



**COMUNE DI TOSCOLANO-MADERNO**  
Provincia di Brescia

**CONTRATTO INTEGRATIVO  
DECENTRATO  
PERSONALE DIPENDENTE  
ANNO 2013**



L'anno duemilaquattordici, il giorno ventuno del mese di gennaio alle ore 09.30 nella sede dell'Amministrazione Comunale di Toscolano-Maderno, si è riunita la delegazione trattante dell'Ente, come di seguito composta:



### Parte Pubblica

IL VICESEGRETARIO COMUNALE  
DIRIGENTE AREA FINANZIARIA E PERSONALE  
Dott. Claudio Battista

### Parte Sindacale

Caldana Eligio

Sansoni Giuseppe

Bertolasio Ivan

Portelli Bartolo

Si conviene e si stipula fra le parti il presente contratto collettivo decentrato, valevole per l'anno 2013.

### LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA INTEGRATIVA

Le parti stipulano il contratto collettivo decentrato integrativo utilizzando le risorse di cui agli artt.31/32 e nel rispetto della disciplina, stabilita dagli artt.36 e 37 del C.C.N.L. 2002/2005.

Le materie oggetto di contrattazione collettiva decentrata integrativa sono le seguenti:

i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie indicate nell'art.31, per le finalità previste dagli artt.36 e 37, nel rispetto della disciplina prevista dallo stesso;

i criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della quantità del servizio, i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione ed i criteri di ripartizione delle risorse destinate all'incentivazione della produttività; le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste negli artt. 36 e 37 (attività svolte in condizioni particolarmente disagiate; esercizio specifiche responsabilità cat."B" e cat. "C", quando non si trovi attuazione la disciplina dell'art.10,);

I programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione; le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili; implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi; le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 28 del DPR 19 novembre 1990, n. 333, anche per le finalità della legge 10 aprile 1991, n. 125; le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario di cui all'art.22; le modalità di gestione delle eccedenze di personale secondo la disciplina e nel rispetto dei tempi e delle procedure dell'art.35 del D.Lgs.29/93; i criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro; completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria; modalità di ripartizione delle eventuali risorse aggiuntive per il finanziamento della progressione economica e per la loro distribuzione tra i fondi annuali indicati dall'art.14 del C.C.N.L. per la revisione del sistema di classificazione.

Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili in accordo tra le parti fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, le parti assumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione, limitatamente alle materie relative a:

- i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
- le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli

adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;

- implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;
- i criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.

I contratti collettivi decentrati integrativi non possono essere in contrasto con vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o comportare oneri non previsti rispetto alle risorse economiche quantificate sulla base dell'art.31, salvo quanto previsto dagli artt. 32 e 34 del C.C.N.L..

Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.

## INFORMAZIONE

Al fine di ricercare ogni contributo di partecipazione al miglioramento ed alla efficienza dei servizi, l'Amministrazione garantisce una costante e preventiva informazione alla R.S.U. e alle OO.SS. sui provvedimenti che intende adottare, anche di carattere finanziario che riguardino il personale, l'organizzazione del lavoro, le innovazioni tecnologiche, la valutazione dell'organico in relazione al funzionamento dei servizi ed in generale altri argomenti che abbiano diretta o indiretta influenza sull'organizzazione del lavoro.

L'informazione è attuata tempestivamente. L'Amministrazione si impegna a far pervenire alle OO.SS. firmatarie del presente accordo:

- ❖ le deliberazioni e gli atti relativi alle materie sulle quali si è svolta la contrattazione decentrata, non appena effettuata la stesura definitiva conseguente alla loro approvazione da parte degli Organi deliberanti;
- ❖ tutti gli atti dell'Ente riguardanti materie oggetto di contrattazione decentrata;
- ❖ tutti gli atti, e documentazioni richiesti dalle OO.SS. e dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria Aziendale dei dipendenti

L'informazione preventiva avverrà, sugli atti e provvedimenti riguardanti il personale, in tempo utile per un eventuale confronto sul contenuto degli stessi e comunque: entro 3 giorni per gli atti relativi alla Giunta Municipale e ai Dirigenti, ed entro 10 giorni per quelli relativi al Consiglio Comunale, da eventuali richieste.

L'Ente informa preventivamente la R.S.U. e le OO.SS. sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane e per le materie previste per la contrattazione collettiva decentrata integrativa e la concertazione.

L'informazione preventiva, verrà attuata anche mediante conferenze di servizio tra Amministrazione ed OO.SS. territoriali e R.S.U. Aziendale, ogniqualvolta una delle parti ne ravvisi la necessità, relativamente all'organizzazione del lavoro ed al funzionamento dei servizi.

Tutti gli atti di cui ai precedenti punti, saranno forniti gratuitamente ai Componenti la Delegazione Trattante.

Per il puntuale adempimento di quanto sopra, verrà data disposizione scritta agli uffici competenti.

Ai fini di una più compiuta informazione le parti, su richiesta di ciascuna di esse, si incontrano con cadenza almeno annuale ed in ogni caso in presenza di: iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi; iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi; eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione.

Il rappresentante della sicurezza, ai sensi dell'art.19 del D.Lgs. 626/94, è consultato:

- ❖ preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero unità produttiva;
- ❖ sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- ❖ in merito all'organizzazione della formazione;
- ❖ nelle materie in cui essa è prevista dal D.Lgs.29/93.

Riceve tempestivamente, e preventivamente per quelle di diretta emanazione dell'Amministrazione:

- ❖ la documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti del lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- ❖ le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.



## CONCERTAZIONE

Le R.S.U e/o i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di categoria, ricevuta l'informazione al sensi dell'art.7, possono attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione.

La concertazione si effettua per le seguenti materie:

- ❖ articolazione dell'orario di servizio;
- ❖ criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e personale;
- ❖ andamento dei processi occupazionali;
- ❖ criteri generali per la mobilità interna;
- ❖ definizione dei criteri per la determinazione dei carichi di lavoro, limitatamente alle amministrazioni che ancora vi siano tenute ai sensi dell'art.6, comma 6, dei D.Lgs.n.29/1993.

Inoltre come previsto dall'art.16, comma 2, del CCNL stipulato il 31.3.1999, la definizione dei criteri generali per la disciplina delle seguenti materie:

- ❖ svolgimento delle selezioni per i passaggi tra qualifiche;
- ❖ valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
- ❖ conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;
- ❖ metodologia permanente di valutazione di cui all'art.6 del CCNL 31.3.1999;
- ❖ individuazione delle risorse aggiuntive per il finanziamento del fondo per la progressione economica interna alla qualifica di cui all'art.5 del CCNL 31.3. 1999;
- ❖ individuazione dei nuovi profili di cui all'art.3, comma 6 del CCNL 31.3.1999;
- ❖ attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazioni di cui all'art.14, comma 2 del CCNL 31.3.1999

L'Amministrazione convoca la riunione della Delegazione trattante, entro il quarto giorno dalla data di ricezione della richiesta di concertazione. La trattativa deve concludersi entro il termine massimo di trenta giorni. Dell'esito del confronto è redatto apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti. Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, a principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

## FORME DI PARTECIPAZIONE

A supporto delle relazioni sindacali si concorda la possibilità di istituire Commissioni o Gruppi di lavoro bilaterali, di norma paritetici, con il compito di raccogliere dati ed elaborare proposte in ordine ai seguenti argomenti:

- organizzazione del lavoro e controllo orari di lavoro necessari per espletamento del servizio;
- pari opportunità;
- tutela della salute dei lavoratori;
- sicurezza ambiente di lavoro;
- servizi erogati alla collettività;
- effettiva riduzione del lavoro straordinario;
- formazione e aggiornamento professionale;
- banca ore lavoro straordinario;
- Tali organismi hanno funzione meramente propositiva, non negoziale.



## PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.

Entro il primo mese della trattativa relativa alla contrattazione collettiva decentrata integrativa le parti, qualora non venga interrotto il negoziato, non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

Durante gli incontri riguardanti la concertazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto della trattativa.

Qualora in sede di applicazione delle disposizioni previste dal contratto di lavoro, insorgano conflitti di rilevanza generale sulla interpretazione delle norme, sarà applicato quanto previsto dall'articolo 13 del C.C.N.L. del 6.7.1995.

Quando insorgano dubbi di interpretazione, controversie o quant'altro sulla applicazione dei contratti

collettivi, prima di assumere iniziative unilaterali, la parte interessata invia alle altre richiesta d'incontro scritta, con raccomandata, in cui succintamente descrive i fatti e gli elementi di diritto sui quali si basa la richiesta di confronto.

Il titolare del potere di rappresentanza dell'Ente o suo delegato provvede alla convocazione delle parti abilitate alla contrattazione decentrata entro 5 giorni lavorativi.

Gli accordi di interpretazione autentica sostituiscono la clausola controversa ed hanno effetto a partire dalla vigenza del contratto.

Nel caso le parti a livello Aziendale non riescano a raggiungere l'intesa sull'interpretazione della norma contestata, prima di assumere iniziative unilaterali, inviano, con raccomandata comunicazione all'ARAN, e alle OO.SS. nazionali in cui succintamente descrivono gli elementi di diritto sui quali si basa la richiesta di interpretazione autentica riguardante la clausola controversa.

L'accordo stipulato fra le parti, relativo all'interpretazione autentica, ha valore applicativo per le parti che ne hanno richiesto la definizione.

## MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI

Richiamato il Contratto Collettivo Nazionale Quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali, le parti concordano che per la partecipazione alle riunioni riguardanti la contrattazione collettiva decentrata integrativa e la concertazione aziendale, i rappresentanti del personale componenti la R.S.U. sono considerati in permesso retribuito. Il tempo della trattativa non è decurtato dal monte ore a disposizione della Rappresentanza medesima.

## DIRITTO DI ASSEMBLEA

In base a quanto previsto in materia dal CCNL vigente, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.

Nell'ambito dell'Amministrazione il monte orario annuo complessivamente fruibile è determinato in ragione di numero 12 ore per dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio, conteggiando anche quelli in posizione di comando o fuori ruolo.

### Monte ore

N° dipendenti 52 x 12 ore = 624 Monte ore annuo complessivamente fruibile



Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro, da:

- i componenti delle RSU;
- i dirigenti sindacali rappresentanze aziendali (RSA) delle associazioni sindacali rappresentative;
- i dirigenti sindacali dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative (S.A.S. – ecc.);
- i dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria.

La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'Ufficio gestione del personale, di norma almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili di servizio e comunicata all'Ufficio per la gestione del personale, per la decurtazione dal monte ore complessivo.

Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.

Le assemblee si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Amministrazione.

Ove ciò non sia possibile, ovvero in caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al

personale di usufruire del tempo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro.

Ai fini del computo delle 12 ore per l'esercizio del diritto di assemblea durante l'orario di lavoro, non sarà computato il tempo strettamente necessario e preventivamente concordato con l'Amministrazione, per la riunione dei dipendenti in occasione della consultazione per il rinnovo del C.C.N.L. e C.C.D.I. (contratto collettivo decentrato integrativo).

## LOCALI

L'Amministrazione con un numero inferiore a duecento dipendenti mette a disposizione dei soggetti sindacali rappresentativi, ove ne facciano richiesta, un locale idoneo per le riunioni.

## 1 - RISORSE DESTINATE ALLE NUOVE PROGRESSIONI ORIZZONTALI (art.17 c.2 lett.b) ccnl 01/04/99)

Le somme destinate a tali finalità sono pari a € 0,00

**Le progressioni orizzontali infatti sono "bloccate" in ottemperanza alle disposizioni di legge vigenti.**

### DISPOSIZIONI GENERALI:

Le risorse per la progressione economica all'interno della categoria sono finalizzate all'acquisizione, in sequenza, degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive al trattamento tabellare iniziale di ogni categoria o delle posizioni di accesso B3 e D3. **La progressione orizzontale** all'interno della categoria avviene attraverso procedure selettive non concorsuali; per il raggiungimento della posizione economica successiva nelle categorie A, B e C risulta necessario avere maturato almeno DUE anni di anzianità di servizio nella precedente posizione economica; gli anni di anzianità diventano almeno TRE per le figure che hanno acquisito una progressione verticale e per i dipendenti della categoria D.

Le progressioni orizzontali avvengono in base ad una graduatoria tra gli aventi diritto a meno di un espresso e motivato parere negativo da parte della Amministrazione, e le modalità di scorrimento di tale graduatoria devono tenere conto dei criteri previsti dalle relative schede di progressione (allegati 2/A-2/B-2/C-2/D).

Le risorse eventualmente previste ed impegnate, ma non liquidate, verranno destinate alla produttività collettiva andando ad aumentare le risorse destinate al pagamento degli obiettivi di gestione.

## 2 - RISORSE DESTINATE A COMPENSARE PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO (art.17, c.2, lett. e) CCNL 01/04/99)

La somma destinata a tali finalità è di:

€ 1.900,00 **Area Amministrativa** (per rientri a comando)

Le risorse sono per il personale appartenente alle categorie A, B, C e D non incaricato dell'indennità di posizione. Esse sono destinate a remunerare particolari ed occasionali condizioni di disagio oggettivamente individuate. Tali condizioni ricorrono solo nel caso in cui queste non siano già previste apposite disposizioni contrattuali la cui validità sia stata prorogata dal CCNL, e che contemplino già specifiche indennità.

Le particolari condizioni di lavoro sono le seguenti:

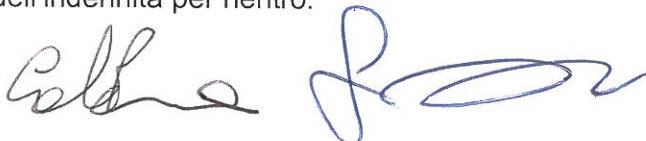
- a) **Rientro in Servizio su chiamata del capo ufficio, Segretario, Sindaco o Assessori**
- b) **Rientro in servizio per presenziare a riunioni di commissioni varie**
- c) **Disponibilità allo spostamento orario di lavoro per esigenze di servizio**

Il rientro dovrà essere vistato da chi lo ha richiesto su apposito modulo. Nel caso di più rientri in servizio nella medesima giornata, il compenso previsto per il rientro è unico oltre al pagamento delle ore di straordinario effettuate.

Viene considerato rientro quando sia intercorsa **almeno un'ora** dalla timbratura di fine servizio.

Quando il rientro in servizio sia previsto da un progetto approvato, e sia quindi necessario per garantire gli obiettivi prefissati dal progetto stesso, non dà diritto ad alcuna indennità di disagio, essendo già destinatario di un compenso economico.

Il lavoro straordinario effettuato dai dipendenti in giornate non lavorative, ancorché autorizzato dal Responsabile/Amministratore di riferimento, che dipenda esclusivamente dall'organizzazione delle esigenze lavorative e non espressamente richiesto come "rientro" dai predetti soggetti autorizzanti, non viene considerato ai fini della liquidazione dell'indennità per rientro.



### **3 - RISORSE DESTINATE ALLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI FINALIZZATI**

(art. 17, c.2, lett. a) CCNL 01/04/99)

La somma destinata a tali finalità è di:

€ 7.500,00

**Area Amministrativa/manutenzioni**

€ 10.600,00

**Area Polizia Locale**

Tali risorse vengono distribuite in base alla realizzazione di programmi eccedenti la normale attività lavorativa, chiaramente individuati, finalizzati e concordati in anticipo tra le OOSS/R.S.U. e l'Amministrazione Comunale.

La realizzazione di questi programmi dovrà avvenire entro la fine del mese di dicembre dell'anno di riferimento ed il relativo risultato di gestione verrà evidenziato a consuntivo, entro la fine del mese di gennaio dell'anno successivo da una relazione dei responsabili di area, che indicheranno, motivandoli, gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni. Nel caso di progetti pluriennali alla fine di ogni anno verrà evidenziato, da una relazione del responsabile di area, i risultati parziali ottenuti e, di conseguenza, verranno distribuite le risorse di competenza.

La realizzazione di progetti finalizzati dovrà avvenire secondo **le modalità di cui ai punti** seguenti:

A) I progetti devono essere predisposti dai Responsabili di Settore, o dal Direttore Generale/Segretario comunale per i progetti intersettoriali, sentiti i Responsabili dell'area interessata.

I progetti devono essere discussi, concordati preventivamente con le R.S.U. e le OO.SS. e deve essere comunicato se i progetti sono accettati o meno mediante apposita relazione in cui vengono indicate le motivazioni e gli importi accordati.

B) Essi devono essere equi e tali da non valutare diversamente situazioni omogenee nei vari settori. Pur nella necessità di premiare situazioni di eccellenza, il lavoro di tutti, a parità di impegno, deve essere valutato adeguatamente, per non creare situazioni di disparità, tenuto conto delle diversità di funzioni ricoperte da ogni settore e del fatto che il fondo destinato ai progetti è di tutti i lavoratori.

C) Scopo dei progetti è il miglioramento strutturale dell'organizzazione del lavoro della macchina amministrativa, essi quindi devono essere volti ad individuare:

- 1) Particolari articolazioni dell'orario di lavoro funzionali ad una organizzazione più efficiente e rivolta a fornire ulteriori servizi all'utenza;
- 2) La semplificazione delle procedure amministrative, evitando inutili passaggi delle pratiche tra i vari uffici;
- 3) La riduzione dei tempi di attuazione del procedimento amministrativo, e, quindi, anche dei tempi di risposta alle istanze presentate dai cittadini;
- 4) L'istituzione di nuovi servizi all'utenza, tali da favorire la partecipazione del cittadino al procedimento amministrativo e la sua trasparenza;
- 5) Introduzione di nuove tecniche volte a migliorare e rendere più efficace e trasparente l'attività amministrativa;
- 6) L'uso delle risorse umane e tecniche in modo diversificato, al fine di produrre effettive economie di gestione.
- 7) Non possono entrare nel novero dei progetti soluzioni temporanee, che tendano semplicemente a smaltire arretrati, sopperire a vuoti di organici, e mascherare prolungamenti dell'orario di lavoro, reintroducendo sotto diversa forma l'uso del lavoro straordinario.
- 8) Tutti i dipendenti devono avere l'opportunità di partecipare ai progetti e di vedere corrisposta una quota individuale di partecipazione in caso di fattivo coinvolgimento.
- 9) Prima della fine del mese di settembre si procederà in sede di delegazione trattante ad una verifica parziale della realizzazione dei progetti e dei risultati sull'attività complessiva dell'ente.
- 10) Entro la fine di dicembre dell'anno di riferimento il Responsabile del settore interessato dovrà redigere una relazione sul grado di raggiungimento dei progetti finalizzati, evidenziando le eventuali cause che ne hanno impedito una soddisfacente realizzazione. Detta relazione dovrà essere fatta pervenire al Segretario comunale e, quale informazione preventiva, alla R.S.U.

Se durante l'anno vi è la necessità di aggiungere nuovi progetti a quelli già concordati, ne deve essere data immediatamente comunicazione alla R.S.U. per procedere alla discussione ed alla loro definizione.

Le risorse previste impegnate, ma non liquidate, il cui impiego non sia stato preventivamente previsto per altri progetti, verranno destinate alla produttività collettiva andando ad aumentare le risorse destinate al pagamento degli obiettivi di gestione.



## PROGETTI PRESENTATI ED APPROVATI ANNO 2013

<b>AREA AMMINISTRATIVA/MANUTENZIONI</b>		
1	Progetto manifestazioni estive 2013	3.500,00
2	Progetto emergenza neve	3.000,00
3	Progetto controllo contatori energia elettrica	1.000,00
<b>AREA POLIZIA LOCALE</b>		
1	Progetto sicurezza 2013 (al netto del compenso al Vice Comandante)	10.600,00
<b>TOTALE</b>		<b>18.100,00</b>

### 4 - RISORSE PER REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE (art. 17, c.2, lett. a) CCNL 01/04/99)

Le somme destinate a tali finalità sono di:

**€ 51.512,76**

**Area Amministrativa/manutenzioni**

**€ 11.946,24**

**Area Polizia Locale**

Le risorse in parola verranno distribuite in base alla realizzazione dei programmi di attività ordinaria e obiettivi di gestione predefiniti nel PEG o negli analoghi strumenti di programmazione dell'Ente. Tali programmi sono destinati al consolidamento ed al miglioramento dell'attività complessiva dell'Amministrazione.

La realizzazione di queste attività e obiettivi di gestione, supportati dallo stanziamento di adeguate risorse, ed il relativo risultato di gestione verrà evidenziato a consuntivo, entro la fine del mese di dicembre dell'anno di riferimento, da una relazione del Segretario Comunale, sentiti i responsabili di settore, che indicherà, motivandoli, gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni.

I criteri di distribuzione delle stesse risorse, essendo riferiti fondamentalmente alla valutazione delle prestazioni di ogni singolo ufficio/settore (di seguito citati come unità operativa) e all'interno di esso dall'apporto del lavoratore, sono determinati dal raggiungimento degli obiettivi stabiliti.

Le risorse previste per ogni unità operativa vanno individuate e divise equamente in base ai partecipanti ed in base al profilo/mansione di questi ultimi, avendo riguardo dell'effettiva partecipazione al raggiungimento degli obiettivi in argomento.

Qualora un'unità operativa, alla fine dell'anno, non raggiungesse gli obiettivi di gestione stabiliti, il competente Responsabile ne valuterà il grado di raggiungimento e saranno distribuite alla stessa le risorse in base alla percentuale di attuazione di tali obiettivi. In caso di non completo raggiungimento dei programmi prefissati, la differenza tra le risorse previste per l'unità operativa e le risorse distribuite verrà ripartita tra le altre unità operative come da punto precedente.

Qualunque sia il grado di realizzazione dei programmi di gestione, il Responsabile del Servizio valuterà all'interno dell'unità operativa il merito di ogni componente al raggiungimento di tale risultato e di conseguenza verranno divise le somme ad essa assegnate.

Le attività e gli obiettivi di gestione devono essere predisposti, sentiti i responsabili delle unità operative, dall'Amministrazione Comunale che deve comunicarle entro il mese di dicembre dell'anno precedente al relativo responsabile.

Nel corso dell'anno si dovrà procedere ad una verifica sull'andamento dei programmi con i dipendenti al fine di creare le condizioni di raggiungere in pieno gli obiettivi previsti.

Entro il mese di febbraio dell'anno successivo, i Responsabili di servizio dovranno compilare le schede di valutazione relative ai singoli dipendenti (allegati 1/A-1/B-1/C-1/D), al fine di determinare la quota spettante agli stessi.

Il Segretario Comunale è poi tenuto a riesaminare le valutazioni dei singoli dipendenti, espresse dai competenti Responsabili di Servizio, al fine di evitare situazioni di squilibrio fra dipendenti di aree diverse.

La valutazione prima che sia definitiva va comunicata al dipendente, il quale può presentare le sue osservazioni scritte entro 10 giorni dal ricevimento al Responsabile di area, il quale ha l'obbligo di rispondere per iscritto alle osservazioni e motivare adeguatamente le sue decisioni.

Le singole quote di riparto delle risorse in oggetto verranno inoltre "abbattute" per i dipendenti che durante l'anno abbiano percepito compensi sulle progettazioni interne, ed in particolare:

per somme da € 3.000,01 ad € 5.000,00  
per somme > € 5.000,00

abbattimento = 35%  
abbattimento = 50%





Le quote di risorsa venutesi così a "liberarsi" verranno ridistribuite fra gli altri dipendenti.  
La quota delle risorse per la realizzazione degli obiettivi di gestione spettante ai dipendenti amministrativi dell'area Polizia Locale segue le regole di valutazione di cui sopra.

**5 – INCENTIVI AL PERSONALE CON SPECIFICHE RESPONSABILITA' O QUALIFICHE** (art. 17, c.2, lett. f) e i) CCNL 01/04/99)

Le somme destinate a tali finalità sono:

**€ 1.500,00 Area Amministrativa**

Per l'anno 2013 tale somma è destinata alle sottoelencate figure, che ricoprono posizioni di un certo rilievo organizzativo, ancorché non rientranti nell'area delle posizioni organizzative:

<i>Comboni Maria</i>	<i>ufficio tributi</i>	€	750,00
<i>Bianchi Tatiana</i>	<i>ufficio ragioneria</i>	€	750,00

**€ 1.500,00 Area Amministrativa/manutenzioni**

Destinato al personale che svolge compito di ufficiale di stato civile e anagrafe e ufficiale elettorale (per una somma di € 1.200,00), e responsabile dei tributi (per una somma di € 300,00).

**€ 1.400,00 Area Polizia Locale**

Destinata alla figura del Vice-Comandante, che ricopre posizione di rilievo organizzativo all'interno dell'area di appartenenza; la somma è compresa nel "Progetto Sicurezza" sopra citato.

**6 – INDENNITA' DI MANEGGIO VALORI** (art. 17 c.2 lett.d) CCNL 14/09/00)

Le somme destinate a tali finalità sono:

**€ 800,00 Area Amministrativa/Manutenzioni**

Tale indennità, il cui valore giornaliero viene stabilito pari ad € 1,55 (valore massimo previsto), è destinata all'Economo Comunale e ai dipendenti dell'area nominati agenti contabili (o sostituti degli stessi) con decreto sindacale, per i giorni effettiva presenza; l'indennità non può comunque superare l'importo destinato nel fondo.

**€ 481,00 Area Polizia Locale**

Tale indennità, il cui valore giornaliero viene stabilito pari ad € 1,55 (valore massimo previsto) è destinata ai dipendenti dell'area nominati agenti contabili (o sostituti degli stessi) con decreto sindacale, per i giorni effettiva presenza; l'indennità non può comunque superare l'importo destinato nel fondo.

**7 – INDENNITA' DI RISCHIO E REPERIBILITA'** (art. 17 c.2 lett. d) CCNL 01/04/99)

La somma destinata a tali finalità è:

**€ 10.160,00 Area Amministrativa/Manutenzioni**

L'indennità di rischio spetta ai dipendenti dell'area tecnico-manutentiva, del servizio idrico, della manutenzione del verde pubblico e del servizio cimiteriale.

L'indennità di reperibilità spetta ai dipendenti delle suddette aree che prestino tale servizio.

La somma indicata è comprensiva della quota a rimborso (prevista in € 1.500,00) per il servizio di pubbliche affissioni svolto dal dipendente comunale Sig. Bettini in favore della SMG Srl, società partecipata dell'Ente.

Le risorse che dovessero risultare in eccesso rispetto all'esigenza annuale, andranno ad incrementare la quota di obiettivi di gestione del fondo per la produttività collettiva di appartenenza.

**8 – INDENNITA' DI TURNO** (art. 17 c.2 lett. d) CCNL 01/04/99)

La somma destinata a tale finalità è:

**€ 19.000,00 Area Polizia Locale**

L'indennità di turno spetta ai dipendenti dell'area Polizia Locale il cui orario di lavoro si svolga con effettiva rotazione in prestabilite articolazioni giornaliere. Se la somma prevista nel fondo non dovesse essere sufficiente, la differenza spettante verrà decurtata dalla quota riservata agli obiettivi di gestione.



*[Handwritten signature]*

**9 – INCENTIVAZIONI DI LEGGE** (art. 17, c.2, lett. g) CCNL 01/04/99)

La somma destinata alle incentivazioni di legge è prevista per € 5.644,85:

**Fondo Progettazioni Varie - Area Lavori Pubblici**

Gli incentivi per la progettazione di lavori pubblici e per la redazione di atti di pianificazione urbanistica vengono ripartiti fra i dipendenti che abbiano partecipato effettivamente alla redazione degli stessi; le somme che dovessero risultare in esubero costituiscono economie acquisite al bilancio comunale.

**PROGRESSIONI VERTICALI**

Non sono previste progressioni verticali, in ottemperanza alle disposizioni di legge vigenti.

**NORME PER LA TIMBRATURA (RITARDI)**

Per il personale che ha l'orario rigido verranno concessi 5 minuti di tolleranza che dovranno essere recuperati nella stessa giornata, per un massimo di n. 4 giornate mensili.

Per il resto del personale, che usufruisce quindi già di 30 minuti di flessibilità, qualsiasi ingresso o uscita che non rispetti l'orario in vigore, sarà considerato solo ritardo e pertanto detratto dallo stipendio.

Qualora il ritardo fosse giustificato da motivi eccezionali, il Segretario o il responsabile del servizio o in mancanza il coordinatore dell'ufficio hanno la facoltà di consentire il recupero nella stessa giornata lavorativa.



*[Handwritten signatures]*

# COSTITUZIONE FONDO PRODUTTIVITA' 2013

## PARTE FISSA

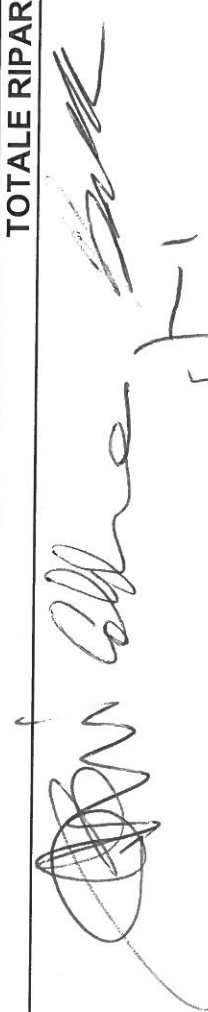
Fondo iniziale 2003	182.614,80	Art.15 lett.a)b) CCNL 01/04/1999
Recupero RIA personale cessato dal 01/01/00 (dal 01/01/04)	4.803,24	Art.4 c.2 CCNL 01/04/1999
Incremento 1,12% monte salari 2001	24.210,60	Art.32 cc 1,2,3 CCNL 22/01/2004
Incremento 0,5% monte salari 2003	5.306,82	Art.4 c.1 CCNL 09/05/2006
Incremento 0,6% monte salari 2005	6.716,45	Art.8 c.2 CCNL 11/04/2008
Riduzione risorse per decremento dotazione organica (decremento 2012 rispetto a 2010)	-	Art.15 c.5 CCNL 01/04/2000
Aumento risorse per incremento pianta organica	2.385,19	
<b>TOTALE</b>	<b>208.323,71</b>	

## PARTE VARIABILE

Incremento max 1,2% monte salari 1997	7.662,51	Art.15 c.2 CCNL 01/04/1999
Rimborso da SMG srl reperibilità dipendente per servizio affissioni	-	Art.15 c.1 lett.d) CCNL 01/04/1999
Censimento popolazione ISTAT	-	Art.15 c.1 lett.k) CCNL 01/04/1999
Incentivi di legge (Merloni)	5.644,85	Art.15 c.1 lett.k) CCNL 01/04/1999
Attivazione nuovi servizi ed accrescimento di quelli esistenti	7.665,32	Art.15 c.5 CCNL 01/04/1999
<b>TOTALE</b>	<b>20.972,68</b>	
<b>TOTALE FONDO</b>	<b>229.296,39</b>	

## RIPARTIZIONE

Indennità di comparto	22.056,51	Art.33 CCNL 22/01/2004
Progressioni economiche acquisite	83.295,03	Art.17 c.2 lett. b) CCNL 01/04/1999
Progressioni economiche 2013	-	Art.17 c.2 lett. b) CCNL 01/04/1999
Indennità di turno	19.000,00	Art.17 c.2 lett.d) CCNL 01/04/1999
Indennità di rischio	4.260,00	Art.17 c.2 lett.d) CCNL 01/04/1999
Indennità di reperibilità	5.900,00	Art.17 c.2 lett.d) CCNL 01/04/1999
Compensi per specifiche qualifiche (tributi+anagrafe)	1.500,00	Art.17 c.2 lett.i) CCNL 01/04/1999
Indennità maneggio valori (econo+anagrafe+polizia)	1.281,00	Art.17 c.2 lett.d) CCNL 01/04/1999
Incentivi al personale con specifiche responsabilità (coordinatori + vice-comandante)	2.900,00	Art.17 c.2 lett.f) CCNL 01/04/1999
Incentivi di legge (Merloni)	5.644,85	Art.17 c.2 lett.g) CCNL 01/04/1999
Censimento popolazione ISTAT	-	Art.17 c.2 lett.g) CCNL 01/04/1999
Compensi per attività particolarmente disagiate (rientri fuori orario senza preavviso)	1.900,00	Art. 17 c.2 lett.e) CCNL 01/04/1999
Progetti individuali o di gruppo	18.100,00	Art. 17 c.2 lett. a) CCNL 01/04/1999
Obiettivi collettivi di gestione	63.459,00	Art. 17 c.2 lett. a) CCNL 01/04/1999
<b>TOTALE RIPARTO</b>	<b>229.296,39</b>	

  
 [Illegible handwritten signature]