



Comune di Otricoli

(Prov. di Terni)

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI OTRICOLI. Anno 2009

Le delegazioni trattanti sono così costituite:

PARTE PUBBLICA:

Presidente: Il Segretario Comunale Dr.ssa M.Cristina Carbonetti
Componente: Il Responsabile del Servizio affari generali Lorella Falasco
Componente: Il Responsabile del Servizio opere pubbliche e patrimonio Dr. Antonio Liberati
Componente: Il Responsabile del Servizio urbanistica – edilizia Arch. Gianfranco Grosso
Componente: Il Responsabile del servizio Vigilanza Sindaco Sig. Nico Nunzi

PARTE SINDACALE:

per la R.S.U. : Sig. Gianfranco Vittori
per le organizzazioni sindacali territoriali:
GGIL Sig. ...assente...CISL Sig. Gianni Pietrangeli - delegato.....
UIL Sig. ...assente...D.I.C.C.A.P-SULPM.assente....

**Contratto Collettivo Decentrato Integrativo
del personale dipendente del Comune di Otricoli**

A seguito della deliberazione n. 28 del 16/3/2010, con la quale la Giunta Comunale, previo parere favorevole del Revisore dei Conti ai fini della certificazione sull'attendibilità dei costi quantificati per il medesimo e sulla loro compatibilità con gli strumenti di programmazione e di bilancio, ha approvato il testo dell'ipotesi di accordo integrativo del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale dipendente, il giorno ventidue dicembre 2009, alle ore 12,00, ha avuto luogo l'incontro tra:

la Delegazione di parte pubblica, nella persona del Presidente e dei componenti, come sopra rappresentati ed i rappresentanti delle seguenti organizzazioni e confederazioni sindacali:

CGIL-fp/Enti Locali - assente

CISL/FPS Pietrangeli Gianni

UIL/FPL assente

DICAPP SULPM - assente

Rappresentanza Sindacale Unitaria Gianfranco Vittori

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato C.C.D.I. del personale dipendente del Comune di Otricoli.

1. Oggetto e durata dell'accordo aziendale integrativo

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente dal Comune di Otricoli.

Sono destinatari del contratto decentrato tutti i lavoratori in servizio presso l'ente, a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata nei singoli articoli.

2. Risorse decentrate

La parte sindacale prende atto che l'Amministrazione comunale, giusta deliberazione della Giunta Comunale n.59 del 30.09.2009, in applicazione dell'art.31, comma 1, del C.C.N.L., ha quantificato complessivamente le risorse decentrate in € 35.17250 quali risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità (importo che resta confermato anche per gli anni successivi) a cui si aggiungono le risorse aventi caratteristiche di eventualità e di variabilità, importo da determinarsi annualmente, costituite dai risparmi sul fondo che finanzia le prestazioni di lavoro straordinario, che sarà quantificato a fine anno.

3. Relazioni Sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle parti, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

L'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni, nei casi previsti dal CCNL, entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali.

Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo.

Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai Responsabili di Servizio riguardanti materie oggetto di contrattazione saranno indicati gli estremi dell'accordo con le Organizzazioni e Rappresentanze Sindacali.

Gli istituti dell'informazione e della concertazione vengono gestiti secondo le modalità e le dinamiche previste dagli artt.7 e 8 del CCNL.

4. Interpretazione autentica delle clausole controverse

Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole contenute nel presente contratto le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

5. Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione al D.Lgs. 626/ 1994 e successive modificazioni ed integrazioni, oltre che a tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché sulla prevenzione delle malattie professionali.

In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico del Lavoro (Medico Competente) verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature e degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono l'indennità di disagio e rischio.

L'Amministrazione si impegna ad assegnare risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dalla analisi di cui al precedente comma.

L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare e informare il rappresentante per la sicurezza come indicato dal D.Lgs. 626 /1994, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

6. Norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero

In attuazione all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del Comparto "Regioni – Autonomie Locali", al fine di garantire la continuità delle prestazioni indispensabili in caso di sciopero deve essere assicurato il seguente contingente di personale:

- n.1 addetto per i servizi demografici (individuato dal Responsabile Servizio Affari Generali);
- n.1 addetto alla ragioneria, ove lo sciopero sia coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge per l'erogazione degli stipendi (individuato dal Responsabile Servizio Finanziario).

7. Pari opportunità

Le parti individuano come prioritarie le seguenti azioni positive:

- a) flessibilità degli orari di lavoro per i lavoratori e le lavoratrici con carichi familiari, con figli minori in rapporto agli orari dei servizi sociali, e nelle fruizione del part – time;
- b) diffusione a tutti i dipendenti della dichiarazione di principio e del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro.

8. Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.

L'orario di lavoro dovrà consentire una funzionale ed economica gestione dei servizi, favorire un impiego utile del personale in situazione di svantaggio personale e garantire l'ottimale fruizione dei servizi da parte dei cittadini.

Le delegazioni convengono sulla necessità dell'articolazione degli orari di servizio introducendo, dove sia possibile, forme miste di giorni ad orario continuato ed altri con rientro pomeridiano, onde garantire una maggiore flessibilità degli orari stessi e della relativa gestione, da realizzare, contemperando, in modo equilibrato, le esigenze della utenza e quelle dei lavoratori dell'ente. (orario di lavoro).

9. Lavoro straordinario

Nell'anno 2009 l'importo destinato alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario risulta individuato in € 3.808,46 in considerazione della riduzione dettata dal 4° comma dell'art.14 dei CCNL.

L'amministrazione comunale si impegna a determinare entro il mese di Febbraio di ogni anno il budget orario dei vari servizi e a darne tempestiva comunicazione alle rappresentanze sindacali. Le parti si incontreranno (almeno una volta l'anno) per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione.

Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà solo previa autorizzazione del responsabile di servizio e dovrà essere debitamente motivata.

All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità del pagamento.

Gli incrementi di risorse e d'attribuzione di lavoro straordinario dovuti a specifiche disposizioni di legge (straordinari elettorali, compensi ISTAT, ecc.) verranno valutati preventivamente alla loro effettuazione in incontri appositamente previsti.

A domanda del dipendente il lavoro straordinario potrà essere recuperato ai sensi delle norme contrattuali in vigore, anche attraverso l'istituto della "banca delle ore".

10. Formazione ed aggiornamento

L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia. La programmazione della formazione è oggetto di informazione alle rappresentanze sindacali.

A tal fine l'Ente, destina un importo annuo complessivo per la formazione e l'aggiornamento professionale non inferiore all'1% del costo complessivo del personale dipendente comprensivo degli oneri riflessi.

L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente, o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:

- Corsi di formazione professionale, per il personale neoassunto; per i primi sei mesi il personale neoassunto verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di *tutor*, individuato tra quelli del medesimo Servizio; allo stesso verrà assegnato un progetto che sarà finanziato con i fondi destinati alla formazione.
- Corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi sono da effettuarsi nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;
- Corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale.

La formazione e l'aggiornamento, nelle forme indicate nel precedente punto, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:

- Favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- Favorire l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;

- Favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- Favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
- Favorire la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/90 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
- Favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto, a quel personale che può farne uso pratico;
- Favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
- Favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs 626/94 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione;
- Favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.

Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Ente lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti punti, può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti altri corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale, previo superamento di una prova di verifica del grado di apprendimento raggiunto.

11. Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti

In relazione agli obiettivi di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strumentali e delle sedi di lavoro, l'amministrazione, fornisce adeguata informazione anche convocando in tempi brevi la delegazione sindacale sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti.

Le parti riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare e reprimere sul nascere la diffusione del fenomeno del mobbing, e per prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.

Utilizzo delle risorse decentrate

Le risorse decentrate quantificate, per l'anno 2009, in applicazione del l'art.31 del C.C.N.L., complessivamente pari a € 35.172,50 vengono utilizzate come indicato nella prima colonna.

A	Incentivazione produttività e il miglioramento servizi	€ 646,50
B	- progressioni orizzontali	€ 16.380,00
C	- indennità di comparto	€ 5.392,80
D	- indennità di rischio	€ 660,00
E	- compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate	€ 500,00
F	- esercizio di compiti con specifiche responsabilità -	€ 9.500,00
G	- indennità di reperibilità	€. 1.471,78
H	- fondo alte professionalità	€ 621,42
	TOTALE	€ 35.172,50

Alle risorse di cui sopra si aggiungono i risparmi registrati sul fondo per il finanziamento del lavoro straordinario che saranno quantificate alla fine dell'anno e che saranno destinati, in aggiunta alle somme di cui sopra, all'incentivazione della produttività e al miglioramento dei servizi.

13. Risorse decentrate: utilizzo economie

Le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo.

14. Risorse destinate a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate.

L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta:

- a) al personale che offre prestazioni lavorative comportanti condizioni di particolare esposizione a rischio (è esclusa la corresponsione di tale indennità per il disagio derivante dall'articolazione dell'orario di lavoro in turni e per lo svolgimento di attività particolarmente disagiate per le quali è già contemplata la relativa indennità);

- b) è quantificata in complessive € 30 mensili (art. 41 del 22.1.2004);
 c) compete solo per i periodi di effettiva esposizione al rischio;

Le risorse destinate ed i profili beneficiari di tale indennità sono i seguenti:

Profilo professionale	n. addetti	Somma prevista
operai	2	€ 660,00
TOTALE	2	€ 660,00

L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art. 23 del CCNL 14.09.00 come integrata dall'art. 11 del CCNL del 5.10.2001, è:

- corrisposta in relazione alle esigenze di pronto intervento dell'ente non differibili e riferite a servizi essenziali;
- quantificata in € 10,32 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€ 20,65) in caso di reperibilità cadente, in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
- non può essere superiore a 6 periodi al mese per dipendente;
- se il servizio è frazionato, comunque non in misura non inferiore a quattro ore, è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%;
- non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
- non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata remunerate come lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo.

Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.

Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

Area di attività	N° dei dipendenti coinvolti	somma prevista
pronto intervento manutenzione patrimonio, snevamento.	1	€ 1.152,52
Servizio stato civile	1	€ 356,26
TOTALE		€ 1.471,78

L'indennità di disagio è attribuita nel limite massimo del fondo annuo di € 500,00 ai dipendenti con mansioni di autista, per la molteplicità di mansioni svolte e per la complessità dell'orario.

15. Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

In applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999, come modificato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004 sono attribuite al personale appartenente alle categorie B, C e D per l'esercizio di compiti comportanti specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.3.1999 e successive modificazioni ed integrazioni, specifiche **indennità** nella misura massima di euro 2.500,00. L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente, è erogata mensilmente, ed è graduata secondo la seguente tabella:

Descrizione della specifica responsabilità	Indennità
Responsabilità di Ufficio e di procedimenti.	€ 1.500,00

Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.

Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.

L'attribuzione dell'indennità, collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è annuale. In caso di sospensione della prestazione per maternità, infortunio sul lavoro e malattia professionale essa è automaticamente mantenuta anche nella successiva annualità fino alla ripresa del servizio.

Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

importo dell'indennità	N° dei dipendenti interessati	somma prevista
1.500,00	7	€ 9.500,00
TOTALE	7	€ 9.500,00

E' comunque fatta salva la possibilità, ricorrendone i presupposti, di attribuire ad altri dipendenti l'indennità in parola; in tal caso le risorse necessarie vengono sottratte dalle risorse destinate ad incentivare la produttività e il miglioramento servizi.

Criteria per la progressione orizzontale

Le parti confermano la disciplina contenuta nel contratto integrativo sottoscritto nel 2000 che di seguito si riportano:

“ I criteri contrattuali per la progressione economica sono integrati dai seguenti:

(a) La selezione in base ai risultati ottenuti dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- (1) essere effettuata in modo trasparente e oggettivo;
- (2) essere preventivamente comunicata
- (3) essere certificata dalle schede di valutazione.

(b) La valutazione delle prestazioni dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- (1) aver fornito stabilmente una prestazione che richiede un diverso e maggior impegno;

- (2) aver seguito con profitto un processo formativo;
- (3) aver modificato l'attività lavorativa a seguito di processi di riorganizzazione.
- (c) La valutazione dell'impegno è connessa alla necessaria combinazione di elementi oggettivi e soggettivi (presenza, disponibilità ecc.....).
- (d) L'esperienza acquisita tiene conto in parte dell'anzianità di servizio a condizione che sia ritenuta utile all'acquisizione di conoscenze e competenze funzionali alla progressione.

In concertazione sono state individuate le schede di valutazione che comprendono i fattori di valutazione per ogni categoria coerenti con i criteri sopra esposti.(Allegato n.1)

Tali schede saranno compilate dai responsabili delle strutture presso cui prestano servizio i dipendenti. La valutazione è annuale. Avranno titolo al passaggio alla posizione economica superiore esclusivamente quei dipendenti che avranno riportato valutazioni pari a 75/100 o equivalente con il vincolo del conseguimento della valutazione corrispondente a buono relativamente ai fattori di valutazione considerati strategici e determinati per ciascuna categoria.

Le progressioni orizzontali avverranno:

- (a) nel rispetto del limite economico derivante dalla somma annualmente assegnata a tale istituto;
- (b) attraverso la formulazione di una graduatoria annuale.

In caso di parità di punteggio con correlata impossibilità per le suddette limitazioni di far progredire tutti i dipendenti collocati a pari merito, si procederà a progressione esclusivamente per i dipendenti in possesso di maggiore anzianità di servizio nel profilo professionale di appartenenza fino a concorrenza di suddetti limiti economici.

La quota residua non utilizzata nell'anno sarà utilizzata nell'anno successivo.

Le valutazioni effettuate dai responsabili dei servizi saranno oggetto di verifica da parte del nucleo di valutazione.

Nel caso in cui un dipendente che ha acquisito una progressione orizzontale acceda alla categoria superiore nell'anno di riferimento, le risorse destinate alla progressione orizzontale vanno utilizzate per lo stesso scopo scorrendo la graduatoria di riferimento.

Sono esclusi dalla progressione orizzontale i dipendenti:

- ❖ che durante l'anno sono stati sanzionati con provvedimenti disciplinari;
- ❖ che sono stati assunti nel corso dell'anno.

Le graduatorie saranno formulate dal servizio personale sulla base dei punteggi conseguiti e saranno rese pubbliche.”

Limitatamente all'anno di riferimento ed all'anno successivo al nuovo inquadramento, non partecipa alla selezione il dipendente che sia stato riclassificato nella categoria superiore per progressione verticale. Per partecipare alla selezione il dipendente deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 24 mesi.

Gli importi fruiti per progressione economica orizzontale dal personale cessato dal servizio per qualsiasi causa o che sia stato riclassificato nella categoria superiore per progressione verticale, che sono riacquisiti nella disponibilità delle risorse decentrate dalla data di decorrenza delle cessazioni o delle riclassificazioni.

Le maggiori risorse che eventualmente si rendessero necessarie per finanziarie le progressioni orizzontali trovano il proprio finanziamento in diversi utilizzi delle risorse decentrate come quantificate

dall'Amministrazione, e prioritariamente con riduzione delle risorse destinate agli incentivi per la produttività collettiva e/o individuale ed il miglioramento dei servizi.

La graduatoria per l'attribuzione delle progressioni orizzontali è unica per l'interno ente, distinta solo per categoria.

17. Criteri per la gestione degli incentivi per la produttività collettiva ed il miglioramento dei servizi.

Le parti confermano la disciplina contenuta nell'accordo sottoscritto il 25 giugno 2001 che di seguito si riportano:

Il sistema di incentivazione del personale è strutturato per obiettivi e programmi ed è finalizzato all'incremento della produttività e si articola in :

- (a) obiettivi e programmi per la gestione della programmazione esecutiva e l'incremento della produttività orientati al perseguimento dell'efficienza mediante la realizzazione degli obiettivi previsti dal PEG, nella misura del 75% del fondo di cui alla lettera A del quadro di individuazione delle risorse decentrate.
- (b) Iniziative predeterminate per la realizzazione di progetti particolari a cui partecipano uno o più dipendenti, nella misura della misura del 25% del fondo di cui alla lettera A del quadro di individuazione delle risorse decentrate.

Obiettivi per la programmazione esecutiva e l'incremento della produttività .

L'obiettivo consiste nella piena realizzazione dei programmi definiti nel Peg e nell'incremento della produttività nella gestione dei servizi attraverso:

- il miglioramento organizzativo e della qualità della prestazione;
- l'ottimizzazione dei tempi e la programmazione delle attività;
- la flessibilità del personale e l'integrazione fra gli uffici.

Alla realizzazione dell'obiettivo partecipano tutti i dipendenti assegnati a ciascun servizio.

Il personale partecipa alla ripartizione della quota in ragione della qualità della prestazione resa durante l'anno che sarà valutata dal responsabile del servizio sulla base dei criteri nella metodologia permanente di valutazione della prestazione per la categoria di appartenenza. I responsabili dei servizi comunicheranno al personale loro assegnato entro 15 gg. dall'approvazione del Peg gli obiettivi nello stesso previsti per il servizio di competenza e i sistemi per il raggiungimento, in modo da rendere esplicito cosa si attende in termini di risultato e di prestazione.

L'attribuzione del compenso è strettamente collegata al merito e sarà effettuata nei confronti del personale che avrà conseguito un punteggio minimo di 70 punti.

Il premio sarà commisurato al punteggio conseguito, tenuto conto che ogni punto avrà il valore del premio massimo conseguibile diviso 100. Al personale che avrà conseguito un punteggio pari o superiore a 95, sarà corrisposto il massimo del premio.

Al fine di consentire le previsioni di situazioni particolari, la quota individuale, è decurtata secondo le modalità e per i casi di seguito indicati:

- pensionamento o assunzione nel corso dell'anno = in ragione del periodo di tempo lavorato;
- assunzione superiore a 100 gg: in ragione del periodo di tempo lavorato;

- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino al massimo di 10 gg: riduzione del 50%;
- licenziamento = nessun premio.

Entro il 30 Gennaio di ogni anno, i Responsabili dei Servizi, effettuano le valutazioni delle prestazioni, che trasmettono ad ogni dipendente.

Eventuali rilievi da parte dei dipendenti devono essere presentati entro 15 gg. dal ricevimento delle schede di valutazione e l'esame avviene entro i successivi 20 gg. .

A conclusione dell'esame dei rilievi il Responsabile del Servizio, nel termine di 10 gg. assumerà le valutazioni definitive.

Il premio verrà liquidato entro il 30 Marzo dell'anno successivo.

Le valutazioni espresse dai Responsabili dei Servizi sono trasmesse al Nucleo di Valutazione che ne terrà conto in fase di valutazione dell'operato dei responsabili dei servizi.

Iniziative predeterminate per la realizzazione di progetti particolari

Entro il 30 Marzo di ogni anno i responsabili dei servizi individuano le iniziative particolari che intendono sviluppare nel proprio servizio nel corso dell'anno.

A tal fine predispongono per ogni iniziativa una scheda nella quale saranno indicati:

- gli obiettivi da raggiungere;
- le modalità operative;
- i tempi di realizzazione;
- il risultato finale;
- il nominativo dei dipendenti che partecipano all'iniziativa con l'indicazione della loro collocazione organizzativa e professionale.

La scheda così formata verrà trasmessa al Segretario Comunale che attribuirà a ciascuna iniziativa un valore economico, che sarà determinato in maniera proporzionale, tenuto conto del peso complessivo di rilevanza determinato secondo i seguenti criteri di valutazione:

<i>Fattore di valutazione</i>	<i>Peso di rilevanza</i>
Innovazione tecnologica	Da 1 a 3
Riduzione dei costi	Da 1 a 4
Aumento delle entrate	Da 1 a 4
Miglioramento della qualità dei servizi	Da 1 a 5
Riduzione dei tempi di erogazione dei servizi	Da 1 a 5
Realizzazione di un nuovo prodotto o servizio	Da 1 a 33
Recupero di situazioni deficitarie	Da 1 a 4

Ciascuna iniziativa può interessare diversi servizi, ma non può coinvolgere la totalità dei dipendenti.

Le schede di tutti i progetti formate dal responsabile del servizio e completata dal segretario comunale con l'attribuzione del valore economico, oltreché le schede finali di valutazione dell'iniziativa, saranno trasmesse alle R.S.U. le quali entro 10 giorni dal ricevimento potranno presentare osservazioni sul contenuto delle iniziative proposte.

La valutazione finale è affidata ai Responsabili dei Servizi che verificheranno la realizzazione del progetto secondo le seguenti modalità:

- (a) nessuna incentivazione sarà attribuita se la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo è pari o inferiore al 50 %;
- (b) riduzione del budget di obiettivo al 50% se la percentuale di raggiungimento dello stesso è compresa tra il 51 e il 75 % ;
- (c) utilizzazione dell'intero budget se la percentuale di raggiungimento è superiore al 75%. .

La liquidazione dei compensi sarà effettuata entro 30 gg. dalla conclusione del progetto.

La valutazione della partecipazione del singolo dipendente viene determinata dal Responsabile del Servizio in fase di verifica del progetto in base alle seguenti voci:

- tipo di responsabilità che viene espressa dal Responsabile del Servizio con un valore compreso tra 1 e 5 e misura il grado di coinvolgimento del dipendente dal punto di vista del coordinamento dell'iniziativa;
- grado di partecipazione, che viene espressa dal Responsabile del Servizio, con un valore compreso tra 1 e 5 e misura il livello di impegno espresso nella realizzazione dell'obiettivo.

Il risultato ottenuto dalla somma delle valutazioni numeriche citate viene definito il peso di partecipazione individuale e rappresenta il valore numerico con il quale ciascun dipendente concorre in proporzione alla suddivisione del fondo relativo al progetto.

Il coinvolgimento del personale nei progetti e nella loro attuazione non deve ostacolare l'attività ordinaria del servizio a cui è addetto.

Qualora nei termini sopra indicati non vengono presentati progetti, le somme residue o non utilizzate verranno utilizzate per il finanziamento degli incentivi per la programmazione esecutiva e l'incremento della produttività.

18. Disposizioni finali

Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende operativo e immediatamente efficace tra le parti quando si sono espletate le procedure di cui all'art.5 del CCNL;

Conferma disciplina contrattuale decentrata integrativa pre-vigente

Il presente accordo fa salva la disciplina degli istituti contenuti nel contratto collettivo decentrato integrativo sottoscritto tra le parti nell'anno 2000 e negli accordi integrativi successivi, nelle parti non disciplinate con il presente accordo e non contrastanti con i C.C.N.L..

Incremento risorse decentrate 0,2% monte salari 2001 (art.32, comma 7 c.c.nl.)

L'Amministrazione, in attesa che sul punto intervenga una interpretazione autentica si impegna ad accantonare le relative risorse. Il loro utilizzo verrà definito d'intesa tra le parti non appena intervenuta l'interpretazione di che trattasi.

Vigenza del contratto

Il presente contratto è valido fino alla stipula del nuovo C.C.D.I.

Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

LA DELEGAZIONE SINDACALE

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....