



**COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE  
( Libero Consorzio Comunale di Enna )**

**CONTRATTO COLLETTIVO  
DECENTRATO INTEGRATIVO DEL  
PERSONALE DIPENDENTE  
2019 – 2021**

# INDICE

## **Titolo I** **FORMAZIONE, CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA**

- Art. 1** Campo di applicazione e durata
- Art. 2** Modalità di formazione del contratto
- Art. 3** Pari opportunità nelle attività di formazione
- Art. 4** Informazione
- Art. 5** Agibilità sindacali

## **Titolo II** **LE RISORSE DECENTRATE**

- Art. 6** Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse stabili e variabili
- Art. 7** Criteri per l'attribuzione delle risorse destinate all'organizzazione e alla performance
- Art. 8** Criteri generali per l'incentivazione del Personale
- Art. 9** Valutazione della Performance
- Art. 10** Progressioni economiche nella categoria
- Art. 11** Indennità " Condizioni di Lavoro "
- Art. 12** Indennità per specifiche responsabilità
- Art. 13** Indennità di reperibilità
- Art. 14** Misure per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro
- Art. 15** Banca delle ore
- Art. 16** Flessibilità dell'orario di lavoro
- Art. 17** Trattamento per attività prestata in giorno festivo
- Art. 18** Messaggi Notificatori
- Art. 19** Compensi Istat
- Art. 20** Innovazioni Tecnologiche e qualità del lavoro
- Art. 21** Turnazioni

## **TITOLO III** **PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE**

- Art. 22** Indennità di servizio esterno
- Art. 23** Indennità di funzione

## **TITOLO IV** **UTILIZZO DEL FONDO RISORSE DECENTRATE**

- Art. 24** Ripartizione del fondo risorse decentrate – Anno 2019

## **TITOLO V** **Norme finali e transitorie**

- Art. 25** Disposizioni finali

- **Allegato A "RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE DESTINATO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE PER SERVIZI/UFFICI E CALCOLO DEL BENEFICIO INDIVIDUALE"**
- **Allegato B "CALCOLO DEL BENEFICIO INDIVIDUALE DEL FONDO INCENTIVANTE DESTINATO ALLA PERFORMANCE DI SETTORE PER OBIETTIVI STRATEGICI "**
- **Schede di valutazione per ciascuna categoria**

**Titolo I**  
**FORMAZIONE, CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA**

**Art. 1**  
**CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA**

1. Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) è redatto ai sensi dell'art. 7, C.C.N.L. 21 maggio 2018 e si applica a tutto il personale di qualifica non dirigenziale dipendente dall'Amministrazione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e parziale, compreso il personale comandato o distaccato, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia.
2. Il CCDI è sottoscritto nel rispetto delle disposizioni di legge.
3. Gli effetti del CCDI conservano la propria efficacia fino alla stipulazione di un successivo contratto o fino all'entrata in vigore di un nuovo C.C.N.L. che detti norme incompatibili con il presente CCDI. In particolare, a cadenza annuale, possono essere rinegoziati i criteri di ripartizione delle risorse decentrate tra le diverse modalità di utilizzo.

**Art. 2**  
**MODALITA' DI FORMAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Per la validità della sottoscrizione del CCDI e degli altri negozi giuridici del sistema di relazioni sindacali si fa rinvio alla normativa vigente.
2. Gli incontri della delegazione trattante di parte pubblica con la delegazione trattante di parte sindacale avvengono previa convocazione da parte dell'Amministrazione e/o su richiesta delle parti sindacali entro e non oltre 8 gg.
3. Le riunioni, al pari delle altre forme di relazioni sindacali, come previsto dall'art.10, comma 7 del CCNQ 7/8/1998, si svolgono, di norma, fuori dell'orario di lavoro.

**Art. 3**  
**PARI OPPORTUNITA' NELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE**

1. La formazione e l'aggiornamento professionale sono strumenti essenziali e strategici per valorizzare le risorse umane e assicurare ai cittadini una migliore qualità dei servizi.
2. Nel bilancio di previsione finanziario è stanziato l'importo destinato alla formazione, nei limiti previsti dalla normativa vigente.
3. E' garantita la partecipazione dei lavoratori a interventi formativi nel corso di ciascun anno, nei limiti dei fondi disponibili, assicurando a ciascuno analoghe possibilità di valorizzazione.
4. Annualmente viene redatto un piano della formazione del personale, previo confronto con le OO.SS. e RSU da adottare prima dell'approvazione del bilancio di previsione.
5. Annualmente è fornita informativa dettagliata alle Organizzazioni Sindacali degli interventi formativi effettuati, con specificazione dei costi e delle ore di durata dell'intervento formativo

**Art. 4**  
INFORMAZIONE

1. L'Amministrazione Comunale riconosce il valore dell'informazione secondo quanto previsto dall'art. 4 CCNL 21.5.2018.

**Art. 5**  
AGIBILITA' SINDACALI

1. Ai sensi dell'art. 25, L. n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori), le RSU e le OO.SS. aziendali hanno diritto di affiggere, su appositi spazi che l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno delle strutture, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro; inoltre le parti concordano che sarà concesso l'accesso agli stessi ai patronati sindacali e ai CAF aderenti alle OO.SS. firmatarie del presente CCDI, al fine di fornire assistenza ai dipendenti in campo previdenziale, assicurativo e fiscale.

2. Al fine di rendere agevole l'attività di informazione delle RSU e delle OO.SS., l'Amministrazione concederà l'uso di una parte del proprio spazio Intranet, con una specifica casella di posta elettronica (bacheca elettronica).

3. I componenti della R.S.U. possono utilizzare la posta elettronica interna dell'Ente, di norma al di fuori dell'orario di lavoro, per trasmettere ai dipendenti comunicazioni in materia sindacale.

4. L'Amministrazione mette a disposizione delle OO.SS. aziendali e della R.S.U. un locale idoneo per l'esercizio delle loro funzioni, come sede ufficiale, dotandola degli strumenti necessari per l'elaborazione di documenti e le attività di comunicazione.

## **Titolo II** **LE RISORSE DECENTRATE**

### **Art. 6**

#### CRITERI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE STABILI E VARIABILI

1. Le parti definiscono i criteri per ripartire le quote da destinare agli istituti previsti dall'art. 68, c. 2, CCNL 21 maggio 2018 sulle restanti somme annualmente disponibili fermo restando che le nuove progressioni economiche, comprensive del rateo di tredicesima mensilità, devono essere finanziate esclusivamente da risorse stabili.
2. Confluiscono nel fondo le eventuali economie di parte stabile o variabile non utilizzate negli anni precedenti.

### **Art. 7**

#### CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE DESTINATE ALL'ORGANIZZAZIONE E ALLA PERFORMANCE

1. Le parti concordano che il fondo di cui al CCNL 21 maggio 2018 è destinato a incentivare anche la *performance* individuale e organizzativa, nonché gli istituti relativi all'organizzazione e all'erogazione dei servizi.
2. Eventuali risorse di parte stabile residue non utilizzate per altri istituti concorrono a incrementare la percentuale destinata agli istituti variabili.
3. Le parti possono definire la correlazione tra gli importi dei premi individuali legati alla *performance* e particolari compensi che specifiche disposizioni di legge prevedono a favore del personale.

### **Art. 8**

#### CRITERI GENERALI PER L'INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE

1. Le risorse previste dal presente articolo sono utilizzate per erogare compensi diretti a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo, e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione.
2. L'attribuzione dei compensi è strettamente correlata a effettivi incrementi di produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi ed è quindi attuata - secondo le modalità definite nel presente articolo - a livello di singola struttura dopo la necessaria verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti, in coerenza con gli obiettivi annualmente predeterminati e nel rispetto di quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.
3. La produttività è finalizzata alla promozione di effettivi miglioramenti nei livelli di efficienza, efficacia e di qualità dei servizi mediante la realizzazione nell'ambito del normale orario di servizio dei dipendenti di piani di attività e di progetti strumentali di risultato basati su sistemi di programmazione e di controllo quali-quantitativo dei risultati. A questi fini la parte prevalente delle risorse decentrate disponibili viene destinata al finanziamento della produttività del personale.

4. La predetta finalità è realizzata seguendo due modalità di incentivazione della produttività:

- la corresponsione di compensi in funzione della realizzazione degli obiettivi di settore e individuali (previsti nel piano della *performance* e in particolare nel PDO allegato al PEG), che coinvolgono tutti i dipendenti (produttività collettiva);
- il finanziamento di progetti che realizzino un miglioramento quali-quantitativo dei servizi prestati dall'ente, che deve tradursi in un beneficio per l'utenza esterna o interna, la cui partecipazione è limitata ai dipendenti individuati dal responsabile del servizio sulla base delle priorità indicate dalla Giunta, anche con riferimento a specifici settori (progetti di settore).

5. Annualmente, sulla base delle risorse disponibili, l'ammontare delle disponibilità economiche è suddiviso in sede di contrattazione decentrata per la realizzazione delle modalità di incentivazione di cui al comma 5.

#### Produttività collettiva

Il sistema di incentivazione del personale consiste, in primo luogo, nella erogazione di compensi diretti a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di corrispettivi correlati al merito, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione come definiti dall'ente ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.

Esso è finalizzato all'incremento della produttività e al miglioramento della qualità dei servizi e si articola in obiettivi e programmi per la gestione della programmazione esecutiva e l'incremento della produttività orientati al perseguimento dell'efficienza mediante la realizzazione degli obiettivi predefiniti nel piano della *performance* e in particolare nel PDO allegato al PEG o negli analoghi strumenti di programmazione adottati dall'ente, tramite il riscontro degli indicatori di risultato individuati a priori. Gli obiettivi devono possedere i requisiti previsti dal D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.

All'inizio del periodo di valutazione i responsabili di settore assegnano, in relazione al piano della *performance* e in particolare nel PDO allegato al PEG, gli obiettivi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità dei servizi che saranno oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione delle risorse per la produttività collettiva.

Gli obiettivi così predefiniti sono comunicati ai dipendenti dal proprio responsabile di settore.

Le risorse destinate a compensare la *performance* di cui al comma 1 sono assegnate a ciascun settore secondo i seguenti criteri:

- a. il numero dei dipendenti dell'ente, con esclusione dei titolari di posizione organizzativa, e suddiviso per categoria;
- b. il numero dei dipendenti appartenenti ad ogni categoria è moltiplicato per il parametro di riferimento contenuto nella seguente tabella:

<b>Categoria</b>	<b>Peso posizione</b>
A	530
B	640
C	750
D	860

I risultati ottenuti per ogni categoria e posizione di accesso sono sommati.

- c. le risorse complessivamente destinate alle *performance* organizzativa e individuale sono divise per il valore complessivo di cui al punto precedente ottenendo un importo unitario;
- d. tale importo unitario è, infine, moltiplicato per il risultato dei precedenti punti a) e b) applicato al personale appartenente ad ogni settore, ottenendo in tal modo il budget di risorse assegnato a ciascun settore.

La valutazione delle prestazioni dei Responsabili di P.O. e del personale dipendente si basa sulle indicazioni del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.e considera i seguenti ambiti:

1) il raggiungimento degli obiettivi definiti a livello di unità organizzativa di diretta responsabilità, ossia servizio per le posizioni organizzative e ufficio per i dipendenti (*performance* organizzativa della struttura);

2) il raggiungimento degli obiettivi individuali;

A) La valutazione della *performance* organizzativa della struttura e degli obiettivi individuali è effettuata attraverso i risultati rilevati dal Nucleo di Valutazione, mentre la valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze è demandata ai Responsabili di P.O.

B) La valutazione finale complessiva è costituita dalla somma dei punteggi attribuiti ai seguenti fattori, che coincidono con gli ambiti di valutazione:

1) il raggiungimento degli obiettivi definiti a livello di unità organizzativa (*performance* organizzativa della struttura);

2) il raggiungimento degli obiettivi individuali.

I compensi individuali legati alla *performance* devono essere quantificati e corrisposti ai lavoratori interessati seguendo la tabella di calcolo (allegato A) e soltanto a conclusione del processo di valutazione e in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti ed entro il mese di febbraio dell'anno successivo.

#### Modalità di erogazione del compenso collegato alla produttività collettiva

La valutazione sull'apporto individuale di ogni collaboratore da parte dei responsabili dei settori va effettuata tenendo presente che:

- ♣ le prestazioni, in relazione ai risultati, non sempre sono direttamente originate dalla capacità, preparazione e comportamento del lavoratore, ma possono anche derivare da circostanze e fatti indipendenti dalla sua volontà;
- ♣ nella valutazione si tiene conto, in ogni caso, dei fatti e delle circostanze che rivestono un particolare rilievo limitatamente a quel preciso momento e non di fatti e circostanze relativi a periodi diversi e passati;
- ♣ non si deve valutare se il lavoratore è capace in astratto di fornire risultati elevati in termini quantitativi e qualitativi. Ciò che si deve valutare è come egli ha svolto i suoi compiti nel periodo di tempo cui la valutazione si riferisce, in relazione al livello medio di risultati quantitativi che la posizione assegnatagli richiede;
- ♣ non si deve assolutamente valutare il lavoratore per prestazioni e risultati non richiesti dalle mansioni che ha svolto nel periodo considerato;
- ♣ nella valutazione non va considerato se il lavoratore ha capacità tali da poter svolgere mansioni superiori a quelle attuali;
- ♣ si deve tener conto della effettiva presenza in servizio partendo da una base teorica di presenza pari a 365 giorni annui da cui dovranno essere detratte tutte le assenze con eccezione dei congedi ordinari, riposi compensativi, donazione sangue, lutto, permessi sindacali, infortunio e terapie salvavita.

Per l'attribuzione dei compensi individuali i responsabili dei settori entro il primo semestre di ogni anno, e comunque dopo aver conosciuto la percentuale di raggiungimento degli obiettivi, provvedono a compilare per ogni dipendente una scheda di valutazione sulla base dei seguenti criteri generali, e nel rispetto del sistema di misurazione e valutazione della *performance* vigente nell'ente:

- a) Adattabilità delle prestazioni lavorative alle peculiari esigenze degli obiettivi: il parametro misura in particolare la precisione e la qualità delle prestazioni svolte relativamente al raggiungimento degli obiettivi prefissati e al rapporto con l'utenza;
- b) Disponibilità all'elasticità funzionale: il parametro verifica la capacità di adattamento a fornire prestazioni non rigidamente predefinite per il profilo professionale posseduto senza peraltro superare i limiti della complessità di prestazioni esigibili per ogni categoria funzionale;
- c) Disponibilità al cambiamento tecnologico e/o organizzativo: il parametro misura la partecipazione e la reattività rispetto a processi riorganizzativi che richiedono significative modifiche della prestazione;
- d) Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi: il parametro verifica l'effettivo apporto qualitativo alla realizzazione degli obiettivi, individuati nell'ambito dei piani o dei progetti annuali nonché alla capacità di leadership e di cooperazione per i lavori collegiali o di gruppo;
- e) Disponibilità a sostenere impegni di lavoro aggiuntivi: il parametro misura la disponibilità a fornire prestazioni quantitativamente significative per le particolari esigenze connesse all'attuazione degli obiettivi previsti in appositi piani o progetti, oltre il normale orario di lavoro;
- f) Disponibilità all'arricchimento professionale e la capacità di trovare soluzioni organizzative atte a garantire il raggiungimento degli obiettivi.

Ogni dipendente sarà portato a conoscenza della valutazione che lo interessa individualmente e avrà diritto di averne copia. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione da effettuarsi sotto la supervisione del responsabile del settore

. Per ogni valutazione sarà ammesso ricorso entro 10 gg, con contraddittorio da parte del soggetto interessato che potrà farsi assistere dal proprio rappresentante sindacale. Il ricorso sarà preso in esame dal responsabile del settore per la revisione o la conferma entro dieci giorni dalla presentazione.

Per i dipendenti inquadrati nella cat. A il parametro di cui alla lett. c) non concorre alla determinazione della retribuzione accessoria, tranne nei casi in cui il cambiamento tecnologico e/o organizzativo è presente. In tali casi la valutazione complessiva dovrà essere rapportata a 5 oppure a 6 parametri.

#### Performance organizzativa di settore

La *performance* organizzativa è legata a obiettivi strategici di settore o anche inter-settoriali.

I compensi legati alla *performance* organizzativa devono essere corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del processo di valutazione e in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti.

L'attribuzione ai singoli dipendenti dei compensi legati alla *performance* organizzativa di settore avviene applicando il calcolo previsto nello schema di cui all'allegato B, tenendo conto dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi.



**Art. 9**  
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. Il sistema di valutazione delle prestazioni e della professionalità è orientato a motivare e a coinvolgere i lavoratori nel conseguimento dei risultati. Le modalità operative di tale sistema si ispirano a criteri di omogeneità di trattamento e di trasparenza delle procedure.
2. I responsabili di servizio osservano le prestazioni lavorative e le professionalità espresse dai singoli lavoratori ricercando frequenti occasioni di dialogo e confronto con gli stessi e proponendo interventi correttivi e percorsi di miglioramento, ove necessari.
3. La valutazione della *performance* è effettuata dai Responsabili di Settore, in applicazione della metodologia di valutazione approvata dall'ente.
4. L'ammontare dell'incentivo da corrispondere ai singoli dipendenti, esclusi i titolari di posizione organizzativa, è calcolato secondo il metodo di cui agli allegati A e B. Ai fini del calcolo delle ore lavorate non sono conteggiate le ore di lavoro straordinario.
5. I parametri retributivi da utilizzare per la determinazione del compenso sono i seguenti, tenendo conto dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi e del metodo di calcolo previsto nello schema allegato:

<b>Cat.</b>	<b>Peso posizione</b>
A	530
B	640
C	750
D	860

**Art. 10**  
PROGRESSIONI ECONOMICHE NELLA CATEGORIA

La progressione economica, nel limite delle risorse effettivamente disponibili, è riconosciuta, in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti.

**Art. 11**  
INDENNITÀ "CONDIZIONI DI LAVORO"  
(ART. 70-BIS, CCNL 21 MAGGIO 2018)

1. L'indennità "condizioni di lavoro" si riferisce alle condizioni di lavoro che comportano rischio, disagio e maneggio di valori. Per tali situazioni, il valore dell'indennità è considerato unitariamente.
2. Sono considerate attività a rischio quelle che comportano esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale, come rilevabili dal documento di valutazione dei rischi aziendale.
3. Il disagio si configura in una particolare situazione lavorativa che, pur non incidendo in via diretta e immediata sulla salute e sull'integrità personale del lavoratore, può risultare rilevante, per le condizioni sostanziali, temporali o relazionali che caratterizzano alcune

prestazioni lavorative, sulle condizioni di vita dei singoli dipendenti addetti a tali mansioni, condizionandone l'autonomia.

Sono, altresì, considerate attività disagiate quelle che richiedono una particolare articolazione dell'orario di lavoro (esclusa la turnazione) o quelle connesse all'erogazione di servizi in *front-office* per un periodo superiore a un certo numero di ore giornaliero.

Ai sensi dell'art. 70-bis del CCNL 21.5.2018, l'indennità di cui al presente articolo è commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle attività di cui al comma 1, entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri: Euro 1,00 – Euro 10,00.

Ai fini del riconoscimento dell'indennità "Condizioni di lavoro" si individuano le attività e i relativi valori mensili:

<b>Attività svolta</b>	<b>Valore indennità</b>	<b>Profili individuati</b>
<b>a)</b> Prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con automezzi, scuolabus, mezzi fuori strada ed altri veicoli per trasporto di cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico.	€. 1,50	Autisti
<b>b)</b> Attività lavorative che richiedono esposizione prolungata agli agenti atmosferici.	€. 1,50	Custodi Cimitero
<b>c)</b> Attività di sportello: dipendenti che svolgono servizio all'utenza in appositi "punti di sportello" organizzati nella settimana secondo predefiniti orari di apertura al pubblico, intendendosi per pubblico il cittadino-utente e non l'utenza interna (dipendenti, studenti,....).	€. 1,50	Dipendenti Anagrafe Stato Civile Protocollo Addetto guardiola
<b>d)</b> Attività impicanti maneggio valori	1^ fascia : €.1,00 sino a €.700 medi mensili 2^ fascia: €2,00 oltre €700 medi mensili	Economo, Addetto al servizio carte d'identità
<b>e)</b> Attività che comportano lavori all'esterno del Palazzo Municipale.	€. 1,50	Messo Notificatore

**4.** Il responsabile del settore di appartenenza del dipendente attesta lo svolgimento di attività soggette a rischio, disagio, maneggio valori.

#### **Art. 12**

#### **INDENNITÀ PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ (ART. 70-QUINQUIES, C. 1, CCNL 21 MAGGIO 2018)**

**1.** Al personale di categoria B, C e D, non titolare di P.O., è riconosciuta un'indennità per specifiche responsabilità, in presenza di svolgimento di funzioni di particolare rilevanza:

<b>Compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B, C e D</b>	<b>Compensi annui</b>
<p style="text-align: center;"><b>CAT. B</b></p> <p>a) Dipendenti incaricati con formale determina del Responsabile di Settore della responsabilità dei Servizi, risultanti dal vigente Organigramma dell'Ente.  =====</p> <p>b) Attività di coordinamento gruppi di lavoro.</p>	<p style="text-align: center;">€. 1.500,00</p> <p style="text-align: center;">=====</p> <p style="text-align: center;">€. 750,00</p>
<p style="text-align: center;"><b>CAT. C</b></p> <p>a) Dipendenti incaricati con formale determina del Responsabile di Settore della responsabilità dei Servizi, risultanti dal vigente Organigramma dell'Ente.</p>	<p style="text-align: center;">€. 3.000,00</p>
<p style="text-align: center;"><b>CAT. D</b></p> <p>a) Dipendenti incaricati con formale determina del Responsabile di Settore della responsabilità dei Servizi, risultanti dal vigente Organigramma dell'Ente.</p>	<p style="text-align: center;">€. 3.000,00</p>

**2.** Un'indennità di €. 350,00 annui lordi viene riconosciuta al lavoratore, che non risulti incaricato di posizione organizzativa, per compensare:

- a) le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di Stato Civile, Anagrafe e Ufficiale Elettorale nonché di Responsabile dei Tributi stabilite dalle leggi;
- b) i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;
- c) le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;
- d) le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori.

### **Art. 13**

#### **INDENNITA' DI REPERIBILITA' (ART. 24, CCNL 21 MAGGIO 2018)**

**1.** Per le aree di pronto intervento individuate nel successivo comma 7 è istituito il servizio di pronta reperibilità. Esso è remunerato con la somma di euro 10,33 per 12 ore al giorno. Ai relativi oneri si fa fronte con le risorse previste dall'art. 67, CCNL 21 maggio 2018. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato.

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

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

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

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

6. La disciplina del comma 5 non trova applicazione nell'ipotesi di chiamata del lavoratore in reperibilità cadente nella giornata del riposo settimanale, secondo il turno assegnato; per tale ipotesi trova applicazione, invece, la disciplina di cui all'art. 24, c. 1, CCNL 14.9.2000.

7. Le aree di pronto intervento interessate all'indennità di reperibilità sono le seguenti:

Servizio	N.ro addetti	Categoria	Profilo Professionale
Stato Civile	2	C	Istruttore Amm.vo
Protezione civile	6	B e C	Geometra – Collaboratore – Vigile Urbano

#### **Art. 14**

#### **MISURE PER LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (ART. 7, C. 4, LETT. M), CCNL 21 MAGGIO 2018)**

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

- l'Amministrazione si impegna a garantire al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza l'esercizio di tutte le funzioni e le facoltà attribuitegli dall'art. 50, D.Lgs. 81/2008. A tale scopo allo stesso rappresentante spettano ogni anno n. .... ore di lavoro retribuito per l'espletamento delle proprie funzioni, con esclusione del lavoro straordinario;
- il responsabile della sicurezza e il medico competente sono coinvolti nell'individuazione delle metodologie per risolvere problemi specifici, con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, alla messa a norma di apparecchiature e impianti, alle condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e di coloro che sono destinatari delle indennità di disagio e rischio;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è coinvolto e formato per l'impostazione di un piano pluriennale di informazione e formazione di tutto il personale in materia di sicurezza, di salute e dei rischi;
- il responsabile della sicurezza, in accordo con il medico competente, può individuare le attività che comportano la corresponsione di un'indennità di disagio e/o rischio in coerenza con il documento sulla valutazione dei rischi;
- il documento di valutazione dei rischi deve riguardare tutti i rischi, compresi quelli correlati allo stress da lavoro e gli altri previsti dall'art. 28, D.Lgs. n. 81/2008.

**Art. 15**  
**BANCA DELLE ORE**  
(ART. 38-BIS, CCNL 14.9.2000)

1. La banca delle ore prevista dall'art. 38-bis, CCNL 14.9.2000 contiene, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione, tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.
2. Il limite individuale annuo di ore che possono confluire nella banca è pari alle ore autorizzabili, come da CCNL.

**Art. 16**  
**FLESSIBILITÀ DELL'ORARIO DI LAVORO**  
(ART 27, CCNL 21 MAGGIO 2018)

1. Al fine di conciliare le esigenze di vita e di lavoro del personale dipendente, è introdotto l'istituto dell'orario flessibile. Esso non si applica ai dipendenti addetti a strutture che forniscono servizi da svolgersi con tempi definiti (ad es. trasporto scolastico, servizi in turno, ecc.).
2. L'orario flessibile si applica ai dipendenti che dichiarano di trovarsi in particolari situazioni personali, sociali o familiari, pari a 60 minuti sia in entrata che in uscita.
4. E' comunque nella facoltà dell'ente applicare l'orario flessibile alla generalità dei dipendenti, fatti comunque salvi i servizi indicati al comma 1 ai quali non si applica in ogni caso.
5. La flessibilità prevede un'entrata anticipata o posticipata di n. 15 minuti rispetto a quella ordinaria con corrispondente uscita.
6. Deve essere comunque assicurata la presenza in servizio del personale che fruisce dell'orario flessibile in fasce orarie centrali, antimeridiane e, ove sussistano, pomeridiane che assicurino la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale addetto alla medesima struttura
7. Le parti convengono che nel determinare l'articolazione dell'orario di lavoro siano valutate opportunamente, da parte dei responsabili, particolari esigenze espresse dal personale che, per motivi adeguatamente documentati, chieda di utilizzare forme flessibili dell'orario di lavoro.

**Art. 17**  
**TRATTAMENTO PER ATTIVITÀ PRESTATATA IN GIORNO FESTIVO**  
(ART. 24, C. 1, CCNL 14 SETTEMBRE 2000)

1. L'art. 24, c. 1, CCNL 14 settembre 2000 disciplina le casistiche riguardanti il trattamento da corrispondere al lavoratore in caso di prestazione lavorativa in giorno festivo e in giorno feriale non lavorativo. Per l'applicazione si rimanda per intero a quanto disciplinato dal CCNL.
2. Le risorse necessarie sono destinate annualmente in sede di ripartizione del fondo.

**Art. 18**  
**MESSI NOTIFICATORI**  
(ART. 54, CCNL 14 SETTEMBRE 2000)

1. In applicazione dell'art. 54, CCNL 14 settembre 2000, ai messi notificatori è corrisposta una quota parte pari al 70% del rimborso delle spese di notifica, per ogni notificazione di atto dell'amministrazione finanziaria.
2. Le risorse necessarie sono destinate annualmente in sede di ripartizione del fondo.

**Art. 19**  
**RISORSE ANNUALMENTE DISPONIBILI**  
(ART. 68 -LETT.G) - CCNL 21 MAGGIO 2018)

1. L'ente corrisponde al personale specifici compensi previsti da disposizioni di legge, riconosciuti esclusivamente a valere sulla risorse di cui all'art.67, comma 3, lett.c), ivi compresi i compensi di cui all'art. 70-ter del CCNL 21.5.2018.

**Art. 20**  
**PERCORSI DI FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE**

1. Le parti nel rispetto dell'art.4 sul confronto, relativamente all'inserimento delle risorse sulla formazione, concordano di incontrarsi, entro il mese di febbraio, per definire il piano annuale della formazione.

**Art. 21**  
**TURNAZIONI**  
(ART. 23, CCNL 21 MAGGIO 2018)

1. In applicazione della disciplina di cui all'art. 23, CCNL 21.5.2018, in relazione alle esigenze organizzative e funzionali dell'ente, sono istituiti turni giornalieri di lavoro, consistenti nell'effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni orarie giornalieri.
2. Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, sono distribuite nell'arco di un mese, sulla base della programmazione adottata, in modo da attuare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e notturno, con flessibilità del 30% per turno in più o in meno.
3. Le risorse necessarie a finanziare l'indennità di turno, calcolata con i parametri fissati dall'art. 23, CCNL 21.5.2018, sono destinate annualmente in sede di ripartizione del fondo.
4. I servizi interessati alla turnazione sono i seguenti:

<b>Servizio</b>	<b>Numero di addetti</b>	<b>Categoria</b>
<b>Polizia Municipale</b>	<b>8</b>	<b>C</b>
	<b>2</b>	<b>B</b>
<b>Custodi Cimitero</b>	<b>2</b>	<b>B</b>
<b>Uscieri</b>	<b>4</b>	<b>A</b>

**TITOLO III**  
**PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE**

**Art. 22**  
**INDENNITÀ DI SERVIZIO ESTERNO**  
(ART. 56-QUINQUIES, CCNL 21 MAGGIO 2018)

1. Al personale della polizia locale che svolge la sua attività in modo continuativo, se il servizio all'esterno è svolto per il 50% dell'impegno orario, è erogato un compenso per ogni giornata di lavoro pari ad euro 2,00, frazionabile in ore, tenendo conto che il minimo di €. 1,00 va assicurato.

2. Questo compenso viene corrisposto mensilmente sulla base di una attestazione del Comandante della presenza delle condizioni previste al comma 1 del presente articolo. La percentuale di attività svolte all'esterno dell'ente deve risultare da strumenti di controllo automatizzato.

3. L'indennità di servizio esterno va finanziata dalle risorse previste dall'art.208 del D.Lvo. 285/92 e per l'anno 2019 decorre dalla data di stipula del presente CCDI.

4. Nel caso di prestazioni aggiuntive svolte di domenica o nel giorno di riposo settimanale i dipendenti della polizia locale hanno diritto anche ad un periodo di riposo compensativo pari alla durata della prestazione aggiuntiva.

**Art. 23**  
**INDENNITÀ DI FUNZIONE**  
(ART. 56-SEXIES, CCNL 21 MAGGIO 2018)

1. L'Ente può erogare al personale inquadrato nelle categorie B, C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa, una indennità di funzione per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità connessi al grado rivestito e in presenza di svolgimento di funzioni di particolare rilevanza:

<b>Compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B, C e D</b>	<b>Compensi annui</b>
<b>CAT. B</b>	
a) Dipendenti incaricati con formale determina del Responsabile di Settore della responsabilità dei Servizi, risultanti dal vigente Organigramma dell'Ente. =====	€. 1.500,00
b) Attività di coordinamento gruppi di lavoro.	€. 750,00
<b>CAT. C</b>	
a) Dipendenti incaricati con formale determina del Responsabile di Settore della responsabilità dei Servizi, risultanti dal vigente Organigramma dell'Ente.	€. 3.000,00
<b>CAT. D</b>	
a) Dipendenti incaricati con formale determina del Responsabile di Settore della responsabilità dei Servizi, risultanti dal vigente Organigramma dell'Ente.	€. 3.000,00

2. L'indennità di cui al comma 1 sostituisce per il personale di cui al presente titolo l'indennità di specifiche responsabilità, di cui all'art. 13.

**3. L'indennità di cui al presente articolo:**

- a) è cumulabile con l'indennità di turno, di cui all'art. 23, comma 5 del CCNL 2016/18;
- b) è cumulabile con l'indennità di cui all'art. 37, comma 1, lett. b), del CCNL del 6.7.1995 e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) è cumulabile con l'indennità di cui all'art. 56-quinquies del CCNL 2016/18;
- d) è cumulabile con i compensi correlati alla performance individuale e collettiva;
- e) non è cumulabile con le indennità di cui all'art. 70-quinquies del CCNL 2016/18;



**TITOLO IV  
UTILIZZO DEL FONDO RISORSE DECENTRATE**

**Art. 24**

**Ripartizione del fondo destinato per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività a seguito del processo di depurazione**

**ANNO 2019**

1. Il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane e alla produttività, costituito, **per l'anno 2019**, con determina del Responsabile del Settore AA.GG. n. 150 del 25/02/2019, per come integrata con determina n. 791 del 25/11/2019 di €. 1.614,91, depurato delle risorse per progressioni storiche e indennità di comparto al personale, risulta pari ad **€. 102.366,73** e viene così ripartito:

Finalità del compenso	Risorse assegnate
Indennità “ Condizioni di lavoro “ (art.70-bis, c. 1, CCNL 21.5.2018)	€. 2.850,00
Indennità di turno (art.23 CCNL 21.5.2018)	€. 18.518,00
Compenso per specifiche responsabilità ( art.70-quinques, c.1, CCNL 21.5.2018)	€. 37.125,00
Compenso per specifiche responsabilità ( art.70-quinques, c.2, CCNL 21.5.2018)	€. 1.750,00
Indennità di funzione Polizia Municipale ( art.56- sexies CCNL 21.5.2018)	€. 6.000,00
Reperibilità	€. 8.270,00
<b>Totale</b>	<b>€. 74.513,00</b>
Incentivazione della produttività e miglioramento dei servizi “ <u>performance organizzativa</u> ” (30% della somma destinata alle performance)	<b>€. 27.853,73</b>
Incentivazione della produttività e miglioramento dei servizi “ <u>performance individuale</u> ” (70% della somma destinata alle performance)	
<b>Totale</b>	<b>€. 102.366,73</b>
Compensi x proventi sanzioni violazione C.d.S. (Delib.G.M. n. 76 del 26.6.2019 ) Di cui €. 3.744,00 x Indennità di servizio esterno Polizia Municipale ( art.56-quinques CCNL 21.5.2018)	<b>€. 5.250,00</b>
Progetto “HOME CARE PREMIUM”	<b>€. 12.000,00</b>
Spese di notifica per recupero crediti (TARI anni 2015/2016)	<b>€. 8.132,32</b>

2. Qualora non si attivino le procedure relative alla performance organizzativa il 30% relativo si aggiunge alle somme destinate alla performance individuale.

## **TITOLO V** **Norme finali e transitorie**

### **Art. 29** **DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non previsto dal CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.

2. Il presente CCDI, fatte salve eventuali modifiche e integrazioni, sia di carattere normativo sia economico derivanti dalla stipula del futuro nuovo CCNL, rimane integralmente in vigore per le materie in esso disciplinate anche per gli anni successivi salvo diversa determinazione delle parti.

Valguarnera Caropepe, lì 11.12.2019

#### **Per la parte pubblica:**

**Il Presidente f.to Pierpaolo Nicolosi**

#### **Per la parte sindacale :**

**CISL Fp f.to Antonino Cirrincione**

**CGIL Fp f.to Domenico La Spina**

**RSU : f.to Carmela Presti**  
**f.to Salvatore Impellizzeri**  
**f.to Alfonso Ferraro**

**ALLEGATO A**  
**RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE DESTINATO ALLA**  
**PERFORMANCE DELL'ENTE PER SERVIZI/UFFICI E CALCOLO DEL**  
**BENEFICIO INDIVIDUALE**

**1) Parametri individuali di categoria:**

<b>Posizione economica</b>	<b>Peso posizione</b>
A	<b>530</b>
B	<b>640</b>
C	<b>750</b>
D	<b>860</b>

**2) Indici per la ripartizione delle risorse destinate a compensare le performance:**

- a) Fondo incentivante dell'Ente destinato alla *performance* di settore
- b) Sommatoria parametri individuali del personale dell'ente
- c) Sommatoria parametri individuali Servizio-Ufficio-Gruppo di lavoro
- d) Fondo incentivante Servizio-Ufficio-Gruppo di lavoro
- e) Grado di raggiungimento degli obiettivi espresso in percentuale
- f) Parametro individuale e di merito corretto (parametro individuale di categoria X punteggio scheda Tab. A X giorni/ore di presenza in servizio/i giorni dell'anno)
- g) Sommatoria dei parametri individuali corretti di Servizio - Ufficio - Gruppo di lavoro.

**Calcolo del fondo incentivante:**

1. Calcolo del fondo incentivante per Settore-Servizio-Ufficio - Gruppo di lavoro: =  $(a \times c) / b$  da rideterminare a consuntivo in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi.

**Calcolo del beneficio individuale:**

2. Calcolo beneficio individuale di incentivazione =  $(d \times e \times f) / g$

## ALLEGATO B

### CALCOLO DEL BENEFICIO INDIVIDUALE DEL FONDO INCENTIVANTE DESTINATO ALLA PERFORMANCE DI SETTORE PER OBIETTIVI STRATEGICI

#### 1) Parametri individuali di categoria:

Posizione economica	Peso posizione
A	530
B	640
C	750
D	860

#### 2) Indici per la ripartizione delle risorse destinate a compensare le performance:

- a) Fondo incentivante dell'Ente destinato alla *performance* di settore
- b) Sommatoria parametri individuali del personale dell'ente
- c) Sommatoria parametri individuali Servizio-Ufficio-Gruppo di lavoro
- d) Fondo incentivante Servizio-Ufficio-Gruppo di lavoro
- e) Grado di raggiungimento degli obiettivi espresso in percentuale
- f) Parametro individuale e di merito corretto (parametro individuale di categoria X punteggio scheda Tab. A X giorni/ore di presenza in servizio/i giorni dell'anno)
- g) Sommatoria dei parametri individuali corretti di Servizio - Ufficio - Gruppo di lavoro.

#### Calcolo del fondo incentivante:

1. Calcolo del fondo incentivante per Settore-Servizio-Ufficio - Gruppo di lavoro: =  $(a \times c) / b$  da rideterminare a consuntivo in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi.

#### Calcolo del beneficio individuale:

2. Calcolo beneficio individuale di incentivazione =  $(d \times e \times f) / g$

**COMUNE DI VALGUARNERA**

**SETTORE :**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE APPARTENENTE ALLA CATEGORIA A**

**NOMINATIVO \_\_\_\_\_**

<b>Capacità e impegno</b>	<i>Capacità complessiva di attendere alle mansioni affidate con assiduità e puntualità anche in relazione alla permanenza lavorativa nella medesima struttura organizzativa. Impegno profuso, disponibilità e adattabilità.</i>	<b>Peso 35%</b>	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	0	
<b>Qualità della prestazione</b>	<i>Capacità di adattamento operativo in base alle necessità funzionali dell'Ente, alle esigenze di flessibilità e in relazione ai mutamenti organizzativi.</i>	<b>Peso 20%</b>	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	0	
<b>Interazione</b>	<i>Propensione ai rapporti con l'utenza e allo sviluppo collaborativo con l'utenza stessa e con gli altri operatori, nel contesto della struttura organizzativa di assegnazione.</i>	<b>Peso 20%</b>	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	0	
<b>Presenza in servizio.</b>	<i>Le assenze dal servizio, per motivi diversi dalle ferie annuali, verranno così parametrize: sino a gg. 20 = 100; Da 21 a 40 gg. = 80; Da 41 a 60 gg. = 60; Oltre 60 gg.= 0</i>	<b>Peso 25%</b>	100			80			60			0		
<b>TOTALE PESI</b>		<b>100%</b>												

*N.B. : La valutazione di ogni fattore sarà moltiplicata per il coefficiente di peso. Il totale sarà dato dalla sommatoria dei parziali.*

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA ATTRIBUITA \_\_\_\_\_**

Per presa visione del dipendente \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

**COMUNE DI VALGUARNERA**

**SETTORE :**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE APPARTENENTE ALLA CATEGORIA B**

**NOMINATIVO** \_\_\_\_\_

<b>Capacità e impegno</b>	<i>Capacità complessiva di attendere alle mansioni affidate con assiduità, puntualità e adeguata capacità professionale, anche in relazione alla esperienza acquisita nella medesima struttura organizzativa. Impegno, disponibilità e adattabilità.</i>	<b>Peso 35%</b>	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	0	
<b>Arricchimento professionale</b>	<i>Crescita professionale attraverso l'apprendimento e/o l'autoapprendimento</i>	<b>Peso 20%</b>	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	0	
<b>Interazione</b>	<i>Rapporti con l'utenza, con i colleghi, capacità di interagire. Ricerca delle sinergie.</i>	<b>Peso 20%</b>	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	0	
<b>Presenza in servizio.</b>	<i>Le assenze dal servizio, per motivi diversi dalle ferie annuali, verranno così parametrize: sino a gg. 20 = 100; Da 21 a 40 gg. = 80; Da 41 a 60 gg. = 60; Oltre 60 gg.= 0</i>	<b>Peso 25%</b>	100			80			60			0		
	<b>TOTALE PESI</b>	<b>100%</b>												

**N.B. : La valutazione di ogni fattore sarà moltiplicata per il coefficiente di peso. Il totale sarà dato dalla sommatoria dei parziali.**

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA ATTRIBUITA** \_\_\_\_\_

Per presa visione del dipendente \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

**COMUNE DI VALGUARNERA**

**SETTORE :**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE APPARTENENTE ALLA CATEGORIA C**

**NOMINATIVO \_\_\_\_\_**

<b>Capacità</b>	<i>Autonomia operativa. Capacità di comprendere, eseguire e proporre. Polivalenza funzionale. Precisione. Puntualità. Trasparenza. Coerenza.</i>	<b>Peso 25%</b>	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	0
<b>Arricchimento professionale</b>	<i>Crescita professionale attraverso l'apprendimento e/o l'autoapprendimento</i>	<b>Peso 15%</b>	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	0
<b>Impegno</b>	<i>Impegno profuso, disponibilità e adattabilità</i>	<b>Peso 20%</b>	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	0
<b>Interazione</b>	<i>Rapporti con l'utenza, con i colleghi, capacità di interagire. Ricerca delle sinergie.</i>	<b>Peso 15%</b>	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	0
<b>Presenza in servizio.</b>	<i>Le assenze dal servizio, per motivi diversi dalle ferie annuali, verranno così parametrize: sino a gg. 20 = 100; Da 21 a 40 gg. = 80; Da 41 a 60 gg. = 60; Oltre 60 gg. = 0</i>	<b>Peso 25%</b>	100			80			60			0	
<b>TOTALE PESI</b>		<b>100%</b>											

**N.B. : La valutazione di ogni fattore sarà moltiplicata per il coefficiente di peso. Il totale sarà dato dalla sommatoria dei parziali.**

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA ATTRIBUITA \_\_\_\_\_**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

Per presa visione del dipendente \_\_\_\_\_