



CONSORZIO PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PER L'EDUCAZIONE PERMANENTE

P.I. e C.F. 06273760154

Sede legale e operativa di CASALPUSTERLENGO

P.zza L. da Vinci, 2 – 26841 Casalpusterlengo (LO) Tel. 0377 84.367

Sede operativa di LODI – P.le G. Forni, 3 – 26900 Lodi (LO) Tel. 0371 30.649

mail: amministrazione@cfpcons.lodi.it / segreteria@cfpcons.lodi.it PEC: cfpcons@pec.it www. cfpcons.lodi.it

***IPOTESI DI
CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO***

***CRITERI PER LA PERFORMANCE
E DESTINAZIONE
DELLE RISORSE DECENTRATE INTEGRATIVE
ANNO 2019***

Rif. Incontro Sindacale: 03/12/2019

BOZZA per parere Rev. Conti



CONSORZIO PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PER L'EDUCAZIONE PERMANENTE

P.I. e C.F. 06273760154

Sede legale e operativa di CASALPUSTERLENGO

P.zza L. da Vinci, 2 – 26841 Casalpusterlengo (LO) Tel. 0377 84.367

Sede operativa di LODI – P.le G. Forni, 3 – 26900 Lodi (LO) Tel. 0371 30.649

mail: amministrazione@cfpcons.lodi.it / segreteria@cfpcons.lodi.it PEC: cfpcons@pec.it www. cfpcons.lodi.it

Il giorno 10 del mese di DICEMBRE, dell'anno duemiladiciannove, la delegazione di parte pubblica e i rappresentanti dei dipendenti, alla presenza di:

– per Il Consorzio per la Formazione Professionale e per L'Educazione Permanente: Andrea Meazza (presidente delegazione trattante di parte pubblica), Roberto Lavesi (componente delegazione), Antonella Uggeri (componente delegazione)

– per le RSU: _____

– per le OO.SS.: FP CGIL GIOVANNI BRICCHI

hanno sottoscritto il seguente contratto decentrato integrativo.

PER CONSORZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE

x FP CGIL
Bricchi



CONSORZIO PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PER L'EDUCAZIONE PERMANENTE

P.I. e C.F. 06273760154

Sede legale e operativa di CASALPUSTERLENGO

P.zza L. da Vinci, 2 – 26841 Casalpusterlengo (LO) Tel. 0377 84.367

Sede operativa di LODI – P.le G. Forni, 3 – 26900 Lodi (LO) Tel. 0371 30.649

mail: amministrazione@cfpcons.lodi.it / segreteria@cfpcons.lodi.it PEC: cfpcons@pec.it www.cfpcons.lodi.it

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – Disposizioni Generali

Art. 1 – Quadro normativo e contrattuale

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) si inserisce nel contesto normativo e contrattuale vigente al momento della sottoscrizione.
2. Si interpreta in modo coordinato, prendendo a prioritario riferimento i principi fondamentali, nonché le disposizioni imperative recate dalle norme di legge, l'autonomia regolamentare riconosciuta all'Ente, le clausole contenute nei CCNL del comparto Funzioni locali vigenti nella misura in cui risultano compatibili e/o richiamate dalle fonti legislative o regolamentari.

Art. 2 – Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria

1. Il presente contratto decentrato si applica a tutti i dipendenti in servizio presso l'Ente, di qualifica non dirigenziale, per le categorie di volta in volta indicate, con contratto a tempo indeterminato ed a tempo determinato - ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale - con contratto di formazione e lavoro.
2. La sua vigenza è relativa all'anno 2019, fatte salve modifiche e integrazioni, come anche eventuali disdette che le parti vorranno concordare e/o comunicare.
3. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, fatta salva la disapplicazione automatica di clausole/articoli contrastanti con norme di legge o di contratto nazionale.

Art. 3 – Interpretazione autentica dei contratti decentrati

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le delegazioni trattanti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.
2. L'iniziativa può anche essere unilaterale; nel qual caso la richiesta di convocazione delle delegazioni deve contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la contestazione. La riunione si svolge in tempi congrui, di norma entro quindici giorni dalla richiesta avanzata.
3. L'eventuale accordo di interpretazione è soggetto alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva alla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo.

TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

CAPO I – Risorse e Premialità

Art. 4 – Quantificazione delle risorse

1. La determinazione annuale delle risorse da destinare all'incentivazione del merito, allo sviluppo delle risorse umane, al miglioramento dei servizi, alla qualità della prestazione ed alla produttività, nonché ad altri istituti economici previsti nel presente contratto è di esclusiva competenza dell'Amministrazione e



CONSORZIO PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PER L'EDUCAZIONE PERMANENTE

P.I. e C.F. 06273760154

Sede legale e operativa di CASALPUSTERLENGO

P.zza L. da Vinci, 2 – 26841 Casalpusterleno (LO) Tel. 0377 84.367

Sede operativa di LODI – P.le G. Forni, 3 – 26900 Lodi (LO) Tel. 0371 30.649

mail: amministrazione@cfpcons.lodi.it / segreteria@cfpcons.lodi.it PEC: cfpcons@pec.it www. cfpcons.lodi.it

sarà effettuata in conformità e nel rispetto dei vincoli e limiti imposti dalle norme di legge nel tempo vigenti.

2. Per la quantificazione delle risorse variabili, l'Ente verifica preliminarmente la capacità di spesa del bilancio e la rispondenza di tali risorse al conseguimento degli obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri strumenti analoghi di programmazione della gestione.
3. Per l'anno 2019 le parti sottoscrivono la *Destinazione delle risorse decentrate integrative* come da **allegato C** che costituisce parte integrante del presente accordo.

Art. 5 – Strumenti di premialità

1. Sono possibili i seguenti strumenti di premialità:
 - a) premi correlati alla performance organizzativa
 - b) premi correlati alla performance individuale
 - c) premio individuale di cui all'art. 69 del CCNL.

CAPO II – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse

Art. 6 – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie annualmente calcolate e disponibili, costituiscono il “fondo risorse decentrate” e sono ripartite, ai fini dell'applicazione degli istituti di cui al precedente art. 5, secondo i seguenti criteri generali:
 - a) corrispondenza al fabbisogno di salario accessorio rilevato nell'Ente sulla base dell'analisi dei servizi erogati, delle relative caratteristiche quantitative e qualitative, nonché in relazione agli obiettivi di gestione e di performance predeterminati dagli organi di governo;
 - b) riferimento al numero ed alle professionalità delle risorse umane disponibili;
 - c) necessità di implementazione e valorizzazione delle competenze e professionalità dei dipendenti, anche al fine di ottimizzare e razionalizzare i processi decisionali;
 - d) rispondenza a particolari condizioni di erogazione di determinati servizi.
2. Le parti convengono altresì i seguenti principi fondamentali:
 - a) i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa rispondono a principi di selettività ed effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, escludendo forme di appiattimento retributivo;
 - b) le risorse – attraverso gli strumenti del sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale – sono distribuite secondo logiche meritocratiche e di valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori performance;
 - c) la premialità è sempre da ricondursi ad effettive e misurate situazioni in cui - dalla prestazione lavorativa del dipendente - discende un concreto vantaggio per l'Amministrazione, in termini di valore aggiunto conseguito alle proprie funzioni istituzionali ed erogative, nonché al miglioramento quali-quantitativo dell'organizzazione, dei servizi e delle funzioni;
 - d) il sistema premiale non può prescindere dalla corretta impostazione e gestione del ciclo della performance definito dall'ente e che prevede la programmazione/pianificazione strategica da parte dell'Amministrazione; la programmazione operativa e gestionale; la definizione dei piani di lavoro per progetti specifici; la predeterminazione e conoscenza degli obiettivi/risultati attesi e del correlato sistema di valutazione; il monitoraggio e il confronto volto alla verifica degli obiettivi e dei risultati conseguiti; la validazione dei risultati; la valutazione della performance individuale; l'eventuale esame dei giudizi in contraddittorio;



CONSORZIO PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PER L'EDUCAZIONE PERMANENTE

P.I. e C.F. 06273760154

Sede legale e operativa di CASALPUSTERLENGO

P.zza L. da Vinci, 2 – 26841 Casalpusterlengo (LO) Tel. 0377 84.367

Sede operativa di LODI – P.le G. Forni, 3 – 26900 Lodi (LO) Tel. 0371 30.649

mail: amministrazione@cfpcons.lodi.it / segreteria@cfpcons.lodi.it PEC: cfpcons@pec.it www. cfpcons.lodi.it

- e) la performance individuale è rilevata ed apprezzata in ragione delle seguenti componenti: risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati e comportamenti organizzativi adottati;
- f) il sistema di misurazione e valutazione della performance è unico e si applica a tutti gli istituti incentivanti che lo richiedono a proprio fondamento.

CAPO III – Fattispecie, criteri e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi alle indennità

Art. 7 – Principi generali

1. Con il presente contratto, le parti definiscono le condizioni dell'attività lavorativa per l'erogazione dei compensi accessori di seguito definiti "indennità".
2. Le indennità sono riconosciute solo in presenza di definite prestazioni rese e non sono riconosciute in caso di assenza dal servizio.
3. La stessa condizione di attività lavorativa non può legittimare l'erogazione di due o più indennità, pertanto ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale specifica diversa.
4. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno annuale, a cura del Direttore.
5. Tutti gli importi delle indennità di cui al presente capo sono indicati per un rapporto di lavoro a tempo pieno per un intero anno di servizio, di conseguenza sono opportunamente rapportati alle percentuali di part-time e agli eventuali mesi di servizio.
6. Tutte le disposizioni riportate nel presente capo III si applicano successivamente alla sottoscrizione del presente contratto decentrato.

Art. 8 – Indennità condizioni di lavoro (art. 70-bis CCNL)

1. Ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano 'attività disagiata' viene corrisposta un'unica indennità, commisurata ai giorni di effettiva presenza in servizio, secondo le seguenti misure:
 - espletamento di attività disagiata: euro 3,33 /giorno per 30 gg /mese).
2. I profili professionali e le categorie di personale beneficiari di detta indennità sono riscontrate mediante i successivi criteri.
3. Il 'disagio' è una particolare condizione della prestazione lavorativa del singolo dipendente, connessa a elementi di natura spaziale, temporale, strumentale.
Si individuano i seguenti fattori rilevanti di disagio:
 - prestazione resa a richiesta, per esigenze di funzionalità dei servizi dell'ente
 - prestazione resa in condizioni sfavorevoli, ai fini del recupero psico-fisico
 - prestazione da rendere in più luoghi del territorio.

Art. 9 – Indennità per specifiche responsabilità

1. L'indennità prevista dall'art. 70-quinquies, comma 1, del CCNL viene erogata annualmente, secondo i seguenti criteri generali:
 - a) si configurano le posizioni di lavoro caratterizzate da specifiche responsabilità, appositamente individuate in stretta correlazione con la concreta organizzazione come rilevato e valutato dal Direttore. Possono essere destinatari dell'incarico dipendenti inquadrati in categoria B, C o D (non titolari di posizione organizzativa).
 - b) il compenso è finalizzato a remunerare le posizioni lavorative che esercitano effettive funzioni che implicano specifiche responsabilità. Non possono essere retribuiti con il suddetto compenso



CONSORZIO PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PER L'EDUCAZIONE PERMANENTE

P.I. e C.F. 06273760154

Sede legale e operativa di CASALPUSTERLENGO

P.zza L. da Vinci, 2 – 26841 Casalpusterlengo (LO) Tel. 0377 84.367

Sede operativa di LODI – P.le G. Forni, 3 – 26900 Lodi (LO) Tel. 0371 30.649

mail: amministrazione@cfpcons.lodi.it / segreteria@cfpcons.lodi.it PEC: cfpcons@pec.it www. cfpcons.lodi.it

compiti e funzioni che rientrano nel normale oggetto delle attività dei dipendenti, sulla base delle indicazioni della declaratoria professionale della contrattazione nazionale, come eventualmente integrata dagli accordi di ente.

- c) in sede di accordo annuale per l'utilizzo delle risorse, le parti individuano l'importo complessivo a livello di ente destinato a finanziare l'indennità per specifiche responsabilità.
2. Per l'individuazione, le fattispecie alle quali il Direttore farà riferimento sono le seguenti:
 - a) *Responsabilità di struttura intermedia formalizzata nello schema organizzativo dell'ente, in presenza di:*
 - a.1 = Autonomia decisionale e operativa nello sviluppo delle attività;
 - a.2 = Responsabilità decisionale e operativa in relazione agli obiettivi e alle scadenze;
 - a.3 = Responsabilità di istruttoria di procedure complesse e pareri interni di regolarità inerenti il servizio/ufficio di appartenenza.
 - b) *Responsabilità gestionale, che comprende:*
 - b.1 = Responsabilità di procedimenti di spesa;
 - b.2 = Responsabilità di coordinamento di gruppi di lavoro;
 - b.3 = Responsabilità di realizzazione di piani complessi di attività.
 - c) *Responsabilità professionale, che comprende:*
 - c.1 = Responsabilità di processo;
 - c.2 = Responsabilità di sistemi relazionali complessi;
 - c.3 = Responsabilità per concorso/supporto alle decisioni del Direttore.
3. L'importo annuo dell'indennità, che varia da un minimo di €. 500,00 a un massimo di €. 3.000,00, è determinato su proposta del Direttore applicando i suddetti criteri. Compete al Direttore coordinare e assicurare criteri di proporzionalità ed equità rispetto all'entità da riconoscere per le indennità di cui al presente articolo, legate sempre all'effettivo esercizio dei compiti e prestazioni a cui sono correlate. La misura dell'indennità è proporzionata ai mesi di effettivo servizio prestato (a tal fine è mese di servizio utile quello lavorato per almeno 15 gg.). Le suddette indennità possono essere soggette a revisioni, integrazioni e revoca.
4. L'indennità è erogabile ad un numero ristretto di dipendenti, che abbiano comunque prestato almeno 180 giorni annui di lavoro effettivo.
5. L'indennità non è erogabile quando il dipendente abbia riportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto, nell'anno di riferimento.

CAPO IV – Performance e Premio individuale

Art. 10 – Disciplina della performance individuale e organizzativa

1. Le modalità di erogazione della premialità per la performance individuale sulla base delle valutazioni ottenute dai dipendenti con gli strumenti previsti nel sistema di valutazione sono le seguenti:
 - Annualmente, le risorse previste sono suddivise tra i dipendenti che accedono al sistema premiante;
 - A ciascun dipendente, in esito alla valutazione annuale della performance, è attribuito un punteggio secondo un sistema di "balanced-scorecard" che prevede una valutazione complessiva che scaturisce dalla ponderazione dei punti conseguiti sulle diverse voci che compongono l'insieme degli obiettivi assegnati.
 - Gli obiettivi sono riferibili a tre aggregati:
 - Obiettivi organizzativi: riguardano obiettivi 'sintetici-generalì' che coinvolgono l'ente nel suo insieme. Si riferiscono a risultati complessivi e/o a priorità strategiche assegnate all'ente dagli organi di governo;



CONSORZIO PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PER L'EDUCAZIONE PERMANENTE

P.I. e C.F. 06273760154

Sede legale e operativa di CASALPUSTERLENGO

P.zza L. da Vinci, 2 – 26841 Casalpusterlengo (LO) Tel. 0377 84.367

Sede operativa di LODI – P.le G. Forni, 3 – 26900 Lodi (LO) Tel. 0371 30.649

mail: amministrazione@cfpccons.lodi.it / segreteria@cfpccons.lodi.it PEC: cfpccons@pec.it www.cfpccons.lodi.it

- **Obiettivi di area:** riguardano obiettivi specifici che coinvolgono un'articolazione organizzativa 'significativa' (i.e. area di servizio, funzione, ruolo, progetto, iniziativa, attività, ...). Si riferiscono a risultati 'parziali' di progetti/attività-chiave che diventano priorità operative per una persona o un gruppo di lavoro per l'impatto potenziale sul risultato complessivo;
 - **Obiettivi personali:** riguardano obiettivi che coinvolgono l'individuo nelle sue interazioni organizzative verso l'interno e verso l'esterno. Si riferiscono ai 'comportamenti organizzativi' adottati dal singolo e a quanto questi siano funzionali ad innescare dinamiche di efficacia, efficienza, economicità.
- Ogni tipologia di obiettivo viene esplicitato in termini di descrizione dell'obiettivo stesso e relativa metrica/indicatore utile ai fini della valutazione. Le stesse aree di competenza riferibili agli 'obiettivi personali' vengono declinate in descrittori di comportamento organizzativo.
 - L'articolazione degli obiettivi (derivante dalla scelta di voci 'pertinenti', in particolare per gli 'obiettivi di area' per natura più specifici di una funzione/ruolo) confluisce nella Scheda Obiettivi utile ai fini sia dell'assegnazione che della valutazione della performance.
 - Per tenere conto del differente perimetro di influenza organizzativa delle diverse figure professionali nel processo di lavoro complessivo dell'ente e nella determinazione del risultato globale, il modello di performance contempla una differenziazione nel punteggio massimo conseguibile e nella ponderazione degli aggregati per le figure professionali (con un peso crescente degli 'obiettivi organizzativi' al crescere del perimetro di influenza della risorsa, viceversa maggior rilevanza viene data alla 'componente comportamentale' per le figure di supporto).
 - Il sistema prevede per tutti soglie di sbarramento riferibili a circostanze tecniche-economiche e/o a pre-requisiti essenziali di redditività e funzionamento stesso dell'ente a fronte delle quali non scatta il sistema premiante.
 - Per equità, in particolare nei confronti di coloro che garantiscono apporti personali considerevoli, e nell'intento stesso insito nei sistemi di performance di scoraggiare la low performance, verranno valorizzate solo performance al di sopra del 50% del punteggio massimo conseguibile. Tale soglia di accesso riguarda tutto il personale dell'ente.
 - Per ciascun dipendente il valore del premio si ottiene dalla moltiplicazione del punteggio conseguito in sede di valutazione per il 'valore punto'. Il valore punto si ottiene dalla divisione del budget complessivo per il numero dei punti complessivi, dato dalla somma dei punteggi massimi conseguibili dai diversi dipendenti che accedono al sistema premiante dell'ente.
 - Le somme non distribuite in esito ai risultati delle valutazioni individuali, sono destinate prioritariamente alla maggiorazione del premio individuale, fino a concorrenza della maggiorazione massima prevista; in caso di ulteriore avanzo, tali somme incrementano i compensi attribuibili ai dipendenti incaricati di specifiche responsabilità o titolari di indennità di funzione entro i limiti contrattuali stabiliti.
 - Nell'allegato A è disponibile il *modello della Scheda obiettivi* e valutazione della performance. In allegato B un *Quadro sinottico* del modello di performance sopra descritto.
2. Riguardo quanto previsto all'art. 69, commi 2 e 3, del CCNL (differenziazione del premio individuale), si definiscono i seguenti criteri:
- la misura della maggiorazione è pari al 30% del punteggio medio pro-capite conseguito dal personale valutato positivamente sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance vigente (performance individuale);
 - la quota massima per la maggiorazione è attribuibile al dipendente che si distingue per il considerevole apporto personale fornito alla performance complessiva dell'ente.
 - l'eventuale quota da assegnare alle maggiorazioni dei premi individuali è ricavata all'interno del budget complessivo annuo dell'ente.



CONSORZIO PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PER L'EDUCAZIONE PERMANENTE

P.I. e C.F. 06273760154

Sede legale e operativa di CASALPUSTERLENGO

P.zza L. da Vinci, 2 – 26841 Casalpusterlengo (LO) Tel. 0377 84.367

Sede operativa di LODI – P.le G. Forni, 3 – 26900 Lodi (LO) Tel. 0371 30.649

mail: amministrazione@cfpcons.lodi.it / segreteria@cfpcons.lodi.it PEC: cfpcons@pec.it www.cfpcons.lodi.it

CAPO V – Retribuzione di risultato delle Posizioni Organizzative

Art. 11 – Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato delle Posizioni Organizzative

1. Come previsto dagli artt. 7, comma 4, lett. v) e 15, comma 4, del CCNL, sono definiti i criteri per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di Posizione organizzativa (P.O.).
2. La retribuzione di risultato per il personale incaricato di PO è connessa agli esiti della performance organizzativa e individuale secondo i medesimi meccanismi descritti al precedente art. 10; la metodologia balanced-scorecard proposta consente infatti in modo immediato (semplicemente agendo sui singoli punteggi/ponderazioni) di adeguare lo schema obiettivi per riflettere la necessità di attribuire maggior peso alla performance organizzativa e agli indicatori di risultato rispetto alla dimensione più soft dei comportamenti organizzativi.
3. Pertanto il sistema di performance rivolto ai dipendenti incaricati di PO scorre in perfetta continuità con quello rivolto al resto della popolazione dell'ente, fatta eccezione per la specifica voce riferibile al "coordinamento manageriale delle risorse", che non sarebbe pertinente per chi non ha collaboratori da gestire.

TITOLO III – DISPOSIZIONI APPLICABILI A PARTICOLARI TIPI DI LAVORO

CAPO I – Istituti correlati all'orario di lavoro

Art. 12 – Rapporto di lavoro a tempo parziale: elevazione contingente

1. Ai sensi dell'art. 53, commi 2 e 8, del CCNL, le parti concordano che, in presenza di gravi e documentate situazioni familiari e tenendo conto delle esigenze organizzative dell'ente, il numero dei rapporti a tempo parziale - ad oggi non presenti nell'ente - può temporaneamente essere previsto fino ad un massimo del 10% dell'organico.
2. Le gravi situazioni familiari del dipendente devono essere documentate e riscontrabili, attraverso apposite dichiarazioni rilasciate dalle competenti strutture e/o professionisti medico-sanitari.

Art. 13 – Festività infrasettimanali

1. Ove le necessità del servizio lo consentano, nei giorni di domenica e di festività infrasettimanali, possono essere disposti turni di lavoro con presenza ridotta di personale. Il Direttore assicura che tali riduzioni di personale siano distribuite in misura equa tra tutto il personale.
2. Il giorno del Santo Patrono è considerato giorno festivo, al pari delle domeniche e/o delle altre festività infrasettimanali, per la generalità dei dipendenti.

Art. 14 – Lavoro straordinario e Banca delle ore

1. In applicazione agli artt. 38 e 38-bis, del CCNL 14 settembre 2000 e art. 7, comma 4, lettere o) e s) del CCNL, le parti concordano che le ore di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, confluiscono nella banca delle ore e sono soggette a recupero, non disponendo l'ente di un fondo economico per la remunerazione del lavoro straordinario.

630



CONSORZIO PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PER L'EDUCAZIONE PERMANENTE

P.I. e C.F. 06273760154

Sede legale e operativa di CASALPUSTERLENGO

P.zza L. da Vinci, 2 – 26841 Casalpusterlengo (LO) Tel. 0377 84.367

Sede operativa di LODI – P.le G. Forni, 3 – 26900 Lodi (LO) Tel. 0371 30.649

mail: amministrazione@cfpcons.lodi.it / segreteria@cfpcons.lodi.it PEC: cfpcons@pec.it www. cfpcons.lodi.it

Art. 15 – Flessibilità dell'orario di lavoro

1. In applicazione degli artt. 22 e 27 del CCNL e art. 7, comma 4, lettera p) del CCNL, le parti concordano i seguenti criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, ai fini di una miglior conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare:
 - a) Fascia di flessibilità, valida per la generalità dei dipendenti di 1 ora con l'obbligo di completare l'orario giornaliero teorico, senza riduzione di eventuali pause minime previste.
 - b) In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, temporaneamente e compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che:
 - beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al d.lgs. n. 151/2001;
 - assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
 - siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44;
 - si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie.
2. A salvaguardia del funzionamento complessivo dell'ente, del presidio operativo richiesto dai servizi erogati e delle necessità organizzative interne, i dipendenti nell'esercizio della flessibilità dell'orario di lavoro si coordineranno con i colleghi di sede per concordare i rispettivi orari di entrata ed uscita.

CAPO II – Discipline Particolari

Art. 16 – Salario accessorio del personale a tempo parziale e a tempo determinato

1. Il personale assunto con contratto a tempo parziale concorre generalmente agli incentivi, alle indennità ed ai compensi in misura proporzionale al regime orario adottato.
2. Il personale assunto con contratto a tempo determinato concorre agli incentivi e alle indennità previste nel presente contratto decentrato integrativo, con la sola esclusione dell'istituto delle progressioni economiche orizzontali.
3. Per poter essere valutati e concorrere all'erogazione delle somme previste per la performance individuale è necessario che il lavoratore con contratto a tempo parziale o determinato abbia svolto almeno il 50%+1 dei giorni effettivi di servizio previsti nell'anno solare.

CAPO III – Disposizioni Finali

Art. 17 - Clausola finale

1. Il presente accordo, se non diversamente previsto, è valido dal giorno della sua sottoscrizione e resta valido, qualora non modificato o disdetto dalle parti, anche successivamente alla scadenza fino alla sottoscrizione del successivo contratto decentrato integrativo.

Allegato Aazienda/ente:
CFP**Modello Scheda Obiettivi e Valutazione Performance**mod:
SO - rev 00

persona:

ruolo/funzione:

responsabile:

anno:

	descrizione obiettivo	indicatore/metrica	valore obiettivo	valore effettivo	punteggio	peso %
1						
2						
3						
4						
5						
Punteggio conseguito					0,00	
Valore punto					- €	
Importo					- €	

Note/specifiche:

soglie sbarramento

- risultato di esercizio $\leq$ 50% del budget
- presenze $\leq$ 50% dei giorni lavorativi
- perdita requisiti di accreditamento ai servizi

over performance

l'eventuale overperformance determina un incremento proporzionale della valutazione nella misura del 30% del punteggio medio pro-capite conseguito dal personale valutato positivamente

data assegnazione:

data valutazione:

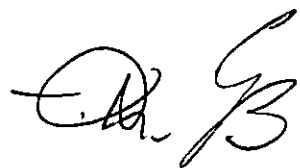
firma persona:

firma persona:

firma responsabile:

Allegato B

Quadro Sinottico modello performance CFP anno 2019						
figure/tipologia obiettivi	obiettivi organizzativi	obiettivi di area	obiettivi personali	tot punti	soglie sbarramento	over performance
	punti	punti	punti			
Responsabile	50	30	20	100	sì	eventuale
Coordinatore/Tutor	50	30	20	100	sì	eventuale
Personale Amministrativo	40	30	30	100	sì	eventuale
Segreteria	30	30	30	90	sì	eventuale
Personale Ausiliario	30	30	30	90	sì	eventuale



Allegato C

Destinazione Risorse Contrattazione Integrativa - Anno 2019

DESCRIZIONE	2019
INDENNITÀ DI COMPARTO QUOTA CARICO FONDO	5.164,92
PROGRESSIONI ORIZZONTALI STORICHE	17.541,90
<i>Totale destinazioni risorse stabili "non disponibili"</i>	22.707
PROGRESSIONI ORIZZONTALI anno 2019	0,00
PRODUTTIVITÀ - PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA	20.500
INDENNITÀ CONDIZIONI di LAVORO - art 70bis ccnl 2016-18 (turno, reperibilità, disagio, maggiorazioni ex art 24, c 1 ccnl 1.4.2000)	2.400
INDENNITÀ SPECIFICHE RESPONSABILITÀ - art. 70quinquies, c. 1, ccnl 2016-2018	4.162
INDENNITÀ SPECIFICHE RESPONSABILITÀ - art. 70quinquies, c. 2, ccnl 2016-2018	0,00
INDENNITÀ DI SERVIZIO ESTERNO - art. 56quinquies ccnl 2016-2018	0,00
INDENNITÀ DI FUNZIONE - art. 56sexies ccnl 2016-2018	0,00
ALTRI ISTITUTI NON COMPRESI FRA I PRECEDENTI	0,00
FONDI DESTINATI alla PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PER L'ATTIVAZIONE DI NUOVI SERVIZI / ACCRESCIMENTO SERVIZI ESISTENTI	0,00
<i>Totale destinazioni risorse stabili "disponibili" - art. 68, c. 2 ccnl 2016-2018</i>	27.062
INCENTIVI POTENZIAMENTO ENTRATE TRIBUTARIE (art. 1, c. 1091, L. 145/2018)	0,00
INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE (art. 113 D.Lgs. 50/2016)	0,00
<i>Totale destinazioni risorse variabili previste da specifiche disposizioni di legge, escluse dal limite</i>	-

A. TOTALE RISORSE DESTINATE	49.769
B. di cui non soggette a limite	0,00
(A - B) TOTALE RISORSE DECENTRATE	49.769
RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO	11.600
Totale risorse salario accessorio destinate per l'anno 2019	61.369

