



COMUNE DI CAGLIARI

## CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO NORMATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DEL COMUNE DI CAGLIARI TRIENNIO 2017-2018-2019

L'informazione relativa all'indizione di un'assemblea sindacale verrà diffusa dall'Amministrazione sulla Intranet e dovrà essere diffusa capillarmente a cura dei dirigenti dei servizi.

Saranno messi a disposizione della RSU e dei Sindacati firmatari del CCNL e del CCDI, idonei spazi e bacheche per le comunicazioni di interesse sindacale, in tutte le sedi di lavoro dove sono presenti dipendenti non dotati di postazione informatica.

### 9) Sicurezza sul lavoro

Allo scopo di dare piena attuazione alle linee di indirizzo in materia di sicurezza sul lavoro contenute nella delibera di G.C. n° 118/2016 ed in applicazione dell'art. 4 del CCNL 1/4/1999 e del D.Lgs. n. 81/2008, le parti concordano un calendario di riunioni, almeno una volta all'anno, per consentire una razionale trattazione della materia, ed in particolare:

- sul modello di gestione della sicurezza sul lavoro adottato dall'Ente;
- sui programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione;
- sulle linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro;
- sugli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, sull'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- sui programmi annuali e pluriennali degli interventi per eliminare o contenere i fattori di stress lavorativi, sul monitoraggio e sulle azioni correttive del rischio stress lavoro-correlato.

## TITOLO III - SISTEMA PREMIALE DI INCENTIVAZIONE DEL MERITO

### VALUTAZIONE DEL PERSONALE

1. Per tutti i livelli di valutazione l'Ente garantisce la massima trasparenza delle informazioni concernenti la misurazione e la valutazione della performance, laddove la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione, sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto della organizzazione e dei risultati della attività di misurazione e di valutazione svolta dagli organi competenti.

Il tutto in considerazione del fatto che le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance (Dlgs 150/2009 art 11, comma 3).

2. A fine di migliorare i risultati della performance dei dipendenti, le parti concordano sull'opportunità di attivare tutte le procedure atte a garantire il benessere organizzativo del dipendente e le pari opportunità, e studiare nuove forme di incentivazione del personale dipendente anche attraverso il welfare aziendale.

3. La valutazione del personale compete ai dirigenti dei singoli servizi, che si avvalgono, nel formulare i giudizi, del parere dei responsabili diretti dei valutati.

Greca

T. Cell

Colore

Coll

Al. Br

Thun



COMUNE DI CAGLIARI

### CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO NORMATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DEL COMUNE DI CAGLIARI TRIENNIO 2017-2018-2019

4. Nel caso di spostamento di dipendenti da un servizio ad un altro lo stanziamento va ripartito in dodicesimi nei vari servizi in cui ha prestato la propria attività lavorativa e la valutazione verrà effettuata, per ciascun periodo, dal dirigente che aveva effettivamente in carico il dipendente.

5. Al fine di dirimere eventuali contenziosi derivanti dalle procedure di valutazione, le parti si impegnano a risolvere i conflitti prevenendo l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale, attraverso la costituzione di una commissione che sia garanzia di terzietà.

#### ITER PROCEDIMENTALE

1. All'inizio di ciascun anno il dirigente indice una riunione finalizzata all'assegnazione degli obiettivi e all'individuazione dei comportamenti attesi il cui esito deve essere formalizzato in apposito verbale. I dipendenti in occasione di tale riunione possono formulare proposte tese ad individuare ulteriori obiettivi.

Il Dirigente deve predisporre una scheda contenente la denominazione degli obiettivi e i comportamenti attesi dai Dipendenti durante l'anno di riferimento, il nominativo del coordinatore e i componenti degli eventuali gruppi di lavoro, il termine finale di realizzazione delle attività, le date di monitoraggio intermedio dello stato di avanzamento delle attività.

Ciascun obiettivo deve essere illustrato in apposite riunioni operative indette dal Dirigente o dai coordinatori da quest'ultimo incaricati per la formale assegnazione degli stessi e per l'illustrazione dei criteri di valutazione delle performance.

La realizzazione delle attività e i risultati conseguiti in funzione degli obiettivi attribuiti con la suddetta scheda, costituiscono obiettivi dell'intero servizio e devono essere presi in considerazione ai fini della valutazione della performance di tutto il personale coinvolto nelle predette attività.

2. In sede di CCDI viene ripartito il budget disponibile per le performance organizzativa e individuale
3. Periodicamente, almeno una volta (nel corso dell'anno per la Performance Individuale e nel periodo di svolgimento del progetto per la Performance Organizzativa), il Dirigente indice una riunione finalizzata al monitoraggio degli obiettivi e all'individuazione di iniziative ed interventi volti al miglioramento delle performance che devono essere formalizzati in apposito verbale.
4. Entro e non oltre il 31/01 dell'anno successivo, il Dirigente compila le schede di valutazione del personale attraverso i parametri che le compongono. Programma gli incontri con i Dipendenti per la consegna della scheda individuale di valutazione, durante i quali procede all'analisi dei contenuti della stessa e alla valutazione di eventuali iniziative, anche di carattere formativo, volte al miglioramento dell'attività lavorativa.
5. Il Dipendente può ricorrere contro la scheda di valutazione, inoltrando un'istanza motivata, contenente l'esposizione dei fatti e delle ragioni poste a fondamento del ricorso, al Direttore Generale (in sua assenza al Segretario Generale) in qualità di Presidente della Commissione di Arbitrato Volontario, non oltre 7 giorni lavorativi dalla notifica della stessa. L'istanza va trasmessa, a cura del Dipendente anche al Dirigente che ha espresso la valutazione. Al fine di garantire la massima chiarezza della procedura, verranno riportate in calce alla scheda di

*Vertical handwritten notes and signatures on the right margin.*

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*



COMUNE DI CAGLIARI

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO NORMATIVO  
DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DEL COMUNE DI CAGLIARI  
TRIENNIO 2017-2018-2019**

- valutazione delle istruzioni operative, affinché il dipendente ne possa avere una immediata visione. Il ricorso viene esaminato dalla Commissione di Arbitrato Volontario che, di norma, entro 10 giorni lavorativi successivi al ricevimento dello stesso, concluderà le procedure di conciliazione.
6. La Commissione di Arbitrato Volontario è composta da:  
PRESIDENTE Direttore Generale o suo sostituto,  
DIRIGENTE del Servizio Personale, o suo sostituto nel caso in cui sia lui stesso il valutatore  
RAPPRESENTANTE Sindacale nominato dal Dipendente, o in alternativa un Legale o altro Dipendente di fiducia.
  7. Alla trattazione del ricorso devono essere presenti le parti: il Dipendente che, se lo ritiene necessario, può avvalersi del supporto di persona di sua fiducia (rappresentante sindacale, Legale o altro Dipendente di fiducia), e il Dirigente valutatore, che devono fornire elementi utili di valutazione alla Commissione di Arbitrato Volontario.
  8. Se la conciliazione si conclude positivamente viene redatto separato processo verbale sottoscritto dalle Parti e dai componenti della Commissione di Arbitrato Volontario.
  9. Se non si raggiunge l'accordo, la Commissione di Arbitrato Volontario deve formulare una proposta per la definizione della controversia.
  10. Se la proposta non è accettata dalle Parti, la Commissione di Arbitrato Volontario ne deve dare atto in un apposito verbale di mancata conciliazione.
  11. Al fine di valutare e monitorare eventuali situazioni di discriminazione, la Commissione di Arbitrato, dopo aver esaminato tutti i ricorsi pervenuti, redige un'apposita relazione contenente dati statistici che trasmette anche al C.U.G., alle OO.SS., alla R.S.U. e R.L.S.

**VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

1. La performance organizzativa riguarda i progetti ex art.15, comma 5, del CCNL 1/4/1999, aventi natura particolarmente strategica e sfidante, per i quali è destinato il budget quantificato dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione di approvazione dei progetti medesimi.
2. La performance organizzativa deve tendere alla massima partecipazione dei dipendenti.  
Entro e non oltre il 31/01 dell'anno successivo, il Dirigente deve comunicare il grado di raggiungimento degli obiettivi previsti nel progetto approvato e procedere alla valutazione del personale che ha partecipato al progetto medesimo.
3. Il sistema di valutazione della performance organizzativa si articola in due parametri: grado di raggiungimento dell'obiettivo e apporto individuale di ciascun partecipante.
4. Al grado di raggiungimento dell'obiettivo corrisponde la percentuale del budget assegnata, secondo la seguente tabella.

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Lori', 't. Cell', 'Atterea', 'Cull', 'ED', 'Mun', 'Ara', 'Dls', 'per', 'Mun', 'Jim', '9', 'Jim']*



COMUNE DI CAGLIARI

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO NORMATIVO  
DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DEL COMUNE DI CAGLIARI  
TRIENNIO 2017-2018-2019

Raggiungimento obiettivo	Percentuale del budget assegnata
100%	100%
Da 99% a 90%	90%
Da 89% a 80%	80%
Da 79% a 70%	70%
Da 69% a 60%	60%
Da 59% a 50%	50%
Da 49% a 0%	0

La possibilità di attribuire il budget in modo proporzionale al raggiungimento dell'obiettivo, come sopra rappresentato, deve essere espressamente previsto all'interno del progetto approvato che deve evidenziare, in relazione alle sue caratteristiche e peculiarità, l'utilità, da parte dell'Ente, del raggiungimento parziale dell'obiettivo medesimo.

**5. Apporto individuale dei dipendenti coinvolti nel progetto.**

Alla valutazione di ciascuno dei Dipendenti coinvolti nel progetto, tesa a premiare l'apporto individuale di ciascun componente del gruppo, viene destinata una somma che, nel caso di pieno raggiungimento dell'obiettivo, è complessivamente pari al valore finanziario del progetto stesso.

La valutazione si articola su due componenti: una quantitativa e una qualitativa, a ciascuna delle quali corrisponde il 50% dell'ammontare complessivo del budget.

6. La **valutazione quantitativa** si basa sulla rilevazione delle "unità-prodotto" richieste al Dipendente, che variano in relazione al lavoro svolto (quantità di procedimenti trattati o atti prodotti, numero di attività istruttorie o contatti gestiti, etc.) e in considerazione del grado di partecipazione dello stesso al progetto, secondo la tabella di valutazione sotto riportata.

COMPONENTE QUANTITATIVA	GIUDIZIO				
	Insoddisfacent e	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
Quantità di lavoro svolto	0	2	5	7	10

*Handwritten notes and signatures on the right margin, including 'tan', '2015', and 'Jan'.*

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'Gi', 'T. Cell', and 'Cull'.*



COMUNE DI CAGLIARI

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO NORMATIVO  
DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DEL COMUNE DI CAGLIARI  
TRIENNIO 2017-2018-2019

7. La **valutazione qualitativa** si basa sulla rilevazione della qualità della prestazione (precisione e completezza, flessibilità e capacità di risoluzione dei problemi, capacità di lavorare in gruppo), secondo la tabella di valutazione contenente il peso attribuito a ciascuna delle tre componenti, sotto riportata.

COMPONENTE QUALITATIVA	GIUDIZIO				
	Insoddisfacent e	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
Precisione e completezza 30%	0	2	5	7	10
Flessibilità e capacità risoluzione dei problemi 30%	0	2	5	7	10
Capacità di lavorare in gruppo 40 %	0	2	5	7	10

La valutazione quantitativa e qualitativa può essere rappresentata dalla seguente tabella finale:

Dipendenti coinvolti	Valutazione quantitativa	Valutazione qualitativa	Valutazione complessiva (media delle valutazioni)

8. Sulla base dei punteggi ottenuti viene elaborata una lista. Il premio viene ripartito tra tutti i componenti del gruppo di lavoro proporzionalmente alla valutazione complessiva rimodulata col coefficiente di categoria tenendo conto dei seguenti parametri (modulati sulla base della retribuzione tabellare media di ogni categoria):

D=1,4 C=1,2 B=1,1 A=1,0

9. Non si procede ad utilizzare i coefficienti di categoria, quando i progetti nella loro complessità o per singole fasi, sono caratterizzati da attività identiche poste in capo a personale appartenente a diverse categorie. L'identità deve essere rilevabile oggettivamente e deve essere espressamente indicata all'interno del progetto.

10. Le attività previste nei progetti devono essere svolte durante l'orario ordinario.

*Lucia* *T. Cell* *Adriano* *Call* *Thur* *phi* *11* *Jan*



**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO NORMATIVO  
DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DEL COMUNE DI CAGLIARI  
TRIENNIO 2017-2018-2019**

Se, in funzione delle particolari caratteristiche del progetto, questo dovesse richiedere un impegno extra orario ordinario (es. sabato e domenica), sarà cura del Dirigente prevedere una diversa articolazione dell'orario ordinario funzionale alle attività da svolgere, anche attraverso il meccanismo del recupero integrale in orario ordinario delle ore impegnate extraorario.

11. Nel caso in cui al progetto partecipino dipendenti di più servizi, la differente articolazione dell'orario di servizio o l'eventuale meccanismo di recupero orario a posteriori saranno stabiliti dal dirigente del servizio di appartenenza.

12. In ogni caso, il premio complessivo per tutti i progetti a cui il dipendente ha partecipato non può superare il relativo trattamento economico fondamentale, del dipendente medesimo, relativo a tre mensilità della categoria di appartenenza.

**VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE**

1. Il budget complessivamente disponibile per la Performance Individuale viene ripartito tra tutti i Servizi sulla base del numero di Dipendenti assegnati proporzionalmente all'effettiva presenza del personale medesimo, espressa in dodicesimi, tenendo conto delle categorie presenti, dell'eventuale assenza di personale in comando presso altri enti e dell'eventuale presenza di personale di altri enti comandati presso il Comune di Cagliari.

2. La performance individuale coinvolge la totalità del personale che ha concorso al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza e che ha prestato servizio per almeno 80 giorni lavorativi nell'anno di riferimento, con esclusione delle assenze previste dalla normativa vigente in materia di tutela della maternità. La performance individuale scaturisce dalla valutazione operata dal Dirigente attraverso l'utilizzo di tre macroelementi:

- c1 carichi di lavoro ordinari;
- c2 obiettivi operativi assegnati;
- c3 comportamenti.

3. Alla valutazione dei comportamenti viene destinata una somma pari al 20% del budget complessivo.

4. Alla valutazione degli obiettivi operativi assegnati viene destinata una somma pari al 30% del budget complessivo.

5. Il restante 50% in parti uguali viene ripartito dal Dirigente tra carichi di lavoro ordinari per quantità e qualità.

6. I macroelementi sopra indicati sono modulati in maniera diversificata in relazione alle quattro categorie contrattuali, tenendo conto delle caratteristiche proprie di ciascuna categoria anche in funzione delle declaratorie contrattuali e del principio di equipollenza.

7. In linea generale:

C1- alla valutazione dei carichi di lavoro ordinari corrispondono i criteri attinenti alla qualità della prestazione, con riferimento ad esempio alla precisione e completezza del lavoro, alla capacità di risoluzione dei problemi e alla introduzione di miglioramenti procedurali, nonché alla quantità di lavoro svolto, con riferimento ad esempio agli standard assegnati, alla partecipazione e alla disponibilità al lavoro supplementare.

*Handwritten notes on the right margin:*  
per MM  
GRD CRT  
for

*Handwritten signatures at the bottom of the page:*  
Grein  
Man  
Aren  
Pier  
M  
E  
t. Coll  
Mera Coll



CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO NORMATIVO  
DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DEL COMUNE DI CAGLIARI  
TRIENNIO 2017-2018-2019

Il criterio della partecipazione deve tener conto delle assenze del Dipendente attraverso l'applicazione del seguente parametro:

oltre 150 giorni di assenza: insoddisfacente;

da 101 a 150 giorni di assenza: insufficiente;

da 61 a 100 giorni di assenza: sufficiente;

da 51 a 60 giorni di assenza: buono;

fino a 50 giorni di assenza: ottimo.

Il suddetto parametro avente natura oggettiva, deve essere verificato dal Servizio Personale e riguarda tutte le assenze ad eccezione del congedo ordinario ( ferie e festività soppresse )

**C2- agli obiettivi operativi assegnati** corrispondono i criteri attinenti al risultato derivante ad esempio dalla esecuzione delle disposizioni ricevute, dalla congruità dei tempi di esecuzione dei lavori assegnati e dalla capacità propositiva.

**C3- I comportamenti** sono valutati attraverso criteri che tengono conto ad esempio dello svolgimento di attività polyvalenti per mansione e per materia, della capacità di adattamento e degli aspetti relazionali interni ed esterni.

8. Le valutazioni di cui al punto **C1, C2 e C3** devono essere riportate nelle schede allegate al presente accordo, differenziate per categoria.

9. In ciascun Servizio viene stilata una graduatoria in base al punteggio ottenuto nella valutazione individuale.

10. Per la determinazione dei compensi le valutazioni sono rimodulate tramite l'applicazione dei coefficienti di categoria, parametrati sulla base della retribuzione tabellare media di ogni categoria:

D=1,4 C=1,2 B=1,1 A=1,0

11. Le risorse destinate a premiare la performance individuale sono ripartite tra i dipendenti del Servizio proporzionalmente al punteggio ottenuto ed alla eventuale percentuale di part-time, ed in proporzione al relativo periodo di servizio, escludendo, a tal fine, anche aspettative/distacchi non retribuiti, comandi.

12. In presenza di economie da piano di razionalizzazione della spesa, il 50% può essere destinato al personale nella forma dell'incremento del fondo per la contrattazione decentrata e, di queste risorse, la metà deve essere destinata alla incentivazione delle performance individuali da ripartire sulla base delle fasce di merito.

Il personale deve essere prioritariamente distribuito in quattro differenti livelli di performance in base alla valutazione globale ottenuta:

- il 20% è collocato nella fascia di merito alta;
- il 25% è collocato nella seconda fascia di merito;
- il 30% è collocato nella terza fascia di merito;
- il restante 25% è collocato nella fascia di merito bassa.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO NORMATIVO  
DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DEL COMUNE DI CAGLIARI  
TRIENNIO 2017-2018-2019**

13. I Dirigenti sono tenuti ad operare una equa e ragionevole differenziazione delle valutazioni, così come imposto dalla normativa vigente, in maniera tale da permettere una corretta distribuzione del personale nelle suddette fasce.

In caso di parità di valutazione sarà data priorità al punteggio ottenuto dal Dipendente relativamente, "ai carichi di lavoro ordinari-qualità", all'anzianità di servizio ed, infine, alla maggiore età anagrafica.

14. Le risorse di cui sopra verranno così ripartite:

- alla fascia di merito alta (20% del personale) corrisponde l'attribuzione del 50% delle risorse;
- alla seconda fascia di merito (25% del personale) corrisponde l'attribuzione del 30% delle risorse;
- alla terza fascia di merito (30% del personale) corrisponde l'attribuzione del restante 20% delle risorse.

15. Il sistema di Valutazione della Performance Individuale, sopra descritto, è riferito ad una articolazione oraria su cinque giorni lavorativi alla settimana.

16. Pertanto è cura del Servizio Personale riparametrare i relativi valori con criteri oggettivi di calcolo in riferimento ad altre articolazioni di orario, al part-time e ai periodi di servizio.

## **TITOLO IV - COMPENSI PER SPECIFICHE RESPONSABILITA'**

### **Principi generali e presupposti**

1. I compensi per specifiche responsabilità di cui all'art 17, comma 2, lett f, del CCNL 1/4/1999, sono riconosciuti per le posizioni di lavoro comportanti, nell'organizzazione di ciascun Servizio, l'espletamento di compiti che richiedono l'assunzione di specifiche responsabilità da parte del personale appartenente alle categorie B e C, nonché di specifiche responsabilità affidate al personale appartenente alla categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative.

2. I Dirigenti individuano le suddette posizioni di lavoro qualora sussista almeno uno dei seguenti presupposti, in funzione della categoria B, C e D a cui attribuire la posizione di lavoro medesimo:

- responsabilità dirette verso l'esterno;
- delega di funzioni proprie di categorie superiori attribuite in modo non occasionale;
- responsabilità di procedimenti connotati da particolare complessità, intendendosi tali quelli in cui risiede una qualche discrezionalità e/o autonomia decisionale in capo all'incaricato, ed escludendo quelli che, invece, risultano codificati e analiticamente individuati dalle norme di riferimento o dalle procedure consolidate.

3. I compensi per specifiche responsabilità non possono in alcun modo essere riconosciuti per lo svolgimento di compiti e mansioni ordinariamente riconducibili nell'ambito del profilo posseduto dal Dipendente in relazione al posto ricoperto.