

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

PER IL PERSONALE DEL COMPARTO DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA

Parte normativa ANNO 2016-2018 parte economica ANNO 2016

L'anno **duemilasedici** addì 18 del mese di **ottobre** presso il salone gare del Consiglio regionale della Calabria, dopo formale avviso di convocazione, si sono riuniti, per la sottoscrizione del contratto decentrato definitivo integrativo del personale del comparto parte normativa 2016 – 2018 parte economica anno 2016, la delegazione di parte pubblica, la delegazione di parte sindacale e la RSU (ammessa con riserva).

Le parti intervenute,

VISTA la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 40 del 06.10.2016;

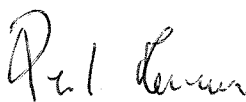
VISTO il parere del Collegio dei Revisori dei Conti;

RITENUTO che vi siano le condizioni per la sottoscrizione definitiva del contratto decentrato definitivo integrativo parte normativa 2016 – 2018 parte economica 2016;

SOTTOSCRIVONO definitivamente l'ipotesi di contratto richiamata ed allegata al presente atto, per farne parte integrante e sostanziale.

**PARTE PUBBLICA**

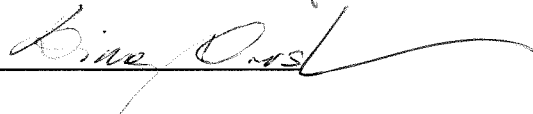
Segretario Generale, dott. Maurizio Priolo



Dirigente del Settore Risorse Umane, Avv. Maurizio Al. Praticò



Dirigente del Settore Segreteria Uff. di Presidenza, Avv. Dina Cristiani



**PARTE SINDACALE**

FP/CGIL CALABRIA



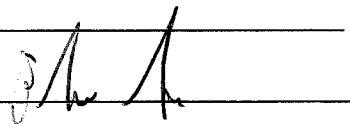
CISL/FP Calabria



UIL FPL

\_\_\_\_\_

CSA FIADEL



DICCAP – Confsal

\_\_\_\_\_

**RSU (ammessa con riserva)**

# *Consiglio regionale della Calabria*



## **CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO**

### **PER IL PERSONALE DEL COMPARTO**

**Parte normativa 2016-2018**

**Parte economica 2016**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

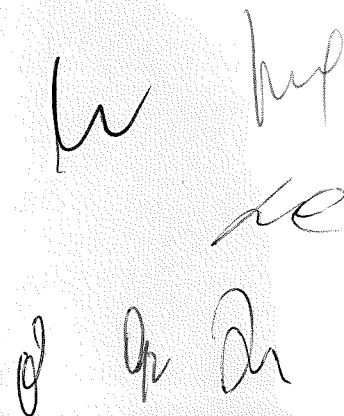
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## INDICE

- Articolo 1 – Campo di applicazione e durata pag. 3
- Articolo 2 – Servizi minimi essenziali pag. 3
- Articolo 3 – Relazioni sindacali pag. 3
- Articolo 4 – Clausole di raffreddamento pag. 4
- Articolo 5 – Interpretazione autentica pag. 4
- Articolo 6 – Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro pag. 4
- Articolo 7 – Comitato Unico di Garanzia e Pari Opportunità pag. 5
- Articolo 8 – Formazione e aggiornamento pag. 5
- Articolo 9 – Lavoro straordinario pag. 5
- Articolo 10 – Banca delle ore pag. 6
- Articolo 11 – Costituzione e destinazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane pag. 6
- Articolo 12 – Criteri per la remunerazione di maneggio valori, particolari responsabilità, di attività svolte in particolare condizione di disagio e di rapporti con il pubblico pag. 7
- Articolo 13 – Criteri per la produttività (performance organizzativa e individuale) pag. 10
- Articolo 14 - Risorse per il finanziamento della retribuzione di posizione e risultato delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità pag. 11
- Articolo 15 – Risorse per il finanziamento delle progressioni economiche orizzontale pag. 11
- Articolo 16 – Disposizione finale pag. 11
- Dichiarazione congiunta pag. 12
- Allegato: Accordo sui criteri generali per la progressioni economiche orizzontali del personale non dirigenziale del Consiglio regionale della Calabria.



## **Art. 1**

### **Campo di applicazione e durata**

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si applica a tutto il personale di qualifica non dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato del Consiglio regionale della Calabria, ivi compreso il personale comandato presso l'Amministrazione.
2. Il presente C.C.D.I. disciplina il periodo 2016-2018 ed i suoi effetti decorrono per la parte normativa dal 01.01.2016 al 31.12.2018 e per la parte economica dal 01.01.2016 al 31.12.2016.
3. Il presente C.C.D.I. conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto decentrato, nel rispetto delle norme tempo per tempo vigenti, e trova attuazione attraverso le disposizioni di cui agli accordi annuali in ordine all'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili per le politiche di sviluppo del personale.
4. In caso di sopravvenuta sottoscrizione, nel periodo di validità indicato precedentemente, del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) o in caso di novità normative riguardanti le materie oggetto del presente C.C.D.I., le parti riaprono il confronto per verificare la validità delle clausole contrattuali in esso concordate.

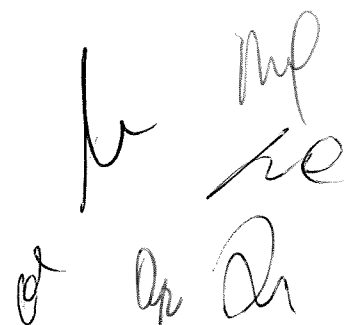
## **Art. 2**

### **Servizi minimi essenziali**

1. L'Ente, nel rispetto dell'esercizio del diritto di sciopero garantito dalle leggi n. 146/90 e n. 83/00, nonché dall'Accordo sulla regolamentazione delle prestazioni minime indispensabili del Comparto Regioni- Autonomie Locali del 19.09.2002, in occasione della proclamazione di sciopero da parte delle OO.SS., individua i dipendenti esonerati dall'effettuazione dello stesso.
2. L'elenco dei dipendenti individuati è comunicato alle OO.SS., alla RSU ed agli stessi dipendenti entro 5 (cinque) giorni precedenti la data dello sciopero. I dipendenti interessati hanno il diritto di esprimere la volontà di aderire allo sciopero entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione.
3. I servizi pubblici essenziali ed il contingente di personale necessario a garantire gli stessi in occasione di sciopero, nei seguenti Settori sono individuati:
  - Servizio Bilancio e Ragioneria, limitatamente alla erogazione degli assegni con funzione di sostentamento, alla compilazione ed al controllo dei contributi previdenziali, ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza per legge; n. 1 unità di cat. D.
4. Gli scioperi comunque dichiarati o in corso di effettuazione, in caso di avvenimenti di particolare gravità o di calamità naturali, sono immediatamente sospesi.

## **Art. 3**

### **Relazioni sindacali**



1. Al di fuori dell'ambito delle materie riservate alla legge e alla contrattazione collettiva nazionale, le relazioni sindacali a livello decentrato si ispirano al rispetto tra le parti e al loro proficuo confronto e svolgono con le modalità e sulle materie previste dai CCNL tempo per tempo vigenti.
2. L'Amministrazione, in ogni caso, ogniqualvolta le parti sindacali ne facciano richiesta, procede, entro 10 giorni, alla convocazione della delegazione trattante per le materie oggetto di contrattazione decentrata.

#### **Art. 4**

##### **Clausole di raffreddamento**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, orientato alla prevenzione dei conflitti, è improntato a principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei reciproci comportamenti. I protocolli d'intesa sottoscritti tra le parti non possono essere modificati unilateralmente dall'Organo o dalla Struttura abilitata all'adozione dell'atto.
2. Durante il tempo di svolgimento della contrattazione e della concertazione le parti, nelle materie oggetto delle stesse, non possono assumere iniziative autonome, né procedere ad azioni dirette prima dei tempi fissati dalla vigente normativa legislativa e contrattuale in materia.

#### **Art. 5**

##### **Interpretazione autentica**

1. Nei casi di violazione della legge e/o dei vincoli e/o dei limiti di competenza previsti dalle disposizioni normative, di legge o dalla contrattazione nazionale, le clausole del C.C.D.I. sono nulle, a pena di responsabilità patrimoniale e disciplinare del dirigente che l'ha autorizzata, non possono essere applicate e sono sostituite di diritto secondo quanto previsto dagli articoli 1339 e 1419 secondo comma c.c..
2. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione autentica di clausole la cui applicazione risulti oggettivamente non chiara le parti si incontrano entro 30 giorni per definirne il significato. L'accordo d'interpretazione autentica, verbalizzato e sottoscritto con le procedure di cui all'art. 5 CCNL del 1 aprile 1999, sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

#### **Art. 6**

##### **Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. Il documento di valutazione dei rischi, ed allegati, relativo all'amministrazione del Consiglio regionale della Calabria, contenente l'individuazione e valutazione dei fattori di rischio ivi rilevati ed il programma degli interventi da attuare per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, nonché il piano antincendio e di evacuazione si incentrano su quattro linee di intervento:
  - miglioramento dei luoghi di lavoro;
  - informazione, formazione e addestramento del personale, così come previsto dalla vigente legislazione;
  - sorveglianza sanitaria dei lavoratori;
  - attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili.
2. Nell'ambito della riunione del sistema di prevenzione e protezione dai rischi, sono definiti tempi e modalità di attuazione degli interventi contenuti nel programma previa valutazione delle priorità.
3. Con periodicità almeno annuale, nell'ambito della medesima riunione, è verificato lo stato di attuazione degli interventi programmati ed è valutata l'esistenza di nuovi fattori di rischio che richiedono l'aggiornamento dei documenti di cui sopra.

4. A tal fine, il Servizio competente in materia di sicurezza, effettua un costante monitoraggio dell'ambiente di lavoro anche su segnalazione dei rappresentanti per la sicurezza.
5. Risorse finanziarie congrue ed adeguate saranno finalizzate alla realizzazione degli eventuali e necessari interventi coinvolgendo, in applicazione della vigente normativa in materia, il responsabile della sicurezza ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
6. La valutazione dei rischi deve tenere prioritariamente conto di quelli collegati allo stress da lavoro correlato, di quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché di quelli connessi alle differenze di genere.

#### **Art. 7**

#### **Comitato Unico di Garanzia e Pari Opportunità**

1. In materia di pari opportunità e mobbing, è costituito il Comitato Unico di Garanzia abilitato, a mente degli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 21 della legge 2010 n. 183, a garantire e vigilare sulle effettive pari opportunità tra uomini e donne, nonché a contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e/o psichica tra e contro i lavoratori.
2. Le modalità di funzionamento, di composizione e le eventuali, conseguenti responsabilità, sono quelle previste in materia dalla Direttiva Ministero Funzione Pubblica del 04/03/2011 e dall'art. 57 del DLgs 165/2001, modificato dall'art. 21 della legge 2010 n. 183, a mente dei quali il Comitato informa tempestivamente le OO.SS. e la RSU sulle attività istituzionali di propria competenza.
3. A tal fine, adotta modalità organizzative di lavoro flessibili, atte a consentire la conciliazione dei tempi di vita professionale e familiare, garantisce e promuove la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza ai corsi medesimi, può finanziare, a tale scopo, programmi ed azioni positive, nell'ambito delle disponibilità di bilancio dell'amministrazione, anche avvalendosi della Commissione Pari Opportunità.

#### **Art. 8**

#### **Formazione e aggiornamento**

1. L'Amministrazione impegna annualmente per la formazione del personale dipendente una somma pari alla percentuale corrispondente a quanto previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, fermo restando la possibilità di incrementare la consistenza impiegando i fondi per le politiche di coesione disponibili.
2. La formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale dipendente è realizzata coerentemente con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, favorendo l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze presenti tra il personale, sulla base di quanto stabilito dalla direttiva della Funzione Pubblica sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni.
3. La formazione dovrà riguardare nell'arco del triennio tutto il personale, compreso quello in distacco sindacale.
4. Le parti concordano che i fondi non spesi sono vincolati e saranno utilizzati nell'esercizio successivo.
5. Il costo della formazione da imputare su tale fondo è quello relativo alla partecipazione a seminari formativi interni ed esterni programmati nel rispetto della vigente normativa in materia.

#### **Art. 9**

#### **Lavoro straordinario**

1. L'effettuazione del lavoro straordinario può avvenire solo previa autorizzazione formale, debitamente motivata, da parte del Dirigente responsabile della struttura organizzativa di riferimento ed è

*mp*  
*re*  
*h o a h*

finalizzata a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali, straordinarie, non prevedibili e non programmabili.

2. Il fondo per il lavoro straordinario, costituito con determinazione del dirigente del Settore Risorse umane è ripartito dal Direttore Generale per budget alle varie strutture organizzative, dandone tempestiva comunicazione alle OO.SS. ed alla RSU. Le parti si incontrano almeno tre volte l'anno per verificare le condizioni che hanno reso necessaria l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la riduzione stabile.
3. All'obbligo della prestazione di lavoro straordinario deve corrispondere la concreta disponibilità delle corrispettive risorse economiche. Ad esclusiva domanda del dipendente interessato, il lavoro straordinario preventivamente autorizzato può essere fruito come riposo compensativo o tramite l'istituto della banca delle ore, ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali in materia.

#### **Art. 10**

##### **Banca delle ore**

1. Presso il Settore Risorse Umane è istituita la banca delle ore nella quale confluiscono, ad esclusiva domanda del dipendente tramite un conto individuale, i crediti maturati a seguito delle prestazioni di lavoro straordinario, preventivamente e debitamente autorizzato, nel limite massimo individuale di 180 ore annue, fermo restando il limite delle risorse finanziarie previste dalla determinazione di cui all'art. 9.
2. Le ore accantonate possono essere richieste dal dipendente interessato sia come riposo compensativo che in retribuzione, da fruire comunque entro e non oltre l'anno successivo a quello di maturazione.
3. Il riposo compensativo deve essere preventivamente autorizzato, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali della struttura presso la quale il dipendente presta servizio.
4. Le eventuali ore accantonate, comunicate dal Dirigente competente al Settore Risorse Umane e al Settore Bilancio e Ragioneria per le rispettive competenze, sono mensilmente evidenziate nel cedolino stipendiale.
5. Le maggiorazioni, nella misura dovuta per le prestazioni di lavoro straordinario sono remunerate e liquidate con gli emolumenti del mese successivo a quello della comunicazione del Dirigente competente della prestazione resa.
6. Le risorse impegnate per lavoro straordinario e non erogate e fruito dell'utilizzo del corrispettivo riposo compensativo, sono riportate in economia a favore dell'Ente.

#### **Art. 11**

##### **Costituzione e destinazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane**

1. Per l'anno 2016 le risorse finalizzate alle politiche di sviluppo delle risorse umane e alla performance organizzativa ed individuale, sono quantificate con determina del Settore Risorse Umane R.G. n° . 340 del 25.07.2016 ed ammontano ad €. 2.402.549,39.
2. Le risorse sono destinate al finanziamento dei singoli istituti contrattuali per come riportato di seguito al presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per costituirne parte integrante e sostanziale ed ammontano complessivamente ad €. 1.452.549,39, al netto delle risorse destinate alle progressioni orizzontali, alle indennità di comparto quote risorse stabili art. 33, comma 4 CCNL 2004.
3. Le somme non utilizzate e non attribuite in sede di liquidazione ai diversi istituti contrattuali, per l'anno 2016 incrementano il fondo complessivo destinato alla produttività individuale e collettiva.

#### **Art. 12**

**Criteria per la remunerazione di maneggio valori, particolari responsabilità, di attività svolte in particolare condizione di disagio e di rapporti con il pubblico**

Le parti concordano di suddividere e ripartire una quota del fondo a norma del presente articolo da destinarsi alla erogazione dei compensi come di seguito specificato:

**Maneggio valori (art. 36, CCNL del 14 settembre 2000).**

Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportano maneggio di valori, compete una indennità di € 1,00 al giorno. Tale indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito al maneggio valori; l'importo per n. 2 unità è pari ad €. 420,00 .

**Compensi per specifiche responsabilità**

1. In applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. F del CCNL del 1.4.1999 come modificato dall'art. 7 del CCNL del 9.5.2006, e considerate le funzioni e le attività proprie della categoria di appartenenza previste dal sistema di classificazione del personale del comparto Regioni – Autonomie locali all'art. 3 del CCNL 31/03/1999 è attribuita con atto formale motivato dal Dirigente delle Strutture:
  - a) l'indennità di €. 2.500,00 al personale di cat. D, non incaricato di funzioni dell'area delle Posizioni Organizzative, aventi funzioni di responsabilità di strutture con elevato giudizio di autonomia, di complessità e di specializzazione dei compiti affidati;
  - b) una indennità finalizzata a compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C e del personale di categoria D non incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative o della lett. a) di cui sopra. Ai fini del riconoscimento dell'indennità per particolari e/o specifiche responsabilità, le posizioni di lavoro devono presentare, necessariamente, uno o più fattispecie di rilevante responsabilità di seguito indicate a titolo esemplificativo, mediante l'assunzione delle responsabilità stesse in modo prevalente, sotto il profilo temporale, rispetto all'assolvimento delle prestazioni complessivamente rese:
    - Responsabilità relative all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità con affidamento di un ruolo istruttorio rilevante nei processi di erogazione/gestione di risorse e/o nello svolgimento di attività sulla base delle quali vengono assunte decisioni o divulgate informazioni e documenti anche con effetti esterni, nonché responsabilità per l'avvio di attività e/o servizi innovativi.
    - Responsabilità di amministratori di sistema e superuser, progettazione, gestione e implementazione di strumenti digitali di Business Process e/o prodotti di comunicazione integrata, multimediale, multiplatforma, multicanale e/o interattiva.
    - Responsabilità relative alla rielaborazioni di documenti elettronici per le piattaforme internet/intranet e social network e per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi di legge, nonché il trattamento di dati sensibili.
    - Responsabilità inerenti alla gestione e aggiornamento di archivi/protocolli di dati materiali, numerici e personali.
    - Responsabilità relative all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità contabili e/o finanziarie in considerazione della elevata complessità e differenziazione dei procedimenti, della



responsabilità della fase istruttoria, dell'impatto continuo con l'utenza, della elaborazione e trasmissione di dati a istituti nazionali con scadenze ravvicinate e cicliche.

- Responsabilità relative all'esercizio di attività in materia di bilancio, fiscalità e di adempimenti gestionali, previdenziali e fiscali relativi al personale e/o ai Consiglieri regionali in considerazione della elevata complessità e differenziazione dei procedimenti, della responsabilità della fase istruttoria, dell'impatto continuo con l'utenza, dell'elaborazione e trasmissione di dati a istituti nazionali con scadenze ravvicinate e cicliche.
- Responsabilità relative alla gestione di beni mobili inventariali, in ragione della particolare responsabilità connessa a tale attività.
- Responsabilità relative all'esercizio di compiti che prevedono attività di supporto e diretta assistenza agli Organi istituzionali e comportano ampia flessibilità oraria, carichi gravosi di lavoro e la gestione di processi conoscitivi complessi di natura multidisciplinare, anche in considerazione della pluralità di soggetti destinatari della prestazione e dell'impatto continuo con utenti anche esterni.
- Responsabilità di elaborazione di pareri (anche con effetti esterni).
- Responsabilità di procedimenti ai sensi della L. 241/90.
- Responsabilità di conduzione di gruppi di lavoro (non solo di coordinamento di personale).
- Responsabilità di attività sostitutiva, nell'ambito delle competenze esercitabili.
- Responsabilità di attività quando non ricorrono le condizioni per l'attivazione di mansioni superiori.
- Responsabilità di attività implicanti l'esercizio di funzioni di particolare specializzazione (per particolare specializzazione si intende il conseguimento di una abilitazione per l'esercizio di determinate funzioni es. responsabile di una delle figure previste dal d. lgs. 81/2008;
- Responsabilità di elaborazioni decisionali di particolare rilevanza (senza effetti esterni) (es. Rilev).
- Responsabilità di gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni, di natura comunicativa, informativa, di confronto, ancorchè senza poteri decisionali.

L'indennità per specifiche responsabilità è determinata sulla base dei criteri di seguito indicati:

Criterio di determinazione	Importo annuo Lordo		
	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Presenza nella posizione funzionale di almeno 1 fattispecie di responsabilità	€ 1.300,00	€ 1.800,00	€ 2.200,00
Presenza nella posizione funzionale di almeno 2	€ 1.400,00	€ 1.900,00	€ 2.350,00

*mp*  
*de*  
*h* *5* *De* *Op*

fattispecie di responsabilità			
Presenza nella posizione funzionale di almeno 3 fattispecie di responsabilità	€ 1.500,00	€ 2.000,00	€ 2.500,00

2. Le risorse messe a disposizione per il finanziamento delle indennità di cui alla lett.a) e b), ammontano a complessivi € 487.000,00.

### Indennità di disagio

1. Per attività svolte in condizioni particolarmente disagiate devono intendersi quelle attività lavorative che comportano, per la loro natura o forma organizzativa (orario e/o modalità di effettuazione della prestazione lavorativa), problemi per l'equilibrio psico-fisico del lavoratore, problemi per il normale svolgimento di relazioni sociali, ovvero attività svolte in condizioni difficili e/o faticose per le circostanze specifiche nelle quali sono condotte, sia rispetto a quelle svolte da altri profili professionali della stessa categoria, sia rispetto alle diverse condizioni ambientali nelle quali può operare.
2. L'indennità di disagio, che non è cumulabile con l'indennità di rischio, è corrisposta unicamente al personale di categoria A, B o C (autisti, archivisti, commessi, ivi compresi i commessi d'aula etc.) formalmente individuato dal Dirigente dei competenti Settori eo/Servizi, che svolge effettivamente, in modo diretto e continuativo, attività lavorative corrispondenti a quelle descritte al comma 1 e comunicato mensilmente per la conseguente liquidazione al Dirigente del Settore Risorse Umane e al Dirigente del Servizio Bilancio e Ragioneria per le rispettive competenze.
3. Tale indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui ai commi precedenti, in proporzione ai giorni di presenza in servizio calcolati su base mensile nella misura di 30,00 € lorde, l'importo è di € 39.600.

### Indennità rapporti con il pubblico

1. Al personale degli uffici, addetto ai rapporti con il pubblico e agli archivisti informatici, viene corrisposta un'indennità di € 300,00 annui. Per le strutture diverse dal Servizio Relazioni Esterne, il Dirigente individua un'unità addetta al compito di raccordo per le richieste all'URP, ad esclusione del Co. Re. Com che , attese le particolari funzioni che svolge, può individuare sino a tre unità di personale a cui corrispondere tale indennità.
2. L'importo annuo è pari a € 27.000,00.

### Art. 13

#### Criteria per la produttività (performance organizzativa e individuale)

- 1 Il Consiglio regionale della Calabria promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, attraverso l'utilizzo di sistemi selettivi, secondo logiche premianti, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione di incentivi sia economici, sia di carriera.
- 2 Le logiche del sistema di misurazione e valutazione della performance sono orientate, tra le altre cose, a valutare, in modo integrato, la performance organizzativa e individuale.

*mo*  
*de*  
*h* *g* *Ar* *g*

- 3 L'ammontare delle risorse destinate alla performance, per un totale di €. 623.255,80 è ripartito in base al numero dei dipendenti in servizio al 01.01.2016 in tutte le Aree Funzionali ed i Settori dell'Ente.
- 4 Il compenso destinato ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi è corrisposto ai lavoratori interessati a conclusione dell'annuale processo di valutazione, tenuto conto delle risultanze dello stesso.
- 5 I criteri di erogazione sono definiti nel presente C.C.D.I. in coerenza con il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" adottato dall'ente.
- 6 Il compenso destinato a remunerare la performance del dipendente è correlato sia ai risultati ottenuti dalla specifica struttura cui è assegnato (risultati relativi alla performance organizzativa); sia alla qualità del contributo dato dal singolo al raggiungimento degli obiettivi, alle competenze dimostrate e ai comportamenti organizzativi e professionali tenuti (risultati relativi alla performance individuale).
- 7 Ai fini dell'erogazione delle risorse di cui al presente articolo, l'importo totale annuo viene suddiviso sulla base delle categorie. Gli importi, tengono conto di un equilibrato riparto tra i diversi istituti previsti dal fondo, secondo i seguenti parametri:

Categoria	Parametro
A	1
B	1,1
C	1,2
D	1,3

- 8 La quota parte destinata a premiare la performance organizzativa è relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Unità Operativa ed è pari al 70% degli importi totali di produttività assegnati alle singole categorie. Quanto al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna Unità Operativa, in caso di raggiungimento almeno il 91% del risultato atteso totale è erogato il 100% della somma spettante a tale titolo; in caso di raggiungimento dal 51% al 90% del risultato atteso totale la somma spettante è erogata in misura proporzionale alla percentuale di raggiungimento; in caso di raggiungimento del risultato atteso totale in misura inferiore al 51% non è erogata alcuna somma.
- 9 La quota parte destinata a premiare la performance individuale (relativa, cioè, alla qualità del contributo dato da ciascun dipendente al raggiungimento degli obiettivi, alle competenze dimostrate e ai comportamenti organizzativi e professionali tenuti) è pari al 30%, per il personale di tutte le categorie, in relazione agli importi totali di produttività per come sopra catalogati. Le risultanze delle valutazioni producono l'erogazione di un compenso diversificato a seconda del punteggio ottenuto dal singolo dipendente nella suddetta scheda di valutazione.
- 10 Il compenso relativo alla performance individuale è erogato sulla base delle risultanze della "Scheda di Valutazione della Performance Individuale", prevista dal Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente, in misura proporzionale al punteggio ottenuto dal singolo dipendente nella stessa.
- 11 La valutazione della prestazione è effettuata dal dirigente, che compila la suddetta Scheda verificando il conseguimento dei risultati in riferimento agli obiettivi assegnati.
- 12 La valutazione viene effettuata annualmente dal Dirigente del Settore al quale il dipendente è assegnato entro il primo mese successivo all'anno di riferimento, quindi è trasmessa per competenza al Dirigente del Settore Risorse Umane. Copia della scheda di valutazione, contestualmente, è altresì consegnata dal Dirigente che l'ha redatta, al dipendente che la sottoscrive per ricevuta.
- 13 Il dipendente interessato, che potrà essere assistito a richiesta da una persona di fiducia (organizzazione sindacale o legale ) entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla sottoscrizione

della scheda per ricevuta, può produrre eventuali contestazioni sulla valutazione conseguita, tramite formale e motivato ricorso indirizzato al Dirigente che ha effettuato la valutazione e firmato la scheda. Il Dirigente, esaminato il ricorso e le valutazioni di merito prodotte dal dipendente, entro gli ulteriori 5 (cinque) giorni dalla ricezione del ricorso, esprime un parere definitivo che può anche prevedere soluzioni finalizzate a modificare la valutazione precedentemente assegnata. È fatta salva la facoltà del dipendente di avvalersi degli eventuali strumenti di tutela previsti dalla vigente normativa in materia.

- 14** La valutazione dei dipendenti in distacco sindacale e/o ai sensi del d. lgs. 151/01 è effettuata dal dirigente sulla base della media aritmetica delle valutazioni apportate alla struttura .

#### **Art. 14**

##### **Risorse per il finanziamento della retribuzione di posizione e risultato delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità**

1. Per quanto attiene alla disciplina delle Posizioni Organizzative (P.O.) e delle Alte Professionalità (A.P.) si rinvia alle vigenti disposizioni contrattuali.
2. Le risorse destinate, per l'anno 2016, al finanziamento della retribuzione di posizione per le Posizioni Organizzative sono pari ad €. 81.000,00 e per la retribuzione di risultato pari ad €. 20.250,00.
3. Le risorse destinate, per l'anno 2016, al finanziamento della retribuzione di posizione per le Alte Professionalità sono pari ad €. 90.000,00 e per la retribuzione di risultato pari ad €. 27.000,00.
4. I criteri adottati per la valutazione dei dipendenti titolari di Posizioni Organizzative (P.O.) ed Alte Professionalità (A.P.) sono stabiliti con il sistema di misurazione e valutazione adottato dall'Ente.
5. Per quanto concerne le prerogative dei dipendenti interessati si rimanda ai commi 11, 12 e 13 dell'art. 13 del presente contratto.

#### **Art. 15**

##### **Risorse per il finanziamento delle progressioni economiche orizzontali**

1. I criteri generali per le progressioni economiche orizzontali del personale non dirigenziale del Consiglio regionale della Calabria sono specificati nell'accordo allegato al presente contratto e ne costituisce parte integrante.
2. Per il finanziamento delle progressioni economiche orizzontali, per l'anno 2016, le parti concordano di destinare la somma di €. 57.023,59 a valere sulla parte stabile del fondo per la contrattazione integrativa.

#### **Art. 16**

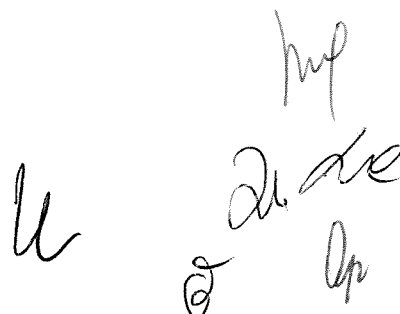
##### **Disposizione finale**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente Contratto Decentrato Integrativo, si rinvia integralmente alle vigenti disposizioni contenute nei C.C.N.L. ed alle disposizioni legislative nazionali e regionali in materia.
2. Le disposizioni contenute e richiamate nel presente Contratto Decentrato Integrativo, se non espressamente ed integralmente riportate, perdono la loro efficacia e non sono applicabili.

#### **Dichiarazione congiunta**

Le parti concordano e stabiliscono che al personale pendolare, la cui distanza di residenza dalla sede di lavoro comporta particolari difficoltà nell'utilizzo dei mezzi pubblici, in via eccezionale e concordato con il dirigente, è consentito il 3° rientro pomeridiano.

Seduta della Delegazione Trattante del 18.10.2016







*Consiglio regionale della Calabria*

**CRITERI GENERALI  
PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI  
DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE  
DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA**

Con il presente accordo vengono disciplinate le procedure selettive per la progressione economica all'interno delle categorie.

## **Art. 1**

### **Progressioni economiche orizzontali**

1. La progressione economica orizzontale (PEO) all'interno delle categorie è attuata dal Consiglio regionale della Calabria al fine di conseguire reali miglioramenti organizzativi e di valorizzare le risorse umane dell'ente.
2. Nel limite delle risorse annualmente destinate e nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali tempo per tempo vigenti, la PEO si realizza mediante l'acquisizione individuale di posizioni economiche piu' elevate, nell'ambito della categoria di appartenenza.
3. L'Amministrazione individua, sulla base delle disponibilità finanziarie allo scopo destinate – per ciascuna categoria prevista dal C.C.N.L. del comparto Regioni Autonomie Locali - il numero delle progressioni orizzontali effettuabili.

## **Art. 2**

### **Criteri di selezione**

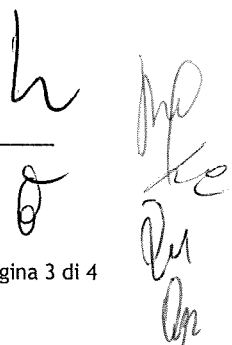
1. L'attribuzione delle posizioni economiche avviene sulla base di una selezione e della relativa graduatoria, a favore di una quota circoscritta di dipendenti che, in base alle risorse concordate nella parte stabile del fondo annuale, non puo' superare il 50 % dei partecipanti aventi diritto.
2. La selezione mira ad individuare chi si è particolarmente distinto per il positivo raggiungimento di risultati, attraverso lo sviluppo di competenze professionali e di qualità individuali, grazie alle diverse esperienze acquisite e ad eventuali interventi formativi, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia in materia di pubblico impiego e secondo i parametri declinati dall'art. 5 del CCNL 31 marzo 1999.
3. La selezione verrà effettuata tenendo conto dei seguenti indicatori ponderati e del relativo punteggio complessivo per categoria, sino ai valori massimi riportati nelle schede allegate:
  - a) Formazione certificata e pertinente con l'attività formativa;

- b) Esperienza lavorativa acquisita;
  - c) Qualità delle prestazioni individuali;
  - d) Risultati conseguiti ;
  - e) Titoli culturali e professionali.
4. Possono partecipare all'attribuzione della Peo i dipendenti che, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di indizione della procedura selettiva, abbiano maturato i seguenti requisiti:
- 2 anni di servizio prestati al Consiglio regionale o in altre Pubbliche Amministrazioni a tempo indeterminato nella posizione economica in godimento alla data del 31 dicembre 2015;
  - Valutazione positiva nella scheda di valutazione della performance individuale nei due anni precedenti (intendendosi, per positiva, quella pari al punteggio minimo conseguito di 70 punti risultante nelle relative schede VPI).
5. Sono esclusi dalla selezione i dipendenti che :
- Hanno ricevuto nel biennio 2014-2015 sanzioni superiori alla multa di 4 ore di retribuzione;
  - Hanno superato 180 giorni all'anno di assenza dal servizio nel 2014 o nel 2015; ai fini del conteggio non sono considerate assenze dal servizio:
    - i giorni usufruiti a titolo di congedo di maternità e paternità, i congedi parentali e la malattia figlio come disciplinato dalla legge 151/2001;
    - i permessi di cui alla legge 104/92;
    - l'infortunio e la malattia conseguenti a gravi patologie;
    - permessi e distacchi sindacali;
6. Le PEO vengono assegnate sino alla concorrenza delle risorse disponibili a tal fine.

### **Art.3**

#### **Graduatoria di merito**

1. Per ciascuna categoria (A, B, C, D ) verrà stilata apposita graduatoria, sulla base della valutazione effettuata per ciascun candidato da parte del dirigente dell'Ufficio, a cui afferisce il dipendente all'atto dello svolgimento della procedura selettiva, avvalendosi, a tale scopo, della scheda di valutazione allegata al presente accordo.
2. A tal riguardo il Dirigente interessato esprime la propria valutazione attribuendo un punteggio ad ognuna delle voci contenute nella scheda allegata, nel rispetto dei valori minimi e massimi ad esse attribuibili per ogni singola categoria.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large 'h' and several other illegible marks.



3. Il dipendente interessato, che potrà essere assistito a richiesta da una persona di fiducia (organizzazione sindacale o legale ) entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla sottoscrizione della scheda per ricevuta, può produrre eventuali contestazioni sulla valutazione conseguita, tramite formale e motivato ricorso indirizzato al Dirigente che ha effettuato la valutazione e firmato la scheda. Il Dirigente, esaminato il ricorso e le valutazioni di merito prodotte dal dipendente, entro gli ulteriori 5 (cinque) giorni dalla ricezione del ricorso, esprime un parere definitivo che può anche prevedere soluzioni finalizzate a modificare la valutazione precedentemente assegnata. È fatta salva la facoltà del dipendente di avvalersi degli eventuali strumenti di tutela previsti dalla vigente normativa in materia.
4. Accederanno alla posizione economica superiore i dipendenti con i migliori punteggi sino alla concomitanza dei posti disponibili per ciascuna posizione economica.
5. In caso di parità di punteggio, saranno applicati, nell'ordine, i seguenti criteri di precedenza:
  - a) Maggiore anzianità di servizio nella categoria di appartenenza;
  - a) Maggiore anzianità di servizio nella Pubblica Amministrazione;
  - b) Maggiore età anagrafica.
6. La nuova posizione economica ha, di norma, decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di riferimento a quello di maturazione del diritto.
7. La presente disposizione vale anche per il personale consiliare comandato presso altri Enti. In tal caso la relativa scheda PEO deve essere predisposta e firmata dal dirigente dell'Ente presso cui detto personale presta servizio.
8. A conclusione delle procedure di cui al presente articolo, le relative graduatorie saranno pubblicate all'albo del Consiglio regionale, con l'indicazione dell'autorità competente e del termine entro cui è possibile proporre ricorso.

CRITERI PER I PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA CATEGORIA A

(Art. 5, comma 2, lett. a), CCNL 31.03.1999)

Categoria A

COGNOME \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

STRUTTURA \_\_\_\_\_

		Criteria		Punteggio Max attribuibile	Punteggio Attribuito
1	FORMAZIONE CERTIFICATA E PERTINENTE CON L'ATTIVITA' SVOLTA	Corsi di formazione o crediti formativi pertinenti		Min. 0 Max 10	
2	Esperienza lavorativa acquisita Anche conseguente ad interventi formativi	Anzianità di servizio nella stessa categoria (Punti 2 per anno)	Min. 2 Max 10	Max Punti 30	
		Attività prestata con abilità applicativa ed autonomia operativa	Min. 4 Max 10		
		Applicazione delle informazioni apprese durante l'attività di formazione	Min. 2 Max. 10		
3	QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI	Qualità dei rapporti con l'utenza interna ed esterna e nello sviluppo collaborativo	Min. 2 Max. 15	Max punti 45	
		Grado di puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni	Min. 2 Max. 15		
		Impegno lavorativo	Min. 2 Max. 15		
4	Risultati conseguiti (conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dal dirigente, nonché il grado di realizzazione delle attività affidate)		Min. 2 Max 15	Max punti 15	

IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.*

(Allegato 2)

Criteria per il passaggio alla seconda posizione economica successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle Categorie B e C

(Art. 5, comma 2, lett. c), CCNL 31.03.1999)

COGNOME \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

STRUTTURA \_\_\_\_\_

		Criteria		Punteggio Max attribuibile	Punteggio Attribuito
1	FORMAZIONE CERTIFICATA E PERTINENTE CON L'ATTIVITA' SVOLTA	Corsi di formazione o crediti formativi pertinenti		Min. 0 Max 10	
2	Esperienza lavorativa acquisita	Anzianità di servizio nella stessa categoria (Punti 2 per anno)	Min. 2 Max 8	Max Punti 20	
		Attività prestata con abilità applicativa ed autonomia operativa	Min. 4 Max 12		
3	QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI	Qualità dei rapporti con l'utenza interna ed esterna e nello sviluppo collaborativo	Min. 2 Max. 15	Max punti 45	
		Grado di puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni	Min. 2 Max. 15		
		Impegno lavorativo	Min. 2 Max. 15		
4	Risultati conseguiti (conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dal dirigente, nonché il grado di realizzazione delle attività affidate)		Min. 2 Max 10	Max punti 10	
5	TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI	Diploma di istruzione secondaria di 2° grado	Min. 3 Max. 15	Max punti 15	
		Diploma di laurea triennale			
		Diploma di laurea specialistica			
		Laurea Magistrale			
		Titoli post laurea			

II DIPENDENTE

II DIRIGENTE

*[Handwritten signatures and initials]*

(allegato 3)

Criteria per il passaggio alle posizioni economiche successive alla seconda, ad esclusione dell'ultima, relative ai trattamenti tabellari delle Categorie B e C

(Art. 5, comma 2, lett. c), CCNL 31.03.1999)

COGNOME \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

STRUTTURA \_\_\_\_\_

		Criteria		Punteggio Attribuito	Punteggio Max attribuibile
1	FORMAZIONE CERTIFICATA E PERTINENTE CON L'ATTIVITA' SVOLTA	Corsi di formazione o crediti formativi pertinenti		Min. 0 Max 10	
2	Esperienza lavorativa acquisita	Anzianità di servizio nella stessa categoria (Punti 2 per anno)	Min. 2 Max 8	Max Punti 20	
		Attività prestata con abilità applicativa ed autonomia operativa	Min. 4 Max 12		
3	QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI	Qualità dei rapporti con l'utenza interna ed esterna e nello sviluppo collaborativo	Min. 2 Max. 15	Max punti 45	
		Grado di puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni	Min. 2 Max. 15		
		Grado di approccio collaborativo, capacità di adattamento, propensione allo sviluppo migliorativo nell'ambito della struttura di appartenenza.	Min. 2 Max. 15		
4	Risultati conseguiti (conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dal dirigente, nonché il grado di realizzazione delle attività affidate)		Min. 2 Max 10	Max punti 10	
5	TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI	Diploma di istruzione secondaria di 2° grado	Min. 3 Max. 15	Max punti 15	
		Diploma di laurea triennale			
		Diploma di laurea specialistica			
		Laurea Magistrale			
		Titoli post laurea			

II DIPENDENTE

II DIRIGENTE

*Handwritten signatures and initials:*  
N  
L  
M

(allegato 4)

Criteria per il passaggio all'ultima posizione economica delle categorie B e C, nonché per i passaggi all'interno della categoria D  
(art. 5, comma 2, lett. d), CCNL 31.03.1999)

COGNOME \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

STRUTTURA \_\_\_\_\_

		CRITERI		Punteggio Max attribuibile	Punteggio Attribuito
1	FORMAZIONE CERTIFICATA E PERTINENTE CON L'ATTIVITA' SVOLTA	Corsi di formazione o crediti formativi pertinenti		Min. 0 Max 10	
2	Esperienza lavorativa acquisita	Anzianità di servizio nella stessa categoria (Punti 2 per anno)	Min. 2 Max 8	Max 20	
		Attività prestata con abilità applicativa ed autonomia operativa	Min. 4 Max 12		
3	QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI	Capacità professionali e di adattamento ai cambiamenti organizzativi	Min. 2 Max. 15	Max 45	
		Iniziativa personale e capacità di risoluzioni dei problemi	Min. 2 Max. 15		
		Impegno lavorativo e partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità	Min. 2 Max. 15		
4	Risultati conseguiti ( conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dal dirigente, nonché il grado di realizzazione delle attività affidate)		Min. 2 Max. 10	Max 10	
5	TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI	Diploma di laurea triennale	Min. 3 Max 15	Max 15	
		Diploma di Laurea Specialistica			
		Laurea magistrale			
		Titoli post laurea			

II DIPENDENTE

II DIRIGENTE

*h*  
*o*  
*ap*  
*de*  
*De*

DICHIARAZIONE A VERBALE

LA CGIL FP SOTTOSCRIVE IL CONTRATTO AL RNF

DI CONSENTIRE LA PROGRESSIVA ECONOMIA DI DIPENDENTI

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'B. Boe' or similar, written in a cursive style.