

COMUNE DI FUCECCHIO
(Provincia di Firenze)

SETTORE n.1 "Servizi Istituzionali e Gestione delle Risorse Interne"

VERBALE DELEGAZIONI TRATTANTI
COMPOSIZIONE

L'anno duemilaundici e questo stesso giorno 13 del mese di maggio alle ore 15:15 in una sala del Palazzo municipale, si sono riunite le delegazioni trattanti di parte pubblica e sindacale per la discussione dei temi di cui all'ordine del giorno.

Per la delegazione di parte pubblica sono presenti :

Vezzosi Roberto	Presidente
Cheti Alberto	Componente
Fattori Fera	Componente

Per la delegazione di parte sindacale sono presenti :

R.S.U.: Barsotti Donatella, Graziano Aurelio, Sciagrà Lisa.

Rappresentante CGIL Aziendale: Daini Mauro

Presiede la seduta Roberto Vezzosi e della redazione del verbale è incaricata Fabiana Durantini, Responsabile del Servizio Personale.

ORDINE DEL GIORNO

- Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per l'anno 2010

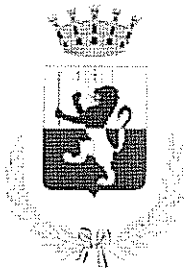
SVOLGIMENTO

Al termine della riunione le parti sottoscrivono definitivamente il CCDI per l'anno 2010, a seguito dell'autorizzazione da parte della Giunta Comunale.

Letto approvato e sottoscritto
Fucecchio, 13 maggio 2011

Per la delegazione di parte pubblica

per RSU e OO.SS.



**COMUNE DI FUCECCHIO
(Provincia di Firenze)**

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
RELATIVO AL PERSONALE DIPENDENTE NON APPARTENENTE ALLA QUALIFICA
DIRIGENZIALE
ANNO 2010 PARTE NORMATIVA
STIPULATO IN DATA 13 Maggio 2011**

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI E SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

Art.1 Ambito di applicazione, durata

Art.2 Sistema delle relazioni sindacali

Art.3 Assemblee sindacali

Art.4 Altri diritti sindacali

Art.5 Individuazione dei servizi pubblici essenziali e dei contingenti di personale in caso di sciopero

**TITOLO II TRATTAMENTO ECONOMICO E CRITERI GENERALI SULLE
METODOLOGIE DI VALUTAZIONE E SUI SISTEMI DI INCENTIVAZIONE**

Art.6 Criteri generali per la ripartizione e per la destinazione delle risorse finanziarie costituenti il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

Art.7 Criteri generali relativi alle metodologie di valutazione del personale e ai sistemi d'incentivazione

Art.8 Compenso incentivante la produttività espressa nel corso dell'anno dai dipendenti che non hanno specifiche responsabilità

Art.9 procedimento valutativo ai fini della corresponsione della produttività individuale

Art.10 Cause di esclusione e limitazioni del riparto

Art.11 Definizione di progetto-obiettivo e modalità di remunerazione del compenso

Art.12 Modalità di realizzazione e procedimento di approvazione dei progetti obiettivo

Art.13 Progressione economica orizzontale

Art.14 Modalità di svolgimento della selezione

Art.15 Compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

Art.16 Criteri di attribuzione del valore dell'indennità per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità di cui all'art. 36 comma 1 del C.C.N.L. 22/1/2004

Art.17 Modalità di erogazione del compenso

Art.18 Compensi per le specifiche responsabilità di cui all'art.36, comma 2, del C.C.N.L. 22/01/04

Art.19 Incentivazioni per il recupero ICI

Art.20 Incentivazioni previste da specifiche disposizioni di legge

Art.21 Posizioni Organizzative

TITOLO III DISCIPLINA DEL LAVORO STRAORDINARIO E DELLE INDENNITA' RELATIVE A TURNO, RISCHIO, REPERIBILITA', MANEGGIO VALORI E DISAGIO

Art.22 Fondo per il lavoro straordinario

Art.23 Modalità di svolgimento del lavoro straordinario

Art.24 Disposizioni generali concernenti le indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori e disagio

Art.25 Indennità di turno

Art.26 Indennità di rischio

Art.27 Indennità di reperibilità

Art.28 Indennità di maneggio valori

Art.29 Indennità di disagio

TITOLO IV DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art.30 Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro

Art.31 Formazione ed aggiornamento professionale

Art.32 Risorse per l'attività formativa

Art.33 Linee d'indirizzo e criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro

Art.34 Servizio mensa

Art.35 Pari opportunità

ELENCO DEGLI ALLEGATI

ALLEGATO 1 – SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO

ALLEGATO 2 - DETERMINAZIONE RISORSE PER IL FINANZIAMENTO DEL SALARIO ACCESSORIO ANNO 2010

ALLEGATO 3 - RIPARTIZIONE RISORSE FINANZIARIE DESTINATE ALL'INCENTIVAZIONE DELLE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELLA PRODUTTIVITA' PER L'ANNO 2010



**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
RELATIVO AL PERSONALE DIPENDENTE NON APPARTENENTE ALLA QUALIFICA
DIRIGENZIALE
ANNO 2010 PARTE NORMATIVA
STIPULATO IN DATA 13 Maggio 2011**

**TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI E SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI**

Articolo 1

Ambito di applicazione, durata

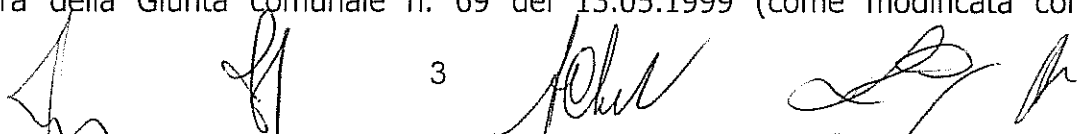
1. Il presente Contratto collettivo decentrato integrativo (C.C.D.I.), redatto ai sensi dell'art. 4 del CCNL 22/1/2004 del Comparto Regioni e Autonomie Locali, nelle more dell'adeguamento a quanto stabilito dal D. Lgs 150/2009, come consentito fino al 31/12/2010 dall'art. 16, comma 3, del predetto D.Lgs, si applica al personale dipendente con qualifica non dirigenziale del Comune di Fucecchio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato e parziale.
2. Il presente contratto, in continuità con il CCDI relativo al quadriennio 2006/2009, concerne, per il motivo indicato al comma 1, solo il periodo 01/01/2010 – 31/12/2010, per gli istituti contrattuali rimessi a tale livello dai CCNL vigenti. Sono fatte salve le materie che, per loro natura, richiedano tempi diversi o verifiche periodiche essendo legate a fattori organizzativi contingenti o collegate al naturale sviluppo dell'organizzazione stessa.
3. Il presente contratto decentrato integrativo, conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto decentrato, da stipulare con adeguamento a quanto stabilito dal D. Lgs 150/2009.
4. L'impostazione generale del contratto è stata definita in coerenza con i vincoli risultanti dall'art. 40 del d.lgs. 165/2001 e ad integrazione e nel rispetto delle norme contenute nei CCNL vigenti (1/4/1999 -22/1/2004 - 9/5/2006 -11/4/2008- 31/7/2009) ai quali espressamente si rinvia per le materie non regolamentate dall'accordo in parola.

Articolo 2

Sistema delle relazioni sindacali

1. Le Parti, nel rispetto della diversità di ruoli e responsabilità, si impegnano a definire ed attuare un sistema di relazioni sindacali capace di garantire e contemperare la salvaguardia dei principi di economicità e trasparenza dell'azione amministrativa con la tutela dei diritti del personale dipendente.
2. Tale sistema, ferme restando l'autonomia dei dirigenti e dei funzionari nella gestione delle risorse umane assegnate e l'autonomia decisionale dell'Amministrazione dell'esercizio dei poteri di organizzazione, deve tendere, attraverso gli strumenti dell'informazione e della concertazione, al raggiungimento di soluzioni condivise.
3. Per la disciplina del sistema delle relazioni sindacali si rinvia alla fonte contrattuale di livello nazionale attualmente vigente e per quanto concerne la designazione della Delegazione trattante di parte pubblica, nonché l'individuazione delle modalità per la stipulazione del Contratto collettivo decentrato integrativo, alla delibera della Giunta comunale n. 69 del 13.05.1999 (come modificata con

3



l'approvazione del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" e con la deliberazione G.C. n. 147 del 29.09.2000).

*Articolo 3
Assemblee sindacali*

1. Il limite massimo per le assemblee è di 12 ore annue pro capite (art. 8 del D.P.R. n. 333 del 03.08.1990).
2. La RSU e le OO.SS. di categoria firmatarie del presente Contratto comunicano al Servizio Personale, di norma almeno 5 giorni prima della data fissata, la sede, l'orario, l'ordine del giorno dell'assemblea nonché l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni. Tale termine, in caso di urgenza, può essere ridotto a 3 giorni.
3. 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 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.
4. L'ordine del giorno deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro (D.P.R. n. 395/88).
5. L'Amministrazione fornirà i locali per la riunione avvisando nel contempo la cittadinanza, con le forme ritenute più idonee, della chiusura degli uffici durante l'orario di svolgimento della stessa.
6. La rilevazione dei partecipanti deve risultare da apposito registro che i dipendenti sono tenuti a firmare nel corso dell'assemblea.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità dei servizi minimi essenziali, come definiti nel successivo articolo 5 del presente contratto, la partecipazione all'assemblea può essere pertanto negata al dipendente per esigenze di servizio, salvo quanto disposto dal comma successivo.
8. Allo scopo di favorire la più ampia partecipazione del personale alle assemblee, conciliando i diritti sindacali con le esigenze dell'utenza, si stabilisce quanto segue:
 - a) è possibile effettuare due assemblee con lo stesso ordine del giorno, una al mattino ed una al pomeriggio, così da permettere a chi non può partecipare alla riunione mattutina la partecipazione all'assemblea indetta nelle ore pomeridiane;
 - b) è possibile effettuare assemblee al di fuori dell'orario di servizio: le ore utilizzate per lo svolgimento di dette riunioni sono considerate orario ordinario e danno diritto a recupero.

*Articolo 4
Altri diritti sindacali*

1. Per quanto concerne la garanzia degli altri diritti sindacali (diritto di affissione, distacchi e permessi sindacali etc.) si rinvia alla normativa contenuta nell'Accordo nazionale quadro per il biennio 2004-2005 siglato in data 03/08/04.

*Articolo 5
Individuazione dei servizi pubblici essenziali e dei contingenti di personale in caso di sciopero*

1. In applicazione della disciplina di cui al C.C.N.L. 19/09/2002, concernente le norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni ed Autonomie Locali, sono individuati i servizi pubblici da

considerarsi essenziali in caso di sciopero, per i quali deve essere quindi assicurata la continuità delle prestazioni lavorative, con i relativi contingenti di personale esonerati dalla partecipazione allo sciopero stesso; tale elencazione è contenuta nel prospetto allegato costituente parte integrante e sostanziale del presente contratto (Allegato 1).

TITOLO II

TRATTAMENTO ECONOMICO E CRITERI GENERALI SULLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE E SUI SISTEMI D'INCENTIVAZIONE

Articolo 6

Criteria generali per la ripartizione e per la destinazione delle risorse finanziarie indicate dall'art.31 C.C.N.L. 22/01/04 costituenti il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

1. Le risorse finanziarie costituenti il fondo per l'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività sono determinate annualmente dall'Amministrazione e oggetto di confronto con le OO.SS.

2. Per l'anno 2010 l'ammontare complessivo delle risorse incentivanti le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività è determinato € 425.037, di cui RISORSE FISSE per € 340.488, RISORSE VARIABILI per € 82.432, e somme non utilizzate nell'anno 2009 per € 2.116, come meglio evidenziato e specificato, nell'allegato 2 costituente parte integrante e sostanziale al presente contratto.

3. Le risorse incentivanti vengono ripartite, nel rispetto della vigente disciplina contrattuale di livello nazionale, con i seguenti criteri:

- garantire gli importi obbligatori previsto dai C.C.N.L. nazionali, in particolare con riferimento all'indennità di comparto così come disciplinata dall'art.33 del C.C.N.L. 22/01/04;
- mantenere significative nel tempo le risorse destinate per le progressioni economiche orizzontali;
- riservare le risorse finanziarie atte a garantire un adeguato riconoscimento economico alle posizioni organizzative in base alle scelte effettuate e alle esigenze relative all'ottimale funzionamento dell'ente;
- prevedere le risorse necessarie per compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità affidate al personale dipendente, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 36, comma 1, del C.C.N.L. 22/01/04;
- compensare le specifiche responsabilità di cui all'art.36, comma 2, del C.C.N.L. 22/01/04 attribuite con atto formale dell'Ente;
- assicurare le risorse necessarie per le indennità contrattuali da riconoscere ai dipendenti in relazione all'organizzazione dei servizi da erogare alla collettività, secondo la disciplina vigente e le specificazioni concordate in sede di contrattazione decentrata (turno, reperibilità, orario notturno, festivo, festivo notturno, etc.);
- assicurare le risorse per riconoscere attività svolte in particolari condizioni anche di disagio, previste dalla contrattazione nazionale, e comunque finanziate con risorse di cui all'art.31 del CCNL 22/01/04 (rischio, disagio, maneggio valori etc.);
- mantenere nel limite consentito dal fondo le risorse destinate ad erogare compensi incentivanti la produttività individuale proseguendo nell'attività di valutazione delle

prestazioni, dando continuità al riconoscimento dei contributi al miglioramento organizzativo, alla crescita di efficienza ed efficacia, alla partecipazione al conseguimento degli obiettivi nel rispetto di quanto previsto dall'art. 37 del CCNL 22.01.2004;

- riservare una quota delle risorse incentivanti le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per la realizzazione di progetti finalizzati all'ottenimento di effettivi e significativi miglioramenti quali-quantitativi della produttività collettiva relativamente a iniziative specifiche previste dal PEG per l'erogazione di servizi alla comunità.

4. In applicazione dei criteri definiti al comma precedente, la ripartizione delle risorse incentivanti le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno 2010 è stata definita secondo le modalità di cui allegato 3 costituente parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Articolo 7

Criteri generali relativi alle metodologie di valutazione del personale e ai sistemi d'incentivazione

1. I sistemi d'incentivazione hanno lo scopo di garantire adeguate risposte e riconoscimenti economici a coloro che avranno raggiunto il livello di prestazione/risultato attesi e predefiniti in sede di assegnazione degli obiettivi.

2. I criteri di attribuzione degli incentivi vengono improntati alla massima valorizzazione del contributo individuale apportato dal dipendente e delle competenze professionali possedute al fine di supportare e promuovere i processi di innovazione e di miglioramento dei servizi istituzionali.

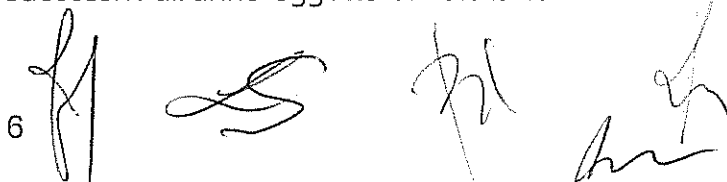
3. Per quanto riguarda i criteri generali di valutazione, essi sono stati definiti sulla base di una metodologia valutativa oggetto di concertazione con le organizzazioni sindacali.

4. La metodologia valutativa è stata introdotta, nell'ambito di un processo di razionalizzazione e di semplificazione dell'organizzazione generale dell'Ente, allo scopo di accrescere il livello di responsabilizzazione individuale ed il grado di coinvolgimento nei processi di miglioramento dell'Amministrazione Comunale nella consapevolezza che il riconoscimento delle capacità professionali del dipendente è fattore irrinunciabile per una crescita dei processi di innovazione e per l'efficacia e l'efficienza gestionale dell'ente.

5. Ai fini valutativi viene operata una suddivisione del personale basata sul diverso livello di responsabilità e autonomia professionale del dipendente, distinguendo tra i titolari o meno di compiti che comportano specifiche responsabilità (art. 8 e art.15 del presente contratto). Tale suddivisione è attuata con lo scopo di rendere gli strumenti e il processo di valutazione il più possibile coerenti con le caratteristiche delle diverse posizioni operanti nell'ente e promuovere, attraverso una assunzione di responsabilità diffuse, la crescita dell'Ente misurabile anche in termini di miglioramento dell'efficienza, efficacia e qualità dei servizi erogati al cittadino.

6. Con questa metodologia valutativa s'intende incentivare il superamento di modalità di lavoro impostate sulla base delle specifiche competenze a favore di modalità finalizzate all'ottenimento dei risultati ed al conseguimento di obiettivi preventivamente assegnati ai dipendenti.

7. La valutazione del dipendente compete al dirigente, è unica, viene effettuata annualmente, di norma entro i quattro mesi successivi all'anno oggetto di valutazione ed è utilizzata ai fini di:

6 

- valorizzare le capacità e l'impegno professionale espresso dal dipendente nel corso della propria vita lavorativa attraverso un riconoscimento che si traduce nel passaggio alla posizione economica immediatamente successiva all'interno della categoria;
- promuovere effettivi miglioramenti nei livelli di efficacia ed efficienza dell'Amministrazione Comunale e un significativo miglioramento qualitativo dei servizi istituzionali attraverso la corresponsione di compensi correlati alla produttività individuale espressa dal dipendente nel corso dell'anno.

8. La valutazione è effettuata sulla base dei quattro macroindicatori di seguito indicati, ciascuno di essi suddiviso in più sottofattori valutativi specifici:

- Sviluppo professionale
- Qualità della prestazione
- Capacità
- Risultati conseguiti

9. La votazione è espressa in centesimi ed è soggetta all'attribuzione di specifici pesi, secondo il prospetto di seguito riportato, ai fini della corresponsione del premio collegato alla prestazione annuale secondo le modalità di cui all'art.8 e all'art.17 del presente contratto, e ai fini della progressione orizzontale ex artt. 13 e 14 del presente contratto.

Macroindicatore	Pesi		
	Produttività senza specifiche responsabilità (art.8)	Produttività con specifiche responsabilità (art.15)	Progressione Orizzontale (art.13)
Sviluppo professionale	10%	10%	35%
Qualità della prestazione	40%	25%	30%
Capacità	20%	25%	20%
Risultati conseguiti	30%	40%	15%

Articolo 8

Compenso incentivante la produttività espressa nel corso dell'anno dai dipendenti che non hanno specifiche responsabilità

1. Le risorse da destinare all'incentivazione della produttività individuale sono contrattate annualmente dalle parti tenendo conto delle risorse già destinate al finanziamento degli istituti contrattuali rigidi.
2. Non è consentita l'attribuzione generalizzata di compensi per produttività sulla base di automatismi comunque denominati e il compenso incentivante deve essere strettamente correlato ad effettivi incrementi della produttività - in termini di risultati aggiuntivi apprezzabili e misurabili - ed al miglioramento qualitativo dei servizi.
3. Il rendimento e le caratteristiche professionali che si estrinsecano nella prestazione lavorativa sono valutati ai fini della corresponsione del compenso, sulla base dei quattro macroindicatori già indicati all'articolo che precede, secondo lo schema che segue:

Parametri	voto in centesimi (vedi legenda)	peso
Sviluppo professionale		10%
Qualità della prestazione		40%
Capacità		20%
Risultati conseguiti		30%

legenda	
Votazione	Valore
0-30	Insufficiente
31-60	Sufficiente
61-80	Buono
> 80	Ottimo

7

[Handwritten signatures and marks]

4. La votazione di 80/100, con una presenza in servizio di 260 giorni, è presa come base di riferimento per l'erogazione dell'incentivo pari a € 550 lordi annui medi pro capite.
5. Votazioni inferiori e giorni di presenza inferiori determinano una riduzione proporzionale del compenso incentivante.
6. Per votazioni superiori a 80/100 l'importo di € 550 viene maggiorato del 10%.
7. Le eventuali somme residuanti dalla applicazione del sistema incentivante sopra evidenziato sono ripartite nuovamente in proporzione con una procedura che porta all'azzeramento automatico delle risorse annuali destinate alla remunerazione della produttività individuale.
8. La liquidazione del premio individuale, che riguarda tutto il personale dipendente, anche con rapporto di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale, con le limitazioni e le esclusioni previste al successivo articolo 10, avviene di norma entro il mese di maggio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione.
9. I contenuti della scheda valutativa sono comunicati al dipendente così da rendere esplicito cosa sarà oggetto di valutazione nel corso dell'anno non solo in termini di prestazione svolta ma anche in termini di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura organizzativa di appartenenza.
10. Per la produttività da erogare ai dipendenti che nell'organizzazione dell'Ente svolgono compiti che non comportano specifiche responsabilità le parti convengono di finalizzare per l'anno 2010 una quota-parte del fondo tale da consentire il mantenimento degli importi erogati nel 2009.

Articolo 9

Procedimento valutativo ai fini della corresponsione della produttività individuale

1. La procedura valutativa prevede, attraverso un sistema "a cascata", che, dopo l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, il dirigente competente incontra i dipendenti titolari di compiti che comportano specifiche responsabilità; nel corso della riunione vengono chiariti e formalmente esplicitati gli obiettivi, estrapolati da quelli contenuti nel P.E.G, da raggiungere nel corso dell'anno. I titolari di compiti che comportano specifiche responsabilità provvederanno ad informare i rispettivi collaboratori in sede collegiale sugli obiettivi assegnati alla struttura organizzativa, dandone comunicazione ai rispettivi dirigenti, e sui contenuti delle schede valutative, sancendo così l'inizio della valutazione per l'anno in esame. Entro il 15 Settembre di ogni anno il Dirigente incontra i propri dipendenti titolari di specifiche responsabilità per verificare i risultati raggiunti e gli eventuali scostamenti dagli obiettivi assegnati. In dirigenti relazionano in sede di Comitato di Direzione sugli incontri tenuti con i rispettivi dipendenti titolari di compiti che comportano specifiche responsabilità.

2. La valutazione finale deve avvenire, di norma, entro i quattro mesi successivi all'anno oggetto di valutazione, come già specificato all'art.7, comma 7 del presente contratto, sentito il parere dei responsabili dei servizi, espresso sotto forma di giudizio valutativo basato sugli stessi parametri su cui il dirigente esprime il voto, secondo lo schema esemplificativo di seguito riportato :

Parametri
Sviluppo professionale
Qualità della prestazione
Capacità
Risultati conseguiti

Giudizio valutativo
(da legenda)

legenda	
Votazione	Valore
0-30	Insufficiente
31-60	Sufficiente
61-80	Buono
> 80	Ottimo

3. Il processo valutativo come sopra definito deve essere inteso come strumento volto a :
- promuovere un continuo riscontro tra valutato e valutatore in ordine alla prestazione richiesta e al rapporto fra questa e la prestazione resa;
 - aumentare il livello di partecipazione individuale e di coinvolgimento nei processi di miglioramento delle funzionalità dell'ente;
 - migliorare il livello generale di comunicazione interna;
 - rappresentare occasione e stimolo per riflessioni e proposte relative ai fabbisogni formativi del dipendente.

Articolo 10

Cause di esclusione e di limitazione del compenso

1. Sono esclusi dall'assegnazione del compenso incentivante la produttività i dipendenti, titolari di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato o parziale, che nel corso dell'anno sono stati in servizio effettivo per un periodo inferiore a 90 giorni.
2. In caso di sanzioni disciplinari operano le seguenti decurtazioni, calcolate sul compenso effettivo spettante:

a) rimprovero verbale:	decurtazione del	10%
b) rimprovero scritto (censura):	decurtazione del	25%
c) multa:	decurtazione del	50%
d) sanzioni più gravi:	decurtazione del	100%

Articolo 11

Definizione di progetto-obiettivo e modalità di remunerazione del compenso

1. Il progetto - obiettivo è un progetto, di durata e costi quantificati, finalizzato all'ottenimento di effettivi e significativi miglioramenti quali-quantitativi della produttività collettiva relativamente a iniziative specifiche previste dal PEG per l'erogazione di servizi alla comunità.
2. Gli elementi caratterizzanti un progetto-obiettivo sono:
 - a) previsione di azioni per l'adeguamento dei processi ai bisogni degli utenti e/o connotazione di particolare rilevanza, per l'Amministrazione, degli obiettivi da raggiungere;
 - b) partecipazione di più dipendenti, soprattutto se appartenenti a settori diversi, al progetto;
 - c) quantificazione preventiva dei seguenti elementi:
 - durata;
 - risorse necessarie;
 - costi previsti per la realizzazione del progetto;
 - risultati attesi.
3. La quantificazione dell'incentivo per la realizzazione dei progetti avviene moltiplicando la quota base, uguale per tutte le categorie di dipendenti, concordata in € 400, per il relativo peso assegnato all'obiettivo dal Nucleo di valutazione, secondo la procedura definita all'articolo che segue, e successivamente erogata in relazione al grado di raggiungimento.

4. Al Responsabile del progetto, in ragione degli adempimenti organizzativi e gestionali ad esso demandati, indipendentemente dalla partecipazione operativa allo stesso, compete un compenso aggiuntivo pari al 7% del budget attribuito al progetto con una quota minima pari ad € 100.
5. La realizzazione dei progetti obiettivo e la conseguente erogazione dell'incentivo prescindono dalla collocazione all'interno o fuori dell'orario di lavoro, fermo restando che non si potranno riconoscere ore di straordinario per lo stesso fine.
6. Le somme non utilizzate ai fini della corresponsione dell'incentivo in oggetto andranno riacquisite nelle disponibilità, per le medesime finalità, delle risorse incentivanti di cui all'art. 31 C.C.N.L. 22/01/04 dell'esercizio successivo.

Articolo 12

Modalità di realizzazione e procedimento di approvazione dei progetti obiettivo

1. Annualmente le parti determinano la quota delle risorse incentivanti le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività di cui all'art.31 c.c.n.l. 22/01/04 da destinare per la realizzazione dei progetti obiettivo.
2. L'Amministrazione comunale, nella persona del Sindaco, definisce annualmente, in rapporto agli obiettivi contenuti nel PEG, gli indirizzi cui finalizzare la realizzazione dei progetti obiettivo correlando gli stessi ad un range di pesi variabile da 0,5 - 2 a seconda del livello di priorità attribuito dall'Amministrazione stessa.
3. I Dirigenti, sulla base delle risorse disponibili, predispongono, dopo l'approvazione del PEG, utilizzando schemi comuni, i progetti per la realizzazione degli obiettivi, nell'ambito di quelli individuati nel PEG, indicando le risorse necessarie, il personale coinvolto (preventivamente consultato), i risultati attesi, il livello di partecipazione di ciascun dipendente, il responsabile del progetto, nonché le modalità ed i tempi di esecuzione del progetto stesso.
4. Qualora entro tre mesi dall'approvazione del PEG non siano ancora stati predisposti i progetti da realizzare nell'anno, le OO.SS hanno la facoltà di chiedere un incontro di verifica con la delegazione di parte pubblica per decidere in merito alla destinazione della quota annuale del fondo stanziato per i progetti obiettivo.
5. Il Nucleo di valutazione formula una graduatoria di ammissione dei progetti al finanziamento risultante dalla sommatoria del punteggio attribuito ai seguenti parametri:
 - coerenza rispetto agli obiettivi del PEG
 - carattere intersettoriale del progettomoltiplicato per il peso assegnato (nell'ambito del range di pesi individuati dall'Amministrazione Comunale).
6. I Dirigenti daranno notizia ai singoli responsabili dei progetti ammessi in base al fondo disponibile
7. Il responsabile del progetto, entro 20 giorni dalla data indicata per la conclusione del progetto, presenta apposita relazione, motivata e vistata dal Dirigente competente, con cui attesta il totale, parziale o mancato raggiungimento dell'obiettivo, verificando l'effettivo grado di partecipazione dei collaboratori al raggiungimento dell'obiettivo e variando, se del caso, le quote di partecipazione previste nel progetto stesso.
8. La relazione è trasmessa al Nucleo di valutazione che esprime parere sul grado di realizzazione dei progetti obiettivo.
9. La liquidazione dell'incentivo avviene, entro il 30 Giugno di ogni anno, solo nel caso in cui l'obiettivo sia raggiunto, nei tempi previsti e in proporzione al grado di raggiungimento, purché in misura non inferiore al 65%. Previa richiesta del

Dirigente del settore e motivata relazione del responsabile del progetto, possono essere liquidati acconti trimestrali nei casi in cui il progetto si completi entro l'anno di riferimento e gli obiettivi siano misurabili in modo autonomo nel loro stato di attuazione progressivo.

Articolo 13

Progressione Economica Orizzontale

1. L'Istituto contrattuale della progressione economica è finalizzato a valorizzare le capacità e l'impegno professionale espresso dal dipendente nel corso della propria vita lavorativa, attraverso un riconoscimento che si traduce nel passaggio alla posizione economica immediatamente successiva all'interno della categoria di appartenenza.
2. L'importo complessivo delle risorse decentrate di cui all'art.31 del C.C.N.L. 22/01/04 e successive integrazioni, costituenti il fondo per il finanziamento della progressione economica ammonta, per l'anno 2010, ad €. 153.500. Tale somma, consente, per l'anno 2010, nel rispetto dell'art.9 del CCNL 11/04/2008, un passaggio alla posizione economica immediatamente successiva per un totale di 20 progressioni così suddivise:

Cat B 7 dipendenti
Cat C 7 dipendenti
Cat D 6 dipendenti

3. Gli importi utilizzati per le progressioni orizzontali del personale cessato dal servizio per qualsiasi causa o che sia stato riclassificato nella categoria superiore per progressione verticale, sono riacquisiti nella disponibilità delle risorse incentivanti le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività dalla data di decorrenza delle cessazioni o delle riclassificazioni; con la contrattazione decentrata verranno definite annualmente le finalità di utilizzazione delle predette risorse recuperate anche per il finanziamento di ulteriori progressioni orizzontali.

4. Gli importi destinati alle progressioni orizzontali sono a carico delle risorse incentivanti le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività in relazione al loro costo originario, come espresso dalla dichiarazione congiunta n.14 del C.C.N.L. 22/01/04. 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. 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.

Articolo 14

Modalità di svolgimento della selezione

1. La selezione ha carattere annuale, avviene all'interno della categoria e, per quanto concerne le categorie, all'interno dei percorsi, rispettivamente: B1 - B7; C1-C5; D1 - D6.
2. La selezione si svolge nel rispetto delle seguenti condizioni:

- la selezione riguarda i dipendenti con almeno 24 mesi di anzianità di servizio nella categoria e nella posizione economica di inquadramento maturata, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (servizio svolto anche presso altri Enti in categorie professionali corrispondenti), al 31 dicembre dell'anno precedente la selezione;
 - la progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria in ordine decrescente, nel rispetto delle risorse disponibili, e sulla base della valutazione effettuata dai dirigenti secondo le modalità di cui all'art.7, comma 7 e succ., del presente contratto;
 - qualora, a seguito dell'applicazione del procedimento di cui al punto precedente, residuassero ancora somme disponibili, queste saranno utilizzate per il finanziamento di ulteriori progressioni orizzontali.
 - L'istituto contrattuale in oggetto sarà liquidato entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello a cui la selezione si riferisce.
3. L'inquadramento nella nuova posizione e i relativi incrementi economici decorrono dal 1° gennaio dell'anno cui la selezione si riferisce.

Articolo 15

Compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

1. Annualmente le parti concordano la quota delle risorse decentrate da destinare alla incentivazione del personale dipendente titolare di compiti che comportano specifiche responsabilità.
2. L'importo individuale annuo, nel rispetto di quanto disposto dall'art.36, comma 1 del C.C.N.L. 22/01/04, è ricompreso entro i seguenti valori : da 1000 a 1500 euro lordi.
3. Il valore di tale indennità viene attribuito con i criteri individuati dall'art. 16 del presente contratto; il 50% di tale indennità ha carattere fisso, l'altra metà ha carattere variabile sulla base della valutazione effettuata dai dirigenti con le modalità di cui all'articolo 17 del presente contratto. Sono esclusi dall'assegnazione di tale compenso i dipendenti, titolari di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato o parziale, che nel corso dell'anno sono stati in servizio effettivo per un periodo inferiore a 90 giorni.

Articolo 16

Criteri di attribuzione del valore dell'indennità per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, di cui all'art.36 comma 1 CCNL 22/1/2004

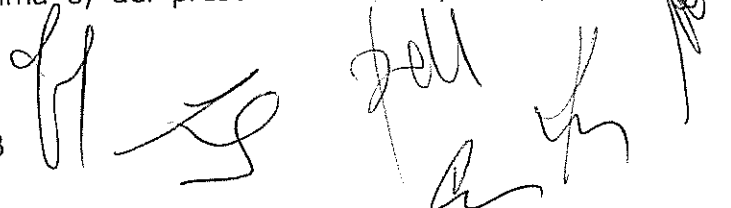
1. Il compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità viene attribuito sulla base di una valutazione riguardante la complessità organizzativa della posizione di lavoro occupata e le connesse responsabilità.
2. I criteri valutativi, ciascuno di essi suddiviso in più sottofattori, sono:
 - Complessità Organizzativa
 - Autonomia e responsabilità
 - Competenze professionali
2. Il punteggio totale conseguito consente la collocazione di ogni posizione di lavoro nella pertinente fascia retributiva fra le quattro previste secondo il sistema descritto nel prospetto di seguito evidenziato.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and several initials on the right.

<i>fattori di valutazione</i>	<i>punteggio da assegnare</i>	<i>pt</i>
A - COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA		
1) complessità delle relazioni interne e esterne	elevata (8-10pt) buona (6-8pt) ordinaria (4-6 pt)	10
2) quantità e qualità delle risorse assegnate	elevata (8-10pt) buona (6-8pt) ordinaria (4-6 pt)	10
3) complessità dei procedimenti e delle funzioni affidati	elevata (8-10pt) buona (6-8pt) ordinaria (4-6 pt)	10
totale A		30
B - AUTONOMIA E RESPONSABILITA'		
1) grado di autonomia decisionale nella realizzazione delle funzioni assegnate	elevata (8-10pt) buona (6-8pt) ordinaria (4-6 pt)	10
2) grado di autonomia nella progettazione di interventi specifici	elevata (8-10pt) buona (6-8pt) ordinaria (4-6 pt)	10
3) livello di responsabilità interna	elevata (8-10pt) buona (6-8pt) ordinaria (4-6 pt)	10
4) livello di responsabilità esterna	elevata (8-10pt) buona (6-8pt) ordinaria (4-6 pt)	10
totale B		40
C - COMPETENZE PROFESSIONALI		
1) cognizioni professionali richieste	elevata (8-10pt) buona (6-8pt) ordinaria (4-6 pt)	10
2) capacità di coordinamento e/o direzione richieste	elevata (8-10pt) buona (6-8pt) ordinaria (4-6 pt)	10
3) dinamiche formative e di aggiornamento richieste	elevata (8-10pt) buona (6-8pt) ordinaria (4-6 pt)	10
totale C		30
TOTALE PUNTEGGIO DELLA POSIZIONE (A+B+C)		100
FASCE ECONOMICHE		
FASCIA 1 = da 40 a 60 punti		€ 1.000,00
FASCIA 2 = da 61 a 80 punti		€ 1.150,00
FASCIA 3 = da 81 a 90 punti		€ 1.300,00
FASCIA 4= da 91 a 100		€ 1.500,00

Articolo 17
Modalità di erogazione del compenso

1. L'erogazione del compenso avviene sulla base del valore della fascia economica attribuito secondo le modalità di cui all'articolo precedente; il 50% del suddetto valore è liquidato a seguito della valutazione effettuata dai dirigenti sulla qualità della prestazione espressa dal dipendente nel corso dell'anno e sul raggiungimento degli obiettivi, estrapolati dal piano esecutivo di gestione, e assegnati dal dirigente nel periodo immediatamente successivo all'approvazione del PEG, sulla base dei quattro macroindicatori già individuati all'art. 7, comma 8, del presente contratto, e riportati secondo lo schema che segue :



Parametri	voto in centesimi (vedi legenda)	peso	legenda	
			Votazione	Valore
Sviluppo professionale		10%	0-30	Insufficiente
Qualità della prestazione		25%	31-60	Sufficiente
Capacità		25%	61-80	Buono
Risultati conseguiti		40%	> 80	Ottimo

2. La votazione di 80/100, con una presenza in servizio di 260 giorni, è presa come base di riferimento per l'erogazione per intero della quota dell'incentivo soggetta a valutazione secondo i parametri sopra specificati.

3. Votazioni inferiori e giorni di presenza inferiori determinano una riduzione proporzionale della quota dell'incentivo erogata.

4. Per votazioni superiori a 80/100 la quota del compenso incentivante viene maggiorata del 10%.

5. Le eventuali somme residuanti dalla applicazione del metodo sopra evidenziato sono ripartite nuovamente in proporzione con una procedura che porta all'azzeramento automatico delle risorse annuali destinate alla remunerazione dell'istituto contrattuale di cui al presente articolo.

6. La liquidazione del compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità avviene di norma entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione, secondo le seguenti modalità:

- al termine dell'anno di riferimento, il dipendente titolare di compiti che comportano specifiche responsabilità predispone una relazione contenente la specificazione dei risultati conseguiti, l'indicazione di eventuali fattori esterni che hanno ostacolato il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- la relazione, è soggetta alla valutazione del dirigente competente, il quale definitivamente giudica il lavoro svolto ed autorizza la erogazione del compenso.

Articolo 18

Compensi per le specifiche responsabilità di cui all'art.36, comma 2, del C.C.N.L. 22/01/04

1. Ai sensi dell'art. 36, comma 2, del C.C.N.L. 22/01/04, l'indennità prevista per compensare le specifiche responsabilità del personale addetto all'URP, del personale avente la qualifica di Ufficiale di stato civile e anagrafe, Ufficiale elettorale nonché Responsabile dei Tributi è pari a €. 300 annui lordi.

2. L'indennità sarà erogata entro tre mesi dalla fine dell'anno cui si riferisce, sulla base degli atti da cui discendono le responsabilità da remunerare e solo per il periodo di effettiva assunzione delle stesse. Sono esclusi dall'assegnazione di tale compenso i dipendenti, titolari di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato o parziale, che nel corso dell'anno sono stati in servizio effettivo per un periodo inferiore a 90 giorni

Articolo 19

Incentivazioni per il recupero ICI

1. Per l'anno 2010 l'importo del 4,5% sul maggior gettito definitivamente accertato dell'ICI (entrate derivate direttamente dalla emanazione di avvisi di liquidazione od accertamento comprese le somme pagate a titolo di sanzione ed interesse) sarà destinato alla incentivazione del personale a tempo indeterminato e determinato assegnato al Servizio Gestione Entrate adibito alle attività di recupero dell'ICI; tale importo è da considerarsi al lordo degli oneri contributivi e dell'IRAP.
2. I criteri di ripartizione fra gli operatori sono i seguenti:
 - l'8% dell'incentivo spetta al responsabile del procedimento;

- il 92% è ripartito in parti uguali a tutto il personale adibito all'attività di recupero ICI, compreso il responsabile del procedimento che collabora anche all'attività di controllo; tale personale sarà elencato nominativamente nella relazione effettuata dal Responsabile del procedimento e vistata dal Dirigente del Settore di appartenenza (Settore Economico Finanziario) insieme all'indicazione dell'ammontare del maggior gettito ICI dell'anno di riferimento.

Le parti concordano che le risorse verranno liquidate alla prima mensilità successiva a quelle di definitiva approvazione del presente contratto, per l'anno 2010. Per gli anni successivi, l'importo delle risorse finalizzate a questa forma di incentivazione, definito in sede di contrattazione decentrata integrativa, verrà liquidato entro i primi tre mesi successivi all'anno di riferimento.

Articolo 20

Incentivazioni previste da specifiche disposizioni di legge

1. Per quanto riguarda la disciplina degli incentivi spettanti ai dipendenti che partecipano ad attività per le quali sono previste incentivazioni da parte di specifiche disposizioni di legge (es: ICI progettazione di lavori pubblici e pianificazione urbanistica, di cui all'art. 92 comma 5 D.Lgs 12/04/2006 n.163) rimanda a quanto previsto dall'apposito Regolamento comunale approvato con D.G.G. n.123 del 14/06/01.

2. Le parti concordano le seguenti regole generali da applicare nella fase della liquidazione dei suddetti compensi incentivanti ed ispirate a criteri di equità nella distribuzione del salario accessorio del personale dipendente.

3. Il valore dell'incentivo premiante la prestazione professionale, secondo la disciplina degli artt 8 e 15 del presente contratto, espressa nel corso dell'anno dai dipendenti di cui al comma 1 del presente articolo, è soggetto alle riduzioni economiche secondo il prospetto di seguito evidenziato:

COMPENSI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE	RIDUZIONI SULL'INCENTIVO PREMIANTE LA PRESTAZIONE
Fino ad E. 1.000	Nessuna riduzione
Da € 1.001 ad € 1.500	€ 50
Da € 1.501 ad € 2.000	€ 100
Da € 2.001 ad € 2.500	€ 150
Da € 2.501 ad € 3.000	€ 200
Oltre € 3.000	Riduzione del 40% della quota eccedente, con un minimo di € 200

4. Il personale destinatario delle incentivazioni previste dal presente articolo può partecipare alla realizzazione di progetti-obiettivo ma può beneficiare dei relativi compensi solo se le somme percepite per i compensi speciali qui richiamati non superano il valore di € 500. Qualora i compensi percepiti siano superiori al suddetto importo, l'incentivo corrisposto per la realizzazione dei progetti obiettivo subisce le riduzioni economiche sotto indicate:

COMPENSI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE	PROGETTI OBIETTIVO
Da € 501 a € 600	riduzione del 20%
Da € 601 a € 700	riduzione del 40%
Da € 701 a € 800	riduzione dell'60%
Da € 801 a € 900	riduzione dell'80%
Da € 901 a € 1.000	riduzione del 90%
Superiore a € 1.000	riduzione del 100%

5. Gli incentivi percepiti ai sensi del presente articolo non possono in ogni caso essere superiori al 50 % del trattamento economico fondamentale goduto dal dipendente.
6. La regolamentazione contenuta nella presente disposizione si applica anche ad altre incentivazioni, previste da leggi, che nel tempo venissero riconosciute al personale dipendente.

Art .21
Posizioni organizzative

1. Per quanto riguarda la disciplina concernente l'area della posizioni organizzative, non essendo materia riservata alla contrattazione collettiva decentrata, si rimanda a quanto disposto dagli art.8 e 9 e 10 del C.C.N.L. 31/03/99 e al Regolamento Comunale adottato con la deliberazione della Giunta comunale n.170 del 2002.
2. La quota-parte delle risorse incentivanti le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività destinata alla remunerazione dei titolari di Posizioni Organizzative è quella che risulta dall'allegato 3 costituente parte integrante e sostanziale del presente contratto.
3. Qualora un titolare di posizione organizzativa cessi dal servizio per qualsiasi causa, le somme non utilizzate ai fini della corresponsione dell'indennità in oggetto andranno riacquisite nella disponibilità delle risorse incentivanti, in quanto facenti parte del fondo per lo sviluppo delle risorse umane, di cui all'art.31 del C.C.N.L. 22/01/04.

TITOLO III
DISCIPLINA DEL LAVORO STRAORDINARIO E DELLE INDENNITA' RELATIVE A
TURNO, RISCHIO, REPERIBILITA', MANEGGIO VALORI E DISAGIO

Articolo 22
Fondo per il lavoro straordinario

1. Il "Fondo per il lavoro straordinario" è finalizzato a compensare le prestazioni di lavoro straordinario che si rendessero necessarie per fronteggiare picchi di attività imprevisti.
2. Tali prestazioni non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del lavoro.
3. L'ammontare del fondo è determinato annualmente (Allegato 2).
4. Le risorse di cui al comma precedente possono essere incrementate con le disponibilità derivanti da specifiche disposizioni di legge connesse allo svolgimento di particolari

attività, in particolare di quelle elettorali, nonché alla necessità di fronteggiare eventi eccezionali.

5. L'Amministrazione si impegna ad adottare tutti gli strumenti utili ai fini del contenimento del lavoro straordinario ed in particolare:
 - a) gestione flessibile, in rapporto alla programmazione dell'attività dei singoli uffici, dell'orario di lavoro;
 - b) maggiore programmazione del lavoro dei singoli uffici al fine di evitare, per quanto possibile, picchi di attività;
 - c) incentivazione del lavoro di gruppo e delle azioni volte a favorire la interdisciplinarietà delle competenze dei singoli dipendenti;
 - d) flessibilità nell'utilizzazione delle risorse umane mediante l'assegnazione temporanea di dipendenti del Settore ai Servizi caratterizzati da situazioni di emergenza;
 - e) incentivazione del ricorso al recupero del lavoro straordinario svolto (c.d. riposo compensativo) nei periodi di minore attività degli uffici.
6. Su richiesta della Parte sindacale potranno avere luogo incontri per valutare le condizioni che hanno reso necessaria l'effettuazione di lavoro straordinario e per individuare le soluzioni per una progressiva riduzione del ricorso allo stesso.

Articolo 23

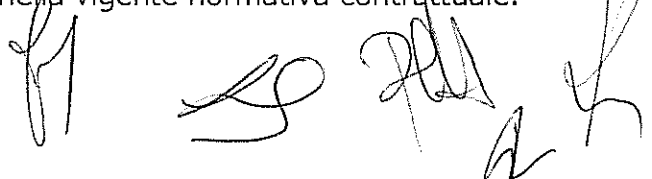
Modalità di svolgimento del lavoro straordinario

1. Le modalità di svolgimento del lavoro straordinario sono così individuate:
 - a) le prestazioni di lavoro straordinario possono essere svolte solo se autorizzate dal dirigente o dal responsabile di Servizio;
 - b) l'autorizzazione è di regola preventiva ma può anche intervenire successivamente previa verifica della sussistenza dei presupposti che giustificano la prestazione straordinaria.
2. Il limite individuale annuo di 180 ore può essere superato solo in presenza di inderogabili esigenze di servizio, debitamente evidenziate dal dirigente responsabile con apposita relazione, e nel rispetto dei seguenti limiti:
 - a) estensione del limite individuale fino ad un massimo di 250 ore annue;
 - b) applicazione della norma a non più del 2% del personale in servizio.
3. La prestazione individuale giornaliera di lavoro, a qualunque titolo resa, non può superare, di norma, un arco temporale massimo di 10 ore.
4. Le prestazioni svolte in orario straordinario, nei limiti indicati al comma 2, su richiesta del dipendente, possono essere liquidate con le maggiorazioni contrattuali previste, Non rientrano nel tetto delle ore di straordinario di cui al comma 2 le ore oggetto di recupero compensativo che non danno diritto a maggiorazione.
5. Il compenso per lo svolgimento di lavoro straordinario è liquidato con cadenza mensile, previa autorizzazione dei dirigenti per il personale ad essi assegnato.

Articolo 24

Disposizioni generali concernenti le indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori e disagio

1. Annualmente le parti determinano la quota delle risorse decentrate incentivanti le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività da destinare alla remunerazione di prestazioni lavorative che comportano oneri, rischi o disagi particolarmente rilevanti, così come definiti nella vigente normativa contrattuale.



2. Compete ai dirigenti, nell'esercizio dei poteri di organizzazione ad essi riconosciuti e fermo restando il rispetto della vigente normativa contrattuale, individuare il personale da adibire ai compiti di cui al comma 1.
3. L'erogazione delle indennità è in ogni caso legata all'effettiva sussistenza dei presupposti che ne sono alla base con l'esclusione di qualsiasi forma di stabile acquisizione; il successivo mancare dei presupposti delle indennità fa venire meno il diritto alla fruizione delle stesse.
4. A tal fine, ogni anno sono verificati la sussistenza dei requisiti, gli importi e le modalità di erogazione delle indennità.
5. Le indennità in parola sono liquidate con cadenza mensile, previa autorizzazione dei dirigenti per il personale ad essi assegnato.

Articolo 25
Indennità di turno

1. Compete all'Amministrazione, nell'esercizio dei poteri di organizzazione ad essa spettanti, individuare i Servizi soggetti a turnazione nonché la relativa articolazione oraria.
2. Nell'ambito di tali Servizi, l'erogazione dell'indennità in parola sarà limitata al personale avente diritto in base alla vigente normativa.
3. Per la disciplina di tale indennità si richiama la vigente normativa contrattuale.

Articolo 26
Indennità di rischio

1. L'ammontare dell'indennità di rischio è determinata in € 30 mensili lorde.
2. Ai fini dell'erogazione dell'indennità in parola, sono individuate le seguenti tipologie di rischio:
 - a) Prestazioni di lavoro che comportano, in modo diretto e continuo, l'utilizzazione di attrezzature o macchinari pericolosi;
 - b) Prestazioni di lavoro che comportano, in modo diretto e continuo, il contatto con sostanze pericolose (sostanze tossiche o nocive, rifiuti organici etc);
 - c) Prestazioni di lavoro che comportano, in modo diretto e continuo, la guida di automezzi.

Articolo 27
Indennità di reperibilità

1. Compete all'Amministrazione, nell'esercizio dei poteri di organizzazione ad essa spettanti, individuare i Servizi soggetti a reperibilità nonché la relativa fascia oraria di copertura.
2. Nell'ambito di tali Servizi, l'erogazione dell'indennità in parola sarà limitata al personale avente diritto in base alla vigente normativa.
3. Per la disciplina di tale indennità si richiama la vigente normativa contrattuale.

Articolo 28
Indennità di maneggio valori

1. L'indennità di cui trattasi è erogata al personale, anche con rapporto di lavoro a tempo determinato, adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa per un valore medio mensile pari o superiore a € 1000. Come valore medio

- mensile è da intendersi quello che si ottiene dividendo l'importo totale dei valori maneggiati durante l'intero anno per il periodo della specifica attività;
2. La quantità di denaro di cui al comma precedente si riferisce al singolo dipendente e non alle somme complessivamente trattate dall'ufficio ove questo presta servizio.
 3. L'ammontare dell'indennità di maneggio valori è pari a € 0,80 per ogni giorno di effettiva presenza in servizio e sarà erogata entro 3 mesi dalla fine dell'anno cui si riferisce.

Articolo 29
Indennità di disagio

1. In considerazione della presenza all'interno della struttura comunale di figure professionali, che svolgono orari od attività lavorative particolarmente disagiate, viene riconosciuta un'indennità di disagio ai seguenti dipendenti:
 - a) personale addetto ai servizi cimiteriali: €. 0,52 per ogni giornata di effettiva presenza in servizio;
 - b) personale addetto al servizio manutenzioni: € 20 per ogni giornata di svolgimento del servizio di Gonfaloniere del Comune in manifestazioni pubbliche;
 - c) personale addetto all'attività di sportello dell'Urp: €. 0,52 per ogni giornata di effettiva presenza in servizio;
 - d) personale addetto al servizio pulizie: €. 0,52 per ogni giornata di effettiva presenza in servizio;
 - e) personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: € 0,52 per ogni giornata di effettiva presenza in servizio

TITOLO IV
DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Articolo 30
Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è funzionale agli orari di servizio degli uffici e di apertura al pubblico degli stessi nonché, in generale, alle esigenze organizzative dell'Amministrazione Comunale.
2. L'articolazione (dell'orario di servizio e di apertura al pubblico) oraria complessiva dell'Ente è definita dall'Amministrazione secondo le modalità contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nel rispetto dell'art.17 del C.C.N.L. sottoscritto in data 06/07/95.
3. Le politiche dell'orario di lavoro continuano ad essere improntate ai seguenti criteri generali:
 - ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane;
 - ampliamento della fruibilità dei servizi erogati;
 - armonizzazione degli orari di apertura al pubblico con le esigenze dell'utenza (e con gli orari di apertura degli altri uffici pubblici);
 - salvaguardia di apposite fasce di compresenza lavorativa;
 - articolazione di tipologie di orario di lavoro che garantiscano sia la flessibilità dello stesso sia la garanzia di adeguata erogazione dei servizi da offrire all'utenza e di efficiente andamento delle attività gestionale.

Articolo 31
Formazione ed aggiornamento professionale

1. La formazione e l'aggiornamento permanente del personale costituiscono gli strumenti più efficaci di valorizzazione delle risorse interne e di crescita professionale nonché, conseguentemente, di accrescimento del livello di efficienza della struttura comunale.
2. Costituisce pertanto compito primario dell'Amministrazione garantire tali interventi formativi e costantemente tutelare, mediante idonee azioni di mantenimento, il patrimonio professionale acquisito dal personale stesso.
3. Per l'anno 2010 si confermano le politiche di formazione miranti allo sviluppo delle competenze professionali dei dipendenti del Comune di Fucecchio, ed al coinvolgimento di tutto il personale dipendente nelle attività formative di interesse generale, non precludendo ad alcuno la possibilità di affrontare percorsi formativi/professionalizzanti all'interno degli investimenti previsti in sede di bilancio. In particolare i programmi 2002-2005 avranno come obiettivi prioritari:
 - la garanzia del rispetto dell'investimento minimo previsto complessivo pari ad almeno l'1% del monte retributivo del personale;
 - il tempestivo coinvolgimento di ogni dipendente per specifici aggiornamenti necessari per lo svolgimento all'attività lavorativa del dipendente stesso;
 - lo sviluppo delle competenze delle materie "trasversali", quali, ad esempio, quelle correlate all'aggiornamento informatico, alla sicurezza sul posto di lavoro, alla comunicazione interna e esterna, alla protezione ed alla tutela della sicurezza dei dati inerenti la persona;
 - l'organizzazione di corsi all'interno dell'Ente;
 - l'aggiornamento e il potenziamento delle specifiche competenze sulle materie di ogni area/settore.
4. Inoltre si proseguirà nel dare particolare importanza alla valutazione "dei ritorni" della formazione; come ogni investimento, infatti, anche quello formativo dovrà permettere un adeguato miglioramento delle prestazioni sia per aumentare l'efficacia dell'organizzazione comunale, sia per valorizzare al meglio le nuove conoscenze acquisite dal dipendente coinvolto.
5. Spetta ai dirigenti individuare il personale da coinvolgere in processi formativi e scegliere, in relazione alle materie trattate ed al personale interessato, le modalità ritenute più idonee per lo svolgimento dell'attività formativa.
6. Annualmente le parti si incontrano per una ricognizione delle problematiche connesse alle attività formative e per la definizione dei necessari interventi.

Articolo 32

Risorse per l'attività formativa

1. L'Amministrazione si impegna nel periodo di validità del presente contratto a destinare alla formazione del personale almeno un importo annuale pari all'1% della spesa complessiva del personale.
2. Ai fini di cui al comma precedente, per spesa complessiva del personale si intende al netto degli oneri per il personale con qualifica dirigenziale e della spesa relativa all'imposta IRAP, la somma delle seguenti voci:
 - a) retribuzioni fisse e ricorrenti;
 - b) retribuzione accessoria
 - c) contributi previdenziali e assicurativi relativi alle retribuzioni;
 - d) assegni per nucleo familiare.
3. La quantificazione delle spese sostenute dall'Amministrazione per lo svolgimento dell'attività formativa comprende, oltre alle spese relative all'iscrizione del personale dipendente ai corsi, anche il costo lordo di ciascuna ora di lavoro dedicata dal dipendente all'attività formativa, compresi i conseguenti rimborsi *spese*.

Articolo 33

Linee d'indirizzo e criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro

1. In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro si continuerà a porre la massima attenzione al fine di dare piena attuazione alla normativa vigente individuando le priorità d'azione che garantiscano il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza degli ambienti di lavoro. In particolare:

- è stato individuato il datore di lavoro nella persona di ciascun Dirigente di settore;
- è stato individuato il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- gli interventi di formazione ed informazione del personale sono e continueranno ad essere svolti in tutti i casi previsti dalla normativa vigente (neoassunti, variazione di mansione, ecc.). La formazione sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi negli ambienti di lavoro.

2. In applicazione degli art.47 del D.lgs n. 81/2008, nonché del Contratto collettivo quadro del 05.06.1996 (G.U. n. 177 del 30.07.1996), vengono determinati il numero, le modalità di elezione, le attribuzioni, il tempo di lavoro retribuito e gli strumenti per l'espletamento delle funzioni dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (di seguito "RLS").

a) Numero dei RLS: n. 2 dipendenti.

b) Modalità di elezione.

L'individuazione delle modalità di elezione dei RLS è demandata alle Organizzazioni sindacali, nel rispetto di quanto contenuto nel Contratto collettivo quadro.

c) Attribuzioni.

Le attribuzioni dei RLS sono contenute nell'art. 50 del D.lgs. n. 81/2008 che deve intendersi in questa sede integralmente richiamato.

d) Tempo di lavoro retribuito.

Il tempo di lavoro retribuito necessario per lo svolgimento dei compiti assegnati ai RLS è quantificato in complessive 90 ore annue.

Per l'espletamento degli adempimenti previsti dai punti b) c) d) g) i) l) dell'art. 19 del D.lgs. n. 626/94 e successive modifiche e integrazioni, non viene utilizzato il predetto monte-ore e l'attività è considerata tempo di lavoro.

Nel caso in cui esigenze straordinarie richiedano un maggiore impegno il datore di lavoro, su richiesta motivata, può concedere ulteriori ore.

L'utilizzazione delle ore è subordinata alla preventiva comunicazione al Servizio Personale.

La consistenza del monte-ore complessivo è soggetta a verifica annuale.

e) Strumenti.

Per quanto concerne gli strumenti necessari per l'espletamento dei compiti assegnati ai RLS l'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione la normativa vigente e le pubblicazioni in materia.

L'Amministrazione si impegna altresì a fornire a tutti i dipendenti, ed in particolare ai RLS, l'informazione e la formazione previste dalla normativa di cui al precedente punto 2.

3. Annualmente le Parti si incontrano per una ricognizione delle problematiche connesse alla sicurezza e per la definizione dei necessari interventi.

Articolo 34 Servizio mensa

1. Possono fruire del servizio sostitutivo di mensa i dipendenti che svolgono attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane e pertanto:
 - a) ai dipendenti per l'effettuazione dei rientri pomeridiani obbligatori (Palazzo municipale e relative sedi distaccate, cantiere comunale, biblioteca);
 - b) ai dipendenti che sono tenuti ad effettuare il rientro pomeridiano per assolvere a compiti istituzionali dell'Ente (Commissioni etc);
 - c) ai dipendenti che effettuano rientri pomeridiani per lo svolgimento di lavoro straordinario, debitamente autorizzato, di durata almeno pari ad 1 ora;
 - d) al personale del Corpo di P.M., in aggiunta a quanto previsto per la generalità dei dipendenti, nei seguenti casi:
 - attività lavorativa svolta durante il Palio delle contrade e per la sicurezza notturna;
2. Il servizio mensa è esteso al personale assunto a tempo determinato.
3. In ogni caso, per usufruire del servizio mensa devono sussistere le seguenti condizioni:
 - a) effettiva presenza in servizio;
 - b) tra il servizio prestato nelle ore antimeridiane e quello da effettuarsi nelle ore pomeridiane deve intercorrere una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti;
 - c) il pasto deve essere consumato al di fuori dell'orario di servizio.
4. Il dipendente è tenuto a pagare, per ogni pasto, un corrispettivo pari ad un terzo del costo unitario risultante dalla convenzione stipulata con gli esercizi autorizzati. È in ogni caso esclusa ogni forma di monetizzazione del buono - pasto.

Articolo 35
Pari opportunità

1. L'Amministrazione si impegna a favorire, compatibilmente con le esigenze di servizio, effettive pari opportunità tra donne e uomini nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, in particolare tramite:
 - la flessibilità dell'orario di lavoro, mediante la concessione di deroghe alla vigente articolazione oraria a seguito di motivate richieste connesse ai carichi familiari ed agli orari dei servizi pubblici di rilevanza sociale;
 - in caso di prolungate assenze dal lavoro, il reinserimento nel settore lavorativo di provenienza anche mediante l'attivazione di processi formativi e di aggiornamento.



SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO
individuazione dei contingenti di personale esonerati dallo sciopero
 (art. 5 CCDI)

n.	servizio essenziale	prestazioni lavorative garantite	n. dip.	categoria e profilo prof.le
1	stato civile e servizio elettorale	raccolta delle registrazioni di nascita e di morte ed attività di polizia mortuaria concernente le autorizzazioni di trasporto delle salme ed il permesso di seppellimento delle stesse.	1	n. 1 Istruttore Amministrativo cat (C) oppure n.1 "Istruttore direttivo amm.vo" (D1) oppure n. 1 "Funzionario amm.vo" (D3) sia in orario di servizio che in reperibilità.
		attività prescritte in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali (dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti).		tutto il personale assegnato all'Ufficio elettorale e comunque impegnato nell'attività elettorale anche se facente parte di altri Servizi.
2	igiene, sanità ed attività assistenziali	A) servizi cimiteriali: ricevimento ed inumazione delle salme	1	vedi punto 3 A)
		B) servizio di assistenza: servizio di assistenza, anche domiciliare, per assicurare l'igiene, la tutela fisica, la preparazione, distribuzione e somministrazione del vitto a persone non autosufficienti ed agli ospiti della struttura comunale denominata "Casa famiglia".	2	n. 2 "collaboratori socio-educativi" (B3).
3	tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica	A) servizio attinente alla rete stradale, fognaria e di depurazione e servizio di protezione civile.	3	n.1 Istruttore tecnico (C) o un Istruttore Direttivo tecnico (D) n.2 esecutori tecnici oppure collaboratori tecnici che sono reperibili purchè vi sia un operatore appartenente al servizio cimiteriale per ogni funerale da svolgere (in caso contrario sarà precettato in aggiunta ai reperibili)
		B) servizio di polizia municipale: a) attività richieste dall'Autorità giudiziaria ed interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori b) attività antinfortunistica e di pronto intervento c) attività della centrale operativa d) assistenza al servizio di garanzia della viabilità in caso di sgombero della neve.	4	n. 3 "Istruttori di vigilanza" (C) e n. 1 "Istruttore direttivo di vigilanza" (D1) oppure n. 1 "Funzionario di vigilanza" (D3), dei quali due in servizio al mattino e due al pomeriggio che sono anche reperibili nel turno opposto a quello in cui prestano servizio.
4	servizi del personale	adempimenti relativi all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento, compilazione e controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali per le scadenze di legge (servizi da garantirsi solo in caso di sciopero proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese).	1	n. 1 "Collaboratore amm.vo" (B3) oppure un Istruttore Amministrativo (C)
5	servizi affidati a terzi	servizi essenziali affidati alla gestione di soggetti esterni (aziende speciali, consorzi, concessionari di pubblico servizio).		riferirsi alla regolamentazione adottata da tali soggetti.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FONDO UNICO PER LE RISORSE DECENTRATE PERSONALE NON DIRIGENTE

Allegato 2)

Costituzione ANNO 2010

DESCRIZIONE	IMPORTI 2010
Risorse fisse	
IMPORTO UNICO CONSOLIDATO (ART.31 C.2 1° Periodo CCNL 22.1.04)	222.251
CCNL 22/1/04 ART. 32, C.1 (0,62% monte salari 2001)	14.753
CCNL 22/1/04 ART. 32, C.2 (0,50% monte salari 2001)	11.897
CCNL 9/5/06 ART.4, C. 1 (0,50% monte salari 2003)	12.745
CCNL 11/04/2008 ART.8 C.2 (0,60% monte salari 2005)	16.102
INCREM. DOTAZIONE ORG. (ART. 15 C. 5 Risorse fisse CCNL 1.4.99)	5.629
RIA / ASS. AD PERS. CESSATI (ART. 4 C. 2 CCNL 5.10.01)	35.332
RIDUZIONI DEL FONDO / PARTE FISSA	-
ALTRE RISORSE FISSE - art. 34 c.4 CCNL 22/1/2004 (Progressione economica personale cessato e riclassificato)	21.780
Totale Risorse fisse	340.488
Risorse variabili	
NUOVI SERV. O RIORG. (ART. 15 C. 5 - VARIAB. CCNL 1.4.99)	48.500
RISP. DA STRAORD. (ART. 15 C. 1 LETT. M) CCNL 1.4.99)	-
RISPARMI DERIVANTI DA SPONSORIZZAZIONI - 15% - (ART. 4 C. 4 CCNL 5.10.01)	3.922
INTEGRAZIONE 1,2% monte salari 1997 - ART. 15 C. 2 CCNL 1.4.99	26.810
RIDUZIONI DEL FONDO / PARTE VARIABILE	-
ALTRE RISORSE VARIABILI (Art. 208 Codice della Strada: attività formative nelle scuole per la sicurezza stradale)	3.200
Totale Risorse variabili	82.432
SOMME NON UTILIZZATE FONDO ANNO 2009 (ART.17 C.5 CCNL 1.04.1999) (Progressione economica dipendenti cessati)	2.116
Totale risorse decentrate anno 2010	425.037
Fondo per lavoro straordinario anno 2010 (art.14 ccnl 01.04.1999)	55.496
QUOTE LORDE PER RECUPERO EVASIONE ICI (ART. 4 C. 3 CCNL 5.10.01)	9.000
QUOTE LORDE PER LA PROGETTAZIONE (ART. 92 CC. 5-6 D.LGS. 163/06)	60.000

**RIPARTIZIONE RISORSE FINANZIARIE DESTINATE
 ALLA INCENTIVAZIONE DELLE POLITICHE DI
 SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELLA
 PRODUTTIVITA' PER L'ANNO 2010** *Allegato 3)*

DESCRIZIONE	Anno 2010
PRODUTTIVITA'	74.000
produttività	48.000
progetti obiettivo	26.000
PROGRESSIONE ORIZZONTALE	153.500
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	30.987
INDENNITA' VARIE	76.650
INDENNITA' DI RESPONSABILITA'	32.000
INDENNITA' DI COMPARTO	57.900
totale ripartizione	425.037
dotazione fondo	425.037

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. On the right side, there is a vertical signature. Below it, there are three distinct signatures: one on the left, one in the middle, and one on the right. At the bottom right, there are several overlapping initials and signatures, including what appears to be a large 'S' and other illegible marks.