

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI MARIANO COMENSE PER IL BIENNIO 2009/2010

Mariano Comense, 30 giugno 2009:

Parte Pubblica:

Presidente della delegazione trattante

Segretario Generale-Direttore Generale Dr.ssa Lucia Amato

Organizzazioni Sindacali:

M. Mandressi – CGIL

S. Monteduro – UIL

R. Callegari / E. Arnaboldi– SIAPOL

A. Romano – CISL

R.S.U.:

A. Rosan

M. Dell'Orso

A. Magni

S. Falcone

R. Roncoroni

Premesso che in data 27 febbraio u.s. a seguito della riunione di delegazione trattante è stata approvata l'ipotesi di contratto decentrato integrativo per il biennio 2009/2010;

Premesso che in data 10 marzo 2009 con nota del Dirigente Area Affari Generali, Avv. Giuseppe Ragadali, trasmessa alle R.S.U. sono state effettuate delle integrazioni alle decisioni assunte nell'incontro di delegazione trattante del 27 febbraio;

Premesso che in data 6 aprile 2009 l'ipotesi di contratto decentrato integrativo per il biennio 2009/2010 è stata sottoposta all'esame del Collegio dei Revisori dei conti, il quale ha espresso parere favorevole come da verbali depositati agli atti;

Premesso che con propria deliberazione n. 32 assunta in data 8 aprile 2009, esecutiva ai sensi di Legge, la Giunta Comunale ha autorizzato il Presidente della delegazione trattante alla stipula dell'allegato contratto decentrato integrativo biennio 2009/2010;

Considerato tutto quanto sopra:

Le parti sottoscrivono l'allegato CCDI relativo al personale dipendente del Comune di Mariano Comense per il biennio 2009/2010.



Contratto collettivo decentrato
integrativo
del personale della
Città di Mariano Comense

ART . 1
AMBITO APPLICATIVO - DURATA

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo (C.C.D.I.) concerne tutto il personale non dirigente dell'Amministrazione Comunale di Mariano Comense con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato per il biennio **2009/2010**.
2. Le disposizioni del presente contratto restano in vigore anche dopo la data di scadenza indicata al comma precedente, fino a quando non siano state sostituite da successivo contratto collettivo decentrato e comunque fino a quando non divengano incompatibili con norme contrattuali successivamente introdotte.

I seguenti istituti sono disciplinati in base alle disposizioni del presente contratto con la seguente decorrenza:

- Attribuzione e valutazione indennità ex art. 17 lett. f - 2008
- Ridefinizione del fondo nella parte stabile in riferimento alle posizioni organizzative - 2008
- Costituzione fondo progressioni orizzontali

ART . 2
RISORSE FINANZIARIE DECENTRATE DESTINATE ALLE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E ALL'INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITA'

1. Le risorse destinate all'attuazione della disciplina sulla classificazione del personale dettata dal C.C.N.L. del 31.03.1999 e successive modifiche ed integrazioni, nonché a sostenere le iniziative rivolte a migliorare la produttività, l'efficacia e l'efficienza dei servizi sono costituite e quantificate annualmente nel rispetto della normativa contrattuale vigente.
2. In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione, finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio, cui non possa farsi fronte attraverso una razionalizzazione delle strutture o che comunque comportino un incremento stabile delle dotazioni organiche, il fondo verrà incrementato, con risorse attinte dal bilancio, nella misura necessaria a sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività.

ART . 3
DESTINAZIONE E FINALITA' DEL FONDO PER LA PRODUTTIVITA' E LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

1. Il totale delle risorse definite ai sensi del precedente art. 2, è destinato alle finalità di cui all'art. 17 del C.C.N.L. 01/04/1999, secondo le seguenti ripartizioni:
 - a. Indennità di cui art. 17, co. 2, lett. f. del C.C.N.L. 01.04.99
 - b. Indennità maneggio valori
 - c. Indennità di rischio
 - d. Indennità di responsabilità
 - e. Indennità di disagio

- f. Indennità educatrici asilo nido
 - g. Indennità di comparto
 - h. Fondo per le progressioni orizzontali
 - i. Produttività e miglioramento dei servizi
 - j. Fondo per le progressioni organizzative
 - k. Articolo 15, comma 5 CCNL 1.04.1999
 - l. Articolo 15, lettera K, CCNL 1.04.1999.
2. Per ciascuna annualità, le parti procederanno alla verifica delle risorse decentrate disponibili, da impiegare secondo i criteri definiti con il presente Accordo.
 3. L'importo del fondo di cui alla lett. j) del precedente comma 1, destinato ad incentivare la produttività collettiva ed il miglioramento dell'efficienza dei servizi, non può essere inferiore alla soglia limite del 25% del totale delle risorse decentrate escluse quelle di cui alla lettera a), d), f), g), h) ed i) per la parte già in godimento.

ART . 4

PAGAMENTO INDENNITA' DI TURNO, ORARIO NOTTURNO, FESTIVO E NOTTURNO FESTIVO

(art. 17, comma 2, lett. d) del CCNL 1.04.1999)

1. Le risorse destinate al pagamento dell'indennità di turno, orario notturno, festivo e notturno festivo sono erogate in corso d'anno sulla base della automatica applicazione derivante dalla normativa contrattuale che disciplina le fattispecie.

ART . 5

INDENNITA' DI RESPONSABILITA' - COORDINAMENTO-

(art. 17, co.2, lett.f. del C.C.N.L. 01.04.1999)

1. Le parti danno applicazione all'art. 17 lett. F del CCNL 1998, estendendo a partire dal 2008 l'applicazione del fondo per compensare l'esercizio di compiti che prevedono particolari responsabilità.
2. Il fondo destinato a tale fine viene definito annualmente in sede di definizione delle modalità di ripartizione delle risorse, definendo in tale sede anche le modalità di ripartizione di tali risorse per settore.
3. Tale fondo è destinato a compensare le seguenti responsabilità assunte dal personale appartenente alla categoria D non titolare di posizione organizzativa:
 - a) l'assunzione del ruolo di Istruttore Direttivo di Vigilanza
 - b) la funzione di responsabile d'imposta
 - c) l'assunzione del ruolo di Specialista informatico
 - d) la funzione di Economo.
4. La quota destinata a ciascun dipendente è definita in Euro 1.500,00 annuali e decorre dall'assunzione - conferimento della relativa responsabilità.
5. Le parti si riservano la facoltà di valutare ulteriori situazioni professionali che a seguito di mutamenti organizzativi e/o gestionali potrebbero essere destinatarie dell'indennità di cui al presente articolo.

ART . 6

INDENNITA' MANEGGIO VALORI

(art. 36 C.C.N.L. 14.09.2000)

1. Al personale a cui siano state attribuite con atto formale le funzioni di economo viene erogata una indennità pari ad Euro 1,55 lordi giornalieri, tale indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente risulta effettivamente in servizio.
2. Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, l'indennità di cui al presente articolo viene erogata in maniera intera indipendentemente dalla ridotta durata della prestazione lavorativa.

ART . 7
INDENNITA' DI RISCHIO
(art. 37 C.C.N.L. 14.09.2000)

1. Le prestazioni di lavoro che comportano una costante e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità fisica, sono compensate con un'indennità specifica per il periodo di effettiva esposizione al rischio, il cui importo mensile lordo è pari ad euro 30,00.
2. Destinatario dell'indennità disciplinata dal presente articolo è tutto il personale inquadrato nei seguenti profili giuridici:
 - a. -operatore tecnico
 - b. -esecutore tecnico
3. La suddetta indennità viene erogata per le sole giornate in cui il dipendente risulta in servizio.

ART . 8
INDENNITA' DI RESPONSABILITA'
(ex art.17, co.2, lett. i. del C.C.N.L. 01.04.1999)

1. Al sottoelencato personale delle categorie B e C, nonché al personale inquadrato in categoria D viene attribuito un compenso accessorio pari a euro 300 annui lordi, per lo svolgimento delle seguenti mansioni:
 - c. Ufficiale di stato civile anagrafe ed elettorale
 - d. Addetti all'Ufficio relazioni con il pubblico
 - e. Addetti CED
2. Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, l'indennità di cui al presente articolo viene erogata in maniera intera indipendentemente dalla ridotta durata della prestazione lavorativa.
3. Tale indennità non potrà essere corrisposta nel caso in cui un dipendente usufruisca dell'indennità di cui all'art. 5 per lo svolgimento delle medesime mansioni.

ART . 9
INDENNITA' DI DISAGIO

1. Al personale sottoindicato viene corrisposta un'indennità mensile lorda pari ad euro 30,00 diretta a compensare lo svolgimento di attività in condizioni ambientali e temporali particolarmente disagiate:

- a. Operatore socio assistenziale
 - b. Assistenti Sociali
2. Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, l'indennità di cui al presente articolo viene erogata in maniera intera indipendentemente dalla ridotta durata della prestazione lavorativa. La suddetta indennità viene erogata per le sole giornate in cui il dipendente risulta in servizio.

ART . 10
INDENNITA' EDUCATRICI ASILO NIDO
(art. 37, c. 1 lett. c e d C.C.N.L. 6.7.1995)

1. Al personale preposto alle mansioni educative presso l'Asilo Nido viene corrisposta l'indennità di tempo potenziato e l'indennità aggiuntiva in ragione annua, nella misura stabilita dalla vigente normativa contrattuale.

ART . 11
INDENNITA' DI COMPARTO
(art. 33 del C.C.N.L. 22.01.2004)

1. Al personale dipendente viene corrisposta per dodici mensilità l'indennità di comparto, come disciplinata dall'art. 33 del C.C.N.L. del 22.01.2004.
2. Tale emolumento, avente i caratteri della generalità, della stabilità e della ricorrenza, viene corrisposto in misura diversificata, a seconda della categoria di inquadramento, in base alla disciplina del C.C.N.L. del 22.01.2004.
3. Il finanziamento della spesa per la corresponsione di detta indennità viene assicurato impegnando le risorse finanziarie decentrate aventi i caratteri della certezza, stabilità e continuità.

ART . 12
FONDO INCREMENTI RETRIBUTIVI COLLEGATI ALLA PROGRESSIONE
ECONOMICA NELLA CATEGORIA DI CUI ALL'ART 5 CCNL 31.03.1999.
(art. 17, comma 2, lett. b) del CCNL 1.04.1999)

1. Le progressioni orizzontali sono gestite in base alla regolamentazione ed ai criteri di seguito specificati.
2. Il fondo per le progressioni economiche dall'anno 2009 viene definito in sede di costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività relativamente alla parte economica.

Ai fini della progressione economica all'interno delle categorie si prevede di procedere secondo i seguenti criteri e metodi:

A) DECORRENZA PROGRESSIONE ECONOMICA

- La progressione economica avrà luogo a far data dal 1 gennaio dell'anno oggetto di valutazione e nei limiti delle risorse disponibili per l'esercizio in considerazione.
- Al fine di procedere al pagamento degli arretrati di parte accessoria è prevista la costituzione di una quota di accantonamento del fondo accessorio.

B) REQUISITI NECESSARI AL PERSEGUIMENTO DELLA PROGRESSIONE SONO:

- Essere in servizio presso l'ente al 1 gennaio dell'anno di attribuzione della progressione orizzontale
- Esperienza di servizio di almeno tre anni nella posizione economica all'interno dell'ente.
Es. Progressioni a valere dal 1 gennaio 2009 - esperienza nella p.e. anni 2006 - 2007 - 2008.
- Valutazione individuale non inferiore al 75% del massimo punteggio nei due anni precedenti a quello cui si riferisce la progressione economica e nell'anno oggetto di progressione economica.
ES. Progressioni a valere dal 1 gennaio 2009 - valutazione superiore al 75% - anni 2007 e 2008.
- Assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio precedente all'anno cui si riferisce la progressione
ES. Progressioni a valere dal 1 gennaio 2009 - assenza sanzioni disciplinari -.anni 2007 e 2008.

C) ATTRIBUZIONE DI PUNTEGGI AI FINI DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE

Ai fini della progressione economica si prevede l'attribuzione dei punteggi con le seguenti modalità:

- **SOMMA DEI PUNTEGGI** conseguiti in sede di valutazione nel triennio precedente compreso l'anno di assegnazione della progressione orizzontale.
- **5 PUNTI** per ogni 10% di scostamento positivo del punteggio conseguito nel singolo esercizio rispetto alla media del personale appartenente allo stesso Settore/Servizio o per i titolari di posizione organizzative rispetto alla media del personale titolare di posizione organizzativa.

D) GRADUATORIA PERMANENTE

- Viene costituita una graduatoria permanente sulla base dei suddetti requisiti e criteri al fine della progressione economica.
- Ai fini della creazione di una graduatoria permanente che permetta la progressione economica si prevede l'attribuzione di punteggio nelle modalità sopra indicate. I criteri sopra definiti devono essere utilizzati per costruire all'interno una graduatoria unica e permanente a partire dalla valutazione per la progressione economica per l'anno 2008, in cui il personale viene iscritto in ragione del punteggio conseguito. In particolare si prevede la progressione economica del personale con maggior punteggio nella graduatoria.
- A parità di punteggio verrà data la precedenza al dipendente con maggiore anzianità di servizio nella posizione economica, nel caso di ulteriore parità al dipendente con maggiore anzianità di servizio in ruolo presso l'ente. In caso di ulteriore parità verrà data la precedenza al personale con maggiore anzianità anagrafica.
- Qualora le somme disponibili per le progressioni non siano sufficienti a permettere al progressione di nessuno dei primi cinque classificati, in base alle disponibilità presenti nel fondo per l'anno in questione, le stesse saranno rese disponibili per l'erogazione della produttività individuale.

- Il dipendente che consegue la progressione economica perde tutto il punteggio conseguito fino a quel momento che viene conseguentemente azzerato.

ART . 13
COMPENSI DIRETTI AD INCENTIVARE LA PRODUTTIVITA' ED IL
MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI
(art. 17, lettera a) CCNL 1.04.1999)

1. I compensi destinati a incentivare la produttività ed il miglioramento quantitativo e qualitativo dei servizi devono essere corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del processo di valutazione delle prestazioni, sulla base delle valutazioni riportate e del livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti negli strumenti di pianificazione della gestione.
2. Per l'anno 2009 viene confermato il sistema di valutazione del personale di comparto vigente nell'anno 2008.

Le parti concordano nell'individuare nel corso del 2009 una procedura di valutazione di sistema che tenga conto dei risultati di PEG e PDO, prevedendo, in mancanza di accordo, l'applicazione della seguente disciplina a decorrere dall'anno 2010. Le seguenti disposizioni hanno in ogni caso carattere di indirizzo rispetto all'attività di contrattazione prevista per i prossimi mesi.

Il sistema di valutazione integrato, adottato nelle forme previste dalla vigente normativa contrattuale in materia (deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 14.01.2008), viene di seguito riportato.

Sistema di valutazione integrato

Le parti concordano nella necessità di creare un sistema di valutazione integrato in particolare in relazione ai seguenti obiettivi:

a) Omogeneità della valutazione

Un primo obiettivo del sistema è quello di dare omogeneità al sistema di valutazione, rendendolo simile nell'articolazione e utile alle diverse finalità ovvero, valutazione dei dirigenti, valutazione delle P.O. valutazione del personale dipendente ai fini della produttività e delle progressioni economiche.

b) Coerenza di sistema

Ulteriore obiettivo, complementare al primo, è quello di dare coerenza al sistema di valutazione, per far ciò è necessario che i risultati conseguiti dalla dirigenza e a scendere dei titolari di posizione organizzativa e del restante personale dipendente abbiano degli elementi in comune. Ciò perché non si verifichi che una P.O. sia valutata negativamente mentre tutto il suo personale, valutato con altri criteri consegua una valutazione positiva.

c) Valutazione permanente

Ulteriore obiettivo è quello di utilizzare ai fini in particolare delle progressioni economiche le valutazioni di più esercizi, ciò in quanto data la riduzione delle risorse a ciò destinate, si ritiene necessario dare maggiore oggettività al sistema, prevedendo altresì che siano premiati dallo stesso i dipendenti che riescono a mantenere con maggiore costanza livelli di prestazioni più elevati.

A) SISTEMA DI VALUTAZIONE INTEGRATO

Il sistema di valutazione integrato adottato dall'ente può essere sintetizzato nella seguente tabella:

FINALITA' DELLA VALUTAZIONE →	Erogazione Indennità di Risultato	Erogazione Indennità di Risultato	Erogazione Produttività Individuale
PERSONALE VALUTATO →	<u>Dirigenti</u>	<u>Titolari di Posizione Organizzativa</u>	<u>Personale Dipendente</u>
VALUTATORI	ELEMENTI VALUTATI E PERCENTUALE DI INCIDENZA		
↓	↓		
NUCLEO DI VALUTAZIONE	P.D.O. 40% →	P.D.O. 40% →	P.D.O. 45%
NUCLEO DI VALUTAZIONE	P.E.G. 30% →	P.E.G. 30% →	P.E.G. 35%
GIUNTA	COMPETENZE 10%	COMPETENZE 10%	//
DIRETTORE GENERALE	SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE 20%	//	//
DIRIGENTI	//	SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE 20%	//
TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	//	//	SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE 20%

Il Piano degli obiettivi - PDO

Nel sistema che si delinea il Piano degli obiettivi, validato dal Nucleo di valutazione e approvato dalla Giunta sulla base del nuovo Regolamento di organizzazione, assume carattere centrale.

Infatti, oltre a rappresentare la trasposizione del programma di governo dell'ente nell'ambito gestionale, deve assumere carattere preponderante sia per la definizione della pesatura delle singole posizioni organizzative, sia in sede di valutazione del risultato, per la valutazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative, che per la valutazione del personale appartenente ad ogni singola unità organizzativa.

Il processo per dare tale rilevanza al piano degli obiettivi richiede lo sviluppo di un percorso pluriennale, in ragione della necessità di definire in sede di contrattazione decentrata le modalità di applicazione al personale del comparto e alle posizioni

organizzative; ai fini della pesatura delle P.O. la previsione di un piano di governo pluriennale, e quindi ipotizzabile a partire dal primo esercizio utile del prossimo mandato 2010. Nel frattempo già per l'esercizio del 2008, viene data una specifica rilevanza del p.d.o. nell'ambito della valutazione ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato delle P.O. e delle Posizioni Organizzative.

La pesatura del piano degli obiettivi

Con la formazione e approvazione del piano esecutivo di gestione viene approvato anche il Piano degli obiettivi. Il piano viene approvato definendo in modo distinto il peso dei singoli obiettivi. Per ogni unità organizzativa, che assume il rilievo di autonomo servizio, agli obiettivi assegnati viene attribuito un punteggio complessivo pari a 100, da attribuirsi ad opera della Giunta e previa validazione da parte del nucleo di valutazione. Il piano degli obiettivi deve altresì contenere obiettivi oggettivamente misurabili in ordine al risultato atteso.

La valutazione del piano degli obiettivi, approvato dalla Giunta viene effettuata dal Nucleo di valutazione sulla base dei report presentati dai Dirigenti al 31 dicembre. Tali report vanno presentati entro il 20 gennaio dell'anno successivo e definire in modo specifico se gli obiettivi sono stati REALIZZATI o NON REALIZZATI.

La valutazione del Piano degli obiettivi

La valutazione avviene in termini di percentuali di obiettivi conseguiti, attribuendosi ad ogni obiettivo realizzato il valore percentuale proporzionale al peso attribuito in fase di assegnazione degli obiettivi.

La somma dei valori percentuali così definiti permette di definire per ogni singola area o unità organizzativa la percentuale di conseguimento degli obiettivi utile ai fini dell'erogazione dell'indennità prevista.

La valutazione del Piano degli obiettivi - i dirigenti

Il piano degli obiettivi dei dirigenti è dato dall'insieme degli obiettivi assegnati alle aree cui lo stesso è preposto. Il piano degli obiettivi dei dirigenti può considerarsi quindi come somma dei singoli piani degli obiettivi assegnati ai titoli delle posizioni organizzative che fanno parte dell'area attribuita ad ogni singolo dirigente.

La valutazione del Piano degli obiettivi - le posizioni organizzative

La valutazione avviene per ogni posizione organizzativa, sugli obiettivi assegnati di anno in anno alla singola posizione organizzativa.

La valutazione del Piano degli obiettivi - il personale dipendente

La valutazione effettuata sul P.D.O. della singola posizione organizzativa ha efficacia altresì per la valutazione ai fini dell'erogazione della produttività individuale per il singolo dipendente appartenente all'unità organizzativa. Si sviluppa quindi per tale personale sia una valutazione individuale che una valutazione collettiva, data dai risultati della valutazione di P.D.O. e P.E.G. sulla base del presupposto che l'attività non viene svolta solo dal titolare di PO o dal Dirigente ma altresì, nel bene e nel male dalle risorse umane assegnate.

Il Piano Esecutivo di gestione - PEG

La valutazione del PEG, avviene ad opera del nucleo di valutazione, fintantoché non sarà possibile implementare il sistema di controllo di gestione in modo da coprire l'intera attività dell'ente, sulla base di descrizioni che permettano di misurare l'attività ordinaria dell'ente, dando conto al nucleo delle effettive criticità emerse nel corso dell'esercizio siano essi dipendenti da carenza di risorse assegnate, che eterodeterminate. La relazione deve proporre ove possibile anche eventuali migliorie da apportare nell'erogazione dei servizi al fine di superare le criticità. Il Nucleo valuta, anche ricorrendo ad altra documentazione esistente presso l'ente, sia l'effettivo svolgimento delle attività previste, sia la tempestività nella sua effettuazione ed il rispetto dei termini, ove misurato.

La valutazione del Piano esecutivo di gestione - i dirigenti

Il piano esecutivo di gestione dei dirigenti è dato dall'insieme delle attività assegnate alle aree cui lo stesso è preposto. Il piano dei dirigenti può considerarsi quindi come somma dei singoli piani assegnati ai titoli delle posizioni organizzative che fanno parte dell'area attribuita ad ogni singolo dirigente.

La valutazione del Piano esecutivo di gestione - le posizioni organizzative

La valutazione avviene per ogni posizione organizzativa, sulle attività di anno in anno assegnate alle unità organizzative cui è preposta la singola posizione organizzativa.

La valutazione del Piano esecutivo di gestione - il personale dipendente

La valutazione effettuata sul P.E.G. della singola posizione organizzativa ha efficacia altresì per la valutazione ai fini dell'erogazione della produttività individuale per il singolo dipendente appartenente all'unità organizzativa.

La valutazione delle competenze

L'architettura del sistema prevede una incidenza delle competenze (vedi l'articolo 5, comma 1 del decreto 286 del 1999) del 20%: in esse si nota una certa soggettività di giudizio, ma ciò è opportuno perché controbilancia un sistema "baricentrato" sul raggiungimento di obiettivi specifici PDO e target relativi agli indicatori di efficacia e di efficienza "per definizione" oggettivi - PEG a regime.

Le schede che seguono saranno compilate "a cascata": il Direttore generale compilerà quelle relative ai Dirigenti, i dirigenti quelle relative alle Posizioni Organizzative, e giù a scendere, il tutto con la supervisione metodologica del Nucleo di Valutazione (vedi l'articolo 5, comma 3 del decreto 286 del 1999).

La valutazione delle competenze avverrà secondo le allegate schede.

Premesso che la produttività viene erogata tenendo conto delle eventuali decurtazioni previste dalle vigenti normative di Legge, si stabilisce inoltre quanto di seguito riportato.

Gli elementi di valutazione sono simili per le diverse schede di valutazione proposti, differenziandosi in riferimento al peso attribuito e alla specificazione di alcune voci.

Per i dipendenti in part-time la quota di produttività è erogata in proporzione alla propria prestazione lavorativa.

Per i dipendenti che prestano servizio per meno di 30 giorni nel corso dell'anno non verrà erogata produttività.

In caso di mancata prestazione lavorativa, con conseguente sospensione della retribuzione (es. aspettativa senza assegni) ovvero in caso di assunzione o cessazione dal servizio avvenute nel corso dell'anno, si procede ad una decurtazione della quota di produttività rapportata in dodicesimi, in base ai periodi effettivamente lavorati tenuto conto di frazioni di almeno 15 giorni. La quota di produttività viene assegnata esclusivamente ai dipendenti che hanno prestato almeno un mese di servizio effettivo nel corso dell'anno di riferimento.

Per quanto riguarda il personale assente dal servizio a seguito di maternità, la valutazione verrà effettuata tenendo in considerazione esclusivamente il periodo di maternità obbligatoria e la stessa, per tale periodo, è proporzionata alla media delle valutazioni dei due anni precedenti, in caso di mancanza di prestazione lavorativa nell'anno oggetto di valutazione.

Per il dipendente in servizio a tempo determinato, una volta compilata la scheda di valutazione, viene erogata una quota pari al 70% della somma totale spettante. Le parti si impegnano a riesaminare e rivedere la presente disciplina.

Ai dipendenti che percepiscano incentivi previsti dalla Legge n. 163/06, o incentivi ICI, o che siano coinvolti in progetti che rientrano nella fattispecie disciplinata dall'art. 15, comma 5, del CCNL 1.04.1999, si applica una riduzione della quota base massima presunta di produttività potenzialmente spettante secondo le seguenti percentuali:

- dalla quota base spettante fino ad Euro 1.000,00 di compenso percepito durante l'anno a seguito della partecipazione ai citati progetti 10%
- da Euro 1.000,00 ad Euro 2.000,00 di compenso percepito durante l'anno a seguito della partecipazione ai citati progetti 20%
- da Euro 2.000,00 in poi di compenso percepito durante l'anno a seguito della partecipazione ai citati progetti 30%.

Non viene applicata alcuna decurtazione se la somma annuale percepita a seguito della partecipazione ai progetti sopra specificati non supera la quota base massima presunta di produttività da distribuire.

Le somme accantonate vanno a confluire in un fondo a valere per l'anno successivo a quello cui si riferisce il procedimento di erogazione.

Al fine di permettere la verifica periodica da parte del personale dell'andamento del proprio Settore/Servizio in riferimento al PEG e PDO, L'amministrazione trasmette alle RSU i report periodici predisposti dai Responsabili di Settore successivamente alla loro validazione da parte del nucleo di valutazione.

Quanto sopra riportato si inserisce nel presente accordo per la parte relativa al personale dipendente del comparto non titolare di posizione organizzativa.

ART . 14
BUONI PASTO

1. L'Amministrazione eroga in sostituzione del servizio mensa i buoni pasto del valore , ad oggi, di € 7,00 a favore dei dipendenti, secondo la vigente disciplina.

ART . 15
COPERTURA ASSICURATIVA

1. L'Amministrazione Comunale provvede alla copertura assicurativa della responsabilità civile oltre che del Segretario Generale, del Direttore Generale e dei Dirigenti per l'esercizio delle rispettive funzioni, con esclusione della responsabilità per dolo e colpa grave, anche dei dipendenti inquadrati in categoria D, siano essi o meno Responsabili di Servizio e/o titolari di posizione organizzativa, dei dipendenti di categoria C con profilo professionale tecnico, nonché degli ufficiali di Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale. L'Amministrazione si impegna a comunicare alle parti sindacali eventuali modifiche e/o integrazioni relativamente al personale assicurato che potrebbero emergere in sede di definizione dei contratti assicurativi
2. La tutela di cui ai commi precedenti è estesa al patrocinio e all'assistenza legale.
3. L'Ente stipula apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dell'ufficio, del proprio mezzo di trasporto limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.
4. Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'Amministrazione devono coprire anche i rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

ART . 16
ATTIVITA' DI FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E
RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

1. Al fine di assicurare il costante aggiornamento, la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, anche attraverso percorsi di riqualificazione, l'Amministrazione destina ogni anno a tale finalità, una somma non inferiore al 1% della spesa complessiva per il personale, risultante dal bilancio dell'ultimo esercizio finanziario e predispone apposito Piano di Formazione (PIF).
2. Il Piano di Formazione deve tendere ad assicurare prioritariamente il recepimento dell'evoluzione normativa, l'arricchimento e la specializzazione delle competenze professionali, l'apprendimento del know-how informatico e di metodologie di lavoro innovative, la costruzione di modelli professionali con attitudini multidisciplinari.
3. Nelle ipotesi di processi di riorganizzazione e di mobilità interne, che comportino, l'assegnazione di lavoratori a nuovi profili professionali, di contenuto equivalente, dovranno essere predisposte le opportune misure di sostegno per garantire al dipendente l'acquisizione di una professionalità adeguata alle nuove mansioni da espletare.

4. Per il personale addetto al servizio di polizia locale, oltre alla formazione teorica devono essere periodicamente attuati corsi di addestramento tecnico-operativo.

ART . 17 AMBIENTE DI LAVORO

1. Al fine di assicurare le condizioni per un graduale e costante processo di miglioramento degli standard di qualità e di sicurezza dell'ambiente di lavoro, le parti si impegnano a verificare annualmente e congiuntamente le esigenze e le priorità d'intervento, per rafforzare le misure di prevenzione e di riduzione progressiva dei fattori di rischio. Successivamente a tale attività ricognitiva, devono essere formulate al competente organo comunale le proposte di intervento, corredate da una stima dei costi. Nel quadro di detti interventi, devono essere previste anche le opportune iniziative per agevolare le prestazioni lavorative dei dipendenti disabili.
2. Gli interessi dei lavoratori in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul luogo di lavoro, sono tutelati da un loro rappresentante, che interviene con funzioni propositive e collaborative alle attività indicate al comma precedente e provvede a curare gli adempimenti che la normativa di settore (D.Lgs. n. 626/1994) affida alla sua responsabilità.
3. Nell'ambito delle azioni di garanzia della qualità dell'ambiente di lavoro, le parti condannano e si impegnano a contrastare e reprimere eventuali condotte vessatorie, tendenti alla persecuzione, all'isolamento e all'emarginazione di dipendenti dal contesto lavorativo, nonché qualunque attività lesiva dell'onore e della dignità morale e professionale dei lavoratori
4. L'Amministrazione si impegna ad attuare politiche tendenti ad affermare un modello sociale e culturale delle relazioni lavorative, che esprima i valori della lealtà, del rispetto della dignità della persona, della solidarietà, delle pari opportunità e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

ART . 18 CRITERI PER IL PASSAGGIO DI DIPENDENTI AD ALTRI DATORI DI LAVORO, PER EFFETTO DI TRASFERIMENTO DI ATTIVITA' O DI TRASFERIMENTO DI FUNZIONI CONSEGUENTI A DISPOSIZIONI LEGISLATIVE

1. L'Amministrazione si obbliga a fornire preventivamente alle rappresentanze sindacali dei lavoratori, tutte le informazioni inerenti eventuali propositi di esternalizzazione di servizi, anche attraverso l'attivazione di appalti o convenzioni, o di trasferimenti di attività ad altri enti, aziende pubbliche o private.
2. Prima del concreto avvio di qualsiasi iniziativa di esternalizzazione, dismissione o trasferimento di attività, l'Amministrazione aprirà un tavolo di concertazione per dar luogo ad un confronto costruttivo sulle ricadute occupazionali e sulle problematiche riguardanti l'organizzazione e la gestione dei servizi interessati, nonché per valutare comparativamente costi e benefici delle operazioni prospettate.
3. Le parti convengono che qualora non sia possibile riposizionare all'interno della struttura con diverse mansioni, il personale addetto ai servizi interessati dai

programmi di dismissione o trasferimento, questo avrà diritto alla corresponsione di una indennità pari a tre mensilità, calcolata con le modalità dell'indennità sostitutiva del preavviso. Nei confronti del personale interessato all'esodo, dovrà inoltre essere applicato il disposto dell'art. 2112 del codice civile.

4. Nel caso di disimpegno dell'Amministrazione dalla gestione diretta di servizi o attività non istituzionali, da affidare a terzi mediante appalti o convenzioni, dovranno comunque essere previste, nel caso di trasferimento di personale al soggetto subentrante nella gestione, clausole di garanzia che salvaguardino tutti i diritti acquisiti e le condizioni giuridiche ed economiche riconosciute dal contratto collettivo di riferimento.
5. Qualora per effetto di disposizioni legislative che prevedano il conferimento ad altri soggetti di funzioni e competenze precedentemente svolte dal Comune, sia necessario procedere al trasferimento del personale al nuovo ente titolare delle funzioni trasferite, l'Amministrazione si impegna parimenti ad applicare le norme e le procedure di garanzia previste dalla vigente normativa (art. 47 L. n. 428/90, art. 31 D.Lgs. 165/2001).

ART . 19 RELAZIONI SINDACALI

1. Le parti contraenti si impegnano a conformare la propria condotta ai principi di trasparenza, responsabilità, correttezza, buona fede e lealtà reciproca, per tutto il periodo di vigenza del presente contratto decentrato integrativo, attivando le procedure di raffreddamento di eventuali conflitti e risolvendo ipotetici contrasti interpretativi, mediante l'interpretazione autentica congiunta delle clausole controverse.
2. L'Amministrazione si impegna a fornire, nel rispetto della vigente normativa legislativa e contrattuale, tempestiva comunicazione alle Organizzazioni Sindacali degli atti di valenza generale concernenti i rapporti di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane. A tal fine le R.S.U. comunicano il nominativo della delegazione cui andranno destinate le comunicazioni ufficiali.
3. Qualora le Organizzazioni Sindacali, ricevuta la comunicazione di cui al comma precedente, intendano promuovere la concertazione sulla materia oggetto di informativa, devono inoltrare apposita richiesta all'Ente non oltre il termine di 10 giorni, oppure 5 giorni se manifestata l'urgenza, dalla ricezione della suddetta comunicazione. La concertazione, sempre che riguardi materie ammissibili in base alla vigente normativa, ha inizio entro il quarto giorno dalla richiesta e si conclude nel termine massimo di trenta giorni. L'esito della stessa viene documentato in uno specifico verbale, da cui devono risultare le rispettive posizioni delle parti.



		DIPENDENTE			
AREE DI VALUTAZIONE	PESO	FATTORI SPECIFICI	PESO	VALUTAZIONE	TOTALE
Rendimento quantitativo e qualitativo	35%	«Grado di adattamento ai mutamenti organizzativi e partecipazione alle esigenze di flessibilità.	10%		
		«Attenzione dimostrata alla qualità dei risultati ottenuti.	15%		
		«Spirito d'iniziativa e contributo innovativo (capacità propositiva e progettuale, assunzione di compiti di responsabilità).	10%		
Competenza professionale e capacità tecnica	25%	«Preparazione professionale dimostrata; studio, ricerca, elaborazione/progettazione dei dati e/o piani di elevata specializzazione.	15%		
		«Capacità professionali e tecniche (conoscenze pratiche delle procedure, grado di specializzazione raggiunto, ecc..).	10%		
Integrazione personale nell'organizzazione	25%	«Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio.	10%		
		«Capacità di rapportarsi con l'utenza finale interna ed esterna. Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e favorire la circolazione di informazioni.	15%		
Capacità organizzative e gestionali	15%	«Capacità dimostrata nell'organizzare e/o coordinare il lavoro proprio e di unità semplici. Programmazione delle attività.	10%		
		«Capacità di gestione del personale; leadership, autorevolezza, consapevolezza.	5%		

Il Responsabile
Il dipendente

**PUNTEGGIO
FINALE**



DIPENDENTE					
AREE DI VALUTAZIONE	PESO	FATTORI SPECIFICI	PESO	VALUTAZIONE	TOTALE
Rendimento quantitativo e qualitativo	25%	«Grado di adattamento ai mutamenti organizzativi e partecipazione alle esigenze di flessibilità.	5%		
		«Spirito di iniziativa e contributo innovativo (capacità propositiva e progettuale, assunzione di compiti di responsabilità).	10%		
		«Attenzione dimostrata alla qualità sui risultati ottenuti.	10%		
Competenza professionale e capacità tecnica	30%	«Preparazione professionale dimostrata; studio, ricerca, conoscenze professionali dimostrate.	10%		
		«Capacità professionali e tecniche (abilità nell'applicare le conoscenze di riferimento, attitudini didattiche, ecc...).	20%		
Integrazione personale nell'organizzazione	40%	«Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio; collaborazione con i servizi esterni.	10%		
		«Capacità di rapportarsi con l'utenza finale, interna ed esterna (utenti finali, famiglie, ecc...).	20%		
		«Attitudine nel relazionarsi con i colleghi e nel favorire la circolazione di informazioni.	10%		
Capacità organizzative e gestionali	5%	«Abilità dimostrata nell'organizzare e/o coordinare il lavoro proprio e di unità semplici. Programmazione delle attività.	5%		
				PUNTEGGIO FINALE	

Il Responsabile Il dipendente



DIPENDENTE					
AREE DI VALUTAZIONE	PESO	FATTORI SPECIFICI	PESO	VALUTAZIONE	TOTALE
Rendimento quantitativo e qualitativo	35%	▫Grado di adattamento alle novità inerenti il lavoro. Partecipazione alle esigenze di flessibilità.	10%		
		▫Qualità, quantità e rapidità dei risultati ottenuti (precisione e accuratezza).	15%		
		▫Spirito di iniziativa dimostrato e/o eventuali contributi innovativi.	10%		
Competenza professionale e capacità tecnica	25%	▫Conoscenze professionali dimostrate. Capacità di diversificare e sviluppare le competenze.	10%		
		▫Capacità professionali e tecniche. Capacità di analisi e sintesi dimostrate.	15%		
Integrazione personale nell'organizzazione	30%	▫Grado di inserimento nel lavoro di gruppo, spirito di collaborazione e integrazione nei processi di servizio.	10%		
		▫Osservanza delle norme, delle istruzioni impartite, regole di comportamento generale.	10%		
		▫Capacità di rapportarsi con l'utenza finale interna ed esterna. Capacità di relazionarsi con i colleghi e favorire la circolazione di informazioni.	10%		
Capacità organizzative e gestionali	10%	▫Organizzazione del proprio lavoro e/o abilità nel coordinamento nell'ambito delle materie di competenza. Programmazione delle attività.	10%		
Il Responsabile dipendente				PUNTEGGIO FINALE	



DIPENDENTE					
AREE DI VALUTAZIONE	PESO	FATTORI SPECIFICI	PESO	VALUTAZIONE	TOTALE
Rendimento quantitativo e qualitativo	35%	«Qualità della prestazione. Grado di incidenza e gravità degli errori.	15%		
		«Rendimento quantitativo e rispetto di scadenze e impegni; rapidità nell'esecuzione del lavoro.	20%		
Competenza professionale e capacità tecnica	20%	«Grado di adattamento alle nuove situazioni lavorative.	10%		
		«Preparazione professionale e tecnica dimostrate (conoscenza di materiali ed attrezzi e del loro corretto utilizzo, ecc...).	10%		
Integrazione personale nell'organizzazione	35%	«Grado di inserimento nel lavoro di gruppo, spirito di collaborazione.	10%		
		«Conformità alle regole e cura del materiale e delle attrezzature. Rispetto delle norme di sicurezza e delle regole di comportamento.	10%		
		«Correttezza e qualità dei rapporti: atteggiamento nei confronti dell'utenza e rapporti interpersonali con colleghi e dipendenti.	15%		
Capacità organizzative e gestionali	10%	«Capacità manifestata nell'organizzare il proprio lavoro	10%		
Il Responsabile		Il dipendente		PUNTEGGIO FINALE	

Metodologia di valutazione dipendenti

Valutazioni	Legenda	Valore in %	Valore da moltiplicare al peso (colonna destra)
Non adeguato al ruolo	NA	30%	0,3
Appena adeguato al ruolo	AA	60%	0,6
Adeguato al ruolo	A	80%	0,8
Pienamente adeguato al ruolo	PA	100%	1

Nella colonna valutazione vanno inseriti i codici di legenda.

La colonna TOTALE si ottiene moltiplicando il peso per la valutazione.