

INTEGRAZIONE AL CCDIA DEL 2001

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO  
INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON  
DIRIGENTE DEL COMUNE DI NUORO, PER IL  
QUADRIENNIO NORMATIVO 2006 - 2009 E PER  
LE ANNUALITA' ECONOMICHE 2007 - 2008-  
2009

SOTTOSCRIZIONE 14/10/2008

**ITER PROCEDIMENTALE INERENTE IL RICONOSCIMENTO DELLE INDENNITÀ ECONOMICHE ACCESSORIE PREVISTE DAL PRESENTE CCDIA**

1. Il Dirigente del Settore avrà cura di formulare, per ciascuna posizione ricoperta, una proposta adeguatamente motivata – nella quale vengano specificati i criteri di scelta e le cause di eventuale esclusione, utile per l'attribuzione delle indennità economiche accessorie corrispondenti all'attività espletata in correlazione alle fattispecie previste dai successivi artt. ....
2. La misura delle indennità avrà connotazione temporale limitata all'effettivo espletamento delle attività cui le indennità stesse sono correlate e, dunque, potrà essere soggetta a variazioni, in aumento e in diminuzione, anche nel corso dello stesso anno, nel rispetto della procedura di cui al precedente comma.
3. il dirigente dovrà notificare le risultanze con allegato schema organizzativo teso a giustificare il ricorso all'istituto anche al fine di definire preventivamente il valore delle risorse da destinare al budget.
4. Il dirigente del Settore AA.GG. e personale, al fine di rendere uniforme il procedimento di cui al presente articolo, avrà cura di predisporre delle schede idonee per le finalità di cui agli articoli ..... del presente CCDI e procederà a verificarne la dinamica in relazione alle posizioni ricoperte e a relazionare in merito alla delegazione trattante.
5. In fase di prima applicazione i dirigenti dovranno presentare la scheda relativa ad ogni dipendente entro \_\_\_\_\_, al fine di consentire al Settore AA.GG. e Personale di presentare proposta organica alla delegazione
6. Il dirigente dovrà comunicare, formalmente, tutte le schede di valutazione o di attribuzione di una indennità al dipendente, prima della trasmissione al Settore AA.GG. e Personale. Qualora il dipendente si senta leso nei suoi diritti dalla valutazione ricevuta o dalla non attribuzione di una indennità,

può instaurare il contraddittorio con il proprio dirigente assistito da un legale o da un rappresentante dell'Organizzazione Sindacale cui conferisce il mandato, il contraddittorio si dovrà chiudere entro cinque giorni.

**INDENNITÀ' DI TURNO**

L'indennità di turno di cui all'art. 22 del C.C.N.L. 14.09.2000, è corrisposta al personale in servizio presso strutture che svolgono un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore. Spetta al Dirigente predisporre i vari turni, la cui durata può anche eccedere le sei ore giornaliere qualora serva a migliorare il servizio. L'attività di lavoro di ogni operatore non può comunque superare le 10 ore lavorative. I turni si distinguono in antimeridiani, pomeridiani e notturni e, nella loro articolazione organizzativa, devono garantire una effettiva rotazione del personale. Il periodo di riferimento per programmare e calcolare la ciclicità dei turni è il mese. Le parti concertano l'articolazione dell'orario di servizio. Allo stato attuale vengono individuati i seguenti servizi ai fini della corresponsione della indennità di turno: Polizia Municipale, Asili Nido, Cimitero. La presente indennità sarà comunque applicata in qualunque altro servizio in cui possa – organizzativamente - essere attivata la modalità della turnazione nel rispetto del CCNL.

**INDENNITÀ' DI RISCHIO**

Sono remunerate le attività sottoposizione a rischio nelle misure e con le modalità previste dall'art. 34 del D.P.R. 268/87 e dall'art. 37 del CCNL del 14/9/2000.

La misura della indennità di rischio di cui all'art. 37 del CCNL del 14.9.2000 è rideterminata in € 30,00 mensili lorde e sarà erogata nel rispetto dei seguenti criteri:

1. Esposizione ad agenti chimici, biologici, fisici, radianti, gassosi, etc....

2. Esposizione a rischio specifico per conduzione di mezzi meccanici, elettrici, a motore, etc....
  3. Esposizione a rischio specifico connesso all'impiego di attrezzature e strumenti **che possono comportare** lesioni, microtraumi, malattie anche non permanenti, etc.
  4. Esposizione ad immissioni in atmosfera atte a determinare lesioni o, comunque, pregiudizi alla salute.
  5. Esposizione a rischi di precipitazione, urto, trazione, estensione, postura, etc.
  6. Esposizione a rischi di inalazione di polveri, gas, particelle, combinati, composti nocivi alla salute.
  7. Esposizione a rischi di irradiazioni pericolose per la salute.
  8. Esposizione a rischi di usura psico-fisica particolarmente intensa.
  9. Esposizione a rischi di contrazione di malattie infettive
  10. Esposizione a rischi di lesioni, traumi, malattie, etc. connessi alle azioni di sollevamento e trazione particolarmente pesanti.
  11. Utilizzo del computer per almeno 18 ore settimanali
- L'indennità è corrisposta per la durata dell'effettiva esposizione al rischio.

### **REPERIBILITA'**

Il servizio di reperibilità è effettuato tramite turno fisso di reperibilità a domicilio per i dipendenti indicati nel provvedimento istitutivo del servizio; deve essere garantita, nell'arco temporale annuale e giornaliero, nonché in occasione delle giornate di riposo settimanale (in caso di settimana corta), festive e delle festività infrasettimanali, la disponibilità di pronto intervento del personale in caso di situazioni di emergenza.

La reperibilità è remunerata con una indennità pari a € 10,33 per 12 ore al giorno; tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato. L'indennità di reperibilità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato ed è

frazionabile in misura non inferiore a quattro ore ed è corrisposta in proporzione alla sua durata oraria, con la maggiorazione del 10%. In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato o il posto oggetto dell'intervento nell'arco massimo di 30 minuti.

Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese. L'Ente assicura la rotazione tra più soggetti volontari e fissa mensilmente i turni.

In caso di intervento operativo del dipendente, la prestazione sarà compensata con il pagamento delle ore straordinarie effettivamente svolte, ovvero, a richiesta del dipendente, con riposo compensativo.

Qualora la pronta reperibilità cada di domenica o comunque di riposo settimanale secondo il turno assegnato (giorno festivo o riposo secondo l'orario di lavoro assegnato), il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa; la fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.

Ai sensi dell'art. 11 del CCNL del 1° aprile 2001 che integra l'art. 23 del CCNL del 14 settembre 2000, in caso di chiamata le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta, ai sensi dell'art. 38, comma 7 o dell'art. 38 bis, con equivalente recupero orario; per le stesse ore è esclusa la percezione del compenso di cui ai commi 1 e 4.

La materia è oggetto di informazione preventiva.

Le aree di pronto intervento per servizi di emergenza, per le quali potrà essere istituito il servizio di pronta reperibilità, saranno individuate, su proposta del competente responsabile del servizio, dal vertice burocratico dell'Ente.

Per il personale tecnico manutentivo, in ogni turno di reperibilità sarà individuato il referente per l'attivazione delle chiamate.

### **INDENNITA' MANEGGIO VALORI**

L'importo giornaliero è destinato al personale adibito a compiti che comportino maneggio valori di cassa (si intende solo moneta contante) ammonta a € 0.52

L'indennità va corrisposta per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito al servizio.

L'indennità di che trattasi verrà erogata con cadenza trimestrale sulla base di apposito prospetto riepilogativo ed a seguito di apposita certificazione del capo settore.

### **INDENNITÀ DI DISAGIO**

Per situazioni di lavoro comportanti disagio e svolte da personale della categorie A, B e C, si intendono quelle situazioni che possono comportare, per la loro particolare natura o forma organizzativa, problemi per la salute o per il normale svolgimento di relazioni sociali. Sono da intendersi come attività disagiate anche quelle comportanti particolari forme orarie che comunque garantiscono all'utenza la fruizione dei servizi anche in orari non usuali e che, comunque, consentono all'Ente di garantire situazioni di front office superiori a quelle possibili con una articolazione oraria rigida.

Si individuano, in maniera esemplificativa, le seguenti situazione di disagio:

- 1) Esposizione a situazioni di disagio connesse alla particolare articolazione dell'orario di lavoro escluso il turno
- 2) Esposizione a situazioni di disagio connesse al particolare tipo di utenza;
- 3) Esposizione a situazioni di disagio connesse all'esercizio di funzioni che presentano, per la tipologia e natura, oggettivi elementi di particolare onerosità, per ambiente di svolgimento, per esposizione prevalente ad agenti atmosferici esterni, costrizione delle funzioni, oggetto specifico della prestazione,
- 4) Esposizione a situazioni di disagio connesse a prestazioni usuranti psichicamente e/o fisicamente;
- 5) Esposizione a situazioni di disagio connesse a prestazioni rese con scadenze periodiche e cicliche irrinunciabili;

- 6) Esposizione a situazioni di disagio connesse a prestazioni rese con frequenti spostamenti sul territorio;
- 7) Esposizione a situazioni di disagio connesse a prestazioni rese con rilevante squilibrio del ciclo circadiano. (che obbliga l'organismo ad adattarsi alle variazioni ambientali)

E' stabilita una indennità pari a € 25,00 lorde da computare su base mensile in ragione dell'effettiva esposizione all'attività disagiata.

Per il personale della polizia locale sono considerate attività disagiate esclusivamente quelle svolte prevalentemente all'esterno.

L'erogazione della suddetta indennità nella misura sopra riportata è subordinata all'effettiva esposizione a disagio e viene erogata sulla base della certificazione resa dal responsabile del settore, **nel rispetto della procedura di cui al presente CCDIA**

### **INDENNITA' DI RESPONSABILITA'**

L'attribuzione di indennità per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità di cui all'art. 7, del CCNL 2005/2006 è determinata tenuto conto **dei sotto specificati criteri.**

Il responsabile del settore e/o del servizio competente avrà cura di determinare, per ciascun dipendente, la rispondenza dell'attività espletata in correlazione alle sottospecificate fattispecie. Verrà così determinata la misura dell'indennità stessa che, dunque, avrà connotazione temporale limitata all'effettivo espletamento degli incarichi connessi a particolari responsabilità e potrà dunque essere soggetta a variazioni, in aumento e in diminuzione, anche nel corso dello stesso anno.

#### **FATTISPECIE**

##### **Particolare responsabilità per Cat. D**

1. Responsabilità di direzione di ufficio o struttura organizzativa,
2. Responsabilità procedimentale di notevole grado di complessità con necessità di applicazione di modelli teorici e ad elevata ampiezza di soluzioni possibili o coinvolgimento di diversi settori o istituzioni),
3. Responsabilità di conduzione di gruppi di lavoro,

4. Responsabilità di conseguimento di obiettivi, programmi e piani di attività
5. Responsabilità di attività relazionali complesse e negoziali che coinvolgono strutture interne ed esterne.
6. Responsabilità di preposizione a strutture comunali formalmente attribuita
7. Responsabilità di gestione di risorse economiche e strumentali complesse,
8. Responsabilità di elaborazione di pareri (anche con effetti esterni),
9. Responsabilità di concorso decisionale

La misura dell'indennità viene così determinata, **in misura annua:**

<p><b>Presenza contestuale di almeno 5 fattispecie =</b>  <b>importo annuo euro 2.500,00</b></p>
<p><b>Presenza contestuale di almeno 4 fattispecie =</b>  <b>importo annuo euro 2.000,00</b></p>
<p><b>Presenza di almeno 3 fattispecie =</b>  <b>importo annuo euro 1.500,00</b></p>
<p><b>Presenza di almeno 2 fattispecie =</b>  <b>importo annuo euro 1.200,00</b></p>

#### **Cat. B, C e D**

Per l'esercizio di specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale, derivanti dalle qualifiche

- Ufficiale di stato civile e anagrafe ed Ufficiale elettorale
- Archivistici informatici (comprensivo dell'attività del Protocollo informatico)
- addetti uffici relazioni con il pubblico (URP)
- Personale addetto ai servizi di protezione civile

- *Messi notificatori con funzioni di ufficiale giudiziario.*

L'importo massimo del compenso è definito in € 300 annui lordi da corrispondere in una unica soluzione. L'indennità è frazionabile per mese nel caso di variazione dell'incarico in corso d'anno. Tale incarico dovrà risultare da apposito atto del Responsabile di struttura di vertice, ovvero da altro atto organizzativo del Comune, ovvero da atto formale dell'autorità esterna preposta.

Alle cat. C può essere attribuita – in presenza di esigenze organizzative e/o normative o in assenza di coordinamento da parte di figure di categoria superiore e con provvedimento motivato – attività di coordinamento di ufficio e di procedimenti con significativo grado di complessità e moderata ampiezza di soluzioni possibili, tale responsabilità verrà retribuita con l'indennità di € 800,00 con la presenza di almeno una delle due fattispecie e di e 1.000 in presenza di entrambe le fattispecie.

Alle cat. B può essere attribuita – in via eccezionale o in assenza di coordinamento da parte di figure di categoria superiore e con provvedimento motivato che tenga conto di necessità organizzative e legislative, – attività di coordinamento, tale responsabilità verrà retribuita con l'indennità di € 450,00

Diverse responsabilità possono essere cumulate ma solo in presenza di effettiva diversità del titolo in base al quale corrispondere i compensi per l'esercizio di specifiche responsabilità.

#### **NOTA APPLICATIVA**

LE PARTI RITENGONO CONGIUNTAMENTE CHE AL PERSONALE EDUCATIVO IN SERVIZIO NEGLI ASILI NIDO DEBBA ESSERE CORRISPOSTA L'INDENNITA' DI RISCHIO IN RELAZIONE AI PUNTI 8-9 E 10 DELLE FATTISPECIE INDICATE NEL RELATIVO ARTICOLO.

LE PARTI CONCORDANO ALTRESI' CHE AL PERSONALE AUSILIARIO E DI CUCINA SPETTI L'INDENNITA' DI RISCHIO IN RELAZIONE AI PUNTI 8-9 E 10 E L'INDENNITA' DI DISAGIO IN RELAZIONE AI PUNTI 2 E 3 DELL'ARTICOLO RELATIVO.

**COMPENSI VOLTI AD INCENTIVARE LA PRODUTTIVITÀ E IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI – ART. 17 COMMA 2 LETT. A CCNL 1/4/2000 E ART. 36 COMMA 2 LETTERA A CCNL 22/1/2004**

**1 Organizzazione delle attività: Piano Annuale delle Attività Professionali (PAAP)**

1.1 Le parti concordano che i compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento e lo sviluppo dei servizi debbano costituire lo strumento principale per l'organizzazione delle risorse umane dell'ente.

1.2 A tal fine ogni dirigente elabora, entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno, il piano dell'attività complessiva del settore articolata per servizi ed uffici.

In particolare, il Piano Annuale delle Attività Professionali (PAAP) è determinato dagli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo collegati con i seguenti strumenti di incentivazione contrattuali:

- I Piani di Lavoro;
- l'attività incentivata (ex legge 109; I.C.I....);
- i progetti speciali.

18.1.3 Nel PAAP vengono stabilite le competenze assegnate ad ogni singolo dipendente con l'obiettivo di impiegare adeguatamente e con

criteri omogenei fra i settori il personale, nel rispetto del ruolo e delle funzioni, privilegiando la responsabilizzazione e valorizzando l'esperienza e la professionalità in funzione di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro e di un adeguato livello di produttività.

18.1.4 Il Dirigente promuove un incontro con tutti i dipendenti del Settore per verificare eventuali criticità che possano costituire impedimento per una efficace ed efficiente attività (p.es. sovrapposizioni di ruolo, eccessivo carico di lavoro, progetti speciali nei quali esistono esclusioni non motivate, obiettivi di sviluppo per i quali si deve provvedere con interventi di formazione e riqualificazione, ecc....). Del PAAP viene data informativa alla Delegazione Trattante oltrechè data adeguata pubblicità.

**2 Risorse del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività art. 15 CCNL 1/4/99 e art. 4 CCNL 5/10/2001**

18.2.1 Le risorse per il trattamento accessorio (a disposizione per la realizzazione del PAAP) devono essere inserite annualmente nel fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività. A tale scopo gli incentivi, a qualunque titolo erogati, devono transitare nel Fondo.

18.2.2 Tali risorse sono assegnate annualmente in occasione della sessione annuale di contrattazione decentrata, alle singole voci contrattuali. In ragione di ciò vanno previste sia le risorse stabili che quelle variabili, comprendendo in queste ultime sia quelle aggiuntive che vanno destinate alla realizzazione dei progetti speciali e delle attività incentivate; che quelle aggiuntive (debitamente integrate) per i processi di riorganizzazione o trasferimento di competenze o

istituzione di nuovi uffici o servizi. Le risorse relative agli incentivi per progetti speciali, per attività incentivate ex lege o relative all'istituto dello straordinario vengono annualmente assegnate ai Dirigenti in funzione della pesatura dei PEG di settore effettuata dal Nucleo di Valutazione e dopo l'approvazione degli stessi da parte della G.C.

Le risorse relative alla produttività collettiva connessa ai PAL vengono assegnate ai Dirigenti in base alla seguente procedura:

- a) Quantificazione del numero dei dipendenti per ogni singola categoria e posizione;
- b) Parametrazione delle singole posizioni tenendo conto dei parametri sotto elencati che saranno oggetto di periodica revisione in accordo con gli aggiornamenti economici contrattuali.

POSIZIONE	PARAMETRO
A1	124
A2	128
A3	134
A4	139
A5	142
B1	142
B2	145
B3	152
B4	157
B5	167
B6	173

B7	174
C1	174
C2	177
C3	182
C4	193
C5	210
D1	211
D2	214
D3	244
D4	261
D5	299
D6	320

- c) Moltiplicazione del parametro per il numero dei dipendenti di ogni qualifica e somma di tutti i punti parametrici;
- d) Divisione dell'ammontare dell'intero fondo riservato alla produttività collettiva per l'ammontare dei punti parametrici per ottenere il valore monetario del punto (parametrico);
- e) Moltiplicazione del valore del punto per i singoli parametri di posizione economica per ottenere il premio spettante in base ad ogni posizione economica;
- f) Somma dei vari valori per il numero di dipendenti presenti in ogni settore ottenendo così l'importo del budget di settore per i PAL.

18.2.3 Quantificazione delle risorse: si procederà determinando i limiti massimi di spesa per ogni istituto contrattuale in maniera tale

da poter conoscere ed assegnare, ad inizio anno, gli importi massimi residuali, unitamente all'istituto dello straordinario, attribuiti ad ogni settore per incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

### **3. Sistema incentivante**

3.1 Le parti concordano che la corresponsione dei compensi incentivanti e correlati al merito individuale e all'impegno di gruppo deve scaturire da valutazioni riferite al raggiungimento degli obiettivi assegnati col PAAP e dei risultati attesi per ciascun Settore. La attribuzione dei compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett. a) del CCNL 1.4.1999 è strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento quali - quantitativo dei servizi ed è perciò attuata - secondo le modalità definite nel presente articolo - a livello di singola struttura dopo la necessaria verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti, in coerenza con gli obiettivi annualmente predeterminati e nel rispetto di quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

18.3.2 Gli strumenti per incentivare il personale per i risultati individuali e di gruppo rispetto ai contenuti del PAAP sono i seguenti:

- I Piani Annuali di Lavoro (PAL);
- I Progetti Speciali;
- L'attività incentivata (ex L. 109; I.C.I. ecc....)

#### **3.2 A) PIANI ANNUALI DI LAVORO (PAL)**

Rappresentano le funzioni, i compiti, gli incarichi e le responsabilità assegnate per l'anno di riferimento, individuando con precisione il carico di lavoro:

- **individuale** (quantitativo e qualitativo) con l'obiettivo di garantirne la congruità e l'efficienza in termini di mantenimento degli standard e di miglioramento della prestazione resa e in termini di qualità e quantità;
- **di gruppo** allo scopo di garantire una equa e chiara ripartizione del lavoro all'interno del Settore e individuare con precisione gli obiettivi complessivi di mantenimento e di miglioramento.

Saranno adeguatamente valutati i risultati quali - quantitativi conseguiti secondo gli indicatori previsti nella scheda di cui alla tabella 18 A)

Sono destinatari del PAL i dipendenti a tempo indeterminato e determinato, escluso il personale incaricato di posizione organizzativa.

**L'incentivo afferente i PAL è corrisposto, in unica soluzione entro 30 gg dalla formalizzazione degli esiti della valutazione dei risultati raggiunti, dai dirigenti dell'Ente e comunque entro e non oltre il mese di febbraio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione.**

#### **Tabella A) Tabella di valutazione del PAL individuale**

Sistema di valutazione permanente del personale relativo all'apporto individuale nella realizzazione del PAL

L'erogazione degli incentivi avverrà in misura proporzionale rispetto alla valutazione riportata da ciascun dipendente.

Le somme non attribuite per effetto di valutazioni individuali inferiori al 100 saranno ripartite e liquidate, proporzionalmente, ai dipendenti che avranno raggiunto la valutazione massima di 100 nell'ambito di ogni Settore o Unità Organizzativa.



### 3.2 B) PROGETTI SPECIALI

*Criteria generali per la predisposizione dei progetti finalizzati e speciali*

*I progetti speciali realizzano attività particolari che rivestono caratteristiche di specialità per la particolarità dell'attività e degli obiettivi non rientranti nelle ordinarie competenze del settore o eccedenti il normale carico di lavoro.*

*Gli elementi di particolarità e specialità vanno documentati e attestati dal dirigente del settore che, sotto la sua responsabilità, dichiara l'impossibilità a raggiungere l'obiettivo previsto con la normale attività del personale assegnato, nonché l'utilità e la convenienza economica per l'Ente che fanno ritenere il progetto opportuno.*

*Vanno realizzati fuori dall'ordinario orario di servizio, previa timbratura; e per essi è esclusa la corresponsione dell'indennità per lavoro straordinario. All'impegno in ore deve corrispondere una quantità di atti documentabile. Ad ogni buon conto "Non è ammissibile e come tale liquidabile il progetto che non sia legato ad un obiettivo e ad un risultato atteso e chiaramente individuato.*

*Prima della presentazione di qualsiasi progetto, va fatta la rilevazione quali-quantitativa delle attività da assegnare ai dipendenti dei settori istituzionalmente preposti al suo svolgimento.*

*I progetti speciali vanno individuati con precisione nelle loro caratteristiche in apposito documento che dovrà essere trasmesso, unitamente alla rilevazione di cui al punto precedente, alla delegazione trattante. La delegazione di parte pubblica riferirà sugli esiti della conferenza dei dirigenti riunitasi a tale scopo.*

*I progetti speciali dovranno contenere, a pena di inammissibilità:*

- *le motivazioni che portano alla predisposizione del progetto con l'indicazione delle risorse aggiuntive;*
- *le esigenze straordinarie ed eccezionali che individuano nel progetto l'unica strada per raggiungere gli obiettivi attesi,*

*motivando l'estraneità o l'incompatibilità con l'attività ordinaria;*

- *una scheda con il personale coinvolto diviso per categoria e profilo all'interno del progetto;*
- *le fasi di realizzazione e le modalità di verifica degli stati di avanzamento per il puntuale raggiungimento dell'obiettivo, in termini qualitativi e quantitativi;*
- *i tempi di realizzazione (annuali o pluriennali);*
- *l'attività assegnata al gruppo e l'esatto apporto individuale richiesto;*
- *l'apporto di altri soggetti alle lavorazioni oggetto del progetto, quali attività di altri uffici, services, consulenze esterne etc.;*
- *le modalità di calcolo del budget dovrà farsi con criteri omogenei per tutti i progetti (individuando la modalità per calcolare il premio individuale rispetto alle diverse prestazioni e all'effettivo apporto partecipativo personale) avendo come punto di riferimento, per il calcolo, l'importo dell'ora di straordinario diurno non festivo maggiorata del 30%;*
- *il premio complessivo e il premio individuale;*
- *le modalità di redistribuzione nel caso di economie derivanti dal raggiungimento individuale parziale e corrispondente maggiore impegno di altri soggetti coinvolti nel progetto.*

*Alla conclusione del Progetto saranno adeguatamente valutati dal Dirigente i risultati individuali quali-quantitativi conseguiti sulla base dei parametri previsti nella scheda all: \_\_\_; la liquidazione del premi avverrà in proporzione a detti risultati.*

### 3.3 C) INCENTIVAZIONI EX LEGE

*Sono finalizzate a far ottenere un risparmio per l'ente. Sono specificatamente disciplinate in appositi regolamenti e determinano incentivi individuali al netto dei costi delle collaborazioni esterne.*

Vanno incluse nel procedimento, ai fini della ripartizione dell'incentivo, tutte le collaborazioni interne dirette o indirette

L'obiettivo, per essere raggiunto, può prevedere una attività intersettoriale.

Le attività incentivate si possono realizzare anche in orario ordinario e, comunque, per la stessa prestazione non potrà essere riconosciuto il premio di produttività di cui al PAL, né potrà essere autorizzato lo straordinario o riconosciute indennità a vario titolo che si intendono già coperte dall'erogazione dell'istituto di cui sopra.

La modalità di scelta dei partecipanti sarà improntata alla più ampia trasparenza e rotazione, attraverso una adeguata pubblicità all'interno dell'Ente a parità di professionalità richiesta.

La partecipazione potrà essere su base volontaria attraverso la richiesta del formale consenso del dipendente.

L'attività incentivata prevista dai regolamenti dovrà prevedere, in apposita scheda da elaborare per ciascuna delle attività incentivate, i compiti assegnati a ciascun partecipante all'attività, la percentuale (documentata) di incidenza dell'attività singola rispetto al totale degli adempimenti, i tempi della sua realizzazione, il premio complessivo e quello individuale.

La valutazione dei risultati quali-quantitativi conseguiti, rispetto a quelli assegnati, avverrà secondo gli indicatori previsti nella scheda di cui alla scheda all' \_\_\_\_\_ e la liquidazione dei premi in proporzione alla stessa.

#### 4. Disposizioni finali

4.1 Nella predisposizione del PAAP i Dirigenti coinvolgeranno, con procedure consone, tutto il personale al fine di valorizzare le rispettive attitudini e professionalità.

Tale Piano deve essere reso pubblico entro il 31/01 di ogni anno e può essere soggetto a modifiche a seguito dell'approvazione del PEG e delle reale attribuzione delle risorse occorrenti per il conseguimento di ciascun obiettivo.

Il Dirigente dovrà condividere con il personale coinvolto gli obiettivi, le modalità operative, i criteri di valutazione e la consistenza del compenso.

**La valutazione finale effettuata mediante la scheda 18.A) sono precedute da una verifica intermedia a scadenza semestrale, della quale si darà atto nella suddetta scheda, che dovrà rilevare gli eventuali correttivi necessari al raggiungimento degli obiettivi.**

4.2 E' prevista la verifica, da parte del Dirigente, di una "soglia di attenzione" individuale nella erogazione degli incentivi previsti all'interno del PAAP. Tale soglia è stabilita in termini percentuali come pari al 40% dello stipendio tabellare annuale in vigore all'1° gennaio dell'anno solare considerato. La percentuale di che trattasi è da utilizzarsi come livello di riferimento nell'attribuzione degli incarichi incentivanti al personale dipendente. Tale soglia non potrà essere superata se non previa, motivata e documentata dichiarazione da parte del Dirigente nella quale si attesti l'impossibilità di impiegare, nell'espletamento dell'incarico in parola, altri dipendenti di pari di profilo anche esterni al Settore considerato.

4.3 Nel caso in cui il dipendente sia stato oggetto di mobilità interna devono essere acquisite indicazioni dal precedente valutatore.

4.4 I tabulati riassuntivi con i punteggi assegnati in via definitiva sono trasmessi agli uffici del Settore Personale per la liquidazione. Le schede di valutazione notificate al dipendente, che ha la facoltà di richiedere al Dirigente i chiarimenti necessari ed eventualmente di farsi tutelare da un rappresentante sindacale.

4.5 L'eventuale assenza dal servizio, anche non consecutiva, determina, per quanto attiene i PAL e le Attività incentivate ex Lege,

una riduzione del premio incentivante proporzionale all'incidenza del periodo di assenza sull'attività da svolgere.

Non vengono computate a questo fine, e solo per quanto riguarda il PAL, oltre alle ferie le assenze per:

- i congedi obbligatori per maternità o paternità;
- i permessi per malattia figlio ex Legge 104;
- i permessi e i distacchi sindacali;
- i congedi dovuti ad infortuni sul lavoro;
- i congedi dovuti a malattia per causa di lavoro.

Premesso che:

- nelle date 4/5/07 e 3/7/2008 è stata sottoscritta l'ipotesi di contratto decentrato integrativo del personale non dirigente del Comune di Nuoro, per il quadriennio normativo 2006 - 2009
- il collegio dei revisori in data 18/2/2008 ha certificato la compatibilità degli oneri contrattuali con i vincoli di bilancio (art. 48, comma 6, d. lgs. 165 del 2001) e la loro coerenza con i vincoli del CCNL (art. 40, comma 3, d. lgs. 165 del 2001);
- la Giunta Comunale con deliberazione in data 25/9/2008 n. 165 ha autorizzato il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del CCDI.

In data 14/10/2008 nella sede del Comune di Nuoro ha avuto luogo l'incontro tra:

**Delegazione di parte pubblica, nella persona del presidente:**

Firmato Dr. Francesco Rosu

**R.S.U.**, nelle persone di:

F.TO NELL'ORIGINALE TESTONI – MINGIONI – GUGLIELMI –  
COSSU – PORCU – SEDDONE – CONTI -MEREU

**Organizzazioni sindacali territoriali**, nelle persone di:

SANDRO FRONTEDDU	CGIL FP
LUCIANO BOI	..CISL FPS
.....	.....UIL FPL
LUCIANO CARRONI	..CISAL

Al termine dell'incontro le parti sottoscrivono definitivamente l'allegato contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente del Comune di Nuoro, per il quadriennio normativo 2006 - 2009

PER GLI ANNI 2007/2008/2009 LE PARTI CONCORDANO DI PROCEDERE IN SEDE DI DELEGAZIONE TRATTANTE ALLA DESTINAZIONE DI SINGOLI ISTITUTI CONTRATTUALI LE NECESSARIE RISORSE PER IL RELATIVO FINANZIAMENTO RIFERITE AL SINGOLO ANNO DI COMPETENZA. LA TRATTATIVA SI CONCLUDERA' ENTRO IL 15/11/2008

**DICHIARAZIONE A VERBALE DELLA UIL FPL**

Avendo più volte richiesto invano la rimodulazione delle quote relative alle indennità di responsabilità così come vengono ripartite tra le varie categorie, nella considerazione che il riconoscimento delle indennità di responsabilità viene espressamente prevista dalle leggi contrattuali per tutte le categorie B C e D e nell'applicazione limitate e negate per le categorie B e C, determinandone gravissime sperequazioni nelle loro ripartizione, per tutto ciò la UIL FPL si riserva di firmare successivamente la modifica del contratto

*decentrato solo dopo aver sentito i colleghi sull'argomento in quanto  
solo oggi è stata data la bozza definitiva.*