

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE
DIPENDENTE DEL COMUNE DI PONTE NOSSA PER L'ANNO 2008.**

(Con deliberazione di Giunta Comunale n.58 del 6.6.2009, il Presidente della delegazione di parte pubblica, Dr. Carrara Vittorio, é stato autorizzato alla definitiva stipula del contratto collettivo decentrato integrativo per la disciplina del salario accessorio relativo all'anno 2008).

Ponte NossA, lì **6.6.2009**

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

Carrara dr. Vittorio – Segretario Com.le – PRESIDENTE _____

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:

Per la R.S.U.

Fattorini Claudio _____

I rappresentanti delle OO.SS. territoriali di comparto:

CISL –FPS (Gatti Mario) _____

CGIL – FP (Carolei Alessandro) _____

Titolo I°
Disposizioni generali

Art. 1
Premessa

1. Le parti richiamano l'oggetto della contrattazione decentrata integrativa a livello di Ente, di cui:
 - a) all'art.3, capo 1 del titolo 2° del CCNL 1.4.1999 del Comparto regioni - autonomie locali, che precisa come il sistema della relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità degli enti e dei sindacati, 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 con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale;
 - b) all'art.2 del Nuovo Ordinamento Professionale approvato con CCNL sottoscritto in data 31.3.1999, che definisce obiettivi da perseguire con l'applicazione del contratto:
 - miglioramento della funzionalità dei servizi;
 - accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
 - accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione delle risorse e del riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali;
 - la necessità di valorizzare le capacità professionali dei lavoratori promuovendone lo sviluppo in linea con le esigenze di efficienza degli enti;
 - prevedere adeguati ed organici interventi formativi sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dagli enti;
 - c) all'art.4 del CCNL 22.1.2004, che definisce tempi e procedure per la stipulazione dei contratti decentrati integrativi.
2. Le parti convengono che il contratto dovrà riferirsi a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello (art.4 – p.1 CCNL 22.1.2004);

Art. 2
Oggetto e durata del contratto collettivo decentrato integrativo

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente del Comune di PONTE NOSSA. e disciplina tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa. Sono destinatari del contratto decentrato tutti i lavoratori in servizio presso l'ente, a tempo indeterminato e a tempo determinato, questi ultimi con un rapporto di lavoro presso l'ente di durata non inferiore a 6 mesi.
Al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata inferiore a 6 mesi si applicano gli istituti del salario accessorio obbligatori in relazione alla prestazione effettuata (indennità di turno, reperibilità, ecc.).
2. Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata negli articoli seguenti.
3. Per il personale comandato o distaccato si applicano le specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti, nonché quelle previste dal presente contratto.
4. La sua durata è annuale

Art. 3
Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione ed efficacia del C.C.D.I.

1. Il contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando, a seguito della convocazione dei soggetti costituenti la parte sindacale ai sensi dell'art.10, comma 2 del CCNL del 1.4.1999 sia firmato:
 - a) per la parte sindacale dalla RSU e dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, che hanno partecipato alla contrattazione decentrata.
 - c) dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previo atto autorizzativo da parte della Giunta comunale e previa l'acquisizione del prescritto parere ex art. 5 del CCNL.
2. Nel caso la RSU non sia stata ancora costituita o si sia dimessa, il CCDI potrà legittimamente essere sottoscritto dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, ferma restando la necessità di provvedere nei tempi più brevi possibili all'elezione della RSU.
3. L'eventuale mancata sottoscrizione dei rappresentanti delle OO.SS. componenti la parte sindacale non inficia comunque l'efficacia del CCDI, nel caso sia stato sottoscritto dalla RSU.

Art. 4
Interpretazione autentica delle clausole controverse

1. Dato atto che:
 - a) "le pubbliche amministrazioni non possono sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi in contrasto con i vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o che comportino oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate." (art. 40, comma 3 del D.lgs 165/01);
 - b) le clausole relative all'applicazione degli specifici istituti contrattuali relativi al trattamento economico dei lavoratori in contrasto con disposizioni imperative di legge o di CCNL vigenti sono date come non apposte e automaticamente sostituite da queste ultime;nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara 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.

TITOLO II°
Il sistema delle relazioni sindacali

Art. 5
Relazioni Sindacali

1. 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.
2. L'Amministrazione convoca la delegazione di parte sindacale, composta dai soggetti di cui all'art.10, comma 2 del CCNL dell'1.4.1999, nei casi previsti entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali e delle RSU, salva diversa intesa tra le parti.
Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, e in ogni seduta dovrà essere steso un sintetico verbale degli argomenti affrontati. La predisposizione del verbale è a cura delle amministrazioni, le parti, previa verifica delle rispettive posizioni, procedono successivamente alla sua sottoscrizione
3. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo.
Le convocazioni successive alla prima sono, di norma, stabilite al termine dell'incontro dandone comunicazione scritta solo ai componenti assenti. Qualora non fosse possibile stabilire la data e l'ora del successivo incontro, la convocazione avverrà in forma scritta almeno cinque giorni prima del nuovo incontro e non oltre 20 gg. dopo l'incontro precedente anche a mezzo fax e/o posta elettronica.
4. Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai Responsabili di Servizio riguardanti le materie oggetto di contrattazione di cui all'art.4, comma 2, del CCNL dell' 1.4.1999 lett. d)-e)-f)-m) saranno riportati gli eventuali i pareri delle Organizzazioni Sindacali e della RSU ove, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative eventualmente prorogabili a seguito di accordo tra le parti, non si sia raggiunto un accordo.
5. Gli istituti dell'informazione e della concertazione vengono gestiti secondo le modalità e le dinamiche previste dagli artt. 7 del CCNL dell'1.4.1999 e 6 del CCNL del 22.1.2004.

Art. 6
Norme di comportamento e clausole di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. I protocolli d'intesa sottoscritti dai soggetti della delegazione trattante, non possono essere modificati unilateralmente dall'organo deputato all'adozione dell'atto.
4. Durante il periodo di svolgimento della contrattazione decentrata e della concertazione le parti non possono, sulle materie oggetto delle stesse, assumere autonome iniziative né procedere ad azioni dirette prima dei tempi fissati dal presente accordo.

Art. 7

Trattazione delle materie oggetto di contrattazione e delle materie oggetto di concertazione.

1. Sono oggetto di trattazione della presente fase di contrattazione le materie indicate nell'art. 4 del CCNL del 1.4.99, con le integrazioni di cui all'art. 16, comma 1, del CCNL del 31.3.1999 e degli specifici rinvii contenuti in altri articoli dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti, con particolare riferimento a:
 - a. i criteri di ripartizione delle risorse indicate nell'art. 15, per le finalità previste dall'art. 17 del CCNL del 1.4.1999 e nel rispetto delle disciplina dello stesso articolo 17;
 - b. i criteri generali del sistema di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività collettiva e di miglioramento della qualità del servizio;
 - c. i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione;
 - d. i criteri generali di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'art. 17, comma 2 lett. a) del CCNL 1.4.1999;
 - e. le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste dall'art. 17, comma 2 lett. e), f), g) del CCNL dell'1.4.1999;
 - f. i criteri e le forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate all'utilizzazione delle risorse indicate nell'art 15, comma 1, lett. K) del CCNL dell'1.4.1999;
 - g. le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti la prevenzione e alla sicurezza degli ambienti di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
 - h. i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione ed aggiornamento del personale;
 - i. le implicazioni in ordine alla qualità del lavoro ed alla professionalità dei dipendenti in conseguenza di innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;
 - j. le pari opportunità;
 - k. le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario;
 - l. le modalità di gestione delle eccedenze di personale;
 - m. i criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro;
 - n. il completamento e l'integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria;
 - o. le modalità di ripartizione delle risorse aggiuntive per il finanziamento della progressione economica e per la loro distribuzione tra i fondi di cui all'art. 14 del CCNL del 31.3.2004;
Solo nelle materie indicate alle lettere g), h), i) e m) trova applicazione il comma 3 del precedente art. 4, per le restanti materie non è previsto che le parti riassumano libertà di iniziativa e di decisione.
2. Restano riservate a separata trattazione le materie oggetto di concertazione, con particolare riferimento a:
 - a. svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie;
 - b. valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
 - c. conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica
 - d. metodologia permanente di valutazione;
 - e. individuazione delle risorse aggiuntive per il finanziamento del fondo per la progressione economica interna alla qualifica di cui all'articolo 5 del *Nuovo Ordinamento Professionale*;
 - f. individuazione di nuovi profili di cui all'articolo 3 co.6 del *Nuovo Ordinamento Professionale*;
 - g. attuazione delle norme relative agli aggiornamenti e modificazioni di cui all'articolo 14 comma 2;
 - h. articolazione dell'orario di servizio;
 - i. calendari delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido;

- j. criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di personale e di funzioni;
 - k. andamento dei processi occupazionali;
 - l. criteri generali per la mobilità interna.
3. Le parti concordano che, fino ad avvio e conclusione di nuova concertazione sulle materie di cui al precedente punto “2”, restano confermati i provvedimenti in vigore e le procedure attualmente in uso.

Art. 8 Modalità di concertazione

1. Ciascuna delle parti, in applicazione dell’art. 6, comma 1 del CCNL 22/1/2004, ricevuta l’informazione nelle forme previste dall’art. 7 del presente contratto può attivare la concertazione, entro 10 giorni (di calendario) dalla data di ricevimento dell’informazione, mediante richiesta scritta da inviarsi, anche per fax e/o posta elettronica con conferma di ricevuta, alla controparte.
2. In caso di urgenza il termine è fissato in cinque giorni. Decorso il termine sopra indicato, l’ente si attiva autonomamente nelle materie oggetto della concertazione. La procedura di concertazione, nelle materie ad essa riservate, non può essere sostituita da altri modelli di relazioni sindacali.
3. Qualora non venisse richiesta dalle rappresentanze sindacali l’attivazione della concertazione entro i termini indicati nei commi precedenti, l’Amministrazione potrà assumere le conseguenti decisioni, considerando la mancata richiesta al pari dell’assenso.
4. La concertazione si svolgerà in appositi incontri con inizio entro il quarto giorno dalla ricezione della richiesta. Durante la concertazione le parti adeguano i loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
5. La concertazione si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell’esito della stessa viene redatto specifico verbale sottoscritto dalle parti presenti alla concertazione da cui risultino le posizioni delle parti. Tale verbale verrà fornito in copia a tutti i soggetti della delegazione trattante entro 15 giorni o comunque entro la data del successivo incontro.
6. La parte datoriale è rappresentata al tavolo della concertazione dal soggetto o dai soggetti espressamente designati dall’organo di governo degli enti, individuati secondo i rispettivi ordinamenti.

Art. 9 Informazione

1. L’Ente informa periodicamente e tempestivamente la RSU e le OO.SS territoriali di cui all’art. 10, comma 2 del CCNL del 1.4.1999 sugli atti di valenza generale anche di carattere finanziario concernenti il rapporto di lavoro, l’organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.
2. L’informazione deve essere preventiva e scritta nel caso in cui le materie sono previste dal contratto nazionale, dal presente contratto o da disposizioni di legge come oggetto di contrattazione, concertazione e consultazione.
3. Su richiesta di una delle parti, a cadenza almeno annuale, le parti si incontrano in presenza di iniziative concernenti:
 - a. linee di organizzazione dei servizi;
 - b. innovazione tecnologica degli stessi;
 - c. processi di dismissione, esternalizzazione, trasformazione dei servizi.

4. Relativamente alla RSU l'informazione sarà indirizzata al suo coordinatore individuato dalla stessa previa comunicazione all'Amministrazione, fino a diversa comunicazione, che provvederà a dar conto dell'informazione necessaria agli altri componenti della RSU.
Relativamente alle OO.SS. titolari l'informazione effettuata anche a mezzo fax o posta elettronica.
5. L'amministrazione individuerà il responsabile dell'informazione e ne darà comunicazione alle OO.SS. ed alle RSU.

Art. 10 Consultazione

1. La consultazione con le organizzazioni sindacali avviene per le materie per la quale è prevista dal D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, in particolare dall'art. 6 del decreto, nonché secondo le modalità ed i tempi di cui all'art. 4 del D.Lgs 428/90.

TITOLO III° Esercizio dei diritti e delle libertà sindacali

Art. 11 Diritto di assemblea

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ del 7.8.1998 e dalla disciplina contrattuale di comparto, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, da i soggetti indicati dall'art. 10 del citato CCNQ.
3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'ufficio gestione del personale, di norma, almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro **24** ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.
4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili di servizio e comunicata all'ufficio per la gestione del personale, per la decurtazione dal monte ore complessivo.
5. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica nel caso di assemblee riservate agli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.
6. Le assemblee si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Amministrazione. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro da computarsi nel monte ore individuale destinato all'esercizio del diritto di assemblea.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni **relative** ai servizi minimi indispensabili nelle unità operative interessate secondo le analoghe disposizioni previste dai contratti nazionali e decentrati vigenti in caso di sciopero. Ovviamente i tempi sono quelli previsti al precedente comma 3.

Art. 12
Diritto di affissione

1. I componenti delle RSU, i dirigenti sindacali delle rappresentanze aziendali e dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative, i dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria, hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e di lavoro.
2. I soggetti di cui al comma precedente possono utilizzare la rete intranet costituendo una bacheca elettronica sindacale interna.
3. I comunicati e le notizie sindacali delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL sono diffusi dai componenti dei terminali di tipo associativo di cui al comma 1 utilizzando la rete intranet.
4. Di norma le OO.SS. territoriali inviano all'amministrazione ed ai dipendenti i loro comunicati ed il materiale d'informazione sindacale tramite e-mail.
5. L'Amministrazione indica l'indirizzo di posta elettronica istituzionale attraverso il quale le organizzazioni sindacali possono inviare i loro comunicati ufficiali, provvedendo al successivo protocollo.

TITOLO IV°
Forme di partecipazione

Art. 13
Pari opportunità

1. Le parti individuano come prioritarie le seguenti Azioni Positive da contrattare:
 - a) flessibilità degli orari di lavoro per le lavoratrici con carichi familiari, con figli minori in rapporto agli orari dei servizi sociali, e nelle fruizione del lavoro a tempo parziale;
 - b) diffusione a tutti i dipendenti della dichiarazione di principio e del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro.

Art 14
Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

1. Le parti concordano che nell'Ente verrà istituito il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.
2. Al Comitato paritetico, costituito ai sensi di quanto previsto dal comma 6 dell'art. 8 del CCNL 22.01.2004, sono affidati i seguenti compiti:
 - a) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
 - b) individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
 - c) formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
 - d) formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.

3. L'ente si impegna ad offrire il massimo supporto e la massima attenzione al comitato paritetico di cui al presente articolo ed a dare attuazione al disposto dell'art. 8 del CCNL del 22.1.2004

TITOLO V° Disposizioni diverse

Art. 15 Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

1. L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché alla prevenzione delle malattie professionali.
2. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il 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 degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono le indennità di disagio e rischio, dare attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano videoterminali.
3. L'Amministrazione s'impegna ad adottare le misure necessarie perché la tutela della salute nei luoghi di lavoro comprenda non solo il benessere fisico, ma anche quello mentale e sociale, così come indicato dalla recente normativa in materia di sicurezza.
3. L'Amministrazione assegna risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.
4. L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare, informare e formare il Rappresentante per la Sicurezza in applicazione della normativa vigente, 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.

Art. 16 Formazione ed aggiornamento professionali

1. 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.
2. A tal fine l'Ente, per l'anno 2008 e per ciascun anno a seguire, ha destinato 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.
3. 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 tre mesi il personale neoassunto verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di *tutor*, individuato tra quelli del medesimo Servizio;
 - 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.

4. 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 la cultura del risultato e della rendicontazione dell'attività svolta;
 - favorire l'analisi delle attività, delle procedure e dell'organizzazione;
 - 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 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;
 - favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa in materia di lavoro.
5. 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, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente. La presente previsione sarà attuata mediante la stesura di un piano di formazione che tenderà a prevedere il coinvolgimento del massimo numero possibile di dipendenti.
6. 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, con onere a suo carico, fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale, previo superamento di una prova di verifica del grado di apprendimento raggiunto.

Art.17

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

1. 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 strutturali e delle sedi di lavoro, ivi compreso il trasferimento di funzioni e servizi a nuove forme organizzative come l'Unione dei Comuni o in conseguenza di esternalizzazione di servizi pubblici, l'amministrazione, fornisce adeguata informazione preventiva, convocando in tempi brevi la delegazione sindacale sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti.

2. In ogni caso, almeno una volta l'anno, viene svolto un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti alla materia e le previsioni d'intervento.
3. Per permettere una reale partecipazione e stimolare tutti i dipendenti al miglioramento della qualità del lavoro nonché all'organizzazione degli uffici, sono previste le seguenti iniziative:
 - conferenza annuale di tutto il personale dipendente dell'Ente
 - conferenze per servizi (debitamente riscontrate) con cadenza almeno semestrale;
 - raccolta, analisi e confronto sulle proposte di modificazione dell'organizzazione del lavoro raccolte dal responsabile competente e valutate dal medesimo;

Art 18

Prestazioni previdenziali e assistenziali per il personale dell'area della vigilanza

1. L'amministrazione si impegna a favorire la piena attuazione al disposto dell'art. 17 del CCNL del 22.1.2004 in materia di prestazioni assistenziali e previdenziali dell'area delle vigilanza prevedendo che una quota delle risorse derivanti dal comma 1 dell'art.208 del D.Lgs 295/92 e successive modificazioni ed integrazioni sia destinata a tali finalità, promuovendo al contempo la costituzione degli organismi formati dai rappresentanti dei dipendenti in applicazione dell'art.55 del CCNL del 14.9.2000, anche costituiti in collaborazione tra più enti, a cui affidare anche la gestione di dette risorse. La mancata costituzione degli organismi di cui all'art. 55 del CCNL del 14.9.2001 non può costituire per l'amministrazione giustificazione al continuo rinvio dell'introduzione della previdenza integrativa per il personale appartenente alla polizia locale.

Art 19

Disciplina del lavoro straordinario

1. Le parti prendono atto che per l'anno 2008 il fondo destinato alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario risulta individuato in € **3.692,00**.
2. L'amministrazione comunale si impegna a determinare entro il mese di Febbraio di ogni anno il budget orario dei vari Settori e a darne tempestiva comunicazione alle rappresentanze sindacali. Le parti s'incontreranno almeno tre volte 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.
3. Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà solo previa autorizzazione del responsabile di servizio e dovrà essere debitamente motivata.
4. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità del pagamento.
5. 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.
6. A domanda del dipendente il lavoro straordinario potrà essere recuperato ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti, anche attraverso l'istituto della "banca delle ore" nel caso la stessa sia stata disciplinata a livello di contrattazione integrativa decentrata.

TITOLO VI°
Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate

Le parti, avendo il CCNL del 11.4.2008 confermato la precedente disciplina contrattuale, convengono che l'ammontare del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività così come definito nell'allegato A del presente contratto collettivo decentrato a seguito del processo di depurazione delle risorse destinate all'indennità di comparto ed alle progressioni orizzontali sia ripartito tra i diversi istituti secondo la disciplina del presente titolo.

Art. 20
Risorse destinate a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate.

1. Le risorse indicate dal presente articolo sono destinate esclusivamente al personale appartenente alle Categorie A, B e C che svolge la propria attività in condizioni **particolarmente disagiate**.
2. Ai fini del presente contratto s'intende per attività disagiata un'attività particolarmente scomoda, svolta in condizioni stentate e/o faticose per le circostanze specifiche nelle quali viene condotta sia rispetto a quella svolta da altre figure professionali della medesima categoria, sia rispetto alle diverse condizioni nelle quali può trovarsi la medesima figura professionale. Tale disagio può anche essere rappresentato da un orario di lavoro particolarmente flessibile o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggior sacrificio rispetto agli altri dipendenti dell'ente senza che questo dia luogo a specifiche indennità (es. indennità di turno).
Es.: l'operaio di categoria B che svolge attività in luoghi aperti e soggetti alle più svariate condizioni meteorologiche, è esposto ad un maggior disagio dall'impiegato, pur inquadrato nella medesima categoria B, che svolge la propria attività in ufficio.
3. l'indennità di disagio non è cumulabile, per le stesse motivazioni, con altre indennità quali ad esempio l'indennità di rischio, di turno o di reperibilità;
4. Il compenso mensile lordo per le specifiche condizioni di svolgimento di tali attività è stabilito in € 82,73.= per gli operai ed € 72,16.= per il vigile urbano per undici mensilità;
5. Tale importo:
 - a) è **corrisposto mensilmente in funzione dei giorni di effettiva presenza in servizio, calcolati proporzionalmente rispetto ai giorni di servizio da prestare nel mese di riferimento;**
 - b) è inoltre proporzionalmente ridotto per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale;

Profilo professionale	n. addetti	Importo mensile (rapportato a 11 mens.)	Somma prevista
Addetto servizi esterni - Necroforo/operatore ecologico	1	82,73	€ 890,94
Personale Polizia Locale - Vigilanza stradale con servizio esterno per almeno 24 ore settimanali	1	72,16	€ 793,76
Assistenza agli organi istituzionali ed alle commissioni comunali dopo le ore 20 per ogni seduta (€ 15,00) (tutti ad eccezione dei responsabili di servizio)			€ 195,00
TOTALE			€ 1.879,70

6. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo **27** e finalizzati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

Indennità di orario disagiato

L'indennità per orario disagiato è dovuta in caso di:

- Funerali e servizi di tumulazione, apertura straordinaria del cimitero;
- Eventi imprevisi ed imprevedibili che necessitano di una immediata risoluzione (buche sulle strade, particolari eventi atmosferici, problemi legati all'acquedotto, rete fognaria, nonché altre problematiche che verranno indicate dal responsabile del servizio, dal segretario comunale, dall'assessore competente e dal sindaco);
- Manifestazioni varie indette o autorizzate dal Comune, assistenza alla polizia municipale;
- Sgombero neve;
- Denunce di morte per i dipendenti del servizio dello stato civile in caso di doppia festività.

L'indennità su base oraria è la seguente:

Fasce orarie	Importo
Fascia feriale diurna	€ 20,66
Fascia feriale notturna	€ 25,82
Fascia festiva diurna	€ 30,99
Fascia festiva/notturna	€ 36,15

Per l'erogazione dell'indennità per orario disagiato viene stanziato l'importo di **€ 309,90=**.

L'indennità di orario disagiato viene erogata ogni qualvolta il dipendente presta servizio al di fuori del suo orario di lavoro, purché ci sia un'interruzione di almeno mezz'ora dal normale orario di lavoro, con esclusione della pulizia delle strade in caso di nevicata nel qual caso non è necessaria nessuna interruzione dal normale orario di lavoro.

Nel caso detto importo non venga utilizzato o venga utilizzato in parte l'intero importo o la differenza confluiranno nella quota destinata alla produttività.

Area attività	Numero addetti	Dipendenti
Ufficio Tecnico	1	Operaio specializzato
Polizia Municipale	1	Commissario Aggiunto di Polizia Locale
Servizio stato civile	2	n.1 Istruttore Direttivo n.1 Istruttori Amministrativo

Art. 21

Risorse destinate al pagamento delle indennità di: turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno - festivo

1. L'indennità maneggio valori, in applicazione dell'art. 36 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta al personale che sia adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa e risponda di tale maneggio. Per servizio deve intendersi la specifica struttura organizzativa in cui valori di cassa siano continuativamente maneggiati (es. servizio demografico).
 - a) L'indennità è calcolata e liquidata mensilmente e compete per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio ed adibito ad uno dei servizi con le caratteristiche in precedenza specificate;
 - b) gli importi dell'indennità variano da un minimo di € 0,52 giornaliero ed un massimo di €. 1,55 sono fatte salve eventuali discipline regolamentari di miglior favore precedenti all'entrata in vigore del citato articolo 36 del CCNL del 14.9.2000, diversamente tali regolamenti adeguano le proprie disposizioni alla disciplina contenuta nel presente contratto;
 - c) Per l'erogazione dell'indennità maneggio valori, in applicazione dell'art. 36 del CCNL del 14.9.2000, viene stanziata la somma complessiva di € 450,47.

:

Servizi che comportano maneggio valori	n. addetti	somma prevista
Istruttore Amministrativo – Economo (Carnazzi S.) – periodo 1.1/30.4.2008	1	€ 66,22
Istruttore Amministrativo – Area demografica (Belingheri E.)	1	€ 128,67
Istruttore Direttivo – Area demografica (Pirola G.)	1	€ 49,00
Istruttore Direttivo – Area Affari Generali – Serv. Polizia Locale (Fattorini C.)	1	€ 206,58
TOTALE		€ 450,47

Art. 22

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

1. In applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999, come modificato dai successivi contratti nazionali di lavoro 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.
Per ogni dipendente l'indennità varia in ragione d'anno fino ad un massimo di € 2.500.
2. L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente, è erogata in quote mensili, ed è graduata secondo la seguente tabella:

Descrizione della specifica responsabilità	Indennità
Responsabilità di procedimenti amministrativi € 1.032,91 annui	€ 7.420,18

3. 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.
4. 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.
5. L'attribuzione dell'indennità, collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è annuale.

Non sono considerate assenze dal servizio quelle dovute alle eccezioni espressamente indicate ai commi 1 e 5 dell'art. 71 del D.L.112/08. In caso di assenza dal servizio dovuta alle eccezioni contenute nei commi 1 e 5 dell'art. 71 del D.L. 112/08 l'attribuzione dell'indennità non può essere revocata fino alla ripresa del servizio.

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

Tipo	Specifica responsabilità	Cat.	n. addetti	Somma prevista
a)	Responsabilità di procedimenti amministrativi	D	4	€ 3.916,46
b)	Responsabilità di procedimenti amministrativi	C	5	€ 3.503,72
TOTALE				€ 7.420,18

7. Per dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità, nonché i compiti e le funzioni, così come individuati dall'art.17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.4.1999, integrato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004, è prevista una indennità, cumulabile con quella di cui al comma 1. del presente articolo nella misura massima di **€ 300,00** annuali.
8. Le responsabilità, i compiti e le funzioni di cui al comma precedente sono quelli indicati nella seguente tabella con l'indicazione della relativa indennità:

Descrizione delle specifiche responsabilità, compiti e funzioni	Indennità annua
a) Ufficiale d' Anagrafe (Belingheri E.)	€ 300,00
b) Ufficiale di Stato Civile ed Elettorale (Pirola G.)	€ 300,00
c) Responsabile di tributi	€
d) Addetto agli uffici relazioni col pubblico	€
e) Formatore professionale	€
f) Responsabile di archivi informatici	€
g) Ufficiale giudiziario	€
h) Responsabile di attività inerenti la protezione civile	€

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

importo annuo dell'indennità	N° dei dipendenti interessati	somma prevista
300,00	1 (Belingheri E.)	€ 186,86
300,00	1 (Pirola G.)	€ 298,08
TOTALE		€ 484,94

9. 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.

10. 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.
11. **L'attribuzione dell'indennità è collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti ed è annuale. La corresponsione dell'indennità avviene semestralmente ed è rapportata ai giorni di effettiva presenza in servizio in proporzione ai giorni di servizio da prestare nel periodo indicato. Non sono considerate assenze dal servizio quelle dovute alle eccezioni espressamente indicate ai commi 1 e 5 dell'art. 71 del D.L.112/08. In caso di assenza dal servizio dovuta alle eccezioni contenute nei commi 1 e 5 dell'art. 71 del D.L. 112/08 l'attribuzione dell'indennità non può essere revocata fino alla ripresa del servizio.**
12. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione degli istituti disciplinati nel presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 27 e finalizzati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi **con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).**

Art. 23

Risorse destinate alla corresponsione dell'indennità di direzione o di staff per i dipendenti dell'ex 8^a qualifica funzionale e delle retribuzioni di posizione e di risultato degli incaricati di posizione organizzativa

1. Al personale in servizio della ex 8^a qualifica funzionale già titolare dell'indennità di direzione ex art. 34, comma 1, lettera b) del DPR 268/87 a cui non è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa, è **mantenuta ad personam tale indennità pari all'importo di €.**
- Per la corresponsione dell'indennità in parola è prevista una spesa pari a €
2. *(Solo per gli enti con personale di qualifica dirigenziale . Negli enti privi di dirigenza il finanziamento delle retribuzioni di posizione e di risultato avviene con risorse aggiuntive a quelle destinate al fondo "per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività")*
 - a. Per la corresponsione al personale incaricato di posizione organizzativa delle retribuzioni di posizione e di risultato, nei limiti di cui all'art. 10, commi 2 e 3 del CCNL del 31.3.1999, in relazione allo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, sono previste le seguenti risorse: €
 - b. Per la corresponsione al personale incaricato di posizione organizzativa delle retribuzioni di posizione e di risultato, nei limiti di cui all'art. 10, comma 4 del CCNL del 22.1.2004, in relazione allo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea specialistica e/o iscrizione in albi professionali ed allo svolgimento di attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza, sono previste le seguenti risorse:
€
3. Le retribuzioni di posizione e risultato nei limiti di spesa convenuti nel presente articolo sono applicati solo a seguito dell'esperimento delle procedure concertazione per la valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni di cui all'art. 16 del CCNL del 31.3.1999 e confermate dall'art. 10, comma 3 del CCNL del 22.1.2004 .
4. Ai fini delle corresponsione delle retribuzioni indicate ai precedenti punti 2 a) e 2 b) sono previste le seguenti risorse complessive: € ;

5. **L'attribuzione dell'indennità è collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti ed è annuale. La corresponsione dell'indennità avviene secondo la disciplina contenuta nei vigenti CCNL ed è rapportata ai giorni di effettiva presenza in servizio in proporzione ai giorni di servizio da prestare nel mese. Non sono considerate assenze dal servizio quelle dovute alle eccezioni espressamente indicate ai commi 1 e 5 dell'art. 71 del D.L.112/08. In caso di assenza dal servizio dovuta alle eccezioni contenute nei commi 1 e 5 dell'art. 71 del D.L. 112/08 l'attribuzione dell'indennità non può essere revocata fino alla ripresa del servizio.**
6. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione degli istituti disciplinati nel presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 27 e finalizzati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi **con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per ogni evento morboso).**

Art. 24

Progressione economica orizzontale nell'ambito della categoria.

1. le parti danno atto che :
- a) la progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o delle posizioni di accesso infracategoriali B3 e D3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
 - per la categoria A dalla posizione A1 alla A5;
 - per la categoria B dalla posizione B1 alla B7 e dalla posizione B3 a B7;
 - per la categoria C dalla posizione C1 alla C5;
 - per la categoria D dalla posizione D1 alla D6 e dalla posizione D3 a D6;
 - b) il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato nella tabella C allegata al CCNL del 9.5.2006;
 - c) con l'art. 34, comma 5 dello stesso CCNL non trova più applicazione la disciplina relativa al costo medio ponderato di ciascun percorso economico;
 - d) in caso di progressione verticale fra categorie al dipendente viene attribuito il trattamento tabellare iniziale della nuova categoria di classificazione fatto salvo l'eventuale trattamento economico superiore acquisito per effetto di progressione orizzontale nella precedente categoria. In quest'ultimo caso viene conservata *ad personam* la differenza di trattamento economico, con riassorbimento della stessa a seguito di progressione economica orizzontale nella nuova categoria;
 - e) al personale proveniente per mobilità da altri enti del comparto resta attribuita la posizione economica conseguita nell'amministrazione di provenienza.
2. In applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999, i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:
- a) per le selezioni relative alla categoria A e per quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C accanto alla valutazione delle prestazioni svolte secondo il vigente sistema di valutazione ricorrono il criterio dell'esperienza professionale acquisita ed il criterio dell'arricchimento professionale derivante da interventi formativi e di aggiornamento professionale secondo le modalità contenute nell'allegato C;
 - b) per le selezioni relative alle categorie B e C riguardanti le posizioni economiche successive alla seconda accanto alla valutazione delle prestazioni svolte secondo il vigente sistema di

- valutazione ricorre il solo criterio dell'arricchimento professionale derivante da interventi formativi e di aggiornamento professionale secondo le modalità contenute nel citato allegato C;
- c) per le selezioni relative alla categoria D ed alle ultime posizioni economiche della categorie B e C ricorrono i criteri indicati al precedente punto 2. opportunamente integrati secondo le modalità definite nell'allegato C;
 - d) la progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria in ordine decrescente in applicazione delle modalità indicate nelle schede per la progressione orizzontale allegate al presente contratto, nell'ambito comunque delle risorse disponibili definite nel presente contratto;
 - e) a parità di punteggio verrà data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età;
3. Le eventuali progressioni avranno decorrenza dal 1° gennaio di ogni anno di riferimento. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo sono riassegnati, in applicazione della disciplina dell'art.17, comma 5 del CCNL dell'1.4.1999, al fondo di cui all'art. 3 dando priorità al loro utilizzo per la progressione economica orizzontale.
 4. Per l'attuazione della progressione economica all'interno della categoria secondo la disciplina dei commi precedenti è destinata la cifra di € **600,00** per un passaggio all'interno della categoria C ed € **2.400,00** per due passaggi nella categoria D (Totale € **3.000,00**). Le parti danno atto che se il valore medio inserito dovesse discostarsi da quello effettivamente risultante dalle risultanze della valutazione, saranno automaticamente assegnate le relative risorse.
 5. Si dà atto che possono partecipare alla selezione i dipendenti che risultano in servizio nell'Ente lungo tutto l'arco dell'anno 2008 e che la progressione economica orizzontale assegnata per l'anno 2008 comporta per il dipendente cui viene assegnata l'impossibilità di progressione per almeno i due anni successivi.

Art. 25

Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale

1. L'art.2, comma 3 del D.Lgs 165/01 dispone che: "L'attribuzione di benefici economici ai dipendenti può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi o, alle condizioni previste, mediante contratti individuali. Le disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi che attribuiscono incrementi retributivi non previsti dai contratti cessano di avere efficacia a far data dall'entrata in vigore del relativo rinnovo contrattuale". E'quindi necessario, per evitare l'effetto disapplicativo sopra indicato che le risorse finalizzate all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale previste da specifiche disposizioni di legge vengano indicate nel fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività in applicazione dell'art. 15, comma 1, lett. K del CCNL dell'1.4.1999 e disciplinati dal presente contratto i criteri di corresponsione degli incentivi secondo il disposto dell'art. 4, comma 2, lett. h) dello stesso contratto collettivo nazionale di lavoro.
2. Di conseguenza, in applicazione delle specifiche disposizioni di legge di seguito riportate si prevede che:
 - a) le risorse destinate all'attuazione dell'art. 92 del D.Lgs. 163/06 e successive modifiche ed integrazioni (incentivi e spese per la progettazione di opere pubbliche) per l'anno corrente ammontino ad un totale di: € 5.000,00;
 - b) le risorse destinate all'attuazione dell'art. 59, del D.Lgs. 446/97 (accertamenti ICI), per l'anno corrente ammontino a un totale di: € ;
 - c) le risorse destinate all'attuazione dell'art.12 del D.L 437/96 per l'anno corrente ammontino ad un totale di: € ;

d) le risorse destinate a compensare l'attività di rilevazioni statistiche in favore dell'ISTAT per l'anno corrente ammontino a un totale di: €

e) le risorse destinate all'attuazione dell'art. 32, comma 40, della legge 326/03 (attività istruttoria connessa al rilascio delle concessioni in sanatoria) per l'anno corrente ammontino ad un totale di: €

f) tenuto conto:

- che il D.Lgs.vo n.30 del 6.2.2007 ha attribuito ai Comuni funzioni per l'attuazione del diritto dei cittadini dell'unione e delle loro famiglie di circolare e soggiornare liberamente negli stati membri e che l'art.2, comma 11, della Legge 24.12.2007, n.244 (finanziaria 2008) ha previsto l'assegnazione ai Comuni di contributi per tale adempimento;
- che il contributo, per ciascun Comune, è distinto in quota per l'attività formativa del personale e quota legata agli effettivi dati quantitativi di iscrizioni anagrafiche dei cittadini UE ed attestazioni di soggiorno permanente effettuate dall'11.4.07 al 10.4.08;
- che per il Comune di Ponte Nossa il contributo complessivo ammonta, come reso noto dal Ministero dell'Interno, ammonta a complessivi € 687,65 di cui € 537,06 quota per formazione ed € 150,59 quota richieste iscrizione ed attestazione di soggiorno;

l'importo da distribuire agli operatori ammonta ad € **150,59** per n.13 richieste attestazione soggiorno permanente;

la somma di € **150,59** è da distribuire tra gli operatori dei servizi demografici che hanno effettivamente svolto il servizio;

3. Le risorse di cui al presente articolo non erogate perché non dovute, in deroga al disposto dell'art. 17, comma 5 del CCNL dell'1.4.1999, confermato dall'art. 31 del CCNL del 22.1.2004, sono considerate economie di bilancio.

4. Nel caso in cui l'applicazione di tali specifiche disposizioni comporti l'erogazione di importi superiori a quelli previsti dal presente articolo essi verranno debitamente integrati nel fondo di cui all'art.3 attingendo le relative risorse dalle disponibilità di bilancio.

6. Le risorse previste per l'applicazione delle specifiche disposizioni di legge finalizzate all'incentivazione di prestazioni o di risultati di personale per l'anno corrente ammontano complessivamente a: € **5.150,59**

Art. 26

Risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi

1. Le risorse destinate alla produttività e al miglioramento dei servizi sono rappresentate da ciò che residua dall'applicazione dei precedenti articoli relativi al titolo III.

2. Tali risorse vengono assegnate secondo la seguente procedura:

a) il 40% della disponibilità residua del fondo viene ripartito in base alle schede di valutazione, compilate dai responsabili di settore entro il mese di febbraio e con relativa liquidazione entro il mese di marzo, di seguito individuate e con la seguente metodologia:

il valore del 40% viene suddiviso per la somma totale dei punteggi ottenuti da ciascun dipendente sulla scheda di valutazione; il valore così ottenuto costituisce la base che, moltiplicata per il punteggio ottenuto da ciascun dipendente, definirà la quota da assegnare ad ognuno.

Esempio pratico: il 40% corrisponde a mille euro; la somma dei punteggi ottenuti corrisponde a 100; il dipendente X ha ottenuto 7 punti.

$1000/100*7=70$. Il dipendente X otterrà 70 euro lordi.

Le schede di valutazione sono contenute nell'allegato B e devono essere redatte in contraddittorio con il dipendente mediante apposito colloquio;

- b) il 60 % in base agli obiettivi fissati ad inizio anno dall'Amministrazione, e entro il 15 aprile per il 2008, sentiti gli uffici, e così remunerati:

Raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'amministrazione	Mancato raggiungimento (da intendersi fino al 24%)	Parziale raggiungimento (sopra il 25% ma inferiore al 50%)	Parziale raggiungimento (inferiore al 90%)	Raggiungimento
Ripartizione percentuale del valore del premio	0%	Fino al 50% in proporzione della % raggiunta	Fino al 90% in proporzione della % raggiunta	In proporz. fino al 90% dell'obiettivo raggiunto, poi 100%

Il peso di ciascun obiettivo viene stabilito dall'Amministrazione entro un range tra 1 e 1,5; il valore economico di ciascun obiettivo è costituito dalla divisione tra il 60% dell'importo destinato alla produttività e la somma dei punteggi dei vari obiettivi, moltiplicato per il valore del singolo obiettivo, come dall'esempio numerico di cui al punto a). L'Amministrazione predisporrà almeno un obiettivo, fino ad un massimo di tre, per ogni ufficio e conseguentemente per ogni dipendente. Tali obiettivi, oltre che programmati, devono essere raggiungibili e verificabili.

La valutazione relativa il raggiungimento o meno degli obiettivi verrà effettuata entro il mese di febbraio dell'anno successivo dal responsabile di ciascun settore. Sarà preceduta nel mese di settembre da una valutazione intermedia destinata ad una prima verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, ad un'eventuale loro ridefinizione nel caso risultino non raggiungibili o verificabili ed all'eventuale erogazione delle risorse corrispondenti al loro grado di raggiungimento.

3. Le risorse destinate alla produttività e al miglioramento dei servizi sono per l'anno 2008 pari a

€ 17.644,76=

4. **Si dà atto che, stante il ritardo nella definizione dell'accordo, per il 2008 si utilizzeranno solo le schede di valutazione in quanto non sono stati definiti gli obiettivi da parte dell'Amministrazione.**
5. **prima di procedere all'effettiva erogazione delle risorse di cui al punto c) a ciascun dipendente viene decurtata una somma corrispondente alle assenze dal servizio derivanti dall'applicazione dei commi 1 e 5 dell'art.71 del D.L.112/08 con esclusione delle eccezioni espressamente indicate nei citati commi. L'importo di ogni giorno di assenza è calcolato in proporzione ai giorni di servizio da prestare nell'anno;**
6. **i risparmi derivanti dall'applicazione dei precedenti punti c), d) ed e) andranno ad integrare nell'anno successivo le risorse destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività per la quota derivante dall'applicazione dell'art. 71, comma 5, del D.L. 112/08, mentre costituiranno economie di bilancio per la quota derivante dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/08.**

TITOLO VII°
Disposizioni finali

Art. 27
Personale temporaneamente distaccato o assegnato ad unioni di comuni o per servizi in convenzione

1. Al personale temporaneamente distaccato o assegnato a tempo pieno o tempo parziale presso unioni di comuni o con servizi in convenzione si applica la disciplina di cui agli articoli da 13 a 15 e 19 del CCNL del 22.1.2004.
2. A favore dei dipendenti assegnati temporaneamente, anche a tempo parziale, presso unioni di comuni è attribuita un'indennità pari a € 25 mensili strettamente correlata alle effettive prestazioni lavorative e gravante sul fondo relativo alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività costituito presso la stessa unione. E' escluso dalla corresponsione di tale indennità il personale titolare di posizione organizzativa cui si applicano le disposizioni del comma 6 dell'art.13 del CCNL 22.1.2004.
3. A favore dei dipendenti assegnati temporaneamente, anche a tempo parziale, con servizi gestiti in convenzione tra più comuni è attribuita un'indennità pari a € 25 mensili correlata alle effettive prestazioni lavorative e gravante sul fondo relativo alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività costituito presso l'ente utilizzatore. E' escluso dalla corresponsione di tale indennità il personale titolare di posizione organizzativa cui si applicano le disposizioni dei commi 4 e 5 dell'art.14 del CCNL 22.1.2004,

Art.28
Personale in distacco sindacale

1. Ai fini dell'applicazione della disciplina contenuta nell'art. 39 del CCNL del 22.1.2004, il personale in distacco sindacale ai sensi dell'art. 5 del CCNQ del 7.8.1998 e successive integrazioni, oltre a percepire l'indennità per specifiche responsabilità eventualmente in godimento al momento del distacco, rivalutata secondo le modalità di cui all'art. 24 del presente contratto (art. 19 del CCNL del 5.10.2001), è considerato sia ai fini della progressione orizzontale che per la ripartizione delle risorse destinate alla produttività.
2. Per dare concreta attuazione alla presente disposizione la valutazione della prestazione individuale del dipendente in distacco sindacale presa in considerazione è quella media della categoria (e/o posizione di accesso) di appartenenza sia per la progressione orizzontale che per l'erogazione delle risorse relative alla produttività.
3. Ai fini della progressione orizzontale la valutazione della prestazione individuale ai sensi del precedente art. 24 è quella media della categoria e/o posizione di accesso degli ultimi tre anni se il dipendente, nel periodo in parola, è risultato in via continuativa in distacco sindacale, altrimenti vengono prese in considerazione, per i periodi di servizio effettivamente prestati, le relative valutazioni individuali.
4. I costi relativi alle retribuzioni accessorie del personale in distacco sindacale non gravano sul fondo di cui all'allegato A del presente contratto ma vengono computate dai singoli enti ai fini del loro rimborso secondo la disciplina contenuta negli articoli 14 e 15 del CCNQ del 7.8.1998 e dell'art. 1-bis del D.L. 559/96, convertito nella legge 5/97.

Art. 29
Costituzione del fondo negli enti di nuova istituzione

1. Per gli enti di nuova istituzione il fondo di cui all'allegato A del presente contratto è costituito secondo le seguenti modalità:
 - a) per il personale assunto direttamente dal nuovo ente (unione di comuni, consorzio, ecc.), anche attraverso processi di mobilità, si provvede alla costituzione del fondo sulla base del valore medio pro capite ricavato dai valori vigenti presso gli enti che lo hanno costituito per la quota di risorse che hanno carattere di stabilità e di continuità (art. 31, comma 2 del CCNL del 22.1.2004), successivamente tali risorse potranno essere incrementate da quelle aventi carattere di variabilità o eventualità (art. 31, comma 3 dello stesso CCNL);
 - b) per il personale temporaneamente assegnato dagli enti aderenti al nuovo si provvede mediante il trasferimento delle risorse destinate al salario accessorio (con esclusione di quelle destinate alla progressione orizzontale) in rapporto all'inquadramento professionale del personale interessato; l'entità del trasferimento è periodicamente aggiornato in relazione alle variazioni intervenute nell'ente di provenienza.
2. Nel caso di mobilità da un ente costituente al nuovo in applicazione del punto 1 e per la disciplina contenuta al precedente punto 2, gli enti di provenienza provvedono ad equivalente riduzione per la quota relativa al personale interessato da processi di mobilità o di assegnazione provvisoria delle risorse costituenti il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

Art. 30
Disposizione finale

1. Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.
2. Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione fatto salvo quanto disposto nel precedente articolo 4, comma 1.

ALLEGATO A

Individuazione delle risorse decentrate

Ammontare del fondo di cui all'art. 31 CCNL 22/1/2004

1. A seguito della verifica effettuata dall'Amministrazione delle condizioni previste dall'art. 31 del CCNL del 22.1.2004, il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività risulta costituito:
- a) dalle risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità come determinate nell'anno 2004 comprensive delle integrazioni previste dei diversi CCNL.
In applicazione della dichiarazione congiunta n. 18 del CCNL del 22.1.2004 le disposizioni contrattuali ivi indicate continuano a trovare applicazione anche negli anni successivi al 2003 ove ne ricorrano le condizioni e si riferiscano ad istituti di carattere continuativo;
 - b) dalle risorse integrate annualmente con importi aventi carattere di eventualità o di variabilità derivanti dalle discipline contrattuali di seguito riportate in tabella;
 - a) dalle risorse non utilizzate o non attribuite del fondo dell'anno precedente (art. 17, comma 5, CCNL 1999, come confermato dall'art. 31, comma 5 del CCNL del 22.1.2004).

	Ammontare del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività. Anno 2008.	
1	RISORSE STABILI	
1.a	Risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità contenute nel CCDI del 2007, art.31, comma 2 del CCNL 22.1.2004.	€ 42.884,17
1.b	Risparmi di cui all'art. 2, comma 3, D.Lgs 165/01 non contenuti nel CCDI del 2007 in applicazione di successive disposizioni.	==
1.c	Risorse destinate al trasferimento di personale conseguente al decentramento di funzioni avvenute o che avverranno nel 2008	==
1.d	Risparmi derivanti dalla stabile riduzione del fondo del 2007 per lo corresponsione del lavoro straordinario di cui all'art. 14, comma 1, del CCNL del 1.4.1999.	==
1.e	Risorse derivanti dall'applicazione dell'art.15, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 per il trattamento accessorio del personale che si prevede di assumere nel corso del 2008 dovute all'incremento della dotazione organica.	==
1.f	Risorse derivanti dall'integrazione dell'importo annuo della retribuzione individuale di anzianità e degli assegni <i>ad personam</i> in godimento al personale che è cessato o cesserà il servizio nel corso del 2008..	==
1.g	0,6 % del monte salari dell'anno 2005 in applicazione dell'art.8 comma 2 del CCNL del 11.4.2008	€ 1.764,74

2	RISORSE VARIABILI	
2.a	Risorse che si prevedono di integrare con l'attuazione dell'art. 43, commi 1,2,3 della legge 449/97 (contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione). <i>Modif art.4, commi 3 e 4 CCNL 5.10.2001.</i>	==
2.b	Quota delle risorse previste in applicazione dell'art. 43, comma 5, legge 449/97 (risparmio del 2% delle spese correnti non obbligatorie).	==
2.d	Risparmi derivanti dal fondo dello straordinario del 2007 non dovuti ad una riduzione stabile dello stesso fondo	€ 8,04
2.e	Risorse derivanti dall'applicazione dell'art.15, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 per il trattamento accessorio del personale dovute all'ampliamento dei servizi ordinariamente esistenti ed alla costituzione di nuovi servizi.	==
2.f	Risorse derivanti dall' integrazione dello 1,2% su base annua calcolate sul monte salari del 1997 (art. 15, comma 2, CCNL 1.4.1999).	€ 633,05
2.g	Risorse derivanti da eventuali rimborsi delle spese di notificazione degli atti dell'amministrazione finanziaria destinate al personale.	==
2.i	Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione dell'attività personale (D.Lgs 163/06, L 446/97, ecc.).	€ 5.150,59
2.m	Risorse derivanti dall'art. 8, comma 3, lett a) e b) del CCNL del 11 aprile 2008 (<i>fino a un massimo dello 0,3% monte salari del 2005 se il costo del personale è compreso tra il 25% e il 32% delle entrate correnti anno 2007 o fino ad un massimo dello 09% dello stesso monte salari se il costo del personale è inferiore al 25% delle entrate correnti</i>)	€ 882,37
3	SOMME NON UTILIZZATE	
3.a	Somme non utilizzate nell'anno precedente e destinate in via prioritaria al finanziamento delle progressioni orizzontali.	==
3.b	Ulteriori risorse non utilizzate o non attribuite del fondo dell'anno precedente in applicazione delle disposizioni contrattuali e di legge vigenti	==
3.c	Risorse derivanti dall'accantonamento annuale dello 0,2% del monte salari del 2001 destinato al finanziamento delle alte professionalità (<i>art.32, comma 7 del CCNL del 22.1.2004</i>).	==
3.d	<i>Differenza tra il costo delle progressioni orizzontali al valore attuale ed il valore originario corrispondente all'effettiva attribuzione della progressione (da compilare solo negli enti in cui si depurano dal fondo tutte le progressioni orizzontali al valore attuale)</i>	==
	TOTALE FONDO	€ 51.322,96

2. Le parti convengono che dalle risorse del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività vengano prioritariamente detratte quelle destinate al finanziamento dell'indennità di comparto e quelle già utilizzate per il finanziamento delle progressioni orizzontali al fine di garantire l'equilibrio tra le risorse "stabili" ed il finanziamento degli oneri fissi e ricorrenti dovuti al personale dipendente e gravanti sullo stesso fondo.

Depurazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività dalle risorse destinate al finanziamento dell'indennità di comparto

1. Le risorse destinate alla costituzione del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività collettiva sono depurate dalle somme destinate alla corresponsione dell'indennità di comparto secondo la disciplina dell'art. 33 e per gli importi indicati nella tabella D del CCNL del 22.1.2004.
2. Non sono detratte dal fondo le risorse destinate alla corresponsione dell'indennità di comparto per il personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato o contratto di formazione e lavoro.
3. Nel caso di progressioni verticali effettuate a seguito dell'entrata in vigore del CCNL del 22.1.2004 viene depurato dal fondo il costo dell'indennità di comparto relativo alla categoria professionale di provenienza e non quello del nuovo inquadramento.
4. Per l'anno 2008 le quote mensili per dipendente da detrarsi sono pari a:

Categoria D	€ 46,95
Categoria C	€ 41,46
Categoria B	€ 35,58
Categoria A	€ 29,31

Per un totale annuo complessivo di € **4.981,53**

Depurazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività dalle risorse destinate al finanziamento delle progressioni economiche nella categoria già effettuate e dalle risorse destinate al personale educativo.

1. Ai sensi dell'art. 34, comma 1, del CCNL del 22.1.2004, le risorse economiche già destinate alla progressione orizzontale all'interno della categoria sono interamente a carico del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività.
2. Gli importi utilizzati per le progressioni orizzontali non vengono detratti dal suddetto fondo (e quindi lasciati in dotazione allo stesso) nel caso riguardino personale:
 - cessato dal servizio;
 - che ha avuto una progressioni verticale
 - che è stato inquadrato in una categoria o posizione giuridica superiore in applicazione di disposizioni contenute in contratti nazionali di lavoro.
3. In caso di mobilità esterna non vengono detratti gli importi dovuti a progressioni orizzontali effettuate da personale ceduto ad altri enti, mentre gravano sul fondo le posizioni economiche maturate presso altri enti del personale acquisito nell'organico dell'ente.
4. Gli importi destinati alle progressioni orizzontali sono a carico del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività in relazione al loro costo originario. Infatti gli incrementi economici delle diverse posizioni all'interno della categoria professionale non sono compresi tra gli incrementi contrattuali destinati al finanziamento del salario accessorio, ma tra quelli destinati al finanziamento del trattamento tabellare.

5. La somma totale del fondo risultante dall'applicazione del precedente art. 4 è pertanto depurata dai seguente importi:

Importo del LED del 1998 per il personale attualmente in servizio	€ 1.008,53
Importo di ulteriori LED assegnati al 01/01/99 per il personale attualmente in servizio	==
Importo dovuto a reinquadramenti operati ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 31.3.1999 per il personale attualmente in servizio	==
Importo dovuto alle progressioni orizzontali per il personale attualmente in servizio al costo del 2000	€ 1.749,53
Importo dovuto alle progressioni orizzontali per il personale in servizio al costo del 2004	€ 3.570,77
Importo dovuto alle progressioni orizzontali per il personale in servizio al costo del 2007 (a valere dal 2008 anno di prima applicazione dei nuovi importi delle posizioni economiche interne alla categoria)	€ 3.672,06
IMPORTO TOTALE	€ 10.000,89

****)** Gli enti che hanno integrato il fondo compilando il punto 3.d, dovranno depurare lo stesso fondo da una quota corrispondente al calcolo di tutte le progressioni economiche orizzontali di ciascun dipendente al valore attuale.

6. Il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività è ulteriormente ridotto dalle quote destinate al finanziamento dell'indennità dovuta al personale educativo secondo gli importi definiti negli articoli 31, comma 7 del CCNL del 14.9.2000 e 6, comma 1 del CCNL del 5.10.2001 pari ad un importo complessivo di: €.....=====.....

Ammontare del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività a seguito del processo di depurazione delle risorse destinate all'indennità di comparto ed alle progressioni orizzontali .

Il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività, detratte le risorse destinate al finanziamento dell'indennità di comparto, delle progressioni economiche nella categoria già effettuate e delle indennità dovute al personale educativo, risulta ammontare:
(51.322,96 – 4.981,53 – 10.000,89)

TOTALE FONDO € 36.340,54

Ripartizione del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività

Il totale delle risorse, rideterminate a seguito della detrazione del costo dell'indennità di comparto e di quello relativo alle progressioni orizzontali effettuate negli anni precedenti e destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, in applicazione della disciplina contrattuale definita in sede decentrata integrativa, risulta per l'anno **2008** così suddiviso tra i diversi istituti:

Finalità del compenso	Risorse assegnate
Compenso per attività disagiate.	€ 2.189,60
Indennità di turno.	€ ==
Indennità di rischio.	€ ==
Indennità di reperibilità.	€ ==
Indennità di maneggio valori.	€ 450,47
Indennità per orario ordinario estivo, notturno ed estivo-notturno.	€ ==
Compenso per particolari responsabilità	€ 7.420,18
Compenso per specifiche responsabilità	€ 484,94
Indennità di direzione o di staff (ex 8 ^a q.f.) per il personale non titolare di posizione organizzativa	€ ==
Retribuzione di posizione e di risultato:	€ ==
Progressione economica orizzontale per l'anno in corso.	€ 3.000,00
Risorse che specifiche disposizioni di legge destinano all'incentivazione della prestazione e del risultato.	€ 5.150,59
Risorse destinate ai messi notificatori	€ ==
Incentivazione della produttività e miglioramento dei servizi	€ 17.644,76
TOTALE	€ 36.340,54

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

ALLEGATO B

Disciplina delle risorse correlate a specifiche disposizioni di legge

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto collettivo decentrato integrativo del comune di PONTE NOSSA in applicazione dell'art. 25 dello stesso contratto collettivo. In esso sono contenuti i criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate all'utilizzazione delle risorse indicate dall'art. 15, comma 1, lett. k) del CCNL dell'1.4.1999.

1. DISCIPLINA DELLE RISORSE DESTINATE ALL'INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER L'ACCERTAMENTO DELL'EVASIONE ICI

Visto l'art.... del regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio comunale n. ..del che prevede, in applicazione dell'art. 59, comma 1, lett. p) del D.Lgs 446/97 e dell'art. 3, comma 57 della legge 662/96, che una percentuale pari al ...% degli introiti derivanti dalla rettifica e dall'accertamento delle liquidazioni ICI siano dovuti al personale coinvolto in tali attività, le parti convengono di disciplinare l'attribuzione di tali risorse secondo le seguenti modalità:

- a) nel CCID viene definito l'importo presunto degli incentivi da corrispondere annualmente, in applicazione delle citate disposizioni, al personale interessato;
- b) l'effettiva corresponsione degli incentivi avviene solo a seguito del pagamento da parte del contribuente, secondo le modalità individuate dall'ente, dell'importo definito con il procedimento di rettifica o accertamento;
- c) le somme riscosse nell'anno di riferimento verranno così ripartite:
 - a. % al funzionario responsabile del tributo;
 - b. % al/i dipendente/i che hanno effettuato l'istruttoria;
 - c. % a cui ha provveduto alla notificazione del provvedimento;
 - d. %
 - e. %
- d) le somme accertate e non riscosse nell'esercizio di riferimento verranno erogate nell'anno successivo.

le risorse previste per l'attuazione dell'art. 59, del D.Lgs. 446/97 (accertamenti ICI), per l'anno corrente ammontano a un totale di €

2. DISCIPLINA DELLE RISORSE DESTINATE ALL'INCENTIVAZIONE DELLA PER LA PROGETTAZIONE INTERNA PREVISTE DALL'ART. 92 DEL DECRETO LEGISLATIVO 163/06.

Si rimanda al Regolamento Comunale ed alle norme di legge vigenti in materia

3. ***DISCIPLINA DELLE RISORSE DESTINATE ALL'ATTIVITA' ISTRUTTORIA CONNESSA AL RILASCIO DELLE CONCESSIONI IN SANATORIA PREVISTE DALL'ART. 32, COMMA 40, DELLA LEGGE 326/03.***

.....

ALLEGATO C

Sistema permanente di valutazione – valutazione dell’apporto individuale

SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALI

Il presente allegato rappresenta il risultato della procedura di concertazione di cui all’art. 16, comma 2, lett. d) del CCNL del 31.3.1999 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione.

In esso sono contenuti i modelli delle schede di valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa ai fini dell’attribuzione della retribuzione di risultato e delle schede di valutazione individuale dei restanti dipendenti ai fini dell’attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

La scheda di valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dall’apposito nucleo (o servizio di controllo interno) ai fini dell’attribuzione della retribuzione di risultato il cui importo è preventivamente relazionato al grado di raggiungimento degli obiettivi concordati in sede di definizione del Peg o di altro strumento di programmazione gestionale. Verificata la percentuale di raggiungimento degli obiettivi del settore affidato al titolare della posizione organizzativa ed eventualmente applicata la corrispondente riduzione della retribuzione di risultato per l’anno corrente, il rimanente importo è soggetto alla valutazione della scheda individuale procedendo alla divisione di detto importo per il punteggio massimo attribuibile e moltiplicando il risultato per il punteggio effettivamente ottenuto con la scheda di valutazione.

Vengono definiti di seguito gli indicatori di valutazione per le diverse categorie sulla scorta dei quali i valutatori dovranno compilare la relativa scheda:

INDICATORI DI VALUTAZIONE

1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere l'obiettivo indicato.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none">• Non ha svolto nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate in modo adeguato in relazione al proprio ruolo professionale.	1
<ul style="list-style-type: none">• Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnati relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.	2
<ul style="list-style-type: none">• Ha svolto correttamente i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano complessivamente adeguate.	3
<ul style="list-style-type: none">• Ha svolto con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. La qualità delle prestazioni rese si è costantemente mantenuta a livelli elevati con risultati ottimali.	4

2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none">• Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.	1
<ul style="list-style-type: none">• Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi.	2
<ul style="list-style-type: none">• Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.	3
<ul style="list-style-type: none">• Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.	4

3. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none">• Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno.	1
<ul style="list-style-type: none">• Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi.	2
<ul style="list-style-type: none">• Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità.	3
<ul style="list-style-type: none">• Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative.	4

4. Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> Nel corso dell'anno ha dimostrato scarsa flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza non risultando disponibile in caso di bisogno ad essere adibito a mansioni equivalenti. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Pur dimostrando scarsa disponibilità allo svolgimento di compiti e mansioni equivalenti in caso di bisogno si è adattato alla nuova situazione. 	2
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato disponibilità al svolgere, in caso di bisogno, compiti e mansioni equivalenti anche se normalmente non richieste. 	3
<ul style="list-style-type: none"> Al fine di risolvere problemi contingenti si è dimostrato disponibile ad interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, svolgendo anche compiti normalmente non richiesti senza attendere sollecitazioni e direttive dei superiori. 	4

5. Rapporti con l'utenza esterna.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato nel corso dell'anno scarsa propensione a comprendere le necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato disponibilità nei confronti delle lecite richieste degli utenti solo se queste sono risultate adeguatamente precisate. 	2
<ul style="list-style-type: none"> Ha interpretato correttamente le lecite richieste e gli atteggiamenti degli utenti riuscendo a stabilire con loro relazioni positive. 	3
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato una notevole capacità di comunicazione con gli utenti cercando sempre di comprenderne le esigenze, anche in situazioni di particolare difficoltà, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriati. 	4

6. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa. 	2
<ul style="list-style-type: none"> Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi. 	3
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi. 	4

7. Arricchimento professionale attraverso studio ed esperienza per il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze professionali.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori non ha portato ai risultati tangibili dal punto di vista professionale. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto. 	2
<ul style="list-style-type: none"> Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi. 	3
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale. 	4

8. Orientamento alla soluzione dei problemi.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca. 	1
<ul style="list-style-type: none"> E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali. 	2
<ul style="list-style-type: none"> E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili. 	3
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi, problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme. 	4

9. Grado di autonomia e di responsabilità.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato nel corso dell'anno resistenza allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate. 	5
<ul style="list-style-type: none"> Ha svolto le attività competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità, gestendole correttamente anche in presenza di attività non predeterminate. 	3
<ul style="list-style-type: none"> Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate. 	4

10. Orientamento ai risultati.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problema insorti nell'anno. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti. 	4

Si riportano di seguito gli abbinamenti degli indicatori di valutazione definiti in precedenza alle diverse categorie professionali nonché per i responsabili di settore

ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI ALLE CATEGORIE PROFESSIONALI

Cat. A – B:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
4. Flessibilità nelle prestazioni	1, 2, 3 o 4	2	8
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

Cat. C :

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.	1, 2, 3 o 4	2	8
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
	TOTALE		Punti 60

Cat. D :

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	2	8
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	3	12
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	3	12
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

CATEGORIE A e B

Nominativo Dipendente: _____

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati		3	
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati		3	
3. Livello di iniziativa professionale		2	
4. Flessibilità nelle prestazioni		2	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi		3	
	TOTALE		Punti

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE _____

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE _____

_____, Lì _____

CATEGORIA C

Nominativo Dipendente:

–

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.		2	
3. Livello di iniziativa professionale		3	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		3	
7. Arricchimento professionale		3	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	
	TOTALE		Punti

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE _____

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE _____

_____, Lì _____

CATEGORIA D

Nominativo Dipendente:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
3. Livello di iniziativa professionale		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		2	
7. Arricchimento professionale		2	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		3	
9. Grado di autonomia e responsabilità		3	
10. Orientamento ai risultati		3	
	TOTALE		Punti

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE _____

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE _____

_____, Lì _____

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DI RISULTATO DEI RESPONSABILI DI SETTORE*

COGNOME E NOME:

POSIZIONE: CATEGORIA

SETTORE:

	CAPACITA'	FATTORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZIO					
			Ottimo	Più che adeguato	Adeguato	Soddisfacente	Insoddisfacente	Negativo
1	COMPETENZA PROFESSIONALE	A.Impegno all'aggiornamento e all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali, al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'Ente. B Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso.						
2	CAPACITA' ORGANIZZATIVE	A.Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politico-strategici. B Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi e al raggiungimento degli obiettivi. C Ottimizzazione delle relazioni con l'utenza. D. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità nel rispetto delle normative e degli obiettivi.						
3	CAPACITA' GESTIONALE	A. Rispetto delle scadenze assegnate, sia per il raggiungimento degli obiettivi sia per l'assolvimento dei compiti e incarichi. B. Perseguimento del contenimento dei costi e parità dei risultati, e più in generale propensione al rispetto delle previsioni di bilancio. C. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziale.						
		PUNTEGGIO COMPLESSIVO ASSEGNATO: TOTALI						

N.B.: PUNTEGGIO MAX 450 PUNTI

DA ASSEGNARE: p.0 negativo; p.10 insoddisfacente; p.20 soddisfacente; p.30 adeguato; p.40 più che adeguato; p.50 ottimo.

Note:

Il Responsabile di Settore: _____

Il Nucleo di valutazione o in assenza il Segretario Comunale _____

In seguito alla presa d'atto della presente scheda con decreto sindacale viene determinata la percentuale (tra il 10 e il 30%) dell'indennità di posizione da erogare al responsabile

ALLEGATO D

SCHEDE PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

(scheda valida per tutte le progressioni della "A")

(scheda valida per la prima progressione della B, B3 posizione di accesso e C)

Cognome e nome dipendente:

Categoria economica di appartenenza:

Profilo professionale:

Direttore generale/Responsabile di settore:

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica

1.	Esperienza acquisita:	massimo.	Punti	Totale
	Anzianità di servizio c/o enti locali			
	ex 2 ^a q.f.= anni _____ mesi _____			
	Cat. A = anni _____ mesi _____		Punti	
	Cat. B, pos. B1 = anni _____ mesi _____		Per anno	
	Cat. B posizione di accesso B3 = anni _____ mesi _____		Di	
	Cat. C pos. C1		Servizio	
2.	Impegno e qualità prestazione individuale			
		Massimo	Punti	Totale
				60
	Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni			
	Sono necessari almeno due anni di valutazione:			
	1° anno			
	2° anno			
	3° anno			
	Media			
			Totale	
3.	Arricchimento professionale			
	1 punto per ogni corso di formazione effettuato negli ultimi 5 anni.	Massimo	Punti	Totale
				2,5
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
	Anno n° attestati			
		65	TOT.	

Data _____

Per presa visione: il lavoratore: _____

Osservazioni del lavoratore:

Il Direttore generale/ il Responsabile del settore

SCHEDA DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

(scheda valida per le progressioni successive alla prima delle categorie B e C)

Cognome e nome dipendente: _____

Categoria economica di appartenenza: _____

Profilo professionale: _____

Responsabile di settore: _____

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica

1.	Arricchimento professionale Un punto per ogni corso. Si considera l'ultimo anno di riferimento (2008)	Massimo	Punti	Totale
		20		
2.	Impegno e qualità prestazioni individuali Il punteggio è dato dalla scheda di valutazione dell'anno 2008	Massimo	Punti	Totale
		60		
Totale		80	TOT.	

Per presa visione: il lavoratore _____

Osservazioni del lavoratore _____

Data _____

Il Responsabile del settore _____

SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE
(scheda valida per tutte le progressioni in categoria D)

Cognome e nome dipendente: _____

Categoria economica di appartenenza: _____

Profilo professionale: _____

Direttore generale/Responsabile di settore: _____

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica _____

1.	Arricchimento professionale Un punto per ogni corso. Si considerano gli anni 2007 e 2008	Massimo 20	Punti	totale
			TOTALE	
2.	Impegno e qualità prestazioni individuali Il punteggio è dato dalla scheda di valutazione degli anni 2007 e 2008	Massimo 60	Punti	Totale
			Media	
		80	TOT.	

Per presa visione: il lavoratore _____

Osservazioni del lavoratore _____

Data _____

Il Direttore Generale/Il Responsabile di settore _____