



CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE DELLE CATEGORIE DELLA PROVINCIA DI NOVARA, PER IL TRIENNIO NORMATIVO 2019-2021 E PER L'ANNUALITA' ECONOMICA 2019

Il giorno 20 dicembre 2019, alle ore 9.00, presso la sede della Provincia di Novara, a seguito degli incontri per la definizione del contratto decentrato integrativo in oggetto, le parti negoziali composte da:

Delegazione di parte datoriale, nelle persone di:

Dott. Giacomo Rossi, Segretario Generale

Dott.ssa Giovanna Goffredo, Dirigente del Settore Risorse

Delegazione di parte sindacale:

Organizzazioni sindacali territoriali:

CGIL FP, nella persona di Francesco Orlandi

CISL FP, nella persona di Mauro Gavinelli

UIL FPL, nella persona di Stefano De Grandis

CSA, nella persona di Francesco Di Piero

RSU, nelle persone di:

Giancarla Borgia

Antonio Iovane

Raimondo Giuliano

Franco Pace

Antonio Simone

sottoscrivono l'allegato contratto collettivo decentrato integrativo del personale delle categorie della Provincia di Novara per il triennio normativo 2019-2021 e per l'annualità economica 2019, concordando di stabilire la distribuzione delle risorse decentrate per l'anno 2019 per il personale delle categorie secondo quanto risulta dal prospetto allegato.

Viene altresì concordato di effettuare una tornata di progressioni economiche orizzontali, con decorrenza 1.12.2019, dando atto che alle valutazioni utili ai fini dell'attribuzione delle medesime accederanno esclusivamente i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'art. 11 del CCDI, che non abbiano partecipato alle tornate effettuate nell'ultimo quadriennio.

In particolare, i dipendenti cui attribuire la PEO verranno individuati tra coloro che, avendo maturato almeno tre anni di anzianità nella posizione economica immediatamente inferiore alla data del 1°.12.2019, abbiano anche conseguito un punteggio pari ad almeno sei decimi.

Per la valutazione e l'attribuzione dei punteggi, che saranno riferiti all'anno 2019 e che, analogamente alle precedenti tornate di PEO, verranno effettuate a cura della Conferenza dei Dirigenti, verranno utilizzate le schede e la metodologia allegate al CCDI.

Le progressioni orizzontali verranno conferite in ordine decrescente di valutazione. A parità di punteggio verrà data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella categoria, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età.



**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO
INTEGRATIVO**











TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto e obiettivi

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (di seguito CCDI) disciplina gli istituti e le materie che le norme di legge e i contratti collettivi nazionali di lavoro demandano a tale livello di contrattazione, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge.
2. Le materie oggetto di contrattazione integrativa decentrata, di confronto e di informazione sono indicate dalla legge e dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, nel rispetto dei vincoli e dei limiti ivi previsti, tra i soggetti e con le procedure negoziali stabilite dalla legge.

Art. 2 Ambito di applicazione

1. Il presente CCDI si applica a tutto il personale non dirigente in servizio presso la Provincia di Novara con contratto a tempo indeterminato e determinato, ivi compreso il personale comandato, distaccato o in avvalimento, nonché al personale con contratto di somministrazione di lavoro secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia.
2. Il presente CCDI sostituisce ogni precedente accordo sottoscritto antecedentemente alla data di entrata in vigore dello stesso e tutti gli istituti oggetto di contrattazione decentrata vengono col medesimo disciplinati.

Art. 3 Durata – Revisione

1. Il presente CCI ha durata triennale dal 01/01/2019 al 31/12/2021.
2. Con cadenza annuale possono essere rinegoziati i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse possibilità di utilizzo.
3. Nelle more della rinegoziazione dei criteri di riparto delle risorse, le parti concordano di ritenere valido quanto pattuito fino alla ridefinizione della nuova regolazione contrattuale.

The image shows several handwritten signatures in blue ink at the bottom of the document, representing the parties involved in the contract. There are approximately seven distinct signatures of varying styles.

4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno sei mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto.

5. Le clausole del presente contratto possono essere oggetto di interpretazione autentica, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione. L'interpretazione autentica può aver luogo in sede di contrattazione decentrata.

TITOLO II RISORSE DECENTRATE

Art. 4

Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge, dal CCNL 2016 – 2018 e dal presente CCDI, tra la delegazione di parte sindacale, formata dai soggetti di cui al comma 2 e la delegazione di parte datoriale, come individuata al comma 3.

2. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa sono:

- a) la RSU;
- b) i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del vigente CCNL.

3. I componenti della delegazione di parte datoriale sono stati individuati con apposito decreto presidenziale n. 114 del 2.7.2018.

4. Sono oggetto di contrattazione integrativa:

- a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo;
- b) i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;
- c) i criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche;
- d) l'individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro di cui all'art. 70-bis del CCNL 21/05/2018, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
- e) l'individuazione delle misure dell'indennità di servizio esterno di cui all'art. 56-quinquies



del CCNL 21/05/2018, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;

f) i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 70-quinquies, comma 1 del CCNL 21/05/2018;

g) i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;

h) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;

i) l'elevazione della misura dell'indennità di reperibilità di cui all'art. 24, comma 1 del CCNL 21/05/2018;

j) la correlazione tra i compensi previsti da specifiche norme di legge e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;

k) l'elevazione del limite di 6 turni di reperibilità nel mese anche attraverso modalità che consentano la determinazione del limite con riferimento ad un arco temporale plurimensile;

l) le linee di indirizzo e i criteri generali per l'individuazione delle misure concernenti la salute e la sicurezza sul lavoro;

m) l'elevazione del contingente del 25% della dotazione organica complessiva previsto per i rapporti di lavoro a tempo parziale;

n) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore;

o) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

p) l'individuazione delle ragioni che permettono di elevare, fino ad ulteriori sei mesi, l'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie;

q) l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario;

r) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione di servizi;

s) l'incremento delle risorse attualmente destinate alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, ove implicante, ai fini dell'osservanza dei limiti previsti dall'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017, una riduzione delle risorse del Fondo del salario accessorio;

t) i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;

u) il valore dell'indennità di funzione per il personale della Polizia locale di cui all'art. 56-sexies del CCNL 21/05/2018, nonché i criteri per la sua erogazione.

5. Ogniqualvolta si presenti la necessità di realizzare delle innovazioni nell'ambito



dell'organizzazione dei servizi, l'Ente si impegna a convocare le parti di cui al comma 2 per trattare i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle stesse innovazioni. In ogni caso, entro il primo trimestre di ogni anno, le parti si incontreranno per le opportune valutazioni, nonché per decidere le iniziative da intraprendere al fine di migliorare la qualità del lavoro e accrescere la professionalità del personale.

Art. 5

Contrattazione collettiva integrativa: tempi e procedure

1. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie di cui all'art. 4, comma 4
2. Le parti, ogni anno, sulla base di quanto definito in termini di quantificazione delle risorse per il Fondo del salario accessorio, si incontrano per definire le materie di cui all'art. 4, comma 4, lettere a), b), c), d), e) f), g), h), i), j), s), t), u), con specifico accordo che integra il presente CCDI.
3. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1 del D.Lgs.n.165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo ed ogni sua integrazione definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo di governo competente dell'Ente autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

Art. 6

Clausole di raffreddamento e atti unilaterali

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.
3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.



4. Nell'eventualità in cui l'Amministrazione, decorsi i termini previsti dai singoli articoli del CCNL, dovesse assumere un'iniziativa unilaterale con specifico atto, le parti, congiuntamente, ne danno immediata comunicazione all'Osservatorio di cui all'articolo 3, comma 6 del CCNL 2016-2018, allegando il verbale del mancato accordo.

Art. 7 **Interpretazione autentica**

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione delle clausole del CCDI, la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara, le parti si incontrano entro 20 giorni dalla richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definire consensualmente il significato della controversia, come organo di interpretazione autentica. L'iniziativa può anche essere unilaterale e la parte interessata è tenuta ad inviare alle altre parti una richiesta scritta con lettera raccomandata, o attraverso PEC, che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.

2. Gli eventuali accordi di interpretazione autentica sottoscritti dalle parti sono soggetti alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituiscono le clausole controverse con efficacia retroattiva sin dall'inizio della vigenza del presente CCDI.

Art. 8 **Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie stabili e variabili**

1. L'Ente rende annualmente disponibili tutte le risorse confluite nel Fondo risorse decentrate, al netto delle risorse necessarie per corrispondere i differenziali di progressione economica, al personale beneficiario delle stesse in anni precedenti e di quelle necessarie a corrispondere i seguenti trattamenti economici fissi a carico delle risorse stabili del fondo: quote dell'indennità di comparto, di cui all'art. 33, comma 4, lett. b) e c) del CCNL del 22.1.2004; indennità che continuano ad essere corrisposte al personale dell'ex-VIII qualifica funzionale non titolare di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 37, comma 4 del CCNL del 6.7.1995. Sono inoltre rese di nuovo disponibili le risorse corrispondenti ai predetti differenziali di progressione economica e trattamenti fissi del personale cessato dal servizio nell'anno precedente o che abbia acquisito la categoria superiore ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 75/2017. Sono infine rese disponibili eventuali



risorse residue di cui all'art. 67, commi 1 e 2 del CCNL 21.5.2018, non integralmente utilizzate in anni precedenti, nel rispetto delle disposizioni in materia contabile.

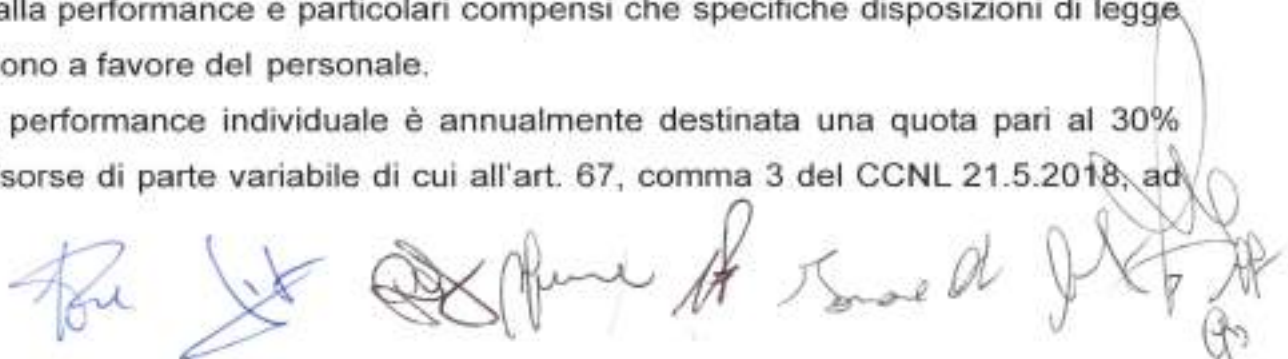
2. Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del comma 1, sono destinate ai seguenti utilizzi:

- a) premi correlati alla performance organizzativa;
- b) premi correlati alla performance individuale;
- c) indennità condizioni di lavoro, di cui all'art. 70-bis del CCNL 2016 – 2018;
- d) indennità di reperibilità, nonché compensi di cui all'art. 24, comma 1 del CCNL del 14.9.2000;
- e) compensi per specifiche responsabilità, secondo la disciplina di cui all'art. 70 quinquies del CCNL 2016 - 2018;
- f) indennità di servizio esterno di cui all'art.56-quater del CCNL 2016 - 2018 ;
- g) compensi previsti da disposizioni di legge, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all'art. 67, comma 3, lett. c) del CCNL 2016 – 2018;
- h) compensi ai messi notificatori, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all'art. 67, comma 3, lett. f) del CCNL 2016 - 2018, secondo la disciplina di cui all'art. 54 del CCNL del 14.9.2000;
- j) progressioni economiche, con decorrenza nell'anno di riferimento, finanziate con risorse stabili.

Art. 9

Criteri per l'attribuzione delle risorse destinate all'organizzazione e alla performance

- 1. Le parti concordano che una percentuale del fondo di cui all'art. 67, commi 2 e 3 del CCNL 21.5.2018 sia destinata ad incentivare la performance individuale e organizzativa.
- 2. Eventuali risorse di parte stabile residue non utilizzate per altri istituti concorrono ad incrementare la percentuale destinata alla performance organizzativa.
- 3. Le parti possono definire la correlazione tra gli importi dei premi individuali legati alla performance e particolari compensi che specifiche disposizioni di legge prevedono a favore del personale.
- 4. Alla performance individuale è annualmente destinata una quota pari al 30% delle risorse di parte variabile di cui all'art. 67, comma 3 del CCNL 21.5.2018, ad

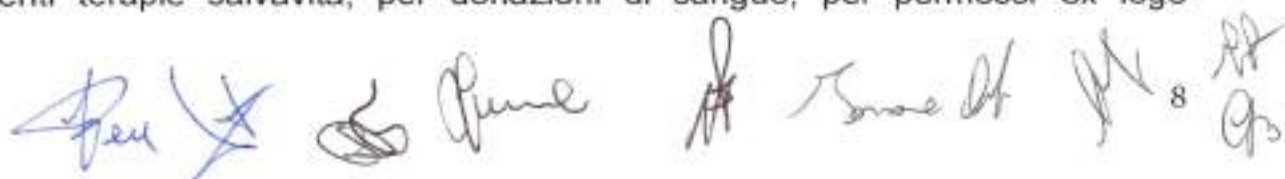


esclusione delle lettere c) e f) di tale comma.

5. Si stabilisce inoltre di riconoscere il premio incentivante la performance organizzativa ed individuale anche al personale a tempo determinato, al personale in maternità e al personale part-time. In via generale, il personale dipendente è destinatario di compensi incentivanti se ed in quanto abbia prestato almeno tre mesi di servizio effettivo nel corso dell'anno di riferimento e abbia conseguito una valutazione positiva della performance secondo quanto previsto dal sistema di valutazione in vigore presso l'Ente. Al personale comandato presso la Provincia di Novara da altri Enti pubblici verranno corrisposte, in quanto dovute e con riferimento al periodo di servizio presso questo Ente, le quote riferibili alla qualifica di appartenenza. Non è erogabile alcun compenso al dipendente comandato che, nel corso dell'anno di riferimento, non abbia svolto la propria attività presso la Provincia per un periodo pari ad almeno tre mesi. Il personale della Provincia comandato presso altri Enti pubblici seguirà le regole dell'Ente presso cui va ad operare. L'Ente di appartenenza effettuerà il relativo rimborso.

6. L'importo destinato a finanziare la performance organizzativa verrà suddiviso per Settore in quote teoriche individuali, utilizzando i parametri di cui all'allegato a) in relazione alla presenza e, detratte le somme destinate a finanziare la maggiorazione del premio individuale, verrà distribuito, sulla base delle percentuali riferite ai risultati della valutazione della performance di cui all'allegato b) ed in misura proporzionale ai parametri previsti per le diverse categorie (all. a) ed alle giornate di presenza convenzionali, ai dipendenti che siano valutati presso il Settore medesimo nel corso dell'anno di riferimento. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale i compensi incentivanti la performance organizzativa, se ed in quanto dovuti, sono erogati nella stessa misura percentuale del rapporto di impiego. Le quote individuali di compensi incentivanti la performance organizzativa saranno determinate sulla base della valutazione complessiva risultante dalle schede di valutazione della performance in uso presso l'Ente ed allegate al presente CCDI sub c).

7. Per giornate di presenza convenzionali s'intendono i giorni di calendario dell'anno solare, con esclusione dei giorni di assenza dal lavoro. A tal fine vengono equiparate a presenza le assenze per infortunio, per astensione obbligatoria ed anticipata per maternità, per malattia in caso di gravi patologie richiedenti terapie salvavita, per donazioni di sangue, per permessi ex lege

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in blue ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'Pau', followed by a large 'X' mark, a circular stamp or signature, another signature, and several other initials and marks. A small number '8' is visible near the right side of the signatures.

104/1992 ed i permessi sindacali, fatte salve diverse disposizioni di legge.

8. L'importo destinato a finanziare la performance individuale verrà suddiviso in quote teoriche individuali, utilizzando i parametri di cui all'allegato a) in relazione alla presenza, applicati al personale a tempo indeterminato in forza all'Ente durante tutto l'anno di riferimento. A ciascun Dirigente verranno quindi assegnate, con determinazione del Dirigente competente in materia di personale, le risorse date dalla somma delle quote teoriche individuali dei dipendenti a tempo indeterminato che risultano funzionalmente assegnati al Settore nell'anno considerato, detratte le somme destinate a finanziare la maggiorazione del premio individuale. Ogni Dirigente disporrà di tale budget, ripartendolo con proprio provvedimento tra il personale che ha partecipato alla realizzazione degli obiettivi di performance assegnati con il Piano Performance, sulla base dei risultati conseguiti in sede di valutazione della performance, con specifico riferimento alla valutazione ottenuta in relazione all'apporto nel conseguimento degli obiettivi specifici di settore di cui al punto 1a delle schede di valutazione della performance in uso presso l'Ente ed allegate al presente CCDI sub c). A tal fine ogni dipendente deve essere coinvolto nella realizzazione di almeno un obiettivo di performance nel corso dell'anno.

9. I dipendenti, le cui attività sono riconosciute con la remunerazione degli incarichi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016 o con i compensi professionali per l'Avvocatura dell'Ente, non concorrono alla ripartizione della quota di fondo destinata ad incentivare la performance individuale. La partecipazione di tali dipendenti alla ripartizione della summenzionata quota di fondo è consentita solo nei casi in cui l'Ente non abbia liquidato compensi professionali all'Avvocatura interna o in cui i Responsabili degli Uffici interessati attestino che l'Ente, nel corso dell'anno di riferimento, non ha realizzato alcuna progettazione in proprio, ovvero nei casi in cui i compensi percepiti a tale titolo risultino inferiori al valore mediano dei compensi percepiti dagli altri dipendenti di pari qualifica. Pertanto, le rispettive quote teoriche individuali verranno accantonate e, qualora non liquidate, rientreranno nel fondo per gli anni successivi.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in blue ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'Pru', followed by a stylized signature, a circular stamp or mark, another signature, and a large, complex signature on the right side. Below the large signature on the right, there is a small number '9'.

Art. 10
Differenziazione del premio individuale (art. 69 CCNL 21.5.2018)

1. Ad un contingente limitato di personale, tra coloro che hanno conseguito una valutazione pari o superiore a 999/1000, spetta la maggiorazione del premio individuale nella misura corrispondente al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente. A tal fine, l'applicazione dei criteri e dei parametri di valutazione verrà preventivamente concordata in sede di Conferenza dei Dirigenti. La valutazione e la percentuale indicate devono intendersi applicabili in via sperimentale, in sede di prima applicazione della nuova disciplina contrattuale e, pertanto potranno essere successivamente modificate in sede di contrattazione integrativa.
2. La quota massima di personale valutato a cui può essere attribuita la maggiorazione è stabilita nel 10%, riparametrato per funzione. Tale percentuale potrà essere modificata annualmente in sede di contrattazione integrativa.
3. La maggiorazione del premio individuale è attribuita per funzione, nella misura massima di n. 1 dipendente per funzione.

Art. 11
Progressioni economiche

1. Per accedere alla progressione economica successiva si stabilisce il periodo minimo di anni 2 effettivi (ventiquattro mesi) in servizio presso la Provincia di Novara, con valutazione della performance non negativa per l'intero periodo. In sede di contrattazione integrativa verranno definiti ulteriori criteri.
2. Ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali all'interno della categoria i dipendenti dovranno essere valutati secondo i criteri di cui alle apposite schede allegate sub d), in stretta correlazione a quelli previsti dalle schede di valutazione della performance di cui all'allegato c).
3. Nel caso in cui il dipendente ritenga che la relativa valutazione non sia stata effettuata con la dovuta obiettività, può presentare ricorso entro cinque giorni al soggetto valutatore e, dopo l'eventuale conferma della valutazione, nei successivi dieci giorni al Nucleo di Valutazione, con facoltà di essere sentito, eventualmente con l'assistenza di persona di sua fiducia. La decisione finale deve essere formulata, in via definitiva ed in forma scritta, entro 60 giorni, riportandone le motivazioni.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in blue and black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'P. L.', followed by 'P. M.', then a signature that looks like 'A. S.', and finally a signature that includes the number '10'.

Art .12
Indennità condizioni di lavoro

1. Gli enti corrispondono un'unica "indennità condizioni di lavoro" destinata a remunerare lo svolgimento di attività:

- a) disagiate;
- b) implicanti il maneggio di valori.

2. L'indennità di cui al presente articolo è commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle attività di cui al comma 1, entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri: Euro 1,00 – Euro 10,00, da definirsi annualmente in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa.

3. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67 del CCNL 21.5.2018.

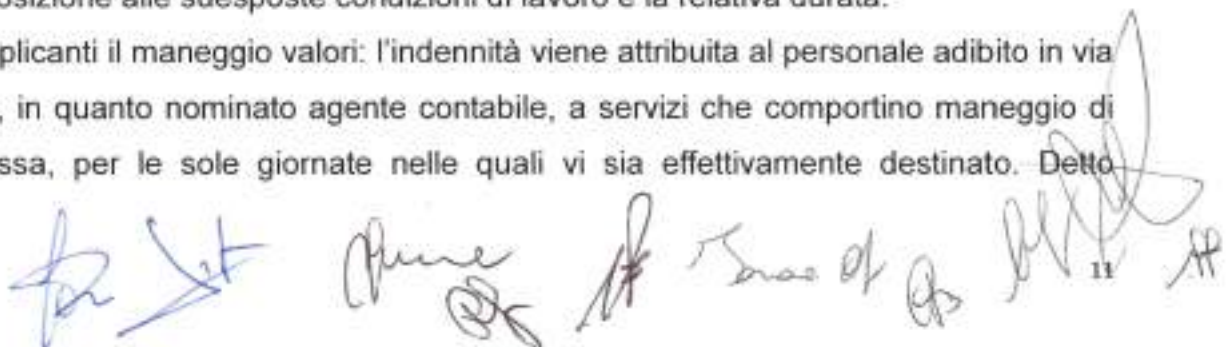
5. La presente disciplina trova applicazione a far data dal primo contratto integrativo successivo alla stipulazione del CCNL 2016 - 2018.

6. Attività disagiate: l'indennità viene corrisposta nelle ipotesi in cui lo svolgimento di particolari mansioni professionali e lavorative determini l'esposizione a specifiche situazioni di disagio, che non siano compensate a diverso titolo; in particolare:

- esposizione a situazioni di disagio connesse all'utilizzo di strumenti, attrezzature o apparecchiature di utilizzo gravoso o svolto in condizioni ambientali malagevoli, in luoghi esposti ad ogni situazione climatica o al di fuori dei laboratori a ciò predisposti (es. cantonieri autisti, cantonieri specializzati, operai specializzati): € 2,50 per ogni giornata di effettivo svolgimento del servizio, fatta salva la verifica annuale, in sede di contrattazione integrativa, del valore di tale importo.
- esposizione a situazioni di disagio rappresentate da un orario di lavoro particolarmente flessibile o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggior sacrificio rispetto agli altri dipendenti dell'Ente: al ricorrere della fattispecie il valore dell'indennità viene definito annualmente in sede di contrattazione integrativa.

Il riconoscimento dell'indennità avviene previa individuazione, da parte del responsabile della struttura di riferimento (Settore, Servizio o Funzione) con apposito e motivato atto organizzativo, dei nominativi dei dipendenti che svolgono le prestazioni di cui sopra e ne attesta l'esposizione alle suesposte condizioni di lavoro e la relativa durata.

7. Attività implicanti il maneggio valori: l'indennità viene attribuita al personale adibito in via continuativa, in quanto nominato agente contabile, a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, per le sole giornate nelle quali vi sia effettivamente destinato. Detto



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with the letter 'A' or 'P' next to them.

personale è individuato dal Dirigente responsabile del Settore Risorse. La relativa indennità, che ammonta ad € 1,54 giornalieri, è liquidata annualmente, a seguito della presentazione del rendiconto delle giornate intere di effettivo servizio effettuato alla cassa.

8. Le indennità previste dal presente articolo hanno decorrenza dal 1 gennaio 2019.

Art. 13 **Indennità messo notificatore**

Il compenso viene erogato per le notifiche effettuate per altri Enti dal messo notificatore per un importo di € 1,55 per ogni notifica.

Art. 14 **Indennità per specifiche responsabilità**

1. Ai sensi dell'art. 70 quinquies, comma 1 del CCNL 21/05/2018 è prevista un'indennità di importo massimo non superiore ad € 3.000,00 annui lordi per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle categorie B, C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa.
2. Si configurano le eventuali posizioni di lavoro caratterizzate da particolari responsabilità, quali aggiuntive rispetto alle ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento, appositamente e formalmente individuate dai competenti Dirigenti/Responsabili di Posizione Organizzativa in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.
3. L'indennità per particolari responsabilità viene corrisposta a quei dipendenti che, con atto formale del Dirigente, risultano assegnatari di responsabilità aggiuntive e più complesse rispetto a quelle proprie del profilo di appartenenza (titolari di unità operative individuate con atti dei Dirigenti/Responsabili di P.O.).
4. Le parti definiscono annualmente le risorse da destinare per le specifiche responsabilità.
5. Ai fini dell'erogazione dell'indennità di responsabilità di cui all'art.70 quinquies, comma 1 del CCNL 21/05/2018, si stabiliscono i criteri di quantificazione di cui alla tabella di seguito riportata:



Categoria "B e C"

Descrizione della specifica responsabilità (effettivi incarichi svolti o da svolgere), correlati anche alla titolarità di unità operative individuate con specifici atti di nomina dei Responsabili.	Compenso attribuibile
1. Responsabilità di procedimenti amministrativi ai sensi delle disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 e s.m.i., anche di media complessità.	Da un minimo di € 400,00 ad un max di € 1.500,00
2. Capacità di svolgimento in autonomia anche di procedimenti plurimi e diversificati, anche con carattere interdisciplinare. (1)	1 = € 400,00 1 E 2 = € 550,00
3. Capacità di iniziativa di aggiornamento sulle norme attinenti i procedimenti amministrativi istruiti dall'ufficio di appartenenza.	1-2 E 3 = € 700,00

(1) Si intende anche con riferimento alla partecipazione alle commissioni della Stazione Unica Appaltante in relazione alla categoria di appartenenza, nonché a gruppi di lavoro intersettoriali (es. bandi europei, servizio civile, etc...)

Categoria "D"

Descrizione della specifica responsabilità (effettivi incarichi svolti o da svolgere) correlati anche alla titolarità di unità operative individuate con specifici atti di nomina dei Responsabili.	Compenso attribuibile
1. Responsabilità di procedimenti amministrativi ai sensi delle disposizioni di cui alla L. 241/90 e smi, implicanti funzioni di media e talvolta elevata complessità.	Da un minimo di € 600,00 ad un max di € 2.000,00
2. Capacità di svolgimento in autonomia anche di procedimenti plurimi e diversificati, anche con carattere interdisciplinare. (1)	1 = € 850,00 1 E 2 = € 950,00
3. Capacità di iniziativa di aggiornamento sulle norme attinenti i procedimenti amministrativi istruiti dall'ufficio di appartenenza.	1-2 E 3 = € 1.050,00

(1) Si intende con riferimento alla partecipazione alle commissioni della Stazione Unica



Appaltante in relazione alla categoria di appartenenza, nonché a gruppi di lavoro intersettoriali (es. bandi europei, servizio civile, etc...)

6. La quantificazione delle risorse dedicate all'istituto di cui al presente articolo, sarà oggetto di accordo in contrattazione decentrata, escludendo in qualsiasi modo un automatismo dovuto all'attribuzione di ulteriori responsabilità da parte dei Responsabili, che abbiano un impatto economico sul fondo.

7. L'indennità di cui al presente articolo è erogata, per il personale appartenente alla Polizia Provinciale, a titolo di indennità di funzione di cui all'art. 56-sexiex del CCNL 21/05/2018.

Art 15 Indennità di reperibilità

1. Per i servizi tecnici viene istituito il servizio di pronta reperibilità. Esso è remunerato con la somma di € 10,33, o di € 13,00 per il personale che effettua il servizio di reperibilità su più ambiti di competenza, per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale, o di riposo settimanale secondo il turno assegnato.

2. In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

3. Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese; gli enti assicurano la rotazione tra più soggetti anche volontari.

4. L'indennità di reperibilità di cui al comma 1 non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato. Detta indennità è frazionabile in misura non inferiore a quattro ore ed è corrisposta in proporzione alla sua durata oraria maggiorata, in tal caso, del 10%. Qualora la pronta reperibilità cada di domenica o comunque di riposo settimanale secondo il turno assegnato, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa. Nella settimana in cui fruisce del riposo compensativo, il lavoratore è tenuto a rendere completamente l'orario ordinario di lavoro previsto. La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.

5. In caso di chiamata, le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta, ai sensi dell'art. 38, comma 7 e dell'art.38-bis, del CCNL del 14.9.2000 o con equivalente recupero orario; per le stesse ore è esclusa la



percezione del compenso di cui al comma 1.

6. Nell'ipotesi di chiamata del lavoratore in reperibilità cadente nella giornata del riposo settimanale, secondo il turno assegnato trova applicazione, la disciplina di cui all'art. 24, comma 1 del CCNL 14.9.2000.

Art. 16

Misure per la sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 7, comma 4, lett. m) CCNL 2016 - 2018)

1. Sono definiti i seguenti criteri generali per l'individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza del lavoro:

a) l'Amministrazione si impegna a garantire al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza l'esercizio di tutte le funzioni e facoltà attribuite dall'art. 50 del D.Lgs. n. 81/2008. A tale scopo allo stesso competono, ogni anno, n. 40 (quaranta) ore di lavoro retribuito per l'espletamento delle proprie funzioni, con esclusione del lavoro straordinario;

b) coinvolgimento del responsabile della sicurezza e del medico competente per individuare le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, messa a norma di apparecchiature e impianti, condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e di coloro che sono destinatari delle indennità di disagio;

c) coinvolgimento e formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e impostazione di un piano pluriennale di informazione e formazione di tutto il personale in materia di sicurezza, di salute e dei rischi;

d) il responsabile della sicurezza, in accordo con il medico competente, individua le attività che comportano la corresponsione di una indennità di disagio, in coerenza con il documento sulla valutazione dei rischi;

e) il documento di valutazione dei rischi deve riguardare tutti i rischi, ivi compresi quelli connessi allo stress - lavoro correlato e gli altri previsti dall'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008.



15

Art. 17
Contingente dei lavoratori a tempo parziale (art. 53 CCNL 2016 - 2018)

1. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25 per cento della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, rilevata al 31 dicembre di ogni anno, con esclusione delle posizioni organizzative. Le parti possono concordare, con specifico accordo della validità di un anno, l'incremento della percentuale massima prevista nel precedente periodo, anche in presenza di gravi e documentate situazioni familiari.
2. Ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, i dipendenti già in servizio presentano apposita domanda, con cadenza semestrale (giugno-dicembre). Nelle domande deve essere indicata l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere ai fini del comma 4.
3. L'ente, entro il termine di 60 giorni dalla ricezione della domanda, concede la trasformazione del rapporto, nel rispetto delle forme e delle modalità di cui all'art. 53, comma 11 del CCNL 21/05/2018 oppure nega la stessa qualora:
 - a) si determini il superamento del contingente massimo previsto dal comma 1;
 - b) l'attività di lavoro autonomo o subordinato, che il lavoratore intende svolgere, comporti una situazione di conflitto di interesse con la specifica attività di servizio svolta dallo stesso ovvero sussista comunque una situazione di incompatibilità;
 - c) in relazione alle mansioni ed alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente, si determini un pregiudizio alla funzionalità dell'ente.
4. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, nel rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi. I suddetti dipendenti sono tenuti a comunicare, entro quindici giorni, all'ente nel quale prestano servizio l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.
5. Qualora il numero delle richieste ecceda il contingente fissato, viene data la precedenza ai seguenti casi:
 - a) dipendenti che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 8, commi 4 e 5 del D.Lgs. n. 81/2015;
 - b) dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
 - c) dipendenti che rientrano dal congedo di maternità o paternità;
 - d) documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno;



e) necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti;

f) genitori con figli minori, in relazione al loro numero;

g) i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo parziale stabilizzati ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

6. I dipendenti hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nelle ipotesi previste dall'art. 8, commi 3 e 7 del D.Lgs. n. 81/2015. Nelle suddette ipotesi, le domande sono presentate senza limiti temporali, l'ente dà luogo alla costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale entro il termine di 15 giorni e le trasformazioni effettuate a tale titolo non sono considerate ai fini del raggiungimento del contingente fissato ai sensi del comma 1.

7. I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e nel rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni. Tale prerogativa è riconosciuta, in subordine, anche nel caso in cui la disponibilità del posto in organico e il rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni consentano solamente un aumento della percentuale oraria del rapporto di lavoro part-time.

Art 18 Banca delle ore

1 È istituita la banca delle ore della Provincia di Novara con un conto individuale per ciascun lavoratore dell'Amministrazione.

2 Nella banca delle ore, su richiesta del dipendente confluiscono le ore di lavoro straordinario nel numero massimo di 10 (dieci) ore che verranno evidenziate mensilmente nella busta paga.

3 Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari.



17

TITOLO III CONCILIAZIONE VITA - LAVORO

Art. 19 Orario di lavoro flessibile

1. Al fine di conciliare le esigenze di vita e di lavoro del personale dipendente è adottato nell'Ente l'istituto dell'orario flessibile. Tale istituto, che non si applica ai dipendenti addetti a strutture che forniscono servizi da svolgersi con orari ben definiti, prevede la flessibilità in entrata, nella fascia oraria dalle 7.45 alle 9.00, da fruire secondo le seguenti modalità:

- posticipando l'entrata, con conseguente posticipazione dell'orario di uscita, per un massimo di 60 minuti (ingresso dalle 8.00 alle 9.00 e corrispondente uscita dalle 14.00 alle 15.00 o dalle 17.30 alle 18.30);
- anticipando l'entrata, con conseguente anticipazione dell'orario di uscita, per un massimo di 15 minuti (ingresso dalle 7.45 alle 8.00 e corrispondente uscita dalle 13.45 alle 14.00 o dalle 17.15 alle 17.30).

Gli ingressi effettuati nella fascia oraria 8.00 - 9.00:

- vanno recuperati nell'ambito del mese di relativa fruizione;
- possono essere recuperati anche in maniera cumulativa, prolungando la permanenza in servizio di un numero di minuti pari a quelli corrispondenti a più entrate posticipate effettuate. Nelle ipotesi in cui il debito orario accumulato nel mese venga recuperato nelle giornate di lunedì e giovedì, la prestazione oraria non potrà comunque eccedere le 10 ore. Nelle ipotesi in cui venga il debito orario accumulato nel mese venga recuperato nelle restanti giornate, dovrà essere effettuata una pausa di almeno 30 minuti, qualora la prestazione giornaliera complessiva ecceda le sei ore.

Gli ingressi effettuati nella fascia oraria 7.45 - 8.00 devono invece essere compensati giornalmente, con anticipazione dell'orario di uscita di un numero di minuti pari a quelli corrispondenti all'entrata anticipata.

La flessibilità può essere fruita senza bisogno di alcuna richiesta.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in blue ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'Fru', followed by a large 'X' mark. To the right of these are several sets of initials and signatures, including 'BB', 'Rosa', and a signature that looks like 'Chimere'. There are also some smaller, less legible marks and initials scattered around.

Art. 20

Orario di lavoro e orario multiperiodale (artt. 22 e 25 CCNL 2016 - 2018)

1. Le parti si impegnano a rispettare la disposizione (art. 4 D.L. n. 66/2003) per la quale la durata media dell'orario di lavoro fino a 48 ore settimanali, compreso lo straordinario, deve essere calcolata con riferimento a un periodo non superiore a quattro mesi. Tale arco temporale è incrementato di ulteriori sei mesi in presenza di esigenze obiettive determinate da:

- situazioni di carenza di personale la cui sostituzione richiede tempi lunghi;
- presenza di eventi naturali che richiedono una maggiore presenza sul posto di lavoro;

2. L'orario multiperiodale è limitato alle situazioni ove è possibile concentrare l'attività lavorativa in determinati periodi dell'anno. In tali casi è concesso a discrezione del Responsabile di riferimento del dipendente interessato, fatte salve le esigenze di servizio.

Art. 21

Smart working e telelavoro

1. Al fine di agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti, le parti si impegnano congiuntamente a valutare la sperimentazione dello smart working e del telelavoro.

2. L'accesso allo smart working e al telelavoro non comporta alcuna limitazione dei diritti e delle tutele previsti dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.

TITOLO IV POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art 22

Graduazione delle posizioni organizzative

1. Le posizioni organizzative, sulla base del ruolo e delle responsabilità formalmente affidate, sono oggetto di analisi e graduazione ai fini della determinazione della retribuzione di posizione spettante.



2. La graduazione delle posizioni organizzative, come formalizzata con decreto del Presidente n. 66 del 14/05/2019, sentita la Conferenza dei Dirigenti, si basa sui seguenti fattori di valutazione, ciascuno articolato secondo una scala di valori da 1 a 10 punti:

Fattori di valutazione	Peso %
Risorse gestite: numerosità e varietà professionale del personale coordinato	5%
Risorse gestite: entità risorse finanziarie gestite in collaborazione con il Dirigente	7,5%
Responsabilità e rischi: responsabilità e rischi associati alle attività e alle competenze assegnate alla posizione	20%
Incidenza della posizione rispetto alle funzioni proprie della Provincia di Novara. In particolare, rilevanza delle competenze attribuite rispetto ai processi di gestione, per il funzionamento efficace delle strutture dell'Ente e per l'attuazione degli obiettivi prioritari dell'Amministrazione	15%
Ampiezza dei destinatari delle attività, dei processi e dei procedimenti attribuiti alla posizione	10%
Discrezionalità e autonomia: livello di discrezionalità ed autonomia gestionale, nell'ambito degli indirizzi del Dirigente, per impostare, coordinare e monitorare attività amministrative caratterizzate da complessità e variabilità di	20%

[Handwritten signatures and initials]

interventi	
Relazioni: complessità dell'attività relazionale con l'utenza interna ed esterna, istituzionale e non, anche comportante la rappresentanza formale della Provincia di Novara, con connesso livello di rischio, anche di conflitti e di immagine per l'Istituzione	15%
Specializzazione e innovazione: livello di specializzazione e innovatività delle competenze richieste in coerenza con la mission dell'Ente	7,5%
TOTALE	100%

Il punteggio così ottenuto viene quindi rapportato a valore 100.

3. Nel caso in cui ad una posizione non fosse possibile attribuire uno o più dei fattori di valutazione sopra individuati, il relativo peso percentuale ed il relativo punteggio saranno riattribuiti, proporzionalmente, ai rimanenti fattori oggetto di valutazione. In ogni caso dovranno essere oggetto di valutazione non meno di 4 tra i fattori sopra elencati.

Art. 23

Criteri generali per la determinazione della retribuzione di posizione e di risultato dei titolari di posizione organizzativa

1. La retribuzione di posizione e di risultato annua per le posizioni organizzative è articolata in fasce retributive correlate al livello di graduazione individuato per ciascun incarico, come di seguito riportato:

Punteggio	Retribuzione di posizione annua determinata con decreto presidenziale n. 66 del 14/05/2019	Retribuzione di risultato annua determinata con decreto presidenziale n. 66 del 14/05/2019 (% rispetto
------------------	---	---

		alla retribuzione di posizione)*
Punteggio uguale o superiore a 90 punti	€ 12.911,42	Fino al 25%
Punteggio superiore a 59 punti e minore di 90 punti	€ 9.249,95	Fino al 25%
Punteggio minore o uguale a 59 punti	€ 7.000,00	Fino al 25%

*Tale percentuale è da intendersi come conseguibile in presenza di una valutazione delle prestazioni massima ai sensi del sistema di valutazione vigente, con riferimento alle sotto riportate fasce di graduazione, rapportate in millesimi.

2. I risultati delle attività svolte e dei risultati conseguiti dai dipendenti incaricati delle posizioni organizzative sono valutati, al termine dell'anno solare, sulla base del vigente sistema di valutazione delle prestazioni, con riferimento alle seguenti fasce di graduazione, rapportate in millesimi:

Valutazione in millesimi	Retribuzione di risultato annua (% rispetto alla retribuzione di posizione)*
Valutazione inferiore o uguale a 500	0%
Valutazione compresa tra 501 e 600	5%
Valutazione compresa tra 601 e 700	10%
Valutazione compresa tra 701 e 800	15%
Valutazione compresa tra 801 e 900	20%
Valutazione uguale o superiore a 901	25%

TITOLO VI PERSONALE DELLA POLIZIA PROVINCIALE

Art. 24 Indennità di servizio esterno

1. Al personale che, in via continuativa, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza, compete una indennità giornaliera, il cui importo è

22



determinato annualmente in sede di contrattazione decentrata integrativa entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri: Euro 1,00 - Euro 10,00, da definirsi annualmente in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa.

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

3. L'indennità di cui ai precedenti commi è determinata in Euro 2,50 per ciascuna giornata di effettivo svolgimento del servizio esterno di vigilanza, come risultante da apposita rendicontazione a cura del Responsabile. Le parti si riservano di ridefinire tale importo in annualmente in sede di contrattazione decentrata.

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

4. Le indennità previste dal presente articolo hanno decorrenza a valere dal 01/01/2019.

Art. 25 Indennità di funzione

1. L'indennità di funzione di cui all'art. 56-sexies del CCNL 21/05/2018 è sostituita, per il personale appartenente alla Polizia Provinciale, dall'indennità di specifiche responsabilità di cui all'art. 14 del presente CCDI.

TITOLO VII TRATTAMENTI ACCESSORI FISSATI PER LEGGE

Art 26 Specifiche disposizioni di legge

1. Assumono rilievo nella definizione della presente clausola contrattuale i seguenti istituti:

- gli incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016, nei limiti dettati dalla stessa norma;
- i compensi professionali per l'Avvocatura dell'Ente (art. 9 del D.L. n. 90/2014, nei limiti dettati dal comma 7 della medesima norma);
- i compensi per gli incarichi di presidente, componente o segretario di commissione esaminatrice di concorso pubblico per l'accesso al pubblico



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and a signature on the right. There are also various initials and marks scattered across the bottom.

impiego, bandito da altra amministrazione (art. 3, comma 12 della Legge n. 56/2019).

E' fatto salvo qualsivoglia adeguamento reso necessario da eventuali interventi legislativi destinati a modificare i predetti istituti. Tale adeguamento dovrà essere effettuato nell'ambito dell'esercizio finanziario di riferimento.

2. I relativi stanziamenti rientrano nel fondo per le risorse decentrate a termini dell'art. 67, CCNL 2016 - 2018.

3. Ai fini applicativi si rimanda agli articoli del presente CCDI sull'attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la performance individuale ed organizzativa.

TITOLO VIII BENESSERE DEL PERSONALE

Art. 27 Welfare integrativo

1. L'Amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni, può concedere benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti.

2. Le parti con apposito accordo stabiliranno annualmente, nell'ambito delle risorse disponibili, la ripartizione delle stesse tra le diverse modalità di impiego.

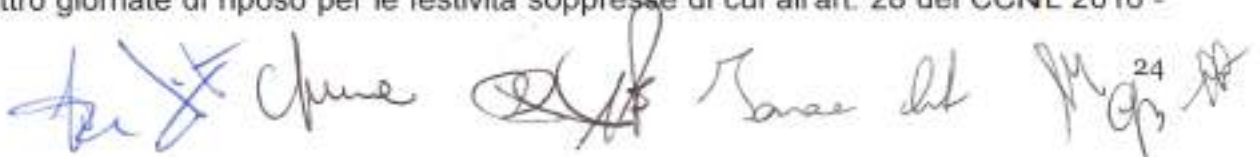
Art. 28 Ferie e riposi solidali

1. Viene istituita la banca delle ore delle ferie solidali a cui possono attingere dipendenti che abbiano esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute.

2. Su base volontaria ed a titolo gratuito, il dipendente può cedere alla banca delle ore delle ferie solidali, in tutto o in parte:

a) le giornate di ferie, nella propria disponibilità, eccedenti le quattro settimane annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruire ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 66/2003 in materia di ferie; queste ultime sono quantificate in 20 giorni nel caso di articolazione dell'orario di lavoro settimanale su cinque giorni;

b) le quattro giornate di riposo per le festività soppresse di cui all'art. 28 del CCNL 2016 -



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with dates like '24'.

2018.

2. I dipendenti che si trovino nelle condizioni di necessità considerate nel comma 1, possono presentare specifica richiesta all'Ente, reiterabile, di utilizzo di ferie e giornate di riposo per un una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda, previa presentazione di adeguata certificazione, comprovante lo stato di necessità delle cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata.
3. Ricevuta la richiesta, l'Ente rende tempestivamente nota a tutto il personale l'esigenza, garantendo l'anonimato del richiedente.
4. I dipendenti che intendono aderire alla richiesta, su base volontaria, formalizzano la propria decisione, indicando il numero di giorni di ferie o di riposo che intendono cedere.
5. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti superi quello dei giorni richiesti, la cessione dei giorni è effettuata in misura proporzionale tra tutti gli offerenti.
6. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti sia inferiore a quello dei giorni richiesti e le richieste siano plurime, le giornate cedute sono distribuite in misura proporzionale tra tutti i richiedenti.
7. Il dipendente richiedente può fruire delle giornate cedute, solo a seguito dell'avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o di festività soppresse allo stesso spettanti, nonché dei permessi di cui all'art. 32 e dei riposi compensativi eventualmente maturati.
8. Una volta acquisiti, fatto salvo quanto previsto al comma 7, le ferie e le giornate di riposo rimangono nella disponibilità del richiedente fino al perdurare delle necessità che hanno giustificato la cessione. Le ferie e le giornate di riposo sono utilizzati nel rispetto delle relative discipline contrattuali.
9. Ove cessino le condizioni di necessità legittimanti, prima della fruizione, totale o parziale, delle ferie e delle giornate di riposo da parte del richiedente, i giorni tornano nella disponibilità degli offerenti, secondo un criterio di proporzionalità.



The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. On the left, there are two distinct signatures. In the center, a signature is written above two circular stamps. On the right, a large, stylized signature is present, with the number '25' written below it.

TITOLO IX PERMESSI, ASSENZE, CONGEDI

Art. 29 Modalità di richiesta e di fruizione dei Permessi

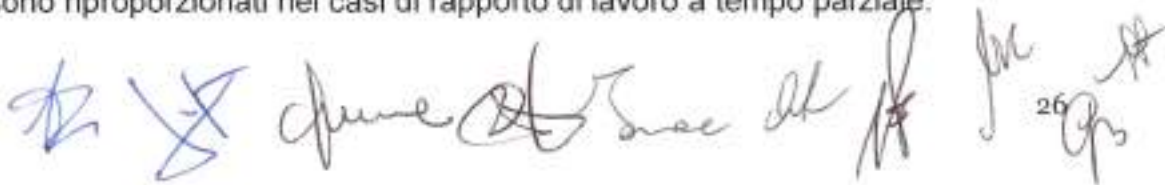
1. Permessi retribuiti (art. 31 CCNL 21/05/2018): a domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti per i seguenti casi da documentare debitamente e con le seguenti modalità:

- partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno;
- lutto per il coniuge, i parenti entro il secondo grado e gli affini entro il primo grado o il convivente: giorni tre per evento da fruire entro sette giorni dal decesso;

il dipendente ha altresì diritto ad un permesso di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio. Tale permesso può essere fruito anche entro 45 giorni dalla data in cui è stato contratto il matrimonio.

2. Permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari (art. 32 CCNL 21/05/2018): al dipendente possono essere concesse, a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio, 18 ore di permesso retribuito nell'anno, per particolari motivi personali e familiari. Tali permessi:

- non sono fruibili per frazione inferiore ad una sola ora; oltre la prima ora possono essere fruiti in misura pari a 15 minuti o multipli;
- non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previste dalla legge e della contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore;
- possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno;
- sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- sono riproporzionati nei casi di rapporto di lavoro a tempo parziale.



26

3. Permessi brevi (art. 33-bis CCNL 21/05/2018): il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del dirigente o responsabile preposto all'unità organizzativa presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue. La richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvi i casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal dirigente o dal responsabile. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo modalità individuate dal dirigente; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

4. Permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici (Art. 35 CCNL 21/05/2018): ai dipendenti sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili sia su base giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore annuali, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Tali permessi orari:

- sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiore prestazione lavorativa;
- possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza;
- sono riproporzionati nei casi di rapporto di lavoro a tempo parziale.

La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario. L'assenza per i permessi in argomento è giustificata mediante attestazione di presenza, con indicazione dell'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura sanitaria, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. L'attestazione deve essere inoltrata all'Ente dal dipendente oppure deve essere trasmessa direttamente, anche per via telematica, a cura del medico



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with dates like '27/3'.

o della struttura sanitaria. In caso di concomitanza tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie o esami diagnostici e il verificarsi di una situazione di incapacità lavorativa temporanea del dipendente conseguente ad una patologia in atto (casi in cui durante la visita medica il dipendente risulti affetto da patologia e quindi non possa riprendere il lavoro ed in cui il dipendente debba assentarsi dal proprio domicilio durante la malattia per sottoporsi a visite o prestazioni specialistiche), la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione del relativo regime giuridico ed economico; in tale ipotesi l'assenza per malattia è giustificata mediante:

- attestazione di malattia del medico curante
- attestazione di presenza, redatta medico o dal personale amministrativo della struttura sanitaria, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

Nei casi in cui l'incapacità lavorativa del dipendente sia conseguente all'avvenuto espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione del relativo regime giuridico ed economico; in tale ipotesi l'assenza è giustificata mediante attestazione di presenza, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura sanitaria, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione, in cui sia specificato che il dipendente necessita di riposo per l'intera giornata.

Nel caso in cui un dipendente, a causa delle patologie sofferte, debba sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportanti incapacità al lavoro, è sufficiente anche un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o un calendario stabiliti. Il dipendente interessato deve produrre tale certificazione all'Ente prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario previsto, ove sussistente. A tale certificazione devono far seguito le singole attestazioni di presenza, dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle giornate previste, nonché il fatto che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritto dal medico.

Art. 30

Destinatari e processi della formazione

1. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani possono individuare le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in blue ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'di X', followed by 'fune', then a signature that looks like 'Tosca del', and finally a series of initials and a date '28'.

o regionali.

2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale.

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

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

5. L'Ente può assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.

6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

7. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

8. In sede di confronto possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.

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

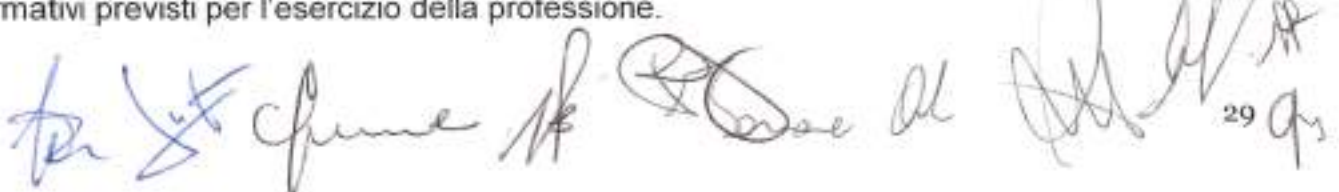
10. In sede di confronto:

a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale;

b) possono essere formulate proposte all'amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo;

c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziare.

11. Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione.



29

12. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua pari o superiore all' 1 % del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, fatte salve le eventuali limitazioni previste dalla normativa vigente. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, sempre nel rispetto della normativa vigente.

Art. 31

Integrazione della disciplina della trasferta

1. Il tempo di viaggio viene considerato attività lavorativa per tutte le categorie di dipendenti per cui, in relazione alle modalità di espletamento delle relative prestazioni lavorative, si renda necessario il ricorso all'istituto della trasferta di durata non superiore alle dodici ore.

[Handwritten signatures and initials]

PARAMETRI PROFESSIONALI PER LA RIPARTIZIONE DEI COMPENSI INCENTIVANTI LA PERFORMANCE	
Categoria A	145
Categoria B1	165
Categoria B3	190
Categoria C	210
Categoria D1	240
Categoria D3 (ad esaurimento)	270







Valutazione	Quota di compenso incentivante la performance erogabile
Da 1 a 499	60%
Da 500 a 625	70%
Da 626 a 875	85%
Da 876 a 1000	100%









Modello di scheda di valutazione per il personale delle categorie A e B

PROVINCIA DI NOVARA					
<u>scheda di valutazione categorie A e B</u> <u>per l'anno</u>	<u>QUALIFICA:</u>				
COGNOME NOME SETTORE	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>				
Valutazione relativa all'anno :	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>				
1 Apporto nel conseguimento degli obiettivi specifici assegnati 2 Orientamento al risultato. 3 Capacità realizzative 4 Capacità ideative e tecniche 5 Capacità di relazione 6 Capacità di risposta al cambiamento	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">PUNTEGGIO ATTRIBUITO</th> <th style="width: 40%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">PUNTEGGIO MASSIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">1000</td> </tr> </tbody> </table>	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	PUNTEGGIO MASSIMO		1000
PUNTEGGIO ATTRIBUITO	PUNTEGGIO MASSIMO				
	1000				
TOTALE	1000				

<u>COD.</u> <u>SKILL</u>	<u>PUNT.</u> <u>MAX</u>	<u>PUNT.</u> <u>ATTR.</u>	<u>DESCRIZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</u>
1a			APPORTO NEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI SETTORE (PROGETTI) cd. PERFORMANCE INDIVIDUALE
2a			ORIENTAMENTO AL RISULTATO PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' ORDINARIE E CORRENTI (PEG) cd. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
3a			CAPACITA' REALIZZATIVE GRADO DI ATTENZIONE NELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' RIPETITIVE
3b			AUTONOMIA NELLO SVOLGIMENTO DEL PROPRIO LAVORO
3c			ACCURATEZZA NEL CONTROLLO DELLA QUALITA' E DEI TEMPI
3d			CAPACITA' DI VERIFICA PERIODICA DURANTE LA FASE LAVORATIVA
4a			CAPACITA' IDEATIVE E TECNICHE COMPETENZE TECNICHE RIGUARDANTI SPECIFICAMENTE IL LAVORO SVOLTO
5a			CAPACITA' DI RELAZIONE ORIENTAMENTO AL SERVIZIO E/O ALL'UTENTE INTERNO O ESTERNO
5b			CAPACITA' DI RELAZIONI INTERPERSONALI
6a			CAPACITA' DI RISPOSTA AL CAMBIAMENTO FLESSIBILITA'
	1000		

--	--	--	--

<u>DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI A CUI HA PARTECIPATO</u>

DATA: _____

FIRMA VALUTATORE _____

Avverso la valutazione effettuata la S.V. può inoltrare richiesta di verifica a Nucleo di
Valutazione

Firma del dipendente per presa visione _____

 Several handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page. From left to right, there are two distinct signatures, followed by a circular stamp or mark, and then several more signatures, including one that appears to be 'G3' and another that looks like 'W'. The word 'fine' is written in cursive below the signatures.

PROVINCIA DI NOVARAscheda di valutazione categoria C
per l'anno

QUALIFICA:

COGNOME**NOME****SETTORE****Valutazione relativa all'anno :**

PUNTEGGIO ATTRIBUITO

PUNTEGGIO
MASSIMO1 Apporto nel conseguimento degli obiettivi
specifici assegnati

2 Orientamento al risultato.

3 Capacità realizzative

4 Capacità ideative e tecniche

5 Capacità di relazione

6 Capacità di risposta al cambiamento

TOTALE

1000

COD.	PUNT.	PUNT.	DESCRIZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI
SKILL	MAX	ATTR.	
1a			APPORTO NEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI SETTORE (PROGETTI) cd. PERFORMANCE INDIVIDUALE
			ORIENTAMENTO AL RISULTATO
2a			PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' ORDINARIE E CORRENTI (PEG) cd. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
			CAPACITA' REALIZZATIVE
3a		:	GRADO DI ATTENZIONE NELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' RIPETITIVE
3b			AUTONOMIA NELLO SVOLGIMENTO DEL PROPRIO LAVORO
3c			ACCURATEZZA NEL CONTROLLO DELLA QUALITA' E DEI TEMPI
			CAPACITA' IDEATIVE E TECNICHE
4a			COMPETENZE TECNICHE RIGUARDANTI SPECIFICAMENTE IL LAVORO SVOLTO
4b			CONOSCENZA DELLA NORMATIVA E DELLE REGOLE
4c			TEMPESTIVITA' NELL'AGGIORNAMENTO NORMATIVO E TECNICO
			CAPACITA' DI RELAZIONE
5a			ORIENTAMENTO AL SERVIZIO E/O ALL'UTENTE INTERNO O ESTERNO
5b			CAPACITA' DI RELAZIONI INTERPERSONALI
5c			COOPERAZIONE NEI GRUPPI DI LAVORO
			CAPACITA' DI RISPOSTA AL CAMBIAMENTO
6a			FLESSIBILITA'
	1000		

DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI A CUI HA PARTECIPATO

DATA:

FIRMA VALUTATORE

Avverso la valutazione effettuata la S.V. può inoltrare richiesta di verifica al Nucleo di Valutazione

Firma del dipendente per presa visione

36

PROVINCIA DI NOVARAscheda di valutazione categoria D
per l'anno

QUALIFICA :

COGNOME**NOME****SETTORE****Valutazione relativa all'anno :**

PUNTEGGIO ATTRIBUITO

PUNTEGGIO
MASSIMO1 Apporto nel conseguimento degli obiettivi
specifici assegnati

2 Orientamento al risultato.

3 Capacità realizzative

4 Capacità ideative e tecniche

5 Capacità di relazione

6 Capacità di risposta al cambiamento

TOTALE

1000

COD. SKILL	PUNT. MAX	PUNT. ATTR.	DESCRIZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI
1a			APPORTO NEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI SETTORE (PROGETTI) cd. PERFORMANCE INDIVIDUALE
2a			ORIENTAMENTO AL RISULTATO PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' ORDINARIE E CORRENTI (PEG) cd. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
2b			CAPACITA' DI GESTIONE DEGLI IMPREVISTI CAPACITA' REALIZZATIVE
3a			IMPEGNO DISCREZIONALE E AUTOATTIVAZIONE
3b			AUTONOMIA NELLO SVOLGIMENTO DEL PROPRIO LAVORO
3c			ACCURATEZZA NEL CONTROLLO DELLA QUALITA' E DEI TEMPI
3d			INIZIATIVA
3e			CAPACITA' DI SAPER ORGANIZZARE IL PROPRIO LAVORO
3f			CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DI UN GRUPPO CAPACITA' IDEATIVE E TECNICHE
4a			COMPETENZE TECNICHE RIGUARDANTI SPECIFICAMENTE IL LAVORO SVOLTO
4b			CONOSCENZA DELLA NORMATIVA E DELLE REGOLE
4c			TEMPESTIVITA' NELL'AGGIORNAMENTO NORMATIVO E TECNICO CAPACITA' DI RELAZIONE
5a			ORIENTAMENTO AL SERVIZIO E/O ALL'UTENTE INTERNO O ESTERNO
5b			CAPACITA' DI RELAZIONI INTERPERSONALI

5c		COOPERAZIONE NEI GRUPPI DI LAVORO
5d		GESTIONE E SVILUPPO DEI COLLABORATORI
5e		CAPACITA' DI COOPERAZIONE TRA STRUTTURE
		CAPACITA' DI RISPOSTA AL CAMBIAMENTO
6a		FLESSIBILITA'
6b		DISPONIBILITA' AL CAMBIAMENTO DEI COMPITI ASSEGNATI
6c		MOTIVAZIONE ALL'ASSUNZIONE DI NUOVI COMPITI E RESPONSABILITA'
6d		RISCHIO PROFESSIONALE
	1000	

DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI A CUI HA PARTECIPATO

DATA: _____

FIRMA
VALUTATORE

Avverso la valutazione effettuata la S.V. può inoltrare richiesta di verifica al Nucleo di Valutazione

Firma del dipendente per presa visione

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

**VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE
COGNOME E NOME ...**

Categoria e posizione economica in godimento ...

Decorrenza posizione economica in godimento ...

Periodo di valutazione ...

La presente valutazione è utilizzata per la progressione orizzontale all'interno della categoria A

PARAMETRI	DESCRIZIONE		PUNTEGGIO	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO FINALE
1. Esperienza	1.2 Competenza	1.2.1 Capacità di svolgere le proprie mansioni con la perizia necessaria	encomiabile: è sicuro di sé, autonomo nell'operare e nel valutare..... buona: lavora in modo efficace anche se con qualche incertezza..... discreta: è spesso incerto e bisognoso di aiuto..... mediocre: esegue lo stretto necessario e si blocca in presenza di difficoltà.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto	
		1.2.2 Partecipazione agli obiettivi specifici di Settore (progetti) cd. PERFORMANCE INDIVIDUALE (corrisponde al punto 1a della scheda di valutazione della performance, il relativo punteggio inserito nelle due diverse schede di valutazione deve essere quindi proporzionale)	obiettivo realizzato al 100%..... obiettivo realizzato all'80%..... obiettivo realizzato al 60%..... obiettivo realizzato al 50%.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto	
2. Risultati ottenuti	2.1 Partecipazione a progetti-obiettivo o a piani di lavoro redatti dal dirigente nell'anno considerato	2.1.1 Partecipazione alle attività ordinarie e correnti (PEG) cd. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA(corrisponde al punto 2a della scheda di valutazione della performance, il relativo punteggio inserito nelle due diverse schede di valutazione deve essere quindi proporzionale)	piano di lavoro realizzato al 100%..... piano di lavoro realizzato all'80%..... piano di lavoro realizzato al 60%..... piano di lavoro realizzato al 50%.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto	
		2.1.2 Disponibilità alla partecipazione	ha sempre partecipato..... ha manifestato rare indisponibilità..... ha manifestato frequenti indisponibilità..... ha manifestato disinteresse a seguire i corsi.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto	
3. Formazione	3.1 Partecipazione alla formazione esterna ed interna per il miglioramento professionale	3.1.2 Profitto derivante dalla formazione esterna e interna	ha perfezionato la sua professionalità..... ha perfezionato la sua professionalità, anche se con qualche limite..... ha perfezionato la sua professionalità ma con limiti notevoli..... ha manifestato scarso profitto dalla formazione.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto	

[Handwritten signatures and initials]

4. Impegno	4.1 Svolgimento delle mansioni affidate	4.1.1 Attitudine dimostrata nell'apprendimento e nello svolgimento autonomo di mansioni anche non strettamente riferibili alla figura rivestita, di collaborazione e di ausilio alle categorie superiori	livello attitudinale : ottimo (in grado di svolgere qualsiasi operazione affidatagli) buono (in grado di svolgere quasi tutte le operazioni affidate) discreto (nello svolgere le operazioni affidate presenta qualche incertezza) sufficiente (nello svolgimento delle operazioni affidate chiede spesso l'aiuto dei colleghi)	4punti 3 punti 2 punti 1 punto		
5 Qualità	5.1 Valutazione della performance conseguita dal dipendente nel periodo d'interesse, (corrisponde alla valutazione complessiva di cui alla scheda di valutazione della performance)	5.1.1 Si prende in considerazione la valutazione complessiva del dipendente effettuata nell'anno di riferimento, rapportando la corrispondente fascia percentuale di cui all'allegato a) del CCDI al giudizio ed al punteggio previsto nella presente scheda	encomiabile: da 876 a 1000..... buona: da 626 a 875..... discreta: da 500 a 625..... mediocre: da 1 al 499.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
	5.2 Grado di polivalenza funzionale	5.2.1 Capacità di adattarsi e svolgere le mansioni diverse da quelle di provenienza purché equivalenti	Encomiabile: il dipendente svolge tutte le mansioni affidate..... buona: svolge le mansioni affidate con qualche incertezza..... discreta: trova difficoltà ad adattarsi alle nuove mansioni..... mediocre: il dipendente non è affidabile quando gli vengono assegnate mansioni che non siano quelle usuali.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
TOTALE						

Novara, _____

IL DIRIGENTE

Eventuali osservazioni del dipendente inerenti la valutazione:

Avverso la valutazione effettuata la S.V. potrà presentare ricorso ai sensi del vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.

Data _____
PRESA VISIONE _____

FIRMA DEL DIPENDENTE PER

[Handwritten signatures and initials]

VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE
COGNOME E NOME ...

Categoria e posizione economica in godimento ...

Decorrenza posizione economica in godimento ...

Periodo di valutazione ...

La presente valutazione è utilizzata la progressione orizzontale all'interno della categoria B

PARAMETRO	DESCRIZIONE		PUNTEGGIO		VALUTAZIONE	PUNTEGGIO FINALE
1. Esperienza Art. 5 comma 2 Nuovo Ordinamento Professionale	1.1 Preparazione	1.1.1 Grado di approfondimento giuridico e/o tecnico per lo svolgimento delle mansioni affidate	Encomiabile: ottima conoscenza giuridico/tecnica.....	4 punti		
			buona: conoscenza giuridico/tecnica apprezzabile.....	3 punti		
			discreta: conoscenza abbastanza vasta ma che presenta delle lacune.....	2 punti 1 punto		
			mediocre: conoscenza insufficiente.....			
	1.2 Competenza	1.2.1 Capacità di svolgere le proprie mansioni con la perizia necessaria	encomiabile: è sicuro di sé, autonomo nell'operare e nel valutare.....	4 punti		
			buona: lavora in modo efficace anche se con qualche incertezza.....	3 punti		
			discreta: è spesso incerto e bisognoso di aiuto.....	2 punti		
			mediocre: esegue lo stretto necessario e si blocca in presenza di difficoltà.....	1 punto		
2 Risultati ottenuti	2.1 Partecipazione a progetti- obiettivo o a piani di lavoro redatti dal dirigente nell'anno considerato	2.1.1 Apporto al conseguimento degli obiettivi specifici di Settore (progetti) cd. PERFORMANCE INDIVIDUALE corrisponde al punto 1a della scheda di valutazione della performance, il relativo punteggio inserito nelle due diverse schede di valutazione deve essere quindi proporzionale	obiettivo realizzato al 100%.....	4 punti		
			obiettivo realizzato all'80%.....	3 punti		
			obiettivo realizzato al 60%.....	2 punti		
			obiettivo realizzato al 50%.....	1 punto		
		2.1.2 Partecipazione alle attività ordinarie e correnti (PEG) cd. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA corrisponde al punto 2a della scheda di valutazione della performance, il relativo punteggio inserito nelle due diverse schede di valutazione deve essere quindi proporzionale	piano di lavoro realizzato al 100%.....	4 punti		
			piano di lavoro realizzato all'80%.....	3 punti		
			piano di lavoro realizzato al 60%.....	2 punti		
			piano di lavoro realizzato al 50%.....	1 punto		
3. Formazione	3.1 Partecipazione alla formazione esterna ed interna per il miglioramento professionale	3.1.1 Disponibilità alla partecipazione	ha sempre partecipato.....	4 punti		
			ha manifestato rare indisponibilità.....	3 punti		
			ha manifestato frequenti indisponibilità.....	2 punti		
			ha manifestato disinteresse a seguire i corsi.....	1 punto		

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]
41

		3.1.2 Profitto derivante dalla formazione esterna ed interna	ha perfezionato la sua professionalità... ha perfezionato la sua professionalità, anche se con qualche limite..... ha perfezionato la sua professionalità ma con limiti notevoli..... ha manifestato scarso profitto dalla formazione.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
4. Impegno	4.1 Svolgimento delle mansioni affidate	4.1.1 Attitudine dimostrata nell'apprendimento e nello svolgimento autonomo di mansioni anche non strettamente riferibili alla figura rivestita, di collaborazione e di ausilio alle categorie superiori	livello attitudinale : ottimo (in grado di svolgere qualsiasi operazione affidatagli)..... buono (in grado di svolgere quasi tutte le operazioni affidate)..... discreto (nello svolgere le operazioni affidate presenta qualche incertezza)..... sufficiente (nello svolgimento delle operazioni affidate chiede spesso l'aiuto dei colleghi).....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
5. Qualità	5.1 Valutazione della performance conseguita dal dipendente nel periodo d'interesse, (corrisponde alla valutazione complessiva di cui alla scheda di valutazione della performance)	5.1.1 Si prende in considerazione la valutazione complessiva del dipendente effettuata nell'anno di riferimento, rapportando la corrispondente fascia percentuale di cui all'allegato a) del CCDI al giudizio ed al punteggio previsto nella presente scheda	encomiabile: da 876 a 1000..... buona: da 626 a 875..... discreta: da 500 a 625..... mediocre: da 1 al 499.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
	5.2 Grado di polivalenza funzionale	5.2.1 Capacità di adattarsi e svolgere le mansioni diverse da quelle di provenienza purché equivalenti	encomiabile: il dipendente svolge tutte le mansioni affidate..... buona: svolge le mansioni affidate con qualche incertezza..... discreta: trova difficoltà ad adattarsi alle nuove mansioni..... mediocre: il dipendente non è affidabile quando gli vengono assegnate mansioni che non siano quelle usuali.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
	5.3 Motivazione	5.3.1 Attaccamento al lavoro affidato con conseguente determinazione di migliorare continuamente le proprie prestazioni	encomiabile: svolge il lavoro prevedendone gli sviluppi e cercando di migliorarsi per non farsi cogliere impreparato. buona: svolge il lavoro cercando di migliorarsi anche se talvolta non vi riesce del tutto..... discreta: svolge il lavoro con buona volontà ma senza propensione al miglioramento..... mediocre: dimostra scarsa motivazione	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
TOTALE						







Novara, _____

IL DIRIGENTE

Eventuali osservazioni del dipendente inerenti la valutazione:

Avverso la valutazione effettuata la S.V. potrà presentare ricorso ai sensi del vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.

Data _____

FIRMA DEL DIPENDENTE PER
PRESA VISIONE

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE
COGNOME E NOME ...

Categoria e posizione economica in godimento ...

Decorrenza posizione economica in godimento ...

Periodo di valutazione ...

La presente valutazione è utilizzata per la progressione orizzontale all'interno della categoria C

PARAMETRO	DESCRIZIONE		PUNTEGGIO		VALUTAZIONE	PUNTEGGIO FINALE
1 Esperienza	1.1 Preparazione	1.1.1 Grado di approfondimento giuridico e/o tecnico per lo svolgimento delle mansioni affidate	Encomiabile: ottima conoscenza giuridico/tecnica..... Buona: conoscenza giuridico/tecnica apprezzabile..... Discreta: conoscenza abbastanza vasta ma che presenta delle lacune..... mediocre: conoscenza insufficiente.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
	1.2 Competenza	1.2.1 Capacità di svolgere le proprie mansioni con la perizia necessaria	encomiabile: è sicuro di sé, autonomo nell'operare e nel valutare..... buona: lavora in modo efficace anche se con qualche incertezza..... discreta: è spesso incerto e bisognoso di aiuto..... Mediocre: esegue lo stratto necessario e si blocca in presenza di difficoltà.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
2. Risultati ottenuti	2.1 Partecipazione a progetti-obiettivo o a piani di lavoro redatti dal dirigente nell'anno considerato	2.1.1 Apporto al conseguimento degli obiettivi specifici di Settore (progetti) cd. PERFORMANCE INDIVIDUALE corrisponde al punto 1a della scheda di valutazione della performance, il relativo punteggio inserito nelle due diverse schede di valutazione deve essere quindi proporzionale	obiettivo realizzato al 100%..... Obiettivo realizzato all'80%..... obiettivo realizzato al 60%..... obiettivo realizzato al 50%.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
		2.1.2 Partecipazione alle attività ordinarie e correnti (PEG) cd. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA corrisponde al punto 2a della scheda di valutazione della performance, il relativo punteggio inserito nelle due diverse schede di valutazione deve essere quindi proporzionale	piano di lavoro realizzato al 100%..... piano di lavoro realizzato all'80%..... piano di lavoro realizzato al 60%..... Piano di lavoro realizzato al 50%.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		







3. Formazione	3.1 Partecipazione alla formazione esterna ed interna per il miglioramento professionale	3.1.1 Disponibilità alla partecipazione	ha sempre partecipato..... ha manifestato rare indisponibilità..... ha manifestato frequenti indisponibilità..... ha manifestato disinteresse a seguire i corsi.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
		3.1.2 Profitto derivante dalla formazione esterna e interna	ha perfezionato la sua professionalità... ha perfezionato la sua professionalità, anche se con qualche limite..... ha perfezionato la sua professionalità ma con limiti notevoli..... ha manifestato scarso profitto dalla formazione.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
4. Impegno	4.1 Svolgimento delle mansioni affidate	4.1.1 Attitudine dimostrata nell'apprendimento e nello svolgimento autonomo di mansioni anche non strettamente riferibili alla figura rivestita, di collaborazione e di ausilio alle categorie superiori	Livello attitudinale : ottimo (in grado di svolgere qualsiasi operazione affidatagli)..... buono (in grado di svolgere quasi tutte le operazioni affidate)..... discreto (nello svolgere le operazioni affidate presenta qualche incertezza).... sufficiente (nello svolgimento delle operazioni affidate chiede spesso l'aiuto dei colleghi).....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
	4.2 Inserimento nel contesto della struttura	4.3.1 Capacità di operare in sinergia con gli altri colleghi sviluppando, con un lavoro d'équipe un clima favorevole alla produzione	Opera bene, si confronta e attiva anche la motivazione dei colleghi..... Opera bene anche se non si confronta spesso con i colleghi..... Opera senza mai interfacciarsi con i colleghi..... Manifesta scontroosità e scarsa propensione al confronto.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
5. Qualità	5.1 Valutazione della performance conseguita dal dipendente nel periodo d'interesse, (corrisponde alla valutazione complessiva di cui alla scheda di valutazione della performance)	5.1.1 Si prende in considerazione la valutazione complessiva del dipendente effettuata nell'anno di riferimento, rapportando la corrispondente fascia percentuale di cui all'allegato a) del CCDI al giudizio ed al punteggio previsto nella presente scheda	encomiabile: da 876 a 1000..... buona: da 626 a 875..... discreta: da 500 a 625..... mediocre: da 1 al 499.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature that appears to read 'C. Fume' and several other initials and signatures.

	5.2 Grado di polivalenza funzionale	5.2.1 Capacità di adattarsi e svolgere le mansioni diverse da quelle di provenienza purché equivalenti	encomiabile: il dipendente svolge tutte le mansioni affidate..... buona: svolge le mansioni affidate con qualche incertezza..... discreta: trova difficoltà ad adattarsi alle nuove mansioni..... mediocre: il dipendente non è affidabile quando gli vengono assegnate mansioni che non siano quelle usuali.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
	5.3 Motivazione	5.3.1 Attaccamento al lavoro affidato con conseguente determinazione di migliorare continuamente le proprie prestazioni	encomiabile: svolge il lavoro prevedendone gli sviluppi e cercando di migliorarsi per non farsi cogliere impreparato, buona: svolge il lavoro cercando di migliorarsi anche se talvolta non vi riesce del tutto..... discreta: svolge il lavoro con buona volontà ma senza propensione al miglioramento..... mediocre: dimostra scarsa motivazione	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
TOTALE						

Novara, _____

IL DIRIGENTE

Eventuali osservazioni del dipendente inerenti la valutazione:

Avverso la valutazione effettuata la S.V. potrà presentare ricorso ai sensi del vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.

Data _____

FIRMA DEL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

**VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE
COGNOME E NOME ...**

Categoria e posizione economica in godimento ...

Decorrenza posizione economica in godimento ...

Periodo di valutazione ...

La presente valutazione è utilizzata per la progressione orizzontale all'interno della categoria D

PARAMETRO	DESCRIZIONE		PUNTEGGIO		VALUTAZIONE	PUNTEGGIO FINALE
1. Esperienza	1.2 Preparazione	1.2.1 Grado di approfondimento giuridico e/o tecnico per lo svolgimento delle mansioni affidate	Encomiabile: ottima conoscenza giuridico/tecnica..... buona: conoscenza giuridico/tecnica apprezzabile..... discreta: conoscenza abbastanza vasta ma che presenta delle lacune..... mediocre: conoscenza insufficiente.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
	1.3 Competenza	1.3.1. Capacità di svolgere le proprie mansioni con la perizia necessaria	encomiabile: è sicuro di sé, autonomo nell'operare e nel valutare..... buona: lavora in modo efficace anche se con qualche incertezza..... discreta: è spesso incerto e bisognoso di aiuto..... mediocre: esegue lo stretto necessario e si blocca in presenza di difficoltà.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
2. Risultati ottenuti	2.1 Partecipazione a progetti-obiettivo o piani di lavoro redatti dal dirigente nell'anno considerato	2.1.1 Apporto al conseguimento degli obiettivi specifici di Settore (progetti) cd. PERFORMANCE INDIVIDUALE corrisponde al punto 1a della scheda di valutazione della performance, il relativo punteggio inserito nelle due diverse schede di valutazione deve essere quindi proporzionale	obiettivo realizzato al 100%..... obiettivo realizzato all'80%..... obiettivo realizzato al 60%..... obiettivo realizzato al 50%.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
		2.1.2 Partecipazione alle attività ordinarie e correnti (PEG) cd. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA corrisponde al punto 2a della scheda di valutazione della performance, il relativo punteggio inserito nelle due diverse schede di valutazione deve essere quindi proporzionale	piano di lavoro realizzato al 100%..... piano di lavoro realizzato all'80%..... piano di lavoro realizzato al 60%..... piano di lavoro realizzato al 50%.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		

3. Formazione Art. 5 comma 2 Nuovo Ordinamento Professionale	3.1. Partecipazione alla formazione esterna ed interna per il miglioramento professionale	3.1.1 Disponibilità alla partecipazione	ha sempre partecipato..... ha manifestato rare indisponibilità..... ha manifestato frequenti indisponibilità..... ha manifestato disinteresse a seguire i corsi.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
		3.1.2 Profitto derivante dalla formazione esterna ed interna	ha perfezionato la sua professionalità..... ha perfezionato la sua professionalità, anche se con qualche limite..... ha perfezionato la sua professionalità ma con limiti notevoli..... ha manifestato scarso profitto dalla formazione	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
4. Impegno	4.1 Svolgimento delle mansioni affidate	4.1.1 Attitudine dimostrata nell'apprendimento e nello svolgimento autonomo di mansioni anche non strettamente riferibili alla figura rivestita, di collaborazione e di ausilio alle categorie superiori.	livello attitudinale : ottimo (in grado di svolgere qualsiasi operazione affidatagli)..... buono (in grado di svolgere quasi tutte le operazioni affidate)..... discreto (nello svolgere le operazioni affidate presenta qualche incertezza)..... sufficiente (nello svolgimento delle operazioni affidate chiede spesso l'aiuto dei colleghi).....	4punti 3 punti 2 punti 1 punto		
		4.1.2 Attitudine dimostrata nell'apprendimento e nello svolgimento autonomo di mansioni anche non strettamente riferibili alla figura rivestita, di collaborazione e di ausilio alle categorie superiori (piccoli lavori di manutenzione, preparazione dispense, ecc.)	livello attitudinale : ottimo (in grado di svolgere qualsiasi operazione affidatagli)..... buono (in grado di svolgere quasi tutte le operazioni affidate)..... discreto (nello svolgere le operazioni affidate presenta qualche incertezza)..... sufficiente (nello svolgimento delle operazioni affidate chiede spesso l'aiuto dei colleghi).....	4punti 3 punti 2 punti 1 punto		
	4.2 Inserimento nel contesto della struttura	4.2.1 Capacità di operare in sinergia con gli altri colleghi sviluppando, con un lavoro d'équipe, un clima favorevole alla produzione	Opera bene, si confronta e attiva anche la motivazione dei colleghi..... Opera bene anche se non si confronta spesso con i colleghi..... Opera senza mai interfacciarsi con i colleghi Manifesta scontro e scarsa propensione al confronto.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		
5 Qualità	5.1 Valutazione della performance conseguita dal dipendente nel periodo d'interesse, (corrisponde alla valutazione complessiva di cui alla scheda di valutazione della performance)	5.1.1 Si prende in considerazione la valutazione complessiva del dipendente effettuata nell'anno di riferimento, rapportando la corrispondente fascia percentuale di cui all'allegato a) del CCDI al giudizio ed al punteggio previsto nella presente scheda	encomiabile: da 876 a 1000..... buona: da 626 a 875..... discreta: da 500 a 625..... mediocre: da 1 al 499.....	4 punti 3 punti 2 punti 1 punto		

[Signature]

[Signature]

[Signature] 48

5.2 Grado di polivalenza funzionale	5.2.1 Capacità di adattarsi e svolgere le mansioni diverse da quelle di provenienza purché equivalenti	<p>Encomiabile il dipendente svolge tutte le mansioni affidate.....</p> <p>buona: svolge le mansioni affidate con qualche incertezza.....</p> <p>discreta: trova difficoltà ad adattarsi alle nuove mansioni.....</p> <p>mediocre: il dipendente non è affidabile quando gli vengono assegnate mansioni che non siano quelle usuali.....</p>	<p>4 punti</p> <p>3 punti</p> <p>2 punti</p> <p>1 punto</p>		
5.3 Motivazione	5.3.1 Attaccamento al lavoro affidato con conseguente determinazione di migliorare continuamente le proprie prestazioni	<p>encomiabile: svolge il lavoro prevedendone gli sviluppi e cercando di migliorarsi per non farsi cogliere impreparato.</p> <p>buona: svolge il lavoro cercando di migliorarsi anche se talvolta non vi riesce del tutto.....</p> <p>discreta: svolge il lavoro con buona volontà ma senza propensione al miglioramento.....</p> <p>mediocre: dimostra scarsa motivazione</p>	<p>4 punti</p> <p>3 punti</p> <p>2 punti</p> <p>1 punto</p>		
5.4 Problem Solving con particolare riferimento all'utenza	5.4.1 Capacità propositiva ed organizzativa volta alla ricerca di idonee soluzioni alle problematiche poste dalla struttura	<p>E' in grado di proporre al dirigente valide alternative per la soluzione dei problemi.....</p> <p>Si applica per riuscire ad individuare le soluzioni anche se non sempre ci riesce.....</p> <p>Riesce a trovare soluzioni valide solo se continuamente stimolato.....</p> <p>Si occupa del lavoro di routine ogni responsabilità al dirigente.....</p>	<p>4 punti</p> <p>3 punti</p> <p>2 punti</p> <p>1 punto</p>		
5.5 Leadership di gruppo	5.5.1 Autorevolezza e capacità di dare direttive in grado di coinvolgere i collaboratori della struttura	<p>E' autorevole, riuscendo a coinvolgere positivamente i collaboratori nella esecuzione delle direttive impartite.....</p> <p>Riesce ad ottenere i risultati sperati anche se talvolta deve imporre le direttive</p> <p>Trova difficoltà a coinvolgere i collaboratori con ricaduta non sempre positiva sui risultati.....</p> <p>Vive un rapporto di continua conflittualità con i collaboratori.....</p>	<p>4 punti</p> <p>3 punti</p> <p>2 punti</p> <p>1 punto</p>		
TOTALE					

Novara, _____

IL DIRIGENTE

Eventuali osservazioni del dipendente inerenti la valutazione:



Avverso la valutazione effettuata la S.V. potrà presentare ricorso ai sensi del vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.

Data _____

FIRMA DEL DIPENDENTE PER
PRESA VISIONE

A collection of handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature on the left, a signature with 'Base' written below it, and several smaller signatures on the right. A circled signature is at the bottom center.

UTILIZZAZIONE DEL FONDO	
DESCRIZIONE	2019
INDENNITÀ DI COMPARTO QUOTA CARICO FONDO (art.68, co. 1, CCNL 2016-2018)	68.000
PROGRESSIONI ORIZZONTALI (art.68, co.1, CCNL 2016-2018)	290.000
DIFFERENZIALI POSIZIONI DI SVILUPPO (art.68, co. 1, CCNL 2016-2018)	12.247
INDENNITÀ EX VIII* NON TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (art.68, co.1, CCNL 2016-2018)	2.100
Totale destinazioni fisse e vincolate (a)	372.347
Differenza per risorse variabili o fisse per progressioni nell'anno (b)	260.083
Totale art.67, co. 3, lett. a) + b) + d) + e) + h)	15.511
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (art.68, co.2, lett.a) CCNL 2016-2018)	132.351
PERFORMANCE INDIVIDUALE (art.68, co.2, lett.b) CCNL 2016-2018)	56.722
INDENNITÀ CONDIZIONI DI LAVORO (DISAGIO, MANEGGIO VALORI) (art.68, co.2, lett.c) CCNL 2016-2018; art.70-bis CCNL 2016-2018)	13.000
INDENNITÀ REPERIBILITÀ E GIORNATA FESTIVA (art.68, co.2, lett.d) CCNL 2016-2018)	20.000
SPECIFICHE RESPONSABILITÀ (art.68, co.2, lett.e) CCNL 2016-2018, art.70-quinquies CCNL 2016-2018)	60.000
INDENNITÀ DI SERVIZIO ESTERNO (art.68-quinquies CCNL 2016-2018)	6.000
Totale C) - da verificare con le risorse di cui all'art.67, co. 3, lett. a) + b) + d) + e) + h)	288.073
COMPENSI SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE (art.68, co.2, lett.g) CCNL 2016-2018)	22.983
QUOTE INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE	30.000
PROGRESSIONI ECONOMICHE DELL'ANNO (art.68, co.2, lett.j) CCNL 2016-2018)	25.000
Totale	97.983
TOTALE RISORSE DESTINATE	758.403

UIL FPL Stefano De Gialis

FP CGIL 

CISL-FP 

Opione 





