

3. Le relazioni sindacali tra l'Ente e le Organizzazioni Sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, sono improntate ai principi di collaborazione, correttezza e buona fede, con l'obiettivo comune di contemperare l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi del Comune con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti. Le materie, le forme e le modalità di tali relazioni sono disciplinate dai contratti nazionali collettivi e dalle norme in materia.

#### **Art. 4 – Interpretazione autentica dei contratti decentrati**

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del contratto, le delegazioni trattanti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.
2. L'iniziativa può anche essere unilaterale; in questo caso la richiesta di convocazione delle delegazioni deve contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la contestazione. La riunione si terrà in tempi congrui, di norma entro 15 giorni dalla richiesta.
3. L'eventuale accordo di interpretazione è soggetto alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva alla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo.

## **TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE**

### **CAPO I – QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE**

#### **Art. 5 – Costituzione e destinazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e la produttività**

1. Le risorse destinate annualmente all'attuazione delle progressioni orizzontali e al trattamento accessorio costituiscono un unico fondo la cui entità risulta da apposito conteggio annuale, redatto secondo quanto disposto dall'art.15 del c.c.n.l. 1-4-99 e successive modifiche o integrazioni. Tale quantificazione viene operata dall'Ente, e comunicata tempestivamente alle Organizzazioni sindacali che potranno proporre osservazioni.
2. Il totale delle risorse così come risultanti dal primo comma del presente articolo, sarà utilizzato per le finalità di cui all'art.17 c.c.n.l. 1-4-99 e successive modifiche o integrazioni, in base alla suddivisione decisa con apposito accordo oggetto di contrattazione tra Ente e Organizzazioni Sindacali.
3. La quantificazione del fondo da parte dell'Ente, e la suddivisione ad opera dell'accordo contrattuale, dovranno avvenire, come obiettivo programmatico, prima dell'inizio dell'anno di riferimento.
4. Qualora le somme stanziare per il finanziamento dei fondi citati ai commi precedenti non siano state impegnate o utilizzate nell'esercizio finanziario, le stesse saranno comunque rasegnate nel fondo risorse decentrate dell'anno successivo.

#### **Art. 6 – Erogazione di eventuali risorse ex art.15, comma 5, ccnl 1-4-1999**

1. Annualmente, prima della determinazione delle risorse ai sensi dell'art. 1 del presente contratto, l'amministrazione, su proposta dei responsabili dei servizi o delle rappresentanze sindacali, prende in considerazione l'integrazione delle risorse ai sensi dell'art. 15, c. 5, ccnl 1-4-99.
2. Salvo che il miglioramento o accrescimento di nuovi servizi venga compensato con indennità per attività specifiche ricorrenti tassativamente determinate, la distribuzione delle risorse assegnate ex art. 15, c.5, ccnl 1-4-99 avverrà secondo quanto disposto nei commi seguenti del presente articolo.
3. La proposta di cui al comma 1 dovrà contenere una relazione dettagliata sulle attività previste, dalla quale la Giunta possa trarre tutti gli elementi necessari per poter valutare il risparmio economico ed il miglioramento dei servizi (sulla base delle novità, dell'accrescimento o miglioramento della qualità del servizio, dell'importanza organizzativa, dei risparmi economici presunti) e possa determinare le risorse da assegnare al fondo ai sensi dell'art. 15, c. 5, ccnl 1-4-99.
4. Qualora l'attività presa in considerazione coinvolga più aree, la Giunta, sentiti i pareri dei responsabili dei servizi, indica quali aree sono impegnate in misura significativa nel raggiungimento degli obiettivi di ciascuna proposta ed in quale percentuale.
5. Entro il mese di gennaio i responsabili delle proposte di miglioramento dei servizi interessati presentano al nucleo di valutazione una relazione che illustri il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati.
6. Entro il 20 febbraio, il nucleo di valutazione accerta l'effettivo conseguimento dei risultati ipotizzati ed indica la conseguente percentuale di risorse che è possibile rendere disponibile per l'effettiva erogazione.
7. In occasione della prima applicazione della presente norma, in via transitoria, vi potranno essere deroghe ai termini temporali indicati.

#### **Art. 7 – Strumenti di premialità**

1. Conformemente alla normativa vigente ed ai regolamenti adottati, nel triennio di riferimento (fatte salve successive modifiche e/o integrazioni), sono individuati i seguenti strumenti di premialità:
  - i compensi diretti ad incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi (c.d. "produttività"), istituto per il quale è richiesta l'applicazione del sistema di valutazione adottato dall'Ente;
  - Le progressioni economiche, sulla base di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali ed integrativi, nei limiti delle risorse disponibili e secondo i criteri stabiliti dall'art. 23 del D.Lgs. 150/2009, istituto per il quale si applica il Sistema di valutazione adottato dall'Ente;
  - la retribuzione di risultato per gli incaricati di posizione organizzativa secondo il sistema di valutazione adottato dall'ente;
  - le specifiche forme incentivanti e/o compensi previsti dalla normativa vigente e riconducibili alle previsioni dell'art. 15, comma 1, lettere d) e k) del CCNL 01.04.1999.

#### **Art. 8 – Criteri generali delle metodologie di valutazione**

1. La valutazione permanente avviene su due livelli distinti: la valutazione di efficienza ed efficacia delle varie aree organizzative dell'Ente, operata dal nucleo di valutazione, e una valutazione sull'attività individuale dei dipendenti, operata dal Segretario Comunale per i responsabili dei servizi, e da questi ultimi per i dipendenti delle rispettive aree.

2. Il Nucleo di Valutazione valuterà l'attività annuale delle varie aree organizzative esprimendo il risultato con una percentuale, secondo i seguenti criteri:
  - a) Importanza organizzativa dell'Area (grado di responsabilità connesso al tipo di attività, ampiezza e complessità delle funzioni svolte, anche in riferimento ad attività di "normale amministrazione" che, pur sostanziandosi in un flusso continuo, e non comparando quindi nel p.e.g., risultano comunque impegnative) = max 10%
  - b) Ampiezza e complessità del p.e.g. affidato (compresi obiettivi e azioni aggiunti in corso d'anno). Raggiungimento degli obiettivi del P.e.g. affidato (la valutazione deve tener conto di eventuali motivi di non raggiungimento degli obiettivi non dipendenti dagli uffici interessati) = max 80%
  - c) Situazione particolari: assenze o carenze di personale, collaborazioni o consulenze esterne, particolari aggravii di lavoro imprevisi, ecc. = 10%
3. Il responsabile di ogni area organizzativa valuterà l'attività annuale dei dipendenti esprimendo il risultato con una percentuale, osservando i seguenti criteri:
  - a) Abilità tecnico operativa dimostrata nello svolgimento delle mansioni. Iniziativa personale, flessibilità, qualità del lavoro = max 20%
  - b) Capacità di migliorare la propria professionalità e capacità di comprendere e applicare le norme, regole e disposizioni = max 20%
  - c) Capacità di relazionarsi con i colleghi e di lavorare in gruppo e di relazionarsi con persone esterne all'Ente = max 20%
  - d) Valutazione complessiva del contributo al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Area di appartenenza = max 20%
  - e) Valutazione dei risultati in relazione agli obiettivi individuali assegnati = max 20%
4. Il Segretario Comunale valuterà l'attività annuale dei responsabili delle aree organizzative, anche in riferimento alla gestione dei collaboratori, secondo i seguenti criteri:
  - a) Raggiungimento degli obiettivi assegnati, secondo quanto accertato dal Nucleo di Valutazione ai sensi del comma 2 = max 50%
  - b) Capacità personali e idoneità alla posizione ricoperta = 25%
  - c) Rapporto con gli Amministratori e capacità di relazione con gli altri soggetti interni ed esterni all'Ente = max 25%
5. Prima della formulazione definitiva delle valutazioni dei commi 3 e 4, vengono sentiti i dipendenti interessati. La valutazione deve rappresentare il risultato di una verifica e confronto costanti durante l'anno, tendente al miglioramento della professionalità del dipendente.

#### **Art. 9 – Criteri generali per l'erogazione del compenso incentivante la produttività**

1. La distribuzione del fondo per la produttività tra i dipendenti avviene in due fasi, secondo i criteri generali delle metodologie di valutazione.
2. Una prima fase è diretta ad ottenere la percentuale del fondo da destinare, collettivamente, ai dipendenti di una determinata area organizzativa. Come base per il conteggio si prende la percentuale di risultato espressa, per ogni area, dal nucleo di valutazione, il punteggio così ottenuto viene corretto in base al numero dei dipendenti dell'area, e si divide per il numero dei dipendenti dell'Ente. I dati relativi al numero di dipendenti dell'area e al numero di dipendenti dell'Ente devono essere stabiliti tenendo conto della presenza effettiva dei dipendenti durante l'anno, di eventuali part-time, tenuto conto delle varie categorie contrattuali (cat.A=0,7 B=0,8 C=0,9 D=1).

Successivamente, per ottenere la percentuale di distribuzione tra le varie aree, si procede secondo la seguente formula: si moltiplica il punteggio finale corretto di un'area per 100,00, e lo si divide per la somma dei punteggi finali corretti di tutte le aree\*

$$\text{*punteggio area} = \frac{\text{punteggio n.d.v. (corr.)} \times \text{n. dipendenti dell'area (corr.)}}{\text{totale dei dipendenti dell'Ente (corr.)}}$$

3. La seconda fase è diretta a determinare la quota del fondo da assegnare, individualmente, a ogni dipendente dell'area organizzativa. Come base per il conteggio si prende la percentuale di risultato espressa, per ogni dipendente, dal responsabile dell'area, e il punteggio così ottenuto va corretto secondo i seguenti indici: presenza durante l'anno, eventuali part-time, indice corrispondente alla categoria (cat.A=0,7 B=0,8 C=0,9 D=1). La quantificazione del compenso individuale di produttività di ogni dipendente si ottiene con la seguente formula: si moltiplica la somma per la produttività destinata all'area per il punteggio personale di ogni dipendente, dividendo tale risultato per il numero di dipendenti dell'area\*
- \* somma prod.indiv.=  $\frac{\text{somma prod. area} \times \text{punteggio individuale (corretto)}}{\text{somma punteggi (corretti) dei dipendenti dell'area}}$

Qualora il responsabile non possa valutare un dipendente (per lunghissime assenze durante l'anno anche retribuite – in ogni caso per assenze superiori a 1/2 dell'anno solare, escluse le ferie - , o perchè assunto alla fine dell'anno, o per altri motivi oggettivi particolari), invece della percentuale di cui all'art.2, comma 3, si prenderà come base di calcolo una percentuale forfettaria del 50%.

4. Si considerano presenti in servizio, ai fini del presente articolo, i lavoratori:
- a) in congedo ordinario e permessi sostitutivi delle festività soppresse;
  - b) in permesso sindacale retribuito;
  - c) in riposo compensativo e recupero straordinari;
  - d) in riposo per donazione di sangue o di organi.
  - e) in permesso ai sensi della Legge 104/92.

La presenza in servizio viene calcolata partendo da una base teorica pari a 365 giorni annui.

5. Si osserveranno i seguenti termini ordinatori:
- entro il 31 gennaio: i responsabili delle aree organizzative consegnano le relazioni al nucleo di valutazione per la determinazione del punteggio ai sensi dell'art.2 comma 2;
  - entro il 20 febbraio: il nucleo di valutazione calcola il punteggio di risultato ai sensi dell'art.2, comma 2;
  - entro il 20 febbraio: il responsabile del servizio finanziario predispone il conteggio dei dipendenti dell'Ente, e delle varie aree, durante l'anno precedente, con tutti i correttivi descritti nel presente articolo;
  - entro il 10 marzo: il responsabile del servizio finanziario, secondo i criteri espressi nel presente articolo, predispone i conteggi delle somme di incentivo individuale di produttività spettanti per l'anno precedente, ed entro la stessa data i risultati verranno comunicati alla Giunta Comunale per una mera presa d'atto, e alle Organizzazioni Sindacali come informazione ai sensi del c.c.n.l.
  - entro il 31 marzo: il responsabile del servizio finanziario provvederà ad erogare le somme spettanti ai dipendenti.

## CAPO II - PROGRESSIONI ORIZZONTALI