

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

**PER IL TRIENNIO  
NORMATIVO ED ECONOMICO  
2019 – 2021**

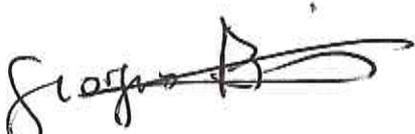
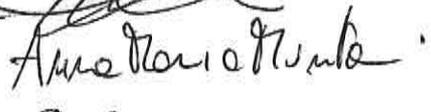
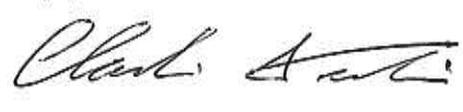
**sottoscritta in data 4/12/2019**

**CCDI del personale non dirigente  
per il triennio normativo ed economico 2019-2021**

In data 4/12/2019, a seguito degli incontri per la definizione del CCNL in oggetto, le parti sottoscrivono in via definitiva l'allegato CCDI:

**Delegazione Trattante di Parte Datoriale:**  
nella persona del Presidente Dott.ssa Amelia Negroni

**Rappresentanza Sindacale Unitaria,** nelle persone di:

- Bianchi Marco
- Borrelli Giorgio 
- Dominissini Sabrina
- Galbiati Nadia 
- Iobbi Alessandro 
- Mazzone Michele 
- Muntoni Anna Maria 
- Stucchi Claudio 

**ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

FP-CGIL 

CISL-FP

UIL-FPL

CSA RR.AA.LL.

RSU

## INDICE

### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE  
ART. 2 - DECORRENZA E DURATA

### TITOLO II RELAZIONI SINDACALI

ART. 3 - PREMESSA  
ART. 4 - DEFINIZIONI  
ART. 5 - PROCEDURE PER L'AUTORIZZAZIONE ALLA SOTTOSCRIZIONE ED EFFICACIA DEI CONTRATTI DECENTRATI  
ART. 6 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA DELLE CLAUSOLE CONTROVERSE  
ART. 7 - RELAZIONI SINDACALI  
ART. 8 - NORME DI COMPORTAMENTO E CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO  
ART. 9 - MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA  
ART. 10 - MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO  
ART. 11 - MODALITÀ DI CONFRONTO  
ART. 12 - INFORMAZIONE  
ART. 13 - DIRITTO DI ASSEMBLEA  
ART. 14 - DIRITTO DI AFFISSIONE  
ART. 15 - COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI  
ART. 16 - SERVIZI MINIMI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO

### TITOLO III RAPPORTO DI LAVORO

ART. 17 - SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO  
ART. 18 - TUTELA DELLA PRIVACY  
ART. 19 - ORARIO DI LAVORO  
ART. 20 - LAVORO STRAORDINARIO  
ART. 21 - FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALI  
ART. 22 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA  
ART. 23 - AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE  
ART. 24 - DIVERSAMENTE ABILI  
ART. 25 - CRITERI GENERALI RIGUARDANTI LA MOBILITÀ INTERNA DEL PERSONALE

### TITOLO IV TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

ART. 26 - RISORSE FINANZIARIE DESTINATE ALLA INCENTIVAZIONE DELLE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELLA PRODUTTIVITÀ (RISORSE DECENTRATE)

PSU<sup>3</sup>  
AOL  
Aleschi  
Aleschi

Palini

EP MILANO METROPOLI  
Aleschi

Aleschi

**ART. 27 - ECONOMIE DAL FONDO PER LO STRAORDINARIO**  
**ART. 28 - UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE**  
**ART. 29 - INDENNITÀ CONDIZIONI DI LAVORO ART. 70-BIS, COMMA 1, LETT. A), CCNL 21/5/2018 – DISAGIO**  
**ART. 30 - INDENNITÀ CONDIZIONI DI LAVORO ART. 70-BIS, COMMA 1, LETT. B), CCNL 21/5/2018 – RISCHIO**  
**ART. 31 - INDENNITÀ CONDIZIONI DI LAVORO ART. 70-BIS, COMMA 1, LETT. C), CCNL 21/5/2018 – MANEGGIO VALORI**  
**ART. 32 - INDENNITÀ PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ (ART. 70-QUINQUIES, COMMA 1, CCNL 21/5/2018)**  
**ART. 33 - INDENNITÀ SPECIFICHE RESPONSABILITÀ (ART. 70-QUINQUIES, COMMA 2, CCNL 21/5/2018)**  
**ART. 34 - INDENNITÀ DI SERVIZIO ESTERNO PER LA POLIZIA LOCALE (ART. 56-QUINQUIES CCNL 21/5/2018)**  
**ART. 35 - INDENNITÀ DI FUNZIONE DELLA POLIZIA LOCALE (ART. 56-SEXIES CCNL 21/5/2018)**  
**ART. 36 - PRESTAZIONI DEL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE IN OCCASIONE DI SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ ED INIZIATIVE DI CARATTERE PRIVATO**  
**ART. 37 - PRESTAZIONI ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI PER IL PERSONALE DELL'AREA DI VIGILANZA (ART. 56-QUATER CCNL 21/5/2018)**  
**ART. 38 - 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. 67, C. 3, LETT. C, CCNL 21/5/2018)**  
**ART. 39 – INCENTIVI ECONOMICI PER IL PERSONALE EDUCATIVO ASILI NIDO (ART. 36, COMMA 5, CCNL 14/9/2000)**  
**ART. 40 - SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DEL PERSONALE**  
**ART. 41 - DIFFERENZIAZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE (ART. 69 CCNL 21/5/2018)**  
**ART. 42 - SISTEMA DI INCENTIVAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**  
**ART. 43 - RIESAME**

#### **TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**ART. 44 - PROCEDURE DI VERIFICA**  
**ART. 45 - NORME FINALI E DI RINVIO**

4

**ALLEGATI: documenti da A) a K)**

- Allegato A:** Protocolli 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), sottoscritti in data 4/3/2002 e in data 14/2/2003
- 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:** Costituzione ed utilizzo del fondo per le risorse decentrate anno 2019
- Allegato D:** Regolamento per l'incentivazione di prestazioni correlate a particolari attività dei dipendenti, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 17/5/2001
- Allegato E:** Criteri per l'erogazione dei compensi incentivanti derivanti dal recupero dell'imposta comunale sugli immobili
- Allegato F:** 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 G:** 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 H:** Regolamento sulle sponsorizzazioni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 24/9/2014
- Allegato I:** Regolamento comunale per la costituzione e la ripartizione del fondo incentivi per le funzioni tecniche (art. 113 del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 379 del 21/12/2018
- Allegato J:** Sistema di valutazione permanente (art. 6 CCNL 31/3/1999)
- Allegato K:** Criteri per il sistema di incentivazione della produttività ed il miglioramento dei servizi (art. 17, comma 2, lettera "a", CCNL 1999-2001)

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. On the left, there is a cluster of overlapping signatures, including one that appears to be 'AAU'. To the right, there are two more distinct signatures, one of which is 'Falin'. In the upper right corner, there is a circular stamp and a signature in blue ink that reads 'Ripue'.

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo (in seguito CCDI) si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Cernusco sul Naviglio e disciplina le materie demandate alla contrattazione integrativa. Sono destinatari del contratto decentrato tutti i lavoratori in servizio presso l'ente, a tempo indeterminato e a tempo determinato, questi ultimi con un rapporto di lavoro presso l'ente di durata non inferiore a 6 mesi. Al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata inferiore a 6 mesi si applicano gli istituti del salario accessorio obbligatori in relazione alla prestazione effettuata (indennità di turno, reperibilità, ecc.).

2. Il presente CCDI si applica al personale comandato o distaccato, in conformità alle disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali vigenti.

3. Ai lavoratori somministrati si applicano le tutele di cui al Titolo II. Si applicano altresì gli istituti economici previsti dal presente contratto, qualora detti lavoratori contribuiscano al raggiungimento di obiettivi di performance o svolgano attività per le quali sono previste specifiche indennità, che danno titolo a partecipare all'erogazione dei connessi trattamenti accessori. I relativi oneri sono a carico dello stanziamento di spesa per il progetto di attivazione dei contratti di somministrazione a tempo determinato.

### ART. 2 - DECORRENZA E DURATA

1. Il presente CCDI ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata negli articoli seguenti. Per il personale comandato o distaccato si applicano le specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti, nonché quelle previste dal presente contratto.

2. La sua durata è triennale salvo:

- a) modifiche di istituti in esso contemplati dovute alla sottoscrizione di contratti nazionali di lavoro che ne impongano la revisione;
- b) la ripartizione annuale delle risorse del fondo per il salario accessorio;
- c) la volontà delle parti di rivederne le condizioni.

## TITOLO II RELAZIONI SINDACALI

### ART. 3 - PREMESSA

1. Il presente titolo regola le modalità delle relazioni sindacali, i tempi e l'applicazione dei diversi istituti contrattuali demandati a tali relazioni.

2. Per quanto non previsto dal presente titolo in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro ed alle disposizioni legislative vigenti.

### ART. 4 - DEFINIZIONI

1. Agli effetti delle disposizioni del presente Titolo per:

- a) "criterio" s'intende il puntuale parametro di definizione di un istituto, un'indennità, una clausola, ecc.;

6



Palu

- b) "criterio generale" s'intende la regola generale per l'individuazione di un istituto, un'indennità una clausola. ecc.
- c) "misura" s'intende il valore numerico di un'indennità o un fattore di promozione di un elemento determinate dell'attività lavorativa (condizioni di sicurezza);
- d) "articolazione" s'intende la disposizione ordinata delle parti di un istituto contrattuale.

#### **ART. 5 - PROCEDURE PER L'AUTORIZZAZIONE ALLA SOTTOSCRIZIONE ED EFFICACIA DEI CONTRATTI DECENTRATI**

1. Il CCDI ai sensi dell'art. 8 CCNL 21/5/2018 s'intende pienamente efficace quando, a seguito della convocazione dei soggetti costituenti la parte sindacale di cui all' art. 7 del citato CCNL, sia sottoscritto, per la parte sindacale:

- a) dalla maggioranza dei componenti della RSU e/o dal suo coordinatore a seguito del mandato conferito dalla RSU;
- b) dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL che hanno partecipato alla contrattazione decentrata;

per la parte datoriale:

dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previo atto autorizzativo della Giunta comunale e previa l'acquisizione del prescritto parere ex art. 8, comma 6, CCNL 21/5/2018.

2. Nel caso la RSU non sia stata ancora costituita o si sia dimessa, il CCDI potrà legittimamente essere sottoscritto dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro qualora il numero degli iscritti rappresentato da tali OO.SS. costituisca almeno la metà più uno dei dipendenti complessivamente iscritti al sindacato nell'Ente, ferma restando la necessità di provvedere nei tempi più brevi possibili all'elezione della RSU.

3. Il CCDI è comunque efficace, anche senza la sottoscrizione delle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro nel caso in cui sia stato sottoscritto dalla RSU.

4. Non si ritiene, infine, efficace il CCDI qualora la RSU, regolarmente costituita ed in carica, non lo sottoscriva.

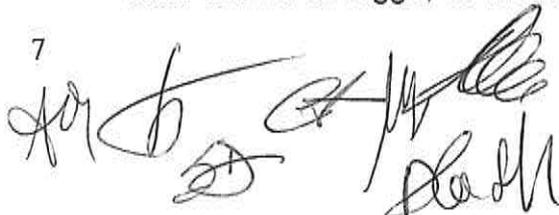
5. Il CCDI conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo nelle sue parti giuridiche ed economiche, compresa l'erogazione delle indennità fisse e ricorrenti previste nello stesso CCDI, fatti salvi gli istituti per i quali è esplicitamente prevista la negoziazione con cadenza annuale.

6. Entro cinque giorni dalla data di sottoscrizione del CCDI l'amministrazione trasmetterà il testo del CCDI, corredato della relazione illustrativa e dalla relazione tecnica, all'ARAN ed al CNEL.

#### **ART. 6 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA DELLE CLAUSOLE CONTROVERSE**

1. Dato atto che:

- a) 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

7  



sostituite ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile" (art. 40, comma 3-quinques del D.lgs 165/01);

- b) le clausole relative all'applicazione degli specifici istituti contrattuali relativi al trattamento economico dei lavoratori in contrasto con disposizioni imperative di legge o di CCNL vigenti sono date come non apposte e automaticamente sostituite da queste ultime;
- c) nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

2. Ai sensi dell'art. 3, comma 6, CCNL 21/5/2018, al fine di prevenire contenziosi ed applicazioni difformi rispetto alla volontà delle parti, qualora emergesse una difformità nell'interpretazione delle norme contrattuali e si ponesse un dubbio di legittimità su una o più clausole sottoscritte l'Amministrazione si impegna a non modificare unilateralmente il contenuto dei CCDI né a sospenderne l'applicazione. Entro 5 giorni dalla segnalazione di tale problematica la parte pubblica convoca un'apposita delegazione trattante che potrà modificare tramite accordo il contenuto delle clausole oggetto del confronto. Qualora non si trovasse un accordo verrà steso dalle parti un apposito quesito da inviare all'osservatorio di cui all'art. 3, comma 6, CCNL 21/5/2018. Le parti si impegnano a non assumere iniziative unilaterali e a non richiedere ulteriori pareri in merito in attesa di tale interpretazione.

#### ART. 7 - RELAZIONI SINDACALI

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle Parti, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

2. L'Amministrazione convoca la delegazione trattante, composta dai soggetti di cui all'art. 7, commi 2 e 3, del CCNL 21/5/2018, entro 30 giorni dalla presentazione della piattaforma per l'avvio della contrattazione decentrata e nei casi previsti entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte della RSU e/o delle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL, fatta salva diversa intesa tra le parti, favorendo la massima partecipazione e possibilmente concordando con i titolari della contrattazione integrativa la data dell'incontro, anche per il tramite della RSU.

3. La convocazione deve prevedere l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare ed è inviata tramite PEC o a mezzo posta elettronica semplice agli indirizzi e-mail indicati dalle rappresentanze sindacali aventi titolo.

4. Qualora gli argomenti non siano trattati per intero e ne venga rinviata la discussione, prima del termine della seduta verrà fissata la data del successivo incontro, del quale, di norma, verrà comunque data comunicazione scritta tramite PEC o a mezzo e-mail semplice agli indirizzi indicati dalle rappresentanze sindacali aventi titolo.

6. Nel caso di provvedimenti unilaterali assunti dall'amministrazione comunale ai sensi dell'art. 40, comma 3-ter, del D.lgs 165/200 e dell'art. 8, comma 4, del CCNL del 21/5/2018 saranno riportati, in allegato, gli eventuali pareri della RSU e delle Organizzazioni Sindacali.

7. Ai sensi dell'art. 3, comma 6, del CCNL 21/5/2018, ove siano stati assunti i provvedimenti di cui al comma precedente l'Amministrazione invia all'Osservatorio nazionale presso l'ARAN gli atti relativi alle azioni unilaterali intraprese, i verbali delle sedute negoziali della sessione

PP  
M. A. P. P.  
M. A. P. P.  
M. A. P. P.

8  
AM

Falun

Ag

contrattuale in oggetto e le eventuali osservazioni che le parti sindacali vorranno produrre entro un termine di 10 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di mancato accordo.

#### **ART. 8 - NORME DI COMPORTAMENTO E CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti delle parti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.

2. Le clausole contenute nei CCDI e nei protocolli d'intesa sottoscritti qualora non contemplino una data di scadenza o la stessa non sia naturalmente legata all'applicazione di alcuni istituti, continuano a trovare applicazione tra le parti salve diverse intese successivamente intervenute che ne modifichino o ne integrino i contenuti o eventuale disdetta comunicata dalla restante parte. In quest'ultimo caso le citate clausole cesseranno di avere applicazione tra le parti decorsi dodici mesi dalla data di ricevimento della comunicazione della disdetta trasmessa tramite raccomandata o PEC,

3. Durante il periodo di svolgimento della contrattazione decentrata e del confronto le parti non possono, sulle materie oggetto di contrattazione o confronto, assumere autonome iniziative né procedere ad azioni dirette prima che siano decorsi i tempi fissati dal presente accordo.

#### **ART. 9 - MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

1. Si dà atto che, in applicazione dell'art. 7, comma 2, CCNL 21/5/2018, sono oggetto di contrattazione integrativa le seguenti materie:

- a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'art. 26 del presente CCDI tra le diverse modalità di utilizzo;
- b) i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;
- c) i criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche;
- d) l'individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro di cui all'art. 70-bis CCNL 21/5/2018, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
- e) l'individuazione delle misure dell'indennità di servizio esterno di cui all'art. 56-quinques CCNL 21/5/2018, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri previsti ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
- f) i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 70-quinques, comma 1, CCNL 21/5/2018;
- g) i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;
- h) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;
- i) l'elevazione della misura dell'indennità di reperibilità prevista dall'art. 24, comma 1, CCNL 21/5/2018;
- j) la correlazione tra i compensi di cui all'art. 18, comma 1, lett. h), CCNL 21/5/2018 e compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale in posizione organizzativa - e la retribuzione di risultato dei titolari di p.o.;
- k) l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 24, comma 3, CCNL 21/5/2018 per il numero dei turni di reperibilità nel mese anche attraverso modalità che consentano la determinazione di tali limiti con riferimento ad un arco temporale plurimensile;
- l) l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 23, commi 2 e 4, CCNL 21/5/2018, in merito, rispettivamente, all'arco temporale preso in considerazione per l'equilibrata distribuzione dei turni, nonché ai turni notturni effettuabili nel mese;

- m) le linee di indirizzo e i criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro;
- n) l'elevazione del contingente dei rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art. 53, comma 2, CCNL 21/5/2018;
- o) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore, ai sensi dell'art. 38-bis del CCNL del 14.9.2000;
- p) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- q) l'elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale, ai sensi dell'art. 25, comma 2, CCNL 21/5/2018;
- r) l'individuazione delle ragioni che permettono di elevare, fino ad ulteriori sei mesi, l'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie, ai sensi dell'art. 22, comma 2, CCNL 21/5/2018;
- s) l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario ai sensi dell'art. 38 del CCNL del 14/9/2000;
- t) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti all'organizzazione di servizi;
- u) l'incremento delle risorse di cui all'art. 15, comma 5, CCNL 21/5/2018 attualmente destinate alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, ove implicante, ai fini dell'osservanza dei limiti previsti dall'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017, una riduzione delle risorse del Fondo di cui all'art. 26;
- v) i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
- w) il valore dell'indennità di funzione P.L. cui all'art. 56-sexies CCNL 21/5/2018, nonché i criteri per la sua erogazione, nel rispetto di quanto previsto al comma 2 di tale articolo;
- x) integrazione delle situazioni personali e familiari previste dall'art. 23, comma 8, CCNL 21/5/2018 in materia di turni di lavoro notturni.

2. Come previsto dal comma 5 dell'articolo 8 del CCNL 21/5/2018, qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie di cui al comma 4, lettere a), b), c), d), e) f), g), h), i), j), u), v), w) dell'art. 7 dello stesso CCNL ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 10 – "Clausole di raffreddamento" - dello stesso CCNL, il comune di Cernusco sul Naviglio può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo fino alla successiva sottoscrizione, e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali, come previsto dall'art. 40, comma 3-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

3. Nel caso di cui al comma 4 del citato art. 8 del CCNL del 21/5/2018 decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione, sulle materie di cui all'art. 7, comma 4, lettere k), l), m), n), o), p), q), r), s), t), z) dello stesso CCNL. In tal caso nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai Responsabili di Servizio saranno riportati gli eventuali i pareri delle Organizzazioni Sindacali e della RSU.

4. Nei casi contemplati dai precedenti commi 2 e 3 si richiamano le disposizioni di cui al precedente articolo 7, comma 6.

## ART. 10 - MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO

1. Sono oggetto di confronto le seguenti materie:
  - a) l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro;
  - a) i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;
  - b) l'individuazione dei profili professionali;
  - c) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
  - d) i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
  - e) il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 165/2001;
  - f) la verifica delle facoltà di implementazione del Fondo risorse decentrate in relazione a quanto previsto dall'art. 15, comma 7, CCNL 21/5/2018;
  - g) i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'amministrazione;
  - h) le linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative.
2. Le parti concordano che, fino alla conclusione del confronto secondo le modalità indicate al successivo articolo 11, sulle materie di cui al precedente comma 1 restano confermati i provvedimenti in vigore e le procedure attualmente in uso.

## ART. 11 - MODALITÀ DI CONFRONTO

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2, CCNL 21/5/2018 di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'ente intende adottare.
2. A seguito dell'informazione ricevuta con le modalità previste dal successivo art. 12 dalle OO.SS. e dalla RSU ciascuno dei soggetti sindacali può richiedere entro 5 giorni il confronto.
3. Tale confronto dovrà avvenire in tempi rapidi in una data che permetta comunque la più ampia partecipazione possibile.
4. La richiesta di attivazione della procedura di confronto dovrà avvenire tramite PEC o a mezzo posta elettronica semplice agli indirizzi e-mail indicati dalle rappresentanze sindacali aventi titolo.
5. L'incontro può anche essere proposto dall'ente, contestualmente all'invio dell'informazione.
6. La procedura di confronto, nelle materie ad essa riservate, non può essere sostituita da altri modelli di relazioni sindacali. Durante il periodo in cui si svolge la procedura le parti si impegnano a non assumere iniziative unilaterali sulle materie oggetto della stessa.
7. Qualora non venisse richiesta dalle rappresentanze sindacali l'attivazione del confronto entro i termini indicati nei commi precedenti, l'Amministrazione potrà assumere le conseguenti decisioni non prima che siano trascorsi quindici giorni dall'invio dell'informazione. Durante il confronto le parti adeguano i loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
8. Il confronto si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data del primo incontro. Dell'esito dello stesso viene redatto specifico verbale sottoscritto dalle parti presenti al confronto da cui risultino le reciproche posizioni. Tale verbale verrà fornito in copia a tutti i soggetti della delegazione trattante entro 15 giorni o comunque entro la data del successivo incontro.
9. Il termine di trenta 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. 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.

10. La parte datoriale è rappresentata al tavolo del confronto dalla delegazione di parte pubblica individuata secondo i criteri di cui all'art. 7, comma 3, CCNL 21/5/2018.

#### **ART. 12 - INFORMAZIONE**

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti e consiste nell'invio di dati, documenti, bozze di delibere e/o determinazioni ed altri elementi conoscitivi relativi alla materia oggetto di possibile confronto o contrattazione.

2. L'informazione, nel rispetto delle tempistiche previste dal presente protocollo d'intesa e dei contratti vigenti, essendo finalizzata a consentire ai soggetti sindacali una approfondita valutazione della materia sia essa demandata alla contrattazione o al confronto, è sempre preventiva.

3. Per quanto riguarda la RSU, l'informazione è trasmessa tramite la posta elettronica istituzionale dell'Ente indirizzandola al suo coordinatore. Qualora non sia individuato un coordinatore o lo stesso risulti assente dal servizio la comunicazione verrà inviata a tutti i componenti della RSU o all'eventuale componente della RSU dalla stessa indicato in sostituzione del coordinatore. Relativamente alle OO.SS. titolari l'informazione dovrà essere tramite PEC o a mezzo posta elettronica semplice agli indirizzi e-mail indicati dalle predette rappresentanze sindacali aventi titolo.

#### **ART. 13 - DIRITTO DI ASSEMBLEA**

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ del 4/12/2017 e dalla disciplina contrattuale di comparto, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.

2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, da i soggetti indicati dall'art. 4 del citato CCNQ.

3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'ufficio gestione del personale, di norma, almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate, connesse con motivi di salute, sicurezza ed incolumità pubblica, che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 24 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dal Servizio Personale, per la decurtazione dal monte ore complessivo. La rilevazione può essere anche effettuata tramite gli strumenti di rilevazione delle presenze utilizzati dall'Ente.

5. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro.

6. Le assemblee si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Amministrazione. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea,

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. On the left, there are three distinct signatures. In the center, the name 'Palma' is written in a cursive script. To the right, there is a circular stamp with illegible text inside, followed by two more signatures. The signatures vary in style, some being more formal and others more casual.

nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro da computarsi nel monte ore individuale destinato all'esercizio del diritto di assemblea.

7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni relative ai servizi minimi indispensabili nelle unità operative interessate secondo le analoghe disposizioni previste dai contratti nazionali e decentrati vigenti in caso di sciopero. I tempi sono quelli previsti al precedente comma 3. In materia, le parti confermano i Protocolli d'intesa sottoscritti in data 4/3/2002 e in data 14/2/2003, riportati nell'Allegato A al presente CCDI.

#### **ART. 14 - DIRITTO DI AFFISSIONE**

1. I componenti delle RSU, i dirigenti sindacali delle rappresentanze aziendali e dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative, i dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria, hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e di lavoro.

2. I soggetti di cui al comma precedente possono utilizzare la rete intranet costituendo una bacheca elettronica sindacale interna.

3. I comunicati e le notizie sindacali delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL possono essere diffusi dai componenti dei terminali di tipo associativo di cui al comma 1 utilizzando la rete intranet.

4. Di norma le OO.SS. territoriali inviano all'amministrazione ed ai dipendenti i loro comunicati ed il materiale d'informazione sindacale tramite gli indirizzi istituzionali. La comunicazione delle OO.SS. sindacali è considerata al pari delle comunicazioni istituzionali e l'Ente favorisce la diffusione delle stesse comunicazioni.

#### **ART. 15 - COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

1. Si dà atto che l'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 20/4/2011 ha costituito al proprio interno il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" di seguito "CUG", adottando il relativo Regolamento, allegato B al presente CCDI.

2. Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCDI e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il presidente del Comitato unico di garanzia è designato dall'amministrazione.

3. Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori. L'amministrazione può finanziare programmi di azioni positive e l'attività del Comitato nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

#### **ART. 16 - SERVIZI MINIMI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO**

1. Ai sensi dell'art. 2, comma 2, della L. 146/90 e s.m.i. e dell'Accordo Collettivo Nazionale 19/9/2002, come integrato dal CCNQ 8/3/2016, si individuano le prestazioni indispensabili, i

contingenti di personale che devono garantire la continuità delle prestazioni indispensabili in caso di sciopero o di assemblea e le procedure da seguire e le modalità per l'erogazione delle prestazioni come di seguito specificato.

2. Le strutture e le rappresentanze sindacali che proclamano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui al prospetto allegato, sono tenute a darne comunicazione all'ente, con un preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro e le categorie di lavoratori interessati, le modalità di attuazione e le motivazioni dell'astensione dal lavoro.

3. In caso di revoca, sospensione o rinvio di uno sciopero proclamato in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'ente, al fine di restituire al servizio il carattere di ordinarietà per il periodo temporale interessato dalla precedente proclamazione di sciopero.

4. Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

5. Gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione sono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti di particolare gravità o di calamità naturale.

6. In ogni caso, riguardo alle modalità di effettuazione degli scioperi, saranno rispettate le disposizioni di cui all'art. 6 dell'accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni – Autonomie locali del 19/9/2002.

7. Salvo inderogabili esigenze di servizio l'Amministrazione comunale non impiegherà nei contingenti di cui ai punti precedenti lavoratori che ricoprono il ruolo di dirigenti sindacali.

8. In materia di prestazioni indispensabili e dei relativi contingenti di personale che devono assicurarle in casi di sciopero; sia per l'intera giornata che per parte di essa, le parti confermano i Protocolli d'intesa sottoscritti in data 4/3/2002 e in data 14/2/2003, riportati nell'Allegato A al presente CCDI.

### TITOLO III RAPPORTO DI LAVORO

#### ART. 17 - SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché alla prevenzione delle malattie professionali.

2. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico Competente verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono le indennità di disagio e rischio, dare attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano videoterminali.

3. L'Amministrazione s'impegna ad adottare le misure necessarie perché la tutela della salute nei luoghi di lavoro comprenda non solo il benessere fisico, ma anche quello mentale e sociale, così come indicato dalla recente normativa in materia di sicurezza.

4. L'Amministrazione assegna risorse finanziarie congrue, nel limite di quelle disponibili, per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.

Palau

5. L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare, informare e formare il Rappresentante per la Sicurezza in applicazione della normativa vigente, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

#### **ART. 18 - TUTELA DELLA PRIVACY**

1. Le parti si impegnano ad osservare le norme in materia di tutela della riservatezza richiamandosi ai principi fissati dal Regolamento U.E. GDPR n. 679/2016, dal D.Lgs. n. 196/2003 come adeguato dal D.Lgs. n. 101/2018, nonché ai deliberati del Garante per la protezione dei dati personali.

#### **ART. 19 - ORARIO DI LAVORO**

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Le Parti si impegnano a verificare la conformità delle norme in materia di rapporto di lavoro a tempo parziale contenute nel Titolo II - Capo IV – del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi e, in esito a tale verifica, ad intraprendere le iniziative eventualmente necessarie per adeguare il suddetto Regolamento alla vigente disciplina legislativa e contrattuale.

#### **ART. 20 - LAVORO STRAORDINARIO**

1. Le parti prendono atto che il fondo destinato alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario è individuato annualmente nel rispetto dell'art. 14 CCNL 1/4/1999.

2. Le parti s'incontreranno tre volte l'anno per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione.

3. Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà solo previa autorizzazione del responsabile di servizio e dovrà essere debitamente motivata. In sede di autorizzazione il responsabile verificherà la capienza del fondo di cui al comma 1.

4. Gli incrementi di risorse e d'attribuzione di lavoro straordinario dovuti a specifiche disposizioni di legge (straordinari elettorali, compensi ISTAT, ecc.) verranno valutati preventivamente alla loro effettuazione in incontri appositamente previsti.

#### **ART. 21 - FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALI**

1. L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.

2. Salva diversa vigente disposizione legislativa, a tal fine l'Ente destina un importo annuo complessivo per la formazione e l'aggiornamento professionale almeno pari all'1% del costo complessivo del personale dipendente comprensivo degli oneri riflessi, fermo restando il rispetto dei vincoli di finanza pubblica stabiliti in materia. Sono esclusi dal citato limite dell'1% i corsi di formazione obbligatori previsti da disposizioni legislative o regolamentari. A tali risorse si aggiungono quelle attivabili attraverso i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali. L'Ente può assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a percorsi di formazione comuni ed integrati anche tramite apposite convenzioni rispettando comunque il limite minimo delle risorse stanziato previste dal vigente CCNL.

3. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale che dovranno riguardare tutto il personale dipendente compreso quello in distacco sindacale e in assegnazione temporanea.

4. Il piano della formazione del personale è annuale ed oggetto di informazione ai sensi dell'art. 4 CCNL 21/5/2018. La delegazione di parte sindacale può proporre modifiche a tale piano.

5. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti e ai sensi dell'art. 70-octies del CCNL 21/5/2018 il tempo di viaggio necessario per raggiungere il luogo della formazione, qualora sia fuori dall'orario di servizio e in sede diversa da quella dell'Ente di appartenenza, è considerato attività lavorativa. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

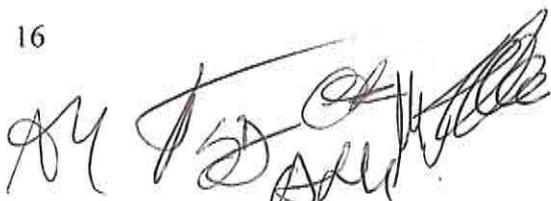
6. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Per l'eventuale parte eccedente l'orario d'obbligo giornaliero sono considerate lavoro straordinario. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

7. Nell'ambito dei piani di formazione possono essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.

8. I piani di formazione possono definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica.

9. L'amministrazione individua i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. Nel piano per la formazione dovranno essere individuati appositi criteri per la partecipazione del personale improntati al principio della più diffusa partecipazione e delle pari opportunità.

10. L'amministrazione cura, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite.



11. Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti punti, può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti altri corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato, con onere a suo carico, fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale, previo superamento di una prova di verifica del grado di apprendimento raggiunto.

## ART. 22 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA

1. Le parti danno atto che:

- a) la progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o della posizione di accesso infracategoriale B3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
  1. per la categoria A dalla posizione A1 alla A6;
  2. per la categoria B dalla posizione B1 alla B8 e dalla posizione B3 a B8;
  3. per la categoria C dalla posizione C1 alla C6;
  4. per la categoria D dalla posizione D1 alla D7;
- b) il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato nella tabella C allegata al CCNL 21/5/2018;
- c) in caso di progressione verticale fra categorie al dipendente viene attribuito il trattamento tabellare iniziale della nuova categoria di classificazione fatto salvo l'eventuale trattamento economico superiore acquisito per effetto di progressione orizzontale nella precedente categoria. In quest'ultimo caso viene conservata *ad personam* la differenza di trattamento economico, con riassorbimento della stessa a seguito di progressione economica orizzontale nella nuova categoria;
- d) al personale proveniente per mobilità da altri enti del comparto, al momento del passaggio, è attribuita la posizione economica conseguita nell'amministrazione di provenienza.

2. In applicazione dell'art. 16 del CCNL 21/5/2018, i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:

- a) per ogni categoria giuridica verrà stilata una graduatoria dal punteggio più alto a quello più basso relativa alla media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione della performance individuale del triennio precedente a quello relativo all'anno di attribuzione della progressione; nel caso di assenza prolungata, ad esempio per maternità, vengono prese in considerazione le valutazioni esistenti nell'ambito del triennio considerato;
- b) in caso di parità si valuterà l'anzianità di servizio complessiva del dipendente;
- c) in caso di ulteriore parità si valuterà il numero delle ore di formazione certificate nel triennio precedente stilando una graduatoria ulteriore;
- d) in caso di ulteriore parità si valuterà l'anzianità nella categoria economica.

3. Ai fini della progressione economica alla posizione immediatamente successiva della categoria di appartenenza è richiesto come requisito per la partecipazione alla relativa selezione un'anzianità di servizio di ventiquattro mesi nella posizione economica alla scadenza dell'anno precedente la progressione orizzontale. Il criterio dei trentasei mesi di anzianità di servizio è da ritenersi valido anche nel caso in cui tale anzianità sia stata acquisita, anche parzialmente, in altro ente del comparto. Nel caso di progressione verticale, cambiando l'inquadramento giuridico del dipendente, l'anzianità di servizio nella categoria è azzerata. Nel caso in cui la progressione verticale abbia avuto luogo il 1° gennaio sono



The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. On the right side, there is a circular stamp with the text 'CISL' and 'FP MILANO METROPOLI' next to it. The signatures are written over the text of the document.

richiesti trentasei mesi di anzianità nella posizione economica prima di effettuare una progressione orizzontale, nel caso in cui la progressione verticale sia avvenuta in data successiva, il dipendente potrà partecipare alla selezione per la progressione orizzontale da 1° gennaio del terzo anno successivo a quello dell'avvenuta progressione verticale.

6. Per i neo-assunti il periodo necessario per poter partecipare alla progressione economica orizzontale è pari ad un minimo di 24 mesi.

7. La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria in ordine decrescente in applicazione delle modalità indicate nel precedente comma 4, nell'ambito comunque della percentuale delle risorse disponibili definite al comma 1 del presente articolo.

8. L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è comunque subordinata al raggiungimento di una valutazione percentuale minima pari al 70% del massimo ottenibile nel citato triennio.

9. Le progressioni avranno decorrenza dal 1° gennaio di ogni anno. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo sono riassegnati al fondo delle risorse decentrate dell'anno successivo dando priorità al loro utilizzo per la progressione economica orizzontale.

#### **ART. 23 - AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. 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, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze.

2. Le parti si danno reciprocamente atto che la disciplina delle posizioni organizzative dell'Ente è adeguata in conformità a quanto previsto dagli artt. 13 e sgg. del CCNL 21/5/2018 e che sui vigenti atti regolamentari adottati in materia dall'Amministrazione sono state positivamente espletate le prescritte relazioni sindacali di cui all'art. 7, comma 4, lettera b) (criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance) ed all'art. 5, comma 3, lettere b) (criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa) ed e) (criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità) del CCNL 21/5/2018.

#### **ART. 24 - DIVERSAMENTE ABILI**

1. 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.

2. 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. 25 - CRITERI GENERALI RIGUARDANTI LA MOBILITA' INTERNA DEL PERSONALE**

1. La mobilità tra i vari Servizi dell'Ente, quale strumento di carattere organizzativo, si

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. On the right side, there is a circular stamp with the text 'PP MILANO METROPOLI' and a date '10/10/2018'. The signatures are scattered across the bottom, with some overlapping the text of the previous section.

conforma a criteri di flessibilità, efficienza, competenza e professionalità e all'esigenza di attuare misure di razionalizzazione nell'impiego delle risorse umane.

2. 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.

3. 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.

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

5. 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.

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

6. 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.

7. 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. 26 - RISORSE FINANZIARIE DESTINATE ALLA INCENTIVAZIONE DELLE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELLA PRODUTTIVITÀ (RISORSE DECENTRATE)

1. 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. 67 e 68 CCNL 21/5/2018.

2. 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. 27 - ECONOMIE DAL FONDO PER LO STRAORDINARIO

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

##### ART. 28 - UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE

1. Come previsto dal precedente art. 2, comma 2, lett. b), i criteri per l'utilizzazione delle risorse finanziarie verranno definiti annualmente in sede di contrattazione decentrata.

2. Per l'anno 2019 le parti si danno reciprocamente atto della costituzione del Fondo delle risorse decentrate e concordano la destinazione come da allegato C al presente CCDI.

**ART. 29 - INDENNITÀ CONDIZIONI DI LAVORO ART. 70-BIS, COMMA 1, LETT. A), CCNL 21/5/2018 – DISAGIO**

1. Ai sensi dell'art. 70-bis, comma 3, CCNL 21/5/2018, la misura dell'indennità (da 1,00 a 10,00 € al giorno) è definita in sede di contrattazione integrativa, sulla base dei seguenti criteri:

- a) valutazione dell'effettiva incidenza della causale (disagio) nelle attività svolte dal dipendente;
- b) caratteristiche istituzionali, dimensionali, sociali e ambientali dell'ente e degli specifici settori di attività.

2. In particolare, le parti definiscono il disagio in relazione alle seguenti caratteristiche:

- difficile programmabilità dei servizi, riconducibile a prestazioni lavorative caratterizzate da articolazioni orarie di particolare flessibilità richiesta dalla peculiare natura del servizio da erogare alla collettività anche in orari notturni o in giornata di riposo settimanale
- disagio connesso allo stress relazionale riconducibile alle prestazioni che comportano una effettiva e prolungata attività di front-office con esposizione al rapporto con il pubblico per almeno 3 ore al giorno
- ampia flessibilità del modello organizzativo dei servizi educativi, articolato in modo da coprire un arco orario simile a quello per il quale è prevista l'applicazione dell'istituto della turnazione con flessibilità della prestazione lavorativa che prevede entrate ed uscite, diversificate nei giorni della settimana, disponibilità alla variazione degli orari pianificati tramite anticipi/posticipi o cambi turno necessari al funzionamento del servizio

3. Alla luce dei suddetti criteri, le parti individuano il personale che svolge attività disagiate nonché l'importo della relativa indennità da corrispondere:

PROFILO/POSIZIONE DI LAVORO	N° DIPENDENTI CONSIDERATI PT	IMPORTO GIORNALIERO	COSTO ANNUO
Operatore Bidello	1,60	1,50	540,00
Anagrafe / Stato Civile	11,28	1,50	3.807,00
URP	2,75	1,50	928,13
Dipendenti comandati in servizio in giornata di riposo settimanale	1,00	1,50	300,00
Operatori di P.L. con servizio interno	6,00	1,50	2.430,00
Presidio	1,83	1,50	617,63
Biblioteca	6,50	1,50	2.193,75
Messi comunali	3,00	1,50	1.012,50
Servizi Sociali	2,00	1,50	675,00
		<b>TOTALE</b>	<b>12.504,01</b>



*Handwritten signatures and initials in the bottom left corner.*

*Handwritten signature in the bottom center.*

*Handwritten signature in the bottom right corner.*

**ART. 30 - INDENNITÀ CONDIZIONI DI LAVORO ART. 70-BIS, COMMA 1, LETT. B), CCNL 21/5/2018 – RISCHIO**

1. Ai sensi dell'art. 70-bis, comma 3, CCNL 21/5/2018, la misura dell'indennità (da 1,00 a 10,00 € al giorno) è definita in sede di contrattazione integrativa, sulla base dei seguenti criteri:

- a) valutazione dell'effettiva incidenza della causale (rischio) nelle attività svolte dal dipendente;
- b) caratteristiche istituzionali, dimensionali, sociali e ambientali dell'ente e degli specifici settori di attività

2. Alla luce dei suddetti criteri, le parti individuano il seguente personale che svolge attività esposte a rischi nonché l'importo della relativa indennità da corrispondere:

PROFILO/POSIZIONE DI LAVORO	N° DIPENDENTI CONSIDERATI PT	IMPORTO GIORNALIERO	COSTO ANNUO
Operai	5,62	2,00	<b>2.529,00</b>

3. Tale indennità viene erogata trimestralmente, solo per le giornate in cui si è sottoposti alla fattispecie.

**ART. 31 - INDENNITÀ CONDIZIONI DI LAVORO ART. 70-BIS, COMMA 1, LETT. C), CCNL 21/5/2018 – MANEGGIO VALORI**

1. Ai sensi dell'art. 70-bis, comma 3, CCNL 21/5/2018, la misura dell'indennità (da 1,00 a 10,00 € al giorno, in relazione al valore medio mensile delle risorse maneggiate) è definita in sede di contrattazione integrativa, sulla base dei seguenti criteri:

- a) valutazione dell'effettiva incidenza della causale (maneggio valori) nelle attività svolte dal dipendente;
- b) caratteristiche istituzionali, dimensionali, sociali e ambientali dell'ente e degli specifici settori di attività.

2. In applicazione dei criteri di cui all'art. 70-bis, comma 3, CCNL 21/5/2018, le parti definiscono i seguenti importi:

Importo annuo indennità spettante	Costo annuo (incremento medio 45%)
- € 1,00 giornalieri per valori medi mensili da € 520,00 a € 1.560,00; - € 1,40 giornaliere per valori medi mensili da € 1.560,01 ad € 4.680,00; - € 1,80 giornaliere per valori medi mensili superiori ad € 4.680,01.	1.600,00

 *[Signature]*  
FP MILANO METROPOLI

*[Multiple signatures and stamps at the bottom of the page]*

3. Il personale è individuato con atto formale dal Dirigente del Settore ove è collocato il servizio economale.

4. L'indennità è liquidata annualmente.

**ART. 32 - INDENNITÀ PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ (ART. 70-QUINQUIES, COMMA 1, CCNL 21/5/2018)**

1. Per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle categorie B, C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa, può essere riconosciuta una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi. Il valore dell'indennità di cui al presente articolo, nonché i criteri per la sua erogazione, nel rispetto di quanto previsto al comma 2, sono determinati in sede di contrattazione integrativa, dove, come previsto dal precedente art. 2, comma 2, lett. b), le parti concordano annualmente l'importo da destinare al finanziamento di tale istituto.

2. L'assegnazione sarà effettuata con atto formale dai Dirigenti in base alla valutazione dei compiti affidati, tenendo conto dei seguenti parametri:

- 1) Grado di autonomia operativa e rilevanza esterna e /o interna degli atti assunti: max 15 punti
- 2) Complessità dell'attività: max 15 punti
- 3) Responsabilità gestionale max 15 punti  
Punteggio max 45 punti

3. In via esemplificativa i criteri sono applicati come segue:

- 1) Il grado di autonomia operativa è valutato in relazione ai procedimenti assegnati: l'autonomia è massima se il dipendente è incaricato di svolgere un intero procedimento amministrativo fino all'assunzione del provvedimento finale e via via decrescente se il dipendente si occupa solo di una parte del procedimento.
- 2) La complessità dell'attività dipende dal numero di procedimenti assegnati, dalla complessità dei singoli procedimenti, dall'eventuale attribuzione di responsabilità di singoli progetti.
- 3) La Responsabilità gestionale dipende dalla quantità di risorse umane, strumentali e finanziarie coordinate.

4. Le schede di pesatura sono strutturate in base ai suddetti criteri. Per avere accesso alle indennità, il risultato minimo della pesatura non deve essere inferiore a 15 punti complessivi su 45.

5. Ai fini del calcolo dell'indennità, alla quale accede solamente chi ha superato il punteggio minimo di cui al precedente comma, si utilizzano i seguenti criteri:

- a) somma a disposizione (budget di Settore assegnato dalla Giunta sulla scorta del dato storico, depurato dal personale P.L. - destinatario della nuova indennità di funzione - ed eventuale sotto-budget di Settore, in base alla decisione del Dirigente);
- b) somma dei punteggi delle specifiche responsabilità;
- c) punti attribuiti alla singola specifica responsabilità.
- d) Il valore della singola indennità è definito con la seguente formula:
- e)  $a/b*c$

6. Il punteggio di ogni singolo dipendente ai fini dei calcoli di cui al comma 5 è rapportato alla percentuale del part time.

7. L'importo delle indennità è decurtato nel solo caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso, ai sensi dell'art. 71 comma 1 del DL 112/2008.



8. Non sono considerate assenze dal servizio, per le finalità di cui al comma precedente, quelle dovute alle eccezioni espressamente indicate al comma 1 dell'art. 71 del D.L.112/2008. In caso di assenza dovuta alle eccezioni contenute nel comma 1 dell'art. 71 del D.L. 112/2008 l'attribuzione dell'indennità non può essere revocata fino alla ripresa del servizio.

9. L'indennità non può essere revocata durante il periodo di astensione per maternità, ai sensi del D.Lgs. 151/2001.

10. L'indennità in questione è pagata annualmente ed è incompatibile con indennità di funzione PL.

**ART. 33 - INDENNITÀ SPECIFICHE RESPONSABILITÀ (ART. 70-QUINQUIES, COMMA 2, CCNL 21/5/2018)**

1. Ai dipendenti cui verranno attribuite con atto formale le specifiche responsabilità previste dall'art. 70-quinquies, comma 2, CCNL 21/5/2018, è corrisposta una indennità nelle misure di seguito indicate:

PROFILO/POSIZIONE DI LAVORO	N° DIPENDENTI CONSIDERATI PT	IMPORTO ANNUO	COSTO ANNUO
personale Servizi Demografici e Urp (IMPORTO ANNUO 350 € A TUTTI I DIPENDENTI CUI SIANO CONFERITE LE DELEGHE DI ANAGRAFE E STATO CIVILE)	13,03	350,00	4.560,50

2. La predetta indennità verrà erogata annualmente.

**ART. 34 - INDENNITÀ DI SERVIZIO ESTERNO PER LA POLIZIA LOCALE (ART. 56-QUINQUIES CCNL 21/5/2018)**

1. Al personale che, in via continuativa, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza, compete una indennità giornaliera, il cui importo è determinato entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri: Euro 1,00 - Euro 10,00.

2. L'indennità di cui al comma 1 è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno e compensa interamente i rischi e disagi connessi all'espletamento dello stesso in ambienti esterni.

3. L'indennità di cui al presente articolo:

- a) è cumulabile con l'indennità di turno;
- b) è cumulabile con le indennità del personale dell'area vigilanza;
- c) è cumulabile con i compensi connessi alla performance individuale e collettiva;
- d) non è cumulabile con l'indennità condizioni di lavoro.

4. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67.

5. In applicazione della suddetta disciplina contrattuale, le parti concordano il seguente importo:

FP MILANO METROPOLI

PROFILO/POSIZIONE DI LAVORO	N° DIPENDENTI CONSIDERATI PT	IMPORTO GIORNALIERO	COSTO ANNUO
Componenti del Corpo di P.L. continuativamente addetti in servizi esterni di vigilanza in strada	20,75	2,50	14.006,25

6. L'indennità in questione è corrisposta trimestralmente. Poiché la disciplina contrattuale, ai fini del riconoscimento dell'indennità, fa riferimento "all'effettivo svolgimento del servizio esterno", nei casi in cui, per particolari esigenze organizzative o in quelli di fruizione da parte del dipendente di specifici permessi ad ore, la prestazione lavorativa nei servizi esterni non copra la durata della giornata lavorativa, l'indennità sarà necessariamente riproporzionata (ARAN prot. 17583 del 16/11/2018 e parere CFL51).

#### ART. 35 - INDENNITÀ DI FUNZIONE DELLA POLIZIA LOCALE (ART. 56-SEXIES CCNL 21/5/2018)

1. Gli enti possono erogare al personale inquadrato nelle categorie C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa, una indennità di funzione per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità connessi al grado rivestito.

2. L'ammontare dell'indennità di cui al comma 1 è determinato, tenendo conto specificamente del grado rivestito e delle connesse responsabilità, nonché delle peculiarità dimensionali, istituzionali, sociali e ambientali degli enti, fino a un massimo di € 3.000 annui lordi, da corrispondere per dodici mensilità.

3. Il valore dell'indennità di cui al presente articolo, nonché i criteri per la sua erogazione, nel rispetto di quanto previsto al comma 2, sono determinati in sede di contrattazione integrativa, dove, come previsto dal precedente art. 2, comma 2, lett. b), le parti concordano annualmente l'importo da destinare al finanziamento di tale istituto.

4. L'indennità di cui al comma 1 sostituisce per il personale di cui al presente titolo l'indennità di specifiche responsabilità.

5. L'indennità di cui al presente articolo:

- è cumulabile con l'indennità di turno;
- è cumulabile con l'indennità del personale area vigilanza;
- è cumulabile con l'indennità di servizio esterno;
- è cumulabile con i compensi correlati alla performance individuale e collettiva;
- non è cumulabile con le indennità di specifiche responsabilità;

5. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67.

6. L'assegnazione sarà effettuata con atto formale dal Dirigente in base alla valutazione dei compiti affidati, tenendo conto dei seguenti parametri:

- 1) Grado di autonomia operativa e rilevanza esterna e /o interna degli atti assunti: max 15 punti
- 2) Complessità dell'attività: max 15 punti
- 3) Responsabilità gestionale max 15 punti  
Punteggio max 45 punti

7. In via esemplificativa i criteri sono applicati come segue:

- 1) Il grado di autonomia operativa è valutato in relazione ai procedimenti assegnati: l'autonomia è massima se il dipendente è incaricato di svolgere un intero procedimento amministrativo fino all'assunzione del provvedimento finale e via via decrescente se il dipendente si occupa solo di una parte del procedimento.
  - 2) La complessità dell'attività dipende dal numero di procedimenti assegnati, dalla complessità dei singoli procedimenti, dall'eventuale attribuzione di responsabilità di singoli progetti.
  - 3) La Responsabilità gestionale dipende dalla quantità di risorse umane, strumentali e finanziarie coordinate.
8. Le schede di pesatura sono strutturate in base ai suddetti criteri. Per avere accesso alle indennità, il risultato minimo della pesatura non deve essere inferiore a 15 punti complessivi su 45.
9. Ai fini del calcolo dell'indennità, alla quale accede solamente chi ha superato il punteggio minimo di cui al precedente comma, si utilizzano i seguenti criteri:
- a) somma a disposizione (budget di Settore assegnato dalla Giunta ed eventuale sotto-budget di Settore, in base alla decisione del Dirigente);
  - b) somma dei punteggi delle specifiche responsabilità;
  - c) punti attribuiti alla singola specifica responsabilità.
  - d) Il valore della singola indennità è definito con la seguente formula:  $a/b \cdot c$
10. Il punteggio di ogni singolo dipendente ai fini dei calcoli di cui al comma 5 è rapportato alla percentuale del part time.
11. L'importo delle indennità è decurtato nel solo caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso, ai sensi dell'art. 71 comma 1 del DL 112/2008.
12. Non sono considerate assenze dal servizio, per le finalità di cui al comma precedente, quelle dovute alle eccezioni espressamente indicate al comma 1 dell'art. 71 del D.L.112/2008. In caso di assenza dovuta alle eccezioni contenute nel comma 1 dell'art. 71 del D.L. 112/2008 l'attribuzione dell'indennità non può essere revocata fino alla ripresa del servizio.
13. L'indennità non può essere revocata durante il periodo di astensione per maternità, ai sensi del D.Lgs. 151/2001.
14. Tale indennità:
- è incompatibile con indennità di specifiche responsabilità
  - è erogata annualmente
  - spetta al personale non titolare di PO che:
    - svolga particolari funzioni formalmente assegnate;
    - tali funzioni devono essere espletate in una specifica struttura.
15. Al personale con il profilo di Agente viene attribuito un punteggio secondo il grado rivestito

#### **ART. 36 - PRESTAZIONI DEL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE IN OCCASIONE DI SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ ED INIZIATIVE DI CARATTERE PRIVATO**

1. In applicazione dell'art. 56-ter del CCNL 21/5/2018, in occasione di iniziative organizzate da privati ai sensi del D.L. 50 del 2017 i servizi aggiunti richiesti ed effettuati dal personale della polizia locale sono completamente a carico degli organizzatori, i quali versano al comune il corrispettivo valore delle prestazioni straordinarie da corrispondere al personale di PL per detti servizi aggiuntivi. Tale corrispettivo è portato in incremento al fondo destinato al lavoro straordinario. Nel caso in cui le ore per prestazioni straordinarie destinate ai servizi aggiuntivi di cui al presente comma siano rese di domenica o nel giorno del riposo

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*



FP MILANO METROPOLI

*[Handwritten signature]*

settimanale, oltre al compenso per il lavoro straordinario, al personale è riconosciuto un riposo compensativo di durata esattamente corrispondente a quella della prestazione lavorativa resa. Il costo del riposo compensativo è da ascrivere anch'esso integralmente a carico dei soggetti privati organizzatori dell'iniziativa. Le ore aggiuntive non concorrono alla verifica del rispetto del limite massimo individuale di ore di lavoro straordinario, di cui all'art. 14, comma 4, del CCNL 1/4/1999 e all'art. 38, comma 3, del CCNL 14/9/2000.

~~2. A domanda del dipendente il lavoro straordinario potrà essere recuperato ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti.~~

#### **ART. 37 – PRESTAZIONI ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI PER IL PERSONALE DELL'AREA DI VIGILANZA (ART. 56-QUATER CCNL 21/5/2018)**

1. Ai sensi dell'art. 56-quater del CCNL 21/5/2018 le parti prendono atto che le quote dei proventi delle violazioni al codice della strada, ove siano rivolte ad integrare misure di previdenza integrativa per il personale della PL, confluiscono unicamente all'interno del Fondo negoziale Perseo Sirio. E' fatta salva la volontà del lavoratore di conservare comunque l'adesione eventualmente già intervenuta a diverse forme pensionistiche individuali.

2. 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 € 1.400,00 (€ 1.540,00 comprensivi del predetto contributo di solidarietà) ovvero il diverso importo che sarà stabilito con successivi atti negoziali decentrati.

3. L'Amministrazione si impegna a verificare il rispetto del tetto di spesa del personale fissato dalle vigenti disposizioni. In caso positivo, la quota individuale da versare sarà elevata da € 1.400,00 (quota minima garantita) fino ad un massimo di € 1.600,00 (€ 1.760,00 comprensivi del contributo di solidarietà).

#### **ART. 38 - 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. 67, C. 3, LETT. C, CCNL 21/5/2018)**

1. Le Parti si impegnano a verificare la conformità dei seguenti atti regolamentari alla vigente disciplina legislativa e contrattuale:

- Regolamento per l'incentivazione di prestazioni correlate a particolari attività dei dipendenti, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 17/5/2001 (Allegato D);
- Criteri per l'erogazione dei compensi incentivanti derivanti dal recupero dell'imposta comunale sugli immobili (Allegato E);
- 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 F);
- 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 G);
- Regolamento sulle sponsorizzazioni, approvato con deliberazione di Consiglio



Comunale n. 62 del 24/9/2014 (Allegato H);

- Regolamento comunale per la costituzione e la ripartizione del fondo incentivi per le funzioni tecniche (art. 113 del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 379 del 21/12/2018 (Allegato I).

2. In esito alla verifica di cui al comma 2, le Parti assumeranno le iniziative eventualmente necessarie per adeguare le suddette fonti regolamentari alla vigente disciplina legislativa e contrattuale.

#### **ART. 39 – INCENTIVI ECONOMICI PER IL PERSONALE EDUCATIVO ASILI NIDO (ART. 36, COMMA 5, CCNL 14/9/2000)**

1. 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.

2. 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 della performance organizzativa di cui all'art. 68, comma 2, lett. a), CCNL 21/5/2018; gli incentivi economici sono definiti in sede di contrattazione integrativa decentrata utilizzando le risorse di cui all'art. 67, comma 5, lett. b), del citato CCNL 21/5/2018.

#### **ART. 40 - SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DEL PERSONALE**

1. 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.

2. Ove alla valutazione annuale sia collegata l'erogazione di compensi incentivanti (performance individuale), i dipendenti che percepiscono nell'anno di competenza compensi previsti da specifiche disposizioni di legge (art. 68, comma 2, lett. g, CCNL 21/5/2018) non avranno titolo a percepire l'incentivo collegato alla performance individuale qualora detti compensi siano pari o superiori al 30% del trattamento economico tabellare iniziale o di sviluppo del sistema di classificazione.

3. 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.

4. 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.

5. Le Parti si impegnano a verificare la conformità del vigente sistema di valutazione delle prestazioni individuali, di cui all'allegato J al presente CCDI e, in esito a tale verifica, ad intraprendere le iniziative eventualmente necessarie per adeguare il suddetto sistema alla vigente disciplina legislativa e contrattuale.

#### ART. 41 - DIFFERENZIAZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE (ART. 69 CCNL 21/5/2018)

1. Ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'ente, è attribuita una maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 68, comma 2, lett. b) (premi correlati alla performance individuale), che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.

2. La misura di detta maggiorazione, definita in sede di contrattazione integrativa, non potrà comunque essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente ai sensi del comma 1.

3. La contrattazione integrativa definisce altresì, preventivamente, una limitata quota massima di personale valutato, a cui tale maggiorazione può essere attribuita.

4. La maggiorazione viene riconosciuta al 20% del personale valutato positivamente, con arrotondamento all'unità superiore.

5. Procedura:

a) accantonamento di un apposito importo per la maggiorazione rispetto all'importo complessivo destinato alla performance individuale, con il seguente metodo, a titolo meramente esemplificativo:

- budget performance individuale: 20.000 €
- totale dipendenti valutati positivamente: 100
- 20% di 100= 20 (n° dipendenti cui attribuire la maggiorazione)
- peso ponderale di ciascun dipendente valutato positivamente: 1
- totale pesi ponderali dipendenti che non accedono alla maggiorazione:  $80 \times 1 = 80$
- peso ponderale di ciascun dipendente cui attribuire la maggiorazione: 1,3
- totali pesi ponderali dipendenti con maggiorazione:  $20 \times 1,3 = 26$
- importo da destinare ai dipendenti che non accedono alla maggiorazione:  $20.000 \text{€} / 106 \times 80 = 15.094,34 \text{€}$
- importo da destinare ai dipendenti cui attribuire la maggiorazione:  $20.000 \text{€} / 106 \times 26 = 4.905,66 \text{€}$
- importo da accantonare per la maggiorazione:  $20.000 \text{€} / 106 \times 6 = 1.132,08 \text{€}$

b) importo da destinare alla performance individuale:  $20.000 \text{€} - 1.132,08 \text{€} = 18.867,92 \text{€}$

c) valore medio pro-capite premi attribuiti:  $18.867,92 \text{€} / 100 = 188,68 \text{€}$

d) maggiorazione da attribuire al 20% del personale:  $30\% \text{ di } 188,68 \text{€} = 56,60 \text{€}$

e) controllo:  $56,60 \text{€} \times 20 = 1.132,08 \text{€}$ , pari all'importo accantonato per la maggiorazione.

6. In caso di parità tra più dipendenti aventi titolo alla maggiorazione viene stilata apposita graduatoria utilizzando:

- la media della valutazione della performance individuale del triennio precedente all'anno di riferimento;
- in caso di ulteriore parità, prevale la maggiore anzianità di servizio.

#### ART. 42 - SISTEMA DI INCENTIVAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. Le Parti si impegnano a verificare la conformità del vigente sistema di incentivazione della produttività ed il miglioramento dei servizi, di cui all'allegato K al presente CCDI e, in esito a tale verifica, ad intraprendere le iniziative eventualmente necessarie per adeguare il suddetto sistema alla vigente disciplina legislativa e contrattuale.

#### ART. 43 - RIESAME

1. 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.

2. 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. 44 - 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. 45 - NORME FINALI E DI RINVIO

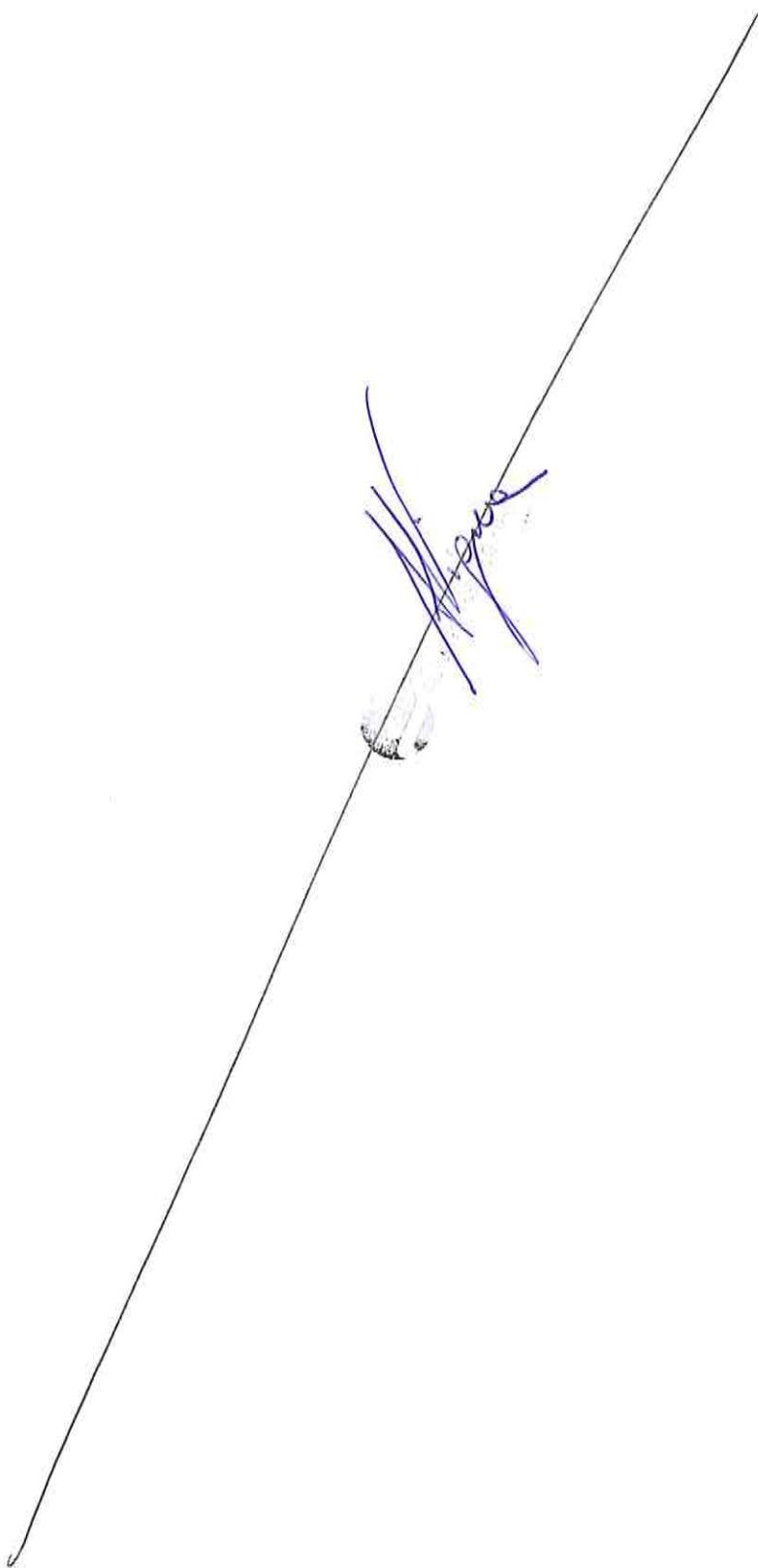
1. Gli effetti del presente contratto decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo specifica e diversa prescrizione e decorrenza espressamente prevista dal contratto stesso.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

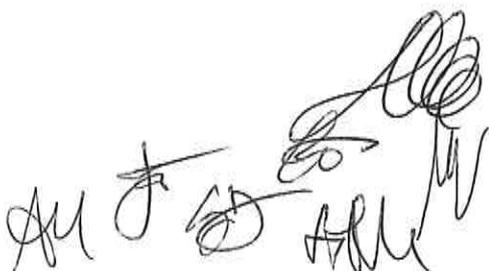




CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO  
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE  
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2019-2021  
SOTTOSCRITTO IN DATA \_\_\_\_\_

## Allegato A

Protocolli 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), sottoscritti in data 4/3/2002 e in data 14/2/2003





*[Handwritten signature in blue ink]*

Considerato altresì che, ai sensi dell'art. 2 del Contratto Collettivo Nazionale Quadro in data 7/8/1998 nonché dell'art. 58 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

**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. 148 - "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;

37



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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccoglimento delle registrazioni di nascita e di morte;</li> <li>- Attività in relazione alle scadenze elettorali dalla data di pubblicazione del decreto comizi fino consegna plichi.</li> </ul>	<p>Stato civile: n. 1 Collab.Prof.Term. - cat. B o superiore</p> <p>Servizio elettorale: n. 2 Collab.Prof.Term. - cat. B o superiore</p>
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)	<p>Servizi del personale limitatamente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento</li> <li>- alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge</li> </ul>	n. 1 Istruttore Amministrativo / Finanziario - cat C o superiore
ATTIVITA' DI TUTELA DELLA LIBERTA' DELLA PERSONA E DELLA SICUREZZA PUBBLICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Servizio di protezione civile</li> </ul>	<p>n. 2 addetti di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 Istruttore Geometra - cat C o superiore</li> <li>- n. 1 Operaio specializzato - cat. B1 oppure Operaio Coordinatore - cat. B3</li> </ul>
	<p>Servizio di polizia municipale riferito ad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività richiesta dall'autorità giudiziaria e trattamenti sanitari obbligatori;</li> <li>- Antinfortunistica e pronto intervento;</li> <li>- Attività della centrale operativa;</li> <li>- Vigilanza casa municipale;</li> <li>- Assistenza sgombero neve</li> </ul>	<p>Per ogni turno di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 2 Agenti Polizia Municipale - cat. C</li> <li>- n. 1 Specialista di Vigilanza o superiore</li> </ul>
	Apertura e chiusura sede municipale	



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

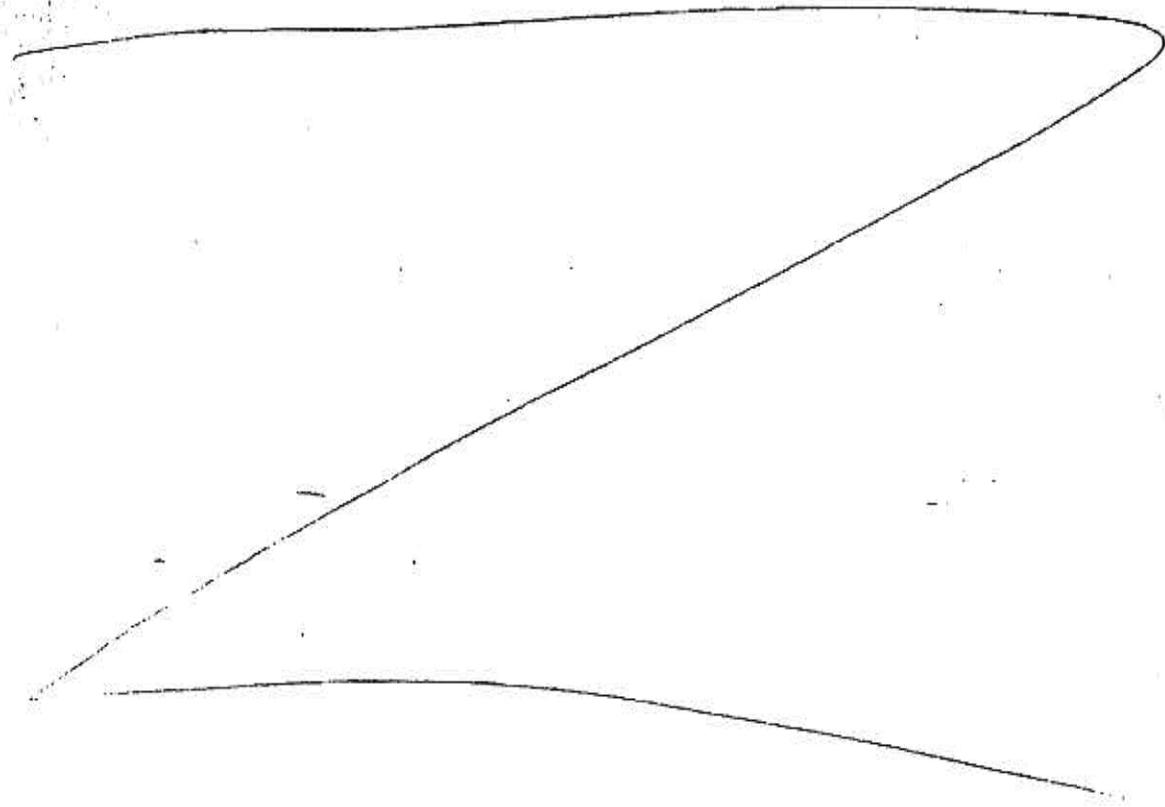
Letto, confermato e sottoscritto.

PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

[Signature]

PER LA DELEGAZIONE SINDACALE

<u>Vilva</u>	<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u>
<u>CGIL</u>	<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u>
<u>SA</u>	<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u>



[Signature] [Signature] [Signature] [Signature] [Signature]

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	Svolgimento dell'attività educativa, di assistenza e vigilanza dei bambini;	Nessun contingentamento.
<p><b>Norme speciali</b></p> <p>Al fine di garantire le prestazioni indispensabili nei servizi scolastici ed educativi:</p> <p>a) non saranno effettuati scioperi a tempo indeterminato;</p> <p>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);</p> <p>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;</p> <p>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 educativa. 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 educativa, 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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>		<p>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.</p> <p>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 le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.</p> <p>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.</p>

The bottom of the page contains several handwritten signatures in black ink. In the center, there is a circular stamp with the text "FP MILANO METROPOLI" and a signature over it. To the right, there is a large, stylized signature in blue ink. On the far right, there is another signature in black ink.



**CITTÀ DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO**  
PROVINCIA DI MILANO - COD. ISTAT. 015070

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

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

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 Pleske* *Stefano Baroni*

PER LA DELEGAZIONE SINDACALE

*Ezio Braucilla* *Roberto...*  
*Antonio...*

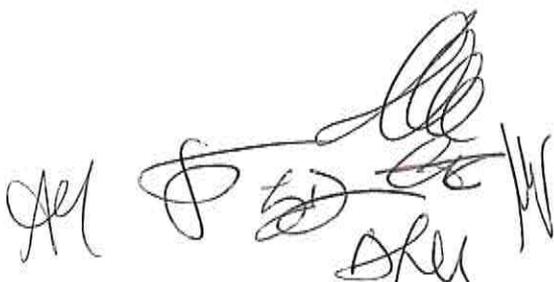


*AM* *Stefano Baroni* *Antonio...* *Roberto...*

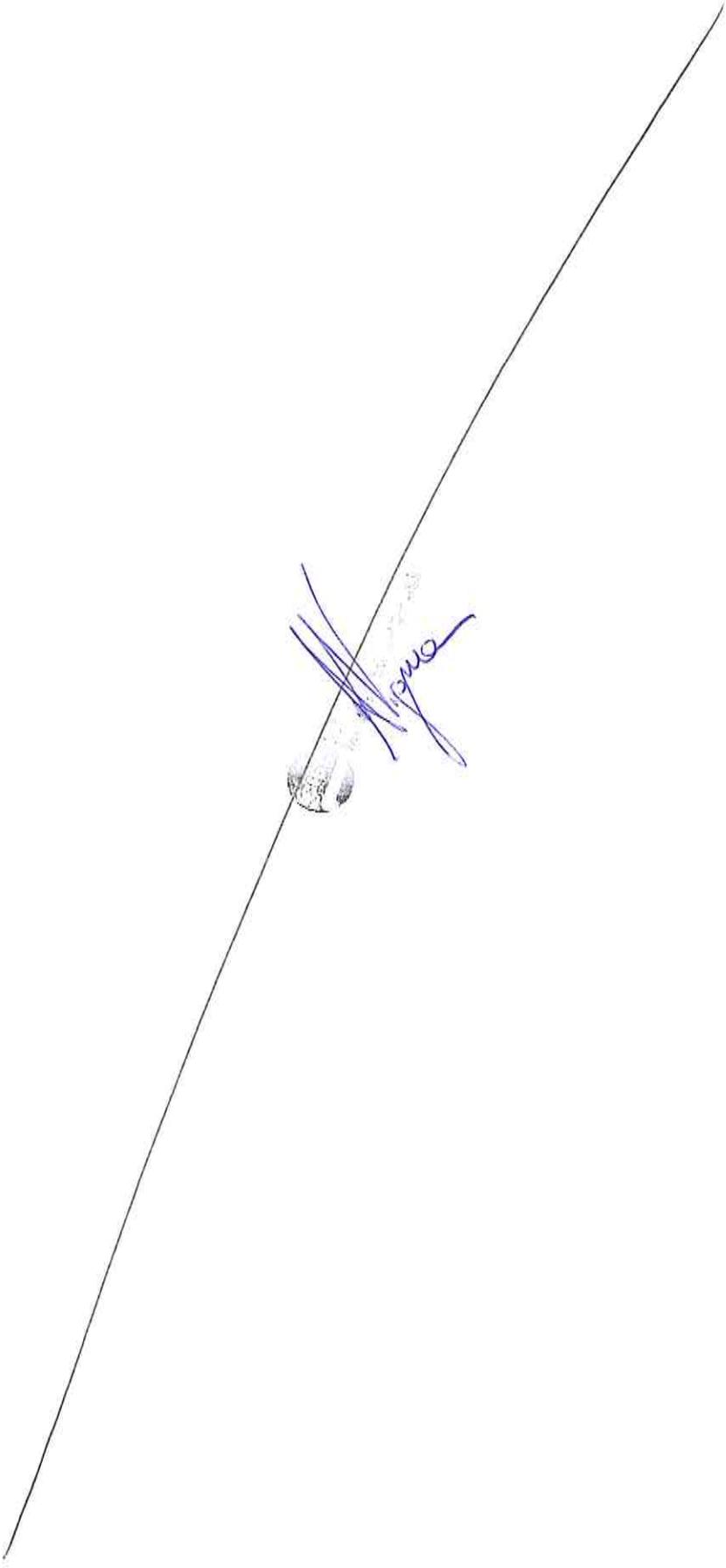
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO  
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE  
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2019-2021  
SOTTOSCRITTO IN DATA \_\_\_\_\_

## 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

A cluster of several handwritten signatures in black ink, including the letters 'AM' on the left and 'Sku' at the bottom.

A blue official stamp of the 'COMUNE DI MILANO METROPOLI' is positioned above several handwritten signatures in blue ink, including the name 'Palin'.





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

*[Handwritten signatures]*  
ARI.

 FP  
MILANO METROPOLI  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Palme

*[Vertical handwritten signatures]*  
MPS  
L  
M  
C  
A  
N



### 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 ogniqualvolta sia richiesto da almeno due dei suoi componenti effettivi, o da cinque componenti supplenti.

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

MILANO  
MILANO  
MILANO

Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including a large signature at the top left, several initials on the left margin, and signatures at the bottom of the page.



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:

*AM* *D* *Alc* *W* *Stu*

*Palini*



FP MILANO METROPOLI

*Figone*

3  
*Rey*

*MS*

*MS*

*CPE*



- 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.

*Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.*

*Handwritten signature "Pelleu" at the bottom center.*

*Handwritten signature "Na" at the bottom right.*





#### Art. 11

##### Relazione annuale

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

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

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

#### Art. 12

##### Rapporti tra Comitato ed Ente

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

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

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

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

#### Art. 13

##### Obbligo di riservatezza

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

#### Art. 14

##### 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.

ESSE  
FP  
MILANO METROPOLI

*[Handwritten signature]*

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO  
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE  
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2019-2021  
SOTTOSCRITTO IN DATA \_\_\_\_\_

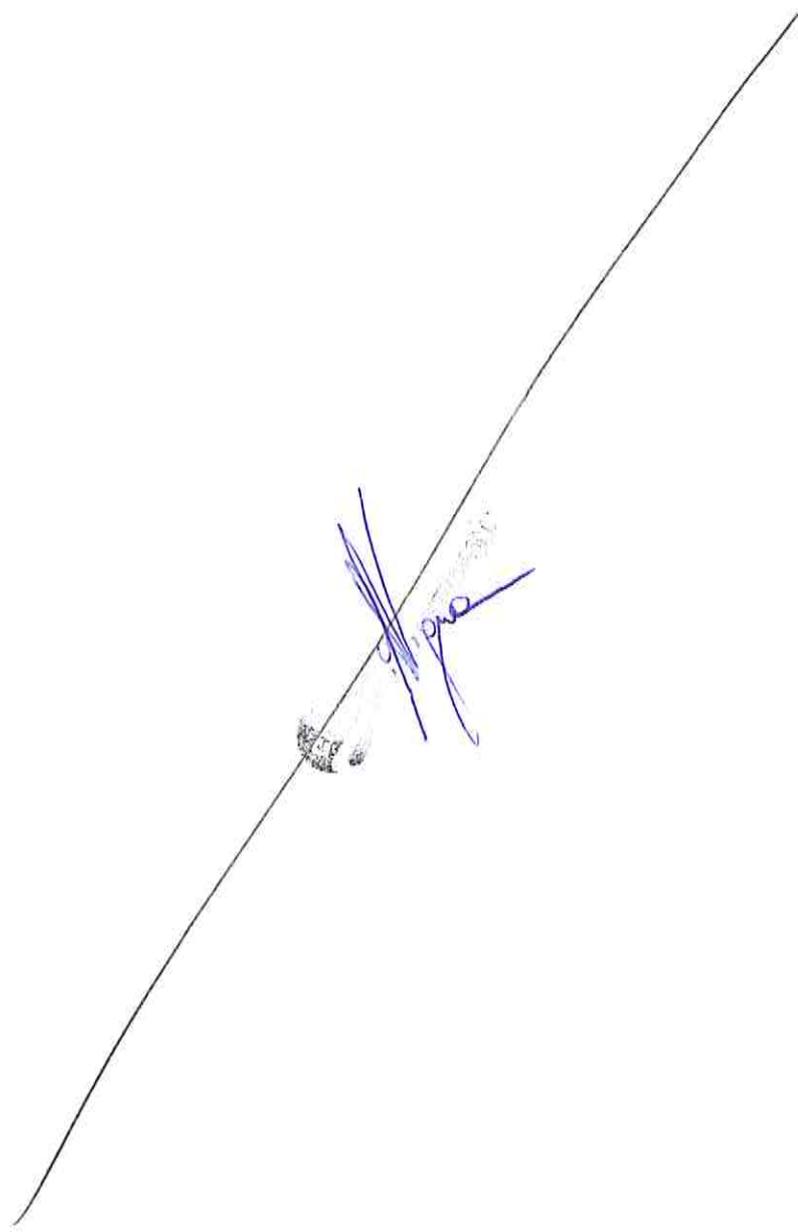
## Allegato C

Costituzione ed utilizzo del fondo per le risorse decentrate anno 2019

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signature]*  
CISL  
MILANO  
COPOLI

*[Handwritten signature]*



4/12/2019



## FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE COSTITUZIONE

Riferimenti contrattuali - Descrizione		2016	2018	2019
<b>CC.CC.NN.LL. precedenti al CCNL 21/5/2018</b>	<b>CCNL 21/5/2018</b>			
art.15 c.1 lett. a CCNL1/4/99 - Indennità di reperibilità, rischio e disagio	art. 67, c. 1, CCNL 21/5/2018	35.119,07	35.119,07	35.119,07
art.15 c.1 lett. a CCNL1/4/99 - Particolari posiz. lavoro	art. 67, c. 1, CCNL 21/5/2018	8.263,31	8.263,31	8.263,31
art.15 c.1 lett. a CCNL1/4/99 - Prestazioni Individuali	art. 67, c. 1, CCNL 21/5/2018	13.944,34	13.944,34	13.944,34
art.15 c.1 lett. a CCNL1/4/99 - Produttività collettiva	art. 67, c. 1, CCNL 21/5/2018	103.472,39	103.472,39	103.472,39
art.15 c.1 lett. b CCNL1/4/99 - Risorse aggiuntive '96	art. 67, c. 1, CCNL 21/5/2018	10.378,72	10.378,72	10.378,72
art.15 c.1 lett. b CCNL1/4/99 - Risorse aggiuntive '97	art. 67, c. 1, CCNL 21/5/2018	14.436,00	14.436,00	14.436,00
art.15 c.1 lett. g CCNL1/4/99 - L.E.D.	art. 67, c. 1, CCNL 21/5/2018	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)	art. 67, c. 1, CCNL 21/5/2018	12.394,97	12.394,97	12.394,97
art.15 c.1 lett. j CCNL1/4/99 - 0,52% monte salari '97	art. 67, c. 1, CCNL 21/5/2018	13.743,54	13.743,54	13.743,54
art.15 c.1 lett. m CCNL1/4/99 - Risparmio 3% straordinario 99	art. 67, c. 1, CCNL 21/5/2018	2.014,18	2.014,18	2.014,18
art. 4 c.1 CCNL 5/10/01 - 1,1% monte salari '99	art. 67, c. 1, CCNL 21/5/2018	35.591,73	35.591,73	35.591,73
art. 32 c.1 CCNL 22/1/2004 - 0,62% monte salari 2001	art. 67, c. 1, CCNL 21/5/2018	22.943,86	22.943,86	22.943,86
art. 32 c. 2 CCNL 22/1/2004 - 0,50% monte salari 2001	art. 67, c. 1, CCNL 21/5/2018	18.503,11	18.503,11	18.503,11
art. 32 c. 7 CCNL 22/1/2004 - 0,20% m.s. 2001 (alte professionalità)	art. 67, c. 1, CCNL 21/5/2018		7.401,25	7.401,25
art. 15, c. 1, lett. a, ultimo periodo, CCNL 1/4/1999 - ec.tratt.access.P.O.	art. 67, c. 1, CCNL 21/5/2018	7.316,47	7.746,86	7.746,86
CCNL 9-5-2006 art. 4 c.1 - 0,50% monte salari 2003	art. 67, c. 1, CCNL 21/5/2018	19.070,96	19.070,96	19.070,96
CCNL 11-4-2008 art. 8 c. 2 - 0,60% monte salari 2005	art. 67, c. 1, CCNL 21/5/2018	23.396,78	23.396,78	23.396,78
Differenziale p.e.o. gravante su bilancio a seguito incrementi contrattuali (dich. cong. 14 CCNL 22/1/2004)	art. 67, c. 2, lett. b), CCNL 21/5/2018	10.127,79	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
Riduzione automatica ex art. 1, c. 236, L. 208/2015 - 2016 parte fissa		-473,00		
<b>RISORSE DESTINATE ALLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (da sottrarre e porre a carico del bilancio ex art. 67, comma 1, secondo periodo, CCNL 21/5/2018)</b>		-117.133,93	-115.000,00	-115.000,00
<b>UNICO IMPORTO CONSOLIDATO ART. 67, COMMA 1, CCNL 21/5/2018</b>		<b>249.935,63</b>	<b>260.246,41</b>	<b>260.246,41</b>
art. 4 c. 2 CCNL 5/10/01 - R.I.A. - cessati consolidata	art. 67, c. 2, lett. c), CCNL 21/5/2018	45.433,83	48.401,99	50.878,36
<b>RISORSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA, STABILITA' E CONTINUITA'</b>		<b>295.369,46</b>	<b>308.648,40</b>	<b>311.124,77</b>

Riduzione automatica ex art. 1, c. 236, L. 208/2015 - 2016 parte variabile		-112,00		
art. 4 c. 2 CCNL 5/10/2001 - R.I.A. nuove cessazioni	art. 67, c. 3, lett. d), CCNL 21/5/2018		2.476,37	5.337,54
art. 15, c. 2, CCNL 1/4/1999 (fino al 1,2% m.s.1997 - € 31.715,62)	art. 67, c. 4, CCNL 21/5/2018	31.715,62	28.273,42	28.915,62
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 (compresi oneri)	art. 67, c. 5, lett. b), CCNL 21/5/2018	40.563,91	21.891,57	25.500,00
art. 15 c.1 lett. k) CCNL 1/4/99 - risorse ex art. 3, c. 57, della L. n. 662/1996 e art. 59, c. 1, lett. p, del D.Lgs. n. 448/1997 (recupero evasione ICI) (compresi oneri)	art. 67, c. 3, lett. c), CCNL 21/5/2018	8.037,20	7.274,47	5.000,00
art. 15, c. 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: convenzioni con soggetti pubblici e privati per la fornitura di servizi agglunntivi a terzi, contratti di sponsorizzazione (art. 119 D.Lgs. n. 267/2000) - (compresi oneri)	art. 67, c. 3, lett. a), CCNL 21/5/2019	9.583,07	13.493,05	11.000,00
art. 15 c.1 lett. k) CCNL 1/4/99 - Messi notificatori (art. 54 CCNL 14/9/2000) - (compresi oneri)	art. 67, c. 3, lett. f), CCNL 21/5/2020	87,43	161,70	500,00
<b>RISORSE AVENTI CARATTERISTICHE DI EVENTUALITA' E DI VARIABILITA'</b>		<b>89.875,23</b>	<b>73.570,58</b>	<b>76.253,16</b>
<b>TOTALE FONDO</b>		<b>385.244,69</b>	<b>382.218,98</b>	<b>387.377,93</b>
<b>RISORSE DESTINATE ALLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (A CARICO DEL BILANCIO)</b>		<b>117.133,93</b>	<b>115.000,00</b>	<b>115.000,00</b>
<b>VERIFICA RISPETTO ART. 23, C. 2, D.LGS. 75/2017 (art. 67, comma 7, CCNL 21/5/2018)</b>		<b>502.378,62</b>	<b>497.218,98</b>	<b>502.377,93</b>
<b>RISORSE ESCLUSE DAL COMPUTO AI FINI DEL RISPETTO DELL'ART. 23, COMMA 2, D.LGS. 75/2017</b>				
<b>(dell'iberazioni 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 - deliberazione Corte dei Conti sez. Autonomie 6/2018 - deliberazione Corte dei Conti sez. Autonomie 19/2018)</b>				
art. 31 c. 2, CCNL 2004 - Economie anni precedenti (da parte 21/5/2018 (fissa))	art. 68, c.1, ultimo periodo, CCNL 21/5/2018	76.924,28	83.583,73	106.240,51
art. 17 c. 5 CCNL 1/4/99- Economie anni precedenti (da parte variabile)	art. 68, c.1, ultimo periodo, CCNL 21/5/2018	26.084,01	17.917,39	17.213,10
Economie risorse art. 15, c. 2, CCNL 1/4/1999 - verifica	art. 67, c. 4, CCNL 21/5/2018 - verifica	0,00	0,00	0,00
art.15 c.1 lett. m CCNL 1/4/99 - Economie straordinari a consuntivo	art. 67, c. 3, lett. e), CCNL 21/5/2018	429,11	261,16	17.013,08
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. 163/2008 (RESIDUI ANNI PRECEDENTI) - compensi per Avvocatura (R.D.L. 27/11/1933 n. 1578 e art. 27 CCNL 1/4/9/2000), incentivi per funzioni tecniche (art. 113 D.Lgs. 50/2016 come integrato dall'art. 1, c. 526, L. 205/2017) e contributi ISTAT per rilevazioni statistiche e Censimento - COMPRESIONERI	art. 67, c. 3, lett. c), CCNL 21/5/2018	39.279,12	63.514,60	39.000,00
	Incremento stabile - art. 67, c. 2, lett. a), CCNL 21/5/2018 - € 83,20 X dip. in servizio al 31/12/2015 dal 1/1/2019			13.726,00
	Incremento stabile - art. 67, c. 2, lett. b), CCNL 21/5/2018 - differenze tra gli incrementi a regime progressioni orizzontali	593,67	4.927,61	5.602,43
<b>TOTALE COMPLESSIVO RISORSE DECENTRATE</b>		<b>528.554,88</b>	<b>552.423,47</b>	<b>586.175,05</b>

## DESTINAZIONE

Riferimenti contrattuali - Descrizione		2016		2018		2019	
CC.CC.NN.II. precedenti al CCNL 21/5/2018		CCNL 21/5/2018		1/1 - 30/11	1/12 - 31/12		
Progressioni orizzontali		129.762,57		120.481,45		139.435,77	
Indennità art. 37 (€ 774,69) ex staff		1.936,90		1.936,80		2.000,00	
Indennità di comparto (art. 33 CCNL 22/01/04)		76.190,94		75.409,07		81.563,40	
Indennità pers. Asili nido	art. 68, c. 1, CCNL 21/5/2018	12.822,35		7.504,18		9.000,00	
Reinquadramento vigili		2.004,00		2.004,00		2.004,00	
<b>RISORSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA, STABILITA' E CONTINUITA'</b>		<b>222.716,66</b>		<b>207.335,50</b>		<b>234.003,17</b>	
Specifiche responsabilità art. 17 c. 2 lett. f)	art. 70-quinquies, c. 1, CCNL 21/5/2018	11.000,00		10.083,33	833,33	10.000,00	
Specifiche responsabilità art. 17 c. 2 lett. i)	art. 70-quinquies, c. 2, CCNL 21/5/2018	383,28		358,28	380,04	4.560,50	
	Indennità di funzione P.L. art. 56-sexies CCNL 21/5/2018				250,00	6.000,00	
	Indennità di servizio esterno P.L. art. 56-quinquies CCNL 21/5/2018				1.167,19	14.006,25	
Indennità di turno art. 22 CCNL 14/9/2000	art. 23 CCNL 21/5/2018	38.607,64		44.677,23		47.000,00	
Indennità di reperibilità art. 23 CCNL 14/9/2000	art. 24 CCNL 21/5/2018	6.443,01		7.306,80		7.500,00	
Maggiorazione per attività prestata in giornata di riposo settimanale art. 24 c. 1 CCNL 14/9/2000	art. 68, c. 2, lett. d), CCNL 21/5/2018	8.620,74		8.169,89		9.500,00	
Indennità maneggio valori art. 24 CCDI 19/2/2007	art. 70-bis, c. 1, lett. c), CCNL 21/5/2018	1.000,00		680,21	133,33	1.600,00	
Indennità per particolari condizioni di disagio/rischio art. 17, comma 2, lett. e, CCNL 1/4/1999 - art. 37 CCNL 14/9/2000 e art. 41 CCNL 22/1/2004	art. 70-bis, c. 1, lett. a), CCNL 21/5/2018 disagio art. 70-bis, c. 1, lett. b), CCNL 21/5/2018 rischio	3.785,38		2.196,75	1.042,00	12.504,01	
Produttività collettiva - Progetto San Giuseppe (art. 15 c. 2 CCNL 1/4/1999)	Performance organizzativa - art. 68, c. 2, lett. a), CCNL 21/5/2018	12.500,00		11.500,00		11.500,00	
Produttività collettiva - Progetto Manifestazioni (art. 15 c. 2 CCNL 1/4/1999)	Performance organizzativa - art. 68, c. 2, lett. a), CCNL 21/5/2018	2.604,20		1.957,80		2.500,00	
Produttività collettiva - Progetto Safety (art. 15 c. 2 CCNL 1/4/1999)	Performance organizzativa - art. 68, c. 2, lett. a), CCNL 21/5/2019					1.500,00	
Produttività collettiva - Progetto Festival dello sport (art. 15 c. 2 CCNL 1/4/1999)	Performance organizzativa - art. 68, c. 2, lett. a), CCNL 21/5/2018	1.000,00		1.000,00		1.000,00	
Produttività collettiva - Eventi Relazioni Esterne (art. 15 c. 2 CCNL 1/4/1999)	Performance organizzativa - art. 68, c. 2, lett. a), CCNL 21/5/2018	85,00		100,00		1.000,00	
Produttività individuale 2016 (€ 15.526,42 art. 15 c. 2 CCNL 1/4/1999 + € 5.773,58 risorse variabili)	Performance individuale - art. 68, c. 2, lett. b), CCNL 21/5/2021	21.300,00					
Produttività individuale 2016 (€ 13.715,62 art. 15 c. 2 CCNL 1/4/1999 + € 7.984,38 risorse variabili)	Performance individuale - art. 68, c. 2, lett. b), CCNL 21/5/2018			21.700,00			
Produttività individuale 2019 (€ 11.415,62 art. 15 c. 2 CCNL 1/4/1999 + € 15.084,38 risorse variabili)	Performance individuale art. 68, c. 2, lett. b), CCNL 21/5/2019 - € 11.415,62 art. 67, c. 4 + € 15.084,38 risorse variabili					26.500,00	
Progetto P.L. nuovo art. 208 C.d.S. - art. 15 c. 5 CCNL 1/4/1999 - compensi incentivanti + Indennità di turno comoresponsione	art. 56-quater, c. 1, lett. c) e art. 67, c. 5, lett. b), CCNL 21/5/2018	31.592,49		16.409,43		20.000,00	
Attività ulteriori, personale educativo-Asili nido - art. 15, c. 5.							

Attività ulteriori personale educativo Asili nido - art. 15, c. 5, CCNL 1/4/1999 - compresi oneri	art. 67, c. 5, lett. b), CCNL 21/5/2018	8.971,42	5.482,14	5.500,00
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	art. 67, c. 3, lett. c), CCNL 21/5/2018	8.037,20	7.274,47	5.000,00
art. 15, comma 1, lett. d, CCNL 1/4/1999, come sostituita dall'art. 4, comma 4, CCNL 5/10/2001 - art. 43 della L. n. 449/1997: convenzioni con soggetti pubblici e privati per la fornitura di servizi aggiuntivi a terzi - Convenzione con Amiaque srl per la gestione tramite l'U.R.P. delle pratiche inerenti al servizio idrico integrato - compresi oneri	art. 67, c. 3, lett. a), CCNL 21/5/2018	538,70	200,00	1.500,00
Messaggi notificatori art. 54 CCNL 14/9/2000 - compresi oneri	art. 67, c. 3, lett. f), CCNL 21/5/2018	87,43	161,70	500,00
art. 15, comma 1, lett. d, CCNL 1/4/1999, come sostituita dall'art. 4, comma 4, CCNL 5/10/2001 - art. 43 della L. n. 449/1997: convenzioni con soggetti pubblici e privati per la fornitura di servizi aggiuntivi a terzi - Convenzione con Amiaque srl per la gestione tramite l'U.R.P. delle pratiche inerenti al servizio idrico integrato - compresi oneri	art. 67, c. 3, lett. a), CCNL 21/5/2018	7.544,37	7.426,05	8.000,00
art. 15, comma 1, lett. d, CCNL 1/4/1999, come sostituita dall'art. 4, comma 4, CCNL 5/10/2001 - 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	art. 67, c. 3, lett. a), CCNL 21/5/2018	1.500,00	1.500,00	1.500,00
art. 15, comma 1, lett. d, CCNL 1/4/1999, come sostituita dall'art. 4, comma 4, CCNL 5/10/2001 - art. 43 della L. n. 449/1997: convenzioni con soggetti pubblici e privati per la fornitura di servizi aggiuntivi a terzi - Servizi aggiuntivi Polizia Locale - compresi oneri	art. 67, c. 3, lett. a), CCNL 21/5/2018	4.367,00	4.367,00	
<b>RISORSE AVENTI CARATTERISTICHE DI EVENTUALITA' E DI VARIABILITA'</b>		<b>165.600,86</b>	<b>158.119,76</b>	<b>201.199,76</b>
<b>TOTALE DESTINATO</b>		<b>388.317,52</b>	<b>365.455,26</b>	<b>435.202,93</b>
<b>RISORSE ESCLUSE DAL COMPUTO AI FINI DEL RISPETTO DELL'ART. 23, COMMA 2, D.LGS. 75/2017</b>				
<b>(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 - deliberazione Corte dei Conti sez. Autonomie 6/2018 - deliberazione Corte dei Conti sez. Autonomie 19/2018)</b>				
economie / disavanzo risorse stabili	art. 68, c.1, ultimo periodo, CCNL 21/5/201	73.246,47	106.240,51	96.452,03
economie / disavanzo risorse variabili	art. 68, c.1, ultimo periodo, CCNL 21/5/201	27.711,77	17.213,10	15.520,09
<b>TOTALE ECONOMIE/DISAVANZO</b>		<b>100.958,24</b>	<b>123.453,61</b>	<b>111.972,12</b>
Economie risorse art. 15, c. 2, CCNL 1/4/1999 - verifica	art. 67, c. 4, CCNL 21/5/2018 - verifica	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 RESIDUI ANNI PRECEDENTI - COMPRESI ONERI - RISORSE NON COMPUTATE AI FINI DELLA SPESA DI PERSONALE	art. 67, c. 3, lett. c), CCNL 21/5/2018	39.279,12	48.064,60	10.000,00
art. 15 c.1 lett. k) CCNL 1/4/99: compensi per avvocatura (R.D.L. 27/1/1933 n. 1578 e art. 27 CCNL 14/9/2000) - COMPRESI ONERI	art. 67, c. 3, lett. c), CCNL 21/5/2018	0,00	0,00	1.000,00
art. 15 c.1 lett. k) CCNL 1/4/99: contributi ISTAT per rilevazioni statistiche e Censimenti - COMPRESI ONERI	art. 67, c. 3, lett. c), CCNL 21/5/2018	0,00	5.450,00	8.000,00
Incentivi per funzioni tecniche (art. 113 D.Lgs. 50/2016 come integrato dall'art. 1, c. 526, L. 205/2017)	art. 67, c. 3, lett. c), CCNL 21/5/2018	0,00	10.000,00	20.000,00

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO  
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE  
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2019-2021  
SOTTOSCRITTO IN DATA \_\_\_\_\_

## Allegato D

Regolamento per l'incentivazione di prestazioni correlate a particolari attività dei dipendenti, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 17/5/2001



*[Handwritten signature]*



## 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 stamps]*

Stamp: FP MILANO METROPOLI

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.

FF  
MIL  
METROPOLI  
1998

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like "AAU" and "Pulmu".

#### 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.



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

**Art. 6**  
**(Contributi previdenziali e IRPEF)**

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

**Art. 7**  
**(Relazioni sindacali)**

1. In tutte le fasi preparatorie e decisorie propedeutiche all'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

Alcibiade

Paul

Peller

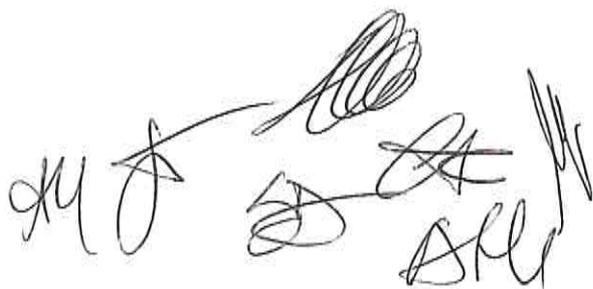
199

Michael Peller

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO  
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE  
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2019-2021  
SOTTOSCRITTO IN DATA \_\_\_\_\_

## Allegato E

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



SP  
MILANO  
PRODOTTO



*[Handwritten signature in blue ink]*

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
<b>totale</b>							<b>956.060,00</b>	<b>15.000,00</b>

*Palini*

*Alc*

*[Signature]*

*[Signature]*



*[Signature]*

*[Signature]*

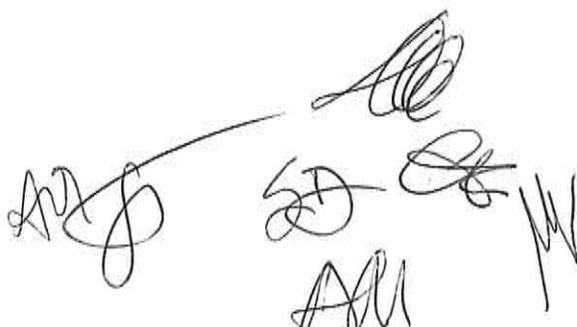
*Ag*



CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO  
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE  
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2019-2021  
SOTTOSCRITTO IN DATA \_\_\_\_\_

## Allegato F

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



FP  
MILANO METROPOLI



Pelle



Handwritten signature in blue ink, partially obscured by a circular stamp.



ARCIOLI

## 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.



# 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



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page. From left to right, there are several distinct signatures in black ink, including one that appears to be 'Allu' and another 'Peluc'. On the far right, there is a signature that looks like 'Na' next to the number '1'.

## Parte "B" Progettazione opere pubbliche

### Articolo 5 – Fondo

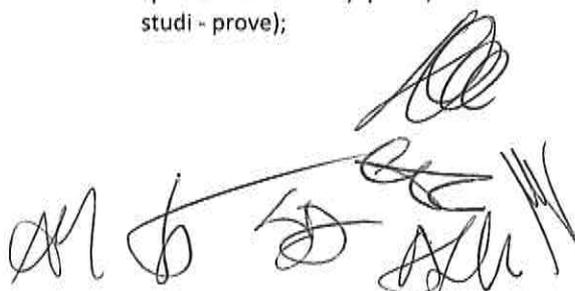
1. Il fondo per la progettazione e l'innovazione di cui al comma 7-bis dell'articolo 93 del decreto legislativo 163/2006, e s.m.i., inerente la progettazione e la realizzazione di opere pubbliche, è riferito ai soli lavori effettivamente appaltati.
2. Concorrono alla formazione del fondo tutti gli interventi 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.

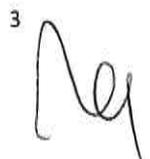
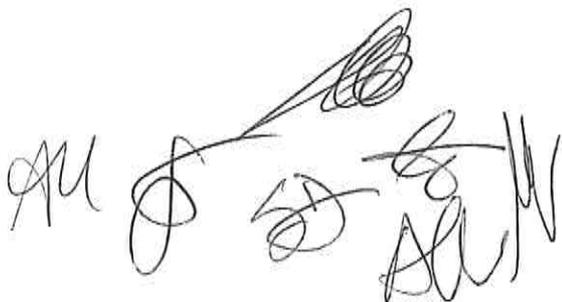
### Articolo 6 – Costituzione del fondo per la progettazione e l'innovazione

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);



## 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.



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 verificano dei ribassi o in sede di esecuzione si verificano 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 imprevisi.

## 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;

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. On the right side, there is a circular stamp with the text 'FP MILANO METROPOLI' and a signature in blue ink over it. The signatures are written over the bottom portion of the text, including the end of the third bullet point.

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 semicompleksi	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

METROPOLI  
FP  
MIL  
*gno*

*AY*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

*Palu*

6  
*[Signature]*

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.

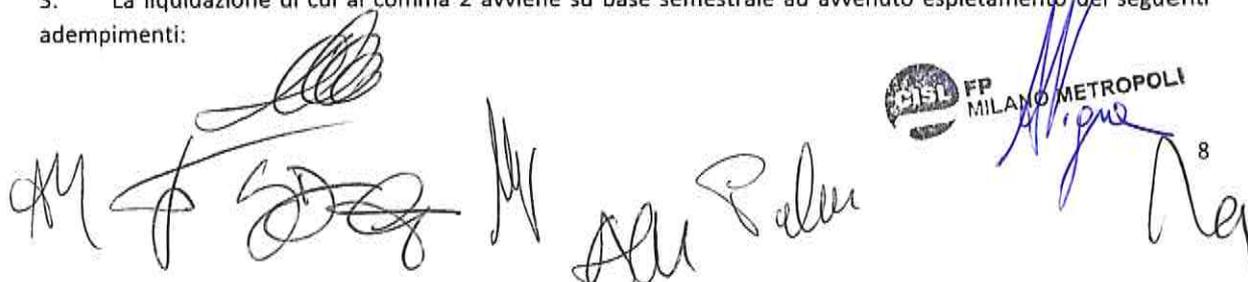
2. Al responsabile unico del procedimento ed ai suoi collaboratori tecnici ed amministrativi spetterà in ogni caso la percentuale prevista al comma 1, lettere a) dell'articolo 7.

## 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:



The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. To the right, there is an official stamp of the FP MILANO METROPOLI, which includes a circular logo with the letters 'FP' and the text 'FP MILANO METROPOLI' next to it. A blue ink signature is written over the stamp, and a small number '8' is visible to its right.

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).



Handwritten signatures of various individuals, including a large signature on the left and several smaller ones below it.

*[Handwritten signature]*

PP  
MILA  
METROPOLI



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.

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

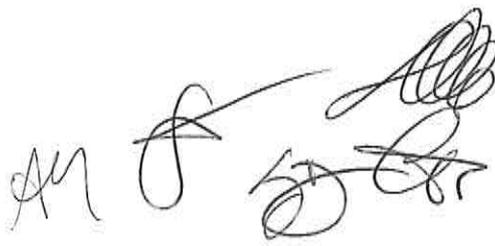
*[Handwritten signature]*


 FP MILANO METROPOLI  
*[Handwritten signature]*  
 9  
*[Handwritten signature]*

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO  
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE  
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2019-2021  
SOTTOSCRITTO IN DATA \_\_\_\_\_

## Allegato G

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







#### **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.

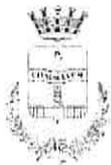
2. Ai sensi e per gli effetti del co. 208, della L 266/2005 (compensi dovuti al personale interno della PA) e s.m.i, le somme finalizzate alla corresponsione di compensi professionali comunque dovuti a detto personale interno, sono da considerarsi comprensive degli oneri riflessi a carico del datore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



## 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.



*[Handwritten signature]*

FP MILANO  
11/03/2021

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO  
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE  
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2019-2021  
SOTTOSCRITTO IN DATA \_\_\_\_\_

## Allegato H

Regolamento sulle sponsorizzazioni, approvato con deliberazione di  
Consiglio Comunale n. 62 del 24/9/2014

AM 

  
Ally Palini



FP MILANO METROPOLI







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 \_\_\_\_\_**

Faller

1  
Ney



## 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



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.

AM       4



### 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.





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.



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***



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.

FP  
MILANO METROPOLI



#### **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



CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO  
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE  
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2019-2021  
SOTTOSCRITTO IN DATA \_\_\_\_\_

## Allegato I

Regolamento comunale per la costituzione e la ripartizione del fondo incentivi per le funzioni tecniche (art. 113 del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 379 del 21/12/2018



Handwritten signatures and a stamp. The stamp is circular with the text "FP MILANO METROPOLI" and a signature in blue ink over it. There are several other handwritten signatures in black ink.



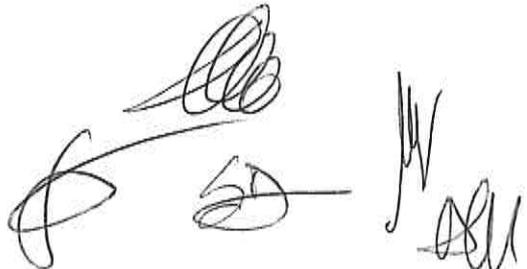


**Città di**  
**CERNUSCO**  
**SUL NAVIGLIO**

Via Tizzoni 2 – CAP. 20063- C.F. e P.I. 01217430154

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA  
COSTITUZIONE E LA RIPARTIZIONE DEL FONDO  
INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE DI CUI  
ALL'ARTICOLO 113 DEL D.LGS. N. 50/2016, COME  
MODIFICATO DALL'ART. 76 DEL D.LGS. 19 APRILE  
2017, N. 56**

Approvato con atto di G.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_

AM 

 FP MILANO METROPOLI

 1

# INDICE

## CAPO I

### Principi generali

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 – Ambito di applicazione
- Art. 3 – Determinazione del fondo
- Art. 4 - Destinatari
- Art. 5 – Costituzione gruppo di lavoro
- Art. 6 – Principi di ripartizione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro
- Art. 7 – Modulazione del fondo
- Art. 8 – Esclusione dalla disciplina di costituzione del fondo
- Art. 9 – Suddivisione in lotti

## CAPO II

### Fondo per lavori

- Art. 10 - Presupposto per l'attribuzione dell'incentivo
- Art. 11 - Graduazione del fondo incentivante
- Art. 12 - Disciplina delle varianti
- Art. 13 - Coefficienti di ripartizione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro

## CAPO III

### Fondo per acquisizione di servizi e forniture

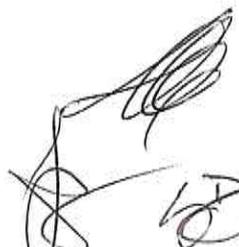
- Art. 14 - Presupposto per l'attribuzione dell'incentivo
- Art. 15 - Graduazione del fondo incentivante
- Art. 16 - Modalità di definizione del fondo incentivante
- Art. 17 - Coefficienti di ripartizione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro

## CAPO IV

### Norme comuni

- Art. 18 - Esclusione del personale dirigenziale dalla ripartizione dell'incentivo
- Art. 19 - Disciplina delle attività svolte in forma "mista"
- Art. 20 – Criteri di riduzione dell'incentivo in caso di incrementi dei costi o dei tempi di esecuzione
- Art. 21 – Coincidenza di funzioni
- Art. 22 – Sostituzione di un dipendente addetto alla struttura



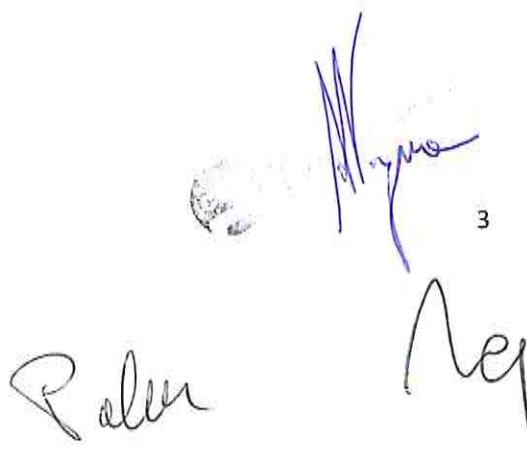
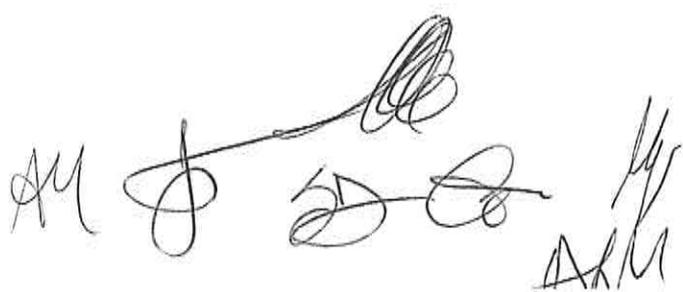
AM     

- Art. 23 – Liquidazione dell'incentivo
- Art. 24 – Conclusione di singole operazioni
- Art. 25 – Limite individuale ai compensi da corrispondere

## CAPO V

### Disposizioni transitorie e finali

- Art. 26 – Ambito di applicazione del presente Regolamento
- Art. 27 – Ambito di applicazione delle discipline precedenti
- Art. 28 – Disposizione finale



3

## CAPO I Principi generali

### Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento ha per oggetto le modalità di determinazione, ripartizione e liquidazione degli incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016.

### Art. 2 Ambito di applicazione

1. Il fondo incentivi disciplinato dal presente regolamento è costituito in correlazione ad appalti di opere o lavori pubblici, di servizi e di forniture rientranti nelle categorie di seguito specificate:

- opere o lavori pubblici, con esclusione degli interventi di manutenzione ordinaria, per i quali viene redatto uno specifico progetto con le caratteristiche di cui all'art. 23 del D.lgs. 50/2016;
- servizi e forniture di beni (per forniture di beni si intendono quelli inseriti tra le spese d'investimento), con esclusione di quelle relative a manutenzioni ordinarie, di importo pari o superiori a euro 40.000,00, che contengono gli elementi di cui all'art. 23, comma 15, del D.Lgs. 50/2016, oltre all'obbligatorietà, per la costituzione del fondo, di nominare il direttore dell'esecuzione (parte finale comma 2 art. 113 D.Lgs. 50/2016).

### Art. 3 Determinazione del fondo

1. Il fondo sarà pari ad un massimo del due per cento (2%) dell'importo del lavoro, opera, fornitura di beni e servizi posto a base di gara per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di RUP, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti

2. L'ottanta per cento (80%) delle risorse del fondo è ripartito tra i dipendenti di cui al successivo articolo 4 del presente regolamento in base alle percentuali fissate dagli artt. 11 e 16. Gli incentivi riconosciuti al personale che svolge funzioni tecniche sono comprensivi anche degli oneri previdenziali, assistenziali, nonché dell'IRAP.

3. Il restante venti per cento (20%) delle risorse finanziarie del fondo, ad esclusione di risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, è destinato all'acquisto da parte dell'ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione anche per il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici specifici di modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture, di implementazione delle



provvedimento è dato atto delle fasi già espletate, dei soggetti cui sono imputate, e delle attività trasferite ad altri componenti la struttura in esame.

6. I dipendenti indicati nel provvedimento assumono la responsabilità diretta e personale dei procedimenti/sub procedimenti e delle attività assegnate.

7. Non possono essere concessi incarichi a soggetti condannati ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Il Dirigente che dispone l'incarico è tenuto ad accertare la sussistenza delle citate situazioni.

#### **Art. 6 Principi di ripartizione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro**

1. La suddivisione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro deve essere effettuata sulla base del livello di responsabilità professionale connessa alla specifica prestazione svolta e al contributo apportato dai dipendenti coinvolti e motivata in sede di rendiconto nelle apposite schede riferite a ciascuna opera, lavoro, servizio o fornitura.

#### **Art. 7 Modulazione del fondo**

1. Il fondo di ciascun intervento è costituito da una somma non superiore al 2% modulata sull'importo dei lavori, servizi e forniture, posto a base di gara, comprensivo dei costi per oneri sicurezza e Iva esclusa, senza considerare eventuali ribassi nell'aggiudicazione, da riconoscere per le attività indicate dalla legge.

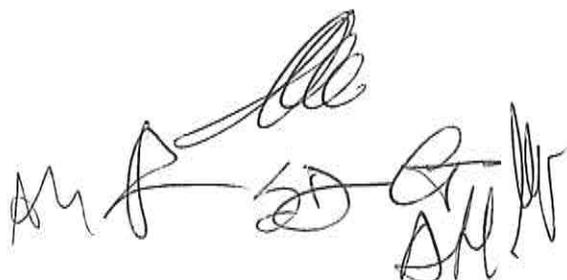
#### **Art. 8 Esclusione dalla disciplina di costituzione del fondo**

1. Non incrementano il fondo per incentivare le funzioni tecniche:

- a) gli atti di pianificazione generale e/o particolareggiata anche se finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche;
- b) i lavori in amministrazione diretta;
- d) gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore a euro 40.000,00;
- e) i contratti esclusi dall'applicazione del D.Lgs. 50/2016 a termini dell'art. 17.

#### **Art. 9 Suddivisione in lotti**

1. In caso di appalti divisi per lotti, la disciplina del presente regolamento si applica in relazione a ciascun lotto che sia qualificato come "funzionale" (D.Lgs 50/2016 art. 3, lett. qq), ovvero "prestazionale" (D.Lgs. 50/2016 art. 3, lett. ggggg).



banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa e di efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli; una parte delle risorse può essere utilizzato per l'attivazione presso le amministrazioni aggiudicatrici di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 o per lo svolgimento di dottorati di ricerca di alta qualificazione nel settore dei contratti pubblici previa sottoscrizione di apposite convenzioni con le Università e gli istituti scolastici superiori.

#### **Art. 4 Destinatari**

1. Sono destinatari della quota dell'ottanta per cento (80%) del fondo incentivante i seguenti soggetti:

- responsabile unico del procedimento;
- soggetti incaricati della programmazione della spesa per lavori, servizi e forniture;
- soggetti che effettuano la verifica preventiva di progettazione di cui all'art. 26 del Codice;
- soggetti incaricati della predisposizione degli atti di gara, e di controllo delle procedure di gara a termini degli artt. 32 e 33 del Codice;
- soggetti incaricati della direzione dei lavori;
- soggetti incaricati della direzione dell'esecuzione;
- soggetti incaricati del collaudo tecnico amministrativo;
- soggetti incaricati del collaudo statico;
- soggetti incaricati della verifica di conformità;
- i collaboratori dei suddetti soggetti;
- il personale della centrale unica di committenza (nel caso di intervento)

#### **Art. 5 Costituzione gruppo di lavoro**

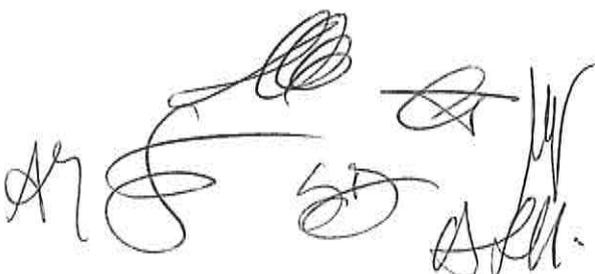
1. L'ente, in relazione alla propria organizzazione individua con apposito provvedimento del Dirigente competente, la struttura tecnico amministrativa destinataria dell'incentivo riferito allo specifico intervento, identificando il ruolo di ciascuno dei dipendenti assegnati, anche con riguardo alle funzioni dei collaboratori.

2. Possono essere destinatari dell'incentivo tecnico anche i dipendenti a tempo determinato compresi nella struttura di cui al punto precedente.

3. In relazione agli adempimenti per ciascuno previsti, sono indicati i tempi per provvedere, anche mediante rinvio ai documenti di gara.

4. Al fine di valorizzare la professionalità dei dipendenti, l'individuazione dei soggetti cui affidare le attività incentivabili deve uniformarsi ai criteri della rotazione e del tendenziale coinvolgimento di tutto il personale disponibile, nel rispetto delle competenze specifiche richieste per ogni tipologia di appalto.

5. Eventuali modifiche alla composizione della struttura in questione possono essere apportate dal Dirigente competente, dando conto delle esigenze sopraggiunte. Nel relativo

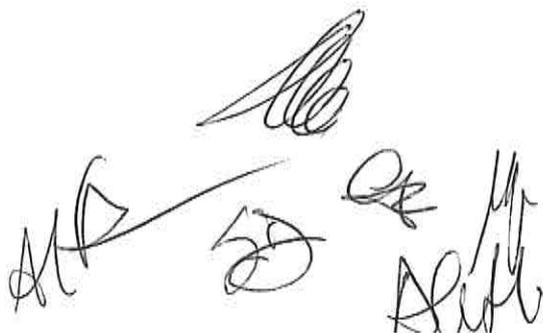


**Art. 13 Coefficienti di ripartizione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro**

1. I coefficienti di ripartizione dell'incentivo sono attribuiti fra i diversi ruoli del gruppo di lavoro, nelle percentuali indicate nella tabella sottostante, e definiti in relazione alle responsabilità connesse alle specifiche prestazioni da svolgere.

Prestazione	percentuale
1) Responsabile unico del procedimento	35,00%
2) Programmazione della spesa	2,00%
3) Verifica preventiva dei progetti	5,00%
4) predisposizione e controllo delle procedure di gara (se interviene la C.U.C. tale quota deve essere suddivisa anche con il personale della C.U.C.)	10,00%
5) Direzione lavori e coordinatore della sicurezza (*)	40,00%
6) C.R.E. o collaudo tecnico amministrativo e statico	8,00%
<b>Totale (lavori)</b>	<b>100,00%</b>

(\*) la quota del 40% è divisa tra il soggetto che esegue la D.L. e il coordinatore della sicurezza se previsto



## CAPO II Fondo per lavori

### **Art. 10 Presupposto per l'attribuzione dell'incentivo**

1. I compensi vengono riconosciuti per i lavori ed opere, compresi gli interventi di ristrutturazione, restauro e risanamento conservativo, di riqualificazione urbana e manutenzione straordinaria previsti nel Programma Triennale dei lavori pubblici, di cui al primo comma dell'art. 21 del D.lgs. 50/2016 o in altri atti equivalenti di programmazione dell'Ente, ovvero dichiarati urgenti ai sensi dell'art. 163 del D.Lgs. 50/2016, oppure ancora per i quali sia stato redatto il relativo progetto esecutivo-

### **Art. 11 Determinazione del fondo incentivante**

1. L'importo del fondo incentivante è determinato applicando all'importo a base di gara, comprensivo dei costi di sicurezza, le aliquote previste per gli scaglioni sotto riportati con modalità progressiva (medesima modalità con cui viene calcolata l'imposta sul reddito persone fisiche):

da euro	a euro	%
0,00	500.000,00	2,00%
500.000,01	1.000.000,00	1,80%
1.000.000,01	2.000.000,00	1,50%
2.000.000,01	5.000.000,00	1,00%
oltre i 5.000.000,00		0,80%

### **Art. 12 Disciplina delle varianti**

1. Le varianti conformi all'art. 106, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 contribuiscono a determinare l'incentivo secondo la percentuale stabilita per il corrispondente progetto, sempre che comportino opere aggiuntive e uno stanziamento di maggiori risorse rispetto all'importo a base d'asta. L'incentivo è calcolato sull'importo delle maggiori somme rispetto a quelle originarie a base d'asta. Il relativo importo è quantificato nel provvedimento del RUP che autorizza la variante.

2. Non concorrono ad alimentare il fondo quelle varianti che si sono rese necessarie a causa di errori o omissioni del progetto esecutivo che pregiudicano in tutto o in parte la realizzazione dell'opera o la sua utilizzazione, qualora imputabili al soggetto destinatario dell'incentivo.

### Art. 17 Coefficienti di ripartizione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro

1. I coefficienti di ripartizione dell'incentivo sono attribuiti fra i diversi ruoli nelle percentuali indicate nella tabella sottostante, e definiti in relazione alle responsabilità connesse alle specifiche prestazioni da svolgere:

Prestazione	percentuale
1) Responsabile unico del procedimento	35%
2) Programmazione della spesa	2%
3) Valutazione preventiva dei progetti e predisposizione e controllo delle procedure di gara (se interviene la C.U.C. tale quota deve essere suddivisa anche con il personale della C.U.C.)	15%
4) Predisposizione e controllo delle procedure di gara	5%
5) Direzione dell'esecuzione e verifica di conformità (**)	43%
<b>Totale (servizi e forniture)</b>	<b>100%</b>

(\*) la quota del 15% è divisa dal RUP tra il soggetto che esegue la valutazione preventiva dei progetti (se incaricato) e il soggetto che predisporre e controlla le procedure del bando

(\*\*) la quota del 43% è divisa dal RUP tra il direttore dell'esecuzione e il soggetto che verifica la conformità del servizio o della fornitura

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a circular stamp, and several other signatures on the right.

**CAPO III**  
**Fondo per acquisizione di servizi e forniture**

**Art. 14 Presupposto per l'attribuzione dell'incentivo**

1. I compensi vengono riconosciuti per servizi e forniture inseriti nel Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi, di cui al primo comma dell'Articolo 21 del D.Lgs. 50/2016, nonché per servizi e forniture per i quali siano stati redatti i relativi progetti contenenti gli elementi previsti dall'articolo 23, comma 15, del D.Lgs. 50/2016, ancorché non espressamente contenuti nel suddetto Programma Biennale degli acquisti, nonché per i servizi e le forniture che vengono acquisiti attraverso piattaforme MEPA e CONSIP; in quest'ultimo caso l'aliquota relativa alle prestazioni di cui al punto 3 della tabella indicata al comma 1 dell'art. 17 (valutazione preventiva dei progetti e predisposizione e controllo delle procedure di gara) viene ridotta del 50%. Sono esclusi dall'incentivo tutti i servizi e le forniture il cui importo a base di gara, comprensivo dei costi di sicurezza, sia inferiore ad Euro 40.000,00.

**Art. 15 Determinazione del fondo incentivante**

1. L'importo del fondo incentivante è determinato applicando all'importo a base di gara, comprensivo dei costi di sicurezza, le aliquote previste per gli scaglioni sotto riportati con modalità progressiva (medesima modalità con cui viene calcolata l'imposta sul reddito persone fisiche, senza considerare alcuna franchigia, es. importo servizio a base di gara euro 50.000,00 incentivo spettante 1% sull'intero importo, pari a euro 500,00):

da euro	a euro	%
40.000,00	500.000,00	1,00%
500.000,01	1.000.000,00	0,40%
1.000.000,01	2.000.000,00	0,30%
2.000.000,01	5.000.000,00	0,20%
oltre 5.000.000,00		0,10%

**Art. 16 Modalità di definizione del fondo incentivante**

1. L'incentivo per funzioni tecniche relativo alle forniture e ai servizi, corrispondente alle percentuali, di cui all'art. 15, applicate agli importi delle forniture e servizi posti a base di appalto, iva esclusa, è quantificato in fase di progettazione ed inserito nel quadro economico del costo preventivato e confluisce nel fondo di cui all'art. 3 del presente regolamento.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including several illegible signatures and the name 'Palmer' and 'Nep'.

## CAPO IV Norme comuni

### **Art. 18 Esclusione del personale dirigenziale dalla ripartizione dell'incentivo**

1. Ai sensi dell'art. 113, comma 3, ultimo periodo del D.Lgs. n. 50/2016 è escluso dalla ripartizione dell'incentivo il personale con qualifica dirigenziale.

2. Ove intere fasi siano realizzate completamente dal personale dirigenziale, le relative quote di incentivo costituiscono economia; ove invece, oltre al dirigente, partecipino alle prestazioni collaboratori che non rivestano tale profilo, la quota da distribuire agli stessi è quantificata nella misura massima del 40% dell'aliquota prevista per la funzione.

### **Art. 19 Disciplina delle attività svolte in forma "mista"**

1. Nel caso di attività svolte in forma "mista" (ovvero con figure interne ed esterne), l'incentivo è riconosciuto in relazione alle sole attività svolte effettivamente dalla struttura interna.

2. Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai medesimi dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione medesima, costituiscono economie.

### **Art. 20 Criteri di riduzione dell'incentivo in caso di incrementi dei costi o dei tempi di esecuzione**

1. Qualora durante le procedure per l'affidamento di lavori si verificano ritardi o aumenti di costo dovuti alla fase di predisposizione e controllo del bando, imputabili personalmente al RUP o alle altre figure inserite nel gruppo di lavoro e responsabili di tale fase, non verrà corrisposto alcun incentivo.

2. Qualora si verificano dei ritardi in sede di esecuzione, con esclusione di quelli derivanti dalle cause previste dall'articolo 106, comma 1, del Codice, l'incentivo riferito alla direzione lavori ed al RUP ed ai loro collaboratori è ridotto di una quota come determinata nella tabella sotto riportata, sempreché i ritardi siano imputabili personalmente al Direttore lavori, al RUP ed ai loro collaboratori responsabili di tale fase.

3. Qualora in fase di realizzazione dell'opera non vengano rispettati i costi previsti nel quadro economico del progetto esecutivo, depurato del ribasso d'asta offerto, e l'aumento del costo non sia conseguente a varianti disciplinate dall'articolo 106, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, al Responsabile del procedimento, all'ufficio della Direzione dei lavori e al Collaudatore, se individuato, sarà corrisposto un incentivo decurtato delle percentuali come determinate nella tabella sotto riportata, sempreché i ritardi siano imputabili personalmente a tali soggetti responsabili di tale fase.



FP  
MILANO METROPOLI

4. Qualora durante l'affidamento di contratti di servizi e forniture si verificano ritardi o aumenti di costo dovuti alla fase di predisposizione e controllo del bando, imputabili personalmente al personale incaricato di tale fase, non verrà corrisposto alcun incentivo.

5. Qualora si verificano dei ritardi in sede di esecuzione dei contratti di servizi e di forniture, danni a cose o a persone, problematiche relative alle modalità di consegna od esecuzione dei servizi o un aumento dei costi inizialmente previsti a seguito di responsabilità collegate all'esercizio delle attività, l'incentivo, riferito alla quota della direzione dell'esecuzione, del RUP e loro collaboratori, è ridotto di una quota come determinata nella tabella sotto riportata, sempreché i ritardi siano imputabili personalmente al Direttore lavori, al RUP ed ai loro collaboratori responsabili di tale fase.

Tipologia incremento	Misura dell'incremento	riduzione incentivo
Tempi di esecuzione	Entro il 20% del tempo contrattuale	10%
	dal 21% al 40% del tempo contrattuale	30%
	oltre il 40% del tempo contrattuale	50%
Costi di realizzazione	Entro il 20% dell'importo contrattuale	20%
	dal 21% al 40% dell'importo contrattuale	40%
	oltre il 40% dell'importo contrattuale	60%

#### Art. 21 *Coincidenza di funzioni*

1. Per i casi in cui sullo stesso soggetto vengano a confluire più funzioni separatamente considerate ai fini dell'incentivo, si sommano le relative percentuali.

2. Nei seguenti casi di cumulo di funzioni, si determina un abbattimento del 5% sulla percentuale più bassa:

- coincidenza tra funzione di RUP e attività di programmazione (art. 31, c. 3);
- rilascio da parte del RUP del certificato di regolare esecuzione per forniture e servizi (art. 102, c. 2);
- espletamento da parte del RUP delle funzioni di direttore dell'esecuzione (art. 111, c. 2, e delibera ANAC n. 1096/2016);
- svolgimento da parte del RUP delle funzioni di Direttore dei lavori (delibera ANAC n. 1096/2016);
- svolgimento da parte del RUP della verifica preventiva della progettazione (art. 26, c. 6, lett. d);
- svolgimento da parte del Direttore dei lavori delle funzioni di coordinatore per l'esecuzione (art. 101, c. 3, lett. d).

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. On the right side, there is a circular stamp with the text 'FP MILANO' and a signature over it. The signatures are scattered across the bottom, with some appearing to be initials or names like 'AY', 'F', 'S', 'Alti', 'Palma', and 'Ner'.

## **Art. 22 Sostituzione di un dipendente addetto alla struttura**

1. Nella circostanza motivata di sostituzione di un dipendente addetto alla struttura, il subentrante acquisisce il diritto all'incentivo in proporzione all'attività svolta come attestato dalla figura di riferimento ovvero dal dirigente o responsabile del servizio.

## **Art. 23 Liquidazione dell'incentivo**

1. La liquidazione del compenso è effettuata dal dirigente competente, su proposta del Responsabile unico del Procedimento, previa presentazione delle schede riferite alle funzioni svolte.

2. Maturazione degli incentivi per le attività riferite alla realizzazione di opere o lavori.

Il diritto alla liquidazione dell'incentivo matura:

- per l'attività programmatiche/amministrative: ovvero di programmazione della spesa, di verifica preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e per l'attività del RUP relativa alle predette attività (quantificata nel 40% dell'intera aliquota RUP), il diritto alla liquidazione matura con la determina di aggiudicazione di ciascuna opera;
- per le fasi esecutive: direzione lavori, collaudo e l'attività del RUP relativa alle predette attività (quantificata nel restante 60% dell'intera aliquota RUP) il diritto alla liquidazione matura con l'approvazione del certificato di regolare esecuzione o del collaudo.

3. Maturazione degli incentivi per le attività riferite all'acquisizione di servizi.

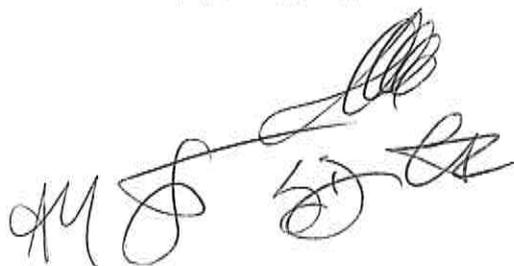
Il diritto alla liquidazione dell'incentivo matura:

- per l'attività programmatiche/amministrative: ovvero di programmazione della spesa, di verifica preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e per l'attività del RUP relativa alle predette attività (quantificata nel 10% dell'intera aliquota RUP), il diritto alla liquidazione matura con la determina di aggiudicazione del servizio;
- per le fasi esecutive: direzione dell'esecuzione del contratto e l'attività del RUP relativa alle predette attività (quantificata nel 80% dell'intera aliquota RUP) il diritto alla liquidazione matura al termine di ciascun anno solare e il totale dell'incentivo spettante viene suddiviso in base agli anni di durata del contratto;
- per le fasi finali: verifica di conformità e l'attività del RUP relativa alle predette attività (quantificata nel restante 10% dell'intera aliquota RUP) il diritto alla liquidazione matura con l'approvazione del certificato di regolare esecuzione o della verifica di conformità o di atti equivalenti.

4. Maturazione degli incentivi per le attività riferite all'acquisizione di beni.

Il diritto alla liquidazione dell'incentivo matura:

- per l'attività programmatiche/amministrative: ovvero di programmazione della spesa, di verifica preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e per l'attività del RUP relativa alle predette attività (quantificata nel 50% dell'intera



Stamp: FP MILANO METROPOLI 13

aliquota RUP), il diritto alla liquidazione matura con la determina di aggiudicazione di ciascuna fornitura;

- per le fasi esecutive: direzione dell'esecuzione del contratto, collaudi/verifica di conformità e l'attività del RUP relativa alle predette attività (quantificata nel restante 50% dell'intera aliquota RUP) il diritto alla liquidazione matura con l'approvazione del certificato di regolare esecuzione o della verifica di conformità o di atti equivalenti.

5. La suddivisione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro deve essere effettuata sulla base del livello di responsabilità professionale connessa alla specifica prestazione svolta e al contributo apportato dai dipendenti coinvolti e motivata in sede di rendiconto nelle apposite schede riferite a ciascuna opera, lavoro, servizio o fornitura.

6. Per particolari e motivate necessità sarà possibile prevedere delle liquidazioni, in deroga, con cadenza semestrale. Gli incentivi liquidabili saranno quelli maturati ai sensi del comma 2, 3 e 4 del presente articolo.

#### **Art. 24 Conclusione di singole operazioni**

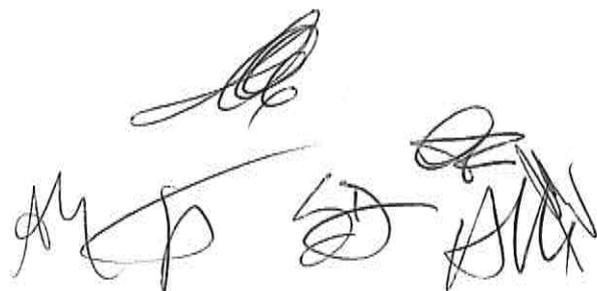
1. Le prestazioni sono da considerarsi rese:

- a) per la programmazione della spesa per investimenti, con l'emanazione del relativo provvedimento;
- b) per la verifica dei progetti, con l'invio al RUP della relazione finale di verifica;
- c) per le procedure di bando, con la pubblicazione del provvedimento di efficacia dell'aggiudicazione;
- d) per l'esecuzione dei contratti in caso di forniture e servizi, con l'espletamento delle verifiche periodiche;
- e) per la direzione lavori, con l'emissione del certificato di ultimazione lavori;
- f) per il collaudo statico, con l'emissione del certificato; per le verifiche di conformità con l'emissione della certificazione di regolare esecuzione;
- g) per il collaudo, con l'emissione del certificato di collaudo finale.

#### **Art. 25 Limite individuale ai compensi da corrispondere**

1. L'importo massimo individuale del compenso incentivante di cui al presente Regolamento, corrisposto anche da diverse amministrazioni, al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali a carico del dipendente, non può superare in ciascuna annualità (criterio della competenza) l'importo del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo depurato degli incentivi per funzioni tecniche di cui all'Articolo 113 del D.Lgs 50/2016 e, in ogni caso, i limiti stabiliti dalla contrattazione nazionale e dalla normativa vigente in materia e alle sue successive modifiche ed integrazioni.

2. Qualora gli incentivi calcolati sulla base del presente articolo eccedano il limite di cui al comma precedente le relative eccedenze non potranno essere corrisposte negli anni successivi e costituiscono economie per l'amministrazione.



**CAPO V**  
**Disposizioni transitorie e finali**

**Art. 26 Ambito di applicazione del presente Regolamento**

1. Il presente regolamento si applica ai contratti pubblici il cui progetto dell'opera o lavoro sono stati approvati ed inseriti nei documenti di programmazione relativi all'annualità 2018 e seguenti, solo ove il finanziamento del fondo incentivante sia stato previsto nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico del relativo progetto.

2. Il presente regolamento si applica ai contratti pubblici riguardanti l'acquisizione di beni e servizi i cui importi sono stati approvati ed inseriti nei documenti di programmazione relativi all'annualità 2018 e seguenti, solo ove il finanziamento del fondo incentivante sia stato previsto nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico del relativo progetto.

**Art. 27 Ambito di applicazione delle discipline precedenti**

1. Resta inteso che per le opere e lavori inserite negli Elenchi Annuali dei Lavori Pubblici, approvati contestualmente ai bilanci di previsione antecedentemente all'entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016 (ovvero antecedentemente al 19 aprile 2016), la disciplina che ne regola l'incentivo resta quella vigente al momento in cui le opere e lavori e in particolare le prestazioni sono state eseguite.

**Art. 28 Disposizione finale**

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.



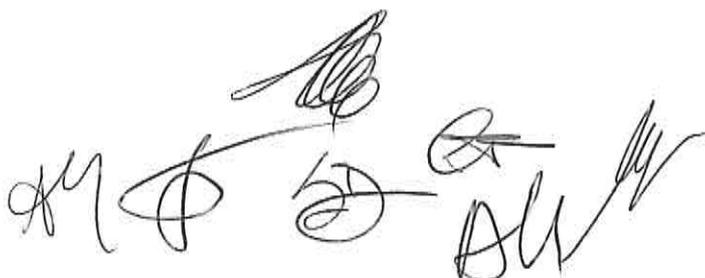
The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. On the right side, there is a circular stamp and a signature in blue ink. The page number '15' is printed in the bottom right corner.

*[Handwritten signature in blue ink]*

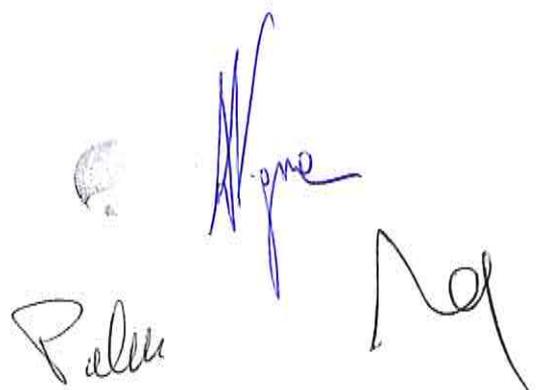
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO  
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE  
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2019-2021  
SOTTOSCRITTO IN DATA \_\_\_\_\_

## Allegato J

Sistema di valutazione permanente



Handwritten signatures in black ink, including a large stylized signature and several smaller ones.



Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature and several smaller ones.

FP  
MILANO METROPOLI

*Handwritten signature in blue ink*

**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 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



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

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 \_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*  
FP  
MILANO  
CERNUSCO

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

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*

## 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
<b>PUNTEGGIO</b>	_____









## CATEGORIA "A"

 COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO  
 SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

 FP MILANO METROPOLI  
 [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
<b>PUNTEGGIO:</b>	---



**CATEGORIA "A"**  
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
<b>PUNTEGGIO</b>	_____

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



FP MILANO METROPOLI

**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
<b>PUNTEGGIO</b>	_____

*[Signature]*  
 DIRETTORE  
 SERVIZIO METROPOLI



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

*[Handwritten signatures and initials]*



**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.

  
CERNUSCO SUL NAVIGLIO  
MUNICIPALITÀ

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



**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
<b>PUNTEGGIO:</b>	---

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**CATEGORIA "B1"**

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO  
 SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI



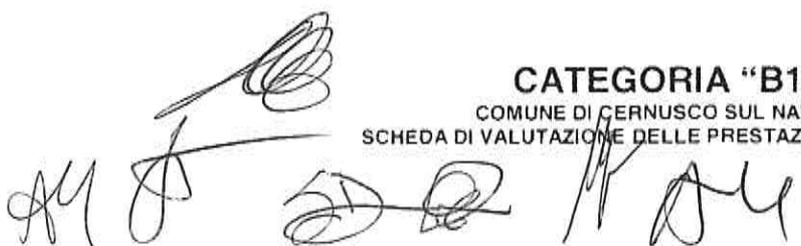
MILANO METROPOLI  
*[Handwritten signature]*

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO  
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

1° SEMESTRE - ANNO \_\_\_\_\_

ANNUALE - ANNO \_\_\_\_\_

<b>Dipendente</b>	
Cognome _____	Nome _____
Data di nascita _____	
Posizione economica _____	
Profilo professionale _____	
Settore _____	
Servizio _____	
Primo superiore gerarchico _____	
Secondo superiore gerarchico _____	



**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
<b>PUNTEGGIO</b>	_____

## CATEGORIA "B1"

COMUNE DI CERANUSCO SUL NAVIGLIO  
 SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

*[Handwritten signatures and initials]*

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

<b>Gradi</b>	<b>Punteggio assegnato</b>
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
<b>PUNTEGGIO</b>	_____

*[Handwritten signature]*  
 B. IL. MUN. CERNUSCO SUL NAVIGLIO

**CATEGORIA "B1"**

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO  
 SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

*[Handwritten signatures and initials]*

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%	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>			<b>/100</b>

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


 FP  
 METROPOLI  
 7







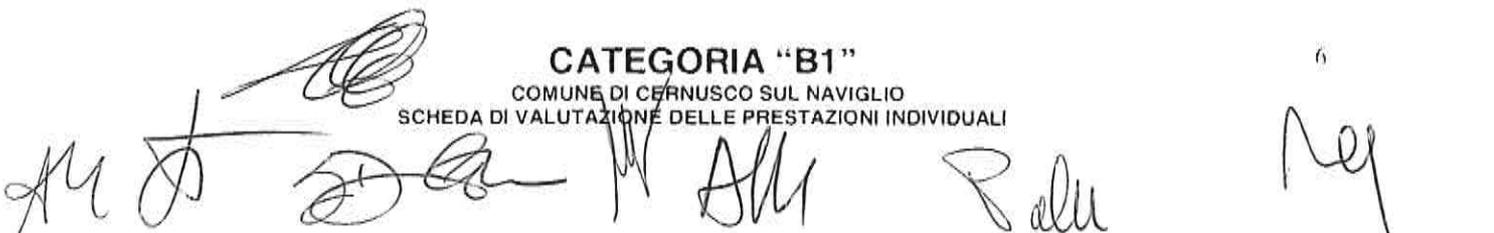


**SEZIONE IV: VALUTAZIONE DELL'ORIENTAMENTO ALL'UTENZA ED ALLA COLLABORAZIONE**

<b>Gradi</b>	<b>Punteggio assegnato</b>
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
<b>PUNTEGGIO</b>	_____

**CATEGORIA "B1"**

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 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.

**CATEGORIA "B3 di accesso"**

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO  
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI



FP MILANO METROPOLI

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

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 \_\_\_\_\_



M S D C M A L Peller Na

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

**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
<b>PUNTEGGIO</b>	


 FP MILANO METROPOLI
   
*[Handwritten signature]*
**CATEGORIA "B3 di accesso"**
 COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO  
 SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

*[Handwritten signatures and initials]*

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
<b>PUNTEGGIO:</b>	—



*[Handwritten signatures and marks]*

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

*[Handwritten signatures: AM, P, S, M, AM, Palmer, N]*

**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
<b>PUNTEGGIO</b>	

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


**FP MILANO METROPOLI**  








**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
<b>PUNTEGGIO</b>	_____

*[Handwritten signature]*  
 DIREZIONE REGIONALE  
 REGIONE LOMBARDA  
 SERVIZIO REGIONALE  
 VALUTAZIONE E  
 CERTIFICAZIONE  
 DELLE PRESTAZIONI  
 INDIVIDUALI

**CATEGORIA "B3 di accesso"**

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO  
 SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

*[Handwritten signatures]*

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%	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>			<b>/100</b>

**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:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

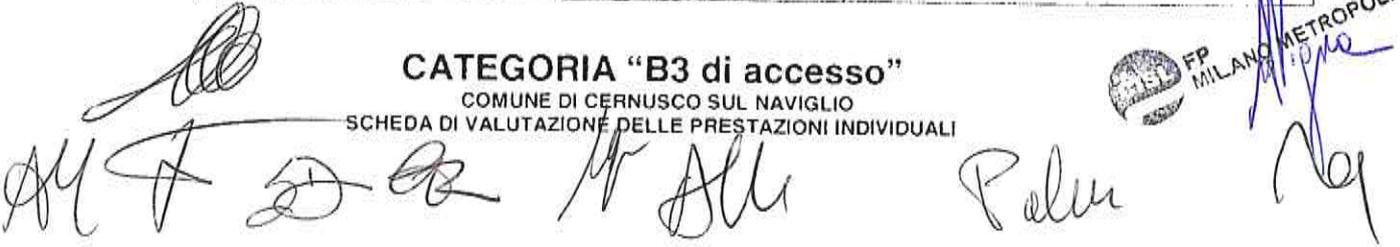
\_\_\_\_\_

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


**FP MILANO METROPOLI**  


**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 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.

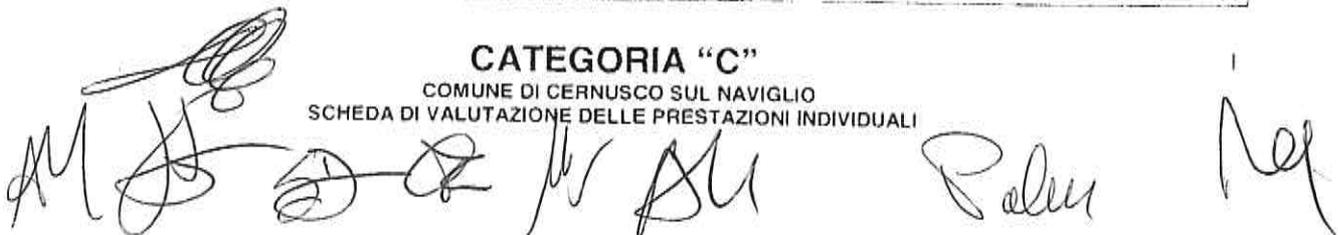
Nel caso non sia possibile consegnare, entro il termine di 30 giorni, personalmente la scheda di valutazione per assenza dello stesso (malattia, ferie, maternità, lunghe assenze dal servizio, cessazione dal servizio, ecc.) questa dovrà essere fatta recapitare a mezzo lettera Raccomandata A.R. all'indirizzo 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 "C"**

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO  
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. On the right side, there is a blue circular stamp with illegible text and a signature over it. The signatures appear to be from various officials or representatives involved in the evaluation process.

**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
<b>PUNTEGGIO:</b>	_____

FR  
MILANO METROPOLI  
*[Signature]*

*[Handwritten signatures]*

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

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*

3  
*[Handwritten signature]*

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO  
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

I° SEMESTRE - ANNO \_\_\_\_\_

ANNUALE - ANNO \_\_\_\_\_

<b>Dipendente</b>	
Cognome _____	Nome _____
Data di nascita _____	
Posizione economica _____	
Profilo professionale _____	
Settore _____	
Servizio _____	
Primo superiore gerarchico _____	
Secondo superiore gerarchico _____	

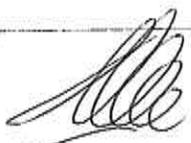
*Handwritten signature in blue ink*

*Handwritten signatures and initials in black ink*

**CATEGORIA "C"**  
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
<b>PUNTEGGIO</b>	_____

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









FP  
 MILANO METROPOLI  


**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
<b>PUNTEGGIO</b>	_____

*[Handwritten signature]*  
 DIRETTORE  
 SERVIZIO METEOROLOGICI

*[Handwritten signatures]*

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

*[Handwritten signature]*

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

<b>Gradi</b>	<b>Punteggio assegnato</b>
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
<b>PUNTEGGIO</b>	_____

**CATEGORIA "C"**

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI


 FP  
 MILANO METROPOLI  
 6

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		20%	
Sez. IV - Valutazione dell'orientamento all'utenza ed alla collaborazione		30%	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>			/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 "C"**  
 COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO  
 SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

7

*(Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including a blue stamp on the right side.)*

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 \_\_\_\_\_

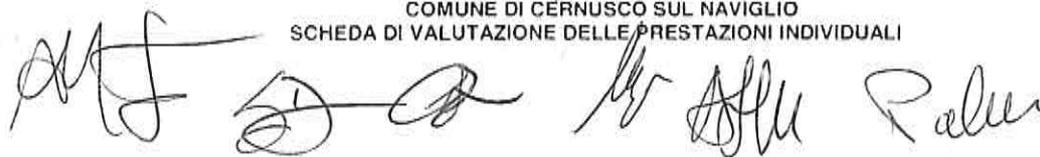
Primo superiore gerarchico \_\_\_\_\_

Secondo superiore gerarchico \_\_\_\_\_



**CATEGORIA "D1"**

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 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.

CAPIET  
MILANO  
PROPOSTA  
gmo

**CATEGORIA "D1"**

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO  
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

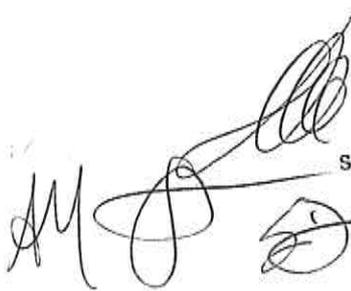
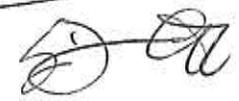
Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller ones in the center, and two more on the right.

**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
<b>PUNTEGGIO</b>	_____


  
 FP MILANO METROPOLI
   


**CATEGORIA "D1"**  
 COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO  
 SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI




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
<b>PUNTEGGIO:</b>	_____

**CATEGORIA "D1"**  
COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO  
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

**SEZIONE III: VALUTAZIONE DELL'ADATTAMENTO OPERATIVO**

<b>Gradi</b>	<b>Punteggio assegnato</b>
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
<b>PUNTEGGIO</b>	_____

**CATEGORIA "D1"**

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI



FP MILANO METROPOLI

5

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

<b>Gradi</b>	<b>Punteggio assegnato</b>
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
<b>PUNTEGGIO</b>	.....

*Handwritten signature in blue ink*  
 FP MILANO METROPOLITANA

**CATEGORIA "D1"**  
 COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO  
 SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

*Handwritten signatures and initials in black ink:*  
 [Signature] [Signature] [Signature] [Signature] [Signature]

*Handwritten signature in black ink*

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

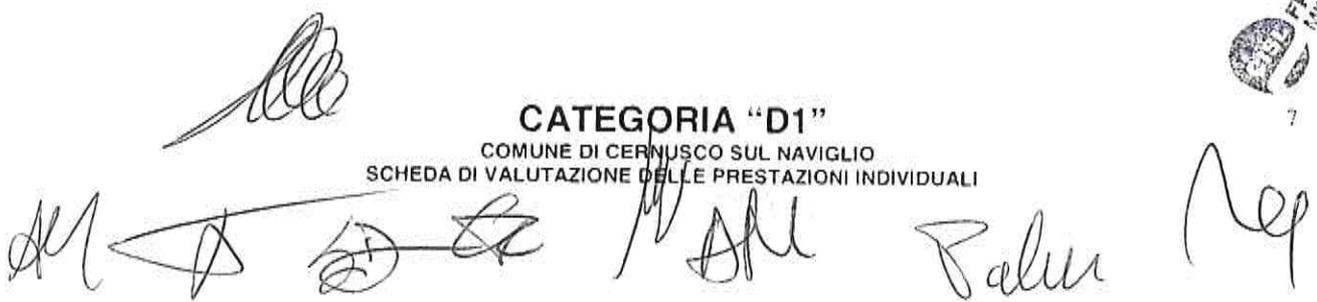
Il fattore misura gli standard raggiunti relativamente all'organizzazione del lavoro, all'orientamento e supporto ai collaboratori, facendo riferimento in particolare alle modalità di gestione delle relazioni organizzative interne. La valutazione tiene conto delle seguenti componenti:

- 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
<b>PUNTEGGIO:</b>	_____

 **FP MILANO METROPOLI**  
7

**CATEGORIA "D1"**  
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		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%	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>			/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 "D1"**  
COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO  
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

*AB*      *M. F.*      *MAU*      *Palu*      *Ney*

**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 vevoli 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

*[Handwritten signatures]*

*[Stamp: FP MILANO METROPOLI]*  
*[Handwritten signature]*

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 \_\_\_\_\_

  
MILANO V. RIBOLI  
*[Signature]*

**CATEGORIA "D3 di accesso"**

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO  
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

*[Signature]*  
*[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

2  
*[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
<b>PUNTEGGIO:</b>	_____

*[Handwritten signatures]*

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

*[Handwritten signatures]*

 *[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## SEZIONE II: VALUTAZIONE DELL'IMPEGNO E QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE

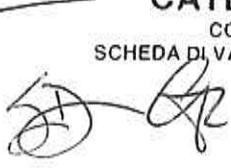
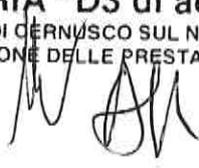
Gradi	Punteggio assegnato
a) Il dipendente non è preciso nei compiti assegnati e non mostra impegno nel rispettare le scadenze prefissate, non controllando la qualità del proprio lavoro	10
b) Il dipendente non è sufficientemente preciso nell'attività lavorativa, non mostra adeguato impegno nel rispettare 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
<b>PUNTEGGIO</b>	_____



## CATEGORIA "D3 di accesso"

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
<b>PUNTEGGIO</b>	- -

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

FP MILANO METROPOLI

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

<b>Gradi</b>	<b>Punteggio assegnato</b>
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
<b>PUNTEGGIO</b>	_____

*Alfano*  
 DIRETTORE GENERALE  
 SERVIZIO REGIONALE  
 REGIONE EMILIA-ROMAGNA

**CATEGORIA "D3 di accesso"**

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO  
 SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

*Alfano*  
*Alfano*  
*Alfano*  
*Alfano*  
*Alfano*  
*Alfano*

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

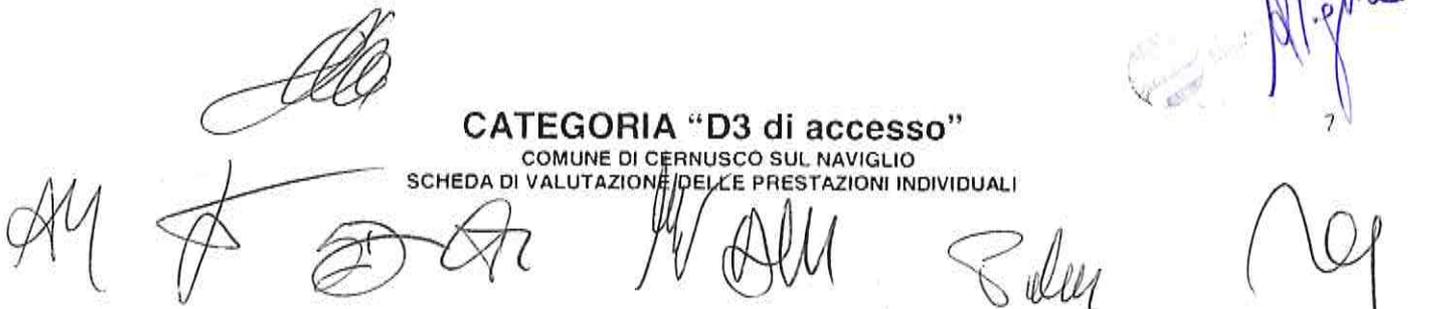
Il fattore misura gli standard raggiunti relativamente all'organizzazione del lavoro, all'orientamento e supporto ai collaboratori, facendo riferimento in particolare alle modalità di gestione delle relazioni organizzative interne. La valutazione tiene conto delle seguenti componenti:

- 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
<b>PUNTEGGIO:</b>	—

**CATEGORIA "D3 di accesso"**

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO  
 SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI


 A collection of handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right, several smaller ones at the bottom, and a small number '7' near the bottom right.

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%	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>			<b>/100</b>

**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

8

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

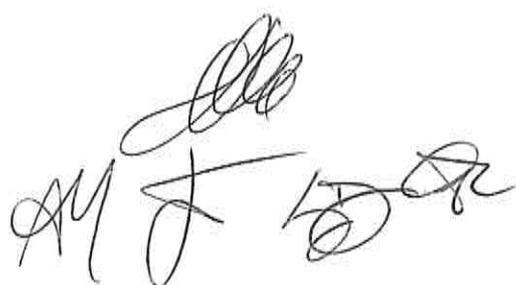
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO  
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE  
PER IL TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2019-2021  
SOTTOSCRITTO IN DATA \_\_\_\_\_

## Allegato K

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



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten text]*

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) sono 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.

*[Area containing numerous handwritten signatures and initials in blue ink. Some legible initials include "E.B.", "Allu", "Pallu", and "Nep".]*

Comune di Cernusco METODOLOGIE-E700701

FR MILANO METROPOLI

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)

*[Handwritten signature]*  
CERNUSCO SUL NAVIGLIO

*[Multiple handwritten signatures and initials]*  
C. B.  
Palmi  
Neri

Comune di Cernusco METODOLOGIE L700701

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.	Fugionens	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	5	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	26,4
FONDO (in ML)	300	38,3	36,0	11,7	13,1	127	27,2	44,7

### 3.2 Valutazione dell'apporto individuale

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

La valutazione dell'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.

Area containing numerous handwritten signatures and stamps. A stamp reads "Comune di Cerreto METEOROLOGIE ET 00701". Other signatures include "E. B.", "Palmu", and "Nep".

## 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 Viollanza" e del progetto c.d. "Posa callmer";  
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.

Comune di Cernusco METCOOL/CS/E-ET00701

*[Area con diverse firme e iniziali in nero e blu, alcune con data "E. B." e "72"]*

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	- Infra-ufficio; - Inter-Uffici - Clienti esterni	30
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>

La determinazione del compenso individuale è definita come segue:

Compenso individuale = A x B

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

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

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 mil./1120) x 70 = 2,28 mil.

*Al. pins*

Comune di Cassino METODOLOGIE - 1988/90

*Handwritten signatures and notes:*  
 - *Al. pins* (vertical)  
 - *g. B.*  
 - *Al. pins* (top right)  
 - *Al. pins* (bottom right)  
 - *Al. pins* (bottom center)

### 3.3 Ulteriori condizioni per la valutazione e l'erogazione

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

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

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

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

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

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

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

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

### 4.1 Selezione e gerarchizzazione degli obiettivi di miglioramento/sviluppo

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

- privilegiare l'innovazione (proporre qualche cosa che attualmente non viene fatto);
- non essere recupero di arretrato e comunque non recupero di arretrato imputabile all'operatività dello stesso ufficio;
- essere preferibilmente di natura interfunzionale;
- migliorare significativamente la qualità complessiva del servizio offerto dall'ufficio verso il cliente esterno-interno.

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like Palmi and others.]*

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 (ca. 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:

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

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.

Area of signatures and stamps at the bottom of the page, including a stamp that reads "Servizio di Controllo METEOROLOGICO (700701)".

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% |

*[Area containing multiple handwritten signatures and initials, including names like 'Palmy' and 'Neri'.]*

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.

*[Handwritten signature]* E.B.

*[Handwritten signature]*

*[Multiple handwritten signatures and initials]*

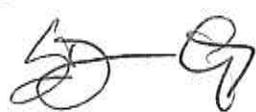
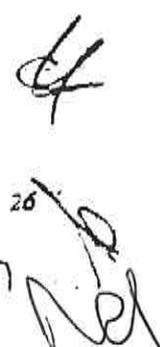
ALL. 1: ESEMPI DI SCHEDE - OBIETTIVO

obj. E. B.

Letter 

Gruppi di Censura METCDOLOGIE-E700701



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

DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO: \_\_\_\_\_

TIPOLOGIA DI OBBIETTIVO: \_\_\_\_\_

RISULTATI ATTESI: \_\_\_\_\_

INDICATORE DI RIFERIMENTO:				
VALORE INIZIALE:				
VALORE OBBIETTIVO:				

TEMPI:          AVVIO:                  SCADENZA:

RESPONSABILITA': \_\_\_\_\_

DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO: \_\_\_\_\_

LINEE GUIDA, VINCOLI E INDICAZIONI: \_\_\_\_\_

COSTI: \_\_\_\_\_

BENEFICI: \_\_\_\_\_

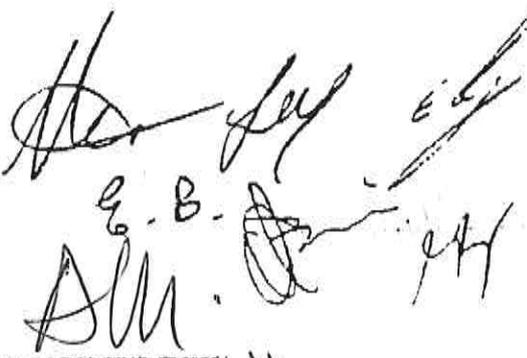
*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like "Alli" and "Falmu".]*

NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA OBIETTIVO

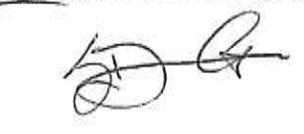
1. *Tipologia di obiettivo:* riporta la tipologia e la natura dell'obiettivo considerato (mantenimento, miglioramento o sviluppo)
2. *Risultati attesi:* riporta in sintesi i risultati attesi che si intendono perseguire con l'obiettivo. Ad es. migliorare i tempi di rilascio di alcune pratiche, mantenere 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 della 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.

FP MILANO METROPOLI  


*[Handwritten signatures and initials]*






ESEMPIO DI SCHEDA OBIETTIVO - 1

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

DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO: Riduzione tempi emissione concessione edilizia

TIPOLOGIA 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-bitam.)	TEMPO (gg) (condomin)	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 informatici

COSTI: Relativi all'eventuale acquisto di programmi software

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

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like 'Alli', 'Pallu', and '30']*

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:			

*Algo*

Gruppo di Cernusco METODOLOGIE 701
   
 29
   
 Rulli
   
 ACU
   
 4
   
 ke