamenti di cui all'art. 93, comma 7, del codice, l'Amministrazione Comunale destina ad un fondo per la progettazione e l'innovazione risorse finanziarie in misura non superiore al 2% degli importi posti a base di gara di ciascuna opera o lavoro comprensivi degli oneri di sicurezza.
2. In relazione all'entità e alla complessità dell'opera o lavoro da realizzare, la percentuale di cui al comma 1 viene fissata come segue:
 - A) opera o lavoro di importo inferiore ad € 2.000.000: 2 %;
 - B) opera o lavoro di importo compreso fra € 2.000.000 e 5.000.000: 1,80 %;
 - C) opera o lavoro di importo superiore ad € 5.000.000: 1,60 %;
 - D) opera o lavoro di importo superiore ad € 2.000.000 di particolare complessità : 2 %
3. In merito al comma 2 lettera D) sono considerati progetti di "particolare complessità" qualora venga attestata dal responsabile del procedimento almeno una delle cause di seguito indicate:
 - a) multidisciplinarietà del progetto: ipotesi in cui alla redazione del progetto hanno concorso molteplici specializzazioni e se, quindi, lo stesso è costituito da più sottoprogetti specialistici (impianti - strutture - studi - prove);





- b) accertamenti e indagini: ipotesi di ristrutturazione, adeguamento e completamento e, in generale, se gli studi preliminari del progetto eccedono quelli normalmente richiesti o vi siano state difficoltà operative e logistiche nel corso delle indagini preliminari e degli accertamenti sopralluogo;
 - c) 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 stati effettuati studi o sperimentazioni;
 - d) progettazione per stralci: ipotesi di difficoltà connesse alla redazione di stralci funzionali, con particolare riferimento alla complessità delle calcolazioni tecniche e computistiche occorrenti.
4. Ai sensi di quanto stabilito al comma 7-quater del decreto 163/2006 e s.m.i. il 20 per cento delle risorse finanziarie del fondo per la progettazione e l'innovazione è destinato all'acquisto da parte dell'ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione, di implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa per centri di costo nonché all'ammodernamento e all'accrescimento dell'efficienza dell'ente e dei servizi ai cittadini.
5. Il restante 80 per cento del fondo sarà ripartito per ciascuna opera secondo le modalità appresso indicate.

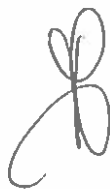
Articolo 7 –Copertura finanziaria e Rideterminazione del fondo

1. Le somme occorrenti per la costituzione del fondo sono inserite nel quadro economico della singola opera ed accantonate dagli stanziamenti di previsione della spesa per ogni singola opera unitamente alle somme necessarie per progettazione, direzione dei lavori, vigilanza e collaudi, nonché studi e ricerche connessi, oneri relativi alla progettazione dei piani di sicurezza e di coordinamento e dei piani generali di sicurezza quando previsti ai sensi del decreto legislativo dal decreto legislativo n. 81 del 2008, oneri relativi alle prestazioni professionali e specialistiche atte a definire gli elementi necessari a fornire il progetto esecutivo completo in ogni dettaglio, ivi compresi rilievi e costi riguardanti prove, sondaggi, analisi, collaudo di strutture e di impianti.
2. Il fondo per la progettazione e l'innovazione risorse finanziarie, calcolato secondo quanto indicato all'art. 6 comma 1 del presente regolamento, non è soggetto ad alcuna rettifica qualora in sede di appalto si verifichino dei ribassi o in sede di esecuzione si verifichino aumenti o diminuzioni dei lavori fino ad un quinto dell'importo contrattuale. Il fondo è tuttavia costituito ed accantonato autonomamente per eventuali progetti di perizia di variante non causata da errori o omissioni imputabili ai responsabili della progettazione. Nel caso di redazione di perizie di variante (ex art. 132 del decreto 163/2006 e s.m.i.), il fondo supplementare viene ricalcolato, quando esse comportino ulteriore spesa rispetto al quadro economico già approvato, tenendo conto solo dell'importo dei lavori suppletivi.
3. Il maggior onere derivante dall'accantonamento del fondo per le perizie di variante deve trovare copertura finanziaria all'interno del quadro economico del progetto fra le somme destinate agli imprevisti.

Articolo 8 - Ripartizione del fondo

Il fondo, formato ai sensi del precedente articolo 6 comma 5 ,è ripartito così come segue:

- a) attività propria del responsabile unico del procedimento (RUP): percentuale del 23%; che sarà elevata con le seguenti modalità:
- fino ad un massimo del 26% in caso di progetti redatti da personale interno e con attività di Direzione Lavori svolta da professionisti esterni alla stazione appaltante;
 - fino ad un massimo del 30% in caso di progetti redatti da professionisti esterni alla stazione appaltante e con attività di Direzione Lavori svolta personale interno;
 - fino ad un massimo del 35% in caso di progettazione e direzione lavori svolta da professionisti esterni;



da ripartirsi fra il tecnico Responsabile Unico del Procedimento ed i suoi eventuali collaboratori tecnici ed amministrativi nel seguente modo:

- 1) 0,60 al RUP;
- 2) 0,15 al/ai collaboratore/i tecnico/i di supporto al RUP
- 3) 0,25 al/ai collaboratore/i amministrativo/i di supporto al RUP, da attribuire al personale amministrativo, individuato per ogni singolo intervento, che contribuisce alla redazione degli atti finalizzati all'esecuzione dell'opera da ripartirsi secondo la seguente tabella:

Attività	Percentuale
Predisposizione atti complessi	45%
Collaborazione nella predisposizione atti semicomplexi	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.

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 di ripartizione. Tale variazione dovrà essere indicata dal Direttore fin dall'atto di nomina.

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

- b) attività inerente la **progettazione**: percentuale del 41 %, da ripartirsi fra i tecnici che 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;

- c) attività di **coordinatore per la sicurezza nella fase della progettazione** e redazione del 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. 81/2008, l'aliquota di cui alla presente lettera è addizionata a quella relativa alla progettazione di cui alla precedente lettera b);
- d) **direzione dei lavori**, contabilità e attività di coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione, da attribuire al tecnico o ai tecnici appositamente incaricati che firmano i documenti contabili: percentuale del 20 %, da ripartirsi nella misura del:
- 0,80 al direttore dei lavori;
 - 0,20 al/ai tecnico/i assistente/i dei lavori;
- e) attività di **coordinatore per la sicurezza nella fase della esecuzione** da attribuire al tecnico appositamente incaricato che, nell'ambito delle competenze professionali, svolge le funzioni di coordinatore per la sicurezza ed assume la responsabilità di coordinamento: percentuale del 7% nel caso in cui non si renda



necessaria la figura del CSE ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e dal D. Lgs. 81/2008 l'aliquota di cui alla presente lettera è addizionata a quella relativa alla Direzione Lavori di cui alla precedente lettera d);

- 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 4 %. 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 9 - Valutazione delle prestazioni

1. Le singole prestazioni, nell'ambito dell'area progetto, verranno calcolate moltiplicando la quota destinata all'attività di progettazione (41 %) per i seguenti coefficienti:

- progetto preliminare	0,10
- progetto definitivo	0,50
- progetto esecutivo	0,40

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 dell'aliquota e la quota indicata al comma 1, viene sommata al livello più elevato redatto.

Articolo 10 - Individuazione degli aventi diritto – tempistica

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 indicate le varie fasi progettuali, il personale tecnico ed amministrativo da impiegare, i termini entro i quali devono essere eseguite le prestazioni relative alla progettazione, eventualmente suddivisi in relazione ai singoli livelli di progetto, 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.

I termini per la direzione dei lavori coincidono con il tempo utile contrattuale assegnato all'impresa per l'esecuzione dei lavori; i termini per il collaudo coincidono con quelli previsti dalle norme ed in particolare con quelli previsti dall'articolo 141 del codice e dalle relative norme regolamentari.

I termini per la progettazione decorrono dalla data di comunicazione ai progettisti del provvedimento di conferimento dell'incarico.

4. Il responsabile del procedimento cura la tempestiva attivazione delle strutture e dei soggetti interessati all'esecuzione delle prestazioni.

5. L'erogazione del fondo è subordinata alla verifica del rispetto degli obiettivi richiesti in fase di programmazione.

In merito alle tempistiche si precisa che non sono computati nel termine di esecuzione dei lavori i tempi conseguenti a sospensioni per accadimenti elencati all'articolo 132, comma 1, lettere a), b), c) e d).

6. In caso di ritardato adempimento delle prestazioni (sia per le attività di progettazione sia per le attività collegate alla tempistica di predisposizione atti inerenti la gestione della fase di esecuzione del lavoro) sono applicate le seguenti penalità:

a) ritardi fino 30 gg: per ogni giorno di ritardo penalità pari allo 0,5 per cento dell'incentivo o della sua quota relativa alla singola prestazione se frazionabile ai sensi del regolamento;

b) ritardi fino a 90 gg: dal 31° giorno e per ogni giorno di ritardo penalità pari al 1,4 per cento dell'incentivo, relativo alla singola prestazione se frazionabile ai sensi del regolamento;

c) ritardi superiori a 90 giorni: nessuna ripartizione dell'incentivo, o della sua quota se frazionabile in relazione alla prestazione, relativamente all'affidamento per il quale si è verificato il ritardo;

d) ritardi che hanno pregiudicato il finanziamento, che hanno costretto alla modifica dell'ordine del giorno dell'Organo comunale competente già convocato, che hanno causato il rinvio dell'approvazione o dell'appalto all'anno finanziario successivo o altri pregiudizi gravi per l'attività amministrativa e contabile del lavoro: nessuna ripartizione dell'incentivo;

e) nei casi di cui alle lettere c) e d) l'amministrazione, può revocare l'incarico e affidarlo ad altri ovvero a persone titolari del primo affidamento, non risultate responsabili del ritardo; la revoca è subordinata alla garanzia del contraddittorio con gli interessati, sentiti il Responsabile del Servizio tecnico ed il Responsabile Unico del Procedimento.

Le penalità possono essere disapplicate solo con provvedimento motivato; sono in ogni caso disapplicate le penalità di cui alle lettere a), b) e c) qualora il ritardo sia relativo ad una fase intermedia dell'incarico e tale ritardo sia interamente recuperato nella fase immediatamente successiva.

Nel provvedimento di affidamento possono essere previste penalità in misura maggiore rispetto a quelle determinate al comma 1, lettere a) e b), in ogni caso mai superiore all'importo dell'incentivo da ripartire, in relazione all'urgenza o all'importanza dell'intervento. Nel silenzio del provvedimento di affidamento le penalità si applicano nella misura e con le modalità di cui al comma 6.

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

Articolo 11 – Economie

1. 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.

2. Al responsabile unico del procedimento ed ai suoi collaboratori tecnici ed amministrativi spetterà in ogni caso la percentuale prevista al comma 1, lettere a) dell'articolo 7.

Articolo 12 - Calcolo e liquidazione dell'incentivo

1. 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.

2. Gli incentivi, degli interventi di cui al precedente art. 6 comma 4, dovuti saranno erogati semestralmente, nei mesi di giugno e dicembre di ogni anno.

3. La liquidazione di cui al comma 2 avviene su base semestrale ad avvenuto espletamento dei seguenti adempimenti:

R.U.P.:

al termine dell'opera, con l'approvazione del certificato di collaudo o del C.R.E.

Collaboratori tecnici al RUP:

al termine dell'opera, con l'approvazione del certificato di collaudo o del C.R.E.

progetto:

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

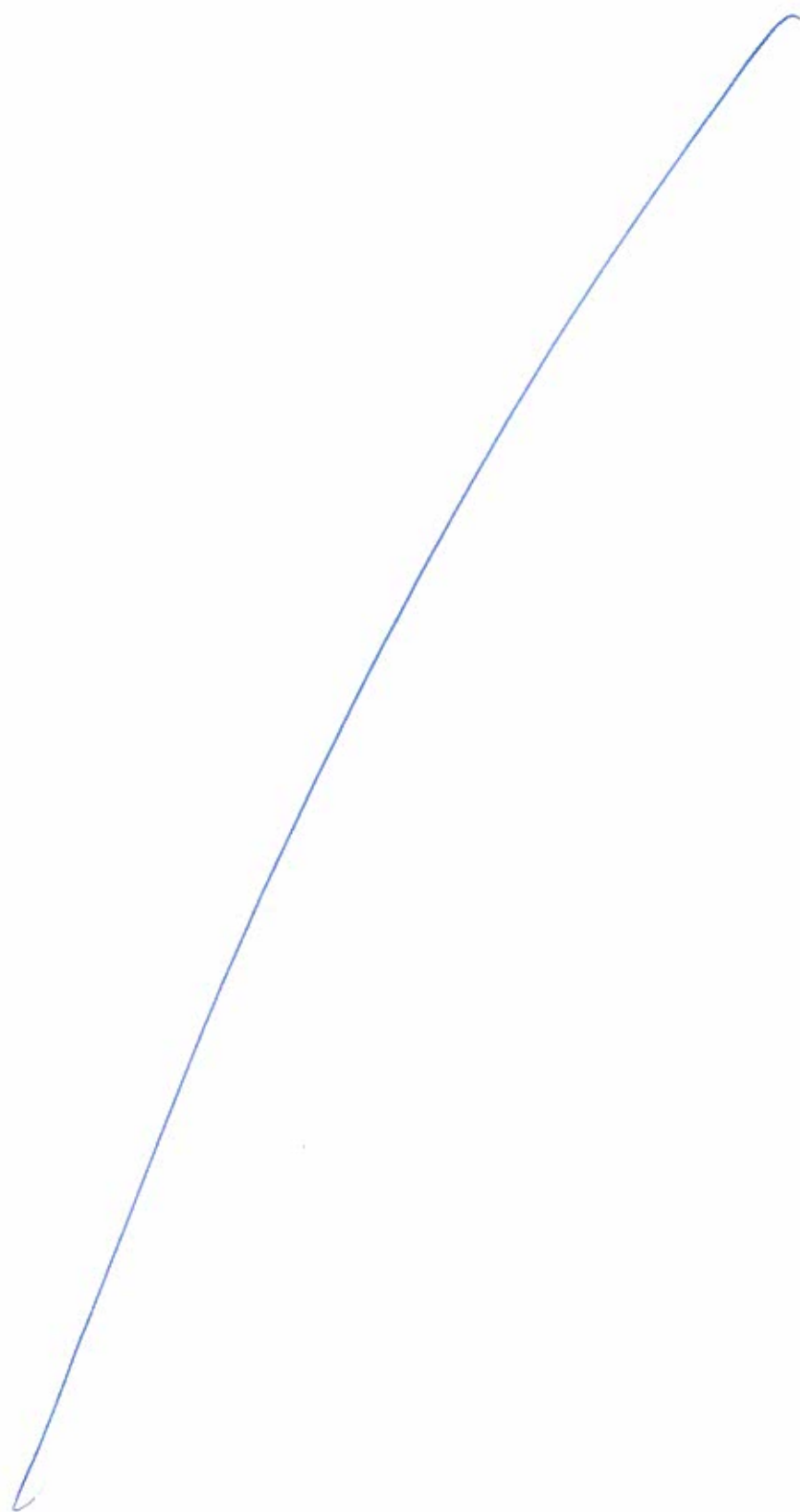
collaudo, anche in corso d'opera, o C.R.E.:

approvazione del certificato di collaudo o del C.R.E.

supporto tecnico- amministrativo al RUP:

approvazione del certificato di collaudo o del C.R.E.





CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2016-2018
SOTTOSCRITTO IN DATA 27/12/2015

Allegato H

Regolamento in materia di riconoscimento dei compensi professionali
all'avvocato interno del Comune di Cernusco sul Naviglio, approvato con la
deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 19/5/2015

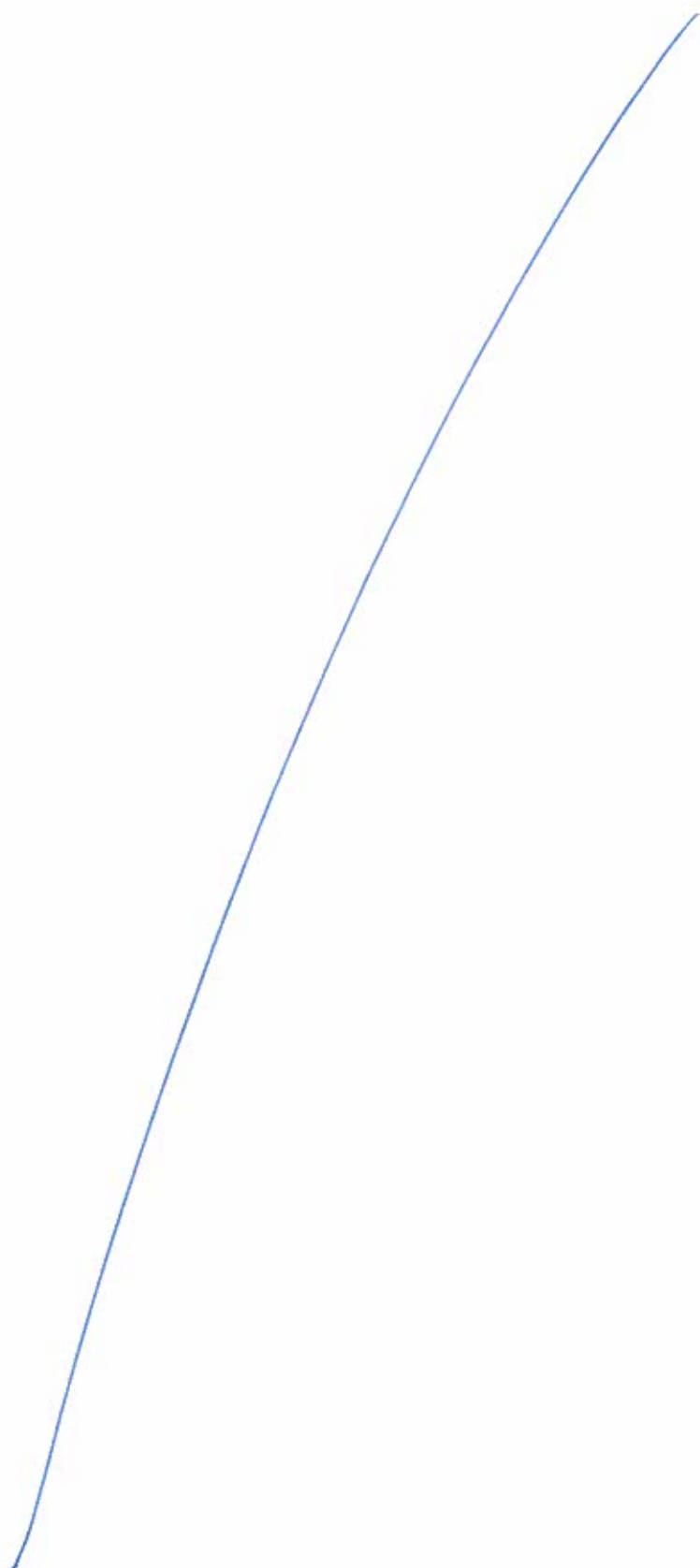
CISL



MSU



CAI 15806 and others





Regolamento in materia di riconoscimento dei compensi professionali all'Avvocato interno del Comune di Cernusco sul Naviglio.

Art.1 - Principi

1. Il presente Regolamento si uniforma e si ispira ai principi ed alle disposizioni della Legge n. 247/2012, "Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense", con particolare riferimento all'art. 23 "*Avvocati degli Enti pubblici*" ed all'art. 9 DL. 90/2014 convertito in L. 114/2014

Art. 2 - Riconoscimento dei compensi professionali

1. All' Avvocato interno del Comune, regolarmente iscritto alle sezioni speciali dell'albo degli Avvocati, riservate ai pubblici dipendenti, che svolge attività professionale nell'esclusivo interesse del Comune di Cernusco sul Naviglio, sono riconosciuti i compensi professionali per le attività giudiziali e/o arbitrali, anche nel caso di compensazione di spese ed onorari, ai sensi e nei termini di cui all'art. 9 DL. 90/2014 convertito in L. 114/2014.

Art. 3 - Misura e parametri per la corresponsione dei compensi professionali

1. Nelle ipotesi di sentenza favorevole con recupero delle spese legali a carico delle controparti, le somme recuperate sono assegnate all' Avvocato interno del Comune nella misura del 75%. La parte rimanente delle suddette somme è riversata nel bilancio dell'amministrazione.

2. Con riferimento all'anno solare di competenza le somme assegnate all' Avvocato interno ai sensi del precedente comma 1 sono così corrisposte:

- l'intera quota spettante in caso di valutazione sulle prestazioni individuali con punteggio pari o superiore a 90/100;
- il 70% della quota spettante in caso di valutazione sulle prestazioni individuali con punteggio compreso tra 80/100 e 89/100;
- il 50% della quota spettante in caso di valutazione sulle prestazioni individuali con punteggio compreso tra 70/100 e 79/100.

La corresponsione delle suddette somme avverrà in base al punteggio assegnato all'Avvocato interno nella scheda di valutazione annuale di cui al vigente CCDI personale non dirigente 19.2.2007.

3. Nei limiti dello stanziamento previsto il quale non può superare il corrispondente stanziamento relativo all'anno 2013, in tutti i casi di pronunciata compensazione integrale delle spese, ivi compresi quelli di transazione dopo sentenza favorevole, è corrisposta all' Avvocato interno del Comune la metà delle competenze di avvocato liquidate in base ai minimi previsti dai vigenti parametri ministeriali determinati ai sensi dell'art. 13 comma 6 della legge 31 dicembre 2012 n. 247.



Art. 4 - Rapporto tra compensi professionali e trattamento economico complessivo

1. In applicazione dell'art. 9 comma 7 DL. 90/2014 convertito in L. 114/2014, i compensi professionali di cui all'art. 3 del presente regolamento possono essere corrisposti in modo da attribuire all' Avvocato interno del Comune una somma non superiore al suo trattamento economico

Art. 5 - Pagamento dei compensi professionali

1. Il legale interno, ai fini di ottenere la corresponsione e la liquidazione del compenso professionale spettante ai sensi dell'art. 3 comma 2 del presente regolamento, in ragione dell'attività espletata, è tenuto a presentare formalmente una nota *proforma*, riportante nel dettaglio le voci del compenso di cui si chiede il pagamento, indicando gli estremi del provvedimento di incarico ed allegando la pronuncia conclusiva del giudizio ovvero ogni "atto" idoneo ad attestare la conclusione dell'attività professionale per la quale l'incarico veniva a suo tempo conferito.

2. Le suddette competenze sono corrisposte a seguito di liquidazione del dirigente dell'Avvocatura Comunale entro tre mesi decorrenti dalla data della ricezione della nota *proforma*.

Art.6 - Disposizioni fiscali

1. I compensi professionali in quanto corrisposti al legale interno in costanza di rapporto di lavoro subordinato instaurato con il dipendente medesimo, hanno natura retributiva, e sono assoggettati alle ritenute di legge previste per quelle dei redditi assimilabili a lavoro dipendente.

2. Ai sensi e per gli effetti del co. 208, della L. 266/2005 (compensi dovuti al personale interno della PA) e s.m.i., le somme finalizzate alla corresponsione di compensi professionali comunque dovuti a detto personale interno, sono da considerarsi comprensive degli oneri riflessi a carico del datore di lavoro; pertanto i suddetti compensi sono da considerarsi al lordo dei suddetti oneri.

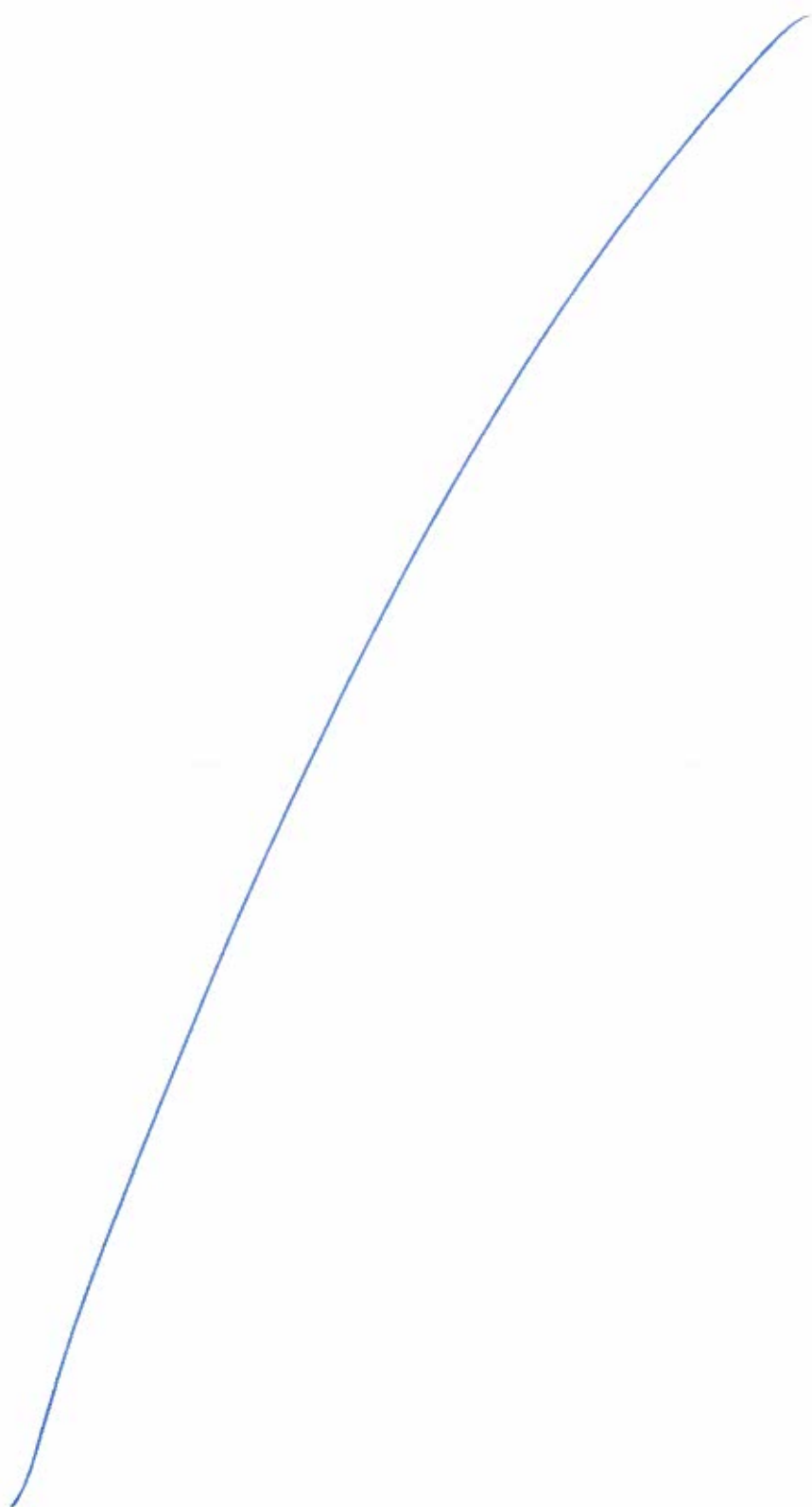
3. L'IRAP, non essendo un onere riflesso, rimane integralmente a carico del datore di lavoro, in ragione del fatto che i lavoratori dipendenti, non sono soggetti passivi ai fini IRAP; pertanto i suddetti compensi professionali sono da considerarsi al netto dell'IRAP che graverà sulla parte datoriale con prelievo dal fondo appostato a Bilancio per l'incentivazione dell'Avvocato interno.

Art. 7 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento troverà applicazione ai fini della corresponsione dei relativi compensi per gli incarichi professionali conferiti in data successiva all'entrata in vigore del dell'art. 9 DL. 90/2014 convertito in L. 114/2014.

2. La disciplina di cui all'art. 3 comma 2 del presente regolamento si applica alle sentenze depositate successivamente alla data di entrata in vigore del DL. 90/2014 convertito in L. 114/2014.

CGH PLOANE din





Città di
CERNUSCO
SUL NAVIGLIO
Provincia di Milano

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

Allegato "A"

REGOLAMENTO COMUNALE SULLE SPONSORIZZAZIONI

**Approvato con Deliberazione del C.C. n.____
del_____**

Pale



Città di
CERNUSCO
SUL NAVIGLIO
Provincia di Milano

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

Indice

- Art. 1 - Oggetto e finalità
- Art. 2 - Definizioni
- Art. 3 - Individuazione, programmazione e gestione delle sponsorizzazioni
- Art. 4 - Diritto di rifiuto, esclusioni oggettive e soggettive
- Art. 5 - La figura dello sponsor
- Art. 6 - Corrispettivo delle sponsorizzazioni
- Art. 7 - Pagamento del corrispettivo in denaro della sponsorizzazione
- Art. 8 - Esclusiva generale e commerciale
- Art. 9 - Scelta dello sponsor
- Art. 10 - Recepimento di proposte spontanee di potenziali sponsor
- Art. 11 - Affidamento diretto
- Art. 12 - Qualificazione dello sponsor
- Art. 13 - Contenuti minimi del contratto di sponsorizzazione
- Art. 14 - Sponsorizzazioni accessorie a contratti d'appalto
- Art. 15 - Sponsorizzazione di interventi di restauro e manutenzione su beni sottoposti a tutela artistica, architettonica e culturale
- Art. 16 - Affidamento del servizio di ricerca dello sponsor
- Art. 17 - Aspetti contabili e fiscali
- Art. 18 - Controlli
- Art. 19 - Incentivazione della produttività
- Art. 20 - Trattamento dati personali
- Art. 21 - Rinvio
- Art. 22 - Entrata in vigore



Città di
**CERNUSCO
SUL NAVIGLIO**
Provincia di Milano

[Handwritten signature]

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

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina le attività di sponsorizzazione di iniziative organizzate e gestite dal Comune, in attuazione delle disposizioni dell'art. 43 della Legge 449/1997, dell'art. 119 del D.Lgs. 267/2000, dell'art. 120 del D.Lgs. 42/2004, dell'art. 26 del D.Lgs. 163/2006, e con riferimento all'art. 1, comma 1-bis, della Legge 241/1990.

2. Il ricorso alle sponsorizzazioni costituisce un'opportunità innovativa di finanziamento delle attività del Comune ed è finalizzato a favorire il miglioramento organizzativo e l'ottenimento di proventi di entrata o risparmi di spesa nel perseguimento del pubblico interesse.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende:

a) per "contratto di sponsorizzazione": un contratto a prestazioni corrispettive mediante il quale una parte (*sponsor*) si obbliga a versare una somma di denaro, a fornire beni o servizi o ad effettuare lavori a favore dell'altra parte (*sponsee*) la quale le garantisce, nell'ambito di propri eventi, iniziative o progetti, la possibilità di pubblicizzare, in appositi spazi, il nome, il marchio, l'immagine, l'attività, prodotti o servizi o simili, ovvero di distribuire prodotti o servizi a titolo promozionale, nei modi previsti dal contratto; l'obbligazione dello *sponsee* costituisce obbligazione di mezzi e non di risultato, pertanto essa deve intendersi adempiuta quando vi sia stata la realizzazione dell'evento, iniziativa o progetto dedotto nel contratto, indipendentemente dall'effettivo ritorno di immagine;

b) per "sponsorizzatore" o "*sponsor*": il soggetto che, al fine di incrementare la notorietà dei propri segni distintivi, stipula il contratto di sponsorizzazione;

c) per "sponsorizzato" o "*sponsee*": il soggetto che rende la prestazione di mezzi consistente nel mettere a disposizione la possibilità di pubblicizzare i segni distintivi dello *sponsor* nell'ambito di propri eventi, iniziative o progetti;

d) per "spazio pubblicitario": lo spazio fisico o digitale o qualsiasi altro supporto atto alla veicolazione di informazioni, messo a disposizione dello *sponsor*;

e) per sponsorizzazione finanziaria o pura quella in cui lo *sponsor*, in cambio del diritto di sfruttare spazi per scopi pubblicitari, si limita a conferire un finanziamento, mentre lo svolgimento di altra attività – come ad esempio l'esecuzione di lavori o prestazioni di servizi – è a carico di soggetti diversi;

f) per sponsorizzazione tecnica quella in cui lo *sponsor*, in cambio del diritto di sfruttare spazi per scopi pubblicitari, esegue lavori, presta servizi o fornisce beni.

2. Ai fini del presente regolamento, non costituisce sponsorizzazione l'offerta al Comune, a titolo di liberalità, cioè senza alcun corrispettivo né alcuna forma di pubblicità a favore del donatore, di somme di denaro o di altre utilità, effettuata in occasione di iniziative organizzate dal Comune stesso.

Art. 3 – Individuazione, programmazione e gestione delle sponsorizzazioni

1. Le iniziative di sponsorizzazione da offrire ai potenziali *sponsor* sono, di norma, individuate e programmate dalla Giunta Comunale nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione. Nel corso dell'anno la Giunta può altresì formulare indirizzi specifici per l'attivazione di iniziative di sponsorizzazione.

2. Possono essere individuate spese ed attività la cui realizzazione è vincolata alla conclusione di contratti di sponsorizzazione.

3. Il ricorso alle sponsorizzazioni può comunque riguardare tutti i beni ed i servizi a carico del bilancio comunale.



4. I dirigenti, nell'ambito della propria competenza, predispongono i progetti operativi delle iniziative di sponsorizzazione e adottano gli atti di gestione necessari al raggiungimento degli obiettivi amministrativi.

Art. 4 – Diritto di rifiuto, esclusioni oggettive e soggettive

1. Il Comune rifiuta qualsiasi proposta di sponsorizzazione e recede dal contratto eventualmente sottoscritto qualora:

- a) ritenga che possa derivare un conflitto di interessi tra l'attività pubblica e quella dello *sponsor*;
- b) ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla propria immagine od alle proprie iniziative;
- c) reputi la sponsorizzazione inaccettabile per motivi di pubblico interesse.

2. Sono escluse, in ogni caso, le sponsorizzazioni aventi per oggetto:

- a) propaganda di natura politica, sindacale, religiosa o filosofica;
- b) pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, materiale pornografico o a sfondo sessuale, medicinali o cure mediche, nonché relativa al gioco d'azzardo;
- c) messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, discriminazione, odio o minaccia.

3. Sono esclusi dai contratti di sponsorizzazione i soggetti che:

- a) non sono in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 163/2006;
- b) si trovano in condizioni di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;

Art.5 - La figura dello sponsor

Possono assumere la veste di "sponsor" i seguenti soggetti:

- a) qualsiasi persona fisica, purché in possesso dei requisiti di legge per contrattare ordinariamente con la pubblica Amministrazione;
- b) qualsiasi persona giuridica, avente o meno scopo o finalità commerciali, quali le società di persone e di capitali, le imprese individuali, quelle cooperative (ex art. 2511 cod. civ.), le mutue di assicurazioni e i consorzi imprenditoriali (ex art.2602 cod. civ.);
- c) le Associazioni senza fini di lucro, generalmente costituite con atto notarile, le cui finalità statuarie non risultino in contrasto con i fini istituzionali del Comune;

Art. 6 - Corrispettivo delle sponsorizzazioni

1. I contratti di sponsorizzazione nei quali il Comune è parte possono prevedere, a titolo di corrispettivo dovuto dallo *sponsor*:

- a) somme di denaro;
- b) forniture di beni, servizi o lavori, acquisiti o realizzati a cura e spese dello *sponsor*.

2. In caso di operazioni di cui alla lettera b) del comma 1, si assume quale controvalore monetario del contratto il valore di mercato della fornitura dei beni, dei servizi o dei lavori, effettuati dallo *sponsor*.

Art. 7 – Pagamento del corrispettivo in denaro della sponsorizzazione

1. Ove il corrispettivo della sponsorizzazione sia costituito da una somma di denaro, il pagamento avviene, di norma, almeno nella misura del 30% al momento della conclusione del contratto e nella misura restante entro i 15 giorni successivi alla conclusione dell'iniziativa correlata.



Fabb

2. Per le sponsorizzazioni di importo superiore a quello indicato all'art. 11, comma 1, lettera a), se richiesto dal Comune, lo *sponsor* deve prestare apposita garanzia fideiussoria per il pagamento del corrispettivo, costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, contenente le clausole di cui all'art. 113, comma 2, del D.Lgs. 163/2006.

Art. 8 - Esclusiva generale e commerciale

1. Il Comune può definire contratti di sponsorizzazione in esclusiva generale o commerciale ove lo ritenga opportuno per reperire maggiori risorse o per conseguire sponsorizzazioni di miglior profilo qualitativo.

2. Le ipotesi di esclusiva sono le seguenti:

- a) esclusiva generale: comportante la conclusione del contratto di sponsorizzazione con un soggetto in veste di *sponsor* unico del Comune per un determinato periodo;
- b) esclusiva commerciale: con conclusione di più contratti di sponsorizzazione con diversi *sponsor*, ciascuno individuato come controparte unica per una specifica iniziativa, evento, progetto, categoria merceologica o di attività.

3. Ove il Comune intenda concludere contratti di sponsorizzazione in esclusiva generale o commerciale, evidenzia la sussistenza di dette clausole in tutti gli atti preliminari alla conclusione dei contratti. Le clausole di esclusiva devono essere espressamente previste.

Art. 9 – Scelta dello *sponsor*

1. L'affidamento dei contratti di sponsorizzazione avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità.

2. La scelta dello *sponsor* è effettuata mediante procedura selettiva concorrenziale, con pubblicazione di apposito avviso, salvo quanto previsto dal successivo art. 10.

3. L'avviso è pubblicato all'albo pretorio, sul profilo di committente del Comune e con altre eventuali modalità ritenute di volta in volta le più adeguate in relazione alla specifica procedura, al corrispettivo atteso ed ai potenziali partecipanti.

4. L'avviso deve indicare almeno:

- l'oggetto della sponsorizzazione;
- i requisiti di partecipazione alla procedura selettiva;
- le modalità ed il termine per la presentazione delle offerte, che non può essere inferiore a 15 giorni;
- l'eventuale clausola di esclusiva generale o commerciale;
- i criteri di valutazione delle offerte;
- l'eventuale importo minimo, a base della procedura selettiva, richiesto quale corrispettivo della sponsorizzazione;
- l'eventuale diritto di prelazione a norma del successivo art. 10;
- l'ufficio procedente ed il responsabile del procedimento.

5. Scaduto il termine fissato nell'avviso, si procede alla valutazione delle offerte pervenute nel rispetto dei criteri stabiliti nell'avviso medesimo.

6. L'offerta deve essere presentata in forma scritta e deve contenere, fra l'altro:

- le dichiarazioni richieste dall'avviso;
- l'accettazione incondizionata di quanto previsto nell'avviso e nel presente regolamento;
- l'impegno ad assumere tutte le responsabilità ed a farsi carico degli adempimenti inerenti e conseguenti al messaggio pubblicitario, alle relative autorizzazioni, al pagamento di eventuali tributi o canoni.

Art. 10 – Recepimento di proposte spontanee di potenziali *sponsor*



Città di
CERNUSCO
SUL NAVIGLIO
Provincia di Milano



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

1. Nel caso in cui, da parte di un potenziale *sponsor*, pervenga al Comune una proposta spontanea di sponsorizzazione, il dirigente dell'ufficio competente, sentito il Sindaco o l'Assessore competente, valuta la rispondenza alle prescrizioni del presente regolamento e, deliberata l'opportunità della proposta da parte della Giunta, predispone apposito avviso, da pubblicare con le modalità di cui al precedente art. 9, che preveda come importo minimo a base di selezione quello offerto dal soggetto promotore nonché il diritto di prelazione a favore dell'originario promotore ai sensi del comma 2 del presente articolo. Alla pubblicazione dell'avviso segue l'espletamento della selezione.

2. Terminata la procedura di selezione, all'originario promotore è riservato, entro un termine prestabilito, il diritto di adeguare la propria proposta a quella giudicata più conveniente dal Comune. In questo caso, il promotore originario è dichiarato aggiudicatario.

Art. 11 - Affidamento diretto

1. Si può procedere all'affidamento diretto di contratti di sponsorizzazione, in deroga a quanto previsto dagli articoli 9 e 10, nei seguenti casi:

- a) nel caso di sponsorizzazioni il cui valore sia inferiore ad € 40.000,00 (IVA esclusa);
- b) in caso sia stata esperita infruttuosamente la procedura selettiva di cui all'art. 9;
- c) in casi eccezionali, adeguatamente motivati, in cui la particolare natura e caratteristiche dell'evento o iniziativa oggetto di sponsorizzazione limitino la trattativa ad un unico determinato soggetto;

2. In ogni caso, l'affidamento diretto avviene previa valutazione di congruità da parte del dirigente procedente.

Art. 12 – Qualificazione dello *sponsor*

1. Qualora i lavori, i servizi e le forniture siano acquisiti o realizzati a cura dello *sponsor*, lo stesso, oltre a quanto previsto all'art. 4 del presente regolamento, deve essere in possesso dei requisiti di qualificazione per gli esecutori dei contratti pubblici.

2. Per i lavori pubblici, le imprese esecutrici devono possedere i requisiti di qualificazione previsti dalla normativa vigente al momento dell'affidamento.

Art. 13 – Contenuti minimi del contratto di sponsorizzazione

1. La sponsorizzazione viene regolata da apposito contratto nel quale, in particolare, sono almeno definiti:

- a) l'oggetto del contratto;
- b) gli obblighi delle parti;
- c) il valore del corrispettivo della sponsorizzazione;
- d) la durata del contratto;
- e) l'eventuale clausola di esclusiva generale o commerciale;
- f) i controlli sull'attività dello *sponsor*;
- g) la facoltà di recesso da parte del Comune;
- h) la risoluzione del contratto per inadempimento;
- i) la competenza del foro di Milano in caso di controversie;
- j) la disciplina delle spese contrattuali.

2. Nel contratto deve essere prevista la facoltà del Comune di recedere prima della scadenza, previa tempestiva e formale comunicazione allo *sponsor*, deve essere inoltre prevista la clausola risolutiva espressa nel caso in cui lo *sponsor* rechi danno all'immagine del Comune, fermo restando il diritto al risarcimento del danno.



B. Fallu

Art. 14 – Sponsorizzazioni accessorie a contratti d'appalto

1. Il Comune può prevedere, nell'ambito di procedure per l'aggiudicazione di appalti di lavori, servizi o forniture, clausole inerenti sponsorizzazioni come prestazioni accessorie al contratto principale.
2. In tal caso la valutazione della sponsorizzazione deve costituire elemento con peso meramente marginale rispetto alla valutazione complessiva dell'offerta.

Art. 15 – Sponsorizzazione di interventi di restauro e manutenzione su beni sottoposti a tutela artistica, architettonica e culturale

1. Ai contratti di sponsorizzazione aventi ad oggetto interventi di restauro e manutenzione di beni immobili, mobili e delle superfici decorate di beni architettonici sottoposti a tutela ai sensi del D.Lgs. 42/2004, si applicano, oltre alle norme previste nel presente regolamento, le disposizioni in materia di requisiti di qualificazione dei progettisti e degli esecutori del contratto, nel caso in cui la realizzazione dell'intervento sia a cura dello *sponsor*.
2. Nel caso in cui l'individuazione dell'esecutore dei lavori sia rimessa allo *sponsor*, il soggetto indicato dovrà essere un soggetto qualificato relativamente alla tipologia dell'intervento.
3. Qualora le imprese esecutrici rivestano la qualità di sponsor del Comune attraverso la realizzazione diretta di interventi di restauro e manutenzione, non potranno in nessun caso cedere ad altri soggetti il diritto di utilizzare lo spazio pubblicitario oggetto del contratto.
4. L'ufficio competente impartisce le prescrizioni opportune in ordine alla progettazione, alla direzione ed all'esecuzione dei lavori ed esercita i poteri di alta sorveglianza procedurale al fine di garantire il rispetto della normativa di settore.
5. I contratti di sponsorizzazione inerenti beni culturali sono preventivamente sottoposti alla Soprintendenza competente in relazione alla tipologia dell'intervento, al fine di ottenere i nulla osta o gli atti di assenso normativamente richiesti, per assicurare che l'esposizione pubblicitaria sia effettuata in forme compatibili con il carattere artistico o storico, l'aspetto e il decoro del bene.

Art. 16 - Affidamento del servizio di ricerca dello *sponsor*

1. Il Comune, previa valutazione di convenienza sotto il profilo organizzativo, economico e funzionale, può affidare il servizio di ricerca degli *sponsor* a soggetti da individuare tramite le procedure per gli appalti di servizi previste dal D.Lgs. 163/2006 e dai regolamenti comunali in materia di contratti.

Art. 17 – Aspetti contabili e fiscali

1. I corrispettivi dei contratti di sponsorizzazione sono previsti in bilancio e nel P.E.G. ad inizio anno, o durante l'anno con variazione, nel rispetto dell'ordinamento finanziario e contabile. I corrispettivi costituiti da proventi di entrata sono contabilizzati tra le entrate; i corrispettivi costituiti da risparmi di spesa sono comunque contabilizzati a bilancio in entrata ed in spesa per pari importo, al fine di assicurare il rispetto del principio di integrità del bilancio e la normativa fiscale, con conseguente adozione dell'atto di accertamento dell'entrata e di impegno di spesa.
2. Le singole fattispecie di sponsorizzazione sono soggette alla normativa fiscale applicabile.
3. Il contratto di sponsorizzazione non esonera lo *sponsor* dall'obbligo di pagamento degli eventuali tributi e/o canoni inerenti le fattispecie poste in essere né è sostitutivo di tale obbligo.
4. Quando il corrispettivo del contratto di sponsorizzazione è costituito da forniture di beni o servizi o da lavori da effettuare dallo *sponsor* è fatto obbligo di doppia fatturazione, ovvero di fatturazione dello *sponsor* al Comune del valore del bene, del servizio o del lavoro, soggetto ad



IVA, e di fatturazione del Comune allo *sponsor* di un pari importo, soggetto ad IVA, per l'attività di sponsorizzazione.

5. Al fine dell'assolvimento degli oneri relativi alla tracciabilità finanziaria, di cui alla L. n.136/2010, e quindi della sussistenza o meno dell'obbligo di richiedere il CIG in relazione ai contratti di volta in volta stipulati dal Comune di Cernusco sul Naviglio è necessario distinguere se nella fattispecie concreta, in relazione al contenuto delle obbligazioni poste in carico allo sponsor si rientri nell'ipotesi della sponsorizzazione pura – esentata da CIG – ovvero in quella della sponsorizzazione tecnica – sottoposta a CIG.

Art. 18 - Controlli

1. L'ufficio procedente impartisce le prescrizioni opportune in ordine all'esecuzione del contratto di sponsorizzazione e vigila sul suo adempimento.

2. I contratti di sponsorizzazione sono inoltre soggetti a controlli da parte dell'ufficio individuato come competente, al fine di accertare la correttezza di quanto convenuto sia sotto il profilo normativo che per gli aspetti procedurali, tecnici, organizzativi e finanziari.

Art. 19 – Incentivazione della produttività

1. Al fine di incentivare la produttività ed il miglioramento organizzativo, nel rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti, il fondo per il trattamento economico accessorio dei dipendenti ed il fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza possono essere incrementati di una quota percentuale dei corrispettivi (IVA esclusa) effettivamente introitati nell'anno dal Comune per contratti di sponsorizzazione, con esclusione delle sponsorizzazioni reperite ai sensi del precedente art. 16.

Art.20 - Trattamento dei dati personali

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste; i singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dall'art. 7 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e successive modificazioni.

2. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cernusco sul Naviglio in persona del suo Sindaco pro-tempore che può nominare uno o più responsabili del trattamento in conformità al decreto citato.

3. I dati sono trattati in conformità alle norme vigenti, dagli addetti agli uffici comunali tenuti alla applicazione del presente regolamento, essi possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici e privati in relazione alle finalità del regolamento.

Art.21 - Rinvio

1. Per ogni aspetto che non trovi esplicita disciplina nel presente regolamento si fa rinvio alle norme di legge ed ai regolamenti comunali applicabili.

Art. 22 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2016-2018
SOTTOSCRITTO IN DATA 27/12/2016

Allegato J

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

CISL



MSU

del



CGIL  



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)**

1. PREMESSA

L'art. 17 del CCNL 1999-2001 definisce la destinazione di risorse finalizzate a promuovere efficaci 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.

2. ARTICOLAZIONE DELLE RISORSE DESTINATE ALLA INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITA'

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

- obiettivi 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;
- obiettivi 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 sviluppo a regime dal 2002.

Quale transizione al 2002 la ripartizione del fondo sarà effettuata come segue:
anno 2000: 50% e 50%, la quota relativa agli obiettivi di miglioramento e sviluppo viene riportata a residuo per l'anno 2001, ad eccezione delle quote per la liquidazione del progetto "3° Turno Vigilanza" e del progetto c.d. "Posa celli merli";
anno 2001: 65% e 35%, la quota del fondo complessiva di cui sopra viene integrata 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.

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.

BUDGET PER GLI OBIETTIVI PERMANENTI DI MANTENIMENTO								
LIVELLI	Parametri	Seg. Gen.	Ragioniera	Personale	Demogr.	Servizi Soc.	Tecnico	Pol. Munic.
A1	1	0	0	0	0	21	1	0
B1	1,2	6	0	0	0	9	0	0
B3	1,4	5	1	0	3	8	2	0
C1	1,6	5	8	3	2	11	6	12
D1	1,8	0	2	1	0	4	2	4
D2	2	0	1	0	0	2	0	0
TOTALE DIPENDENTI		16	12	4	5	55	10	18
PARAMETRAZIONE		22,2	19,8	6,6	7,4	71,8	15,4	28,4
FONDO (in ML)	500	39,3	35,8	11,7	13,1	127	27,2	48,7

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'apporto 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.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

PARAMETRI DI VALUTAZIONE	Indicatori considerati	Punteggio massimo assegnabile
Contributo al raggiungimento dei risultati (obiettivi permanenti)	- Raggiungimento degli obiettivi - Precisione	20
Impegno e qualità della prestazione individuale	- Affidabilità; - Qualità; - Impegno; - Iniziativa individuale	30
Adattamento operativo	- Diversità degli interventi richiesti; - Flessibilità; - Cambiamenti organizzativi	20
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	- Intra-ufficio; - Inter-Uffici; - Clienti esterni	30
TOTALE		100

La determinazione del compenso individuale è definita come segue:

$$\text{Compenso individuale} = A \times B$$

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.

Esempio:

- Budget di settore = 36,5 milioni;
- Somma delle valutazioni individuali del servizio = 1120 punti
- Valutazione del dipendente XY = 70 punti
- Compenso individuale di XY = $(36,5 \text{ mil} / 1120) \times 70 = 2,28 \text{ mil.}$

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. Per eccezione l'estensione obbligatoria per maternità di cui all'art. 17 dello 'ccdd contrattuali.

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

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

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

- Comune di Cernusco M. ~~1000~~ LOGGIA 700701

Gli obiettivi di miglioramento e/o sviluppo vengono graduati 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 progetto = peso relativo 15%
- intersettorialità del progetto = 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 (es. Merloni, economia di gestione, ecc.) verranno incrementati del 30% del valore espresso dal Nucleo di Valutazione.

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

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

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

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

$$Q_p = \frac{(N^{\circ} \text{ di persone partecipanti al progetto}) \times (\text{fascia di riferimento}) \times (\text{valore di riferimento})}{100}$$

100

Il valore di riferimento rappresenta la quantità incentivante di base per il calcolo della quota per obiettivo. Esso è ricavato come rapporto tra la somma messa a disposizione del fondo (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 progetto 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 : $100 \text{ mil} / 95 = 1,052 \text{ mil}$.

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

I risultati degli obiettivi assegnati alle strutture operative vengono misurati sulla base degli appositi indicatori previsti nelle schede - obiettivo 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 dei progetti, onde consentire eventuali rettifiche degli stessi in funzione del concreto stato di attuazione.

Vengono individuate le percentuali di raggiungimento degli obiettivi in base alle quali 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 Valutazione 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 raggiungimento degli obiettivi	0%
- minimo contributo al raggiungimento degli obiettivi:	20%
- medio contributo al raggiungimento degli obiettivi:	30%
- significativo contributo al raggiungimento degli obiettivi:	50%
- elevato contributo al raggiungimento degli obiettivi:	70%
- massimo contributo al raggiungimento degli obiettivi:	100%



GALGANO & ASSOCIATI

Al di sotto del livello minimo di apporto al raggiungimento degli obiettivi, valutato dal responsabile dell'obiettivo e determinato dal Dirigente di Settore, non viene erogata alcuna quota di incentivazione.

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

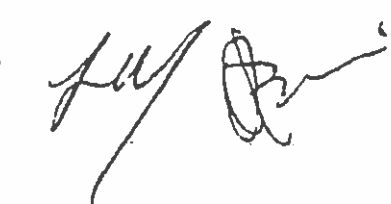
Il responsabile di progetto percepisce una quota individuale del 50% superiore rispetto al valore, calcolato in funzione dei parametri indicati al paragrafo 4.2 del presente documento, destinato ai partecipanti del progetto.

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 svolti al di fuori del normale orario di lavoro.

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

 G.B.

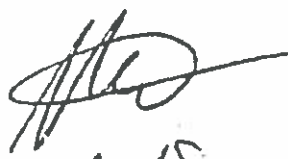
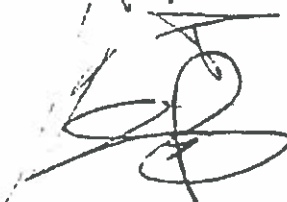
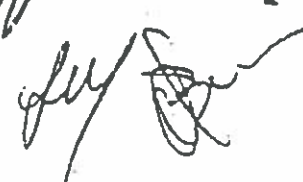


C. G. L. F. R. O. B. A. N. I. 

  10

ALL. 1: ESEMPI DI SCHEDE - OBIETTIVO



dy. E. B.
P. H. S. 
 dy.  HH

   26 

8

GALGANO & ASSOCIATI .

COMUNE DI:	OBIETTIVO N°:	Scheda n. 1
		Data:

DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO: _____

TIPOLOGIA DI OBIETTIVO: _____

RISULTATI ATTESI: _____

INDICATORE DI RIFERIMENTO:				
VALORE INIZIALE:				
VALORE OBIETTIVO:				

TEMPI: AVVIO: SCADENZA:

RESPONSABILITA': _____

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: _____

LINEE GUIDA, VINCOLI E INDICAZIONI: _____

COSTI: _____

BENEFICI: _____

9n
Pelle's
E.B.
12

NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA OBIETTIVO

1. *Tipologia di obiettivo:* riporta la tipologia e la natura dell'obiettivo considerato (mantenimento, miglioramento o sviluppo)
2. *Risultati attesi:* riporta in sintesi i risultati attesi che si intendono perseguire con l'obiettivo. Ad es. migliorare i tempi di rilascio di alcune pratiche, mantenere i standard qualitativi su una determinata prestazione, migliorare la soddisfazione del cliente, incrementare le entrate patrimoniali, ecc.
3. *Indicatore di riferimento:* si richiede di individuare i principali parametri (economici di tempi, di customer satisfaction, di Qualità interna, ecc.) sui quali si intende incidere con i miglioramenti previsti, che costituiscono l'unità di misura dell'obiettivo e raggiungere. Es. tempo di rilascio delle autorizzazioni in giorni, % di cittadini coinvolti, indice di customer satisfaction, costo medio per pasto, ecc.
4. *Valore iniziale/valore obiettivo:* il valore iniziale indica il livello di prestazioni attuali ed il valore obiettivo indica il livello di prestazione da raggiungere nel tempo definito. Ad es. per un progetto tempi di rilascio delle autorizzazioni commerciali se il valore attuale del tempo medio è 45 giorni, il valore obiettivo potrà essere definito in 30 giorni da raggiungere entro la fine dell'anno; se il livello attuale di Customer Satisfaction è il 70%, il valore obiettivo potrebbe essere dell'80%.
5. *Tempi di avvio/scadenza:* indicano le date di inizio dell'operatività del progetto e di termine.
6. *Descrizione dell'obiettivo:* richiede di riportare in sintesi i contenuti progettuali dell'obiettivo; 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 giustificare 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 benefici qualitativi attesi.

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]

COMUNE DI CERNUSCO S/N	OBIETTIVO N°:	Scheda n. 2	
		Data:	
COMPOSIZIONE DEL GRUPPO			
RUOLI	COMPONENTI (nome cognome)	SETTORE	MANSIONE
Responsabile dell'obiettivo	_____	_____	_____
Responsabile operativo	_____	_____	_____
Segretario	_____	_____	_____
Partecipanti	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
NOTE:			

ESEMPIO DI SCHEDA OBIETTIVO - 1

COMUNE DI	OBIETTIVO N°: 3	Scheda n. 1
XY		Data: 10.3.1999

DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO: Riduzione tempi emissione concessione ediliziaTIPOLOGIA DI OBIETTIVO: Miglioramento

RISULTATI ATTESI: Ridurre il tempo relativo alle fasi di istruttoria delle pratiche
relative a concessione edilizia (per le varie tipologie) (-20% complessivo)

INDICATORE DI RIFERIMENTO:	TEMPO (gg) (insed. produttivi)	TEMPO (gg) (mono-bilam.)	TEMPO (gg) (condomini)	TEMPO (gg) (complesivo)
VALORE INIZIALE:	130	91	100	110
VALORE OBIETTIVO:	95	82	85	88

TEMPI: 6 Mesi AVVIO: SCADENZA: Sett. 1999 -

RESPONSABILITA': XY (responsabile Servizio Edilizia Privata)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Analisi e verifica delle singole fasi-attività che
compongono il processo in esame allo scopo di evidenziare i colli di bottiglia da eliminare,
semplificando il numero di contatti utente/struttura
Verificare i sistemi di programmazione delle attività degli

LINEE GUIDA, VINCOLI E INDICAZIONI: _____
uffici; ridurre i tempi morti di giacenza delle pratiche; integrare e potenziare l'utilizzo di sistemi informativi

COSTI: Relativi all'eventuale acquisto di programmi software

BENEFICI: Miglioramento della qualità del servizio all'utenza, miglioramento dell'immagine
e trasparenza dell'Ente

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2016-2018
SOTTOSCRITTO IN DATA 27/12/2016

Allegato K

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

Next

PSU
del

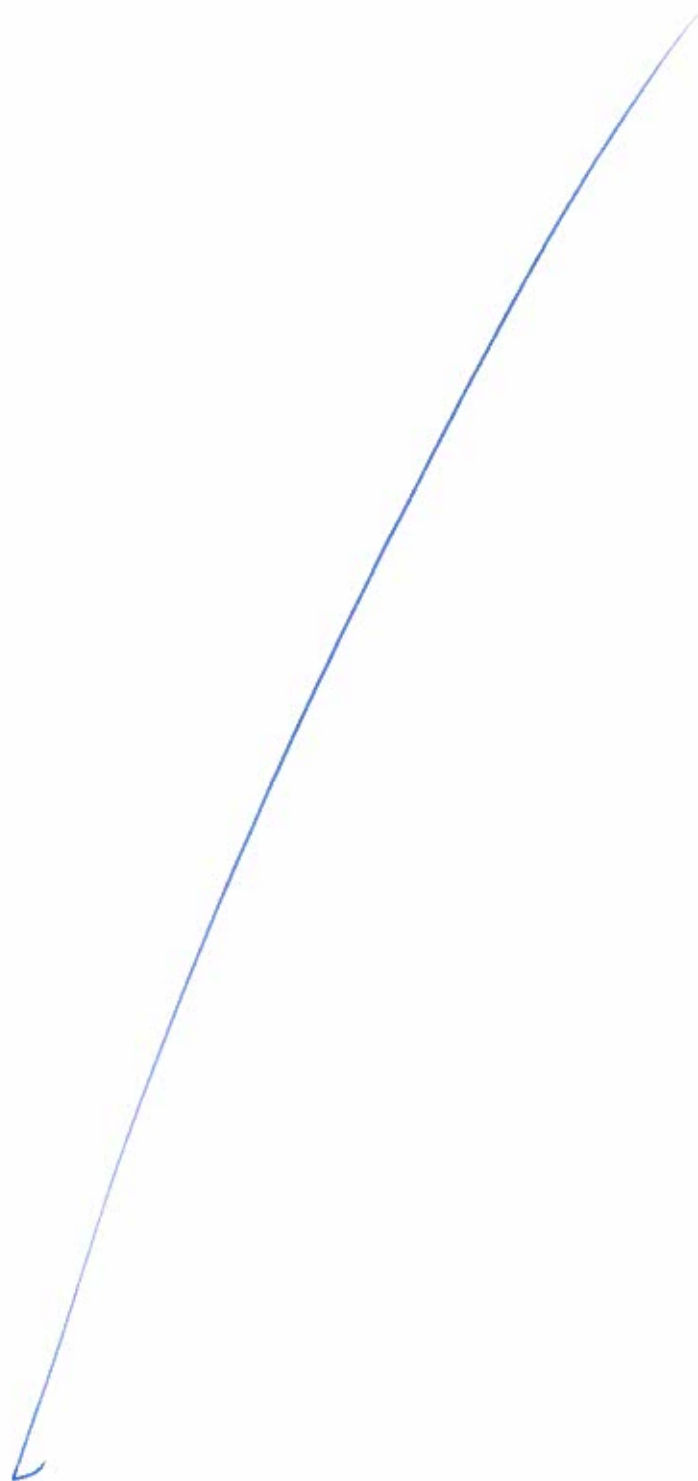




CISL



CGIL Roberto Salvi





1. 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 2° Comma, lettera (b), dell'art. 16 del CCNL (Nuovo Ordinamento Professionale) i criteri generali sotto enunciati rappresentano materia di concertazione con le rappresentanze sindacali.

2. 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:

- a) lo svolgimento di funzioni caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- c) lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza;
- d) lo svolgimento di funzioni caratterizzate da elevata flessibilità operativa alle 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 e/o 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 stessa.

Comune di Cernusco METODOLOGIE-ET00701

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 potrà 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.

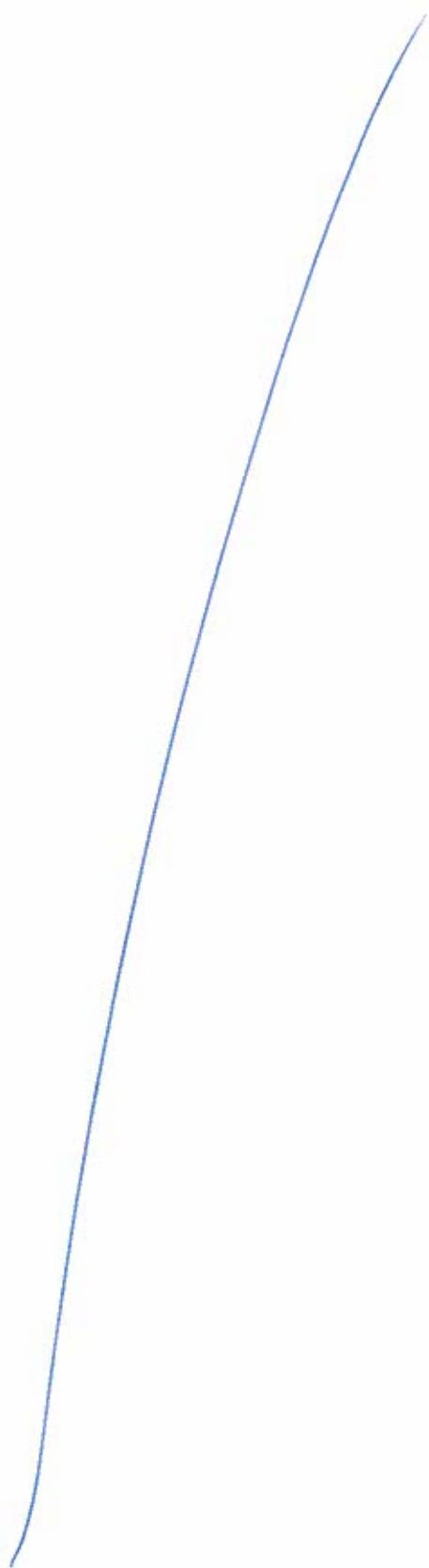
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2016-2018
SOTTOSCRITTO IN DATA 27/12/2016

Allegato L

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

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page:

- On the left: A large, stylized signature.
- In the center: The letters "MSU" above a signature, and a blue ink signature below it.
- To the right of "MSU": The word "CISL" above a signature.
- On the far right: The text "CGIL" above a signature.



COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
NOTA INTRODUTTIVA
ALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

Handwritten signature and initials

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 valesvoli 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 "A"

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

☐ I° SEMESTRE - ANNO _____

☐ ANNUALE - ANNO _____

Dipendente

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita _____

Posizione economica _____

Profilo professionale _____

Settore _____

Servizio _____

Primo superiore gerarchico _____

Secondo superiore gerarchico _____



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 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
l) Livello massimo di contributo	100
PUNTEGGIO:	_____

 *Palu*

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
PUNTEGGIO	_____





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. informalizzazione)	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 in condizioni ambientali e con carichi di lavoro diversi (flessibilità), mostrando elevate capacità ed interesse nei confronti delle tecnologie innovative con attenzione all' operatività	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
l) 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	_____

CATEGORIA "A"COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

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 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
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	

CATEGORIA "A"

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

Palu

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%	
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%	
PUNTEGGIO TOTALE			/100

COLLOQUIO

Effettuato in data: _____

Sintesi ed esito del colloquio di feed-back (eventuali aspetti positivi o negativi, eventuali obiettivi strategici):

ATTIVITA' DI FORMAZIONE / AGGIORNAMENTO

Proposte del valutatore / richieste del valutato:

Firma del primo superiore 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):	
-------------------	--	--	--

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 valide 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 "B1"

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

☐ 1° SEMESTRE - ANNO _____

☐ ANNUALE - ANNO _____

Dipendente

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita _____

Posizione economica _____

Profilo professionale _____

Settore _____

Servizio _____

Primo superiore gerarchico _____

Secondo superiore gerarchico _____



Palu

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 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
l) 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 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
PUNTEGGIO	_____

CATEGORIA "B1"

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

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 in condizioni ambientali e con carichi di lavoro diversi (flessibilità), mostrando elevate capacità ed interesse nei confronti delle tecnologie innovative con attenzione all' operatività	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
l) 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	

CATEGORIA "B1"

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
 SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI



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 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
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	

CATEGORIA "B1"COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

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%	
PUNTEGGIO TOTALE			/100

COLLOQUIO

Effettuato in data: _____

Sintesi ed esito del colloquio di feed-back (eventuali aspetti positivi o negativi, eventuali obiettivi strategici):

ATTIVITA' DI FORMAZIONE / AGGIORNAMENTO

Proposte del valutatore / richieste del valutato:

Firma del primo superiore 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):	
-------------------	--	--	--

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 vevolevoli 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.

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

☐ I° SEMESTRE - ANNO _____

☐ ANNUALE - ANNO _____

Dipendente

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita _____

Posizione economica _____

Profilo professionale _____

Settore _____

Servizio _____

Primo superiore gerarchico _____

Secondo superiore gerarchico _____



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 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
l) 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 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
PUNTEGGIO	



CATEGORIA "B3 di accesso"

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

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 in condizioni ambientali e con carichi di lavoro diversi (flessibilità), mostrando elevate capacità ed interesse nei confronti delle tecnologie innovative con attenzione all' operatività	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
l) 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	_____

CATEGORIA "B3 di accesso"COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

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 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
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	

CATEGORIA "B3 di accesso"

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

Q. F. F.

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		30%	
Sez. IV - Valutazione dell'orientamento all'utenza ed alla collaborazione		25%	
PUNTEGGIO TOTALE			/100

COLLOQUIO

Effettuato in data: _____

Sintesi ed esito del colloquio di feed-back (eventuali aspetti positivi o negativi, eventuali obiettivi strategici):

ATTIVITA' DI FORMAZIONE / AGGIORNAMENTO

Proposte del valutatore / richieste del valutato:

Firma del primo superiore 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):	
-------------------	--	--	--

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 "C"

A. Pelli

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

☐ 1° SEMESTRE - ANNO _____

☐ ANNUALE - ANNO _____

Dipendente

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita _____

Posizione economica _____

Profilo professionale _____

Settore _____

Servizio _____

Primo superiore gerarchico _____

Secondo superiore gerarchico _____

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 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
l) Livello massimo di contributo	100
PUNTEGGIO:	_____



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
PUNTEGGIO	


CATEGORIA "C"

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI



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 in condizioni ambientali e con carichi di lavoro diversi (flessibilità), mostrando elevate capacità ed interesse nei confronti delle tecnologie innovative con attenzione all' operatività	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
l) 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	_____

CATEGORIA "C"

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

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 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
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	

CATEGORIA "C"COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI



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 vevolevi 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

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI



☐ 1° SEMESTRE - ANNO _____

☐ ANNUALE - ANNO _____

Dipendente

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita _____

Posizione economica _____

Profilo professionale _____

Settore _____

Servizio _____

Primo superiore gerarchico _____

Secondo superiore gerarchico _____

 Pelli

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 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
l) Livello massimo di contributo	100
PUNTEGGIO:	

Cognome / Nome _____

SEZIONE II: VALUTAZIONE DELL'IMPEGNO E QUALITÀ 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
PUNTEGGIO	

CATEGORIA "D1"

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

Federico

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 in condizioni ambientali e con carichi di lavoro diversi (flessibilità), mostrando elevate capacità ed interesse nei confronti delle tecnologie innovative con attenzione all' operatività	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
l) 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	_____

CATEGORIA "D1"

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI



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 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
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	

CATEGORIA "D1"

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI



Cognome / Nome _____

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

Il fattore misura gli standard raggiunti 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
l) Livello massimo	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		20%	
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%	
PUNTEGGIO TOTALE			/100

COLLOQUIO

Effettuato in data: _____

Sintesi ed esito del colloquio di feed-back (eventuali aspetti positivi o negativi, eventuali obiettivi strategici):

ATTIVITA' DI FORMAZIONE / AGGIORNAMENTO

Proposte del valutatore / richieste del valutato:

Firma del primo superiore 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):

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 vavevoli 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

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

☐ 1° SEMESTRE - ANNO _____

☐ ANNUALE - ANNO _____

Dipendente

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita _____

Posizione economica _____

Profilo professionale _____

Settore _____

Servizio _____

Primo superiore gerarchico _____

Secondo superiore gerarchico _____

[Handwritten signature]

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 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
l) Livello massimo di contributo	100
PUNTEGGIO:	_____

CATEGORIA "D3 di accesso"

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI



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
PUNTEGGIO	_____

CATEGORIA "D3 di accesso"COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI



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 in condizioni ambientali e con carichi di lavoro diversi (flessibilità), mostrando elevate capacità ed interesse nei confronti delle tecnologie innovative con attenzione all' operatività	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
l) 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	_____

CATEGORIA "D3 di accesso"

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI



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 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
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	

CATEGORIA "D3 di accesso"

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

Cognome / Nome _____

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

Il fattore misura gli standard raggiunti 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
l) Livello massimo	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		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

Effettuato in data: _____

Sintesi ed esito del colloquio di feed-back (eventuali aspetti positivi o negativi, eventuali obiettivi strategici):

ATTIVITA' DI FORMAZIONE / AGGIORNAMENTO

Proposte del valutatore / richieste del valutato:

Firma del primo superiore 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):

Firma per ricevuta del Valutato:

CATEGORIA "D3 di accesso"

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2016-2018
SOTTOSCRITTO IN DATA 27/12/2016**

Allegato M

Costituzione ed utilizzo del fondo per le risorse decentrate anno 2016

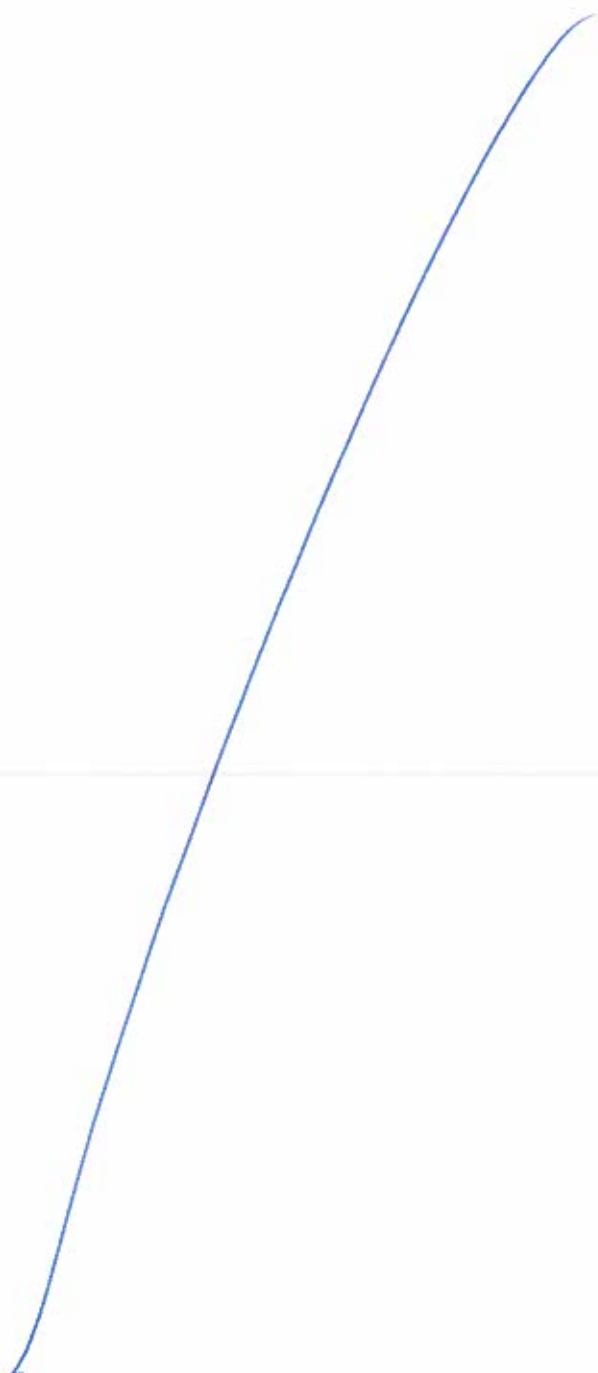
Next

MSU

CISL

[Signature]

CG/12 PR Suban Sahi



FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE COSTITUZIONE

Descrizione	2014	2015	2016	2017
art.15 c.1 lett. a CCNL1/4/99 - Indennità di reperibilità, rischio e disagio	35.119,07	35.119,07	35.119,07	35.119,07
art.15 c.1 lett. a CCNL1/4/99 - Particolari posiz. lavoro	8.263,31	8.263,31	8.263,31	8.263,31
art.15 c.1 lett. a CCNL1/4/99 - Prestazioni Individuali	13.944,34	13.944,34	13.944,34	13.944,34
art.15 c.1 lett. a CCNL1/4/99 - Produttività collettiva	103.472,39	103.472,39	103.472,39	103.472,39
art.15 c.1 lett. b CCNL1/4/99 - Risorse aggiuntive '96	10.378,72	10.378,72	10.378,72	10.378,72
art.15 c.1 lett. b CCNL1/4/99 - Risorse aggiuntive '97	14.436,00	14.436,00	14.436,00	14.436,00
art.15 c.1 lett. g CCNL1/4/99 - L.E.D.	20.813,21	20.813,21	20.813,21	20.813,21
art.15 c.1 lett. h CCNL1/4/99 - Indennità art. 37 c. 4 (ex staff)	12.394,97	12.394,97	12.394,97	12.394,97
art.15 c.1 lett. j CCNL1/4/99 - 0,52% monte salari '97	13.743,54	13.743,54	13.743,54	13.743,54
art.15 c.1 lett. m CCNL1/4/99 - Risparmio 3% straordinari '99	2.014,18	2.014,18	2.014,18	2.014,18
art.4 c.1 CCNL 5/10/01 - 1,1% monte salari '99	35.591,73	35.591,73	35.591,73	35.591,73
art.4 c.2 CCNL 5/10/01 - R.I.A. cessati consolidata	23.889,89	25.060,79	26.715,51	26.715,51
art.4 c.2 CCNL 5/10/01 - R.I.A. nuove cessazioni	176,53	499,86		
art.32 c.1 CCNL 2004 - 0,62% monte salari 2001	22.943,86	22.943,86	22.943,86	22.943,86
art.32 c.2 CCNL 2004 - 0,50% monte salari 2001	18.503,11	18.503,11	18.503,11	18.503,11
art.32 c.7 CCNL 2004 - 0,20% m.s. 2001(alta professionalità)	7.401,25	7.401,25	7.401,25	7.401,25
risorse art. 15, c. 1, lett. a, ultimo periodo, CCNL 1/4/1999 - economie tratt. access. P.O.	7.746,86	7.155,08	7.108,28	7.108,28
art. 15 c. 5 CCNL 1/4/1999 - PIANO DI ZONA: incremento dotazione organica	4.863,17	4.999,17	4.999,17	4.999,17
art. 15 c. 5 CCNL 1/4/1999 - incremento stabile della dotazione organica	7.746,85	7.746,85	7.746,85	7.746,85
CCNL 9-5-2006 art. 4 c.1 - 0,50% monte salari 2003	19.070,96	19.070,96	19.070,96	19.070,96
CCNL 11-4-2008 art. 8 c.2 - 0,60% monte salari 2005	23.396,78	23.396,78	23.396,78	23.396,78
Rideterminazione fondo per progressioni storiche (dich. cong. 14 Cnl 02-05)		10.093,61	10.000,00	10.000,00
Riduzione stabile dall'1/1/2015 ex art. 1, c. 456, L. 147/2013 - Circolare RGS n. 8/2015		-3.987,87	-3.987,87	-3.987,87
RISORSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA, STABILITA' E CONTINUITA' (ART. 31. C. 2, CCNL 2004)	405.710,82	413.054,91	414.069,36	414.069,36
Riduzione automatica ex art. 9, c. 2 bis, DL 78/2010 - 2014	-3.987,87			
Riduzione automatica ex art. 1, c. 236, L. 208/2015 - 2016				
incr. art. 15, c. 2, CCNL 1/4/1999 (fino al 1,2% monte salari 1997 pari ad € 31.715,62)	20.455,30	30.050,82	31.715,62	31.715,62
art. 15 c. 5 CCNL 1/4/1999 per gli effetti non correlati all'aumento delle dotazioni organiche, derivanti dall'ampliamento dei servizi e dalle nuove attività (partita di giro con destinazione - COMPRESI ONERI)	9.732,11	9.697,10	10.000,00	10.000,00
art. 15 c. 5 CCNL 1/4/1999 per gli effetti non correlati all'aumento delle dotazioni organiche, derivanti dall'ampliamento dei servizi e dalle nuove attività - nuovo art. 208 C.d.S. (partita di giro costituzione/destinazione - COMPRESI ONERI)	0,00	31.614,02	32.000,00	32.000,00
art. 15 c.1 lett. k) CCNL 1/4/99 - risorse ex art. 3, comma 57, della L. n. 662/1196 e art. 59, comma 1, lett. p, del D.Lgs. n. 448/1997 (recupero evasione ICI) (COMPRESI ONERI - RISORSE NON COMPUTATE AI FINI DELLA SPESA DI PERSONALE)	13.264,25	11.705,88	8.000,00	8.000,00
art. 15, comma 1, lett. d, CCNL 1/4/1999, come sostituita dall'art. 4, comma 4, CCNL 5/10/2000 - risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 43 della L. n. 449/1997: contratti di sponsorizzazione (art. 119 D.Lgs. n. 267/2000) - COMPRESI ONERI	1.669,38	3.651,09	3.000,00	3.000,00
art. 15 c.1 lett. k) CCNL 1/4/99 - Messì notificatori (art. 54 CCNL 14/9/2000) - COMPRESI ONERI	284,89	565,61	1.104,00	1.104,00
art. 15, comma 1, lett. d, CCNL 1/4/1999, come sostituita dall'art. 4, comma 4, CCNL 5/10/2000 - risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 43 della L. n. 449/1997 (art. 119 D.Lgs. n. 267/2000): convenzioni con soggetti pubblici e privati per la fornitura di servizi aggiuntivi a terzi - COMPRESI ONERI	7.272,46	9.049,70	9.500,00	9.500,00
RISORSE AVENTI CARATTERISTICHE DI EVENTUALITA' E DI VARIABILITA' (ART. 31. C. 3, CCNL 2004)	48.690,52	96.334,22	95.319,62	95.319,62
TOTALE FONDO	454.401,34	509.389,13	509.388,98	509.388,98
RISORSE ESCLUSE DAL COMPUTO AI FINI DEL RISPETTO DELL'ART. 1, C. 236, L. N. 208/2015 (deliberazioni Corte dei Conti a Sezioni Riunite nn. 51/2011 e 56/2011 e Sezione Regionale Lombardia n. 550/2011 - circolare Ragioneria Generale dello Stato n. 21/2013 - parere Ragioneria Generale dello Stato n. 72010/2013)				
art. 31 c. 2, CCNL 2004 - Economie esercizi precedenti (da parte fissa)	58.263,49	55.007,15	76.924,28	57.666,19
art. 17 c. 5 CCNL 1/4/99 - Economie esercizi precedenti (da parte variabile)	-37.448,30	-54.917,41	26.084,01	20.353,02
incr. art. 15, c. 2, CCNL 1/4/1999 (fino al 1,2% monte salari 1997 - economie anno precedente)	0,00	0,00	0,00	0,00
art.15 c.1 lett. m CCNL 1/4/99 - Economie straordinarie a consuntivo	7.548,93	527,89	429,11	
Rideterminazione fondo per progressioni storiche (dich. cong. 14 Cnl 02-05) - anni 2004-2014		104.225,40		
art. 15 c.1 lett. k) CCNL 1/4/99: compensi per le attività di progettazione di lavori pubblici e gli atti di pianificazione urbanistica, di cui all'art. 93, commi 7-bis e 7-ter, del D.Lgs. n. 163/2006 - COMPRESI ONERI - RISORSE NON COMPUTATE AI FINI DELLA SPESA DI PERSONALE , compensi per Avvocatura (R.D.L. 27/11/1933 n. 1578 e art. 27 CCNL 14/9/2000) e contributi ISTAT per rilevazioni statistiche e Censimento - COMPRESI ONERI	55.923,72	48.127,65	37.100,00	37.100,00
TOTALE FONDO (TAB. 15 E SCHEDA INFORMATIVA 2 CONTO ANNUALE)	538.691,18	662.359,81	649.926,38	624.508,19



DESTINAZIONE

Descrizione	2014	2015	2016	2017
Progressioni orizzontali	136.263,51	129.524,61	136.000,00	136.000,00
PIANO DI ZONA: Progressione orizzontale	3.435,77	3.435,77	3.435,77	3.435,77
Indennità art. 37 (€ 774,69) ex staff	2.407,25	1.936,80	2.000,00	2.000,00
Indennità di comparto (art. 33 CCNL 22/01/04)	80.089,55	76.817,68	81.000,00	81.000,00
PIANO DI ZONA: indennità di comparto	563,40	563,40	563,40	563,40
Posizioni Organizzative e Alte Professionalità (retr. Posizione e risultato)	111.765,17	107.697,71	117.200,00	115.000,00
Indennità pers. Asili nido	14.175,02	14.150,68	14.200,00	14.200,00
Reinquadramento vigili	2.004,00	2.004,00	2.004,00	2.004,00
RISORSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA, STABILITA' E CONTINUITA' (ART. 31. C. 2, CCNL 2004)	350.703,67	336.130,63	356.403,17	354.203,17
Specifiche responsabilità art. 17 c.2 lett. l)	9.984,23	9.999,42	10.000,00	10.000,00
Specifiche responsabilità art. 17 c.2 lett. l)	383,28	383,28	400,00	400,00
PIANO DI ZONA: specifiche responsabilità	664,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Indennità turno, reperibilità, rischio, disagio, magg 50%				
Indennità di turno art. 22 CCNL 14/9/2000	47.186,42	43.998,48	41.000,00	41.000,00
Indennità di reperibilità art. 23 CCNL 14/9/2000	4.358,17	2.828,51	7.500,00	7.500,00
Maggiorazione per attività prestata in giornata di riposo settimanale art. 24 c. 1 CCNL 14/9/2000	7.552,98	9.162,70	7.500,00	7.500,00
Indennità maneggio valori art. 24 CCDI 19/2/2007	938,54	713,35	1.000,00	1.000,00
Indennità per particolari condizioni di disagio art. 25 CCDI 19/2/2007	4.434,71	4.388,90	4.600,00	4.600,00
Produttività collettiva - Progetto San Giuseppe (art. 15 c. 2 CCNL 1/4/1999)	17.200,00	12.500,00	12.500,00	
Produttività collettiva - Progetto Manifestazioni (art. 15 c. 2 CCNL 1/4/1999)		2.335,20	4.000,00	
Produttività collettiva - Progetto Festival dello sport (art. 15 c. 2 CCNL 1/4/1999)		1.500,00	1.000,00	
Produttività collettiva - Eventi Relazioni Esterne (art. 15 c. 2 CCNL 1/4/1999)		3.000,00	3.000,00	
Produttività individuale (€ 3.255,30 art. 15 c. 2 CCNL 1/4/1999 + € 3.813,33 economie anno precedente)	7.066,83			
Produttività individuale (€ 10.715,62 art. 15 c. 2 CCNL 1/4/1999 + € 6.284,38 risorse variabili)		17.000,00		
Produttività individuale (€ 11.215,62 art. 15 c. 2 CCNL 1/4/1999 + € 10.084,38 risorse variabili)			21.300,00	
Produttività individuale (€ 11.215,62 art. 15 c. 2 CCNL 1/4/1999 + € 12.284,38 risorse variabili)				23.500,00
Produttività (€ 31.715,62 art. 15 c. 2 CCNL 1/4/1999 + € 11.215,62 per Produttività individuale vd. sopra)				20.500,00
Progetto P.L. nuovo art. 208 C.d.S. - Art. 15 c. 5 CCNL 01/04/1999 per gli effetti non correlati all'aumento delle dotazioni organiche, derivanti dall'ampliamento dei servizi e dalle nuove attività (partita di giro costituzione/destinazione - compresi oneri) - compensi incentivanti		30.000,00	30.000,00	30.000,00
Progetto P.L. nuovo art. 208 C.d.S. - Art. 15 c. 5 CCNL 01/04/1999 per gli effetti non correlati all'aumento delle dotazioni organiche, derivanti dall'ampliamento dei servizi e dalle nuove attività (partita di giro costituzione/destinazione - compresi oneri) - indennità di turno		1.814,02	2.000,00	2.000,00
Attività ulteriori personale educativo Asili nido (art. 15, c. 5, CCNL 1/4/1999 per gli effetti non correlati all'aumento delle dotazioni organiche, derivanti dall'ampliamento dei servizi e dalle nuove attività (partita di giro costituzione/destinazione - compresi oneri))	9.732,11	9.697,10	10.000,00	10.000,00
art. 15 c.1 lett. k) CCNL 1/4/99 - risorse ex art. 3, comma 57, della L. n. 662/1996 e art. 59, comma 1, lett. p, del D.Lgs. n. 446/1997 (recupero evasione ICI) (COMPRESI ONERI - RISORSE NON COMPUTATE AI FINI DELLA SPESA DI PERSONALE)	13.264,25	11.705,88	8.000,00	8.000,00
art. 15, comma 1, lett. d, CCNL 1/4/1999, come sostituita dall'art. 4, comma 4, CCNL 5/10/2001 - risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 43 della L. n. 449/1997: contratti di sponsorizzazione (art. 119 D.Lgs. n. 267/2000) - COMPRESI ONERI	1.669,38	3.651,09	3.000,00	3.000,00
art. 15 c.1 lett. k) CCNL 1/4/99 - Messi notificatori (art. 54 CCNL 14/9/2000) - COMPRESI ONERI	284,89	565,61	1.104,00	1.104,00
art. 15, comma 1, lett. d, CCNL 1/4/1999, come sostituita dall'art. 4, comma 4, CCNL 5/10/2001 - risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 43 della L. n. 449/1997: convenzioni con soggetti pubblici e privati per la fornitura di servizi aggiuntivi a terzi - Convenzione con Amiacque srl per la gestione tramite l'Ufficio Relazioni con il Pubblico delle pratiche inerenti al servizio idrico integrato (art. 119 D.Lgs. n. 267/2000) - COMPRESI ONERI	7.272,46	7.049,70	8.000,00	8.000,00
art. 15, comma 1, lett. d, CCNL 1/4/1999, come sostituita dall'art. 4, comma 4, CCNL 5/10/2001 - risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 43 della L. n. 449/1997: convenzioni con soggetti pubblici e privati per la fornitura di servizi aggiuntivi a terzi - Gestione tramite l'Ufficio Relazioni con il Pubblico delle pratiche inerenti al bonus energetico (art.5 DM 28/12/2007) - COMPRESI ONERI		2.000,00	1.500,00	1.500,00
RISORSE AVENTI CARATTERISTICHE DI EVENTUALITA' E DI VARIABILITA' (ART. 31. C. 3, CCNL 2004)	131.974,05	175.093,24	178.404,00	180.604,00
TOTALE DESTINATO	482.677,72	511.223,87	534.807,17	534.807,17
RISORSE ESCLUSE DAL COMPUTO AI FINI DEL RISPETTO DELL'ART. 1, C. 236, L. N. 208/2015				
(deliberazioni Corte dei Conti a Sezioni Riunite nn. 51/2011 e 56/2011 e Sezione Regionale Lombardia n. 550/2011 - circolare Ragioneria Generale dello Stato n. 21/2013 - parere Ragioneria Generale dello Stato n. 72010/2013)				
economie / disavanzo risorse stabili	55.007,15	76.924,28	57.666,19	59.866,19
economie / disavanzo risorse variabili	-54.917,41	28.084,01	20.353,02	-7.265,17
TOTALE ECONOMIE/DISAVANZO	89,74	103.008,29	78.019,21	52.601,02
Incr. art. 15, c. 2, CCNL 1/4/1999 (fino al 1,2% monte salari 1997 - economie)	0,00	0,00	0,00	0,00
art. 15 c.1 lett. k) CCNL 1/4/99: compensi per le attività di progettazione di lavori pubblici e gli atti di pianificazione urbanistica, di cui all'art. 93, commi 7-bis e 7-ter, del D.Lgs. n. 163/2006 - COMPRESI ONERI - RISORSE NON COMPUTATE AI FINI DELLA SPESA DI PERSONALE	55.330,64	46.627,65	35.600,00	35.600,00
art. 15 c.1 lett. k) CCNL 1/4/99: compensi per Avvocatura (R.D.L. 27/11/1933 n. 1578 e art. 27 CCNL 14/9/2000) - COMPRESI ONERI	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
art. 15 c.1 lett. k) CCNL 1/4/99: contributi ISTAT per rilevazioni statistiche e Censimenti - COMPRESI ONERI	593,08	0,00	0,00	0,00



