



# PROVINCIA DI MATERA

75100 Matera, via Ridola, 60



- Visto il Decreto Presidenziale n.206 del 18 Luglio 2019 ad oggetto: "Autorizzazione alla sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo dei dipendenti provinciali del Comparto Funzioni Locali – parte normativa 2019/2021."

Le parti di seguito indicate sottoscrivono definitivamente il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo dei dipendenti provinciali del Comparto Funzioni Locali – parte normativa 2019/2021, della Provincia di Matera:

- per la **PARTE PUBBLICA:**  
dott. Alfonso Marrazzo

[Signature] data, 23/7/2019

- per la **PARTE SINDACALE:**

(a) i componenti delle rappresentanze sindacali aziendali (R.S.U.):

Dirago Alessandro [Signature] data, 23/7/2019

Disisto Franca [Signature] data, 23/7/2019

Finamore Orazio [Signature] data, 25/7/2019

Nardandrea Vincenzo [Signature] data, 23/07/2019

Romano Vito Giuliano [Signature] data, 23/7/2019

Silletti Giuseppe [Signature] data, 25/7/2019

Viggiano Donato [Signature] data, 23/07/2019

Vizziello Marilena [Signature] data, 23-7-2019

(b) i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:

Maragno Vito (C.G.I.L. FP) [Signature] data, 23/7/2019

Bollettino Giuseppe (C.I.S.L. FP) [Signature] data, 23-07-2019

Coppola Franco (U.I.L. FPL) [Signature] data, 26-07-2019

Masiello Francesco (C.S.A.) [Signature] data, 29.07.2019



## PROVINCIA DI MATERA

75100 Matera, via Ridola, 60



MATERA 2019  
OPEN FUTURE

Il giorno 12 del mese Maggio dell'anno 2019, alle ore 10,00, presso la sede della Provincia di Matera, si è riunita la delegazione trattante,

a) **DI PARTE PUBBLICA**, composta dal dott. Marrazzo Alfonso (Direttore Generale), con funzioni anche di Presidente;

b) **DI PARTE SINDACALE**, composta come segue:

▪ **i componenti delle rappresentanze sindacali unitarie (R.S.U.);**

- Dirago Alessandro
- Disisto Franca
- Finamore Orazio
- Nardandrea Vincenzo
- Romano Vito Giuliano
- Silletti Giuseppe
- Viggiano Donato
- Vizziello Marilena

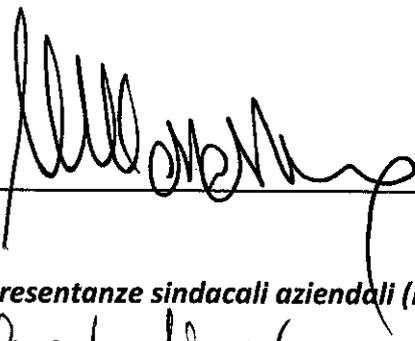
▪ **i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL;**

- |             |                       |
|-------------|-----------------------|
| C.G.I.L. FP | – Maragno Vito        |
| C.I.S.L. FP | – Bollettino Giuseppe |
| U.I.L. FPL  | – Coppola Franco      |
| C.S.A.      | – Masiello Francesco  |

***per la sottoscrizione della preintesa del C.C.D.I. dei dipendenti provinciali del comparto***

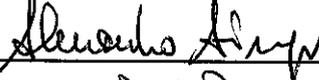
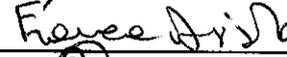
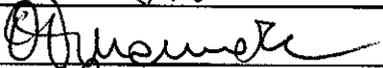
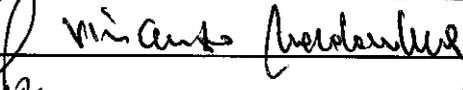
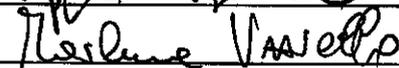
**Parte normativa: 2019/2021**

- per la **PARTE PUBBLICA:**  
dott. Alfonso Marrazzo



- per la **PARTE SINDACALE:**

**(a) i componenti delle rappresentanze sindacali aziendali (R.S.U.):**

- Dirago Alessandro 
- Disisto Franca 
- Finamore Orazio 
- Nardandrea Vincenzo 
- Romano Vito Giuliano 
- Silletti Giuseppe 
- Viggiano Donato 
- Vizziello Marilena 

**(b) i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:**

- Maragno Vito (C.G.I.L. FP) 
- Bollettino Giuseppe (C.I.S.L. FP) 
- Coppola Franco (U.I.L. FPL) 
- Masiello Francesco (C.S.A.) **ASSENTE**



**PROVINCIA DI MATERA**

75100 Matera, via Ridola, 60



**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO  
INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI PROVINCIALI  
DEL COMPARTO – 2019/2021**

*[Handwritten signatures]*



**PROVINCIA DI MATERA**

75100 Matera, via Ridola, 60



**MATERA 2019  
OPEN FUTURE**

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO  
DEI DIPENDENTI PROVINCIALI DEL COMPARTO**

Parte normativa: 2019/2021

## INDICE

### TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Ambito di applicazione.....	pag. 5
Art. 2 - Oggetto della disciplina e finalità.....	" 5
Art. 3 - Decorrenza e durata.....	" 5
Art. 4 - Interpretazione autentica delle clausole contrattuali controverse.....	" 5

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 - Informazione.....	" 6
Art. 6 - Confronto.....	" 6
Art. 7 - Contrattazione collettiva integrativa.....	" 6

### CAPO II - SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Art. 8 - Individuazione dei servizi pubblici essenziali.....	" 7
Art. 9 - Contingenti di personale addetto ai servizi essenziali esonerati dallo sciopero.....	" 7

### TITOLO II - ORARIO DI LAVORO E FLESSIBILITÀ DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 10 - Orario di lavoro.....	" 9
Art. 11 - Lavoro straordinario e criteri di utilizzo.....	" 10
Art. 12 - Banca delle ore.....	" 10
Art. 13 - Buono pasto.....	" 11

### TITOLO III - RISORSE DECENTRATE E CRITERI DI UTILIZZO

Art. 14 - Risorse economiche da destinare alla contrattazione decentrata.....	" 12
Art. 15 - Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie stabili e variabili.....	" 12

### CAPO I - CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PREMI CORRELATI ALLA PERFORMANCE

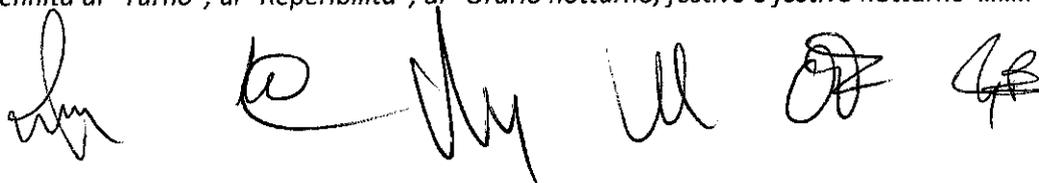
Art. 16 - Modalità di attribuzione delle risorse destinate alla Performance.....	" 14
Art. 17 - Differenziazione del premio individuale correlato alla Performance.....	" 14
Art. 18 - Correlazione tra compensi aggiuntivi previsti da leggi e premi correlati alla Performance....	" 14
Art. 19 - Correlazione tra produttività/retribuzione di risultato e presenza in servizio.....	" 15

### CAPO II - CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

Art. 20 - Norma di rinvio.....	" 16
--------------------------------	------

### CAPO III - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLE INDENNITÀ CONTRATTUALI AL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Art. 21 - Disposizioni generali.....	" 17
Art. 22 - Indennità di "Condizioni di lavoro".....	" 17
Art. 23 - Indennità per "Specifiche responsabilità", di cui all'art.70-quinquies, 1° comma, del CCNL del 21/05/2018.....	" 19
Art. 24 - Indennità per "Specifiche responsabilità", di cui all'art.70-quinquies, 2° comma, del CCNL del 21/05/2018.....	" 21
Art. 25 - Indennità di "Comparto", di "Direzione ex VIII^ qualifica funzionale" e di "Vigilanza".....	" 21
Art. 26 - Indennità di "Turno", di "Reperibilità", di "Orario notturno, festivo e festivo notturno".....	" 22



**CAPO IV – POLIZIA PROVINCIALE**

Art. 27 - Indennità di "Servizio esterno", di cui all'art. 56-quinquies del CCNL del 21/05/2018  
per il personale della Polizia provinciale..... pag. 23

Art. 28 - Indennità di "Funzione", di cui all'art. 56-sexies del CCNL del 21/05/2018  
per il personale della Polizia provinciale..... " 24

Art. 29 - Altri trattamenti accessori previsti per legge..... " 25

**TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 30 - Conferme discipline contrattuali previgenti..... " 26

Art. 31 - Disposizioni finali..... " 26

**Allegato "A" – Disciplina per le progressioni economiche orizzontali**

The bottom half of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately 10-12 distinct marks, including full names and initials, scattered across the lower portion of the document.

# TITOLO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1

#### AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) si applica a tutto il personale non dirigenziale, a tempo indeterminato o determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno, ovvero a tempo parziale, assegnato alle funzioni "fondamentali" e di "amministrazione generale" della Provincia di Matera, nonché a quello assegnato alle funzioni "non fondamentali", in materia di:
  - VIGILANZA sulle funzioni regionali delegate in materia di politiche ittico-venatorie.
2. Ai sensi dell'art.8, comma 7, ultimo periodo, del CCNL del 21/05/2018, il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione di un successivo contratto collettivo decentrato integrativo.

### ART. 2

#### OGGETTO DELLA DISCIPLINA E FINALITÀ

1. Il presente 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 e dei vincoli ivi stabiliti.
2. La contrattazione collettiva decentrata integrativa è finalizzata al contemperamento delle esigenze organizzative, della tutela dei dipendenti e della salvaguardia degli interessi dei cittadini e si svolge nell'ambito e nei limiti del vigente contratto collettivo nazionale e nel pieno rispetto del D.Lgs.165/2001 (art.40).

### ART. 3

#### DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo ha durata triennale (2019/2021), per la parte normativa, fatta salva la stipulazione di un ulteriore CCDI, ovvero l'approvazione di un nuovo CCNL (che detti norme incompatibili con lo stesso).
2. Il contratto ha durata annuale per la parte economica.
3. Le parti si riservano di riaprire il confronto, qualora intervengano nuove disposizioni di legge e/o contrattuali che riguardino tutti o specifici istituti disciplinati dal presente contratto.

### ART. 4

#### INTERPRETAZIONE AUTENTICA DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI CONTROVERSE

1. Qualora insorgano dubbi o controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel presente contratto, le delegazioni trattanti si incontrano, per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.
2. L'eventuale accordo di interpretazione è soggetto alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva, dalla data di vigenza dello stesso.
3. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo stesso.



**CAPO I**  
**RELAZIONI SINDACALI**

**ART. 5**  
**INFORMAZIONE**

1. L'*Informazione* costituisce strumento atto ad offrire alla parte sindacale la possibilità di valutare le misure che l'ente intende adottare sulle materie soggette a *Confronto* e a *Contrattazione integrativa*, nonché il loro potenziale impatto, nonché esprimere osservazioni e proposte.
2. L'*Informazione* consiste nella trasmissione preventiva ai soggetti sindacali, da parte dell'ente, di dati, elementi conoscitivi, proposte di provvedimenti in corso di adozione, al fine di consentire loro di prendere visione delle questioni trattate e di poterle esaminare;
3. L'*Informazione* deve essere data, in modo completo ed esaustivo, entro i termini sotto riportati:
  - *almeno 10 giorni prima, per le materie soggetto di CONFRONTO (nel caso d'urgenza, i termini sono ridotti a 5);*
  - *almeno 30 giorni prima, per le materie soggette a CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA.*

**ART. 6**  
**CONFRONTO**

1. Il *Confronto* consiste in un dialogo costruttivo tra l'Amministrazione e le organizzazioni sindacali e permette ai sindacati di:
  - *partecipare alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare;*
  - *esprimere apposite e approfondite valutazioni in merito.*
2. Il *Confronto* si sviluppa, nelle materie di cui all'art.5, comma 3, del CCNL del 21/5/2018, attraverso le seguenti fasi:
  - *inizia con l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure che l'ente intende adottare, con le modalità previste per l'informazione;*
  - *prosegue con l'incontro tra l'amministrazione e sindacati, qualora da questi ultimi richiesto (obbligatoriamente, entro i 5 giorni dall'informazione). L'incontro può essere proposto anche dall'ente, qualora contestuale all'invio dell'informazione;*
  - *termina con la redazione di una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse (non è previsto nessun vincolo rispetto alle posizioni espresse);*
  - *ha una durata massima di 30 giorni, per cui gli incontri tra amministrazione e sindacati devono svolgersi in tale arco di temporale.*

**ART. 7**  
**CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA**

1. La *contrattazione collettiva integrativa* rappresenta la relazione sindacale più forte e incisiva in quanto presuppone l'accordo fra le parti, pubblica e sindacale. Esclusivamente sulle materie tassativamente riportate all'art.8, comma 5, del CCNL 21/05/2018, qualora non si raggiunga un accordo e il protrarsi delle trattative determini un obiettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, l'ente può provvedere – in via provvisoria – sulle materie oggetto di mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione del contratto.
2. Le materie sottoposte alla *contrattazione integrativa* sono quelle indicate dall'art.7, comma 4, del CCNL DEL 21/05/2018.
3. I tempi e le procedure sono quelli espressamente indicati dall'art.8 del medesimo CCNL.
4. Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. Eventuali successive modifiche degli stessi saranno tempestivamente comunicate ai soggetti interessati.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

**CAPO II**  
**SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**

**ART. 8**

**INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**

1. Per la Provincia di Matera sono da considerarsi "Servizi pubblici essenziali" quelli sotto riportati:
- a) servizio attinente alla rete stradale, ivi compreso lo sgombero neve;
  - b) servizio di polizia provinciale, limitatamente all'attività di collaborazione interforze in occasione di disastri, emergenze e calamità (servizio finalizzato alla verifica sull'osservanza di leggi, regolamenti ed ordinanze emanati dallo stato e/o dagli enti locali);
  - c) servizio del personale, limitatamente:
    - all'erogazione degli emolumenti retributivi, nel caso in cui lo sciopero sia proclamato per i giorni tra il 15 e il 25 di ogni mese;
    - all'erogazione di assegno di sostentamento;
    - alla compilazione e al controllo delle denunce telematiche per il versamento dei contributi previdenziali, ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza previsto per legge;
  - d) servizi ausiliari;
  - e) servizio connesso alla sicurezza degli edifici scolastici (limitatamente al periodo di apertura delle scuole);
  - f) servizio ecologia/ambiente, limitatamente alle attività finalizzate a garantire la sicurezza pubblica.

**ART. 9**

**CONTINGENTI DI PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI ESSENZIALI  
ESONERATI DALLO SCIOPERO**

1. Le parti individuano i seguenti contingenti professionali e numerici di personale che verrà esonerato dallo sciopero, ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 146/1990, come modificata dalla legge 83/2000, al fine di garantire le prestazioni indispensabili come individuate nel precedente art. 8:

SERVIZI	CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE D'INQUADRAMENTO	NUMERO ADDETTI
Rete stradale	D - P.O. e/o capo ufficio area tecnica	1
	C - istruttore area tecnica	2
	B - collaboratore area tecnica	3
Polizia provinciale	D - Posizione organizzativa	1
	C - istruttore area vigilanza	2
Risorse umane Ragioneria	C - istruttore	1
	C - istruttore	2
Centralino	B - collaboratore	1
Sicurezza degli edifici scolastici	D - funz.rio area tecnica/P.O. di riferimento	1
	C - istruttore area tecnica	1
Ambiente	D - funzionario/P.O. di riferimento	1
	C - vigilanza ambientale	2

7



2. Il dirigente di ciascuna struttura interessata individuerà – in occasione di ciascuno sciopero – a rotazione fra gli addetti, ove possibile, i nominativi dei dipendenti in servizio tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle predette prestazioni. I nominativi sono comunicati ai dipendenti e alla RSU, entro il quinto giorno precedente alla data dello sciopero. Gli stessi lavoratori hanno diritto di esprimere entro ventiquattro ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, qualora sia possibile.
3. Durante lo sciopero i funzionari/dirigenti dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario a dipendenti chiamati all'espletamento dei servizi minimi essenziali, nonché agli altri dipendenti che non hanno aderito.
4. Anche durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita – da parte del dirigente competente – la continuità delle prestazioni relative ai servizi minimi essenziali nelle strutture, come individuate nel precedente comma 1, nel caso di sciopero.
5. I dirigenti competenti provvederanno a rendere noto alla cittadinanza l'elenco del personale tenuto alle prestazioni indispensabili ed esonerato dallo sciopero, ovvero dal partecipare all'assemblea.
6. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla disciplina di cui all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto il 19/09/2002, come successivamente modificato.

*Colorelli*

*mfy*

*Q*

*Uy* *Pl* *Et* *#*

*Aly*

*by*

*g*

*⊗*

**TITOLO II**  
**ORARIO DI LAVORO E FLESSIBILITÀ DEL RAPPORTO DI LAVORO**

**ART. 10**  
**ORARIO DI LAVORO**

1. L'orario di lavoro ordinario è di 36 ore settimanali articolato di norma su cinque giornate lavorative, dal lunedì al venerdì (escluso il sabato) con due rientri pomeridiani obbligatori nelle giornate di martedì e giovedì di tre ore ciascuno.
2. I rientri pomeridiani non resi nelle giornate di martedì e giovedì, nonché quelli finalizzati a completare le 36 ore di lavoro settimanale, possono essere recuperati ogni lunedì del mese, previa richiesta al dirigente e/o al responsabile del servizio di appartenenza, dalle ore 16,30.
3. La pausa pranzo non può essere inferiore a 30 minuti.
4. Al fine di conciliare le esigenze di vita e di lavoro del personale dipendente è adottato nell'Ente l'istituto dell'orario flessibile.
5. Al personale stradale e al personale della polizia provinciale, non si applica il comma 4.
6. Per il **personale degli uffici centrali**, la Provincia di Matera individua le seguenti fasce di flessibilità oraria, in entrata e in uscita:

giornate	orario antimeridiano entrata	orario antimeridiano uscita	orario pomeridiano entrata	orario pomeridiano uscita
Lunedì	07,30 – 08,30	13,00 – 14,30		
Martedì	07,30 – 08,30	13,00 – 14,30	14,00 – 16,00	max ore 19,00
Mercoledì	07,30 – 08,30	13,00 – 14,30		
Giovedì	07,30 – 08,30	13,00 – 14,30	14,00 – 16,00	max ore 19,00
Venerdì	07,30 – 08,30	13,00 – 14,30		

7. Durante le fasce di flessibilità oraria deve essere comunque assicurata la presenza in servizio del personale che fruisce dell'orario flessibile nella fascia oraria centrale che va dalle ore 08,30 alle ore 13,00, fermo restando il diritto alla fruizione dei permessi previsti dal CCNL del 21/05/2018.
8. Il Dirigente e/o il responsabile del servizio di appartenenza potrà giustificare l'ingresso al dipendente nell'arco dell'anno oltre le ore 08,30, nel limite massimo di tre volte, oltre il quale sarà operata nel mese successivo la dovuta decurtazione stipendiale per le ore/frazioni eccedenti le ore 08,30.
9. Per il personale degli uffici centrali, previa regolare timbratura in entrata, è consentita l'uscita per motivi di ufficio dalle ore 08,45, preventivamente motivata e autorizzata dal dirigente e/o dal responsabile del servizio di appartenenza.
10. L'eventuale debito orario mensile derivante dall'applicazione della flessibilità oraria, deve essere recuperato entro il 2° mese successivo alla data di maturazione dello stesso, previa intesa dirigente/lavoratore, anche mediante servizio pomeridiano da effettuarsi ogni lunedì e mercoledì del mese o durante i rientri pomeridiani, senza superare il limite massimo di orario in uscita (ore 19,00). In caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

11. Per il **personale stradale** l'orario di lavoro si articola su cinque giornate lavorative, come segue:
  - nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 07,00 alle ore 13,00;
  - nelle giornate di martedì e giovedì dalle ore 07,00 alle ore 13,00 e dalle ore 13,30 alle ore 16,30.
12. Per il **personale della Polizia provinciale** l'orario di lavoro si articola su sei giornate lavorative, in due turni (antimeridiani e pomeridiani), così distinti: dalle ore 08:00 alle ore 14:00 e dalle ore 14:00 alle ore 20:00.

#### ART. 11

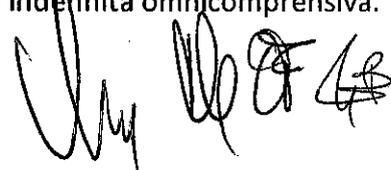
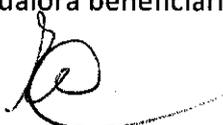
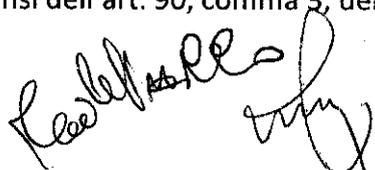
##### LAVORO STRAORDINARIO E CRITERI DI UTILIZZO

1. La costituzione del fondo annuale da destinare alla liquidazione delle prestazioni di lavoro straordinario dei dipendenti è effettuata nel rispetto e con le modalità di cui all'art. 14 del CCNL dell'01/04/1999.
2. Le risorse destinate a finanziare l'istituto contrattuale dello straordinario sono utilizzate dai singoli dirigenti nel rispetto dei criteri previsti nei CCNL e CCDI vigenti.
3. Le prestazioni di lavoro straordinario, di cui all'art. 38 del CCNL 14.9.2000, sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.
4. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal Dirigente o funzionario all'uopo delegato, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Ente, nel limite massimo individuale di cui all'art. 14, c. 4, del CCNL dell'1.4.1999 (180 ore), nonché del budget annuo assegnato ad ogni Area dell'Ente.
5. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate possono dare luogo a riposo compensativo (banca ore).
6. Periodicamente sono realizzati incontri fra le rappresentanze dei lavoratori e dell'Ente finalizzati al monitoraggio della Banca delle ore.

#### Art. 12

##### BANCA DELLE ORE

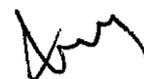
1. La banca delle ore, di cui all'art. 38 bis del CCNL 14.9.2000, permette ai lavoratori di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate nel limite complessivo annuo di cui al successivo c. 3, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione, tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.
3. Il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore è di max n. 50 ore.
4. Le ore accantonate a richiesta del lavoratore possono essere liquidate come lavoro straordinario o, in alternativa, in luogo di permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari.
5. Il dipendente che opta per la liquidazione delle ore accantonate, dovrà necessariamente comunicarlo al Servizio risorse umane entro il termine ultimo del 30 novembre dell'anno di competenza.
6. L'istituto non si applica agli incaricati di Posizione organizzativa, nonché ai dipendenti incaricati ai sensi dell'art. 90, comma 3, del TUEL, qualora beneficiari di indennità omnicomprensiva.



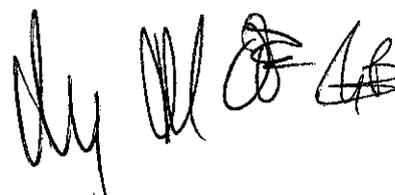
**Art. 13**

**BUONO PASTO**

1. Il buono pasto del valore massimo stabilito dalle vigenti disposizioni di legge, è attribuito esclusivamente al dipendente che effettua il rientro pomeridiano nelle giornate di martedì e giovedì, con pausa pranzo non inferiore a 30 minuti.
2. Al dipendente che, eccezionalmente, deve allontanarsi dal posto di lavoro dopo aver eseguito almeno 30 minuti del rientro pomeridiano, è comunque attribuito il buono pasto.
3. Il dipendente che per motivi di servizio viene comandato ad effettuare missioni fuori sede nelle giornate di lunedì, mercoledì, venerdì e sabato, ha diritto all'attribuzione del buono pasto, previa presentazione all'Ufficio Personale di una dichiarazione con la quale comunica di non aver fatto richiesta di rimborso spese di vitto.



Roberto Vassallo



**TITOLO III**  
**RISORSE DECENTRATE E CRITERI DI UTILIZZO**

**ART. 14**

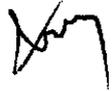
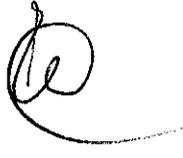
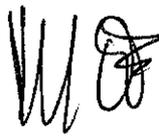
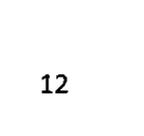
**RISORSE ECONOMICHE DA DESTINARE ALLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA**

1. Il Fondo delle risorse decentrate (*parte stabile e variabile*), da destinare alla contrattazione decentrata integrativa del personale del comparto (*escluse le posizioni organizzative già istituite*), viene determinato annualmente ed unilateralmente dall'amministrazione, con determinazione del dirigente del Servizio Risorse Umane, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, Le risorse variabili presuppongono la preventiva approvazione da parte dell'organo di governo dell'ente.
2. Le risorse stabili sono quelle previste dall'art.67, commi 1 e 2, del CCNL del 21/05/2018, mentre le risorse variabili sono quelle previste dal successivo comma 3 dello stesso articolo.
3. Gli incrementi delle risorse variabili possono essere disposti esclusivamente in presenza dei presupposti normativi e finanziari prescritti dalla legge e dal contratto collettivo nazionale.
4. Le risorse decentrate variabili sono annualmente incrementate, entro i limiti di legge e di contratto al momento vigenti con le quote di finanziamento derivanti da specifiche disposizioni di legge, a sostegno di particolari linee di intervento e attività. Le risorse suddette sono destinate a finanziare:
  - *Gli incentivi per lo svolgimento delle funzioni tecniche, ai sensi dell'art.113 D.Lgs.50/2016;*
  - *I compensi professionali all'avvocatura;*
  - *Le convenzioni e collaborazioni, ai sensi dell'art.43 della legge 449/1997;*
  - *Gli incentivi monetari collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale con utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada, determinata ai sensi dell'art.208, comma 4, lett.c) del D.lgs.285/1992, limitatamente al personale della polizia provinciale;*
5. Ulteriori risorse variabili possono essere previste, ai sensi dell'art.16 del D.L. 98/2001, convertito nella L.111/2011, previa adozione, da parte dell'ente, dei piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa; di riordino e ristrutturazione amministrativa; di semplificazione e digitalizzazione; nonché di riduzione dei costi della politica e di funzionamento.

**ART. 15**

**CRITERI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE  
DELLE RISORSE FINANZIARIE STABILI E VARIABILI**

1. La parte stabile del fondo è destinata a finanziare, in via prioritaria, gli istituti economici stabili individuati nell'art.68, comma 1, del CCNL del 21/05/2018 e, nello specifico:
  - *Progressioni economiche nelle categorie d'inquadramento;*
  - *Indennità di comparto;*
  - *Indennità ex VIII<sup>a</sup> qualifica funzionale;*
2. In accordo fra le parti, sindacale e pubblica, vengono ripartite le restanti risorse annualmente disponibili fra gli istituti contrattuali, di cui all'art.68, comma 2, del CCNL del 21/05/2018, come disciplinati nell'ambito del presente CCDI.

3. L'utilizzo delle risorse decentrate è finalizzato:

- A promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia dell'ente e nella qualità dei servizi istituzionali erogati agli utenti;
- Ad assicurare la corrispondenza fra i compensi riconosciuti e il miglioramento dei servizi erogati, secondo obiettivi predefiniti;
- Alla valorizzazione del merito, sia in termini di gruppo di lavoro che individuale;
- All'incentivazione della qualità delle prestazioni lavorative rese.

*Handwritten signatures:*  
Aly  
vuy

*Handwritten signatures:*  
Isleed melle  
Aly  
Aly  
Aly  
Aly  
Aly  
Aly  
Aly

CAPO I

CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PREMI CORRELATI ALLA PERFORMANCE

ART. 16

MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE  
DELLE RISORSE DESTINATE ALLA PERFORMANCE

1. Le parti concordano che una parte significativa del fondo di cui all'art.67, comma 3, del CCNL del 21/05/2018 sia destinata ad incentivare la performance individuale organizzativa, di cui il 60% da destinarsi a quella individuale e il 40% a quella organizzativa.
2. Eventuali risorse di parte stabile residue, non utilizzate per altri istituti contrattuali, concorrono ad incrementare la percentuale destinata agli istituti finanziabili da risorse variabili.
3. La produttività dei dipendenti provinciali è determinata non tenendo conto della posizione economica posseduta, ma della sola categoria d'inquadramento.

ART. 17

DIFFERENZIAZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE  
CORRELATO ALLA PERFORMANCE

1. Al fine di valorizzare le migliori performance individuali dei dipendenti, è istituita – con effetto dall'01/01/2019 – una maggiorazione del premio correlato alla performance individuale nella misura del 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente, da destinarsi ad una quota limitata di beneficiari (3% per ciascuna categoria).
2. A parità di punteggio il beneficio è attribuito alla posizione economica più bassa. Nel caso di ulteriore parità, si attribuisce al più giovane di età.

ART. 18

CORRELAZIONE TRA COMPENSI AGGIUNTIVI PREVISTI DA LEGGI  
E PREMI CORRELATI ALLA PERFORMANCE

1. Al fine di perseguire una bilanciata ed equa distribuzione delle somme finalizzate a riconoscere, nel suo complesso, il RISULTATO DELLE PRESTAZIONI rese dal personale del comparto, viene posto in essere un sistema di contemperamento tra i compensi aggiuntivi, di cui al precedente art.14, commi 4 e 5, del presente CCDI, e la c.d. "Produttività", nonché fra compensi aggiuntivi e "Retribuzione di risultato", per le Posizioni Organizzative.
2. Per effetto di quanto previsto nel comma precedente, le somme ordinariamente spettanti, a titolo di "Produttività" / "Retribuzione di risultato", sono automaticamente ridotte con le modalità che seguono:

Valore annuo complessivo delle altre incentivazioni effettivamente riconosciute	Percentuale di riduzione della "Retribuzione di risultato" / "Produttività"
pari all'importo medio della produttività/retribuzione di risultato spettante (A)	0
superiore ad (A), ma inferiore al triplo dell'importo medio della produttività/retribuzione di risultato spettante (B)	20%
pari o superiore al triplo dell'importo medio della produttività/retribuzione di risultato (C)	40%

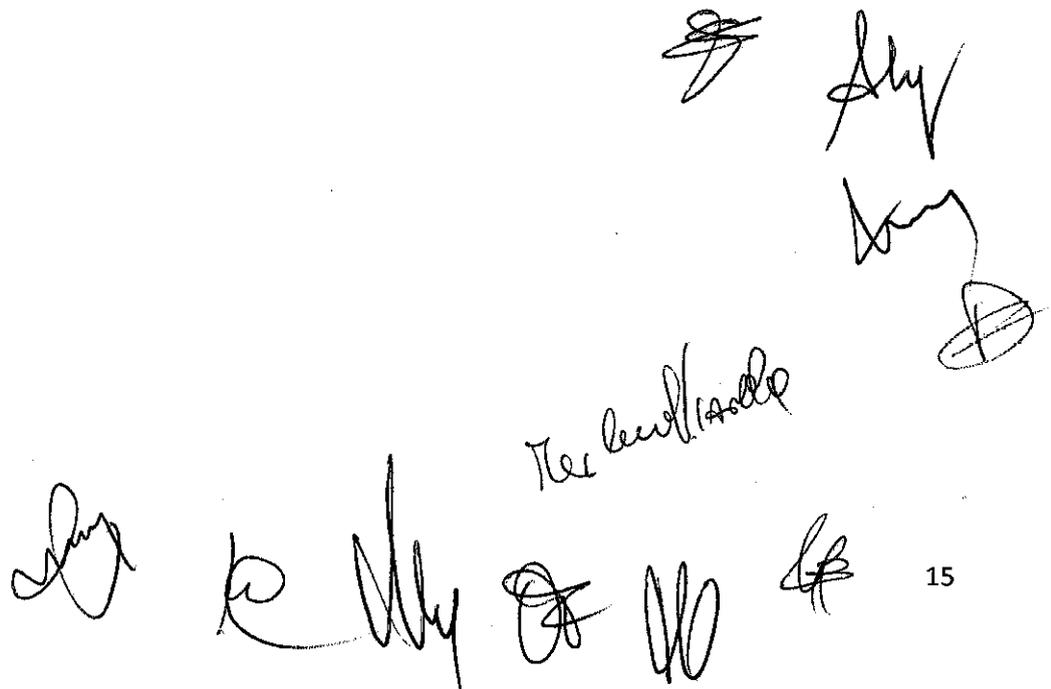
3. In ogni caso:

- Gli incentivi per funzioni tecniche, di cui all'art.113 del D.Lgs.50/2016, liquidati nel corso dell'anno al singolo dipendente, non possono superare l'importo del 50% del trattamento economico fondamentale complessivo annuo lordo, ai sensi e per gli effetti di cui al comma 3 del medesimo articolo di legge;
- I compensi professionali avvocatura, di cui all'art.9, commi 3 e 6 – primo periodo - , del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni nella L.114/2014, non possono superare quelli pagati nel corso dell'anno, il trattamento economico complessivo riconosciuto all'avvocato dell'ente, ai sensi e per gli effetti di cui al comma 7 del medesimo articolo di legge e, comunque, nei limiti dello specifico regolamento.

#### ART. 19

#### CORRELAZIONE TRA PRODUTTIVITÀ/RETRIBUZIONE DI RISULTATO E PRESENZA IN SERVIZIO

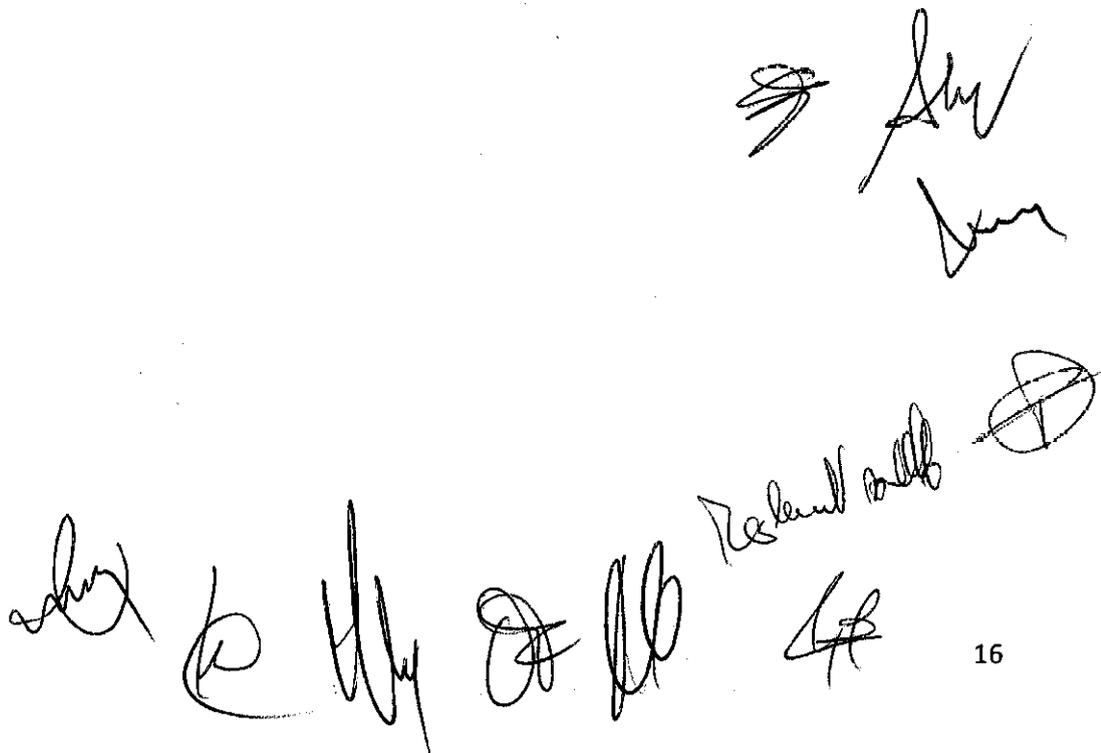
1. Al fine della liquidazione della produttività/retribuzione di risultato (*per le P.O.*), si tiene conto, oltre della valutazione della "Performance", secondo il sistema vigente, anche delle effettive presenze in servizio di ciascun dipendente.
2. L'effettiva correlazione tra produttività/retribuzione di risultato e presenza in servizio viene assicurata mediante l'applicazione della seguente metodologia:
  - Presenza minima in servizio nell'anno (esclusivamente risultante da regolare timbratura). Al fine della maturazione del diritto all'incentivo economico: gg.60, per il personale a tempo pieno, adeguatamente proporzionato per il personale part-time, con articolazione verticale o mista;
  - Al di sotto della soglia minima: nessuna valutazione viene effettuata, né nessun compenso attribuito;
  - Le assenze dal servizio (indipendentemente dalla causa che le ha originate) incidono nella valutazione, come effettuata dai dirigenti, fatte salve quelle di durata inferiore ad 1/3 dell'orario di lavoro del dipendente.
3. I risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo rimangono nelle disponibilità del budget del dirigente di riferimento e costituiscono incremento della produttività/retribuzione di risultato dei dipendenti che hanno assicurato, nell'anno, una maggior presenza in servizio (*esclusivamente qualora la valutazione – in ordine alla "Performance organizzativa" – sia pari o superiore a 90/100*).

The bottom half of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately seven distinct marks, including a large stylized signature on the left, a signature that appears to be 'The.../...', and several other initials and signatures scattered across the bottom right area.

**CAPO II**  
**CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE**  
**PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI**

**ART. 20**  
**NORMA DI RINVIO**

1. Si rinvia all'accordo del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2018-2020, con il quale viene approvata e sottoscritta tra le parti in sede di Delegazione trattante del 15/11/2018 la disciplina per le progressioni economiche orizzontali, allegato "A" al presente CCDI.



The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. On the right side, there is a signature that appears to be 'S. M.' with a flourish below it. Below this, there are several other signatures and initials, including one that looks like 'R. M.' and another that is a circle with a diagonal line through it. The text 'Reservato alla' is written in cursive above some of the signatures.

**CAPO III**  
**CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLE INDENNITÀ CONTRATTUALI AL**  
**PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**ART. 21**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Alla data del 31/12/2018 cessano di produrre effetti le previgenti discipline in materia di indennità di rischio, disagio, maneggio valori, nonché per le specifiche responsabilità già attribuite al personale e, pertanto, dall'1/1/2019 le relative indennità non potranno più essere pagate.

**ART. 22**  
**INDENNITÀ DI "CONDIZIONI DI LAVORO"**

1. Con effetto dall'1/1/2019 è istituita l'indennità per "Condizioni di lavoro", di cui all'art.70-bis del CCNL del 21/05/2018.
2. L'indennità di che trattasi è destinata a remunerare l'effettivo svolgimento delle seguenti attività:
  - a) *esposte a rischio e, pertanto, pericolose o dannose per la salute (trattasi di situazioni lavorative pregiudizievoli per la salute e l'integrità);*
  - b) *disagiate (trattasi di situazioni lavorative che, pur non incidendo in via diretta ed immediata sulla salute e l'integrità personale del lavoratore, incidono in maniera rilevante, per le tempistiche e condizioni sostanziali, o temporali, e relazionali, che caratterizzano alcune prestazioni lavorative, sulle condizioni di vita dei singoli dipendenti addetti a tali mansioni, condizionandone l'autonomia temporale e/o relazionale);*
  - c) *implicanti maneggio valori (trattasi di attività che comportano la gestione di valori di cassa).*
3. Rientrano nelle casistiche di cui alla lett.a) – **RISCHIO** – del precedente comma 2, le attività rientranti in una delle seguenti fattispecie:
  - *esposizione a situazioni di rischio connesse ad attività rese in condizioni pericolose per l'integrità personale;*
  - *esposizione a situazioni di rischio connesse ad attività rese in condizioni pericolose per la salute personale, come segue:*
    - ✓ **per sottoposizione a rumore, ovvero a vibrazioni**, DI RILEVANTE INTENSITÀ;
    - ✓ **per esposizione a polveri sottili**, qualora superino il valore classificato "NON BASSO";
4. Rientrano nelle casistiche di cui alla lett. b) **DISAGIO** – del precedente comma 2, le attività rientranti in una delle seguenti fattispecie:
  - *Esposizioni a situazioni di disagio connesse ad attività rese in condizioni climatiche avverse;*
  - *Per particolare articolazione dell'orario di servizio;*
5. Rientra nella casistica di cui alla lett. c) – **MANEGGIO VALORI** – del precedente comma 2, l'attività di gestione dei seguenti "valori":
  - denaro;
  - buoni carburanti;
  - buoni pasto.



6. Il sistema di pesatura dei fattori costituenti le "Condizioni di lavoro", ai fini della liquidazione della relativa indennità, che varia da un minimo di €. 1 giornalieri ad un massimo di €. 3 – determinato tenuto conto delle caratteristiche istituzionali dell'ente di area vasta: *Provincia di Matera* – si articola come segue:

- **PER IL RISCHIO:** *indice basso:* peso causale 0; *indice medio:* peso causale 1; *indice alto:* peso causale 2; *indice molto alto:* peso causale 3;
- **PER IL DISAGIO:** *indice basso:* peso causale 0; *indice medio:* peso causale 0,50; *indice alto:* peso causale 1; *indice molto alto:* peso causale 2;
- **PER IL MANEGGIO VALORI:** *indice basso:* (fino ad €.3.000 annue) peso causale 1; *indice medio:* (da €.3.001 ad €.10.000 annue) peso causale 2; *indice alto:* (superiore ad €.10.000 annue) peso causale 3;

7. ai fini della determinazione della misura dell'indennità giornaliera effettivamente spettante a ciascun dipendente, si tiene conto:

a) **del grado di esposizione alle condizioni di lavoro**, articolato così come segue:

- esposizione costante (superiore al 90%): coeff.1
- esposizione ricorrente (superiore al 50% e fino al 90%): coeff.0,80
- esposizione alternata (superiore al 30% e fino al 50 %): coeff.0,40

**Esempi:**

(1) **CONDIZIONI DI LAVORO** con rischio indice alto (2) ed esposizione costante (coeff.1); con disagio indice basso (0) e maneggio valori indice medio (1) ed esposizione ricorrente (0,80):  $2 \times 1 = 2 + 1 \times 0,80 = 0,80$   
**TOTALE PUNTI 2,80**

(2) **CONDIZIONI DI LAVORO** con rischio indice molto alto (3) ed esposizione alternata (coeff.0,40); con disagio indice alto (1) ed esposizione ricorrente (0,80) e maneggio valori indice medio (1) ed esposizione alternata (0,40):  $3 \times 0,40 = 1,2 + 1 \times 0,80 - 0,80 + 1 \times 0,40 = 0,40$   
**TOTALE PUNTI 2,40**

b) **DEL SISTEMA PER FASCE RETRIBUTIVE**, articolato come segue:

RISULTANZE DELLA PESATURA DELLE TRE CAUSALI (espressa in punti)	Indennità spettante (espresso in euro)
Da 1 a 2,99	1,11
Da 3,00 a 6,99	2,27
7	3,00

*[Handwritten signatures and initials]*

8. Per il personale part-time, la misura dell'indennità giornaliera, di cui al precedente comma 5, è proporzionalmente ridotta.

9. Non è possibile il cumulo delle fattispecie di rischio e disagio se non in presenza di presupposti diversi ed, inoltre, tale indennità è incompatibile con quella di "Servizio esterno", di cui all'art.56-quinquies del CCNL del 21/05/2018.

*[Handwritten signatures and initials]*

10. L'individuazione dei dipendenti aventi titolo all'indennità di "Condizioni di lavoro" e la determinazione della misura dell'indennità spettante sono effettuate dal dirigente competente, comunicate al personale interessato e trasmesse agli uffici del personale, trattamento giuridico ed economico, nonché alla RSU e ai RSL.
11. L'indennità di "condizioni di lavoro" è commisurata alle giornate di effettiva sottoposizione alle condizioni di lavoro previste dal presente articolo. Essa è liquidata, con cadenza trimestrale, a cura dell'ufficio del Personale, PREVIA ATTESTAZIONE DEL DIRIGENTE CUI IL DIPENDENTE È ASSEGNATO, delle giornate di svolgimento – nel trimestre di riferimento – delle attività soggette a rischio, disagio e maneggio valori.
12. Il dirigente è tenuto a monitorare almeno una volta all'anno ed, in ogni caso, entro il mese di dicembre di ciascun anno e, per l'anno successivo, le condizioni di lavoro che danno titolo all'indennità contrattuale di cui all'art.70-bis del CCNL del 21/05/2018, al fine di attribuire o revocare, se del caso, la relativa indennità per l'anno successivo. Di detto monitoraggio devono essere resi edotti il direttore generale, il segretario generale e la RSU e i RSL.

### ART. 23

#### INDENNITÀ PER "SPECIFICHE RESPONSABILITÀ", DI CUI ALL'ART.70-QUINQUIES, 1° COMMA, DEL CCNL DEL 21/05/2018

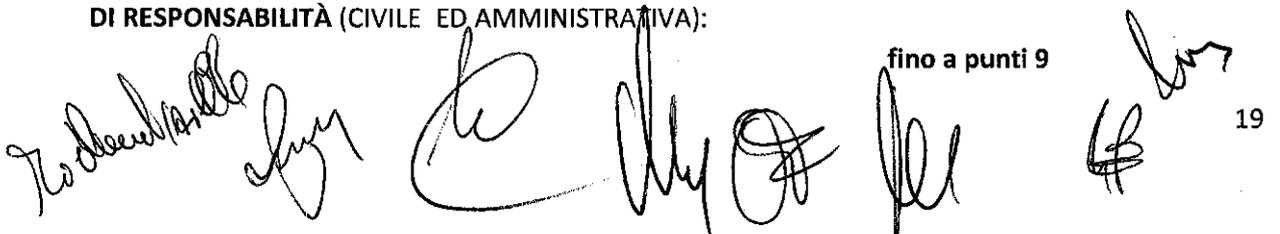
1. Con effetto dall'1/01/2019 è istituita ex novo l'indennità per "Specifiche responsabilità", di cui all'art. 70-quinquies, 1° comma, del CCNL del 21/05/2018.
2. L'indennità di che trattasi può essere riconosciuta al personale del comparto, di cat. D, ovvero al personale di cat. C, ovvero al personale di cat. B – posiz. giurid. B3, per l'eventuale esercizio di compiti che comportano l'assunzione di particolari responsabilità;
3. L'indennità è compatibile con quella di cui all'art.56-sexies del CCNL del 21/05/2018 per la Polizia Provinciale ("indennità di funzione").
4. La fattispecie di "Specifiche responsabilità" che danno titolo all'erogazione dell'indennità in questione sono quelle riportate al successivo comma 5; alle stesse consegue, poi, l'assegnazione di un punteggio, per ciascuna tipologia di responsabilità, diversamente graduato in relazione alla maggiore o minore rilevanza della responsabilità attribuita.
5. All'interno dell'ente, sono individuate, come segue, le "Specifiche responsabilità" che danno titolo all'indennità in oggetto:
  - (a) PER RESPONSABILITÀ DI PROCEDIMENTO COMPLESSO COMPOSTO DA PIÙ FASI, PREORDINATE ALL'ADOZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI A RILEVANZA ESTERNA, DESTINATI A PRODURRE EFFETTI NELLA SFERA GIURIDICA E/O PATRIMONIALE DEI DESTINATARI, CON ASSUNZIONE DI ELEVATO GRADO DI RESPONSABILITÀ (CIVILE ED AMMINISTRATIVA)

fino a punti 15

- (b) PER RESPONSABILITÀ DI ATTIVITÀ COMPLESSE, PREVISTE DA NORMATIVE, IMPLICANTI L'ESERCIZIO DI COMPETENZE ELEVATE O SPECIALISTICHE, CON ASSUNZIONE DI ELEVATO GRADO DI RESPONSABILITÀ (CIVILE ED AMMINISTRATIVA):

fino a punti 9

19



(c) PER RESPONSABILITÀ DI CAPO-UFFICIO, CON ALMENO DUE UNITÀ COORDINATE, OVVERO DI COORDINAMENTO DI ALMENO 2 UNITÀ SOTTOORDINATE:

- con 2 unità punti 2
- superiore a 3 punti 4

(d) PER RESPONSABILITÀ DI COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO:

punti 2

**TOTALE PUNTI : 30**

6. L'individuazione dei dipendenti aventi titolo all'indennità per "Specifiche responsabilità", di cui al presente articolo, e le operazioni di c.d. "pesatura" delle responsabilità eventualmente attribuite sono effettuate dal dirigente competente, comunicate al personale interessato e trasmesse agli uffici del personale, trattamento giuridico ed economico, nonché alla RSU.
7. Il totale di punti riportati da ciascun dipendente, a seguito delle operazioni di c.d. *pesatura*, determina la misura dell'indennità annuale spettante, che varia da un minimo di 2 punti, cui corrisponde un'indennità pari ad €.500, fino a punti 30, cui corrisponde un'indennità pari ad €.3.000; da punti 2 a 30, la misura dell'indennità è stabilita in misura proporzionale al punteggio riportato.
8. L'indennità di che trattasi decorrente dalla data di attribuzione, viene erogata con cadenza annuale a consuntivo e liquidata, a cura dell'Ufficio del Personale, **PREVIA ATTESTAZIONE DEL DIRIGENTE CUI IL DIPENDENTE È ASSEGNATO, dell'effettiva sussistenza, nell'anno precedente, delle condizioni per il riconoscimento delle "specifiche responsabilità", di cui alla presente fattispecie.**
9. La misura dell'indennità è, in ogni caso, ridotta in misura proporzionale per il personale part-time, ovvero assente dal servizio, per qualunque motivo, qualora l'assenza superi mesi tre. La decurtazione opera, altresì, nell'ipotesi di malattia del dipendente, per i primi 10 giorni di ogni evento morboso, ai sensi dell'art.71, comma 1, del D.L. 112/2008, convertito nella legge 133/2008, salvo i casi ivi previsti.
10. Il dirigente è tenuto a monitorare almeno una volta all'anno ed, in ogni caso, entro il mese di dicembre di ciascun anno e, per l'anno successivo, le condizioni di lavoro che danno titolo all'indennità contrattuale di cui all'art.70-quinquies, comma 1, del CCNL del 21/05/2018, al fine di attribuire o revocare, se del caso, la relativa indennità. Di detto monitoraggio devono essere resi edotti il direttore generale, il segretario generale e la RSU.



ART. 24

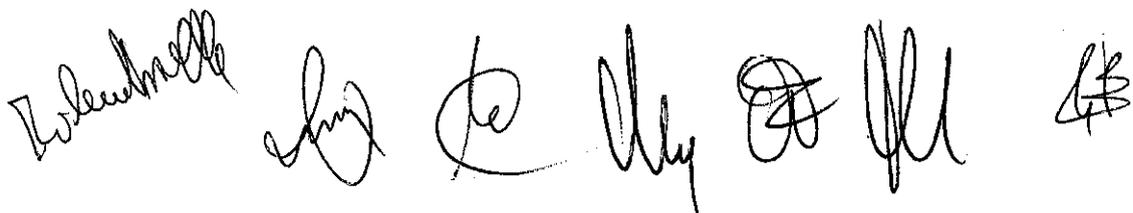
INDENNITÀ PER "SPECIFICHE RESPONSABILITÀ",  
DI CUI ALL'ART.70-QUINQUIES, 2° COMMA, DEL CCNL DEL 21/05/2018

1. Con effetto dall'1/01/2019 è istituita l'indennità per "Specifiche responsabilità", di cui all'art. 70-quinquies, 2° comma, del CCNL del 21/05/2018.
2. L'indennità di che trattasi - determinata nel valore massimo di €.350,00 annui - può essere riconosciuta al personale del comparto di cat. D, ovvero di cat. C o B. L'indennità è compatibile con quella di cui all'art.56-sexies del CCNL del 21/05/2018 per la polizia provinciale ("indennità di funzione").
3. L'individuazione delle posizioni di lavoro, all'interno dell'ente, che implicano assunzione delle specifiche responsabilità, di cui al precedente comma 1, sono quelle derivanti:
  - dalla qualifica di responsabile dei tributi ai sensi di legge;
  - dalla qualifica di archivisti informatici;
  - dell'essere addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico.
4. L'individuazione dei dipendenti aventi titolo all'indennità per "Specifiche responsabilità", di cui al presente articolo è effettuata dal dirigente competente, comunicata al personale interessato e trasmessa agli uffici del personale, trattamento giuridico ed economico, nonché alla RSU.
5. L'indennità di che trattasi decorrente dalla data di attribuzione, viene erogata con cadenza annuale a consuntivo e liquidata, a cura dell'Ufficio del Personale, **PREVIA ATTESTAZIONE DEL DIRIGENTE CUI IL DIPENDENTE È ASSEGNATO, dell'effettiva sussistenza, nell'anno precedente, delle condizioni per il riconoscimento delle "specifiche responsabilità", di cui alla presente fattispecie.**
6. La misura dell'indennità è, in ogni caso, ridotta in misura proporzionale per il personale part-time, ovvero assente dal servizio, per qualunque motivo, qualora l'assenza superi mesi tre. La decurtazione opera, altresì, nell'ipotesi di malattia del dipendente, per i primi 10 giorni di ogni evento morboso, ai sensi dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/2008, convertito nella legge 133/2008, salvo i casi ivi previsti.
7. Il dirigente è tenuto a monitorare almeno una volta all'anno ed, in ogni caso, entro il mese di dicembre di ciascun anno e, per l'anno successivo, le condizioni di lavoro che danno titolo all'indennità contrattuale di cui all'art.70-quinquies, comma 2, del CCNL del 21/05/2018, al fine di attribuire o revocare, se del caso, la relativa indennità. Di detto monitoraggio devono essere resi edotti il direttore generale, il segretario generale e la RSU.

ART. 25

INDENNITÀ DI "COMPARTO", DI  
"DIREZIONE EX VIII<sup>A</sup> QUALIFICA FUNZIONALE" E DI "VIGILANZA"

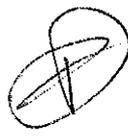
1. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 68, 1° comma, del CCNL del 21/05/2018, la disciplina dell'indennità di comparto, di direzione ex VIII<sup>A</sup> q.f. e di vigilanza per il personale della polizia provinciale (*purché in possesso della qualifica di agente di P.S. e svolgente funzioni di P.G.*) è quella rinvenibile, rispettivamente, negli artt. 33 del CCNI del 22/01/2004; 16 del CCNI del



22/01/2004; nonché 3, comma 1, lett.a) e b), del CCNL del 6/7/1995, come successivamente integrato.

**ART. 26**  
**INDENNITÀ DI "TURNO", DI "REPERIBILITÀ",**  
**DI "ORARIO NOTTURNO, FESTIVO E FESTIVO NOTTURNO"**

1. La disciplina dell'indennità di turno, reperibilità e maggiorazioni per orario notturno, festivo e festivo-notturno è quella rinvenibile, rispettivamente, negli artt. 23 e 24 del CCNL del 21/05/2018, nonché 24 del CCNL del 14/09/2000.
2. le indennità contrattuali in oggetto sono liquidate, con cadenza trimestrale, a cura dell'Ufficio del Personale, PREVIA ATTESTAZIONE DEL DIRIGENTE CUI IL DIPENDENTE È ASSEGNATO, delle giornate di svolgimento – nel trimestre di riferimento – dei turni, della reperibilità e degli orari notturni, festivi e festivi-notturni.


**CAPO IV**  
**PERSONALE POLIZIA PROVINCIALE**

**ART. 27**

**INDENNITÀ DI "SERVIZIO ESTERNO", DI CUI ALL'ART. 56-QUINQUIES  
DEL CCNL DEL 21/05/2018 PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA PROVINCIALE**

1. Con effetto dall'01/01/2019 è istituita l'indennità per "Servizio esterno", di cui all'art.56-quinquies del CCNL del 21/05/2018.
2. L'indennità di che trattasi compete ESCLUSIVAMENTE al personale della polizia provinciale che, in via continuativa, rende la prestazione lavorativa ordinaria e giornaliera in servizi esterni di vigilanza, nell'ambito delle seguenti funzioni, anche non di competenza della Provincia di Matera:
  - Polizia stradale;
  - Caccia e Pesca nelle acque interne (funzione non fondamentale della Provincia, ma di competenza della Regione Basilicata);
  - Polizia ambientale;
3. La prestazione lavorativa viene considerata espletata in via continuativa all'esterno, qualora siano svolti servizi esterni alla sede della Polizia provinciale, ovvero della sede degli uffici provinciali per la parte maggioritaria delle giornate di servizio (*es. orario di lavoro giornaliero: 6 ore – servizio esterno: 4 ore*).
4. L'indennità di "Servizio esterno" è destinata a remunerare l'effettivo svolgimento delle seguenti attività:
  - ✓ **esposte a rischio** e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;
  - ✓ **disagiate**: (trattasi di situazioni lavorative che, pur non incidendo in via diretta ed immediata sulla salute e l'integrità personale del lavoratore, incidono in maniera rilevante, per le tempistiche delle condizioni sostanziali, o temporali, o relazionali, che caratterizzano alcune prestazioni lavorative, sulle condizioni di vita dei singoli dipendenti addetti a tali mansioni, condizionandone l'autonomia temporale e/o relazionale);svolte ESCLUSIVAMENTE in ambienti esterni e compensa interamente i rischi e disagi connessi all'espletamento del servizio esterno.
5. La misura dell'indennità in argomento è stabilita in €. 1,50 per ogni giornata di servizio svolto all'esterno. L'indennità non compete per il personale part-time, con orario di lavoro settimanale inferiore a 20 ore.
6. L'indennità di "Servizio esterno" è incompatibile con quella di "Condizioni di lavoro", di cui all'art.56-quinquies del CCNL del 21/05/2018.
7. L'individuazione dei dipendenti aventi titolo all'indennità è effettuata dal dirigente competente, comunicata al personale interessato e trasmesse agli uffici del Personale, nonché alla RSU e ai RSL.
8. L'indennità di "Servizio Esterno" è commisurata alla giornate di effettiva sottoposizione alle condizioni di lavoro previste dal presente articolo. La stessa è liquidata, con cadenza trimestrale, a cura dell'Ufficio del Personale, PREVIA ATTESTAZIONE DEL DIRIGENTE CUI IL DIPENDENTE È ASSEGNATO, delle giornate cui il dipendente è stato sottoposto alle condizioni prescritte dal presente articolo.
9. Il dirigente è tenuto a monitorare almeno una volta all'anno ed, in ogni caso, entro il mese di dicembre di ciascun anno e, per l'anno successivo, le condizioni di servizio esterno che danno titolo all'indennità contrattuale di cui all'art. 56-quinquies del CCNL del 21/05/2018, al fine di attribuire o revocare, se del caso, la relativa indennità. Di detto monitoraggio devono essere resi edotti il direttore generale, il segretario generale e la RSU e i RSL.



ART. 28

INDENNITÀ DI "FUNZIONE", DI CUI ALL'ART. 56-SEXIES  
DEL CCNL DEL 21/05/2018 PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA PROVINCIALE

1. Con effetto dall'01/01/2019 è istituita l'indennità di "Funzione", di cui all'art.56-sexies del CCNL del 21/05/2018.
2. L'indennità di che trattasi compete ESCLUSIVAMENTE al personale della polizia provinciale, inquadrato nelle cat. C e D (**che non risulti incaricato di P.O.**), nel caso in cui siano attribuite responsabilità relative alla funzione esercitata e connesse al grado rivestito.
3. Le parti, pubblica e sindacale, destinano al finanziamento dell'indennità, a partire dall'anno 2019, apposite risorse, con oneri a carico del fondo, determinate in misura non superiore al 5% della risorsa destinata all'indennità di condizioni di lavoro.
4. In via del tutto transitoria ed in attesa della formale assegnazione – da parte del dirigente del Servizio - delle responsabilità in rapporto al grado da ciascuno rivestito, la misura individuale dell'indennità spettante è stabilita come segue:

Categoria d'inquadramento	Grado rivestito	Misura massima dell'indennità annua spettante (espressa in euro)
C	SOTTUFFICIALE/AGENTE	120,00
C	UFFICIALE	140,00
D	VICE COMANDANTE	160,00
D	COMANDANTE	180,00

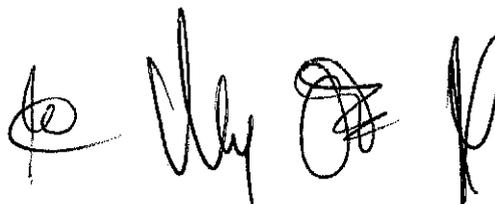
5. A seguito di completamento delle operazioni di cui al precedente comma, il dirigente del Servizio provvede agli adempimenti conseguenti, portandone a conoscenza i dipendenti interessati, l'ufficio del personale, nonché la RSU.
6. L'indennità di che trattasi decorrente dalla data di attribuzione, viene erogata con cadenza annuale a consuntivo e liquidata, a cura dell'Ufficio del Personale, **PREVIA ATTESTAZIONE DEL DIRIGENTE CUI IL DIPENDENTE È ASSEGNATO, dell'effettiva sussistenza, nell'anno precedente, delle condizioni per il riconoscimento dell'indennità di "funzione", di cui al presente articolo.**
7. La misura dell'indennità è, in ogni caso, ridotta in misura proporzionale per il personale part-time, ovvero assente dal servizio, per qualunque motivo, qualora l'assenza superi mesi tre. **La decurtazione opera, altresì, nell'ipotesi di malattia del dipendente, per i primi 10 giorni di ogni evento morboso, ai sensi dell'art. 71 comma 1, del D.L. 112/2008, convertito nella legge 133/2008, salvo i casi ivi previsti.**
8. Il dirigente è tenuto a monitorare almeno una volta all'anno ed, in ogni caso, entro il mese di dicembre di ciascun anno e, per l'anno successivo, le condizioni di lavoro che danno titolo all'indennità contrattuale di cui all'art. 56-sexies del CCNL del 21/05/2018, al fine di attribuire o revocare, se del caso, la relativa indennità. Di detto monitoraggio devono essere resi edotti il direttore generale, il segretario generale e la RSU.



ART. 29

ALTRI TRATTAMENTI ACCESSORI PREVISTI PER LEGGE

1. Assumono rilievo, ai fini del presente articolo, gli incentivi economici di cui all'art. 14, commi 4 e 5 del presente CCDI.
2. In tale ambito si prevede che:
  - **CON RIFERIMENTO ALE FUNZIONI TECNICHE:** si rimanda al *"Regolamento modalità e criteri per la ripartizione del fondo incentivante per le funzioni tecniche di cui all'art.113 del decreto legislativo 18/04/2016, n.50"*, approvato con Decreto Presidenziale n.101 del 22/06/2017.



**TITOLO IV**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**ART. 30**

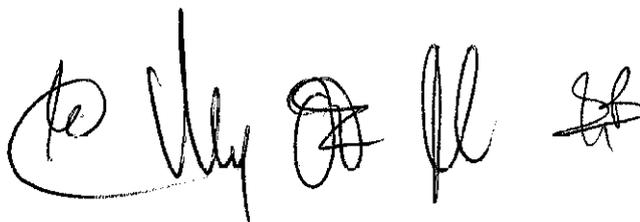
**CONFERME DISCIPLINE CONTRATTUALI PREVIGENTI**

1. Restano in vigore i precedenti accordi decentrati, per la parte non espressamente modificata dal presente CCDI;
2. Con effetto dal \_\_\_\_\_, sono disapplicati:
  - a) il regolamento dell'istituto delle "specifiche responsabilità" (Art.7 del CCNL dei dipendenti degli Enti Locali del 09/05/2006), allegato alla deliberazione di G.P. n.110 dell'11/05/2011;
  - b) il regolamento del "nuovo orario di lavoro, banca delle ore e buono pasto", approvato con deliberazione di G.P. n. 287 del 21.11.2013;
- 3) Per quanto non espressamente previsto dal presente CCDI, si rinvia ai vigenti CC.CC.NN.LL. di lavoro e alle vigenti disposizioni di legge.

**ART. 31**

**DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente CCDI verrà trasmesso all'ARAN; al CNEL; pubblicato nel sito istituzionale dell'ente, nel rispetto dei termini e secondo le modalità previste dalla normativa vigente; nonché portato a conoscenza di tutti i dipendenti della Provincia di Matera.



**PROVINCIA DI MATERA**

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2018-2020  
DISCIPLINA PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI**

**PREMESSA**

Il presente Accordo è frutto della volontà delle parti di tener conto della necessità di proseguire nell'attuazione di un progetto strumentale di risultato, volto a riconoscere il merito e la professionalità del personale della Provincia di Matera, cui da anni si richiede un sempre maggiore impegno operativo, in costanza di funzioni istituzionali discendenti dall'applicazione di normative comunitarie e nazionali ed in presenza di una rilevante e rapida riduzione numerica dell'organico per effetto di cessazioni dal servizio. In tale contesto, occorre tenere conto, la situazione di incertezza creatasi con il processo di riforma che ha interessato le province per effetto della legge 56/2014 (Delrio).

Pertanto, in attesa di avviare le trattative per la parte normativa del contratto collettivo integrativo dell'ente, alla luce della disciplina prevista dal rinnovato assetto del sistema contrattuale pubblico, nonché del CCNL del 21.05.2018 di riferimento, si ritiene necessario definire il presente accordo con un progetto di valorizzazione della professionalità acquisita dal personale attraverso l'attivazione, nel corrente anno, di una procedura selettiva interna per il riconoscimento di progressioni orizzontali ad una quota di personale.

**Art. 1 – Oggetto del presente disciplinare**

La progressione orizzontale è uno strumento che si intende utilizzare per premiare in modo selettivo l'acquisizione di livelli distintivi di professionalità dei dipendenti dell'ente e presuppone la presenza di risorse stabili da impegnare per l'applicazione di tale istituto, da destinare ad una quota limitata di dipendenti. Le progressioni non sono un diritto acquisito di tutti i dipendenti e vengono attribuite in relazione allo sviluppo delle competenze professionali e ai risultati individuali e collettivi rilevati dalla valutazione.

Le selezioni per le progressioni orizzontali vengono effettuate sulla base delle risorse destinate annualmente a tale istituto. Il budget destinato al finanziamento delle PEO viene annualmente contrattato tra le parti in sede di trattativa sull'utilizzo delle risorse decentrate stabili.

Il presente disciplinare definisce il sistema di regole per l'attuazione delle progressioni economiche orizzontali nella Provincia di Matera, ai sensi dell'art. 16 del CCNL 21.05.2018.

L'attivazione delle procedure per le progressioni economiche orizzontali è legata alla disponibilità delle risorse definite nell'ambito dei contratti decentrati integrativi che ripartiscono le somme disponibili sul fondo ex articolo 31 del CCNL 22 gennaio 2004.

Tutte le disposizioni in materia di progressioni economiche orizzontali contenute nei contratti collettivi decentrati precedenti si intendono abrogate.

**Art. 2 - Determinazione del numero delle progressioni economiche e ripartizione fra le Aree**

*Determinazione del numero delle progressioni economiche per ciascuna posizione*

La determinazione del numero delle progressioni economiche per ciascuna posizione è effettuata sulla base delle risorse rese disponibili nel fondo risorse decentrate dell'anno di riferimento.

La determinazione è effettuata con criterio proporzionale, applicando una percentuale sul numero dei dipendenti in ruolo in ciascuna posizione alla data del 1 gennaio dell'anno di riferimento; non sono conteggiati i dipendenti che per qualsiasi causa non accedono alle graduatorie nell'anno di riferimento.

La percentuale, unica per tutte le posizioni, è determinata in relazione alle risorse disponibili e in relazione al costo di ciascun passaggio alla posizione economica successiva.

#### Ripartizione delle progressioni economiche fra le Aree dell'Ente

Le progressioni economiche come sopra determinate sono ripartite fra le Aree secondo un criterio proporzionale, tenuto conto del numero dei dipendenti nell'area in ciascuna posizione; non sono conteggiati i dipendenti che per qualsiasi causa non accedono alle graduatorie nell'anno di riferimento.

In particolare si procederà secondo i seguenti criteri:

- a. calcolo, per ogni area e posizione economica, del rapporto espresso in percentuale fra dipendenti assegnati all'Area e totale dei dipendenti dell'ente nella posizione considerata.
- b. Applicazione delle percentuali come sopra individuate al numero delle progressioni economiche complessivamente effettuabili, cosicché per ciascuna Area e, al suo interno per ciascuna posizione economica, si ricavi il numero di progressioni da assegnare.
- c. La prima assegnazione avviene, infatti, considerando solo i valori unitari;
- d. Se la prima assegnazione non consente di esaurire, per la posizione economica considerata, tutte le progressioni disponibili, si procederà con metodo empirico ad assegnare le progressioni alle Aree che hanno riportato i decimali di volta in volta più alti, fino ad esaurimento. In caso di parità dei decimali fra due o più Aree, la decisione di assegnazione è presa applicando i seguenti criteri, secondo l'ordine indicato:
  1. attribuzione all'Area che ha visto assegnate meno progressioni nell'ambito della medesima posizione economica;
  2. attribuzione all'Area che ha visto assegnate meno progressioni nell'ambito della categoria professionale considerata;
  3. attribuzione all'Area che ha visto assegnate meno progressioni nell'ambito di tutto l'ente;
  4. attribuzione all'Area che ha più dipendenti.

La risoluzione dei casi di parità con i criteri sopra indicati avviene prendendo in considerazione per prime le categorie professionali più numerose e nell'ambito di esse le posizioni economiche più alte.

#### Art. 3 - Le graduatorie

1. Le graduatorie sono formate per ciascun anno di competenza delle progressioni economiche di volta in volta attivate.
2. Le graduatorie sono formate per ciascun Area e, al loro interno, per ciascuna posizione economica.
3. Le graduatorie hanno l'esclusivo scopo di individuare i dipendenti a cui attribuire il nuovo inquadramento nell'ambito della procedura attivata, senza alcun altro effetto, diretto o indiretto, sulla posizione individuale di ciascun dipendente.

1. L'accesso alle graduatorie dell'anno di riferimento è consentito ai dipendenti che hanno almeno conseguito 24 mesi effettivi di anzianità sulla posizione economica posseduta, senza essere incorsi, negli ultimi due anni, in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto.
2. I dipendenti collocati su posizione extradotazionale, in quanto posti fuori ruolo, non accedono alle graduatorie.

**Art. 5 – Valutazione di merito**

La collocazione in graduatoria di ciascun dipendente è determinata dalle risultanze del sistema di valutazione secondo le regole definite nel successivo articolo.

**Art. 6 - La collocazione nelle graduatorie**

1. La collocazione nelle graduatorie dei dipendenti che ad esse accedono avviene secondo due livelli di valutazione - Massimo punteggio conseguibile 60 :
  - a. Performance individuale (50 punti media dei punteggi riportati al Fattore A e B dell'apposita scheda di valutazione dell'ultimo triennio)
  - b. livelli distintivi di professionalità (6 punti max)
  - c. permanenza nella posizione economica di appartenenza (2 max punti - fino a 9 anni 1 punto; oltre 9 anni 2 punti)
  - d. anzianità di servizio presso l'ente (2 max punti - fino a 10 anni 1 punto; oltre 10 anni 2 punti)



2. Nel secondo livello la valutazione verifica l'acquisizione di livelli distintivi di professionalità. Il dirigente ha disponibili per ciascun valutato ulteriori 6 punti per il contesto organizzativo e responsabilità/mansioni svolte dal dipendente. Il dirigente si esprimerà sulla base di una scheda che rileverà i carichi di lavoro, le attività di particolare rilevanza e le responsabilità. Il dirigente provvederà alla compilazione della scheda con criteri di valutazione oggettivi, in riferimento agli strumenti di programmazione e al PEG, previa informazione e confronto con il lavoratore interessato.

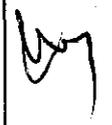



**Contesto organizzativo e responsabilità/mansioni svolte – Matrice**

La parte introduttiva di ciascuna scheda di valutazione riporta le sezioni "Descrizione del contesto organizzativo" e "Responsabilità/mansioni svolte nell'anno di riferimento".

Nella "Descrizione del contesto organizzativo" e delle "Responsabilità/mansioni svolte nell'anno di riferimento" va riportata una breve descrizione in base alla struttura organizzativa nella quale il dipendente è inserito, della relazione espressa dallo schema obiettivo strategico, obiettivo operativo indicatori target che qualifica il livello distintivo di professionalità in funzione delle responsabilità/mansioni svolte. Le valutazioni possono avvenire









correlazione rispetto agli obiettivi annuali assegnati con il PEG.

Sulla base delle informazioni assunte dal contesto organizzativo e dalle responsabilità/mansioni svolte, il dirigente collocherà il dipendente valutato all'interno di una matrice, detta MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ E DELLE MANSIONI che metterà in relazione il contesto organizzativo (macroattività/aree/processi) con le responsabilità/mansioni (responsabilità/ruoli/ mansioni) diversificate per categoria di appartenenza.

L'utilizzo della matrice consentirà di verificare quale responsabilità/ ruolo/mansione assume ciascun dipendente per singole aree/processi e a quale titolo ciascuna responsabilità/ruolo/ mansione partecipa al processo.

La matrice utilizzata evidenzia le seguenti tipologie di responsabilità/ruoli/mansioni di processo, diversificate in base alla categoria di appartenenza.

- Categoria D - Responsabilità**
- M = media responsabilità → da 0 a 0.5 punti
- MA= medio alta → da 1 a 2 punti
- A = alta → da 3 a 3.5 punti
- AA= molto alta → da 4 a 6 punti

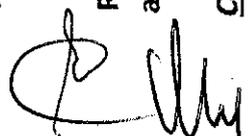
**Categoria C - Competenze**

O = Operatore - Indica chi opera sul processo svolgendo le attività relative rispondendone al Responsabile.



→ da 0 a 1 punti

A = Addetto - Indica chi svolge un ruolo in uno specifico processo produttivo/ amministrativo, operando con un certo grado di autonomia.



→ da 2 a 3 punti

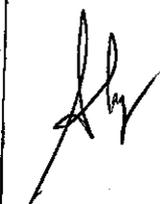
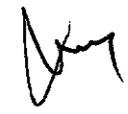
R = Responsabile- Indica chi oltre ad operare con un certo grado di autonomia, intrattiene relazioni al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza (relazioni esterne di tipo istituzionale e/o relazioni con gli utenti di natura diretta).

**Categoria B - Mansioni**

MO= Operatore che ha mansioni di tipo operativo, senza particolari complessità rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, e che utilizza sistemi elettronici semplici (software grafico, fogli elettronici, sistemi di video scrittura, centralini)



→ da 0 a 3 punti



possibili → da 4 a 6 punti

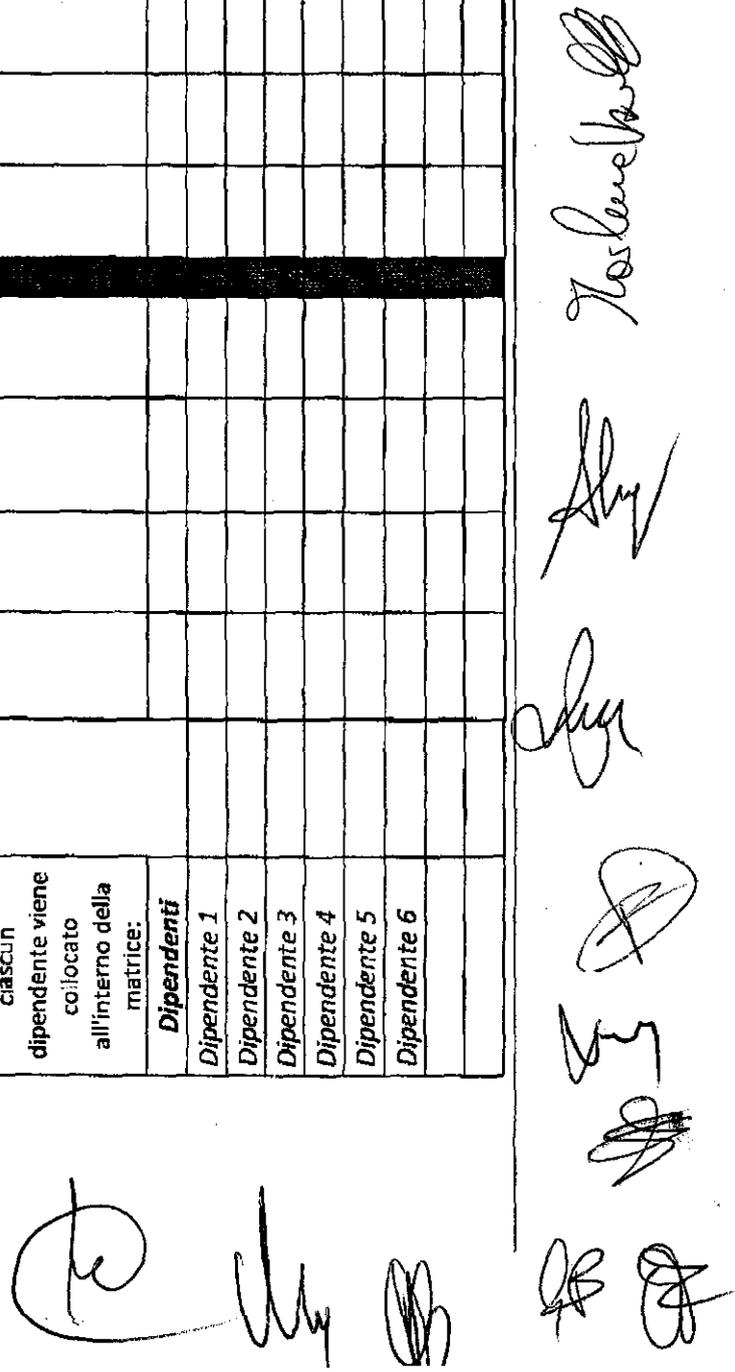
**Categoria A - Mansioni**

MA= Operatore che ha mansioni di tipo ausiliario con problematiche lavorative di tipo semplice, con bassa ampiezza delle soluzioni possibili → da 0 a 3 punti

MO= Operatore che ha mansioni di tipo operativo che utilizza sistemi elettronici semplici, apparecchiature di facile uso, macchine semplici o mezzi di servizio → da 4 a 6 punti

**VALUTAZIONE PER CONTESTO ORGANIZZATIVO E RESPONSABILITÀ/MANSIONI DEL DIPENDENTE**

In base alle informazioni acquisibili dalla scheda di valutazione sul contesto organizzativo e sulle responsabilità, ruoli, mansioni, ciascun dipendente viene collocato all'interno della matrice:	RESPONSABILITÀ / MANSIONI											
	CATEGORIA D				CATEGORIA C			CATEG. B		CATEG. A		
	AA	A	MA	M	R	A	O	MC	MO	MO	MA	
Categ. e Pos. econ valutato	4-6	3-3.5	1-2	0-0.5	4-6	2-3	0-1	4-6	0-3	4-6	0-3	
Dipendenti												
Dipendente 1												
Dipendente 2												
Dipendente 3												
Dipendente 4												
Dipendente 5												
Dipendente 6												



**MODELLO SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE**

Anno di riferimento \_\_\_\_\_

VALUTATO	
Cognome:	Nome:
Data di nascita:	N° matricola:
Titolo di studio:	Data di assunzione:
Profilo attuale:	Categoria:

DIRIGENTE RESPONSABILE	
Cognome:	Nome:

ALTRO VALUTATORE	
Cognome:	Nome:
Area/ Servizio	

Periodo di valutazione da ..... a .....

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signatures]*

### DESCRIZIONE DEL CONTESTO ORGANIZZATIVO

In questa sezione va riportata una breve descrizione in base alla struttura organizzativa nella quale il dipendente è inserito, della relazione espressa dagli schemi sotto riportati che qualifica il livello distintivo di professionalità. Le valutazioni possono avvenire sia per compiti di responsabilità con caratteristiche relativamente autonome, di lavoro di gruppo o per compiti con caratteristiche di stretta correlazione rispetto agli obiettivi annuali assegnati con il PEG.

### RESPONSABILITA'/MANSIONI SVOLTE NELL'ANNO DI RIFERIMENTO

Queste informazioni permettono di riferire la valutazione rispetto alla natura e alle caratteristiche di responsabilità esistenti nell'intero Ente con parametri da ponderare rispetto alla categoria di appartenenza.

#### SCHEMI

obiettivo strategico			
Obiettivi operativi	Indicatori di risultato	Target (per ogni anno del triennio)	Responsabilità/mansioni
macroattività/aree/processi			responsabilità/mansioni (responsabilità/ruoli/mansioni)

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signatures]*

VALUTAZIONE TOTALE	PUNTEGGIO
MEDIA DELLA VALUTAZIONE RIPORTATA NEGLI ULTIMI TRE ANNI	
PERMANENZA NELLA POSIZIONE ECONOMICA DI APPARTENENZA	
ANZIANITA' DI SERVIZIO PRESSO L'ENTE	
LIVELLI DISTINTIVI DI PROFESSIONALITA'	
TOTALE	

Giudizio complessivo del Valutatore

.....

.....

.....

Osservazioni del Valutato

.....

.....

.....

.....

Matera ...../...../.....

Firma del Valutato

Firma del Valutatore

.....

.....

.....

.....

.....

**Art. 7 - Criteri di risoluzione degli ex-equo**

Se il punteggio conseguito dai dipendenti ai fini della collocazione in graduatoria è identico si applicano, nell'ordine, i seguenti criteri di precedenza:

1. Il dipendente che ha una data di assunzione in ruolo anteriore nella Provincia di Matera oppure nell'eventuale amministrazione di provenienza in caso di mobilità;
2. Il dipendente che ha una data di nascita anteriore

**Art. 8 - Personale in distacco sindacale**

Il personale in distacco sindacale partecipa alle graduatorie delle progressioni orizzontali, salva l'applicazione delle regole generali sull'accesso alle graduatorie di cui all'art. 4.

A tale personale viene attribuito il punteggio corrispondente alla valutazione media dell'Area di assegnazione.

**Art. 9 Ricorsi**

E' stabilito in 15 giorni decorrenti dalla pubblicazione della graduatoria, il termine entro cui il dipendente può presentare ricorso interno prima di attivare le altre procedure di contenzioso.

Entro 15 giorni dalla presentazione dei ricorsi, il Dirigente competente, alla presenza del Segretario Generale e del Responsabile delle Risorse Umane, convoca il lavoratore ricorrente, assistito da un procuratore legale ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui lo stesso dipendente aderisce o conferisce mandato. Il Dirigente prende in esame i ricorsi e decide se accogliere, modificare, correggere o rigettare gli stessi.

**Art. 10 - Verifica di medio termine**

Il presente accordo sarà sottoposto a verifica nel biennio di applicazione.

LA DELEGAZIONE TRATTANTE	
R.S.U.	OO.SS.
BINAMORE ORAZIO <i>B. Binamore</i>	VITO MARAGNO CGIL FP <i>V. Maragno</i>
NARDANDREA VINCENZO ASSENTE	EUSTACHIO MONTEMURRO CGIL FP <i>E. Montemurro</i>
SILLETTI GIUSEPPE <i>G. Silletti</i>	GIUSEPPE BOLLETTINO CISL FP <i>G. Bollettino</i>
VIZIELLO MARILENA <i>M. Viziello</i>	FRANCO COPPOLA UIL ASSENTE
DIRAGO ALESSANDRO <i>A. Dirago</i>	
DISISTO FRANCA	
ASSENTE	
ROMANO VITO G. <i>V. Romano</i>	
VIGGIANO DONATO <i>D. Viggiano</i>	

PARTE PUBBLICA  
D. ALFONSO MARRAZZO  
*D. Alfonso Marrazzo*

Sottoscritto definitivamente il 15/11/2018

*[Handwritten signatures]*