



COMUNE di
SAN COLOMBANO AL LAMBRO
"BORGO INSIGNE" (Titolo Araldico)
Provincia di MILANO



CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMUNE DI SAN COLOMBANO AL LAMBRO, PER IL QUADRIENNIO NORMATIVO 2002 -2005 E PER LE ANNUALITA' ECONOMICHE 2004-2005.

Premesso che:

- a) in data 10 Giugno 2005 è stata sottoscritta l'ipotesi di contratto decentrato integrativo del personale non dirigente del Comune di San Colombano al Lambro, per il quadriennio 2002-2005 e per le annualità economiche 2004-2005;
- b) il Collegio dei Revisori in data 11 Giugno 2005 ha certificato la compatibilità degli oneri contrattuali con i vincoli di bilancio (art. 48, comma 6, D.Lgs. 165 del 2001) e la loro coerenza con i vincoli del CCNL (art. 40, comma 3, D.Lgs: 165 del 2001);
- c) la Giunta Comunale con deliberazione n. 80 dell'11 Giugno 2005, ha autorizzato il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del CCDI.

In data 13 Giugno 2005, nella sede del Comune di San Colombano al Lambro ha avuto luogo l'incontro tra:

Delegazione di parte pubblica, nelle persone di:

PAGLIARULO MARTA	-	Segretario Comunale/Direttore Generale – Presidente
ROSSI DANIELA	-	Responsabile Servizio Finanziario, Gestione Sistema Qualità;
RICCI CORRADO	-	Responsabile Servizio LL.PP. – Urbanistica, Edilizia Privata, Manutentivo, Ambiente, Agricoltura, Parco;
MAFFINI BARBARA	-	Responsabile Servizi Cultura, Sport, Tempo Libero, Istruzione Scolastica, Attività Produttive;

R.S.U., nelle persone di:

CRUGNALE ROSARIA	-	FP. CGIL
BERGANTIN MASSIMO	-	FPS CISL
MARAZZI ALBERTO	-	CSA SIAPOL/FIADEL

Organizzazioni sindacali territoriali, nelle persone di:

VICINI EUGENIO	-	C.G.I.L./FP
MARIANI MARINO	-	CISL FPS
CASTELLONE MASSIMILIANO	-	UIL FPL
ZAMBELLI LORENZO	-	CSA SIAPOL/FIADEL

Al termine dell'incontro le parti sottoscrivono definitivamente l'allegato contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente del Comune di San Colombano al Lambro per il quadriennio normativo 2002-2005 e per le annualità economiche 2004/2005.

INDICE

- **Premessa**

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI -

- *Art. 1 - Ambito di applicazione*
- *Arti. 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto*
- *Arti. 3 - Interpretazione autentica*

TITOLO II - TRATTAMENTO ECONOMICO E CRITERI GENERALI SULLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE E SUI SISTEMI INCENTIVANTI -

- *Arti. 4 - Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie, indicate dal CCNL 1/4/1999 all'art. 15, per le finalità previste dall'art. 17*
- *Art. 5 - Indennità di comparto*
- *Art. 6 - Criteri generali relativi ai sistemi d'incentivazione del personale e criteri generali delle metodologie di valutazione*
- *Art. 7 - Progressioni economiche all'interno della categoria (progressioni orizzontali)*

TITOLO III - COMPENSI PER PARTICOLARI ATTIVITA' O RESPONSABILITA' -

- *Art. 8 - Indennità per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità*
- *Art. 9 - Indennità di rischio*
- *Art. 10 - Indennità di reperibilità*
- *Art. 11 - Indennità di disagio*
- *Art. 12 - Indennità di maneggio valori*
- *Art. 13 - Incentivi L. 109/94*

TITOLO IV - POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO -

- *Art. 14 - Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro*

TITOLO V - DISPOSIZIONI PARTICOLARI -

- *Art. 15 - Piano di formazione annuale*
- *Art. 16 - Linee di indirizzo per il miglioramento dell'ambiente di lavoro, interventi per prevenzione e sicurezza*
- *Art. 17 - Pari opportunità*
- *Art. 18 - Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing*
- *Art. 19 - Servizi minimi essenziali*

ALLEGATI:

- allegato 1 - Fondo risorse decentrate anno 2004*
- allegato 2 - Risorse decentrate destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività – anno 2004*
- allegato 3 - Fondo risorse decentrate anno 2005*
- allegato 4 - Risorse decentrate destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività – anno 2005*
- allegato 5 - Procedura di Gestione della Qualità "Formazione e addestramento" Cod. PGQ_07*
- allegato 6 - Piano di formazione anno 2005*
- allegato 7 - "Piano di lavoro" – scheda n. 1*
- allegato 8 - "Valutazione degli obiettivi gestionali di PRO" – scheda n. 2*
- allegato 9 - "Prospetto di liquidazione incentivi per obiettivo gestionale – scheda n. 3*

PREMESSA

La presente intesa, riguardante le materie demandate dal CCNL alla contrattazione decentrata integrativa a livello di ente, ha l'obiettivo di valorizzare il ruolo dei dipendenti del Comune di San Colombano al Lambro, accompagnando l'evoluzione in atto per tale ruolo all'interno di uno scenario sempre più variabile, i cui fattori critici di successo sono rappresentati dal valore delle competenze, dalle responsabilità, dalla velocità di azione per rispondere alle esigenze dell'amministrazione pubblica e dell'utenza in tempi adeguati.

La presente intesa scaturisce quindi dalla volontà delle parti di realizzare – per le materie oggetto di contrattazione così come previsto dai vigenti CCNL – un "disegno" omogeneo all'interno delle più ampie politiche di gestione del personale.

Si basa sui seguenti principi:

- aumentare il livello di responsabilizzazione individuale ed il grado di coinvolgimento nei processi di miglioramento dell'Ente assumendo il riconoscimento delle competenze professionali dei dipendenti quale valore irrinunciabile con la consapevolezza che la qualità dei servizi erogati dall'amministrazione è in larga misura determinata dalla qualità delle prestazioni dei dipendenti.
- coinvolgere le esigenze di valorizzazione delle persone ed il miglioramento dei risultati per L'Ente.
- perseguire le politiche tese alla ricerca di un più stretto collegamento fra contributi individuali e/o di gruppo e sistema degli incentivi.

La presente intesa si pone l'obiettivo di affrontare in un'unica sessione negoziale così come previsto dall'art. 5 del CCNL del 1/4/1999 modificato dall'art. 4 del CCNL del 22/1/2004, tutte le materie oggetto di contrattazione e definite dai vigenti CCNL. Pertanto, il presente documento recepisce e fa salvi gli accordi conclusi negli anni 2002-2004 con le OO.SS. integrandoli per gli anni 2004 e 2005 alla luce delle novità successivamente intervenute. Tale intesa, viene conclusa in un momento di profondo cambiamento sia a livello nazionale che a livello di Ente.

Da un lato, si tratta del primo contratto decentrato integrativo concluso dopo la sottoscrizione del CCNL 22/1/2004 che ha portato profonde novità soprattutto in materia di quantificazione e gestione delle risorse decentrate: per la prima volta viene illustrato un percorso "virtuoso" non solo per il corretto calcolo delle stesse ma anche per definire la natura delle diverse fonti di finanziamento (stabili e variabili) collegando a tale diversità anche le modalità di utilizzazione.

Dall'altro lato, a livello di ente, tale intesa viene siglata al termine di un lungo e articolato processo di revisione della struttura organizzativa e dell'organizzazione complessiva dell'Ente che è stata propedeutica all'ottenimento della Certificazione di qualità, VISION 2000, legata al processo di miglioramento continuo, cui deve strettamente collegarsi il sistema incentivante e cui necessariamente consegue un ripensamento dei sistemi di valutazione.

A ciò si aggiunga che il CCNL per il quadriennio normativo 2002-2005 e per il biennio economico 2002-2003 è stato sottoscritto solo in data 22.1.2004.

Proprio per questo, pur salvaguardando quanto già stabilito per gli anni 2002-2003, si procede alla rivisitazione in un'unica sessione negoziale di tutti gli argomenti oggetto della presente intesa.

Aspetto particolarmente rilevante è quello dell'informazione e della comunicazione: i criteri generali di valutazione devono essere definiti e comunicati ai dipendenti all'inizio dell'anno e prima dell'assegnazione degli obiettivi al fine di sviluppare una sempre maggiore consapevolezza da parte del "valutato" delle modalità generali di rilevazione delle proprie prestazioni di lavoro.

La presente intesa ha pertanto – fra gli altri – l'obiettivo di definire principi e criteri che rafforzino le scelte sulle materie relative allo sviluppo del personale già operate in sede di contrattazione nazionale e tendenti, da un lato, a costituire una forte spinta motivazionale per i dipendenti e, dall'altro, a collegare in maniera molto stretta i trattamenti economici "accessori", anche diversificati, ad effettivi incrementi nei livelli di qualità delle prestazioni, allo sviluppo delle competenze professionali e all'affidamento di ruoli che esaltino l'autonomia e la responsabilità dei dipendenti all'interno di chiari e predefiniti criteri di delega e controllo.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente contratto decentrato integrativo, redatto ai sensi dell'art. 5 del CCNL del 1/4/1999 così come modificato dall'art. 4 del CCNL 22/1/2004 del Comparto Regioni e Autonomie Locali, si applica a tutto il personale dipendente del Comune di San Colombano al Lambro e con qualunque tipo di contratto di lavoro subordinato (tempo indeterminato, tempo determinato, contratto di formazione e lavoro) a tempo pieno o parziale.

Articolo 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto concerne il periodo 1/1/2002-31/12/2005 per le parti ad esso delegate 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. L'impostazione generale del contratto è stata definita in coerenza con i vincoli risultanti dall'art. 40 del d.lgs. 165/2001 e dagli stessi CCNL vigenti. Le modalità di utilizzo delle risorse sono determinate con cadenza annuale e coerentemente alla disponibilità delle risorse a bilancio.
2. Gli effetti del contratto decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo specifica e diversa prescrizione e decorrenza espressamente prevista dal contratto stesso.

3. Il presente contratto decentrato integrativo conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto decentrato.

Articolo 3 – Interpretazione autentica -

Il presente CCDI sostituisce integralmente il CCDI 1999-2002

Dato atto che:

1. *"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);

2. *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 sorgano controversie sull'interpretazione di legittime clausole contenute nel presente contratto, le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definire consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

TITOLO II - TRATTAMENTO ECONOMICO E CRITERI GENERALI SULLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE E SUI SISTEMI INCENTIVANTI –

Articolo 4 – Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie, indicate dal CCNL 1/4/1999 all'art. 15, per le finalità previste dall'art. 17[rif. Lett. a) dell'art. 4].

Le risorse destinate all'incentivazione delle politiche delle risorse umane e della produttività (ex art. 15 del CCNL 1999 e successive modificazioni ed integrazioni) sono determinate annualmente dall'Amministrazione e oggetto di confronto con le OO.SS.

Con effetto dal 31.12.2003 e a valere dall'anno 2004 tale fondo è composto da una parte definita "RISORSE CERTE, STABILI e CONTINUE" (art. 31 comma 2) che sono storicizzate anche per gli anni futuri, e da una parte di "RISORSE EVENTUALI e VARIABILI" (art. 31 comma 3) che può variare di anno in anno secondo le disposizioni previste.

Le risorse finanziarie così determinate vengono ripartite nel rispetto della disciplina degli artt. 33,35,36,37 del vigente CCNL, nonché della richiamata disciplina dell'art. 17 del CCNL 1.4.1999 con i seguenti criteri:

- costituire il fondo per l'istituzione e disciplina della cosiddetta indennità di comparto (art. 33);
- mantenere integre nel tempo le risorse destinate per le progressioni economiche orizzontali artt. 34 e 35);
- prevedere le risorse necessarie per compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità affidate al personale di categoria D non incaricato di funzioni

- dell'area delle posizioni organizzative, nonché al personale di Cat. B e C;
- quantificare 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.);
 - identificare le risorse per riconoscere attività svolte in particolari condizioni disagiate o previste dalla contrattazione nazionale e comunque finanziate con risorse di cui all'art. 15 del CCNL 1999 (rischio, disagio, maneggio valori etc.);
 - mantenere nel limite consentito dal fondo, significative risorse destinate ad erogare compensi incentivanti la produttività, proseguendo nell'attività di valutazione delle prestazioni, dando continuità al riconoscimento di contributi al miglioramento organizzativo, alla crescita di efficienza ed efficacia, alla partecipazione al conseguimento degli obiettivi (art. 37 del CCNL 22.01.2004).

Il fondo per le risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività è stato determinato dalla Giunta Comunale

- per l'anno **2004** in **€ 142.020,56**
- per l'anno **2005** in **€ 149.282,37**

come risulta dagli allegati 1) e 3)

che fanno parte integrante della presente intesa.

Articolo 5 – Indennità di comparto -

Parte delle risorse stabili sono destinate alla corresponsione, per gli anni 2003, 2004 e 2005, dell'indennità di comparto secondo la disciplina dell'art. 33 e per gli importi indicati in tabella D del CCNL del 22.1.2004. Il finanziamento dell'indennità di comparto derivante da nuove assunzioni previste nel piano annuale delle assunzioni destinate alla copertura di nuovi posti in organico (comprese quelle dovute a processi di mobilità), dall'entrata in vigore del CCNL del 22/1/2004 sono da reperire con mezzi di bilancio non gravando sul fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

Eguale non sono da imputare al fondo in parola 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.

Nel caso di progressioni verticali effettuate a seguito dell'entrata in vigore del CCNL del 22.1.2004 grava sul fondo in parola il costo dell'indennità di comparto relativo alla categoria professionale di provenienza e non quello del nuovo inquadramento.

Le quote mensili per dipendente da destinarsi sono pari a:

Anno 2003			
CATEGORIA	QUOTA MENSILE	N. DIPENDENTI	IMPORTO ANNUO
CAT. D	€ 7,95	6	€ 572,40
CAT. C	€ 7,01	13	€ 1.093,56
CAT. B	€ 6,00	13	€ 936,00
CAT. A	€ 4,93	5 (1pt)	€ 266,22
TOTALE COMPLESSIVO ANNUO			€ 2.868,18

Anno 2004			
CATEGORIA	QUOTA MENSILE	N. DIPENDENTI	IMPORTO ANNUO
CAT. D	€ 46,95	6	€ 3.380,40
CAT. C	€ 41,46	13	€ 6.467,76
CAT. B	€ 35,58	12	€ 5.123,52
CAT. A	€ 29,31	4 (1pt)	€ 1.231,02
TOTALE COMPLESSIVO ANNUO			€ 16.202,70

Anno 2005			
CATEGORIA	QUOTA MENSILE	N. DIPENDENTI	IMPORTO ANNUO
CAT. D	€ 46,95	6	€ 3.380,40
CAT. C	€ 41,46	13	€ 6.467,76
CAT. B	€ 35,58	12	€ 5.123,52
CAT. A	€ 29,31	4 (1pt)	€ 1.231,02
TOTALE COMPLESSIVO ANNUO			€ 16.202,70

Articolo 6 - Criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale e criteri generali delle metodologie di valutazione

Si riserva alla produttività la disponibilità di una cospicua quota delle risorse destinate alle politiche incentivanti per la sua valenza ad incidere sul miglioramento dell'efficacia e della qualità dei servizi erogati.

Andranno premiate la capacità di attuare programmi, conseguire risultati, proporre soluzioni innovative e di contribuire alla realizzazione di miglioramenti gestionali finalizzati ad una maggiore efficacia e qualità dei servizi erogati ai cittadini.

Deve essere attuato sempre di più il superamento di modalità di lavoro impostate su competenze specifiche dei singoli a favore di modalità finalizzate all'ottenimento di risultati ed al conseguimento di obiettivi preventivamente assegnati ai dipendenti.

Il sistema di valutazione delle prestazioni, che dovrà avere quale finalità principale quella di strumento di miglioramento gestionale, dovrà assumere sempre maggiore rilevanza nell'Ente.

Dovranno essere apprezzati i comportamenti di disponibilità all'assunzione di responsabilità, di disponibilità al cambiamento, di flessibilità alle mansioni da svolgere, l'attitudine a lavorare in gruppo, la disponibilità a collaborare all'interno della struttura di appartenenza e con le altre entità organizzative dell'Ente, la disponibilità nei confronti dell'utenza.

I piani di lavoro costituiranno lo strumento per effettuare la distribuzione dei premi per la produttività e garantiranno il coinvolgimento di tutto il personale dell'Ente.

A tale fine le risorse per l'incentivazione saranno ripartite come segue:

- A) Il **50%** dell'importo complessivo del fondo viene assegnato a ciascun dipendente in relazione alla categoria di appartenenza ed in base ai parametri di seguito indicati:

CATEGORIA	PARAMETRO
A	1
B	1,10
Accesso a B3	1,20
C	1,30
D	1,40
Accesso a D3	1,50

B) Il **50%** delle risorse destinate alla produttività (RP) viene assegnato in base alla pesatura degli obiettivi gestionali contenuti nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi (PRO), da parte del Nucleo di Valutazione.

a.1 produttività annua ♦ quota 50%

Il premio individuale sarà corrisposto a fronte del raggiungimento dell'obiettivo in misura non inferiore al 60% (*il cosa*) e punteggio della valutazione individuale, effettuata dal responsabile di servizio, non inferiore a punti 6 (*il come*).

Le somme individuali teoriche assegnate e non attribuite a tale titolo costituiscono risparmi portati in aumento delle risorse dell'anno successivo.

b.1 produttività annua ♦ quota 50%

Il responsabile di servizio predisporrà dei *"piani di lavoro"* strettamente collegati a un obiettivo di PRO direttamente o indirettamente, perché strumentali allo stesso (sub-obiettivo), secondo un classico approccio di programmazione e controllo.

A tal scopo verrà utilizzata l'allegata scheda n. 1 nella quale verrà evidenziato:

- l'obiettivo ed il relativo peso;
- la descrizione;
- le azioni e il loro peso, il responsabile e la relativa tempistica;
- il grado di coinvolgimento dei dipendenti;
- l'indicatore/i di risultato.

Sulla base dei piani di lavoro presentati, il Nucleo di Valutazione provvederà alla valutazione degli obiettivi gestionali assegnati a ciascun servizio, attribuendo un peso finalizzato a determinare (preventivamente) il valore economico degli obiettivi, ossia la quota parte di risorse del fondo incentivante da attribuire a ciascun obiettivo.

La valutazione preventiva relativa al peso dei diversi obiettivi, implica l'individuazione di una serie di fattori in grado di esprimere, attraverso un'apposita scala di valori (tra 0 e 100), il livello di importanza di ciascuna iniziativa, sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

- coerenza con gli obiettivi dell'Amministrazione;
- complessità;
- innovazione.

(allegato 8 "Scheda di valutazione degli obiettivi gestionali di PRO" – scheda n. 2).

L'attribuzione del valore economico ad ogni obiettivo avviene dividendo l'ammontare complessivo delle risorse destinate alla produttività (quota 50%) per il monte

punti/obiettivo dell'Ente e moltiplicando il risultato per i punti/obiettivo.
La formula è la seguente:

$$VEO = \frac{RP}{POE} \times PO$$

dove:

VEO = valore economico da assegnare ad ogni obiettivo

RP = risorse complessive destinate alla produttività

POE = monte punti/obiettivi dell'Ente

PO = punti obiettivo

La valutazione individuale finale, finalizzata alla corresponsione del compenso incentivante è composta:

- dalla valutazione del "cosa", cioè delle prestazioni svolte;
- dalla valutazione del "come" si è lavorato, cioè gli atteggiamenti e i comportamenti organizzativi richiesti in modo specifico per l'anno oggetto di valutazione.

La liquidazione, in favore di ciascun dipendente del compenso incentivante in considerazione della percentuale di realizzazione dell'obiettivo, è di competenza del responsabile di servizio secondo i seguenti criteri:

PARAMETRO	PESO SPECIFICO	PUNTEGGIO
1) Apporto quantitativo	30%	Da 1 a 10
2) comportamento organizzativo	70%	Da 1 a 10

Dove:

- apporto quantitativo = il punteggio relativo verrà attribuito secondo l'impegno di ciascun dipendente da un punto di vista meramente quantitativo per come stimato nella scheda n. 1 e per come effettivamente profuso.
- Comportamento organizzativo = il punteggio relativo verrà attribuito sulla base delle valutazioni delle prestazioni rese da ciascun dipendente in relazione a comportamenti organizzativi predefiniti annualmente dal responsabile di servizio e differenziati in rapporto alla categoria di appartenenza del dipendente tra posizioni di limitata, media ed elevata autonomia.

A tal fine verranno adottate apposite schede di valutazione delle prestazioni.

Liquidazione

Annualmente, per poter procedere alla liquidazione dell'importo di produttività collettiva spettante a ciascun dipendente, il responsabile di servizio provvederà:

- alla misurazione della percentuale di realizzazione dell'obiettivo gestionale sulla base dell'indicatore e/o indicatori stabiliti;
- alla valutazione individuale finale di ciascun dipendente che abbia concorso alla realizzazione dell'obiettivo in relazione alla effettiva partecipazione.

La quota parte del 50% dell'ammontare complessivo del fondo spettante sulla base dei

parametri individuati per ciascuna categoria di appartenenza, verrà attribuita qualora si verificano le condizioni di cui al punto a.1 (pag. 9/10).

Successivamente il responsabile di servizio procederà:

- alla rideterminazione del valore economico dell'obiettivo, per come definito dal Nucleo di Valutazione, sulla base della percentuale di raggiungimento dello stesso.

Il responsabile di servizio predisporrà il modello allegato Scheda 3. A tal fine moltiplicherà il punteggio assegnato a ciascun parametro per il relativo peso specifico ottenendo per ogni dipendente il punteggio individuale.

Per calcolare l'importo da attribuire ad ognuno si dividerà la somma attribuibile (= valore economico dell'obiettivo nella % del suo raggiungimento) per la sommatoria dei punteggi individuali e la si moltiplicherà per il punteggio individuale del singolo dipendente.

$$\text{Importo individuale} = \frac{\text{Valore economico dell'obiettivo}}{\text{Sommatoria punteggi individuali}} \times \text{punteggio individuale}$$

Infine provvederà:

- alla liquidazione del compenso della produttività a favore di ciascun dipendente sulla base del punteggio individuale ottenuto.

All'importo individuale andrà sommata la quota parte del 50% dell'ammontare complessivo del fondo spettante.

Procedure e fasi della valutazione

Le procedure del sistema di valutazione delle prestazioni prevedono:

- Incontri specifici e preventivi (di settore/servizio e individuali) per predefinire obiettivi chiari, ambiziosi, misurabili e raggiungibili, risultati attesi e criteri di misura;
- Almeno una verifica periodica all'anno per valutare avanzamento, evoluzione, variazione degli obiettivi assegnati; durante la verifica periodica il valutatore ipotizza una "pre-valutazione" per chiarire al valutato il livello di qualità della prestazione effettuata fino a quel momento;
- Incontri specifici per la trasmissione delle valutazioni finali e la riassegnazione di nuovi obiettivi per l'anno successivo.

Tempistiche di erogazione della produttività annua

Ogni anno gli importi relativi alla produttività vengono erogati, ai dipendenti valutati positivamente, con le competenze del mese di aprile. Eventuali deroghe o variazioni causate da importanti motivi devono essere tempestivamente e preventivamente comunicate alle OO.SS. firmatarie del presente contratto, alla RSU e ai dipendenti.

Le parti si danno reciprocamente atto che la modulistica allegata, relativa al presente sistema incentivante sarà oggetto di collaudo da parte del Nucleo di Valutazione e dei Responsabili di Servizio e potrà essere modificata nel rispetto dei criteri generali sin qui individuati.

Per l'anno 2004 l'erogazione dei compensi incentivanti verrà corrisposta secondo la

metodologia individuata nel CCDI 03/05/2000.

Le risorse destinate alla produttività e al miglioramento dei servizi risultano pari a:

ANNO 2004	ANNO 2005
€ 59.330,20	€ 59.330,20

Articolo 7 - Progressioni economiche all'interno della categoria (progressioni orizzontali)

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.

Gli importi utilizzati per le progressioni orizzontali non vengono detratti dal fondo in parola nel caso di: cessazioni dal servizio, progressioni verticali o reinquadramenti comunque determinati del personale interessato. Non sono a carico del fondo inoltre gli importi relativi alla posizione economica in godimento all'interno della categoria del personale assunto con processi di mobilità esterna.

Infine 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.

L'utilizzo del fondo risultante dall'applicazione di quanto sopra sancito è di seguito specificato:

PERSONALE DIPENDENTE	POSIZIONE ECONOMICA DI SVILUPPO	COSTO PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI anno 2004
CAT. D1		
N. 2	D4	€ 8.405,02
N. 1	D3	€ 3.076,32
N. 3	D2	€ 3.370,77
TOTALE CATEGORIA D1		€ 14.852,11
CAT. C		
N. 1	C4	€ 1.751,88
N. 5	C3	€ 5.252,00
N. 7	C2	€ 3.516,24
TOTALE CATEGORIA C		€ 10.520,12
CAT. B3		
N. 4	B5	€ 2.508,48
N. 3	B4	€ 866,97
TOTALE CATEGORIA B3		€ 3.375,45
CAT. B1		

N. 1	B4	€ 1.199,64
N. 4	B3	€ 3.642,60
TOTALE CATEGORIA B1		€ 4.842,24
CAT. A		
N. 1	A3	€ 549,77
N. 2	A2	€ 475,28
N. 1 P.T.	A2	€ 118,82
TOTALE CATEGORIA A		€ 1.143,87
TOTALE COMPESSIVO		€ 34.733,79

Per **l'anno 2005** le risorse economiche già destinate alle progressioni orizzontali all'interno della categoria nell'ammontare complessivo di **€ 34.733,79** vengono integrate di un importo pari ad **€ 922,03** che sommato alle quote non utilizzate, in conseguenza del trasferimento per mobilità volontaria dal 1.2.2005 di un dipendente in posizione economica D2 e di progressioni verticali di personale in posizione economica C3 – B4 – A2 nella categoria superiore con decorrenza 1.4.2005, per complessivi € 2.213,57, garantiscono la possibilità del passaggio alla posizione economica superiore ai dipendenti penalizzati dall'art. 16 c. 2 del CCNL 1.4.1999 (c.d. baricentro).

Il Fondo per le progressioni economiche orizzontali **per l'anno 2005**, risulta pertanto costituito in **€ 35.655,82**.

Le progressioni economiche all'interno della categoria saranno attuate con cadenza periodica, previa selezione, nel limite delle risorse annualmente destinate nel Fondo "Risorse certe stabili" di cui all'art. 31 comma 2 CCNL 22.01.2004.

Per l'anno 2005 le progressioni orizzontali verranno effettuate secondo le modalità e i criteri individuati nel CCDI del 3.5.2000.

Articolo 8 - Indennità per l'esercizio di compiti che comportano specifiche Responsabilità

La corresponsione di tali compensi è attribuita al personale appartenente alle categorie B, C e D che sia stato incaricato di specifiche responsabilità (responsabilità di procedimenti amministrativi).

L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente, è erogata mensilmente ed è graduata entro gli importi annui minimi e massimi disposti contrattualmente.

Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità; nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse, al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato. Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato nel contratto di lavoro. L'attribuzione dell'indennità, collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è annuale.

Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti, per l'anno 2005

le indennità sono graduate in relazione alla complessità dei procedimenti amministrativi e delle risorse di PRO gestite per come di seguito specificate:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	ANNO 2004	ANNO 2005
Istruttore Direttivo Socio Assistenziale Servizio Socio Assistenziale Competenze specialistiche, istruttorie particolarmente complesse, tipo di articolazione dell'utenza.	Cat. D1	0,00	1.500,00
Istruttore Direttivo Amministrativo Servizio Affari Generali Istruttorie particolarmente complesse (privacy, supporto agli altri Settori per i procedimenti di aggiudicazione beni-servizi, affari legali), coordinamento per la consulenza informatica	Cat. D1	1.033,00	1.500,00
Istruttore Amministrativo Contabile Servizio Elettorale Leva Incarico formale di Responsabile di Procedimento	Cat. C2	1.033,00	1.033,00
Istruttore Amministrativo Contabile Servizio Demografico Cimiteriale Incarico formale di Responsabile di Procedimento	Cat. C2	1.033,00	1.033,00
Agente di Polizia Locale Servizio Polizia Locale Incarico formale di Responsabile di Procedimento	Cat. C3	0,00	1.033,00
Istruttore Tecnico Servizio LLPP Istruttorie particolarmente complesse, elevato numero di procedimenti censiti/gestiti (n. 14)	Cat. C2	1.033,00	1.500,00
Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica Edilizia Privata Istruttorie particolarmente complesse, elevato numero di procedimenti censiti/gestiti (n. 21)	Cat. C2	1.033,00	1.500,00
Istruttore Tecnico Servizio Ambiente Agricoltura Parco Gestione di processi ambientali strategici per l'Ente	Cat. C4	1.033,00	1.500,00
Collaboratore Tecnico Servizio LL.PP. Incarico formale di Responsabile di Procedimento	Cat. B5	1.033,00	1.033,00
Istruttore Amministrativo Contabile Servizio Finanziario Incarico formale di Responsabile di Procedimento	Cat. C2	1.033,00	1.033,00
Collaboratore Amministrativo Contabile Servizio Finanziario Incarico formale di Responsabile di Procedimento	Cat. B5	0,00	1.033,00

Le risorse destinate a tali indennità risultano:

per l'anno **2004** pari ad € **8.264,00**
per l'anno **2005** pari ad € **13.198,00**

Articolo 9 – Indennità di rischio

Viene attribuita al personale che svolga prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale.

- E' quantificata in complessivi € 30,00 mensili (art. 41 del CCNL 22/01/2004);
- Non è cumulabile con altre indennità;
- È corrisposta in relazione ai giorni di effettiva presenza in servizio nel mese in rapporto alla normale articolazione dell'orario di lavoro settimanale del servizio di appartenenza;
- È inoltre proporzionalmente ridotta per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale;
- È esclusa la corresponsione dell'indennità correlata al possesso di un profilo professionale o alla appartenenza di una categoria professionale, pertanto l'individuazione dei soggetti cui spetta andrà fatta con riferimento alla situazione concreta del singolo lavoratore.

Le risorse destinate a tale indennità sono le seguenti:

SETTORE DI ATTIVITÀ	N. DIPENDENTI	INDENNITA' ANNO 2004	INDENNITA' ANNO 2005
Addetti al Servizio Manutentivo	5 (1 p.t.)	€ 1.620,00	€ 1.620,00

Articolo 10 – Indennità di reperibilità

Il servizio di reperibilità e pronto intervento è effettuato da una squadra di reperibilità costituita da n. 3 addetti al Servizio Manutentivo.

L'indennità di reperibilità è:

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

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

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

Le risorse destinate a tale indennità sono le seguenti:

SETTORE DI ATTIVITÀ	N. DIPENDENTI	INDENNITA' ANNO 2004	INDENNITA' ANNO 2005
Addetti al Servizio Manutentivo	3	€ 4.351,86	€ 4.351,86

Articolo 11 – Indennità di disagio

La corresponsione di tale indennità è dovuta in presenza di una condizione di lavoro disagiata connessa al particolare tipo di utenza e di prestazioni fornite.

Pertanto al personale del Servizio Socio Assistenziale addetto alla cura degli anziani è corrisposta un'indennità mensile di € 20,00.

- Non è cumulabile con altre indennità;
- È esclusa la corresponsione dell'indennità correlata al possesso di un profilo professionale o alla appartenenza di una categoria professionale, pertanto l'individuazione dei soggetti cui spetta andrà fatta con riferimento alla situazione concreta del singolo lavoratore

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

SETTORE DI ATTIVITÀ	IMPORTO	N. DIPENDENTI	INDENNITA' ANNO 2004	INDENNITA' ANNO 2005
Servizio Socio Assistenziale - addetti alla cura degli anziani	€ 12,39 (per 12 mesi)	3	€ 446,04	
Servizio Socio Assistenziale - addetti alla cura degli anziani	€ 20,00 (per 12 mesi)	3		€ 720,00

Articolo 12 – Indennità di maneggio valori

Al personale adibito in via continuativa ai servizi che comportino maneggio di valori di cassa, compete una indennità giornaliera proporzionalmente al valore medio mensile dei valori maneggiati, da un minimo e € 0,52 ad un massimo di € 1,55.

Le indennità sono così determinate:

- fino a € 1.291,14 € 0,00
 - da € 1.291,14 a € 10.329,14 € 0,52
 - oltre € 10.329,14 € 1,03
- ai relativi oneri si fa fronte con le risorse di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.99.
- la corresponsione di tale indennità è dovuta per il solo periodo di effettivo maneggio del denaro;
 - non è cumulabile con altre indennità.

Articolo 13 – Incentivi L. 109/94 (art. 17 comma 2 lettera g)

Gli incentivi previsti dalla Legge 109/94 vengono liquidati in base al vigente Regolamento del Comune di San Colombano al Lambro.

Articolo 14 – Criteri generali per le politiche dell’orario di lavoro

I criteri generali sulle politiche dell’orario di lavoro continuano ad essere improntati a:

- funzionalità al servizio dell’utenza esterna;
- la prestazione giornaliera non è frazionata in più di due periodi, salvo eccezionali esigenze di servizio;
- assicurare e garantire particolari articolazioni ai dipendenti in particolari situazioni di difficoltà;
- articolazione di tipologie di orario di lavoro che garantiscono sia la flessibilità sia la garanzia di adeguata erogazione dei servizi da offrire all’utenza e di sano andamento delle attività necessarie all’organizzazione.

L’orario di lavoro generale per i lavoratori a tempo pieno è di 36 ore settimanali, ovvero 35 ore per i lavoratori turnisti, esso è funzionale all’orario di servizio e all’orario di apertura al pubblico ed è articolato, di norma su 6 giorni settimanali con 2 rientri pomeridiani, in modo tale da garantire la più ampia fruibilità dei servizi da parte degli utenti.

I Responsabili di servizio nel rispetto delle disposizioni del Sindaco determinano l’articolazione degli orari di lavoro al fine dell’erogazione dei servizi in relazione alle esigenze degli utenti.

Tali determinazioni devono tenere conto:

- della ottimizzazione delle risorse umane;
- del contenimento al ricorso del lavoro straordinario;
- del miglioramento della qualità delle prestazioni;
- dell’ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell’utenza;
- della sicurezza e del presidio del territorio.

Nella distribuzione dell’orario di lavoro, improntata a criteri di flessibilità, vengono utilizzati diversi sistemi di articolazione dell’orario di lavoro secondo le modalità previste dal comma 4 dell’art. 17 del CCNL del 6.7.1995.

La pianificazione delle turnazioni deve avvenire, salvo motivate eccezioni, secondo una programmazione almeno settimanale, tale programmazione va tempestivamente comunicata al personale interessato e al Servizio Gestione Risorse Umane. Le turnazioni diurne dovranno prevedere un effettivo avvicendamento di turni antimeridiani e pomeridiani.

In particolare, nei servizi aperti al pubblico dovrà essere garantita l’apertura al pubblico almeno per due giorni in orario pomeridiano con la presenza dei dipendenti.

L’orario estivo del Servizio Polizia Locale deve essere articolato tenendo conto delle esigenze di sicurezza del territorio connesse all’aumento di presenze durante il periodo estivo-serale nella fine settimana dopo le ore 20,00.

Le parti s’impegnano a studiare e sperimentare una diversa articolazione dell’orario tale da assicurare le esigenze dell’utenza e contestualmente le aspettative del personale.

Le parti s’impegnano inoltre a verificare la possibilità di introdurre l’istituto della banca delle ore di cui all’articolo 38 bis del CCNL 14/09/2000

Articolo 15 – Piano di formazione annuale

La risorsa umana è per il Comune di San Colombano al Lambro il fattore di successo più importante per il miglioramento della qualità dei servizi.

La formazione del personale costituisce il supporto ineludibile sia per gli assetti organizzativi, sia per definire percorsi di valutazione e promozione delle persone.

Nell'ambito del sistema di gestione per la qualità è stata formalizzata una procedura per la formazione e l'addestramento del personale dipendente che si allega in copia (all. 5). In particolare si ribadisce che i piani annuali di formazione garantiscono il rispetto dell'investimento minimo pari all'1% del monte salari retributivo del personale. Anche per l'anno 2005 risulta predisposto un piano di formazione (all. 6).

Articolo 16 – Linee di indirizzo per il miglioramento dell'ambiente di lavoro, interventi per la prevenzione e la sicurezza

In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro si continuerà a porre la massima attenzione al fine di dare piena attuazione alla normativa vigente. In modo particolare attraverso le specifiche riunioni previste dal D.Lgs. 626/94 e successivi aggiornamenti e con il contributo e la collaborazione del Responsabile della sicurezza, verranno individuate le priorità d'azione che garantiscano il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza degli ambienti di lavoro.

Gli interventi di formazione ed informazione del personale saranno 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 dell'insorgenza di nuovi rischi negli ambienti di lavoro.

La sorveglianza sanitaria, effettuata periodicamente dal medico competente, viene tempestivamente adeguata in relazione ai mutamenti organizzativi e professionali che si realizzano.

Si continuerà inoltre a porre particolare attenzione all'abbattimento delle barriere architettoniche, al fine di migliorare sia l'accesso/lavoro a persone disabili, sia la visitabilità degli spazi di relazione.

Articolo 17 – Pari opportunità

Le misure per favorire le pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia, sono concordate a seguito di proposte operative presentate dalle parti e dal comitato pari opportunità per gli obiettivi e le finalità previste dall'art. 19 del CCNL del 14/9/2000 "successivo a quello dell'1/4/1999" (c.d. "code contrattuali").

La gestione del personale e le misure organizzative compatibilmente con le esigenze di servizio, terranno conto dei principi generali inerenti le pari opportunità e di un doveroso equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Articolo 18 – Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

Le parti danno atto che il Comune di San Colombano al Lambro costituirà il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, previsto dall'art. 8 del CCNL del 22.01.2004.

Articolo 19 – Servizi minimi essenziali

Ai sensi dell'accordo collettivo in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali del 19/09/2002, recepito con CCDI del 19/12/002, si conviene che sono interessati dalla presente regolamentazione i seguenti servizi:

SERVIZI	FUNZIONI ESSENZIALI
Demografico Cimiteriale	Raccoglimento delle registrazioni di nascita e di morte
Elettorale Leva	Consentire le attività prescritte dalla scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli Uffici competenti
Manutentivo	Ridotto numero di squadre in reperibilità
Polizia Locale	- Attività richiesta dall'Autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamento sanitario obbligatorio; - Attività antinfortunistica e di pronto intervento; - Attività di centrale operativa; - Assistenza in caso di calamità naturali e/o sgombero della neve;
Servizi Gestione Risorse Umane	- Pagamento delle retribuzioni e degli assegni di sostentamento; - Compilazione e controllo delle distinte di versamento dei contributi previdenziali

In riferimento ai servizi essenziali indicati al precedente articolo, sono individuati i seguenti contingenti di personale esonerati dall'effettuazione dello sciopero, suddivisi per servizi e categoria:

SERVIZIO	CATEGORIA	PROFILO	N.	REPERIBILITA'
Demografico Cimiteriale	C	Istruttore Amm.vo Contabile	1	
Elettorale Leva	C	Istruttore Amm.vo Contabile	1	
Manutentivo	B3 B1 B3 e/o C	Collaboratore Tecnico Esecutore Tecnico Collaboratore Tecnico e/o Istruttore Tecnico	1 1 1	In reperibilità
Polizia Locale	D1 e/o C	Specialista di Vigilanza e/o Agente di Polizia Locale	1 per turno	
Gestione Risorse Umane	D1 e/o B3	Istruttore Direttivo Amministrativo e/o Collaboratore Amministrativo Contabile	1	

I responsabili di servizio, in occasione di ogni sciopero, individuano i nominativi del personale inclusi nei contingenti come definiti ai punti precedenti, adottando per la scelta anche i criteri di rotazione, ove possibile. I nominativi sono comunicati alle OO.SS. territoriali ed ai singoli interessati, entro e non oltre il quinto giorno precedente la data dello sciopero. Il Personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, ove possibile. E fatto divieto ai responsabili di servizio di verificare o quantificare, formalmente o informalmente, la volontà del personale di aderire allo sciopero, al di fuori del caso e con le modalità di cui al comma precedente. I responsabili di servizio dovranno astenersi dall'assegnare prestazioni in lavoro straordinario al personale esonerato dallo sciopero ai sensi del presente Contatto Decentrato Integrativo.

Le OO.SS. e le Rappresentanze Sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi definiti come "Servizi minimi essenziali" ne daranno comunicazione all'Amministrazione Comunale con un preavviso di almeno 10 giorni precisando la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero le OO.SS. e le Rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'amministrazione Comunale. Nel caso in cui lo sciopero riguardi servizi resi all'utenza, l'Amministrazione Comunale porterà a conoscenza degli utenti, nelle forme ritenute più opportune, la durata e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione sarà effettuata in caso di revoca dello sciopero. Per l'indicazione dei periodi in cui non possono essere indetti scioperi e per le forme di sciopero non ammissibili, si fa riferimento all'accordo predetto.

Letto, confermato e sottoscritto, lì 13 Giugno 2005

Delegazione di parte pubblica, nella persona del Presidente:

PAGLIARULO MARTA - _____

R.S.U., nelle persone di:

CRUGNALE ROSARIA - FP. CGIL _____

BERGANTIN MASSIMO - FPS CISL _____

MARAZZI ALBERTO - CSASIAPOL/FIADEL _____

Organizzazioni sindacali territoriali, nelle persone di:

VICINI EUGENIO - C.G.I.L./FP _____

MARIANI MARINO - CISL FPS _____

CASTELLONE MASSIMILIANO - UIL FPL _____

ZAMBELLI LORENZO - CSA SIAPOL/FIADEL _____