



**CONSORZIO PARCO DELLE GROANE  
SOLARO**

---

**CONTRATTO COLLETTIVO  
DECENTRATO INTEGRATIVO  
2002 - 2005**

## TITOLO I

### SOGGETTI, DURATA E PROCEDURA

#### **Art. 1 Ambito di applicazione**

Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) si applica, ove non sia diversamente disposto, a tutto il personale dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, del Consorzio Parco delle Groane a tutto il personale con diversi rapporti di lavoro previsti dalle vigenti normative che opera nel Consorzio Parco delle Groane, eccetto i dirigenti e le sue disposizioni trovano applicazione a decorrere dal....., fatte salve diverse decorrenze eventualmente stabilite dai singoli articoli.

Per quanto non espressamente disposto dal presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) deve intendersi regolato dalle norme legislative, regolamentari e accordi contrattuali vigenti.

#### **Art. 2 Durata**

Il contratto collettivo decentrato integrativo ha durata quadriennale e conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del successivo.

Nel caso siano stipulate ulteriori intese a livello nazionale anche correttive del vigente CCNL, le parti s'incontreranno entro un mese dalla loro entrata in vigore per una verifica del presente contratto.

In ogni caso almeno ogni sei mesi le parti si incontreranno entro 15 giorni dalla richiesta di uno dei contraenti per una verifica dello stato di attuazione, anche per apportare, se opportuno, eventuali integrazioni.

#### **Art. 3 Composizione delle delegazioni trattanti**

La delegazione di parte pubblica composta dalle persone di cui alla deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. .... del .....

- (Direttore Consortile- Presidente)
- (Segretario Consortile- Componente)
- (Rappresentante dell'Amministrazione in qualità di uditore)

e la delegazione di parte sindacale, individuata ai sensi dell'art. 10 del CCNL 1998 - 2001 composta da:

- RSU del Consorzio Parco delle Groane;

E dai:

- Rappresentanti delle OO.SS. territoriali sottoscrittori del CCNL o delegato;

stipulano il seguente contratto integrativo aziendale ai sensi dell'articolo 40 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/3/2001 e successive modificazioni e del CCNL del Comparto Regioni autonomie locali 22.01.2004 per il personale dipendente dello stesso ente (esclusa la dirigenza).

Le parti ritengono la qualità dei servizi consortili fattore decisivo dello sviluppo del territorio e delle popolazioni dei Comuni del Parco.

Per questo, nell'autonomia e distinzione dei ruoli, considerano il presente contratto lo strumento fondamentale per migliorare la qualità degli uffici e dei servizi, valorizzando il lavoro e la professionalità dei dipendenti del Consorzio Parco delle Groane.

Le parti concordano che gli atti originali del contratto decentrato siano depositati presso l'Ufficio Segreteria del Consorzio Parco delle Groane e debitamente registrati e collazionati.

Il contratto è pubblicato all'albo pretorio per il periodo di giorni trenta.

## **TITOLO II SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI**

### **Art. 4 relazioni sindacali**

1. A norma dell'art. 3 del CCNL 1998/2001, le relazioni sindacali nel Consorzio Parco Groane. sono improntate ai principi di lealtà e correttezza, nel quadro di un impegno comune per mantenere ed elevare l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati alla collettività e migliorare le condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale.

Pertanto si conviene quanto segue:

a) l'Amministrazione fornirà tutte le informazioni periodicamente e tempestivamente, anche di carattere finanziario, riguardanti atti e procedure inerenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche, la gestione delle risorse umane e sul ricorso alla mobilità esterna, la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro, il trasferimento di attività ad altri Enti, Amministrazioni, aziende pubbliche anche tramite appalti, convenzioni o altre forme previste dalla legge;

b) in ogni caso annualmente, prima della predisposizione del bilancio, sarà effettuata una riunione d'informazione e di confronto riguardante la programmazione dell'attività dell'ente, l'analisi dell'impostazione delle spese per l'anno successivo e di concertazione per quanto riguarda l'andamento dei processi occupazionali;

c) il materiale oggetto di informazione dovrà essere fornito in linea di massima in forma scritta, anche su supporto informatico, eccetto che sia possibile un approfondimento specifico negli incontri. La documentazione dovrà essere fatta pervenire al coordinatore della RSU, che avrà cura di informare gli altri componenti della RSU e alle segreterie territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL 2002/2005, di norma entro 10 giorni dall'avvio del tavolo negoziale;

d) la contrattazione, la concertazione e l'informazione, che avvengono nei modi previsti dalla legislazione in materia e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro saranno attivate ogniqualvolta una della parte abilitata alla contrattazione lo richieda. Durante tali fasi le parti si impegnano a non procedere unilateralmente ai sensi dell'art. 11 CCNL 1998/2001;

e) in attuazione della normativa vigente, l'Amministrazione assegna un idoneo locale e adeguate attrezzature (tavolo, sedie, armadio, Personal Computer e telefono) al fine di consentire l'attività sindacale, nei limiti degli spazi disponibili presso la Sede del Consorzio. L'Amministrazione autorizza inoltre l'utilizzo di fotocopiatrici, PC e Fax, preferibilmente negli spazi individuati.

f) tutti gli accordi, verbali di incontro e contratti debitamente sottoscritti, saranno forniti in copia a tutti i soggetti firmatari, eventualmente anche su supporto informatico.

Al fine di rendere agevole l'attività di informazione delle Rappresentanze Sindacali, l'Amministrazione permetterà l'uso del proprio dominio, creando una specifica casella di posta elettronica, (*intranet e internet*) per permettere la ricezione e la spedizione di messaggi e di documentazione inerente la contrattazione e i problemi sindacali, nonché l'utilizzo del servizio di posta elettronica interna per le comunicazioni delle Rappresentanze Sindacali.

g) in applicazione della legge 300/70, il trasferimento dei Dirigenti Sindacali dall'unità produttiva (settore o servizio), può essere disposto esclusivamente previo nullaosta delle Confederazioni Sindacali di appartenenza; inoltre i Dirigenti Sindacali non sono soggetti a subordinazione gerarchica nell'espletamento delle loro funzioni e conservano i diritti giuridici ed economici previsti dalla legge, dal CCNL e dal CCDI.

*il trasferimento dei Dirigenti Sindacali: Il trasferimento dall'unità produttiva dei dirigenti delle rappresentanze sindacali aziendali di cui al precedente articolo 19, dei candidati e dei membri di commissione interna può essere disposto solo previo nulla osta delle associazioni sindacali di appartenenza.*

h) l'Amministrazione provvederà a comunicare alle OO.SS. e alla RSU il monte ore complessivo annuo dei permessi sindacali retribuiti, ai sensi del CCNL/98, entro il mese di febbraio di ogni anno.

Inoltre, l'Amministrazione fornirà l'estratto dei permessi sindacali usufruiti con periodicità trimestrale.

## **Art. 5 Istituti**

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- Contrattazione
- Informazione
- Concertazione
- Confronto
- Forme di partecipazioni

## **Art. 6 Contrattazione**

1. La contrattazione integrativa si svolge nelle materie indicate all'art. 4 comma 2 del CCNL 1998/2001 ed in particolare:

a) i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie, indicate nell'art. 15, per le finalità previste dall'art. 17, nel rispetto della disciplina prevista dallo stesso articolo 17;

b) i criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio; i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione ed i criteri di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'art.17, comma 2, lett. "a";

c) le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art. 17, comma 2, lettere e), f), g);

d) i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;

e) le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili ;

f) implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;

g) le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 28 del DPR 19 novembre 1990, n. 333, anche per le finalità della legge 10 aprile 1991, n. 125;

h) i criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, comma 1, lettera k);

i) le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario di cui all'art.22;

Elevazione contingente part-time nei sottoriportati casi:

- patologie gravi che richiedano terapie salvavita ed altre assimilabili, come da esempio l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento riabilitativo per soggetti affetti da AIDS, debitamente certificati dalla competente azienda sanitaria locale o struttura convenzionata;
- stato di tossicodipendenza, di alcolismo cronico od altra patologia assimilabile accertato da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate che veda il soggetto impegnato in un progetto terapeutico di recupero predisposto dalle predette strutture.
- Prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale

l) le modalità di gestione delle eccedenze di personale secondo la disciplina e nel rispetto dei tempi e delle procedure dell'art.35 del D.Lgs. 29/93;

m) criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.

2. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art.3, comma 1 del CCNL 1998/2001, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili in accordo tra le parti fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione, limitatamente alle materie di cui, lett. d), e), f), m).

3. *La contrattazione integrativa si svolge per le ulteriori seguenti materie:*

a) completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria di cui all'art. 5, comma 2 del CCNL 31.03.1999;

b) modalità di ripartizione delle eventuali risorse aggiuntive per il finanziamento della progressione economica e per la loro distribuzione tra i fondi annuali di cui all'art. 14 del CCNL 31.03.1999;

c) (*Eventualità di*) destinazione di una quota delle risorse di cui al comma 2 dell'art. 23 del CCNL 01.04.1999 (1% della spesa complessiva del personale per la formazione) alle finalità previste dall'art. 35 bis, comma 5, del D.Lgs. 29/93, *fondi per la riqualificazione del personale trasferito o in mobilità*;

d) individuazione, per le diverse categorie e profili professionali gli addetti ai servizi minimi essenziali, dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle relative prestazioni indispensabili. e sui criteri e le modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singolo ufficio o sede di lavoro;

e) individuazione dei posti e i profili professionali ricopribili mediante mobilità, della percentuale dei posti (max 5%) ed i criteri per la formazione delle graduatorie;

f) trattamento accessorio da attribuire ai dipendenti che partecipano ai progetti di telelavoro;

g) definizione dei casi, condizioni, criteri e modalità per l'erogazione della produttività al personale con contratto di fornitura di lavoro temporaneo

h) disciplina dell'attribuzione ai dipendenti con contratto di formazione e lavoro di compensi per particolari condizioni di lavoro o per altri incentivi previsti dall'art. 17 del CCNL 1° aprile 1999;

i) elevazione del contingente numerico di posti a tempo parziale di un ulteriore 10% in presenza di gravi e documentate situazioni familiari;

l) produttività per i dipendenti a tempo parziale;

m) interventi che attuano "azioni positive" a favore delle lavoratrici;

n) definizione dei criteri utili per la quantificazione dei valori della retribuzione di posizione e di risultato;

o) definizione degli importi dell'indennità di maneggio valori;

p) elevazione del limite individuale delle ore di straordinario per i dipendenti che assistono gli organi istituzionali;

q) definizione del limite massimo delle ore possono confluire sul conto individuale della banca delle ore;

## **Art. 7 Informazione**

**1.** L'Amministrazione individua con apposito atto il Responsabile dell'Informazione, che comunica alle Rappresentanze Sindacali entro 15 gg. dalla sottoscrizione del presente contratto, fermo restando l'obbligo dell'informazione dei singoli Dirigenti o Responsabili di Area nelle materie di propria competenza.

L'Ente informa in modo preventivo i soggetti sindacali sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

Inoltre, per quanto concerne l'assegnazione di consulenze professionali e capitolati di appalto relativi ai servizi, l'Ente informa su richiesta le parti sindacali.

L'Ente informa preventivamente le Rappresentanze Sindacali, sugli atti di valenza generale e di competenza, anche di carattere finanziario, concernenti le materie di contrattazione e concertazione.

L'informazione preventiva dovrà anche riguardare i processi di dismissione o esternalizzazione di servizi o parti di essi.

Trimestralmente l'Amministrazione informa dettagliatamente le Rappresentanze Sindacali sugli organici di fatto, distribuiti per categorie e profili professionali, nonché sull'andamento della spesa per il personale, con particolare riferimento al fondo di cui all'art. 17 del CCNL 1998-2001.

**2.** L'informazione è prevista per le seguenti materie:

a) progetti di telelavoro predisposti dall'ente;

b) motivi del ricorso al lavoro temporaneo, sul numero dei lavoratori impiegati e sui relativi costi;

c) verifica del tetto massimo di contratti di lavoro temporaneo ( 7% su base mensile);

d) tipologia dei posti da destinare o da trasformare a tempo parziale;

e) attività lavorative individuali come incompatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale;

f) monitoraggio delle assunzioni, tipologie e lavoro aggiuntivo del personale a part-time, con cadenza annuale;

g) aspetti di dettaglio non disciplinati dal contratto per il trattamento di trasferta;

h) atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane;

i) atti d'indirizzo concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi; iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi; eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione;

l) modalità di applicazione delle misure per favorire le pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale;

m) in termini di comunicazione, entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero, sul contingente di personale tenuto a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili;

n) sui motivi del programmato trasferimento d'azienda, sulle sue conseguenze giuridiche, economiche e sociali per i lavoratori e sulle eventuali misure previste nei confronti di questi ultimi.

## **Art. 8 Concertazione**

**1.** In applicazione dell'art. 6 del CCNL del 22.01.2004, la concertazione è prevista per le seguenti materie:

- a) modalità di realizzazione dei progetti di telelavoro e sulle professionalità impiegate;
- b) criteri di accertamento selettivo dei requisiti per le assunzioni a termine dei contratti di formazione e lavoro;
- c) fabbisogno di personale da assumere con contratto a termine;
- d) criteri generali per il conferimento degli incarichi in materia di mansioni superiori;
- e) il numero degli operatori di Polizia Locale oggetto di coordinamento e controllo nell'ambito della categoria degli specialisti di vigilanza;
- f) criteri per lo svolgimento delle procedure selettive per i passaggi in categoria D degli agenti di Polizia Locale;
- g) articolazione dell'orario di servizio;
- h) criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e personale;
- i) monitoraggio dei processi occupazionali;
- l) criteri generali per la mobilità interna;
- m) definizione dei criteri generali per lo svolgimento delle selezioni per i passaggi tra qualifiche ;
- n) definizione dei criteri generali di valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
- o) definizione dei criteri e delle procedure destinate alla valutazione dei risultati e degli obiettivi, nell'ambito del vigente sistema di controllo interno;
- p) definizione dei criteri generali per il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;
- q) la preventiva disciplina dei criteri e delle condizioni per l'individuazione delle competenze e responsabilità in applicazione dell'art. 10 comma 2, lett. a) e b) del CCNL 22.01.2004 e per il relativo affidamento;
- r) definizione dei criteri generali della metodologia permanente di valutazione;



s) definizione dei criteri generali per l'individuazione delle risorse aggiuntive per il finanziamento del fondo per la progressione economica interna alla categoria;

t) definizione dei criteri generali per l'individuazione dei nuovi profili;

u) definizione dei criteri generali per l'attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazioni di cui all'art. 14, comma 2, del CCNL 31.03.1999.

2. Ciascuno dei soggetti di cui all'art. 10, comma 2, del CCNL 1998-2001, ricevuta l'informazione, ai sensi dell'art.7 del CCNL 1998-2001, può attivare entro i successivi 10 giorni, la concertazione mediante richiesta scritta. In caso di urgenza, il termine è fissato in cinque giorni. Decorso il termine stabilito, l'ente si attiva autonomamente nelle materie oggetto di concertazione. La procedura di concertazione, nelle materie ad essa riservate non può essere sostituita da altri modelli di relazioni sindacali.

3. La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro il quarto giorno dalla data di ricezione della richiesta; durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

4. La concertazione si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa è redatto specifico verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

## **Art. 9 Confronto**

Incontri di confronto possono essere programmati, con cadenza quadrimestrale, ai fini del controllo quantitativo e qualitativo dei risultati e verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG, correlati alla corresponsione di compensi incentivanti la produttività.

In una prima sessione di incontro, l'Ente si impegna a fornire i dati sulle previsioni di ricorso al lavoro straordinario nei diversi servizi, successivamente e con cadenza quadrimestrale, le parti si incontreranno per verificare l'applicazione dell'art. 14 del CCNL 1998 -2001, ed individuare le soluzioni per attivare una progressiva e stabile riduzione dello straordinario.

## **Art. 10 Forme di partecipazione**

In applicazione dell'art.25 del CCNL 1998-2001, allo scopo di migliorare le relazioni sindacali, l'Amministrazione Consortile e le Rappresentanze Sindacali concordano sulla possibilità di promuovere conferenze di organizzazione per settori e per servizi centrali, nonché la costituzione di commissioni paritetiche bilaterali, prive di funzioni negoziali, ovvero osservatori con il compito di formulare proposte in ordine alle seguenti materie:

- forme di flessibilità del rapporto di lavoro ( Telelavoro, part –time, ecc.);
- ambiente, igiene e sicurezza del lavoro;
- pari opportunità e attuazione delle norme di tutela dei soggetti portatori di handicap;
- organizzazione del lavoro;
- formazione professionale;

- sistema di valutazione.

Le commissioni saranno costituite da rappresentanti dell'Amministrazione e delegati della R.S.U o da esperti esterni designati dagli stessi. L'attività prestata dalle commissioni relativamente alle competenze assegnate ai delegati R.S.U., sarà da considerarsi a carico dell'Amministrazione.

## **Art. 11**

### **Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing**

1. Le parti, prendendo atto del fenomeno del mobbing, inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro – attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti – nei confronti di un lavoratore, assumono l'impegno della tutela dell'incolumità del lavoratore quale elemento di civiltà da tutelare, tenendo conto anche della necessità di salvaguardare la funzionalità e l'efficienza dei servizi attraverso il miglior utilizzo dell'esperienza e della professionalità acquisite da ciascun dipendente. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

2. In relazione al comma 2, le parti, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni, che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.

3. Pertanto, il Comitato Paritetico, costituito così come previsto dall'art. 8 comma 6 del CCNL 22.01.2004, designa il Presidente ed il vicepresidente - il Presidente viene designato dai rappresentanti dell'ente tra i propri rappresentanti ed il vicepresidente dai componenti di parte sindacale tra gli stessi - esplica i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
- b) individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- c) formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
- d) formulazioni di proposte per la definizione dei codici di condotta.

4. Le proposte formulate dai Comitati vengono presentate agli enti per i conseguenti per i conseguenti adempimenti tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di sportelli di ascolto, nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia nonché la definizione dei codici, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto.

5. In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno di cui al comma 3, i Comitati propongono, nell'ambito dei piani generali per la formazione, previsti dall'art. 23 del CCNL del 1° aprile 1999, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:

- a) affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
- b) favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

6. Gli enti favoriscono l'operatività dei Comitati e garantiscono tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento. In particolare valorizzano e pubblicizzano con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dagli stessi. I Comitati adottano un regolamento per la disciplina dei propri lavori e sono tenuti a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.

7. Le parti, si impegnano a definire entro tre mesi dalla data di stipula del contratto, il personale, gli spazi e le attrezzature necessarie all'espletazione del mandato dei Comitati. I componenti dei Comitati, durante lo svolgimento del mandato saranno considerati in servizio.

8. I Comitati di cui al presente articolo rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. I componenti dei Comitati possono essere rinnovati nell'incarico; per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

## **Art. 12 Tutela della Privacy**

Nell'ambito della raccolta e dell'utilizzo dei dati personali relativi alla qualità e quantità delle prestazioni lavorative del personale dipendente, l'Ente, le OO.SS e le RSU si impegnano ad osservare un'adequata tutela della riservatezza richiamandosi ai principi fissati dalla Legge 675/96.

## **Art. 13 L'esercizio del diritto di sciopero**

1. le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione all'Amministrazione tempestivamente, precisando la durata dell'astensione dal lavoro;
2. in caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al personale ;
3. in caso di proclamazione di scioperi e/o indizioni di assemblee l'Amministrazione provvederà a darne comunicazione all'utenza con congruo anticipo informando la

stessa delle modalità e dei tempi di erogazione dei servizi nonché la riattivazione degli stessi. A richiesta delle OO.SS. saranno trasmessi i dati relativi alle adesioni agli scioperi in tempi compatibili con gli opportuni riscontri.

4. Le parti stabiliscono che il Servizio Vigilanza dovrà garantire la presenza di un operatore per il servizio di avvistamento e segnalazione di incendio boschivo, è da ritenersi una prestazione indispensabile da garantire in caso di sciopero nei periodi indicati dalla Regione Lombardia;

5. Il Responsabile del servizio, per l'adempimento di cui sopra, individua un Agente di Polizia Locale che dovrà garantire il servizio. Nella scelta il Responsabile adotterà, ove possibile, criteri di rotazione;

6. Il nominativo verrà comunicato all'interessato e alle OO.SS. entro il quinto giorno precedente lo sciopero; la persona individuata ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, ove possibile;

A integrazione di quanto sopra stabilito:

➤ Non possono essere indetti scioperi:

1. di durata superiore ad una giornata lavorativa all'inizio di ogni vertenza e, successivamente, di durata superiore a due giornate lavorative (per la stessa vertenza); gli scioperi di durata inferiore alla giornata si svolgeranno in un unico periodo di ore continuative, riferito a ciascun turno;

2. in caso di scioperi distinti, con intervalli inferiori alle 24 ore tra un'azione di sciopero e l'altra;

3. articolati per servizi e/o reparti di un medesimo posto di lavoro, con svolgimento in giornate successive consecutive.

➤ Non possono essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:

1. dal 10 al 20 agosto;

2. dal 23 dicembre al 7 gennaio;

3. cinque giorni prima delle festività pasquali e tre giorni dopo;

4. tre giorni prima e tre giorni dopo la commemorazione dei defunti;

5. il giorno di pagamento degli stipendi e pensioni limitatamente agli uffici preposti;

6. nei cinque giorni che precedono e nei cinque giorni che seguono le consultazioni elettorali Europee, Nazionali, Regionali, Provinciali, Comunali, Circostrizionali e Referendarie nazionali e locali.

➤ Gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturale.

1. Non possono essere proclamati scioperi prima che sulla materia a contendere vi sia stata una esplicita e verbalizzata rottura tra le delegazioni trattanti e prima di 10 giorni dalla richiesta di incontro.

2. Non possono essere proclamati scioperi a scacchiera.

3. Le trattenute degli scioperi verranno effettuata sulle ore di effettiva assenza dal posto di lavoro come da accordo siglato tra le parti il 12.12.2003.

Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alla normativa vigente.

## **Art. 14**

### **Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro**

Gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro vanno considerati prioritari e sostanziali e non possono essere ritenuti meri adempimenti formali o burocratici.

In accordo e con la collaborazione del Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori dovranno essere individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici, prestando particolare attenzione alla salubrità degli ambienti di lavoro, all'abbattimento delle barriere architettoniche, alla messa a norma delle apparecchiature e/o degli impianti, alle condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie ed ausiliarie, di coloro che percepiscono indennità di rischio o di disagio e dei dipendenti portatori di handicap.

#### • RAPPRESENTANTE DELLA SICUREZZA

1. il numero dei rappresentanti per la sicurezza é fissato in n. 1 unità;
2. Il monte ore annuo complessivo dei permessi retribuiti di spettanza al rappresentante per la sicurezza per lo svolgimento delle sue funzioni, è determinato nella misura pari a 40 ore. Spettano , altresì, ulteriori permessi retribuiti per l'espletamento degli adempimenti di cui all'art.19 della L. 626/94 ( incontri, consultazione e momenti di verifica).
3. Il Rappresentante per la sicurezza ha diritto ad una formazione di base in misura non inferiore a 40 ore annue in materia di salute e sicurezza con riferimento alla normativa vigente tale da assicurargli adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi. La formazione dovrà essere commisurata sulla scorta della documentazione inerente alla valutazione dei rischi. L'Amministrazione provvederà altresì all'organizzazione dei corsi di aggiornamento.
4. Gli oneri derivanti dall'attività di formazione ed aggiornamento sono a totale carico dell'Amministrazione
5. Idonee risorse per la rilevazione e l'analisi dei rischi dovranno opportunamente essere destinate ed assegnate; a questo riguardo, per ragioni di qualità, di competenza e di economicità si ritiene opportuno ricorrere a metodologie e criteri già testati nell'Unità Operativa di Medicina del Lavoro della Asl di riferimento.
6. Per quanto riguarda le visite mediche ed il loro calendario si rimanda a quanto previsto dal vigente piano di sorveglianza sanitaria. Le stesse dovranno essere svolte in orario di lavoro; qualora avvengano al di fuori dell'ente le eventuali spese di trasferimento saranno a carico dell'Amministrazione.

#### • FORMAZIONE DEI LAVORATORI SUL TEMA DELLA SICUREZZA

L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con il rappresentante, le attività formative in materia di sicurezza e di salute e dei rischi.

La formazione avviene in orario di lavoro e gli oneri sono a carico dell'Amministrazione . L'attività di formazione sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

**TITOLO III**  
**Art. 15**

**COSTITUZIONE FONDO PER LE RISORSE DECENTRATE**

1. Il fondo viene costituito ai sensi dell'Art. 31 del CCNL 22.01.2004.
2. Le parti si impegnano, in particolare, ad individuare ed utilizzare le forme di finanziamento del fondo sino ad oggi sottovalutate, quali, ad esempio, le previsioni introdotte da leggi e normative "speciali" ovvero gli introiti derivanti dalla applicazione dell'Art. 43 della Legge N.449/97 con particolare riferimento alle seguenti iniziative,
3. Contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni senza fine di lucro, per realizzare o acquisire a titolo gratuito interventi, servizi, prestazioni, beni o attività inseriti nei programmi di spesa ordinari con il conseguimento dei corrispondenti risparmi;
  - Convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli stabiliti dall'art. 3 dello Statuto Consortile;
  - Contributo dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, per prestazioni, verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali.

Limitatamente all'anno 2004 il fondo è integrato, una tantum, dalle eventuali economie derivanti dall'applicazione per l'anno 2003 degli incrementi di cui all'Art. 32, commi 1 e 2 CCNL 22.01.2004 (0,62% monte salari 2001 e 0,50% monte salari 2001), al netto dell'applicazione, per il medesimo anno, dell'indennità di comparto.

TABELLA DI DETTAGLIO PER LA COSTITUZIONE DEL FONDO

ART. 31 COMMA 2 CCNL 22.01.2004

RISORSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA, STABILITA' E CONTINUITA'

ANNO 2004

ART. 32, comma 1	Importo pari allo 0,62% del monte salari 2001	
ART.32, comma 2	Importo pari allo 0,50% del monte salari 2001	
ART. 15, comma 1, lettera a) CCNL 1.04.99	<p>Importo dei fondi di cui all'art. 31, comma 2 lett. b),c),d),e), del CCNL del 6.07.1995 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turno, reperibilità, rischio, maneggio valori, etc.;</li> <li>• Particolari posizioni di lavoro e responsabilità;</li> <li>• Qualità della prestazione individuale;</li> <li>• Produttività collettiva – Progetti finalizzati</li> <li>• (Eventuali) economie derivanti dall'applicazione dell'art 1, comma 59, della Legge 23.12.1996 N. 662, trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale già concessi ed inseriti nel fondo 1998, oltre a quelle riferite al 1999 (v. anche: art.15 c.1 – lett. e);</li> <li>• Quota lavoro straordinario '98 personale categoria D incaricato di funzioni nell'Area delle posizioni organizzative;</li> </ul>	
ART. 15, comma 1, lettera b) CCNL 1.04.99	(Eventuali) risorse aggiuntive destinate nell'anno 1998 al trattamento economico accessorio ai sensi dell'art. 32 del CCNL del 6.07.95 e dell'art. 3 del CCNL del 16.07.1996;	
ART. 15, comma 1, lettera c) CCNL 1.04.99	(Eventuali) risparmi di gestione destinati al trattamento accessorio nell'anno 1998 (art.32 CCNL 6.07.95 e Art.3 CCNL 16.07.96), qualora dal consuntivo dell'anno precedente a quello di utilizzazione non risulti un incremento	

	delle spese del personale, salvo quello derivante dall'applicazione del CCNL;	
ART. 15, comma 1, lettera f) CCNL 1.04.99	Risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 2, comma 3 del D.Lgs. 165/2001 (riassorbimento emolumenti derivanti da norme di legge disapplicate);	
ART. 15, comma 1, lettera g) CCNL 1.04.99	Insieme delle risorse destinate al pagamento del LED per l'anno 1998 (aggiornato al 1999), nella misura corrispondente alle percentuali previste dal CCNL del 16.07.1996	
ART. 15, comma 1, lettera h) CCNL 1.04.99	Risorse destinate alla corresponsione dell'indennità di 1.500.000 - Art.37 comma 4 CCNL 6.07.1995	
ART. 15, comma 1, lettera i) CCNL 1.04.99	Risparmi per riduzione stabile di posti di organico della dirigenza	
ART. 15, comma 1, lettera j) CCNL 1.04.99	Importo pari allo 0,52% del monte salari anno 1997 (esclusa la quota relativa alla dirigenza)	
ART. 15, comma 1, lettera l) CCNL 1.04.99	Somme connesse al trattamento economico accessorio per eventuale trasferimento di personale agli enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni	
ART. 15, comma 5 CCNL 1.04.99	Risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del nuovo personale	
ART. 4, comma 1 CCNL 5.10.2001	Importo pari al 1,1% del monte salari anno 1999 (esclusa la quota relativa alla dirigenza)	
ART. 4, comma 2 CCNL 5.10.2001	Importo corrispondente alla Retribuzione Individuale di Anzianità (RIA) e degli assegni ad personam in godimento da parte del personale comunque cessato dal servizio a far data dall'1.01.2000	
CCNL 22.01.04- Dichiarazione Congiunta n. 14	Risorse relative agli incrementi stipendiali in applicazione dell'Art. 29 Comma 2 CCNL 22.01.04	



RISORSE AVENTI CARATTERE DI EVENTUALITA' E VARIABILITA'

ART. 15, comma 1, lettera e) CCNL 1.04.99	Economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ai sensi e nei limiti dell'art. 1, comma 57 e seguenti della legge 662/1996 e successive integrazioni e modificazioni	
ART. 15, comma 1, lettera k) CCNL 1.04.99	Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale, da utilizzarsi secondo la disciplina dell'art. 17	
ART. 15, comma 1, lettera m) CCNL 1.04.99	(Eventuali) risparmi sulla differenza fra lo straordinario determinato con le modalità previste dal CCNL 6.7.95 e quanto effettivamente speso (art.14 c. 1)	
ART. 15, comma 2 CCNL 1.04.99	Integrazione delle risorse economiche, sino ad un importo massimo pari all'1,2% su base annua, determinato sul monte salari dell'anno 1997 (esclusa la quota relativa alla dirigenza) e con decorrenza dall'1.04.1999.	
ART. 15, comma 5 CCNL 1.04.99	In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possono farsi fronte attraverso la realizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comunque comportino un incremento stabile delle dotazioni organiche, gli enti, nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6 del DLgs 165/2001 valutano anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impegnare nelle nuove attività e ne individuano la relativa copertura nell'ambito della capacità di bilancio.	
Relazione illustrativa ARAN del CCNL del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali per il quadriennio normativo 2002-2005 e per il biennio	Le risorse derivanti dalla applicazione dell'art. 15, comma 5 possono essere confermate dagli enti di anno in anno, anche per la medesima entità di finanziamento, a condizione che vengano puntualmente confermati e realizzati gli obiettivi di miglioramento dei servizi o di implementazione delle nuove attività.	

<p>economico 2002-2003 – Art. 31</p>		
<p>ART. 4, comma 3 CCNL 5.10.2001</p>	<p>La disciplina dell'art. 15, comma 1, lettera k) del CCNL 1/4/99, ricomprende sia le risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 3, comma 57 della Legge 662/96 e dall'art. 59, comma 1, lettera p) del DLgs 446/97 (recupero evasione ICI) sia delle ulteriori risorse correlate agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lettera b) del D.L. 437/96 convertito nella Legge 556/96.</p>	
<p>ART. 4. Comma 4 CCNL 5.10.2001</p>	<p>La lettera d) del comma 1 dell'art. 15 del CCNL 1/4/99 è sostituita con la seguente:</p> <p>d) la quota delle risorse che possono essere destinate al trattamento economico accessorio del personale nell'ambito degli introiti derivanti dalla applicazione dell'art. 43 della Legge 449/97 con particolare riferimento alle seguenti iniziative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni senza fine di lucro, per realizzare o acquisire a titolo gratuito interventi, servizi, prestazioni, beni o attività inseriti nei programmi di spesa ordinari con il conseguimento dei corrispondenti risparmi;</li> <li>• Convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;</li> <li>• Contributo dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, per prestazioni, verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti</li> </ul>	

	fondamentali.	
ART. 54 CCNL 14.09.2000	Gli enti possono verificare, in fase di concertazione, se esistono le condizioni finanziarie per destinare una quota parte del rimborso spesi per ogni notificazione di atti dell'amministrazione finanziaria al fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1/4/99 per essere finalizzata all'erogazione di incentivi di produttività a favore dei messi notificatori stessi.	
ART. 32, comma 6 del presente CCNL	Somme destinate alla incentivazione del personale delle case da gioco, secondo le previsioni della legislazione vigente e dei relativi decreti ministeriali attuativi.	
CCNL 22.01.04 Art. 31 c. 5	Somme non spese nell'esercizio di riferimento (residui)	

## Art. 16

### Utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane

Le risorse di cui al presente articolo devono essere utilizzate principalmente per il finanziamento dei seguenti servizi, e di tutti gli altri nuovi servizi che l'Amministrazione riterrà di istituire.

	importo
disagio	
reperibilità	
turno	
maggiorazioni festivo etc.	
maneggio valori	
rischio	
progressioni acquisite	
Indennità di comparto <i>comma 4 e 5 art. 33</i> <i>16.10.2003</i>	
<b>Eventuali altri servizi attivati dall'Amministrazione</b>	
<b>TOT. FISSO art 17 CCNL 99-01</b>	
<i>(Tot. fisso art 17)- (tot. Cost. fondo ex art 31 CCNL 04 )</i>	Parte da distribuire a seguito valutazione

Entro il 30 ottobre di ciascun anno le parti si incontrano per definire la costituzione del fondo e il suo utilizzo per l'esercizio successivo.

Le parti concordano di monitorare periodicamente l'andamento della spesa in merito all'utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo.

A seguito di tale verifica le parti si riservano, sulla base delle disponibilità accertate nell'anno di riferimento, di destinare le eventuali risorse residue all'implementazione delle finalità previste dall'art. 17 del CCNL 1998/2001.

Le parti danno atto che, allo stato attuale, le risorse occorrenti per il pagamento delle attuali e degli eventuali incrementi delle indennità di posizione e di risultato dei responsabili delle posizioni organizzative, non andranno a decurtare le risorse di cui all'art. 15 CCNL 1.4.1999, in quanto Ente privo di dirigenza.

## **Art. 17**

### **Lavoro straordinario**

A decorrere dal 31.12.1999 le risorse destinate al pagamento del lavoro straordinario sono ridotte del 3% ed il limite massimo annuo individuale è fissato secondo le norme vigenti.

I risparmi derivanti da tale riduzione andranno a confluire nelle risorse di cui all'art. 15 del CCNL

Le parti s'incontrano due volte l'anno per valutare le condizioni che hanno reso necessaria l'effettuazione di lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono consentirne una progressiva e stabile riduzione. I risparmi accertati a consuntivo confluiscono nelle risorse indicate dall'art. 15 CCNL, con prioritaria destinazione al finanziamento del nuovo sistema di classificazione del personale.

Lo straordinario può essere recuperato, come previsto dalle vigenti norme contrattuali, solo su richiesta del dipendente e l'Amministrazione provvederà alla sola erogazione della maggiorazione oraria della prestazione effettuata.

## **Art. 18**

### **Controllo dello straordinario**

1. L'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile di servizio cui appartiene il dipendente e dovrà essere debitamente motivata.

2. Saranno individuati momenti comuni di:

- studio e proposte sulle attività da riorganizzare (servizi, attività varie);
- studio, ricerca e valutazione delle politiche degli orari e della loro articolazione con riferimento all'esigenza dell'utenza e dell'organizzazione del lavoro.
- monitoraggio del lavoro straordinario svolto e delle ricadute dell'orario di lavoro applicato; a tal fine le relative ore saranno suddivise in base alle seguenti tipologie:
  - a) eventi straordinari
  - b) carenze di personale
  - c) eventi ordinari
  - d) assenze per malattia
  - e) assistenza agli organi istituzionali e commissioni varie

Le attività sopraindicate potranno essere effettuate attraverso la costituzione di Commissioni Bilaterali od osservatori tecnici, senza potere negoziale, composte in modo paritetico dall'Amministrazione e dalle Rappresentanti Sindacali

1. Per l'anno 2004 per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario potrà essere utilizzata al massimo la somma di € 2.336,33

2. Fermo restando che il recupero delle ore straordinarie è esclusiva facoltà del dipendente, l'amministrazione consortile procederà a erogare, se dovuta, ai dipendenti che recuperano ore di lavoro straordinario, la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata.

3. L'eventuale superamento del limite individuale di 180 ore fino è consentito esclusivamente:

- a) per le attività di diretta assistenza agli organi istituzionali;
- b) per interventi connessi al servizio di pronta reperibilità;

- c) per eventi di carattere calamitosi.

### **Art. 19 Banca delle ore**

1. Al fine di mettere il lavoratore in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, è istituita la banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore di 90 ore annue.
2. Nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente, e vistate dal Responsabile le ore di prestazioni delle ore straordinarie debitamente autorizzate nel limite complessivo annuo stabilito a livello di contrattazione decentrata integrativa da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi anche per l'intera giornata lavorativa per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari.
4. L'utilizzo come riposo compensativo, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori, e contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative di servizio.
5. A livello di Ente sono realizzati incontri tra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione. Nel rispetto della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati. Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente nella busta paga.
6. Le maggiorazioni per le prestazioni delle ore straordinarie vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.

### **Art. 20 Riduzione dell'orario di lavoro**

- 1) L'orario di lavoro del personale turnista è ridotto a 35 ore a decorrere dall'entrata in vigore del precedente contratto.
- 2) Coerentemente con quanto previsto dall'art. 22 del CCNL 31/3/99, la riduzione di orario di cui sopra è accompagnata dalla conseguente contrazione delle ore di lavoro straordinario precedentemente effettuate dal personale dei predetti servizi, ovvero dalla stabile modifica dell'articolazione dei turni di lavoro, prevedendo tempi e frequenze diverse per la fruizione dei riposi.

#### **FLESSIBILITA' DELL'ORARIO DI LAVORO**

Il personale del Consorzio Parco delle Groane ha la facoltà di usufruire una flessibilità dell'orario di lavoro in ingresso e corrispondentemente in uscita pari + 30 minuti. Viene prevista la possibilità eventuale di recupero in giornata anche nella pausa pranzo. Dal presente articolo sono esclusi i dipendenti assegnati alla Polizia Locale, per i quali verrà redatto apposito accordo a latere.-

## **Art. 21 Part Time**

La normativa relativa alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale interessa il personale di qualifica funzionale dalla Cat. A posizione alla Cat. D

La trasformazione del rapporto di lavoro può avvenire nella misura massima del 25% della dotazione organica per categoria all'interno di ogni settore, con esclusione delle posizioni di lavoro di particolare responsabilità è relativamente individuate dagli Enti. Il lavoratore titolare delle stesse può ottenere la trasformazione del suo rapporto in rapporto a tempo parziale solo a seguito di espressa rinuncia dell'incarico conferitogli e a condizione di esistenza di un altro posto analogo vacante in Dotazione Organica. Il predetto limite va arrotondato per eccesso onde arrivare comunque all'unità.

Le tipologie di rapporto di lavoro a tempo parziale praticabili nell'Ente sono distinte in:

- Verticale
- Orizzontale
- Misto

Le parti danno atto che previa informazione seguita da apposito incontro verranno individuati i posti da destinare ai rapporti di lavoro a tempo parziale nel rispetto dei criteri definiti ai commi 1 e 2 dell'art. 5 delle code contrattuali del CCNL 14.09.2000. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale è consentito svolgere una seconda attività lavorativa, previa autorizzazione del Direttore Consortile, di concerto con il Consigliere delegato al personale nel caso in cui la frazione oraria di attività prestata nell'Ente non sia superiore al 50%

### **Procedure**

La richiesta potrà essere presentata in qualsiasi momento dell'anno e dovrà essere indirizzata al Direttore del Consorzio, Al Consigliere del Settore Personale e al Responsabile di Area .

***Vedi regolamento approvato con C.d.A. 107 del 2001. allegato.***

## **Art. 22 Pari opportunità**

In materia di pari opportunità sono confermate tutte le disposizioni dell'art. 7 del Dpr 13 maggio 1987 n. 268 del Dpr 19 novembre 1990 n. 333.

L'Amministrazione si impegna ad attuare le misure necessarie per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale secondo le finalità della legge 10 aprile 1991, n. 125.

In particolare:

- a) definizione del Codice di comportamento contro le molestie sessuali;
- b) ricognizione in materia di flessibilità degli orari di lavoro delle lavoratrici in relazione al ruolo e alle esigenze famigliari (anche in rapporto agli orari dei servizi sociali);
- c) indagine conoscitiva sulla condizione femminile all'interno dell'Ente in relazione alle differenze retributive tra uomini e donne, a parità di ruolo professionale verticale ed orizzontale, di percorsi di carriera, alla formazione;

d) individuazioni di forme di lavoro flessibile (tele-lavoro, part-time).

### **Art. 23**

#### **Criteri generali delle metodologie di valutazione del personale**

Le parti concordano che il sistema di valutazione, anche alla luce del vigente C.C.N.L., riveste una importanza notevole, in quanto attraverso di esso l'Ente ha l'opportunità di attuare, nell'interesse dell'organizzazione, una convergenza ed una armonizzazione efficace tra i propri obiettivi strategici e le aspettative e le aspirazioni dei singoli dipendenti. Si concorda inoltre che da una valutazione efficace e oggettiva scaturiscono effetti positivi sia per il dipendente (maggiore chiarezza dei propri compiti, migliore comunicazione all'interno dell'organizzazione, stimolo al miglioramento del singolo), sia per l'Amministrazione stessa ( migliore definizione delle politiche retributive, dei percorsi di carriera, delle responsabilità organizzative).

La valutazione delle prestazioni richiede la corretta definizione dell'intero processo di valutazione. In particolare si individuano i seguenti elementi:

- Soggetti valutatori: i Responsabili di AREA effettuano la valutazione delle prestazioni individuali. I Responsabili di concerto tra loro, d'intesa con il Direttore, devono assicurare omogeneità di giudizio nella valutazione dei singoli dipendenti.
- Competenze – prestazioni attese: sono le competenze che vengono richieste nello svolgimento delle funzioni; la loro definizione trova riferimento nelle declaratorie del CCNL e nelle indicazioni operative fornite dal Responsabile di Area per ogni singolo unità operativa.
- Elementi da valutare: le competenze attese vengono tradotte in comportamenti osservabili e valutabili
- Schede di valutazione: momento di confronto fra valutatore e valutato.
- La metodologia della valutazione si articola su un unico documento, come da schede allegate sub A), mediante il quale verranno valutate le competenze e le prestazioni professionali dei singoli ex art. 6 CCNL 31.03.1999.

#### **MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEI RISULTATI DEI DIPENDENTI .**

I Responsabili, all'inizio di ogni anno provvedono a portare a conoscenza del personale gli elementi fondamentali su cui si baserà la valutazione individuale e, in particolare degli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al settore.

Ciascun responsabile di settore provvederà a compilare la scheda annuale di valutazione per ogni dipendente del servizio entro il 15 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

La valutazione finale deve essere preceduta da momenti di verifica attraverso incontri, (individuali o collettivi) con i dipendenti interessati nei quali dovranno essere verificati e registrati gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi previsti dal P.E.G, individuando le modalità operative per correggere eventuali risultati non completamente positivi e/o insoddisfacenti.

La compilazione della scheda finale dovrà essere preceduta da un colloquio individuale con il valutato che si articolerà in:

- illustrazione della valutazione globale del dipendente;
- analisi partecipata delle capacità e dei comportamenti organizzativi espressi dal dipendente durante l'anno di riferimento;



- individuazione delle eventuali azioni più idonee per migliorare le future prestazioni.

Le modalità operative e gli schemi delle schede di valutazione vengono allegati **sub A** al presente accordo decentrato.

La scheda di valutazione, unitamente ai periodi di assenza effettuati durante l'anno, verrà comunicata al dipendente, che potrà formulare, entro 10 gg. dal ricevimento della stessa eventuali proprie osservazioni scritte al Servizio di controllo interno.

Il Servizio di controllo interno, sentito il ricorrente, assume una decisione finale entro i 10 gg. successivi alla data di presentazione delle osservazioni.

Una copia delle schede di valutazione verrà sottoscritta dal dipendente per presa visione

La stessa verrà trasmessa in copia al Componente del Consiglio di Amministrazione con delega al Personale.

#### **Art. 24**

##### **Fondo per corrispondere gli incrementi relativi alla progressione economica**

Le parti concordano che all'interno delle disponibilità di cui in premessa, si debba procedere alla programmazione annuale del numero delle progressioni da attribuire.

Per la progressione economica si assumono le medesime schede utilizzate per la valutazione di cui al precedente Art. 23.

I parametri sono suddivisi per tipologie lavorative, riportati nelle schede di valutazione.

Il sistema di progressione orizzontale viene attuato con periodicità annuale, nel rispetto del limite delle risorse all'uopo disponibili.

L'eventuale quota residua derivante dal parziale utilizzo di detta risorsa, verrà destinata a incrementare l'importo del fondo destinato alla produttività dell'anno di riferimento.

L'Amministrazione Consortile entro il 28 di febbraio di ogni anno provvederà ad individuare i dipendenti che, beneficeranno, delle progressioni orizzontali.

Gli effetti economici della progressione orizzontale decorreranno dal 1 gennaio dell'anno di valutazione.

L'assegnazione della progressione orizzontale ha cadenza annuale, nel rispetto del limite delle risorse disponibili.

Per la progressione economica si assume la medesima scheda utilizzata per la valutazione del personale;

In caso di pari valutazione verrà assegnata ad entrambi

In caso di pari situazione, di cui al comma precedente, sarà titolo di preferenza la maggior anzianità nella stessa categoria.

Partecipano alla selezione coloro che hanno un anno di anzianità nella categoria.

La classifica annuale decadrà una volta assegnate le progressioni programmate per l'anno stesso.

Se la valutazione complessiva sarà inferiore a 70/100, ancorché disponibile, la progressione non verrà accordata.

#### **Art. 25**

##### **Criteri generali per la progressione verticale**

Nell'ambito del Piano Assunzioni Annuale e Triennale, l'Amministrazione Consortile riserva una percentuale di posti, al personale interno, previa valutazione delle professionalità esistenti, delle attività di formazione realizzate o da realizzare.

##### **Requisiti:**

La copertura dei posti vacanti dei profili caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente dall'interno degli stessi viene effettuata a norma dell'art. 4 del Nuovo

Ordinamento Professionale del 31.03.1999 in base allo specifico regolamento Consortile

***Vedi regolamento approvato con C.d.A 69 del 11.11.2003 allegato***

## **TITOLO IV FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

### **Art. 26 Principi generali**

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

L'Ente si impegna entro il 31 dicembre di ogni anno a predisporre apposito piano annuale e triennale, da sottoporre alla valutazione delle parti.

### **Art. 27 Determinazione delle risorse**

Per il perseguimento delle finalità di cui al precedente articolo l'Ente destinerà annualmente una quota non inferiore all'1% del costo complessivo del personale dipendente (oneri riflessi inclusi) previsto per l'anno medesimo.

Le somme destinate alla formazione e all'aggiornamento e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento saranno vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per i medesimi scopi.

### **Art. 28 Tipologia dei corsi**

In coerenza alle disponibilità economiche previste dall'apposito stanziamento di Bilancio le parti concordano di redigere annualmente un piano dettagliato per la formazione e la qualificazione del personale.

## **Art. 29**

### **Personale Polizia Locale**

Data la specificità del Servizio e in considerazione delle normative Regionali e Nazionali, si ritiene possibile disciplinare i vari istituti contrattuali in modo diverso da quello della generalità dei dipendenti – sempre nel rispetto della normativa contrattuale – sulla base della diversa articolazione e organizzazione dei Servizi e dei Corpi di Polizia Locale.

Dovrà essere definita la copertura INAIL per tutto il personale della Polizia Locale e definito un apposito Regolamento di un Fondo di Assistenza e Previdenza per tutti gli appartenenti la Polizia Locale, per le risorse destinate a tale scopo dall'Art. 208 Comma 2 Lett. A) del Decreto Legislativo N.285 del 1992.

Visto art. 53 comma 20 della Legge 388/2000 e successive modifiche e integrazioni prevede che il 50% dei proventi per sanzioni relative al Codice della Strada, gli Enti locali possono nell'ambito della loro autonomia disporre di tali risorse, si predisponga l'attivazione d'intesa concernente la realizzazione di interventi ai sensi ex dell'art. 208 codice della Strada del D.lgs. 285/1992 come modificato dall'art. 53 comma 20 della Legge 388/2000.

## **Art. 30**

### **Criteri generali per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa**

Sulla base del modello organizzativo l'ente istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità; restano confermate le posizioni organizzative attualmente esistenti.

L'incarico decadrà qualora i risultati fossero inferiori al 60%.

La definizione degli obiettivi che il Responsabile della posizione organizzativa dovrà raggiungere nel periodo di conferimento dell'incarico, deve essere concertata con il dipendente.

L'incarico assegnato al dipendente in posizione organizzativa può essere revocato in qualunque momento dal il Direttore in conseguenza della decisione di soppressione della posizione o di motivata relazione di merito sui comportamenti o di assenze superiori a tre mesi continuativi, fatti salvi i diritti delle lavoratrici madri e, in generale, i diritti tutelati dalla vigente normativa.

Le aree di posizioni organizzative sono:

- Amministrativo finanziario;
- Tecnico;
- Vigilanza;

Il peso che viene attribuito a ciascuna posizione organizzativa è definito sulla base della complessità delle competenze attribuite, dalla gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali con atto motivato del Consiglio d'Amministrazione.

Per quanto attiene l'area di vigilanza si dovrà tenere conto nella quantificazione del peso delle competenze gestionali, finanziarie, tecnologiche e strumentali attribuite come Responsabile Vigilanza Ecologica.

Il valore minimo della retribuzione di posizione è fissato in € 5.164,56, il valore massimo in € 16.000,00 (alte professionalità)

La retribuzione di risultato può variare da un minimo del 10% ad un massimo del 30% della retribuzione di posizione in godimento e correlata al grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato secondo lo schema di seguito riportato:

**NUOVA TABELLA CDA 79/03 allegata**

Il conferimento di incarichi relative alle alte professionalità sarà oggetto di separata contrattazione.

La retribuzione di risultato è determinata in proporzione al coefficiente Y attribuito.

La metodologia della valutazione ai fini della progressione orizzontale, si articola su un unico documento, come da schede allegate sub B), mediante il quale il Direttore consortile valuterà le competenze e le prestazioni professionale dei singoli ex art. 6 CCNL 31.03.1999.

Le risorse previste dall'art. 32 comma 7 integrano quelle già disponibili negli Enti per la retribuzione di posizione e di risultato e sono espressamente destinate alla remunerazione degli incarichi disciplinati del presente articolo.

## **TITOLO IV INDENNITA' E INCENTIVAZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE**

### **Art. 31 Indennità maneggio valori**

Si riconosce tale indennità nei limiti fissati dal contratto di indennità giornaliera (da 0,52 a 1,55 €/giorno ) secondo i criteri di seguito riportati:

- fino ad € 5.164,57 annui = nessuna indennità;
- da € 5.164,57 ad € 10.329,58 annui = € 0,52 giornaliera;
- da € 10.329,59 ad € 15.493,71 annui = € 1,03 giornaliera;
- oltre ad € 15.493,72 annui = € 1,55 giornaliera.

### **Art 32 Indennità di Turno**

Per la disciplina dell'indennità di turno le parti danno atto che verranno applicate le disposizioni di cui all'art. 22 delle code contrattuali al CCNL 1998-2001 stipulate in data 14.09.2000 e le norme di cui all'accordo stipulato con l'amministrazione in data 25.6.2001 relativo al personale del servizio vigilanza. Inoltre come da verbale incontro sindacale sottoscritto il 16.10.2002, l'Amministrazione riconosce che, in occasione ed imprevedibili esigenze di servizio, dovute ad improvvise carenze di personale, il coordinatore del settore vigilanza, con provvedimento motivato, possa disporre , in deroga all'accordo inerente la turnazione del personale a lui assegnato, che gli Agenti di Polizia Locale effettuino un orario che copra la fascia antimeridiana e pomeridiana della stessa giornata. Nell'ipotesi predetta al personale cui venga mutato l'orario di servizio, , verrà riconosciuta comunque l'indennità di turnazione.

**Art. 33**  
**Reperibilità.**

Richiamata la delibera C.d.A. 82 del 31/12/2002 con la quale si approvava l'unito schema di regolamento del servizio di reperibilità predisposto dagli uffici e concertato dalle R.S.U. in data 29/12/2002, si conferma e si allega quale parte integrante.

**Art. 34**  
**Disagio.**

La definizione di disagio ricomprende in termini generali tutti i disagi specifici ad esclusione di quelle già regolate da specifica norma come turno e rischio,\_\_. Si considera quindi l'indennità di disagio come quell'indennità specifica che non può essere generalizzata sull'Ente, ed è rivolta a remunerare singole situazioni organizzative che variano in modo sostanziale rispetto all'organizzazione dell'Ente nel suo complesso.

Eventuali situazioni particolari saranno oggetto di separata contrattazione.

**TITOLO V**  
**NORME FINALI, TRANSITORIE E DI RINVIO**

**Art. 35**  
**Indennità di rischio**

L'indennità di rischio – per gli importi stabiliti dalle norme contrattuali - viene attribuita al personale che svolga effettivamente le mansioni soggette a rischio come disciplinate dal CCNL , con le seguenti ulteriori fattispecie e specificazioni:

- prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo l'uso di attrezzature e/o mezzi agricolo/forestali;
- prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo l'esposizioni a rischi connessi ad attività di installazione e manutenzione di parte elettriche.

Tali ulteriori fattispecie danno titolo all'erogazione dell'indennità soltanto se si è verificata la prevalenza della condizione di rischio nell'arco dell'intera giornata lavorativa

**Art. 36**  
**Mensa**

Considerato che l'Ente non può assicurare un servizio di mensa aziendale, per l'elevato costo che esso comporterebbe, l'Amministrazione garantirà il predetto servizio mediante convenzioni con mense e/o esercizi di ristorazione presenti nel territorio, o con altro servizio alternativo.

L'Amministrazione, vista la particolare ubicazione della sede di lavoro di Solaro, si impegna ad agevolare la fruizione della mensa e/o esercizi di ristorazione convenzionati a tutti i dipendenti che ne abbiano diritto.

Fatto, letto e sottoscritto.

Solaro, lì

**Allegati:**

- Allegato

**DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**R.S.U. AZIENDALI**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**RAPPRESENTANTI OO.SS.**

- (CGIL) \_\_\_\_\_
- (CISL) \_\_\_\_\_
- (UIL) \_\_\_\_\_

## ALLEGATO "A"

### CRITERI PER IL SISTEMA DI INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI (art. 17, comma 2, lettera "a" CCNL 1999-2001)

#### 1. PREMESSA

L'art. 17 del CCNL 1999-2001 definisce la destinazione di risorse finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficacia e di efficienza degli Enti mediante la realizzazione di piani di attività anche pluriennali e di progetti strumentali e di risultato basati su elementi di programmazione e di controllo qualitativo dei risultati.

In modo particolare il comma 2 lettera "a" del citato articolo del CCNL precisa che una parte delle risorse relative al fondo per "Politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (Art. 15 CCNL) siano destinate ad *"erogare compensi diretti a incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo per centro di costo, e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione di cui all'art. 6 del CCNL del 31.3.99"*.

Il sistema di valutazione costituisce pertanto lo strumento basilare del nuovo modello di gestione e dell'organizzazione delle risorse umane.

Nelle presenti note sono riportate la metodologia e gli approcci che l'AMMINISTRAZIONE DEL CONSORZIO PARCO DELLE GROANE intende sviluppare per dare corso al dettato contrattuale di cui all'art. 17 del CCNL.

#### 2. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI

##### 1. Definizione del Budget di incentivazione per Aree

Nel sistema di incentivazione degli obiettivi adottato dal Consorzio Parco delle Groane si prevede l'assegnazione ad ogni Responsabile di Area di un Budget di incentivazione da utilizzare per la valorizzazione economica dell'attività del personale per il conseguimento dei risultati.

Tale Budget è calcolato in percentuale sul fondo incentivante sulla base del numero e della categoria di inquadramento del personale presente nell'Area.

Le parti concordano che il dipendente a cui verrà riconosciuta una valutazione con un punteggio inferiore a 60/100 non rientrerà nel sistema di incentivazione alla produttività.

Di seguito è riportato un esempio di applicazione del sistema di definizione del Budget di Servizio, simulato a scopo illustrativo.

1) Definizione budget di servizio					
Categorie	Parametri	Area Amm.vo/finanz.	Area tecnica	Area PL, Vigilanza	Totale
A	1,4				
B	1,6				
C	1,8				
D	2				
Totale dipendenti					
Parametrazione					
Fondo (euro)					

Le risorse per la produttività sono ripartite in budget di settore, in relazione al numero dei dipendenti assegnati sulla base della dotazione organica vigente – con esclusione delle figure vacanti – e del parametro di categoria. Quest'ultimo può essere frazionato per la costituzione del budget di settore solo ed esclusivamente:

- per il personale part-time risultante dalla citata dotazione organica;
- per il personale assunto in corso d'anno.

## 2. Valutazione dell'apporto individuale

Il contributo dei singoli dipendenti agli obiettivi vengono valutati in base a schede di valutazione delle prestazioni individuali redatte dal Responsabile di Settore.

La valutazione dell'apporto individuale avviene sulla base degli indicatori definiti per la valutazione delle prestazioni individuali riportati in allegato n° 2.

La valutazione viene proposta dal responsabile di settore.

Per i dipendenti che nel corso dell'anno, per effetto di trasferimento ad altro settore, interrompono la loro partecipazione agli obiettivi del Servizio di provenienza, il responsabile di quest'ultimo trasmetterà al responsabile del Servizio di assegnazione nonché al dipendente stesso la valutazione delle prestazioni individuali relativa al periodo di competenza.

In ogni sezione le valutazioni dei dipendenti sono riportate in quarantesimi. Nella scheda riepilogativa della valutazione il Responsabile di settore le convertirà in base cento.

## 3. Ulteriori condizioni per la valutazione e l'erogazione

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

Per i dipendenti che partecipano alla valutazione verranno effettuate le decurtazioni sulla base dell'effettiva presenza in servizio, considerando assenza ogni giorno di astensione dal lavoro, obbligatoria o volontaria, fatto salvo per i giorni di ferie e i permessi retribuiti di cui all'art. 19 comma 2 del CCNL 6/7/1995.

Si precisa che il parametro di categoria può essere frazionato per la costituzione del budget di servizio solo ed esclusivamente:

- per il personale assunto in corso d'anno;
- per il personale part-time, risultante dalla dot. organica



Per il personale par-time i giorni di presenza sono da calcolare percentualmente al tipo di part-time

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

L'Amministrazione a fronte di particolari attività da porre in essere nell'arco dell'esercizio finanziario di riferimento, previa informazione preventiva alle RSU consortili, si riserva la facoltà di incrementare con risorse aggiuntive il budget di servizio.

Per provvedimenti ulteriori o di maggiore gravità verrà detratto l'intero importo.

ESEMPIO

P: presenza in servizio

V: valutazione del singolo dipendente

PR: parametro di riferimento fissato in base alla categoria di appartenenza del dipendente

VMS: valore medio del singolo dipendente appartenente al servizio

K: Sommatoria di tutti i VMS dei dipendenti appartenenti al servizio

BDS: budget di servizio

M: valore medio del servizio

Pr= importo dell'incentivo alla produttività

$VMS = P \cdot V \cdot PR \cdot SD$

$\sum VMS = K$

$M = BDS / K$

$Pr = M \cdot VMS$

## ALLEGATI

### ALLEGATO 1: ESEMPI DI SCHEDE DI VALUTAZIONE PER I DIPENDENTI

CONSORZIO PARCO DELLE GROANE

#### SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

##### A. Dati anagrafici

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Età \_\_\_\_\_ Titolo di studio \_\_\_\_\_

Eventuali ulteriori titolo di studio o specializzazioni \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

##### B. Dati organizzativi

Unità organizzativa di appartenenza: \_\_\_\_\_

Posizione ricoperta: \_\_\_\_\_

Anzianità nell'Ente: \_\_\_\_\_ Anzianità nella posizione: \_\_\_\_\_

Cognome e nome del primo superiore gerarchico: \_\_\_\_\_

Cognome e nome del secondo superiore gerarchico: \_\_\_\_\_

##### C. Dati generali (da compilare al termine del processo di valutazione)

##### D.

Data \_\_\_\_\_ valutazione \_\_\_\_\_

Data di comunicazione della valutazione al valutato: \_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni del valutato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## SEZIONE I: VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO AL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI

In che misura il dipendente ha fornito il suo apporto al raggiungimento degli obiettivi di P.E.G?

- NON VALUTABILE (1)
- GRAVEMENTE INSUFFICIENTE (2)
- INSUFFICIENTE (3)
- SCARSO (4)
- MEDIOCRE (5)
- SUFFICIENTE (6)
- DISCRETO (7)
- BUONO (8)
- DISTINTO (9)
- OTTIMO (10)

**PUNTEGGIO COMPLESSIVO** \_\_\_\_\_

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

In che misura il dipendente è preciso nell'espletare i compiti assegnati, rispettando le scadenze prefissate e controllando la qualità del proprio lavoro, partecipa attivamente all'attività del gruppo, ha iniziativa personale e si assume responsabilità?

- NON VALUTABILE (1)
- GRAVEMENTE INSUFFICIENTE (2)
- INSUFFICIENTE (3)
- SCARSO (4)
- MEDIOCRE (5)
- SUFFICIENTE (6)
- DISCRETO (7)
- BUONO (8)
- DISTINTO (9)
- OTTIMO (10)
- PUNTEGGIO COMPLESSIVO \_\_\_\_\_

### SEZIONE III: VALUTAZIONE DELL'ADATTAMENTO OPERATIVO

In che misura il dipendente assolve i compiti propri della mansione adattandosi alle esigenze contingenti del servizio e alle decisioni della struttura gerarchica, si adatta a repentini mutamenti operativi e organizzativi derivanti dalle esigenze di servizio, mostra capacità ed interesse nei confronti delle nuove tecnologie (es. informatizzazione)?

- NON VALUTABILE (1)
- GRAVEMENTE INSUFFICIENTE (2)
- INSUFFICIENTE (3)
- SCARSO (4)
- MEDIOCRE (5)
- SUFFICIENTE (6)
- DISCRETO (7)
- BUONO (8)
- DISTINTO (9)
- OTTIMO (10)
- **PUNTEGGIO COMPLESSIVO** \_\_\_\_\_

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

In che misura il dipendente partecipa all'operatività della struttura di appartenenza, ottimizzando le risorse a disposizione e dimostra un rapporto positivo con l'utenza in termini di capacità di risposta, tempestività, precisione e competenza?

- NON VALUTABILE (1)
- GRAVEMENTE INSUFFICIENTE (2)
- INSUFFICIENTE (3)
- SCARSO (4)
- MEDIOCRE (5)
- SUFFICIENTE (6)
- DISCRETO (7)
- BUONO (8)
- DISTINTO (9)
- OTTIMO (10)

**PUNTEGGIO COMPLESSIVO** \_\_\_\_\_

## RIEPILOGO DELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA

PUNTEGGIO DELLA SEZIONE I	_____	+
PUNTEGGIO DELLA SEZIONE II	_____	+
PUNTEGGIO DELLA SEZIONE III	_____	+
PUNTEGGIO DELLA SEZIONE IV	_____	+
<b>PUNTEGGIO TOTALE in quarantesimi</b>	_____	
<b>PUNTEGGIO TOTALE in centesimi</b>	_____	

### Altre considerazioni da parte del valutatore:

- Principali eventi positivi o negativi che hanno influenzato la prestazione:

---

---

---

- Interventi formativi suggeriti:

---

---

---

- Ulteriori commenti:

---

---

---

Firma del Valutato: \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore \_\_\_\_\_

Firma del secondo superiore gerarchico: \_\_\_\_\_ Data:

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO "B"

Scheda di valutazione delle prestazioni per i responsabili di settore ai fini della progressione orizzontale.

**Allegato alla deliberazione C.d.A. n. 107/2001  
Consorzio Parco Groane**

---

*Regolamento per la disciplina del lavoro a tempo parziale*

**Art.1**

**Costituzione di rapporti di lavoro a tempo parziale ad iniziativa dell'ente.**

1. Nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale l'Amministrazione stabilisce, per ogni categoria, i profili che saranno ricoperti, nel rispetto del limite massimo del 25% della dotazione organica a tempo pieno, con rapporto di lavoro a tempo parziale, indicando la tipologia del part time e l'articolazione dell'orario di lavoro.

2. I dipendenti interessati di pari categoria e identico profilo professionale, potranno presentare apposita domanda, sulla base dello schema allegato, ad apposito bando di selezione predisposto dall'ufficio del personale nei termini fissati nel piano delle assunzioni.

3. Qualora si debba ricorrere ad una scelta fra più aspiranti, sono fissate le seguenti precedenze:

- a) Portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche con le seguenti priorità:
  - presenza d'invalidità riconosciuta utile ai fini dell'assunzione obbligatoria
  - invalidità riconosciuta non utile ai fini dell'assunzione obbligatoria se superiore al 50%;
    - dipendenti ammessi ai benefici di cui alla legge 104/92;
    - dipendenti in altre gravi condizioni psicofisiche atte state da certificato medico;
- b) Dipendenti ammessi ai benefici di cui alla legge 104/92 in relazione a familiari portatori di handicap non inferiore al 70% o che assistano familiari in particolari condizioni psicofisiche o affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti. (Ai fini dell'individuazione delle gravi patologie si rimanda al decreto 21 luglio 2000 n. 278 del ministro per la solidarietà sociale);
- c) Dipendenti genitori di figli minori in relazione al numero degli stessi e in caso di parità dell'età;
- d) Dipendenti che abbiano superato i 60 anni d'età;
- e) Dipendenti che abbiano compiuto i 25 anni d'effettivo servizio;
- f) Dipendenti che intendano effettuare un secondo lavoro;
- g) Dipendenti con particolari e motivate esigenze di studio o personali.

4. Nell'ambito di tali priorità viene inoltre considerata l'anzianità di servizio.



## **Art. 2**

### ***Trasformazione di rapporti di lavoro ad iniziativa del dipendente***

1. Qualora l'ente non abbia provveduto ad inserire nel piano del fabbisogno del personale l'intera percentuale del 25% dei posti di dotazione organica delle categorie professionali con le modalità di cui all'art. 1, nell'ambito dei posti residui, i dipendenti possono chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time con le modalità previste dall'art. 4 comma 4 del C.C.N.L. 14/9/2000, utilizzando lo schema di domanda allegato al presente regolamento.

2. Le domande dovranno essere presentate entro il 31 maggio, per avere decorrenza il successivo 1 luglio, e il 30 novembre d'ogni anno, per avere decorrenza il successivo 1 gennaio. Si prescinde da questi tempi qualora l'Amministrazione non subisca disservizi o abbia una convenienza dall'accoglimento della richiesta anticipata.

3. In ogni caso la data di decorrenza del nuovo rapporto di lavoro in seguito a richiesta del dipendente decorre dal primo giorno del mese.

4. Negli stessi termini il dipendente già a part-time potrà proporre una modifica del proprio rapporto di lavoro in corso sia con riferimento alla tipologia dello stesso sia con riferimento all'articolazione oraria della prestazione lavorativa. In tal caso, qualora l'amministrazione dia il proprio assenso, si applicano le procedure previste per la trasformazione del rapporto.

5. Il termine dei 6 mesi previsti dall'art. 4, punto 5 del CCNL del 14/9/2000 si computa dalla comunicazione di differimento.

6. Il termine dei 60 gg. previsto dall'art.4 punto 4 del CCNL del 14/9/2000 decorre dalla data in cui l'istanza perviene all'Ufficio Personale. Qualora questa pervenga prima del 1° giugno o del 1° dicembre, si considera comunque una delle due date per la decorrenza del termine.

7. La sospensione del termine è possibile quando l'amministrazione ritenga che la domanda del dipendente sia carente d'elementi essenziali e quindi necessiti d'integrazioni. La domanda presentata nei termini di cui al comma due, viene comunque considerata ai fini della graduatoria, purché sia perfezionata entro il nuovo termine assegnato dall'ufficio.

8. La decorrenza del termine riprende dalla data in cui l'ufficio personale è venuto in possesso dei dati richiesti.

9. Qualora si debba ricorrere ad una scelta fra più aspiranti vengono fissate le seguenti precedenze:

a) Portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche con le seguenti priorità:

- presenza d'invalidità riconosciuta utile ai fini dell'assunzione obbligatoria;
- percentuale d'invalidità riconosciuta non utile ai fini dell'assunzione obbligatoria superiore al 50%;
- dipendenti ammessi ai benefici di cui alla legge 104/92;
- dipendenti in altre gravi condizioni psicofisiche attestate da certificato medico;

- b) Dipendenti ammessi ai benefici di cui alla legge 104/92 in relazione a familiari portatori di handicap non inferiore al 70% o che assistano familiari in particolari condizioni psicofisiche o affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti. (Ai fini dell'individuazione delle gravi patologie si rimanda al decreto 21/7/2000 n. 278 del ministro per la solidarietà sociale);
- c) Dipendenti genitori di figli minori in relazione al numero e all'età degli stessi;
- d) Dipendenti che abbiano superato i 60 anni d'età;
- e) Dipendenti che abbiano compiuto i 25 anni d'effettivo servizio;
- f) Dipendenti che intendano effettuare un secondo lavoro;
- g) Dipendenti con particolari e motivate esigenze di studio o personali.

10. Nell'ambito di tali priorità viene inoltre considerata l'anzianità di servizio.

### **Art.3** **Aumenti del contingente**

1. Qualora si rendano necessari aumenti del contingente, può essere attivata, su richiesta dell'ente, entro 15 gg. dalla richiesta del dipendente, con conclusione delle trattative nei 15 gg. successivi al primo incontro, apposita contrattazione decentrata integrativa ai sensi dell'art. 4, comma 11 del CCNL del 14/9/2000.
2. Nel caso d'esaurimento del contingente l'Ufficio personale informa la RSU.

### **Art.4** **Esclusioni e limitazioni**

1. Non può richiedere il part time di cui all'art. 2 se non previa rinuncia all'incarico, il seguente personale in quanto avente mansioni caratterizzate da particolari responsabilità:

- dipendenti incaricati di posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL 31/3/99;
- dipendenti con responsabilità di struttura che beneficiano dell'indennità prevista dall'art. 17, comma 2 lett. f) del CCNL 1/4/99, salvo che l'ente non abbia convenienza nella trasformazione del rapporto di lavoro a part time;
- dirigenti non collocati in posizione di staff.

2. Sussistono inoltre le seguenti particolari limitazioni, dovute al profilo del posto in ruolo:

- non può essere riconosciuto il part time verticale al personale di cat.D qualora l'Unità Operativa in cui svolge funzione sia composto da un solo dipendente della medesima categoria;
- non può essere riconosciuto il part time verticale al personale di cat.C, qualora l'Unità Operativa in cui svolge funzione sia composto da un solo dipendente;
- Nei due succitati casi, l'orario di servizio deve essere articolato in modo da garantire comunque la prioritaria copertura della fascia oraria 9.30 – 12.30.

**Art.5**  
**Incompatibilità e conflitto d'interesse**

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a part-time con prestazione lavorativa non superiore al 50% può svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali, purché espressamente autorizzato dall'ente.

2. Al riguardo l'ente emetterà espressa autorizzazione verificando l'insussistenza di conflitto d'interesse dell'ulteriore attività del dipendente con i compiti istituzionali affidati.

3. Fermo restando l'analisi del singolo caso, vi è un conflitto d'interesse qualora il dipendente:

a) intenda assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, studi professionali o compartecipazione in persone giuridiche, la cui attività consista anche nel procurare a terzi licenze, autorizzazioni, concessioni, nulla osta e il dipendente operi nel comune in uffici deputati al rilascio dei suddetti provvedimenti;

b) intenda svolgere attività libero professionale al fine di procurare a terzi provvedimenti amministrativi di cui sopra ed operi in Uffici deputati al loro rilascio;

c) intenda assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, studi professionali o comunque persone fisiche o giuridiche, la cui attività si estrinsechi nello stipulare o comunque gestire convenzioni o altri rapporti contrattuali ovvero progetti, studi, consulenze per il Consorzio, per prestazioni da rendersi nelle materie di competenza dell'ufficio cui è preposto;

d) intenda svolgere attività libero professionali in campo legale o tributario ed intenda operare in rappresentanza di terzi in via giudiziale o extragiudiziale per curare i loro interessi giuridici nei confronti del Consorzio d'appartenenza ovvero rendere attività di consulenza agli stessi fini a favore di terzi;

e) intenda svolgere attività a favore di soggetti nei confronti dei quali lo stesso o il settore d'appartenenza svolga funzioni di controllo o vigilanza;

f) stabilisca rapporti economici con fornitori di beni o servizi per l'amministrazione;

g) intenda assumere incarichi di progettazione a favore di pubbliche amministrazioni nell'ambito territoriale di competenza dell'amministrazione dalla quale dipendente.

4. In tali casi il rapporto di lavoro a part-time potrà essere rifiutato e, se già in essere, potrà essere immediatamente revocato.

5. La concessione del part-time può essere subordinata a ulteriori specifiche condizioni, circa l'esercizio di ulteriori attività lavorative, per evitare il costituzione di conflitti di interessi possibili o potenziali, diversi da quelli sopra indicati.

6. Con il provvedimento d'autorizzazione, possono essere imposti oneri d'informazione relativamente ai singoli progetti, attività o incarichi che il dipendente intenda accettare e fissati i termini entro i quali l'amministrazione può negare con provvedimento motivato il nulla osta. In tali casi, il dipendente non può accettare l'incarico fino al ricevimento del prescritto nullaosta.

7. Ogni violazione di quanto sopra e delle eventuali condizioni apposte costituisce responsabilità disciplinare e/o giusta causa di recesso unilaterale del rapporto di lavoro.

8. Per l'accertamento delle condizioni di cui sopra il dipendente è tenuto a comunicare almeno 30 giorni prima dell'inizio la tipologia della nuova attività, fornendo ogni utile elemento di valutazione.

9. Lo stesso è tenuto ad analogo comunicazione, in caso di successivo inizio o di variazione della stessa entro 15 giorni dalla stessa.

10. L'ente, qualora riscontri successivamente un conflitto d'interessi, è tenuto ad intimare la cessazione della nuova attività o le dimissioni del dipendente nei termini di preavviso previsti dal contratto.

## **Art.6**

### **Struttura del rapporto a part-time**

1. L'orario di servizio del dipendente con rapporto di lavoro a part time può variare da un minimo di 18 ore ad un massimo di 30 ore settimanali.

2. Nei casi in cui il part-time è richiesto dal dipendente, l'articolazione dell'orario di lavoro va obbligatoriamente concordata tra lo stesso e l'amministrazione, tenendo conto delle esigenze del servizio e del dipendente, entro i limiti stabiliti dal presente regolamento.

3. Il dipendente può farsi assistere da un rappresentante sindacale o della RSU.

4. Qualora non si raggiunga l'accordo, non si procede alla trasformazione del rapporto di lavoro.

5. Nei casi in cui l'amministrazione metta a copertura posti part time indicherà nel bando, la tipologia e l'articolazione oraria richiesta.

6. In attesa delle disposizioni del contratto nazionale, in base alle condizioni e con le modalità stabilite dall'apposito contratto decentrato integrativo che sarà stipulato tra l'ente e la delegazione sindacale, con le decorrenze ivi previste, è consentita la stipula di contratti di lavoro con tipologia del rapporto di lavoro part time di tipo misto, così come disciplinato dal d.Lgs n. 61 del 25/2/2000, come modificato dal D.Lgs. n. 100 del 26/2/2001.

7. Lo stesso contratto decentrato integrativo potrà stabilire:

- il numero massimo d'ore di lavoro supplementari effettuabili, previo consenso del dipendente interessato, in ragione d'anno, eventualmente distinte per tipologia di prestazione lavorativa part time;
- il numero massimo d'ore di lavoro supplementari effettuabili nella singola giornata lavorativa;
- le cause per le quali potrà essere consentito richiedere l'effettuazione di tali prestazioni, eventualmente tenendo conto della realtà organizzativa dei Servizi interessati;
- la misura della maggiorazione oraria se dovuta e l'incidenza di tale maggiorazione sugli istituti retributivi indiretti e differiti;

- i criteri e le modalità per il consolidamento, nell'ambito dell'orario di lavoro, del lavoro supplementare svolto in via non meramente occasionale.

8. È facoltà del contratto collettivo decentrato integrativa, in attesa del CCNL, di regolamentare la proponibilità di clausole elastiche in ordine alla collocazione temporale della prestazione lavorativa inizialmente concordata col lavoratore, previo consenso di questi, e la previsione a favore del lavoratore di una durata del preavviso da parte del responsabile del servizio da cui questi dipende, anche inferiore a dieci giorni ma, comunque non inferiore alle 48 ore. Lo stesso CCDI fisserà le condizioni e le modalità con cui saranno inserite tali clausole nel contratto individuale del singolo lavoratore e la misura della maggiorazione oraria applicabile, in tali casi, alla retribuzione oraria globale di fatto svolta.

9. Lo svolgimento di prestazioni lavorative straordinarie è consentito unicamente nel rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale.

### **Art.7** **Assenze**

1. Dopo la trasformazione del rapporto di lavoro a part time le ferie e le festività soppresse sono maturate e godute a giorni, indipendentemente dalla durata della prestazione giornaliera riferita sia al momento della maturazione sia di quello di godimento.

2. Prima della modifica del rapporto di lavoro a part time il dipendente ha diritto ad usufruire delle ferie residue e delle festività soppresse maturate fino a tale data. Lo stesso principio si applica nel caso di rientro a tempo pieno. Il CCDI disciplina le modalità di fruizione applicabili nel caso di part time di tipo misto.

3. In caso di part time, i permessi ex legge 104/92 spettano in proporzione alla percentuale d'attività lavorativa prestata; essi sono usufruiti a giorni o ad ore in un arco di tempo mensile sulla base dell'articolazione dell'orario di lavoro;

4. I permessi di cui all'art. 19 del CCNL nel caso di part time di tipo verticale spettano in proporzione all'attività lavorativa prestata, purché coincidenti con il periodo di prestazione dell'attività lavorativa.

5. I permessi per lutto devono essere fruiti entro sette giorni dalla data dell'evento e limitatamente ai giorni in cui deve essere resa la prestazione lavorativa.

### **Art.8** **Formazione**

1. I dipendenti con rapporto di lavoro part time hanno diritto di accedere alle iniziative formative programmate dall'Ente, che pertanto dovranno essere organizzate in modo da agevolare, nei limiti del possibile, l'effettiva partecipazione non solo dei dipendenti a tempo pieno ma anche dei lavoratori part time.

2. Nel caso non fosse possibile adattare l'attività formativa alle esigenze dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, gli stessi potranno partecipare ai corsi formativi anche se tenuti al di fuori del loro normale orario di lavoro ridotto.

3. In tal caso i dipendenti part time possono concordare con il loro capo servizio un'articolazione dell'orario di lavoro che permetta di compensare le ore eventualmente dedicate alla formazione professionale al di fuori del normale orario di servizio.

**Art.9**  
**Mensa**

1. Il servizio mensa a carico dell'Amministrazione per 2/3 del costo è riconosciuto esclusivamente al personale posto a part time con struttura verticale.

**Art. 10**  
**Trasformazione del rapporto di lavoro dal part-time al tempo pieno**

1. Nei casi di richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro dal part time al tempo pieno previsti dall'articolo 4, commi 14 e 15, la domanda è accolta qualora il posto vacante nella dotazione organica sia finanziato dal bilancio annuale e poliennale.

**Art. 11**  
**Rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda ai contratti di lavoro e alla normativa applicabile in materia.

ALLEGATO A

Spett. Ufficio Personale del Consorzio Parco Groane

Oggetto: *Richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time.*

Il sottoscritto ..... nato a ..... il  
.....

Residente in .....

Codice Fiscale .....

Dipendente a tempo indeterminato del Consorzio Parco Groane, assunto in data  
.....

sulla base della legge 482/68 (sì/no) appartenente alla categoria ....., profilo  
professionale ..... presso il

Settore / Servizio .....

CHIEDE

la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time con la seguente  
articolazione dell'orario di lavoro:

- part-time di tipo orizzontale: dalle ore ..... alle ore ..... dal lunedì al .....
- part-time di tipo verticale: con prestazione dell'attività lavorativa nei seguenti  
giorni/mesi:

..... dalle ore ..... alle ore .....

- part-time di tipo misto: .....  
con ..... decorrenza  
.....

Si precisa che la richiesta viene formulata per motivazioni di carattere personale e/o familiare  
dichiara a tal fine, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 26 della legge 4/1/68 n. 15, sulla  
responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, il possesso  
dei seguenti titoli di precedenza:

- svolgimento della seguente ulteriore attività lavorativa (in tal caso il rapporto di lavoro  
a part-time con l'ente non può superare il 50%): . ..... :

*(descrivere con precisione l'ulteriore attività).*

Distinti saluti.

Data..... Firma.....

---

*Parere del superiore gerarchico, sull'istanza di part time presentata da .....*

- favorevole come richiesto
- favorevole con decorrenza .... sulla base delle seguenti motivazioni:  
  
 favorevole ma con le seguenti modificazioni inerenti l'orario di servizio .....
- non favorevole motivazioni:

firma

---

*Assenso dell'amministrazione:*

- favorevole come richiesto
- favorevole con decorrenza sulla base delle seguenti motivazioni:  
  
 non favorevole motivazioni:

IL DIRETTORE GENERALE / IL SEGRETARIO CONSORTILE

Firma .....



## **REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI VERTICALI DEI DIPENDENTI DEL CONSORZIO PARCO GROANE**

### ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Le norme contenute nel presente regolamento valgono a disciplinare le procedure selettive finalizzate alla progressione verticale nel sistema di classificazione del personale comunale, secondo quanto contenuto nell'art. 4 del Nuovo Ordinamento Professionale (Accordo del 31 marzo 1999), recependo, in quanto applicabili le norme contenute nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

### ART. 2 PRINCIPI GENERALI

Le selezioni per la progressione verticale avvengono nel rispetto dei principi fissati dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e del D.P.R. n. 487/1994 ed in particolare alla necessità di dare adeguata pubblicità della selezione e delle modalità di svolgimento, in modo da garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento.

Le selezioni avvengono sulla base delle disposizioni contenute nel vigente Ordinamento Professionale approvato con C.C.N.L. 31/03/1999 e C.C.N.L. 1/04/1999.

Il C.d.A. individua in sede di approvazione della dotazione organica, i posti che devono essere coperti mediante procedure di cui al presente.

### ART. 3 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Alla selezione per le progressioni verticali può partecipare il personale dipendente a tempo indeterminato di ruolo – che abbia ottenuto una valutazione superiore a 80 % nell'anno precedente a quello in corso:

- Per accedere alla categoria B1 il personale deve aver prestato almeno 2 (due) anni di servizio nella categoria A in un profilo professionale appartenente alla stessa area di sviluppo professionale in cui è collocato il profilo da ricoprire ed essere in possesso della licenza della scuola dell'obbligo. Può essere richiesto corso di formazione specifico.
- Per accedere alla categoria B3 il personale deve aver prestato almeno 2 (due) anni di servizio nella categoria B1 in un profilo professionale appartenente alla stessa area di sviluppo professionale in cui è collocato il profilo da ricoprire ed essere in possesso

della licenza della scuola dell'obbligo. Può essere richiesto corso di formazione specifico.

- Per accedere alla categoria C il personale deve essere in possesso del diploma di maturità (5 anni) oppure avere prestato 5 (cinque) anni di servizio nello stesso settore di attività di cui almeno 2 (due) nella categoria B3 in un profilo professionale appartenente alla stessa area di sviluppo professionale in cui è collocato il profilo da ricoprire, ed essere in possesso della licenza della scuola dell'obbligo.
- Per accedere alla categoria D1 il personale deve essere in possesso del diploma di laurea da individuare in relazione al profilo professionale da ricoprire, oppure avere prestato 5 (cinque) anni di servizio nello stesso settore di attività di cui almeno 2 (due) nella categoria C in un profilo professionale appartenente alla stessa area di sviluppo professionale in cui è collocato il profilo da ricoprire, ed essere in possesso del diploma di maturità (5 anni).
- Per accedere alla categoria D3 il personale deve essere in possesso del diploma di laurea da individuare in relazione al profilo professionale da ricoprire, oppure avere prestato 5 (cinque) anni di servizio nello stesso settore di attività di cui almeno 2 (due) nella categoria D1 in un profilo professionale appartenente alla stessa area di sviluppo professionale in cui è collocato il profilo da ricoprire, ed essere in possesso del diploma di maturità (5 anni).

Gli anni di anzianità sopra definiti si riferiscono a prestazioni lavorative a tempo pieno, pertanto i periodi di servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale vanno considerati in proporzione.

#### ART. 4 INDIZIONE DELLA SELEZIONE

Sulla base dei principi generali di cui al precedente art. 2 e sulla base delle norme contenute nel presente regolamento, il Direttore Consortile indice la selezione approvando il relativo bando disciplinante la stessa.

Il bando è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio del Consorzio per almeno 20 giorni consecutivi. Ulteriori forme di diffusione, anche utilizzando tecnologie informatiche, saranno definite di volta in volta nei singoli bandi.

Per motivate ragioni e su indicazione del C.d.A., può essere disposta la riapertura o la proroga dei termini, nonché la revoca o la rettifica della selezione già bandita. Il provvedimento di revoca o di rettifica deve essere comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

ART. 5  
MODALITA' DI SELEZIONE

Le modalità di selezione saranno differenziate a seconda del tipo di progressione verticale da effettuare, come meglio specificato nel seguito del presente articolo.

Per la progressione dalla categoria A alla categoria B1:

- una prova a contenuto pratico - attitudinale ed un colloquio volto ad evidenziare le cognizioni specialistiche acquisite e la loro pratica traduzione nell'ambito operativo.

Per la progressione dalla categoria B1 alla categoria B3:

- una prova a contenuto pratico - attitudinale ed un colloquio volto ad evidenziare le cognizioni specialistiche acquisite e la loro pratica traduzione nell'ambito operativo.

Per la progressione dalla categoria B3 alla categoria C:

- una prova scritta a contenuto teorico - pratico con quesiti a risposta multipla (test bilanciati), e una prova orale, entrambe idonee ad evidenziare le rilevanti conoscenze unidisciplinari acquisite e la loro empirica applicazione nel contesto dell'assolvimento dei compiti assegnati in tale categoria, nonché la valutazione dei titoli culturali e di servizio oltre a quelli previsti per l'accesso.

Per la progressione dalla categoria C alla categoria D1:

- una prova scritta a contenuto teorico – pratico con quesiti a risposta multipla, la presentazione di una tesi o di un elaborato e una prova orale, volte ad evidenziare le elevate cognizioni specialistiche acquisite nonché la loro pratica traduzione nell'ambito operativo e la valutazione dei titoli culturali e di servizio oltre a quelli previsti per l'accesso.

Per la progressione dalla categoria D1 alla categoria D3:

- una prova scritta a contenuto teorico – pratico con quesiti a risposta multipla, la presentazione di una tesi o di un elaborato e una prova orale, volte ad accertare la conoscenza plurispecialistica e la tipologia tecnica, gestionale e direttiva che caratterizza il profilo riferibile alla categoria, nonché la valutazione dei titoli culturali e di servizio oltre a quelli previsti per l'accesso.

Il contenuto delle prove, e ove previsto l'argomento per la tesi o l'elaborato, verrà indicato dalla commissione di concorso.

Nei casi in cui nel bando di selezione sia prevista la presentazione di una tesi o di un elaborato, gli argomenti da trattare saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice ai candidati con sorteggio subito dopo la scadenza di presentazione delle domande.

Ai candidati verrà attribuito, per la consegna della tesi o dell'elaborato, un termine non inferiore a 20 (venti) giorni dalla data di assegnazione.

ART. 6  
CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE E DEI TITOLI

Il punteggio a disposizione della Commissione per la valutazione delle prove d'esame e dei titoli è diverso in relazione alla progressione verticale da attuare.

A) In particolare per le progressioni dalla categoria A alla categoria B1 e dalla categoria B1 alla categoria B3 il punteggio a disposizione della Commissione è di **60 punti** così suddivisi:

- **30** punti per la prova pratico - attitudinale
- **30** punti per la prova orale

Entrambe le prove si considerano superate con un punteggio minimo di 21/30.

Il mancato superamento della prima prova non darà la possibilità di accedere alla seconda prova.

B) Per le progressioni dalla categoria B3 alla categoria C, il punteggio a disposizione della Commissione è di **70 punti** così ripartiti:

- **30** punti per la prova scritta teorico - pratica
- **30** punti per la prova orale
- **10** punti per i titoli

Entrambe le prove si considerano superate con un punteggio minimo di 21/30.

Il mancato superamento della prima prova non darà la possibilità di accedere alla seconda prova.

#### *Valutazione titoli*

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi nelle seguenti tre tipologie e i complessivi 10 (dieci) punti ad essi riservati sono così ripartiti:

- titoli di studio massimo punti 3
- titoli di servizio massimo punti 4
- curriculum massimo punti 3

#### Titoli di studio

Nella selezione i complessivi 3 (tre) punti disponibili sono attribuiti nel modo seguente:

- per ulteriore titolo di studio superiore a quello richiesto per partecipare alla selezione: punti 2
- Al titolo di studio richiesto per l'accesso al posto messo a concorso viene attribuito: 1 punto.

#### Titoli di servizio

I complessivi 4 (quattro) punti disponibili sono attribuiti nel modo seguente:

- servizio prestato nello stesso settore di attività del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):
  - stessa categoria o superiore punti 0,02
  - in categoria inferiore punti 0,01
- servizio prestato in settore di attività diverso da quello del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):
  - stessa categoria o superiore punti 0,01
  - in categoria inferiore punti 0,005.

Agli anni di servizio, richiesti come requisito essenziale per la partecipazione, non viene attribuito alcun punteggio.

I servizi prestati a tempo parziale sono calcolati in proporzione, con gli stessi criteri.

Sono oggetto di valutazione anche i periodi di servizio svolti presso altre Pubbliche Amministrazioni, seppure a tempo determinato, purché documentati.

#### Titoli di curriculum

I punti complessivi a disposizione sono 3 (tre).

Il curriculum sarà valutato nel suo complesso e in base, tra l'altro, alle attività professionali e di studio formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera ed attinenti al profilo professionale da ricoprire, ivi compresi tirocini non valutabili in norme specifiche.

Il curriculum, documentato, dovrà contenere tra l'altro:

- altre esperienze lavorative
- conoscenza lingue straniere con attestato
- conoscenza dei principali strumenti informatici con attestato

C) Per le progressioni dalla categoria C alla categoria D1 e dalla categoria D1 alla categoria D3, il punteggio a disposizione della Commissione è di **90 punti** così ripartiti.

- **30** punti per la prova scritta
- **30** punti per la prova orale
- **10** punti per la tesi o elaborato
- **20** punti per i titoli.

Entrambe le prove si considerano superate con un punteggio minimo di 21/30.

Il mancato superamento della prima prova non darà la possibilità di accedere alla seconda prova.

#### *Valutazione della tesi o dell'elaborato*

Nella valutazione della tesi o dell'elaborato la Commissione dovrà tenere conto della chiarezza espositiva, del tipo di linguaggio utilizzato dal candidato, della completa trattazione dell'argomento con riguardo anche ai richiami dottrinari e giurisprudenziali, della presenza di formulari, delle considerazioni ed analisi proprie svolte dal candidato nonché di ogni altro criterio di cui voglia dotarsi la Commissione.

#### *Valutazione titoli*

Ai fini della valutazione, i titoli sono così suddivisi in tre tipologie ed i complessivi 20 (venti) punti ad essi riservati sono così ripartiti:

- titoli di studio massimo punti 4
- titoli di servizio massimo punti 9
- curriculum massimo punti 7

#### Titoli di studio

I complessivi 4 (quattro) punti disponibili sono attribuiti a chi sarà in possesso di un secondo diploma di laurea.

#### Titoli di servizio

I complessivi 9 (nove) punti disponibili sono attribuiti nel modo seguente:

- servizio prestato nello stesso dipartimento (o struttura organizzativa equivalente) del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):
  - stessa categoria o superiore punti 0,04
  - in categoria inferiore punti 0,02
- servizio prestato in dipartimento (o struttura organizzativa equivalente) diverso da quello del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):
  - stessa categoria o superiore punti 0,02
  - in categoria inferiore punti 0,01

Agli anni di servizio richiesti come requisito essenziale per la partecipazione, non viene attribuito alcun punteggio.

I servizi prestati a tempo parziale sono calcolati in proporzione, con gli stessi criteri.

Sono oggetto di valutazione anche i periodi di servizio svolti presso altre Pubbliche Amministrazioni, seppure a tempo determinato, purché documentati.

#### Titoli di curriculum

I punti complessivi a disposizione sono 7 (sette).

Il curriculum sarà valutato nel suo complesso e in base, tra l'altro, alle attività professionali e di studio formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera ed attinenti alla posizione funzionale da ricoprire, ivi compresi tirocini non valutabili in norme specifiche.

Il curriculum, documentato, dovrà contenere tra l'altro:

- altre esperienze lavorative
- pubblicazioni e docenze
- conoscenza lingue straniere con attestato
- conoscenza dei principali strumenti informatici con attestato.

### ART. 7

#### COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Consortile o dal Responsabile di servizio incaricato di posizione organizzativa, che la presiede. Alla stessa si applicano le disposizioni previste dalle vigenti normative in materia di concorsi pubblici.

La Commissione svolge i compiti attribuitigli dalle norme di legge in materia.

Ai componenti della Commissione sono riconosciuti i compensi previsti dal D.p.c.m. 23/03/95 nonché i relativi rimborsi spese.

Ai soggetti che svolgono funzioni di Presidente di Commissioni non spetta alcun compenso in conformità alle prescrizioni recate dal TUEL, trattandosi di attribuzioni istituzionali conferite da legge o regolamento e riconosciute in relazione alla posizione e qualifica rivestita.

La commissione esaminatrice è composta:

- per le selezioni da cat. A alla cat. B1, da cat. B1 alla cat. B3, da cat. B3 alla cat. C1, da cat. C1 alla cat. D1

- dal Responsabile di servizio incaricato di posizione organizzativa, in qualità di presidente, e da due Componenti esperti delle materie oggetto delle prove.
- per le selezioni da cat. D1 alla cat. D3:
- dal Direttore Consortile, in qualità di presidente, e da due Componenti esperti delle materie oggetto delle prove.

Le funzioni di segreteria della commissione esaminatrice sono prioritariamente assolte da funzionari o impiegati dell'Ente, con livello adeguato.

Le commissioni possono essere integrate con membri aggiunti per la prova di lingua straniera ed informatica.

Viene rispettata la normativa vigente per garantire le pari opportunità ex art. 57 comma 1 lett. a) D.Lgs. 165/01.

#### ART. 8 CASI DI INCOMPATIBILITA'

Non possono far parte della Commissione giudicatrice di concorso coloro in relazione ai quali sussiste un rapporto di matrimonio, di convivenza, di grave inimicizia, ovvero un vincolo di parentela o di affinità sino al quarto grado compreso, o comunque, uno dei casi previsti e disciplinati dall'art. 51 del codice di procedura civile, con altro componente di commissione o con alcuno dei candidati ammessi al concorso.

La verifica circa la sussistenza di eventuali situazioni d'incompatibilità, quali sopra rappresentate, è operata dalla Commissione esaminatrice preliminarmente all'inizio del lavoro.

In materia di ricusazione si applica quanto recato dall'art. 52 del codice di procedura civile.

#### ART. 9 ATTRIBUZIONI DELLA COMMISSIONE

La commissione giudicatrice, quale organo perfetto, opera con la contestuale presenza di tutti i componenti, esprimendosi normalmente con giudizio collegiale, fatto salvo l'apprezzamento soggettivo delle singole prove e la conseguente possibilità di attribuzione di punteggio.

I componenti della commissione ed il segretario della stessa sono tenuti ad osservare il segreto ed il più stretto riserbo sulle operazioni svolte in seno alla medesima nonché sui criteri e sulle determinazioni adottate.

Il Presidente di Commissione o il responsabile del procedimento hanno il compito di dirigere e coordinare l'attività dell'organo presieduto, nonché di intrattenere i rapporti con l'Amministrazione ed i candidati per quanto attiene alle comunicazioni ufficiali relative alla selezione.

Tutti i componenti della Commissione sono posti sullo stesso piano funzionale, con identici poteri e facoltà, fatto salvo quanto specificato al precedente comma.

Il segretario di Commissione ha la responsabilità della custodia degli atti, documenti ed elaborati tutti inerenti alla procedura concorsuale o selettiva in espletamento, conformemente alle indicazioni rese dal Presidente, nonché della redazione dei verbali attestanti le operazioni assolte in ciascuna seduta dalla Commissione esaminatrice.

#### ART. 10

#### INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE ED ORDINE DEI LAVORI

La commissione osserva, di norma, il seguente ordine dei lavori di competenza:

1. verifica insussistenza di cause di incompatibilità generali e speciali tra i componenti ed i candidati;
2. presa visione dell'avviso di selezione, nonché del sistema normativo e regolamentare di riferimento, con riguardo alla specifica procedura di reclutamento;
3. valutazione titoli;
4. esperimento delle prove teoriche e/o pratiche;
5. valutazione delle prove;
6. espletamento del colloquio con assegnazione del punteggio corrispondentemente conseguito;
7. formulazione graduatoria finale;

La redazione del processo verbale dei lavori della Commissione, da eseguirsi separatamente per ciascuna seduta, è effettuata dal segretario della commissione che ne è responsabile.

Il verbale è sottoscritto dal segretario, dal Presidente e da ciascun membro della commissione, in ogni pagina ed a chiusura dello stesso, ed alla conclusione dei lavori viene consegnato al servizio organizzazione e personale insieme a tutti gli atti e documenti del concorso.

#### ART. 11

#### GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati idonei è formata dalla Commissione di concorso in ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato sommando i diversi voti riportati nelle diverse prove e nei titoli e nella tesi o elaborato ove previsti, con l'applicazione, a parità di punti delle preferenze previste all'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni. A seguito di ulteriore parità sarà preferito il candidato più giovane di età.

E' pubblicata all'Albo Pretorio del Consorzio per 15 (quindici) giorni consecutivi.



ART. 12  
ACCESSO AI DOCUMENTI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti dei procedimenti di cui al presente regolamento, in conformità di quanto previsto dalla Legge del 7 agosto 1990 n. 241. e dal vigente regolamento Consortile per la disciplina dei procedimenti amministrativi e del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Il diritto di accesso è esercitato, quanto alle prove degli altri candidati, con la eventuale consultazione e visione degli elaborati.

ART. 13  
ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, approvato dal C.d.A., entrerà in vigore dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Consortile.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, così come per tutte le procedure non disciplinate, sono da osservarsi le norme e qualsiasi altra disposizione vigente in materia di concorsi, in quanto applicabili.

TABELLA PER LA PESATURA DELLE P.O.

<b>INDICATORI</b>		<b>VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTI</b>
1.	Complessità della struttura;	Massima	20
		Rilevante	15
		Presente	10
		Assente	0
2.	Grado di autonomia;	Massima	20
		Rilevante	15
		Presente	10
		Assente	0
3.	Consistenza delle risorse umane gestite;	Massima	20
		Rilevante	15
		Presente	10
		Assente	0
4.	Gestione delle risorse economiche;	Massima	20
		Rilevante	15
		Presente	10
		Assente	0
5.	Rilevanza della struttura;	Massima	20
		Rilevante	15
		Presente	10
		Assente	0
6.	Visibilità esterna della struttura;	Massima	20
		Rilevante	15
		Presente	10
		Assente	0
7.	Progetti e processi innovativi, frequenza richiesta;	Massima	20
		Rilevante	15
		Presente	10
		Assente	0
8.	Conoscenze plurispecialistiche;	Massima	20
		Rilevante	15
		Presente	10
		Assente	0
9.	Supporto agli organi politici.	Massima	20
		Rilevante	15
		Presente	10
		Assente	0
10	Rilevanza Strategica	Massima	

	Rilevante	15
	Presente	10
	Assente	0

**200 : €12.900,00 = PUNTEGGIO : € X**

<b>SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE P.O.</b>	
<i>descrizione criterio di valutazione</i>	<i>valutazione</i>
Capacità di svolgere il proprio lavoro (assiduità e impegno)	elevata
	nella norma
	inferiore alle attese
	insufficiente
Grado di raggiungimento obiettivi del PEG o R.P.P.	elevato
	nella norma
	inferiore alle attese
	insufficiente
Capacità di coordinarsi con i servizi esterni all'Area di competenza	elevata
	nella norma
	inferiore alle attese
	insufficiente
Propositività e tensione verso la soluzione dei problemi	elevata
	nella norma
	inferiore alle attese
	insufficiente
Capacità di coinvolgimento dei propri collaboratori	elevata
	nella norma
	inferiore alle attese
	insufficiente
Capacità di comunicare con i propri superiori	elevata
	nella norma
	inferiore alle attese
	insufficiente
Autonomia operativa	elevata
	nella norma
	inferiore alle attese
	insufficiente
Senso di responsabilità nel raggiungere gli obiettivi	elevata
	nella norma
	inferiore alle attese
	insufficiente
Cura e controllo nelle dinamiche operative	elevata
	nella norma
	inferiore alle attese
	insufficiente
Capacità di comunicare in maniera non conflittuale con i propri collaboratori	elevata
	nella norma
	inferiore alle attese



<b>CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>
--

appartenenza alla catg D
--------------------------

capacità allo svolgimento di attività ad alta professionalità
---

capacità di gestire interrelazioni sia interne che esterne di natura complessa e negoziale;
---

capacità di far fronte a responsabilità di tipo tecnico gestionale e direttivo;
---

attitudine alla gestione di risorse quantitative e qualitative rilevanti;
---

conoscenze plurispecialistiche
--------------------------------