UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE
DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO TERRITORIALE ANNI 2019-2021

IN APPLICAZIONE DEL CCRL 2016-2018

(PREINTESA APPROVATA CON DELIBERAZIONE U.D.P. N. 74 DEL 11.12.2019)

C.C.D.I.T. 2019-2021

In data 30.12.2019 presso la sede dell'U.T.I. delle Valli e delle Dolomiti Friulane, a Maniago (PN), in Via Venezia n. 18, su convocazione di parte datoriale si è tenuto l'incontro tra le parti per la sottoscrizione dell'Accordo Decentrato triennio 2019-2021, dopo che l'11.11.2019 era già stata sottoscritta la preintesa:

Delegazione di parte pubblica

Dott.ssa Patrizia Mascellino - Segretario U.T.I. - Presidente;

Dott. Alfredo Diolosà - Responsabile servizio Gestione Personale - Componente;

Dott. _____ - Segretario Comunale - Componente;

Dott. _____ - Segretario Comunale - Componente;

Dott. _____ - Segretario Comunale - Componente;

Dott. _____ - Segretario Comunale - Componente;

Delegazione di parte sindacale

Organizzazioni Sindacali territoriali, nelle persone di:

CGIL – FP .....

CISL – FP .....

UIL – FPL .....

CISAL FP .....

.....

.....

RSU

COMUNE TRAMONTI DI SOPRA CESARATTO GIUSEPPE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

viene sottoscritto il presente C.C.D.I.T. per il triennio 2019-2021 nel testo che segue.

INDICE

PREAMBOLO

DISPOSIZIONI GENERALI
Art. 1 – Quadro normativo e contrattuale
Art. 2 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

RELAZIONI SINDACALI
Art. 3 – Relazioni sindacali
Art. 4 – Clausole di raffreddamento
Art. 5 – Interpretazione autentica

COSTITUZIONE E UTILIZZO FONDO RISORSE DECENTRATE
Art. 6 – Procedura di contrattazione integrativa annuale del Fondo
Art. 7 – Quantificazione delle risorse decentrate
Art. 8 – Utilizzo delle risorse stabili e variabili

TRATTAMENTO ECONOMICO
Art. 9 – Trattamenti economici accessori
Art.10 – Salario accessorio del personale a tempo parziale
Art.11 – Salario accessorio del personale a tempo determinato
Art. 12 – Indennità

DESTINAZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE INTEGRATIVE
Art. 13 – Progressioni economiche orizzontali (PEO)
Art. 14 – Produttività

ORARIO
Art. 15 – Orario di lavoro
Art. 16 – Orario di lavoro flessibile
Art. 17 – Orario di lavoro straordinario
Art. 18 – Banca delle ore

DISPOSIZIONI PARTICOLARI
Art. 19 – Buono pasto

DISPOSIZIONI FINALI
Art. 20 - Sospensione dell'attività per eventi atmosferici eccezionali o dovuti alla sicurezza
Art. 21 – Norma finale

PREAMBOLO

Il sistema contrattuale è mutato in modo radicale e il sistema delle Autonomie locali risulta disomogeneo. Da ciò discende l'esigenza, condivisa, di perseguire un assetto organizzativo stabile, adeguato agli obiettivi di servizio ai cittadini che le amministrazioni si prefiggono, che valorizzi attraverso le scelte datoriali, pur nel vigente quadro normativo, il prioritario ricorso a forme di reclutamento a tempo indeterminato (anche attraverso procedure di stabilizzazione, in presenza dei relativi presupposti), verificando nel contempo la possibilità di riqualificare il personale interno.

Le parti condividono l'impegno a agire secondo i principi di correttezza, buona fede e trasparenza, anche attraverso l'attivazione (ove manchino) e il coinvolgimento dei CUG, l'adeguamento dei DUVR e delle valutazioni sullo stress da lavoro correlato.

Le parti condividono la necessità di individuare un soggetto che assuma il ruolo di RLS pur in assenza di disponibilità da parte di dipendenti degli Enti interessati.

Le parti condividono inoltre l'impegno a verificare, sin dal presente accordo, una opportuna traduzione nell'articolato, delle possibilità decisionali che il CCRL consegna alla contrattazione decentrata in tema di welfare aziendale.

Infine le parti convergono sull'opportunità di verificare la praticabilità dei Piani di razionalizzazione previsti dall'art. 16 D.L. 98/2011.

Particolare attenzione viene dichiarata dalla Parte Pubblica, nella formulazione/revisione dei sistemi di valutazione, in ordine all'indicazione di criteri che consentano una effettiva correlazione tra merito e incentivazione economica.

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Quadro normativo, contrattuale e finalità

1. Il presente CCDI si inserisce nel nuovo contesto normativo e contrattuale di cui al D.Lgs. n. 165/2001, LR n. 9/2017, LR n. 18/2018, CCRL 2016-2018 sottoscritto in data 15.10.2018 e precedenti CCRL nelle parti ancora vigenti e non in contrasto con il nuovo.

2. Le parti convengono che la finalità del presente CCDIT è quella di definire un complesso di regole uniformi ed omogenee per il personale dell'U.T.I. delle Valli e delle Dolomiti Friulane e degli Enti che ne fanno parte, contemperandone le singole specificità.

3. In relazione a quanto convenuto nel comma 1, il presente contratto fissa:
a) il sistema per assicurare i livelli di efficienza e produttività dei servizi.
b) il collegamento tra il raggiungimento di tali livelli e i trattamenti economici accessori.

Art. 2
Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente CCDIT (Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Territoriale) si applica a tutto il personale in servizio, di qualifica non dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, dell'U.T.I. delle Valli e delle Dolomiti Friulane e dei Comuni che ne fanno parte.

2. Gli effetti del presente CCDIT decorrono dal 01.01.2019.

3. Il presente CCDIT si applica per tutto il triennio 2019-2021 e, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno, qualora non ne sia data disdetta da una delle parti almeno 3 mesi prima di ogni singola scadenza.

4. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino alla sottoscrizione di un nuovo contratto decentrato oppure fino a quando nuove norme di legge o contenute in un successivo contratto collettivo non ne decretino la decadenza.

5. Il presente CCDIT può essere modificato o integrato, in qualsiasi momento, anche in assenza della disdetta di cui ai precedenti commi, in accordo tra le parti e nel rispetto delle procedure previste dal CCRL per tempo vigente.

6. In caso di modifiche dell'assetto istituzionale degli Enti, le parti si riuniscono al fine di definire le eventuali modificazioni del presente contratto.

RELAZIONI SINDACALI

Art. 3
Relazioni sindacali

1. Le parti convengono che un chiaro e corretto sistema di relazioni sindacali è fondamentale per il raggiungimento dei risultati concordati.

2. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dei datori di lavoro pubblici e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali:

a) partecipazione;

b) contrattazione collettiva decentrata integrativa (cfr. art. 38 CCRL 2016-2018).

3. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale degli enti, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi, e si articola in:

a) informazione preventiva (cfr. art. 35 CCRL 2016-2018);

b) confronto (cfr. art. 36 CCRL 2016-2018);

c) organismi paritetici di partecipazione (cfr. art. 37 CCRL 2016-2018).

4. Per rendere agevole l'esercizio delle relazioni sindacali, ogni singola Amministrazione autorizza le rappresentanze sindacali all'utilizzo di idonei spazi, accessibili a tutto il personale, per l'affissione

da parte delle RSU e delle Organizzazioni Sindacali sottoscrittrici del CCRL 2016-2018 di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale di lavoro.

Art. 4
Clausole di raffreddamento

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

2. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione collettiva decentrata integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.

3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso, se non dopo un preventivo confronto con la controparte.

Art. 5
Interpretazione autentica

1. Le parti si impegnano ad evitare interpretazioni unilaterali sulle materie di cui al presente CCDIT.

2. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione di quanto contenuto nel presente CCDIT, la cui applicazione risulti oggettivamente non chiara, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire il significato della clausola controversa.

3. Nello specifico, la parte interessata invia alle altre una richiesta scritta con lettera raccomandata o attraverso PEC, nella quale deve essere contenuta una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, spiegare quali sono i problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale riscontrati e proporre un testo riformulato.

4. La delegazione trattante di parte pubblica convoca le RSU e le Organizzazioni Sindacali per definire consensualmente il significato della clausola controversa, attraverso l'interpretazione autentica del testo del CCDIT,

4. Le parti si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta.

5. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del CCDIT.

COSTITUZIONE E UTILIZZO FONDO RISORSE DECENTRATE

Art. 6
Procedura di contrattazione integrativa annuale del Fondo

1. Il servizio di gestione del personale determina annualmente e separatamente l'ammontare delle risorse destinate ad incentivare la produttività e ad attuare le progressioni economiche all'interno delle categorie.

2. Gli uffici finanziari dei Comuni, in fase di predisposizione del bilancio di previsione, anche sulla base delle indicazioni ricevute dall'ufficio unico del personale, provvede altresì a prevedere idonei capitoli di spesa per la remunerazione delle indennità (turnazioni, reperibilità, trattamento per attività prestata in giorno festivo-riposo compensativo, indennità di servizio esterno per il personale della Polizia Locale, indennità condizioni di lavoro, indennità di responsabilità, ecc.).

3. Gli adempimenti di cui ai due commi precedenti, di norma, sono definiti entro il mese di febbraio di ciascun anno. Inoltre, una volta costituito il fondo delle risorse decentrate, entro il mese di aprile, verrà data comunicazione alla parte sindacale in merito a una proposta di destinazione e utilizzi delle risorse disponibili.

Art. 7
Quantificazione delle risorse decentrate

1. La determinazione annuale del Fondo per la contrattazione decentrata integrativa è di esclusiva competenza dell'Amministrazione e deve essere effettuata in conformità e nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 32 del CCRL 2016-2018.

2. In caso di trasferimento di personale, in applicazione dell'art. 31 del D.Lgs. n. 165/2001 (trasferimento o conferimento di attività dell'Ente ad altri soggetti, pubblici o privati) e della L.R. n. 26/2014, l'Ente riduce il fondo delle risorse stabili e variabili in relazione alle unità di personale trasferito per un importo pari al valore individuale indicato nel prospetto di cui all'art. 31, comma 1, CCRL 2016-2018.

3. Le risorse di cui al comma 2, che residuano a fine anno, confluiscono nel fondo dell'anno successivo incrementando l'ammontare delle risorse variabili.

Art. 8
Utilizzo delle risorse stabili e variabili

1. Il fondo per le risorse decentrate, costituito ai sensi dell'art. 32 del CCRL del 15.10.2018, è composto da un fondo risorse stabili e un fondo risorse variabili.

1. Le risorse stabili sono utilizzate per attuare le progressioni economiche annuali all'interno delle categorie, con i criteri e le modalità descritte nel successivo art. 14 del presente CCDIT.

2. Le somme che residuano dal finanziamento di cui al comma 1 sono destinate ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi, in aggiunta a quelle previste al medesimo fine dal successivo comma 3.

3. Le risorse variabili sono destinate a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi con i criteri e le modalità descritte nel successivo art. 15 del presente CCDIT.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 9
Trattamenti economici accessori

1. L'erogazione dei trattamenti economici accessori avviene:

a) per il finanziamento delle progressioni economiche all'interno delle categorie, tramite le risorse stabili di cui all'art. 32 del CCRL 2016-2018; la parte non destinata in conto d'anno a progressioni orizzontali va ad incrementare le risorse variabili;

b) per la produttività con le risorse variabili di cui all'art. 32 del CCRL 2016-2018;

c) per corrispondere le varie indennità (turnazioni, reperibilità, trattamento per attività prestata in giorno festivo-riposo compensativo, indennità di servizio esterno per il personale della Polizia Locale, indennità condizioni di lavoro, indennità di responsabilità) con le risorse di cui all'art. 32, comma 7, del CCRL 2016-2018.

2. Le risorse di cui al comma 1 lettere a) e b) sono incrementate annualmente come stabilito dall'art. 32 del CCRL 2016-2018.

Art. 10
Salario accessorio del personale a tempo parziale

Il personale assunto con contratto a tempo parziale concorre agli incentivi e ai compensi in misura proporzionale al regime orario adottato, fatte salve le specifiche del presente contratto.

Art. 11
Salario accessorio del personale a tempo determinato,

1. Il personale assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato, di durata pari o superiore a complessivi sei mesi nell'anno di riferimento, concorre agli incentivi e ai compensi di cui al presente contratto.

2. Gli oneri del trattamento accessorio di cui al comma 1 vengono contabilizzati all'atto dell'assunzione e inseriti nel Fondo per le risorse decentrate secondo le modalità stabilite dal CCRL.

Art. 12
Indennità

1. Tutte le indennità richiamate nel presente articolo sono erogate in base alla effettiva prestazione resa, pertanto verranno computate esclusivamente sulla base delle giornate di lavoro ordinario.

2. Le indennità di seguito elencate, ivi compresi i relativi oneri, fanno carico al Bilancio dell'Ente.

3. L'importo annuo destinato alla loro corresponsione non può essere superiore a quello complessivamente stanziato nell'anno 2016 e nel rispetto dei limiti al trattamento accessorio fissati dalla normativa vigente, con facoltà di incrementare detto importo fino alla percentuale massima pari al 25% con le modalità definite dal CCRL.

4. Le indennità per le quali è possibile disporre dei necessari dati per la liquidazione, (indennità di turno, rischio, disagio, reperibilità, e servizio esterno polizia locale), a regime saranno erogate con gli stipendi in pagamento entro il secondo mese successivo alla data di comunicazione pervenuta dall'ufficio di riferimento.

5. A consuntivo l'eventuale minore spesa complessiva per le voci indennitarie, rispetto al limite 2016, sarà utilizzata nel medesimo anno per elevare proporzionalmente i valori economici delle diverse indennità entro i valori massimi del C.C.R.L.

Indennità condizioni di lavoro (art. 6 CCRL 15.10.2018)

L'indennità condizioni di lavoro viene erogata al personale che svolge le seguenti attività:

a) disagiate.

L'indennità di disagio è attribuita al personale che svolge attività operando in condizioni di particolarmente disagiate, come di seguito dettagliate:

1. situazioni di disagio connesse a prestazioni lavorative caratterizzate da articolazioni orarie di particolare flessibilità, con orario spezzato con almeno un rientro giornaliero (non coincidente con la ordinaria pausa pranzo), richieste dalla peculiare natura del servizio da erogare purché non già compensate con l'indennità di turno. Nel caso in cui l'interruzione dal servizio sia unica, e comprenda la pausa pranzo, sia comunque di durata maggiore al periodo massimo previsto dalla norma.

L'importo corrisposto è pari a **euro 1,50** per ogni giorno di effettivo svolgimento delle attività disagiate di cui sopra, come da certificazione del rispettivo responsabile di servizio (Allegato A).

2. situazione di disagio derivante dalla variazione per motivi imprevisti del turno di lavoro programmato per la giornata, che costituisce pertanto ulteriore flessibilità negli orari in turno. Il rientro in servizio (da giornata di riposo o di ferie già formalmente assegnate e limitatamente a quelle ricadenti in periodi brevi) ha necessariamente caratteristiche di immediatezza.

L'importo corrisposto è pari a **euro 10,00** per ogni giorno di effettivo richiamo in servizio con conseguente assoggettamento al disagio di cui sopra, come da certificazione del rispettivo responsabile di servizio (Allegato A).

3. situazioni di disagio connesse al caso di calamità naturali o altre emergenze impreviste, in cui si abbia la necessità di richiedere il rientro in servizio di personale non turnista, in quel momento in ferie o in periodo di riposo, ove non sia possibile fare ricorso al servizio di reperibilità. Il richiamo in servizio avverrà a cura del responsabile di servizio competente.

L'importo corrisposto è pari a **euro 7,00** per ogni giorno di effettivo richiamo in servizio con conseguente assoggettamento al disagio di cui sopra, come da certificazione del rispettivo responsabile di servizio (Allegato A).

b) esposte a rischio e pertanto pericolose o dannose per la salute.

L'indennità di rischio è attribuita ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale, come individuate dall'allegato B al D.P.R. n. 347/1983, e nello specifico, derivante da:

1. prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto l'utilizzo di trattori, automezzi pesanti, macchine operatrici, motoseghe, decespugliatori, e altre attrezzature pericolose;

2. prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta al contatto con sostanze pericolose (catrame, bitume, oli o loro derivati, impiego antiparassitari e diserbanti, ecc.), o comunque, altre prestazioni lavorative a rischio così come indicate nel DVR;

3. Prestazioni di lavoro che comportino l'accesso al domicilio dell'utenza e il contestuale svolgimento di prestazioni igienico – sanitarie;

L'importo corrisposto è pari a **euro 1,50** per ogni giorno di effettivo svolgimento delle attività esposte a rischio di cui sopra, come da certificazione del rispettivo responsabile di servizio (Allegato A).

c) maneggio valori.

L'indennità di maneggio valori è attribuita ai dipendenti nominati agenti contabili e adibiti in via continuativa a servizi che comportino il maneggio di valori di cassa in proporzione all'entità dei valori e per le sole giornate in cui il dipendente è effettivamente adibito a tale servizio.

L'importo corrisposto per lo svolgimento delle attività di maneggio valori è pari a

- **euro 1,00** per coloro che maneggiano valori totali sotto i 25.000 euro annui;
- **euro 1,54** per coloro che maneggiano valori totali oltre i 25.000 euro annui;

per ogni giorno di effettivo svolgimento dell'attività.

La qualità di agente contabile di fatto, in assenza di nomina, dovrà essere comprovata dalla regolare avvenuta presentazione della specifica rendicontazione resa a norma di legge presso l'ufficio ragioneria.

In ogni caso, si procederà alla liquidazione delle indennità di maneggio valori, a consuntivo, successivamente alla presentazione del rendiconto presso l'ufficio ragioneria.

Indennità di reperibilità *(art.4 CCRL 2016-2018).*

Per le aree individuate dall'Ente, per cui è richiesto il pronto intervento del personale per attività necessarie a fronteggiare particolari situazioni contingenti dovute a fatti gravi ed eccezionali, è istituito il servizio di pronta reperibilità.

Il personale coinvolto nel servizio di reperibilità ha titolo a percepire la specifica indennità prevista dalla contrattazione collettiva regionale di comparto all'art. 4 del CCRL del 15.10.2018.

L'erogazione dell'indennità avviene mensilmente sulla base di quanto comunicato dal competente Titolare di Posizione Organizzativa, di norma entro il mese successivo a quello di maturazione del diritto.

Le modalità di chiamata e i soggetti abilitati a contattare il personale con criteri di rotazione, sono definiti dal competente Responsabile con specifica disposizione di servizio.

L'indennità di reperibilità non compete nel caso in cui durante il periodo di reperibilità il lavoratore renda una effettiva prestazione lavorativa: in tal caso gli spetta solo il compenso per lavoro straordinario (comma 3 art. 4 del CCRL del 15.10.2018).

Il responsabile del settore di riferimento provvede a predisporre idoneo calendario dei turni di reperibilità del personale reperibile almeno 15 giorni prima dell'inizio della turnazione, informando i dipendenti coinvolti entro il medesimo termine.

Indennità di servizio esterno personale della polizia locale (art. 26 CCRL 15.10.2018)

1. Al personale della polizia locale che svolge la sua attività in modo continuativo e prevalente all'esterno, intendendo come tale quella svolta per almeno quattro ore dell'impegno orario giornaliero, è erogata un'indennità per ogni giornata di lavoro pari a **euro 1,50.**

2. Nel computo della percentuale di cui sopra, come da precise indicazioni del responsabile del servizio di vigilanza, va considerato anche il tempo necessario alla definizione di pratiche con permanenza all'interno degli uffici, se ciò costituisce condizione indispensabile per lo svolgimento di proprie correlate attività esterne.

3. Al personale di polizia locale che svolge attività esterna in misura inferiore a quanto previsto dal comma 1, non sarà assegnata alcuna indennità.

4. Altresì, al personale che è stato giudicato inidoneo allo svolgimento di attività esterne non viene erogato alcun compenso a questo titolo.

Per la disciplina specifica della presente indennità si rinvia all'art. 26 del CCRL del 15.10.2018.

Indennità di turno (art. 3 CCRL 15.10.2018)

Al lavoratore il cui orario di lavoro sia inserito nel quadro del lavoro a turni (come definito dall'art. 1, comma 2, lettera f del D.Lgs. 66/2003) è corrisposta una indennità oraria nella misura, alle condizioni e con i limiti stabiliti dall'art. 3 del CCRL del 15.10.2018.

Indennità di responsabilità (art. 30 comma 2 CCRL 26.11.2004)

Al personale di categoria B, C, D (che non risulti incaricato di Posizione Organizzativa), compete un importo annuo lordo di **euro 300,00** ai sensi dell'art. 30, comma 2 del CCRL del 26.11.2004, nel caso in cui al medesimo siano state attribuite con atto formale le funzioni di:

a) ufficiale di Stato Civile e/o Anagrafe e/o Elettorale;
b) responsabile del tributo IUC ai sensi della vigente normativa;

Gli importi predetti sono riferiti al personale a tempo pieno, di conseguenza sono da rapportare alle percentuali di part-time per il personale a orario ridotto.

L'indennità di cui sopra non è cumulabile con qualsiasi altra tipologia di indennità di responsabilità (art. 21, comma 2, del CCRL del 01.08.2002). Nel caso in cui ricorrano entrambe le fattispecie legittimanti al dipendente spetterà quella di importo superiore.

La liquidazione avviene in un'unica soluzione a consuntivo.

Nel caso di servizio prestato inferiore a un anno, l'importo annuale viene riproporzionato sulla base del numero di mesi di servizio prestato, con arrotondamento all'unità superiore ove siano superati i quindici giorni.

Indennità di responsabilità (art. 30, comma 1, CCRL 26.11.2004).

L'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B, C, D, PLA, PLB, PLC (che non risulti incaricato di Posizione Organizzativa) viene compensato con una specifica indennità ai sensi dell'art. 30 comma 1 del CCRL 26.11.2004.

L'istituto è da collocarsi in un'ottica di significativa e sostanziale rilevanza delle responsabilità assunte e concretamente esercitate. Pertanto, l'indennità in questione potrà essere erogata per l'attribuzione di funzioni, effettivamente svolte, non inserite nelle declaratorie della categoria di appartenenza (cfr. allegato A CCRL 07.12.2006) e quindi non riferibili all'ordinaria e consueta attività della struttura.

Il valore dell'indennità da attribuire a ciascuna tipologia di figura è rappresentato nel seguente prospetto riepilogativo:

TIPOLOGIA ATTIVITA'	INDENNITA' LORDA ANNUA
1. Responsabilità di procedimento e struttura (cat. C, D, PLA, PLB e PLC) (conclusione procedimenti in autonomia e organizzazione struttura).	€ 1.350,00
2. Responsabilità per funzioni vicarie della P.O. per i soli periodi di sostituzione dell'assenza (cat. C, D, PLA, PLB e PLC).	€ 1.350,00
3. Responsabilità con funzioni di coordinamento e conduzione di gruppi di lavoro, unità organizzative semplici o aree tematiche. (cat. C, D, PLA, PLB e PLC).	€ 1.000,00
4. Responsabilità riferite a personale di categoria B o C, individuate dal Responsabile di Area, per coordinamento, formalmente affidato, di squadre di operai.	€ 1.000,00

Gli importi dell'indennità indicati in tabella sono riferiti a personale in servizio per l'intero anno e la corresponsione è subordinata al concreto esercizio di compiti e responsabilità a cui sono correlate. Pertanto, in considerazione del fatto che le assenze rilevanti non consentono l'effettivo esercizio della responsabilità affidata con la necessaria assiduità, l'indennità individuata per le fattispecie di responsabilità di cui ai punti n. 1, 3 e 4 viene corrisposta per intero in presenza di periodi lavorativi, anche disgiunti, pari o superiori a dieci mesi, fatti salvi solamente i periodi di fruizione delle ferie. Diversamente, viene corrisposta in proporzione alla durata del periodo lavorativo nell'anno solare.

L'importo di tutte le fattispecie di cui sopra, è comunque proporzionato al periodo di effettiva responsabilità.

Al personale a part-time o ad orario ridotto, se avente diritto, l'indennità è corrisposta proporzionalmente.

L'attribuzione dell'indennità compete al Segretario comunale su proposta del responsabile di servizio di riferimento, avuto riguardo alle risorse economiche disponibili a tale titolo. Nel provvedimento di attribuzione dell'indennità di responsabilità dovranno essere specificate funzioni e compiti per i quali la stessa viene assegnata.

In assenza di preventivo atto formale non è possibile attribuire a consuntivo l'indennità per assunzioni di particolari responsabilità. Ai fini della liquidazione, a consuntivo, il responsabile competente trasmette all'ufficio del personale la comunicazione di nullaosta all'erogazione a favore del dipendente interessato.

DESTINAZIONE FONDO PER LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA

Art. 13
Progressioni economiche orizzontali (PEO)

1. L'istituto della progressione economica orizzontale all'interno della categoria (PEO) ha lo scopo di riconoscere, con un compenso economico stabile, le accresciute competenze dei dipendenti, per effetto dell'esperienza professionale acquisita nel tempo e dei risultati conseguiti e rilevati dal sistema di valutazione dell'Ente. Proprio per questo motivo, le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della prestazione individuale, che dovrà tenere conto a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.

2. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi regionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili a ciò destinate nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

3. Annualmente le parti, tenuto conto delle risorse stabili residue disponibili, determinate in fase di costituzione del fondo ai sensi dell'art. 32 del CCRL 15.10.2018, verificano la possibilità di effettuare nuove progressioni orizzontali. Quindi, riunendosi in sede negoziale, le parti medesime concordano per ciascuna Amministrazione il numero (massimo teorico) delle PEO di nuova attribuzione, o in alternativa gli equivalenti budget economici, eventualmente distinti per ciascun settore e/o categoria di dipendenti.

Ciascuna Amministrazione si esprimerà formalmente con opportune direttive in merito.

4. Per procedere alle progressioni orizzontali si prende in considerazione la valutazione dell'anno antecedente alla decorrenza delle progressioni stesse. La decorrenza degli effetti giuridici ed economici delle progressioni non potrà essere antecedente al 1° gennaio dell'anno in cui sarà terminato il processo di valutazione alla base delle progressioni stesse.

5. Requisiti per l'accesso alla selezione

Concorrono alla selezione per l'attribuzione delle PEO i dipendenti a tempo indeterminato in servizio alla data del 1° gennaio dell'anno di decorrenza delle stesse, che al 31 dicembre dell'anno precedente, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

a. aver maturato, nell'ambito del Comparto Unico, almeno tre anni di anzianità nella medesima categoria e posizione economica, alla data di decorrenza delle nuove PEO;
b. non aver superato complessivamente 120 giorni di assenza dal servizio nei 24 mesi antecedenti la decorrenza della selezione per la nuova PEO;
c. non aver ricevuto, nel biennio precedente la decorrenza della progressione, sanzioni disciplinari, ad esclusione del richiamo verbale. Nel caso di sanzioni disciplinari impugnate dal dipendente presso la giustizia ordinaria, l'attribuzione della PEO è sospesa sino all'esito definitivo;
d. avere ottenuto nella scheda di valutazione della prestazione individuale (in vigore a quel momento presso l'ente) un punteggio non inferiore al 70% del punteggio massimo ottenibile.

L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti per partecipare alle selezioni, avviene automaticamente, d'ufficio, sulla base della documentazione esistente agli atti.

6. Per il personale in comando, che opera in convenzione fra enti, in uffici comuni o in altre forme similari di gestione condivisa del dipendente tra enti diversi, la valutazione è effettuata dal responsabile del settore presso cui concretamente presta servizio, sulla base di scheda valutativa fornita dall'ente di appartenenza.

7. Per il personale in aspettativa o distacco sindacale la valutazione è effettuata secondo quanto disposto dall'art. 33 del CCRL del 26.11.2004. Si darà applicazione del su richiamato articolo anche ai fini della corresponsione del trattamento economico incentivante.

8. Esiti della selezione e graduatoria

Al termine del procedimento di valutazione, viene redatta una graduatoria fra i dipendenti che hanno avuto accesso alla selezione in quanto in possesso dei requisiti di cui al punto 4, con attribuzione del punteggio acquisito.

Le graduatorie sono formate sulla base dei punteggi attribuiti in fase di valutazione; a tal fine ci si avvale delle schede in uso per la valutazione della performance individuale.

Le graduatorie vengono approvate con provvedimento del Responsabile del Servizio "Gestione del Personale" e, una volta pubblicate all'albo, diventano definitive ed efficaci se entro il termine di 10 giorni dalla pubblicazione non vengono presentati ricorsi per eventuali errori e omissioni che comunque dovranno essere definiti entro il termine perentorio del 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Si procederà all'assegnazione della PEO al personale, in base all'ordine di classificazione nella graduatoria, a partire dal più elevato e nel limite delle risorse a ciò destinate.

Nel caso di graduatorie indistinte per settori (ovverosia graduatoria unica per tutto l'Ente, senza suddivisione di budget per area) è prevista l'applicazione della seguente formula di normalizzazione dei punteggi, al fine di parzializzare le potenziali disomogeneità valutative dei diversi valutatori:

punteggio individuale : media punteggi dell'area di appartenenza = x (punteggio individuale normalizzato) : media complessiva dei punteggi individuali dei diversi Settori

Nell'ipotesi di parità di punteggio, con correlata impossibilità di far progredire tutti i dipendenti collocati a pari merito per incapienza della spesa, si terranno in considerazione i seguenti criteri, nell'ordine di priorità di seguito evidenziata:

1. maggior punteggio di valutazione individuale ottenuto nella scheda dell'anno precedente;
2. maggiore anzianità di servizio;

3. età anagrafica più alta.

Le graduatorie si esauriscono con l'attribuzione in un'unica soluzione delle nuove PEO.

Art. 14
Produttività

1. Le risorse variabili del fondo costituito ai sensi dell'art. 32 del CCRL del 15.10.2018, sono destinate all'incentivazione della produttività e delle buone pratiche volte al miglioramento dei servizi, sulla base della valutazione dei dipendenti effettuata nell'ambito delle procedure previste nell'Ente.

2. Criteri per l'assegnazione delle risorse destinate a finanziare la "Produttività"

Definite le risorse complessive da destinare alla produttività, le stesse sono assegnate alle singole aree dell'Ente per essere gestite dai rispettivi T.P.O. che sono esclusi dal calcolo.

Le risorse da assegnare ad ogni responsabile di struttura sono così determinate:

a) Il budget viene determinato in proporzione alle risorse umane assegnate dal PEG / Piano delle Performance al T.P.O. responsabile di ciascuna struttura operativa in cui si articola l'ente alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, ed aggregate a livello di centro di costo elementare. Tale valore viene corretto in funzione della qualifica di ciascun addetto applicando i seguenti parametri:

- Categoria A con coefficiente 1,00
- Categoria B con coefficiente 1,10
- Categoria C-PLA con coefficiente 1,30
- Categoria D-PLB-PLC con coefficiente 1,50

b) La quota di fondo determina la quota di budget iniziale della struttura medesima. A fine anno tale valore andrà rideterminato in relazione alle eventuali variazioni in diminuzione o in aumento del personale inserito in ciascuna struttura in proporzione al periodo di permanenza nella stessa.

c) Per il personale a part-time, l'indice sarà proporzionalmente ridotto rispetto alla percentuale di orario effettuato.

Il mancato raggiungimento dei livelli di performance attesi comporta una riduzione del compenso.

3. Criteri per la ripartizione della quota individuale

Ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa determina, entro 30 giorni dalla consegna del P.E.G., o dalla comunicazione di assegnazione del budget se non contestuale, la quota di produttività teorica assegnabile a ciascun dipendente inserito nelle risorse umane del proprio P.E.G., con le modalità di calcolo indicate al precedente articolo.

I responsabili danno comunicazione ai dipendenti del budget teorico conseguibile, degli obiettivi di performance assegnati con il P.E.G. e dei criteri con i quali saranno misurati il raggiungimento degli stessi obiettivi ed i comportamenti organizzativi attesi.

Alla conclusione dell'anno, il dirigente o il dipendente titolare di posizione organizzativa nell'Ente privo di qualifiche dirigenziali, acquisito il valore del grado di attuazione degli obiettivi da parte del competente organo, provvedono alla compilazione della scheda di valutazione individuale.

Il budget inizialmente assegnato alla struttura e ridotto in base al grado di raggiungimento dei risultati della programmazione operativa, secondo i criteri del sistema di valutazione, è distribuito fra il personale secondo i risultati della valutazione della performance individuale. Tale valore viene corretto in funzione della qualifica di ciascun addetto, applicando i seguenti parametri:

- Categoria A con coefficiente 1,00
- Categoria B con coefficiente 1,10
- Categoria C-PLA con coefficiente 1,30
- Categoria D-PLB-PLC con coefficiente 1,50

La liquidazione della "produttività" avverrà in dodicesimi, tenendo conto della effettiva presenza in servizio. La malattia viene considerata assenza.

Per il personale a tempo parziale la quota individuale di produttività sarà proporzionalmente ridotta in base alla percentuale di orario effettuato.

Per il personale che a causa di assunzione, cessazione, trasferimento per mobilità o altro motivo, abbia effettuato un periodo di servizio inferiore all'anno, la quota individuale sarà riproporzionata in base alla effettiva presenza, a prescindere dagli effetti che la minore presenza in servizio nell'anno possa aver determinato nella valutazione da parte del responsabile.

Non partecipa alla distribuzione del premio il personale che ha conseguito un punteggio totale inferiore alla sufficienza, oppure che è risultato assente dal servizio nel corso dell'anno per più di nove mesi. In questi casi ed in quello in cui per effetto della valutazione non sia assegnata al dipendente una quota di premio, la stessa è ridistribuita ai dipendenti appartenenti allo stesso settore.

La liquidazione della produttività collettiva al personale dovrà essere pagata preventivamente o al massimo contestualmente alla liquidazione della retribuzione di risultato per gli incaricati di posizione organizzativa e per i dirigenti.

4. Principi e specificazioni in materia di sistemi incentivanti la produttività

Le parti concordano sul fatto che il sistema organizzativo, al fine di assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi, deve essere coerente con i seguenti principi:

- I sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono informati a principi di selettività, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, tendenti a evitare l'appiattimento retributivo;
- Le risorse, secondo il sistema di valutazione sono distribuite secondo logiche meritocratiche e di valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori prestazioni;
- La prestazione individuale è rilevata e apprezzata in ragione delle seguenti componenti: raggiungimento degli obiettivi assegnati e analisi dei risultati conseguiti, qualità della prestazione e comportamento professionale;
- Il coinvolgimento dei soggetti interessati è presupposto indispensabile al fine di garantire la responsabilizzazione al processo produttivo;
- La condivisione, nel rispetto di ruoli e competenze, è presupposto indispensabile per una corretta gestione del rapporto di lavoro;
- La valutazione dei risultati non può prescindere da un adeguato sistema di misurazione della performance che si basa su dati oggettivi, quantificabili e verificabili, per quanto riguarda la produzione e su metodologie "di servizio" per quanto riguarda la valutazione dell'apporto individuale.

Costituiscono elementi per il calcolo e l'attribuzione della quota individuale di produttività:

- Le risultanze del sistema di valutazione (punteggio attribuito sulla scheda di valutazione dal T.P.O.);
- La categoria di appartenenza (in base ai coefficienti di correzione di cui sopra);
- L'eventuale rapporto a tempo parziale (calcolato come rapporto con denominatore 36);
- L'eventuale assunzione o cessazione dal servizio in corso d'anno (calcolato in dodicesimi con arrotondamento a mese superiore o inferiore a seconda che si tratti di frazione maggiore o minore di 15 giorni).

Nei conteggi di cui al punto precedente non sono considerate assenze le seguenti fattispecie:

- I giorni non lavorativi (sabato, domenica altre festività) purché non ricompresi in più ampi periodi di assenza di altra tipologia (ad es. malattia.);
- Distacchi sindacali;
- Ferie;
- Festività soppresse anche frazionate;
- Permesso per matrimonio;
- Permessi per nascita di figli;
- Permessi per lutto;

- Permessi per donazione di sangue
- Maternità anticipata;
- Assenze dovute a congedo obbligatorio di maternità;
- Terapie salvavita (fino a un massimo di quattro mesi);
- Riposi compensativi, e recupero di permessi brevi e prestazioni straordinarie;

ORARIO

Art. 15
Orario di lavoro

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni o sei giorni lavorativi.

2. Nel rispetto di quanto previsto dal precedente comma, possono pertanto essere adottate le sotto indicate tipologie di orario:

a) orario flessibile: si realizza con la previsione di fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio ed il termine della prestazione lavorativa giornaliera, secondo quanto previsto all'art. 16;

b) turnazioni: che consistono nella rotazione ciclica dei dipendenti in articolazioni orarie prestabilite, secondo la disciplina dell'art. 3 CCRL 15/10/2018;

c) orario multi-periodale: consiste nel ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali con orari superiori o inferiori alle trentasei ore settimanali purché nel lasso di tempo individuato la media oraria corrisponda alle 36 ore settimanali.

3. È comunque possibile, se compatibile con l'esigenza del servizio, la contemporanea utilizzazione delle tipologie di cui al comma 2.

4. Le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate con apposito regolamento. Gli attuali regolamenti in materia saranno oggetto di modifica e/o integrazione, previo confronto con la parte sindacale, in un'ottica di omogeneizzazione della disciplina tra tutti gli Enti dell'U.T.I.

Art. 16
Orario di lavoro flessibile

1. Per tutti i servizi che non prevedono orari fissi o per tutte quelle situazioni in cui la flessibilità è compatibile con le esigenze di servizio, nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, viene consentito l'orario flessibile giornaliero che consiste nell'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita. Compatibilmente con le esigenze di servizio, e in particolare degli orari di apertura degli uffici al pubblico, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata.

2. In applicazione del comma 1, la flessibilità dell'orario di lavoro consentita è pari a di 30 minuti, sia in entrata (per ciascuna entrata) che in uscita (per ciascuna uscita).

3. Dalla flessibilità è escluso il personale operante in servizi che prevedano orari fissi legati all'utenza, orari in cui l'attività viene svolta in squadra o per tutte quelle situazioni in cui la flessibilità di orario non sia compatibile con le esigenze di servizio. Il personale che fruisce della flessibilità è tenuto a garantire la presenza nell'orario di apertura degli uffici al pubblico.

4. In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, il T.P.O. responsabile del servizio competente, con proprio provvedimento può consentire ulteriori forme di flessibilità, intese come anticipo o posticipo dell'orario di entrata e/o uscita, allo scopo di contemperare le esigenze personali e quelle organizzative dell'Ente. Il provvedimento viene trasmesso all'ufficio del personale.

Art. 17
Orario di lavoro straordinario

1. Gli art. 17 e 18 del CCRL del 01.08.2002 e gli art. 34 e 35 del CCRL 26.11.2004 disciplinano le prestazioni di lavoro straordinario. Per l'applicazione dell'istituto si rimanda a quanto disciplinato dai CCRL vigenti per tempo.

2. Si considera attività di lavoro straordinario la prestazione del dipendente autorizzata dal proprio responsabile e svolta, al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, per una durata continuativa di almeno 30 minuti.

3. Annualmente, il Segretario dell'Ente su indicazione della propria Amministrazione, provvede alla suddivisione e all'attribuzione delle risorse a ciascun settore, tenendo conto del personale in servizio e delle reali esigenze degli uffici.

4. L'effettuazione di lavoro straordinario può avvenire solo previa autorizzazione del responsabile del settore cui appartiene il dipendente, debitamente motivata, e richiesta mediante l'applicativo in uso presso l'Ente (Self Service del Dipendente).

5. Alle risorse di cui al comma 1, si aggiungono le risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge, in particolare a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali o referendarie e quello prestato per fronteggiare eventi straordinari imprevedibili e per calamità naturali, nonché a riconoscere le prestazioni rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro con finanziamento a carico di altri enti (Istat, etc.).

Art. 18
Banca delle ore

1. L'istituto della banca delle ore rimane regolamentato dall'art. 20 del C.C.D.I.T. del 2016.
2. Lo stesso si intende attivato laddove gli enti lo abbiano formalmente istituito con provvedimento che, contestualmente, definisca il "limite complessivo annuo" delle ore di prestazione di lavoro straordinario che vi può confluire.
3. Ciascun ente, che intende istituire la banca ore e non lo abbia ancora fatto, potrà in qualsiasi momento decidere di attivarla adottando il provvedimento di cui sopra.

Art. 19
Buono pasto

1. Il servizio di mensa al personale dipendente è disciplinato dall'art. 67 del C.C.R.L. del 01.08.2002, come modificato dall'art. 17 del C.C.R.L. del 06.05.2008, con il quale si è stabilito al comma 1 che "*Gli enti istituiscono mense di servizio o, in alternativa, secondo le modalità indicate nell'articolo 68, attribuiscono al personale buoni pasto sostitutivi, previo confronto con le organizzazioni sindacali*".

2. Il principio di base sancito dall'art. 67, comma 1 del C.C.R.L. 01.08.2002, come modificato dall'art. 17 del C.C.R.L. del 06.05.2008, riguarda pertanto la possibilità data agli Enti, di scegliere tra l'istituzione di mense di servizio oppure, in alternativa, quando ciò non fosse possibile, l'attribuzione al personale dei buoni pasto sostitutivi, previo confronto con le organizzazioni sindacali.

3. Le condizioni affinché i dipendenti possano usufruire della mensa sono stabilite dal comma 2 dell'art. 67, del citato C.C.R.L. 01.08.2002, come modificato dall'art. 17 del C.C.R.L. del 06.05.2008, secondo il quale "Hanno diritto alla mensa tutti i dipendenti, ivi compresi quelli che prestano la propria attività in posizione di comando, nei giorni di effettiva presenza al lavoro, qualora sia previsto un rientro in relazione all'articolazione dell'orario di lavoro. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro e la durata della pausa non può essere superiore a due ore e inferiore a 30 minuti. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario, con rientro che comporti una prestazione lavorativa pari almeno a due ore, o per recupero.

4. Il dipendente è tenuto a pagare, per ogni pasto, un corrispettivo pari ad un terzo del costo unitario risultante dalla convenzione, se la mensa è gestita da terzi, o un corrispettivo parti ad un terzo dei costi dei generi alimentari e del personale, se la mensa è gestita direttamente dall'ente.

5. Gli Enti che hanno optato per l'erogazione del buono pasto, nel riconoscimento del beneficio ai dipendenti si attengono a quanto stabilito nel regolamento adottato dall'Ufficio di Presidenza

dell'U.T.I. con propria deliberazione n. 153 dell'11.12.2017, in applicazione a quanto disposto dal Ministero dello Sviluppo Economico con decreto n. 122 del 7 giugno 2017.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20
Sospensione dell'attività per eventi atmosferici eccezionali o dovuti alla sicurezza

Il personale assegnato a servizi che vengano interrotti per effetto di specifica ordinanza, e che non possa essere temporaneamente adibito a attività diverse all'interno dell'ente (nel rispetto del principio di equivalenza delle mansioni), può richiedere, in alternativa alla riduzione economica per la/e giornata/e di mancato lavoro, la riconduzione dell'assenza a diverso giustificativo personale.

Art. 21
Norme finale

1. Per quanto non espressamente richiamato si fa riferimento ai vigenti Contratti Collettivi Regionali di Lavoro la cui applicazione è cogente e vincolante.
2. Dalla data di sottoscrizione del presente contratto, ai sensi dell'art. 72, c.1, del d.lgs. n. 165/2001, cessano di produrre effetti e sono quindi inapplicabili le disposizioni dei contratti collettivi decentrati integrativi, aziendali o territoriali, ovvero eventuali disposizioni regolamentari, degli enti cui il presente contratto si applica, qualora in contrasto con quanto riportato nel presente CCDIT.
3. Restano fatti salvi i precedenti accordi in materia di contingenti in caso di sciopero con riguardo ai servizi pubblici essenziali.
4. Il presente CCDIT è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

ALLEGATO A

ATTESTAZIONE

RESPONSABILE SETTORE _____

VALUTAZIONE DEI LAVORATORI RIENTRANTI NELLA FATTISPECIE DEGLI AVENTI DIRITTO ALL'INDENNITA' DI _____.

ANNO _____

Visto l'art. 12 del CCDIT in applicazione del CCRL del 15.10.2018, che disciplina l'istituto delle Indennità condizioni di lavoro (ai sensi art. 6 CCRL 15.10.2018);

SI ATTESTA

Che i sotto indicati lavoratori rientrano in una delle fattispecie di cui al suddetto art. 12 del C.C.D.I.T. per l'anno 2018, secondo il dettaglio di seguito evidenziato:

Nominativo lavoratore	Tipologia indennità	T.P. / P.T.	% esposizione al rischio	Periodo di esposizione	Note

Lì, _____

Il Responsabile di servizio

_____

Maniago, 11.11.2019

Letto, approvato e sottoscritto

NOMINATIVO E RUOLO	FIRMA
CESARATTO GIUSEPPE	
SALVATORE MONTALBANO CISL FP	
BIOLSA' ALFREDO	
MASCELLINO PATRIZIA	
FERDINANDO PONTE RSU VITO d'ASIO	
PAGNACCO TIZIANA RSU CLAUZETTO	
MUNNO LUCA (RESP. PROV. LE EELL-FPCGIL)	
ANTONIO VINCIGUERRA - UIL - FPL	

FONDO CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA ANNO 2019

ENTE	FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE ART. 32 C.C.R.L. 15.10.2018 - ANNO 2018							INCENTIVAZIONE PERFORMANCE (Solo con Variabili)	INCENTIVAZIONE PERFORMANCE (Variabili + Stabili)
	TOTALE	RISORSE STABILI	RISORSE VARIABILI	PROGRESSIONI	DISPONIBILITA' PER PROGRESSIONI	ECCEDENZA EX ART.23 D.LGS. 75/2017	IMPORTO ECCEDENZA 2018 - 2016		
ANDREIS	7.303,00	4.303,00	3.000,00	5.870,38	-1.567,38	NO	0,00	3.000,00	1.432,62
ARBA	22.447,30	13.447,30	9.000,00	8.106,18	5.341,12	SI	12.439,93	-3.439,93	1.901,19
BARCIS	6.770,87	4.770,87	2.000,00	3.764,16	1.006,71	SI	2.022,54	-22,54	984,17
CASTELNOVO DEL FRIULI	19.148,91	11.022,02	8.126,89	5.745,23	5 276,79	SI	7.403,16	723,73	6.000,52
CIMOLAIS	7.464,00	4.464,00	3.000,00	1.295,98	3.168,02	NO	0,00	3.000,00	6.168,02
CLAUT	9.563,00	5.563,00	4.000,00	7.787,98	-2.224,98	NO	0,00	4.000,00	1.775,02
CLAUZETTO	13.571,93	7.571,93	6.000,00	6.366,10	1.205,83	SI	5.402,15	597,85	1.803,68
ERTO E CASSO	9.641,00	5.641,00	4.000,00	3.490,47	2.150,53	SI	3.075,12	924,88	3.075,41
FRISANCO	19.100,61	12.100,61	7.000,00	9 447,95	2 652,66	SI	3.041,32	3.958,68	6.611,34
MANIAGO	165.791,02	95.791,02	70.000,00	41.529,58	54.261,44	SI	39.627,93	30.372,07	84.633,51
MEDUNO	16.944,00	9.944,00	7.000,00	8.783,64	1.160,36	NO	0,00	7.000,00	8.160,36
MONTEREALE VALCELLINA	52.022,01	31.022,01	21.000,00	31.587,40	-565,39	SI	4.543,29	16.456,71	15.891,32
PINZANO AL TAGLIAMENTO	22.102,37	12.003,75	10.098,62	10.541,62	1.462,13	SI	8.149,14	1.949,48	3.411,61
SEQUALS	38.323,22	24.323,22	14.000,00	16.683,46	7 639,76	SI	4.172,86	9.827,14	17.466,90
TRAMONTI DI SOPRA	8.212,15	5.212,15	3.000,00	0,00	5.212,15	SI	1.759,86	1.240,14	6.452,29
TRAMONTI DI SOTTO	9.641,00	5.641,00	4.000,00	3 485,63	2.155,37	NO	0,00	4.000,00	6.155,37
TRAVESIO	26.101,93	16.101,93	10.000,00	12.393,07	3.708,86	SI	4.771,31	5.228,69	8.937,55
U.T.I.	104 136,69	65.136,69	39 000,00	42.892,21	22.244,48	SI	58.079,17	-19.079,17	3.165,31
U.T.I. POA	53.863,00	35.863,00	18.000,00	25.413,37	10 449,63	SI	7.830,88	10.169,12	20.618,75
VAJONT	6.387,00	5.387,00	1.000,00	4.021,56	1.365,44	NO	0,00	1.000,00	2.365,44
VITO D'ASIO	21.241,97	13.241,97	8.000,00	14 012,21	-770,24	NO	0,00	8.000,00	7.229,76
VIVARO	13.189,56	9.189,56	4.000,00	6 047,97	3.141,59	SI	5.058,51	-1.058,51	2.083,08

COMUNE DI _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE FINALIZZATA ALLA PRODUTTIVITA' _____ E PROGRESSIONE _____ ANNO DI VALUTAZIONE _____ (Cat. A)

DIPENDENTE

.....

(Cat. A, pos. econ. .....)

IMPORTO INDIVIDUALE DI PRODUTTIVITA' A SEGUITO DELLA VALUTAZIONE
IMPORTO INDIVIDUALE DI PRODUTTIVITA' LEGATO ALLA PARTE VARIABILE

DESCRIZIONE ELEMENTI DI VALUTAZIONE

PRESTAZIONI RESE

viene valutata la prestazione resa dal dipendente nello svolgimento dell'attività normale del servizio, con valori differenziati secondo le seguenti tipologie:

1. bisogni (risposta alla richiesta di soddisfazione di un bisogno espresso della collettività, o a necessità dell'Amministrazione);
2. interventi (specifiche attività da porre in essere entro termini o parametri predeterminati, cioè "le cose da fare", e che non rientrano nella casistica degli obiettivi).

QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA

vengono valutati i seguenti aspetti :

1. grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti del profilo di appartenenza, padronanza nei processi/procedimenti lavorativi di competenza;
2. disponibilità all'assunzione di responsabilità per il lavoro direttamente svolto.

RISULTATI OTTENUTI

il livello dei risultati ottenuti viene valutato sulla base del raggiungimento degli obiettivi di PEG, PRO o PDO, correlati al loro grado di difficoltà, tenuto conto dell'apporto individuale anche nel gruppo di lavoro.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

viene valutata l'abilità nello svolgere la prestazione lavorativa, per effetto dell'esperienza maturata..

IMPEGNO PROFUSO

viene valutata la "determinazione", come coerente e costante perseguimento dei risultati nei modi e, soprattutto, nei tempi previsti per la loro realizzazione, e "lo spirito di servizio", inteso come la disponibilità alla flessibilità per ciò che non è stato obiettivamente programmato.

OSSERVANZA DELLE SCADENZE ASSEGNATE

Capacità di rispettare le scadenze assegnate nei procedimenti e nelle lavorazioni

DILIGENZA E CURA NELLO SVOLGERE IL PROPRIO LAVORO E NELL'UTILIZZO E CONSERVAZIONE DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE

attenzione e cura nello svolgere i propri compiti e nell'utilizzo della strumentazione in dotazione.

COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI

capacità e disponibilità a collaborare con i propri colleghi, anche di altre strutture, durante l'espletamento della propria attività, contribuendo anche a risolvere piccoli problemi di competenza, verso altre strutture, nell'ottica dell'ottimizzazione dei processi/procedimenti.

da 0 a 2 = scarso; da 3 a 4 = limitato; 5 = insufficiente; 6 = significativo/sufficiente; 7 = apprezzabile; 8 = rilevante; 9 = elevato; 10 = eccellente

COMUNE DI _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE FINALIZZATA ALLA PRODUTTIVITA' _____ E PROGRESSIONE _____ ANNO DI VALUTAZIONE _____ (Cat. B)

DIPENDENTE

.....

(Cat. B , pos. econ. ....)

IMPORTO INDIVIDUALE DI PRODUTTIVITA' A SEGUITO DELLA VALUTAZIONE	
IMPORTO INDIVIDUALE DI PRODUTTIVITA' LEGATO ALLA PARTE VARIABILE	

PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE

PARTE FISSA (importo assegnato alla struttura)	
IMPORTO INDIVIDUALE CONSEGUIBILE	
PARTE VARIABILE (importo assegnato alla struttura)	
IMPORTO INDIVIDUALE CONSEGUIBILE	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (Nucleo/Organo preposto alla Valutazione)	%

A — VALUTAZIONE DELL'APPORTO INDIVIDUALE AL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI - PARTE FISSA -

Obiettivi della struttura nei quali è coinvolto:

60%

1	PRESTAZIONI RESE CON PIU' ELEVATO ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	20	=
2	QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	20	=
3	RISULTATI OTTENUTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	20	=
													60 (PONDERAZIONE)	TOTALE

B — VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI COMPORTAMENTI - PARTE FISSA -

40%

1	ESPERIENZA PROFESSIONALE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	8	=
2	OSSERVANZA DELLE SCADENZE ASSEGNATE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	8	=
3	IMPEGNO PROFUSO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	8	=
4	DILIGENZA E CURA NELLO SVOLGERE IL PROPRIO LAVORO E NELL'UTILIZZO E CONSERVAZIONE DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	8	=
5	COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	8	=
													40 (PONDERAZIONE)	TOTALE

PUNTEGGIO CONSEGUITO A) + B) (se uguale o maggiore di 600 punti concorre alla produttività individuale, se uguale o maggiore a 700 punti concorre per la progressione economica)

COEFFICIENTE CATEGORIA (art. 14 del CCDIT) per sommatoria A)+B) ___ x ___ = ___

VALUTAZIONE SINTETICO-DESCRITTIVA:

DATA:

IL RESPONSABILE:

FIRMA AUTOGRAFA ASSOLTA D.L. 39/1993

ESTRATTO SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE (PROGRESSIONE ORIZZONTALE)

C 1 — **PASSAGGIO ALLA PRIMA POSIZIONE ECONOMICA SUCCESSIVA AI TRATTAMENTI TABELLARI INIZIALI DELLA CAT. A - B, OVVERO DI PRIMO INQUADRAMENTO - lett. A) art. 26 CCRL 1/8/02**

			PONDERAZIONE	TOTALE
ESPERIENZA PROFESSIONALE	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10		70	

C 2 — **PASSAGGIO ALLE SUCCESSIVE POSIZIONI ECONOMICHE DELLA CATEGORIA B - lett. C) art. 26 CCRL 1/8/02 -**

A1	PRESTAZIONI RESE CON PIU' ELEVATO ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	17	
A2	QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	17	
A3	RISULTATI OTTENUTI	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	18	
B3	IMPEGNO PROFUSO	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	18	
			70	

D — **ANZIANITA' DI SERVIZIO**

0,5 punti per ciascun mese o frazione di mese superiore a 15 giorni di servizio nella categoria, fino ad un massimo di 60 punti	PUNTI	x	30 (PONDERAZIONE)	=	(TOTALE)

PUNTEGGIO COMPLESSIVO AI FINI DELLA GRADUATORIA PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA →

C1+D	
C2+D	

EVENTUALI NOTE

DATA:		**IL SEGRETARIO GENERALE:**	
DATA:		**IL DIRETTORE GENERALE:**	
DATA:		**IL RESPONSABILE:**	

FIRME AUTOGRAFE ASSOLTE D.L. 39/1993

DESCRIZIONE ELEMENTI DI VALUTAZIONE

PRESTAZIONI RESE CON PIU' ELEVATO ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE

viene valutata la prestazione resa dal dipendente nello svolgimento dell'attività normale del servizio, con valori differenziati secondo le seguenti tipologie:

1. bisogni (risposta alla richiesta di soddisfazione di un bisogno espresso della collettività, o a necessità dell'Amministrazione);
2. interventi (specifiche attività da porre in essere entro termini o parametri predeterminati, cioè "le cose da fare", e che non rientrano nella casistica degli obiettivi).

vengono valutate, oltre alle prestazioni come sopra esplicitate, le attività che dimostrino un arricchimento della sfera delle competenze facenti capo al singolo:

1. capacità di sostituzione di colleghi di categoria equivalente e con un profilo professionale diverso;
2. resa di maggiori e migliori prestazioni dovute ad un'efficace formazione culturale e professionale.

QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA

vengono valutati i seguenti aspetti :

1. grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti del profilo di appartenenza, padronanza nei processi/procedimenti lavorativi di competenza;
2. disponibilità all'assunzione di responsabilità per il lavoro direttamente svolto.

RISULTATI OTTENUTI:

il livello dei risultati ottenuti viene valutato sulla base del raggiungimento degli obiettivi di PEG, PRO o PDO, correlati al loro grado di difficoltà, tenuto conto dell'apporto individuale anche nel gruppo di lavoro.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

viene valutata l'abilità nello svolgere la prestazione lavorativa, per effetto dell'esperienza maturata.

OSSERVANZA DELLE SCADENZE ASSEGNATE

capacità di rispettare le scadenze assegnate nei procedimenti e nelle lavorazioni

IMPEGNO PROFUSO

viene valutata la "determinazione", come coerente e costante perseguimento dei risultati nei modi e, soprattutto, nei tempi previsti per la loro realizzazione, e "lo spirito di servizio", inteso come la disponibilità alla flessibilità per ciò che non è stato obiettivamente programmato.

DILIGENZA E CURA NELLO SVOLGERE IL PROPRIO LAVORO E NELL'UTILIZZO E CONSERVAZIONE DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE

attenzione e cura nello svolgere i propri compiti e nell'utilizzo della strumentazione in dotazione.

COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI

capacità e disponibilità a collaborare con i propri colleghi, anche di altre strutture, durante l'espletamento della propria attività, contribuendo anche a risolvere piccoli problemi di competenza, verso altre strutture, nell'ottica dell'ottimizzazione dei processi/procedimenti.

da 0 a 2 = scarso; da 3 a 4 = limitato; 5 = insufficiente; 6 = significativo/sufficiente; 7 = apprezzabile; 8 = rilevante; 9 = elevato; 10 = eccellente

COMUNE DI _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE FINALIZZATA ALLA PRODUTTIVITA' _____ E PROGRESSIONE _____ ANNO DI VALUTAZIONE _____ (Cat. C)

DIPENDENTE

.....

(Cat. C, pos. econ. ....)

IMPORTO INDIVIDUALE DI PRODUTTIVITA' A SEGUITO DELLA VALUTAZIONE	€	
IMPORTO INDIVIDUALE DI PRODUTTIVITA' LEGATO ALLA PARTE VARIABILE	€	

PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE

PARTE FISSA (importo assegnato alla struttura)	
IMPORTO INDIVIDUALE CONSEGUIBILE	
PARTE VARIABILE (importo assegnato alla struttura)	
IMPORTO INDIVIDUALE CONSEGUIBILE	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (Nucleo/Organo preposto alla Valutazione)	%

A — VALUTAZIONE DELL'APPORTO INDIVIDUALE AL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI - PARTE FISSA -

Obiettivi della struttura nei quali è coinvolto:

60%

1	PRESTAZIONI RESE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	15	=	
2	PRESTAZIONI RESE CON PIU' ELEVATO ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	15	=	
3	QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	15	=	
4	RISULTATI OTTENUTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	15	=	
													60 (PONDERAZIONE)		(TOTALE)

B — VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI COMPORTAMENTI - PARTE FISSA -

40%

1	ADEGUATA VALORIZZAZIONE DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
2	ORIENTAMENTO AL RISULTATO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
3	IMPEGNO PROFUSO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
4	POTENZIALITA' ESPRESSE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' SVOLTA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
5	CAPACITA' DI ADATTAMENTO ANCHE IN UNITA' OPERATIVE DIVERSE E COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
6	ORIENTAMENTO VERSO L'UTENZA E CAPACITA' DI COMUNICARE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
7	AFFIDABILITA E RISPETTO DELLA TEMPISTICA ASSEGNATA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
8	AUTONOMIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
9	DEFINIZIONI PRIORITA' D'INTERVENTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
10	INIZIATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
													40 (PONDERAZIONE)		(TOTALE)

PUNTEGGIO CONSEGUITO A) + B) (se uguale o maggiore di 600 punti concorre alla produttività individuale, se uguale o maggiore a 700 punti concorre per la progressione economica)

COEFFICIENTE CATEGORIA (art. 14 del CCDIT) per sommatoria A)+B) x =

VALUTAZIONE SINTETICO-DESCRITTIVA:

DATA:

IL RESPONSABILE:

FIRMA AUTOGRAFA ASSOLTA D.L. 39/1993

ESTRATTO SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE (PROGRESSIONE ORIZZONTALE)

C 1 — PASSAGGIO ALLA PRIMA POSIZIONE ECONOMICA SUCCESSIVA AI TRATTAMENTI TABELLARI INIZIALI DELLA CAT. C, OVVERO DI PRIMO INQUADRAMENTO - lett. D) art. 26 CCRL 1/8/02 -

A1	PRESTAZIONI RESE	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
A3	QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
A4	RISULTATI OTTENUTI	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
B1	ADEGUATA VALORIZZAZIONE DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
B3	IMPEGNO PROFUSO	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
B5	CAPACITA' DI ADATTAMENTO ANCHE IN UNITA' OPERATIVE DIVERSE E COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
			90 (PONDERAZIONE)	(TOTALE)

C 2 — PASSAGGIO ALLE SUCCESSIVE POSIZIONI ECONOMICHE DELLA CATEGORIA C - lett. E) art. 26 CCRL 1/8/02 -

A2	PRESTAZIONI RESE CON PIU' ELEVATO ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
A3	QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
A4	RISULTATI OTTENUTI	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
B3	IMPEGNO PROFUSO	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
B4	POTENZIALITA' ESPRESSE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' SVOLTA	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
B5	CAPACITA' DI ADATTAMENTO ANCHE IN UNITA' OPERATIVE DIVERSE E COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
			90 (PONDERAZIONE)	(TOTALE)

D — ANZIANITA' DI SERVIZIO

0,5 punti per ciascun mese o frazione di mese superiore a 15 giorni di servizio nella categoria, fino ad un massimo di 60 punti	PUNTI	x	10 (PONDERAZIONE)	=	(TOTALE)

PUNTEGGIO COMPLESSIVO AI FINI DELLA GRADUATORIA PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA → C1+D ; C2+D

EVENTUALI NOTE

DATA:		IL SEGRETARIO GENERALE:	
DATA:		IL DIRETTORE GENERALE:	
DATA:		IL RESPONSABILE:	

FIRME AUTOGRAFE ASSOLTE D.L. 39/1993

DESCRIZIONE ELEMENTI DI VALUTAZIONE

PRESTAZIONI RESE

viene valutata la prestazione resa dal dipendente nello svolgimento dell'attività normale del servizio, con valori differenziati secondo le seguenti tipologie:

1. bisogni (risposta alla richiesta di soddisfazione di un bisogno espresso della collettività, o a necessità dell'Amministrazione);
2. interventi (specifiche attività da porre in essere entro termini o parametri predeterminati, cioè "le cose da fare", e che non rientrano nella casistica degli obiettivi).

PRESTAZIONI RESE CON PIU' ELEVATO ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE

viene valutata la prestazione resa dal dipendente nello svolgimento dell'attività normale del servizio, con valori differenziati secondo le seguenti tipologie:

1. bisogni (risposta alla richiesta di soddisfazione di un bisogno espresso della collettività, o a necessità dell'Amministrazione);
2. interventi (specifiche attività da porre in essere entro termini o parametri predeterminati, cioè "le cose da fare", e che non rientrano nella casistica degli obiettivi).

vengono valutate, oltre alle prestazioni come sopra esplicitate, le attività che dimostrino un arricchimento della sfera delle competenze facenti capo al singolo:

1. capacità di sostituzione di colleghi di categoria equivalente e con un profilo professionale diverso;
2. resa di maggiori e migliori prestazioni dovute ad un'efficace formazione culturale e professionale;.

QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA

vengono valutati i seguenti aspetti :

1. grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti del profilo di appartenenza, padronanza nei processi/procedimenti lavorativi di competenza;
2. disponibilità all'assunzione di responsabilità per il lavoro direttamente svolto.

RISULTATI OTTENUTI

il livello dei risultati ottenuti viene valutato sulla base del raggiungimento degli obiettivi di PEG, PRO o PDO, correlati al loro grado di difficoltà, tenuto conto dell'apporto individuale anche nel gruppo di lavoro.

ADEGUATA VALORIZZAZIONE DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE

viene valutata l'abilità nello svolgere la prestazione lavorativa, per effetto dell'esperienza maturata. Viene valutato anche il possesso delle conoscenze richieste per svolgere il lavoro e l'utilizzo corrette di queste conoscenza per risolvere problemi operativi ed applicativi..

ORIENTAMENTO AL RISULTATO

viene valutata la capacità di assicurare un elevato livello di attività finalizzandola al conseguimento degli obiettivi assegnati, siano essi operativi o no.

IMPEGNO PROFUSO

viene valutata la "determinazione", come coerente e costante perseguimento dei risultati nei modi e, soprattutto, nei tempi previsti per la loro realizzazione, e "lo spirito di servizio", inteso come la disponibilità alla flessibilità per ciò che non è stato obiettivamente programmato.

POTENZIALITA' ESPRESSE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' SVOLTA

viene valutata la potenzialità espressa nel far fronte e gestire situazioni nuove, di crisi, non rientranti in procedure prefissate.

CAPACITA' DI ADATTAMENTO ANCHE IN UNITA' OPERATIVE DIVERSE E COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI

viene valutata la disponibilità alla flessibilità ed al cambiamento: la capacità cioè non solo a rendersi flessibili nel tempo e nello spazio, ma anche ad accettare positivamente il cambiamento, anche in strutture diverse.

ORIENTAMENTO VERSO L'UTENZA E CAPACITA' DI COMUNICARE

viene valutata la capacità di valutare i bisogni degli utenti, di raccordarne i bisogni con l'offerta dell'Ente e di saper comunicare con efficacia nell'ottica dello spirito di servizio.

AFFIDABILITA' E RISPETTO DELLA TEMPISTICA ASSEGNATA

viene valutata la costanza di comportamenti coscienziosi, rispettando obiettivi e vincoli temporali. E' la capacità di organizzare le proprie attività portando a termine i propri compiti nel rispetto di tempi, costi e direttive assegnate.

AUTONOMIA

viene valutata la capacità di sviluppare la propria attività lavorativa al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati, anche in assenza di precisi ordini, utilizzando in modo appropriato le conoscenze e le competenze disponibili.

DEFINIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO

viene valutata la capacità di programmare la propria attività individuando, a fronte di molteplici istanze concomitanti, le urgenze e l'ordine di priorità.

INIZIATIVA

viene valutata la capacità di individuare, proporre e realizzare soluzioni nuove, di analizzare fattori critici e proporre soluzioni valutando impatti e rischi.

da 0 a 2 = scarso; da 3 a 4 = limitato; 5 = insufficiente; 6 = significativo/sufficiente; 7 = apprezzabile; 8 = rilevante; 9 = elevato; 10 = eccellente

COMUNE DI _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE FINALIZZATA ALLA PRODUTTIVITA' _____ E PROGRESSIONE _____ ANNO DI VALUTAZIONE _____ (Cat. D)

DIPENDENTE

.....

(Cat. D, pos. econ. ....)

IMPORTO INDIVIDUALE DI PRODUTTIVITA' A SEGUITO DELLA VALUTAZIONE	€
IMPORTO INDIVIDUALE DI PRODUTTIVITA' LEGATO ALLA PARTE VARIABILE	€

PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE

PARTE FISSA (importo assegnato alla struttura)	
IMPORTO INDIVIDUALE CONSEGUIBILE	
PARTE VARIABILE (importo assegnato alla struttura)	
IMPORTO INDIVIDUALE CONSEGUIBILE	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (Nucleo/Organo preposto alla Valutazione)	%

A — VALUTAZIONE DELL'APPORTO INDIVIDUALE AL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI - PARTE FISSA -

Obiettivi della struttura nei quali è coinvolto:

60%

1	PRESTAZIONI RESE CON PIU' ELEVATO ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	20	=	
2	QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	20	=	
3	RISULTATI OTTENUTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	20	=	
													60 (PONDERAZIONE)		(TOTALE)

B — VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI COMPORTAMENTI - PARTE FISSA -

40%

1	AFFIDABILITA', RISPETTO DELLA TEMPISTICA ASSEGNATA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
2	AUTONOMIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
3	IMPEGNO PROFUSO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
4	CAPACITA' DI ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI, ANCHE IN UNITA' OPERATIVE DIVERSE E COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
5	POTENZIALITA' ESPRESSE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' SVOLTA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
6	GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI LAVORATIVI DELL'ENTE/ORIENTAMENTO AL RISULTATO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
7	CAPACITA' DELLA GESTIONE DEI CONFLITTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
8	INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE O MIGLIORATIVE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
9	REATTIVITA'	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
10	CAPACITA' DECISIONALE/ORGANIZZATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
													40 (PONDERAZIONE)		(TOTALE)

PUNTEGGIO CONSEGUITO A) + B) (se uguale o maggiore di 600 punti concorre alla produttività individuale, se uguale o maggiore a 700 punti concorre per la progressione economica)	
COEFFICIENTE CATEGORIA (art. 14 del CCDIT) per sommatoria A) + B)	x =

VALUTAZIONE SINTETICO-DESCRITTIVA:

DATA:

IL RESPONSABILE:

FIRMA AUTOGRAFA ASSOLTA D.L. 39/1993

ESTRATTO SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE (PROGRESSIONE ORIZZONTALE)

C 1 — **PASSAGGIO ALLE POSIZIONI ECONOMICHE SUCCESSIVE ALLA PRIMA POSIZIONE ECONOMICA DELLA CATEGORIA D - lett. F) art. 26 CCRL 1.8.02 -**

A1	PRESTAZIONI RESE CON PIU' ELEVATO ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	11	
A2	QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	11	
A3	RISULTATI OTTENUTI	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	12	
B3	IMPEGNO DIMOSTRATO	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	12	
B4	CAPACITA' DI ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI, ANCHE IN UNITA' OPERATIVE DIVERSE E COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	11	
B5	POTENZIALITA' ESPRESSE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' SVOLTA	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	11	
B6	GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI LAVORATIVI DELL'ENTE	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	11	
B8	INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE O MIGLIORATIVE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	11	
			90 (PONDERAZIONE)	(TOTALE)

D — **ANZIANITA' DI SERVIZIO**

0,5 punti per ciascun mese o frazione di mese superiore a 15 giorni di servizio nella categoria, fino ad un massimo di 60 punti	PUNTI	x	10 (PONDERAZIONE)	=	(TOTALE)

PUNTEGGIO COMPLESSIVO AI FINI DELLA GRADUATORIA PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA → C1+D

EVENTUALI NOTE

DATA:		IL SEGRETARIO GENERALE:	
DATA:		IL DIRETTORE GENERALE:	
DATA:		IL RESPONSABILE:	

FIRMA AUTOGRAFA ASSOLTA D.L. 39/1993

DESCRIZIONE ELEMENTI DI VALUTAZIONE

PRESTAZIONI RESE CON PIU' ELEVATO ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE

viene valutata la prestazione resa dal dipendente nello svolgimento dell'attività normale del servizio, con valori differenziati secondo le seguenti tipologie:

1. bisogni (risposta alla richiesta di soddisfazione di un bisogno espresso della collettività, o a necessità dell'Amministrazione);
2. interventi (specifiche attività da porre in essere entro termini o parametri predeterminati, cioè "le cose da fare", e che non rientrano nella casistica degli obiettivi).

vengono valutate, oltre alle prestazioni come sopra esplicitate, le attività che dimostrino un arricchimento della sfera delle competenze facenti capo al singolo:

1. capacità di sostituzione di colleghi di categoria equivalente e con un profilo professionale diverso;
2. resa di maggiori e migliori prestazioni dovute ad un'efficace formazione culturale e professionale;
3. responsabilità di procedimento.

QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA

vengono valutati i seguenti aspetti :

1. grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti del profilo di appartenenza, padronanza nei processi/procedimenti lavorativi di competenza;
2. disponibilità all'assunzione di responsabilità per il lavoro direttamente svolto.

RISULTATI OTTENUTI

il livello dei risultati ottenuti viene valutato sulla base del raggiungimento degli obiettivi di PEG, PRO o PDO, correlati al loro grado di difficoltà tenuto conto dell'apporto individuale anche nel gruppo di lavoro.

AFFIDABILITA' E RISPETTO DELLA TEMPISTICA ASSEGNATA

viene valutata la costanza di comportamenti coscienziosi, rispettando obiettivi e vincoli temporali. E' la capacità di organizzare le proprie attività portando a termine i propri compiti nel rispetto di tempi e costi.

IMPEGNO PROFUSO

viene valutata la "determinazione", come coerente e costante perseguimento dei risultati nei modi e, soprattutto, nei tempi previsti per la loro realizzazione, e "lo spirito di servizio", inteso come la disponibilità alla flessibilità per ciò che non è stato obiettivamente programmato.

CAPACITA' DI ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI, ANCHE IN UNITA' OPERATIVE DIVERSE E COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI

viene valutata la disponibilità alla flessibilità ed al cambiamento: la capacità cioè non solo a rendersi flessibili nel tempo e nello spazio, ma anche ad accettare positivamente il cambiamento, anche in strutture diverse.

POTENZIALITA' ESPRESSE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' SVOLTA

viene valutata la potenzialità espressa nel far fronte e gestire situazioni nuove, di crisi, non rientranti in procedure prefissate.

GRADO DI COINVOLGIMENTI NEI PROCESSI LAVORATIVI DELL'ENTE, ORIENTAMENTO AL RISULTATO

viene valutata la capacità di assicurare un elevato livello di attività finalizzandola al conseguimento degli obiettivi assegnati, siano essi operativi o no.

INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE O MIGLIORATIVE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

viene valutata la capacità di intraprendere, anche in assenza di sollecitazioni esterne, azioni costruttive (sia operative che gestionali), che non rientrano in procedure preordinate, analizzando fattori critici e valutando impatti e rischi.

CAPACITA' DECISIONALE ED ORGANIZZATIVA

si intende la capacità di fornire modelli di comportamento, guidando le risorse attribuite, verso il raggiungimento degli obiettivi, stimolando comportamenti efficaci e orientati ai risultati, promuovendo consenso e coesione.

AUTONOMIA

viene valutata la capacità di sviluppare la propria attività lavorativa al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati, anche in assenza di precise procedure.

GESTIONE CONFLITTI

viene valutata la capacità di affrontare e gestire situazioni che originano contrasti nei gruppi, con calma, equilibrio, assertività, riuscendo a trovare soluzioni negoziali

REATTIVITA'

viene valutata la capacità di programmare le proprie attività individuando, a fronte di molteplici istanze concomitanti, le urgenze e l'ordine di priorità. Viene valutata la capacità di risposta tempestiva in situazioni difficili e/o condizioni di tensione e fatica ovvero la capacità di prevenire gli eventi piuttosto che reagire alle conseguenze.

da 0 a 2 = scarso; da 3 a 4 = limitato; 5 = insufficiente; 6 = significativo/sufficiente; 7 = apprezzabile; 8 = rilevante; 9 = elevato; 10 = eccellente

COMUNE DI _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE FINALIZZATA ALLA PRODUTTIVITA' _____ E PROGRESSIONE _____ ANNO DI VALUTAZIONE _____ (Cat. PLA)

DIPENDENTE

.....

(Cat. PLA, pos. econ. ....)

IMPORTO INDIVIDUALE DI PRODUTTIVITA' A SEGUITO DELLA VALUTAZIONE	€
IMPORTO INDIVIDUALE DI PRODUTTIVITA' LEGATO ALLA PARTE VARIABILE	€

PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE

PARTE FISSA (importo assegnato alla struttura)	
IMPORTO INDIVIDUALE CONSEGUIBILE	
PARTE VARIABILE (importo assegnato alla struttura)	
IMPORTO INDIVIDUALE CONSEGUIBILE	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (Nucleo/Organo preposto alla Valutazione)	%

A — VALUTAZIONE DELL'APPORTO INDIVIDUALE AL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI - PARTE FISSA -

Obiettivi della struttura nei quali è coinvolto:

60%

1	PRESTAZIONI RESE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	15	=	
2	PRESTAZIONI RESE CON PIU' ELEVATO ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	15	=	
3	QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	15	=	
4	RISULTATI OTTENUTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	15	=	
													60 (PONDERAZIONE)		(TOTALE)

B — VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI COMPORTAMENTI - PARTE FISSA -

40%

1	ADEGUATA VALORIZZAZIONE DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
2	ORIENTAMENTO AL RISULTATO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
3	IMPEGNO PROFUSO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
4	POTENZIALITA' ESPRESSE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' SVOLTA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
5	CAPACITA' DI ADATTAMENTO ANCHE IN UNITA' OPERATIVE DIVERSE E COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
6	ORIENTAMENTO VERSO L'UTENZA E CAPACITA' DI COMUNICARE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
7	AFFIDABILITA E RISPETTO DELLA TEMPISTICA ASSEGNATA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
8	AUTONOMIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
9	DEFINIZIONI PRIORITA' D'INTERVENTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
10	INIZIATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
													40 (PONDERAZIONE)		(TOTALE)

PUNTEGGIO CONSEGUITO A) + B) (se uguale o maggiore di 600 punti concorre alla produttività individuale, se uguale o maggiore a 700 punti concorre per la progressione economica)

COEFFICIENTE CATEGORIA (art. 14 del CCDIT) per sommatoria A)+B) ___ x ___ = ___

VALUTAZIONE SINTETICO-DESCRITTIVA:

DATA:

IL RESPONSABILE:

FIRMA AUTOGRAFA ASSOLTA D.L. 39/1993

ESTRATTO SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE (PROGRESSIONE ORIZZONTALE)

C 1 — PASSAGGIO ALLA PRIMA POSIZIONE ECONOMICA SUCCESSIVA AI TRATTAMENTI TABELLARI INIZIALI DELLA CAT. C (PLA), OVVERO DI PRIMO INQUADRAMENTO - lett. D) art. 26 CCRL

A1	PRESTAZIONI RESE	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
A3	QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
A4	RISULTATI OTTENUTI	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
B1	ADEGUATA VALORIZZAZIONE DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
B3	IMPEGNO PROFUSO	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
B5	CAPACITA' DI ADATTAMENTO ANCHE IN UNITA' OPERATIVE DIVERSE E COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
			90 (PONDERAZIONE)	(TOTALE)

C 2 — PASSAGGIO ALLE SUCCESSIVE POSIZIONI ECONOMICHE DELLA CATEGORIA C (PLA) - lett. E) art. 26 CCRL 1/8/02 -

A2	PRESTAZIONI RESE CON PIU' ELEVATO ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
A3	QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
A4	RISULTATI OTTENUTI	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
B3	IMPEGNO PROFUSO	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
B4	POTENZIALITA' ESPRESSE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' SVOLTA	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
B5	CAPACITA' DI ADATTAMENTO ANCHE IN UNITA' OPERATIVE DIVERSE E COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	15	
			90 (PONDERAZIONE)	(TOTALE)

D — ANZIANITA' DI SERVIZIO

0,5 punti per ciascun mese o frazione di mese superiore a 15 giorni di servizio nella categoria, fino ad un massimo di 60 punti	PUNTI	x	10 (PONDERAZIONE)	=	(TOTALE)

PUNTEGGIO COMPLESSIVO AI FINI DELLA GRADUATORIA PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA	C1+D	
	C2+D	

EVENTUALI NOTE

DATA:		IL SEGRETARIO GENERALE:	
DATA:		IL DIRETTORE GENERALE:	
DATA:		IL RESPONSABILE:	

FIRME AUTOGRAFE ASSOLTE D.L. 39/1993

DESCRIZIONE ELEMENTI DI VALUTAZIONE

PRESTAZIONI RESE

viene valutata la prestazione resa dal dipendente nello svolgimento dell'attività normale del servizio, con valori differenziati secondo le seguenti tipologie:

1. bisogni (risposta alla richiesta di soddisfazione di un bisogno espresso della collettività, o a necessità dell'Amministrazione);
2. interventi (specifiche attività da porre in essere entro termini o parametri predeterminati, cioè "le cose da fare", e che non rientrano nella casistica degli obiettivi).

PRESTAZIONI RESE CON PIU' ELEVATO ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE

viene valutata la prestazione resa dal dipendente nello svolgimento dell'attività normale del servizio, con valori differenziati secondo le seguenti tipologie:

1. bisogni (risposta alla richiesta di soddisfazione di un bisogno espresso della collettività, o a necessità dell'Amministrazione);
2. interventi (specifiche attività da porre in essere entro termini o parametri predeterminati, cioè "le cose da fare", e che non rientrano nella casistica degli obiettivi).

vengono valutate, oltre alle prestazioni come sopra esplicitate, le attività che dimostrino un arricchimento della sfera delle competenze facenti capo al singolo:

1. capacità di sostituzione di colleghi di categoria equivalente e con un profilo professionale diverso;
2. resa di maggiori e migliori prestazioni dovute ad un'efficace formazione culturale e professionale;.

QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA

vengono valutati i seguenti aspetti :

1. grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti del profilo di appartenenza, padronanza nei processi/procedimenti lavorativi di competenza;
2. disponibilità all'assunzione di responsabilità per il lavoro direttamente svolto.

RISULTATI OTTENUTI

il livello dei risultati ottenuti viene valutato sulla base del raggiungimento degli obiettivi di PEG, PRO o PDO, correlati al loro grado di difficoltà, tenuto conto dell'apporto individuale anche nel gruppo di lavoro.

ADEGUATA VALORIZZAZIONE DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE

viene valutata l'abilità nello svolgere la prestazione lavorativa, per effetto dell'esperienza maturata. Viene valutato anche il possesso delle conoscenze richieste per svolgere il lavoro e l'utilizzo corrette di queste conoscenza per risolvere problemi operativi ed applicativi..

ORIENTAMENTO AL RISULTATO

viene valutata la capacità di assicurare un elevato livello di attività finalizzandola al conseguimento degli obiettivi assegnati, siano essi operativi o no.

IMPEGNO PROFUSO

viene valutata la "determinazione", come coerente e costante perseguimento dei risultati nei modi e, soprattutto, nei tempi previsti per la loro realizzazione, e "lo spirito di servizio", inteso come la disponibilità alla flessibilità per ciò che non è stato obiettivamente programmato.

POTENZIALITA' ESPRESSE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' SVOLTA

viene valutata la potenzialità espressa nel far fronte e gestire situazioni nuove, di crisi, non rientranti in procedure prefissate.

CAPACITA' DI ADATTAMENTO ANCHE IN UNITA' OPERATIVE DIVERSE E COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI

viene valutata la disponibilità alla flessibilità ed al cambiamento: la capacità cioè non solo a rendersi flessibili nel tempo e nello spazio, ma anche ad accettare positivamente il cambiamento, anche in strutture diverse.

ORIENTAMENTO VERSO L'UTENZA E CAPACITA' DI COMUNICARE

viene valutata la capacità di valutare i bisogni degli utenti, di raccordarne i bisogni con l'offerta dell'Ente e di saper comunicare con efficacia nell'ottica dello spirito di servizio.

AFFIDABILITA' E RISPETTO DELLA TEMPISTICA ASSEGNATA

viene valutata la costanza di comportamenti coscienziosi, rispettando obiettivi e vincoli temporali. E' la capacità di organizzare le proprie attività portando a termine i propri compiti nel rispetto di tempi, costi e direttive assegnate.

AUTONOMIA

viene valutata la capacità di sviluppare la propria attività lavorativa al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati, anche in assenza di precisi ordini, utilizzando in modo appropriato le conoscenze e le competenze disponibili.

DEFINIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO

viene valutata la capacità di programmare la propria attività individuando, a fronte di molteplici istanze concomitanti, le urgenze e l'ordine di priorità.

INIZIATIVA

viene valutata la capacità di individuare, proporre e realizzare soluzioni nuove, di analizzare fattori critici e proporre soluzioni valutando impatti e rischi.

da 0 a 2 = scarso; da 3 a 4 = limitato; 5 = insufficiente; 6 = significativo/sufficiente; 7 = apprezzabile; 8 = rilevante; 9 = elevato; 10 = eccellente

COMUNE DI _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE FINALIZZATA ALLA PRODUTTIVITA' _____ E PROGRESSIONE _____ ANNO DI VALUTAZIONE _____ (Cat. PLB)

DIPENDENTE

.....

(Cat. PLB, pos. econ. .....)

IMPORTO INDIVIDUALE DI PRODUTTIVITA' A SEGUITO DELLA VALUTAZIONE	
IMPORTO INDIVIDUALE DI PRODUTTIVITA' LEGATO ALLA PARTE VARIABILE	

PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE

PARTE FISSA (importo assegnato alla struttura)	⇨	
IMPORTO INDIVIDUALE CONSEGUIBILE	⇨	
PARTE VARIABILE (importo assegnato alla struttura)	⇨	
IMPORTO INDIVIDUALE CONSEGUIBILE	⇨	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (Nucleo/Organo preposto alla Valutazione)	⇨	%

A — VALUTAZIONE DELL'APPORTO INDIVIDUALE AL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI - PARTE FISSA -

Obiettivi della struttura nei quali è coinvolto:

60%

1	PRESTAZIONI RESE CON PIU' ELEVATO ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	20	=	
2	QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	20	=	
3	RISULTATI OTTENUTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	20	=	
													60 (PONDERAZIONE)		(TOTALE)

B — VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI COMPORTAMENTI - PARTE FISSA -

40%

1	AFFIDABILITA', RISPETTO DELLA TEMPISTICA ASSEGNATA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
2	AUTONOMIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
3	IMPEGNO PROFUSO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
4	CAPACITA' DI ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI, ANCHE IN UNITA' OPERATIVE DIVERSE E COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
5	POTENZIALITA' ESPRESSE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' SVOLTA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
6	GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI LAVORATIVI DELL'ENTE/ORIENTAMENTO AL RISULTATO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
7	CAPACITA' DELLA GESTIONE DEI CONFLITTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
8	INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE O MIGLIORATIVE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
9	REATTIVITA'	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
10	CAPACITA' DECISIONALE/ORGANIZZATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	4	=	
													40 (PONDERAZIONE)		(TOTALE)

PUNTEGGIO CONSEGUITO A) + B) (se uguale o maggiore di 600 punti concorre alla produttività individuale, se uguale o maggiore a 700 punti concorre per la progressione economica)	⇨	
COEFFICIENTE CATEGORIA (art. 14 CCDIT) per sommatoria A) + B)	⇨	=

VALUTAZIONE SINTETICO-DESCRITTIVA:

DATA:

IL SEGRETAIO GENERALE:

ESTRATTO SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE (PROGRESSIONE ORIZZONTALE)

C 1 — **PASSAGGIO ALLE POSIZIONI ECONOMICHE SUCCESSIVE ALLA PRIMA POSIZIONE ECONOMICA DELLA CATEGORIA D (PLB) - lett. F) art. 26 CCRL 1.8.02 -**

A1	PRESTAZIONI RESE CON PIU' ELEVATO ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	11	
A2	QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	11	
A3	RISULTATI OTTENUTI	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	12	
B3	IMPEGNO DIMOSTRATO	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	12	
B4	CAPACITA' DI ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI, ANCHE IN UNITA' OPERATIVE DIVERSE E COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	11	
B5	POTENZIALITA' ESPRESSE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' SVOLTA	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	11	
B6	GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI LAVORATIVI DELL'ENTE	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	11	
B8	INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE O MIGLIORATIVE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	11	
			90 (PONDERAZIONE)	(TOTALE)

D — **ANZIANITA' DI SERVIZIO**

0,5 punti per ciascun mese o frazione di mese superiore a 15 giorni di servizio nella categoria, fino ad un massimo di 60 punti	PUNTI	x	10 (PONDERAZIONE)	=	(TOTALE)

PUNTEGGIO COMPLESSIVO AI FINI DELLA GRADUATORIA PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA → C1+D

EVENTUALI NOTE

DATA: **IL SEGRETARIO GENERALE:**

DATA: **IL DIRETTORE GENERALE:**

DESCRIZIONE ELEMENTI DI VALUTAZIONE

PRESTAZIONI RESE CON PIU' ELEVATO ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE

viene valutata la prestazione resa dal dipendente nello svolgimento dell'attività normale del servizio, con valori differenziati secondo le seguenti tipologie:

1. bisogni (risposta alla richiesta di soddisfazione di un bisogno espresso della collettività, o a necessità dell'Amministrazione);
2. interventi (specifiche attività da porre in essere entro termini o parametri predeterminati, cioè "le cose da fare", e che non rientrano nella casistica degli obiettivi).

vengono valutate, oltre alle prestazioni come sopra esplicitate, le attività che dimostrino un arricchimento della sfera delle competenze facenti capo al singolo:

1. capacità di sostituzione di colleghi di categoria equivalente e con un profilo professionale diverso;
2. resa di maggiori e migliori prestazioni dovute ad un'efficace formazione culturale e professionale;
3. responsabilità di procedimento.

QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA

vengono valutati i seguenti aspetti :

1. grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti del profilo di appartenenza, padronanza nei processi/procedimenti lavorativi di competenza;
2. disponibilità all'assunzione di responsabilità per il lavoro direttamente svolto.

RISULTATI OTTENUTI

il livello dei risultati ottenuti viene valutato sulla base del raggiungimento degli obiettivi di PEG, PRO o PDO, correlati al loro grado di difficoltà tenuto conto dell'apporto individuale anche nel gruppo di lavoro.

AFFIDABILITA' E RISPETTO DELLA TEMPISTICA ASSEGNATA

viene valutata la costanza di comportamenti coscienziosi, rispettando obiettivi e vincoli temporali. E' la capacità di organizzare le proprie attività portando a termine i propri compiti nel rispetto di tempi e costi.

IMPEGNO PROFUSO

viene valutata la "determinazione", come coerente e costante perseguimento dei risultati nei modi e, soprattutto, nei tempi previsti per la loro realizzazione, e "lo spirito di servizio", inteso come la disponibilità alla flessibilità per ciò che non è stato obiettivamente programmato.

CAPACITA' DI ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI, ANCHE IN UNITA' OPERATIVE DIVERSE E COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI

viene valutata la disponibilità alla flessibilità ed al cambiamento: la capacità cioè non solo a rendersi flessibili nel tempo e nello spazio, ma anche ad accettare positivamente il cambiamento, anche in strutture diverse.

POTENZIALITA' ESPRESSE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' SVOLTA

viene valutata la potenzialità espressa nel far fronte e gestire situazioni nuove, di crisi, non rientranti in procedure prefissate.

GRADO DI COINVOLGIMENTI NEI PROCESSI LAVORATIVI DELL'ENTE, ORIENTAMENTO AL RISULTATO

viene valutata la capacità di assicurare un elevato livello di attività finalizzandola al conseguimento degli obiettivi assegnati, siano essi operativi o no.

INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE O MIGLIORATIVE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

viene valutata la capacità di intraprendere, anche in assenza di sollecitazioni esterne, azioni costruttive (sia operative che gestionali), che non rientrano in procedure preordinate, analizzando fattori critici e valutando impatti e rischi.

CAPACITA' DECISIONALE ED ORGANIZZATIVA

si intende la capacità di fornire modelli di comportamento, guidando le risorse attribuite, verso il raggiungimento degli obiettivi, stimolando comportamenti efficaci e orientati ai risultati, promuovendo consenso e coesione.

AUTONOMIA

viene valutata la capacità di sviluppare la propria attività lavorativa al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati, anche in assenza di precise procedure.

GESTIONE CONFLITTI

viene valutata la capacità di affrontare e gestire situazioni che originano contrasti nei gruppi, con calma, equilibrio, assertività, riuscendo a trovare soluzioni negoziali

REATTIVITA'

viene valutata la capacità di programmare le proprie attività individuando, a fronte di molteplici istanze concomitanti, le urgenze e l'ordine di priorità. Viene valutata la capacità di risposta tempestiva in situazioni difficili e/o condizioni di tensione e fatica ovvero la capacità di prevenire gli eventi piuttosto che reagire alle conseguenze.

da 0 a 2 = scarso; da 3 a 4 = limitato; 5 = insufficiente; 6 = significativo/sufficiente; 7 = apprezzabile; 8 = rilevante; 9 = elevato; 10 = eccellente

UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE
DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE

REGOLAMENTO

RECANTE NORME E CRITERI PER LA COSTITUZIONE E RIPARTIZIONE DEL

FONDO INCENTIVANTE PER LE FUNZIONI TECNICHE

- **di cui all'art. 18 della LR 21/7/2017 n. 29 che sostituisce il disposto dell'art. 11 della LR 31/5/2002 n. 14 "Incentivi per la realizzazione di lavori pubblici" e come successivamente modificato dall'art. 6 della LR 27/3/2018 n. 12**

- **di cui all'art. 10 comma 7 della LR 28/12/2017 n. 44 che dispone, per le procedure relative all'acquisizione di servizi e forniture, l'applicazione dell'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 (di seguito indicato Codice)**

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. _____ del _____ – in vigore dal _____

INDICE

CAPO I 3
DISPOSIZIONI GENERALI 3
ART. 1. - OBIETTIVI E FINALITÀ 3
ART. 2. - CAMPO DI APPLICAZIONE 3
CAPO II 3
FONDO INCENTIVANTE PER LE FUNZIONI TECNICHE E PER L'INNOVAZIONE 3
ART. 3. - COSTITUZIONE E ACCANTONAMENTO 3
ART. 4. – PERCENTUALE EFFETTIVA DEL FONDO 4
CAPO III 4
RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE PER LE FUNZIONI TECNICHE 4
ART. 5. – PERCENTUALE DESTINATA ALLA RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE PER LE FUNZIONI TECNICHE 4
ART. 6 - SOGGETTI BENEFICIARI 4
ART. 7. - RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO 4
ART. 8. - TERMINI PER LE PRESTAZIONI 4
ART. 9. – RIDUZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE - PENALI 5
ART. 10. - CORRESPONSIONE ED EROGAZIONE DELL'INCENTIVO 5
ART. 11. - IMPORTO MASSIMO ANNUALE DELLE SOMME CORRISPOSTE 5
ART. 12. - COMPENSAZIONI 5
ART. 13. - POLIZZE ASSICURATIVE PER LA COPERTURA DEI RISCHI DI NATURA PROFESSIONALE. 6
CAPO IV 6
FONDO PER L'INNOVAZIONE 6
ART. 14. – PERCENTUALE DEL FONDO PER L'INNOVAZIONE 6
CAPO V 6
NORME FINALI 6
ART. 15. - DISPOSIZIONI FINALI 6
ART. 16 - ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI 6
ALLEGATI 8
ALLEGATO A) MISURA DELL'INCENTIVO DA ATTRIBUIRE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE – COMUNE DI _____ 8

Capo I
Disposizioni generali

Art. 1. - Obiettivi e finalità

1. Il presente regolamento è emanato:

• per quanto riguarda gli incentivi per la realizzazione di lavori pubblici: ai sensi dell'art. 18 della LR 21/7/2017 n. 29 che sostituisce il disposto dell'art. 11 della LR 31/5/2002 n. 14 "Incentivi per la realizzazione di lavori pubblici" e come successivamente modificato dall'art. 6 della LR 27/3/2018 n. 12;

• per quanto riguarda gli incentivi per gli appalti di servizi e forniture: ai sensi della LR 28/12/2017 n. 44 che dispone per le procedure relative all'acquisizione di servizi e forniture, l'applicazione dell'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 (di seguito indicato Codice);

2. il presente regolamento si applica per le funzioni tecniche svolte dal personale interno dell'Amministrazione, indicate al successivo art. 2;

Art. 2. - Campo di applicazione

1. Il fondo incentivante per le funzioni tecniche di cui all'articolo 11 della LR 14/2002 e all'articolo 113, comma 2, del Codice, è costituito da una percentuale dell'importo posto a base di gara di un'opera o lavoro, servizio, fornitura, graduata secondo quanto specificato dai successivi articoli.

2. Le attività oggetto di incentivo sono individuate nelle funzioni tecniche, esclusivamente per:

• opere e lavori pubblici:

- attività di programmazione della spesa per investimenti,
- attività di valutazione preventiva dei progetti,
- attività di predisposizione e di controllo dei documenti e delle procedure di gara previsti dal codice
- attività di predisposizione e di controllo delle procedure di esecuzione dei contratti pubblici,
- attività di responsabile unico del procedimento,
- attività di direzione dei lavori,
- attività di collaudo tecnico amministrativo ovvero di certificato di regolare esecuzione, 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.

• appalti di servizi e forniture:

- l'eventuale attività di programmazione della spesa per investimenti,
- attività di valutazione preventiva dei progetti,
- attività di predisposizione e di controllo dei documenti e delle procedure di gara previsti dal codice
- attività di predisposizione e di controllo delle procedure di esecuzione dei contratti pubblici,
- attività di responsabile unico del procedimento,
- attività di direzione dell'esecuzione
- attività di collaudo tecnico amministrativo, di certificato di regolare esecuzione ovvero di verifica di conformità, ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, dei tempi e costi prestabiliti.

3. Il fondo di cui al presente articolo è riconosciuto per l'attività del responsabile unico del procedimento e dei soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate nel precedente comma 2, nonché tra i loro collaboratori.

4. Il fondo è riconosciuto per l'attività effettivamente realizzata e comunque esclusivamente per i progetti di opere (progetto esecutivo) e per i progetti di forniture e servizi, formalmente approvati e posti a base di gara.

5. Ai sensi dell'art. 11, comma 3 ultimo periodo, dell'articolo 11 della legge regionale 14/2002, non concorre alla ripartizione del fondo il personale con qualifica dirigenziale. Qualora un ruolo qualsiasi, all'interno del gruppo di lavoro di cui all'art. 7 del presente regolamento, venga affidato a personale avente qualifica dirigenziale, la quota corrispondente incrementa la parte del fondo destinata all'innovazione

Capo II
Fondo incentivante per le funzioni tecniche e per l'innovazione

Art. 3. - Costituzione e accantonamento

1. L'Amministrazione destina ad un "Fondo incentivante per le funzioni tecniche e per l'innovazione", risorse finanziare in misura non superiore al 2% degli importi posti a base di gara di un'opera o lavoro, servizio, fornitura, comprensivi degli oneri della sicurezza e al netto dell'I.V.A.

Art. 4. – Percentuale effettiva del fondo

1. La percentuale effettiva del fondo, di cui all'art. 3, comma 1, è calcolata sull'importo posto a base di gara, comprensivo degli oneri della sicurezza.

2. La misura dell'incentivo da attribuire è correlata all'importo a base di gara, nelle misure previste nelle tabelle allegate al presente regolamento.

3. Negli appalti relativi a servizi o forniture il fondo è alimentato solo nel caso in cui sia nominato il direttore dell'esecuzione del contratto ai sensi della Linee guida ANAC n. 3/2016 par. 10.2. anche se coincidente con il responsabile del procedimento. 4. L'importo del fondo è soggetto a rettifica nei casi e con le modalità indicate nelle tabelle allegate.

5. Le somme occorrenti per la costituzione e accantonamento del fondo incentivante per le funzioni tecniche sono previste, distintamente, nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico di ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura.

Capo III
Ripartizione del fondo incentivante per le funzioni tecniche

Art. 5. – Percentuale destinata alla ripartizione del fondo incentivante per le funzioni tecniche

• L'80 per cento delle risorse finanziarie del fondo costituito ai sensi del Capo II è ripartito, per ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura con le modalità e i criteri definiti in sede di contrattazione decentrata integrativa del personale e adottati nel presente regolamento nei successivi articoli, tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate all'articolo 2 del presente regolamento, nonché tra i loro collaboratori; gli importi sono comprensivi anche dell'Irap, degli oneri previdenziali e assistenziali, a carico dell'Amministrazione (*Deliberazione della Corte dei conti sez. controllo Emilia Romagna n. 543/2010*).

Art. 6 - Soggetti beneficiari

1. I soggetti beneficiari del fondo sono individuati nei dipendenti dell'ente che svolgono direttamente o collaborano alle funzioni tecniche inerenti le attività di cui all'art. 2, comma 1, nelle loro varie componenti tecniche ed amministrative, e precisamente:

a) nel personale degli uffici tecnici e amministrativi che abbia partecipato alla programmazione di opere o lavori pubblici, forniture e servizi, alla verifica preventiva della progettazione secondo quanto previsto dall'art. 26del Codice dei contratti pubblici, alla redazione dei capitolati, compreso il personale che svolge funzioni di commissario di gara;
b) nel personale degli uffici tecnici e amministrativi incaricato della direzione dei lavori o della esecuzione del contratto, del collaudo tecnico amministrativo e/o statico, della certificazione di regolare esecuzione o verifica di conformità;
c) nel responsabile unico del procedimento;
d) nei collaboratori, tecnici o amministrativi, del responsabile unico del procedimento, che svolgono compiti di supporto all'attività di programmazione, verifica preventiva della progettazione, direzione dei lavori o direzione dell'esecuzione, collaudo o verifica di conformità.

Art. 7. - Ripartizione dell'incentivo

1. La ripartizione dell'incentivo è operata dal Resp. del Servizio Tecnico, secondo le percentuali definitive stabilite nella tabella allegata, tenuto conto delle responsabilità personali e del carico di lavoro dei soggetti aventi diritto, nonché della complessità dell'opera e della natura delle attività.

2. Per gli appalti di lavori, servizi e forniture che siano derivanti dalla realizzazione di un progetto europeo, la partecipazione dei dipendenti all'incentivo per funzioni tecniche di cui al presente Regolamento avviene nel rispetto del vincolo di destinazione del finanziamento.

Art. 8. - Termini per le prestazioni

Su proposta del responsabile unico del procedimento, verranno indicati i termini entro i quali devono essere eseguite le singole attività, previsti da disposizioni legislative, regolamentari e/o da disposizioni della Stazione Appaltante. I termini per la direzione dei lavori coincidono con il tempo utile contrattuale assegnato alla ditta appaltante; i termini per il collaudo coincidono con quelli previsti dalle norme ed in particolare con quelli previsti dall'articolo 102 del codice e dalle relative norme regolamentari vigenti.

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

Art. 9. – Riduzione delle risorse finanziarie – penali

• Il dirigente, previo contraddittorio con le parti interessate, non corrisponde alcun incentivo in caso di errori od omissioni compiuti da parte del personale incaricato delle attività di cui all'art. 6, nel momento in cui l'errore comporta una totale compromissione della procedura.

• Qualora si verificassero incrementi dei tempi preventivati e/o dei costi previsti dal quadro economico della singola opera o lavoro, servizio e fornitura, per le attività previste dall'articolo 2 e per cause imputabili al gruppo di lavoro, si applicano le seguenti penali:

• incrementi fino al 25% di quelli programmati: riduzione dell'incentivo pari al 10%;

• incrementi fino al 50% di quelli programmati: riduzione dell'incentivo pari al 25%;

• incrementi oltre il 50% di quelli programmati: riduzione dell'incentivo pari al 50%.

• Ai fini dell'applicazione del presente articolo, non sono computati nel termine di esecuzione dei lavori i tempi conseguenti a sospensioni per accadimenti elencati all'articolo 107 del codice.

Art. 10. - Corresponsione ed erogazione dell'incentivo

1. La corresponsione dell'incentivo è disposta dal Responsabile del Servizio Tecnico previo accertamento positivo delle specifiche attività svolte dai dipendenti incaricati. Solo nel caso che il Responsabile del Servizio Tecnico corrisponda con il RUP, la liquidazione dovrà preventivamente ottenere assenso da parte del Segretario Comunale.

L'erogazione del compenso viene effettuata di norma nel seguente modo:

a) all'aggiudicazione di ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura:

- nella quota corrispondente per l'attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva del progetto e di predisposizione e controllo delle procedure di gara;
- nella misura del 50%, della quota complessiva corrispondente, per l'attività del RUP;

b) all'approvazione dello stato finale e dei collaudi/regolare esecuzione ovvero verifica di conformità:

- nella misura del 100%, della quota complessiva corrispondente, per l'attività di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione del contratto e di collaudo ovvero di verifica di conformità;
- la restante quota del 50%, della quota complessiva corrispondente, per l'attività del RUP;

c) nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui alle lettere a) e b) i compensi saranno erogati in unica soluzione, nella misura del 100% per tutte le attività espletate.

2. Ai fini della erogazione degli incentivi, è necessario l'accertamento positivo, da parte del Responsabile del Servizio Tecnico che ha costituito il gruppo di lavoro, dell'effettuazione delle singole attività da parte dei dipendenti incaricati. L'accertamento è positivo nel caso in cui tutte le attività siano state svolte senza errori o ritardi imputabili ai dipendenti incaricati.

6. Nel caso in cui non vengano rispettati i costi previsti per la realizzazione dell'opera oppure non vengano rispettati i termini per la conclusione delle attività per le quali sono previsti gli incentivi, il Responsabile del Servizio che ha costituito il gruppo di lavoro dispone, con proprio atto, la riduzione dei compensi secondo quanto previsto dall'articolo 9;

7. La quota non utilizzata dell'incentivo in quanto corrispondente a prestazioni non svolte, o affidate a personale esterno all'organico, o non accertate positivamente, incrementa la parte del fondo destinata all'innovazione, fatte salve specifiche e diverse disposizioni di legge.

Art. 11. - Importo massimo annuale delle somme corrisposte

1. 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 fondamentale complessivo annuo lordo.

2. È onere del singolo dipendente comunicare al servizio competente al pagamento, entro il mese successivo a quello di liquidazione a proprio favore, eventuali incentivi a lui corrisposti da altre amministrazioni, in modo da poter consentire, entro il termine di pagamento degli incentivi, la determinazione in ordine all'eventuale superamento dell'importo di cui sopra.

3. Per gli incentivi corrisposti da questa Amministrazione la verifica è effettuata dal servizio personale.

Art. 12. - Compensazioni

1. Il personale che partecipa alla ripartizione dell'incentivo, che dovesse su autorizzazione del Responsabile del Servizio Tecnico, prestare ore di lavoro straordinario, ritenute necessarie, dal responsabile unico del

procedimento, per il rispetto della tempistica di cui all'art. 8, non ne può richiedere la retribuzione ma solo il recupero delle stesse.

2. Il personale avrà la facoltà di chiedere la retribuzione delle ore di lavoro straordinario, solo nel caso in cui i relativi progetti non vengano posti a base di gara, per cause non imputabili al personale stesso.

3. Il riconoscimento economico viene correlato con i parametri di assorbimento di seguito specificati, in termini di cassa. L'importo assorbito viene lasciato a disposizione del fondo per le risorse integrative o resta in economia nel caso della retribuzione di risultato:

da 0 a 2065 euro	Nessun assorbimento
Da 2066 a 3615 euro	Assorbimento del 20% della quota di produttività o retribuzione di risultato
Da 3616 a 5164	Assorbimento del 40% della quota di produttività o retribuzione di risultato
Oltre i 5164	Assorbimento del 60% della quota di produttività o retribuzione di risultato

Art. 13 - Polizze assicurative per la copertura dei rischi di natura professionale

• Ai sensi dell'articolo 5, comma 6 e dell'art. 9, comma 3 della legge regionale 14/2002, l'Amministrazione assume i rischi di natura professionale connessi all'espletamento del relativo mandato del dipendente incaricato dei compiti di cui all'art. 2, mediante stipula di apposita polizza assicurativa.

Capo IV
Fondo per l'innovazione

Art. 14. – Percentuale del fondo per l'innovazione

• Il 20 per cento delle risorse finanziarie del fondo di cui all'art. 3, ad esclusione di risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata è destinato:

• per una percentuali pari al 70% all'acquisto da parte dell'Ente di beni: strumentazioni e tecnologie compresi gli strumenti informativi (hardware e software) anche per il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici specifici di modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture; alla implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa (con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli);

• per una percentuale del 30% all'attivazione presso l'Amministrazione di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 e di cui alla normativa regionale di settore, nonché 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.

L'ammontare del fondo è previsto mediante appositi accantonamenti all'interno degli stanziamenti di ogni singola opera/lavoro, servizio o fornitura.

Capo V
Norme finali

Art. 15. - Disposizioni finali

1. Il Responsabile del Servizio Tecnico verifica il rispetto e l'applicazione delle disposizioni del presente regolamento nonché il raggiungimento degli obiettivi fissati.

2. Il Responsabile del Servizio Tecnico dispone altresì, con proprio provvedimento, l'eventuale incremento della quota del fondo, secondo l'art. 7, nonché la quota del fondo per l'innovazione, secondo l'art. 10, nei corrispondenti capitoli di entrata e spesa.

3. Per tutto quanto non previsto o specificato nel presente regolamento sarà fatto riferimento alla LR 14/2002, al D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 e s.m.i. nonché al vigente regolamento di esecuzione e attuazione.

Art. 16. – Entrata in vigore e abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue l'avvenuta esecutività della deliberazione di adozione e produce i suoi effetti, **nei limiti degli accantonamenti effettuati**, dal 19 aprile 2016 per gli incarichi conferiti da quella data. Per gli incarichi conferiti anteriormente a tale data continua ad applicarsi la disciplina regolamentare previgente, in quanto compatibile con le norme nel tempo succedutesi.

2. Il contenuto del presente regolamento ha validità e conserva la propria efficacia finché non venga sostituito da nuovo regolamento o modifica dello stesso.

4. Conseguentemente a quanto sopra sono abrogati con la medesima decorrenza i precedenti Regolamenti recanti norme e criteri per la ripartizione del fondo di progettazione ed innovazione, adottati dai Comuni facenti parte dell'U.T.I. delle Valli e delle Dolomiti Friulane.

ALLEGATO A)

MISURA DELL'INCENTIVO DA ATTRIBUIRE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
(IMPORTI IVA ESCLUSA)
U.T.I. E COMUNI DI _____

L'incentivo è definito nelle seguenti misure percentuali, applicate ai seguenti scaglioni sull'importo a base di gara di ciascun lavoro, servizio o fornitura:

1. importo a base di gara compreso fra 0 ed euro 500.000 l'incentivo è attribuito in ragione del 2%, applicato sull'intero importo;
2. importo a base di gara compreso tra euro 500.001 ed euro 1.000.000 l'incentivo è attribuito in ragione dell'1,6%;
3. importo a base di gara compreso tra euro 1.000.001 ed euro 5.000.000 l'incentivo è attribuito in ragione dell'1,2%;
4. importo a base di gara superiore a euro 5.000.001 l'incentivo è attribuito in ragione dell'0,6%;
5. restano esclusi dalla corresponsione degli incentivi, gli interventi di manutenzione ordinaria, fatti salvi quelli per i quali il responsabile unico del procedimento (RUP) certifichi, in base alla normativa vigente, la necessità di una attività progettuale e lo svolgimento delle attività di direzione lavori.

Nel caso di appalti relativi a servizi o forniture il ricalcolo non si applica nel caso in cui il ribasso si traduca in maggiori prestazioni e non in economie, secondo i documenti di gara.

La ripartizione dell'incentivo per ciascuna opera, lavoro, servizio o fornitura è fatta dal Responsabile del Servizio Tecnico, su proposta del responsabile unico del procedimento, qualora le due figure coincidano vale quanto previsto dall'art. 10 comma 1), secondo le percentuali di seguito riportate:

Incentivi per opere e lavori			
1 Fasi del procedimento	2 Quota	3 Attività specifica	4 Peso
Programmazione degli interventi (art. 21 del Codice di contratti pubblici)	10%	Redazione ed aggiornamento del programma triennale dei lavori pubblici	5%
		Preventivazione della spesa per investimenti, compresa la previsione e quantificazione delle spese per le procedure espropriative	5%
Verifica preventiva dei progetti (art. 26 del Codice dei contratti pubblici)	10%	Attività di verifica dei progetti	7%
		Validazione dei progetti	3%
Fase dell'affidamento	5%	Redazione e controllo degli atti necessari alla procedura di affidamento (bandi, capitolati, contratti, lettere di invito con capitolato ecc.), commissario di gara	5%
Fase della esecuzione	25%	Attività di predisposizione e di controllo delle procedure di esecuzione dei contratti pubblici	20%
		Direzione dei lavori, ufficio di direzione dei lavori, assistenza al collaudo, collaudo/certificato di regolare esecuzione, collaudo statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto	5%
Responsabilità del procedimento	50%	Attività elencate dall'art. 31 del Codice dei contratti o previste da altre disposizioni di legge	50%
Totale	100%		100%

Incentivi per servizi e forniture			
1 Fasi del procedimento	2 Quota	3 Attività specifica	4 Peso
Programmazione degli interventi (art. 21 del Codice di contratti pubblici)	10%	Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti e dei servizi	5%
		Preventivazione della spesa per acquisti e servizi	5%
Fase dell'affidamento	10%	Redazione e controllo degli atti necessari alla procedura di affidamento (bandi, capitolati, contratti, lettere di invito con capitolato ecc.), commissario di gara	10%
Fase della esecuzione	30%	Attività di predisposizione e di controllo delle procedure di esecuzione dei contratti pubblici	10%
		Direzione dell'esecuzione del contratto e verifica di conformità	20%
Responsabilità del procedimento	50%	Attività elencate dall'art. 31 del Codice dei contratti o previste da altre disposizioni di legge	50%
Totale	100%		100%

1. Nel caso di contratti misti di appalto, si applicano le quote riferite al tipo di appalto che caratterizza l'oggetto principale del contratto. Ai sensi dell'art. 28, comma 1, del Codice dei contratti pubblici, l'oggetto principale dell'appalto è determinato in base al valore stimato più elevato fra quelli delle singole parti, fermo restando che il valore complessivo del contratto è dato dal valore della somma delle singole parti.
2. I soggetti destinatari dell'incentivo sono quelli che assumono, in rapporto alla singola attività specifica (indicata nella colonna 3), la responsabilità del procedimento, sub-procedimento o attività. I collaboratori tecnici o amministrativi sono, invece, coloro che, in rapporto alla singola attività specifica, partecipano, tecnicamente e/o amministrativamente, allo svolgimento delle predette attività.
3. Ai collaboratori tecnici o amministrativi viene riconosciuta una quota parte dell'attività specifica non superiore al 35% della corrispondente aliquota (peso). La restante quota viene riconosciuta al responsabile dell'attività specifica. Nel caso in cui non vi siano collaboratori per l'attività specifica la totalità della quota relativa viene erogata al responsabile dell'attività.