

## **ACCORDO SULLA DEFINIZIONE ED UTILIZZO DEL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELLA PRODUTTIVITA' - ANNO 2015**

Il giorno ----- alle ore ----- presso la sede del Comune di Borno si sono incontrati i Signori:

Per la delegazione di parte pubblica:

**Dr.ssa MARIA G. FAZIO** – Segretario Comunale

Per la delegazione di parte sindacale:

<b>Sig. SCARONI MAURO</b>	Sindacato CISL FP
<b>Sig. COTTI COMETTI GIORGIO</b>	Sindacato CGIL
<b>Sig. VALBUSA LUIGI</b>	RSU

per la discussione e sottoscrizione del seguente accordo sulla definizione del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, relativo all'anno 2015.

Le risorse destinate ai compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi sono definite per il 2015 in **Euro 9.316,52** derivanti dall'impiego di risorse stabili.

Le parti convengono di suddividere dette risorse secondo le modalità previste inerenti:

### **VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO ED INDIVIDUALE**

Tale valutazione viene effettuata dai Responsabili di Servizio che attribuiscono un punteggio ad ogni dipendente.

La scheda di valutazione del personale dipendente, di cui al Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di Borno, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 23.02.2012, prevede un punteggio massimo di 100 punti per la valutazione degli obiettivi e un punteggio massimo di 100 punti per la valutazione delle caratteristiche individuali del dipendente.

Il punteggio finale sarà espresso in 200 punti e si terrà conto dell'effettiva prestazione lavorativa ordinaria.

La somma disponibile pari ad **Euro 3.546,04** sarà divisa tra il numero totale dei dipendenti e sul risultato ottenuto sarà applicata la percentuale derivata dalla scheda di valutazione.

Ai sensi di quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di Borno, nessun premio può essere assegnato in presenza di punteggio pari o inferiore a 70/200 punti.

I parametri per erogare le risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività sono i seguenti:

- fino a punti 70/200	non ammesso	0
- da punti 71/200 a punti 110/200	sufficiente	60%
- da punti 111/200 a punti 150/200	discreto	70%
- da punti 151/200 a punti 180/200	buono	80%
- da punti 181/200 a punti 190/200	distinto	90%
- oltre punti 190/200	ottimo	100%

L'eventuale avanzo verrà ripartito tra i dipendenti che hanno raggiunto una valutazione più che positiva (buono, distinto ed ottimo) e si terrà conto dell'effettiva prestazione lavorativa ordinaria.

<b>SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
SETTORE: SERVIZIO TECNICO		
VALUTATORE: RESP.LE SERVIZIO TECNICO DR.SSA MARIA G. FAZIO		
VALUTATO: MARTINELLI MARINO (dipendente a tempo indeterminato)		
UNITA' OPERATIVA DI APPARTENENZA: SERVIZIO TECNICO		
CATEGORIA: <b>B X</b> <b>C</b>		

<b>Consegna scheda obiettivi</b>		
Data:	Firma Responsabile:	Firma Valutato:
<b>Consegna scheda obiettivi modificati in corso d'anno</b>		
Data:	Firma Responsabile:	Firma Valutato:

<b>VALUTAZIONE FINALE</b>		
Punteggio Obiettivi 2015  100/100	Punteggio Caratteristiche Individuali 2015 100/100	<b>Totale punteggio attribuito</b>  <b>200/200</b>

<b>Consegna valutazione finale</b>	
Firma del Responsabile _____	Firma del dipendente _____ (per ricevuta)
Data _____	

<b>Osservazioni del Responsabile sulla valutazione conclusiva</b>

<b>Osservazioni del Responsabile per lo sviluppo delle competenze</b>

**OBIETTIVI ANNO 2015**

**Dipendente MARTINELLI MARINO**

**Cat. B**

AMBITI ↓	DESCRIZIONE ↓	<b>Punteggio preventivo</b> assegnato a ciascun obiettivo (totale generale 100 punti)	<b>Valutazione</b> obiettivi raggiunti  (punteggio finale max 100/100)	<b>Monitoraggio</b> ovvero osservazioni e proposte del Responsabile al dipendente
Obiettivi dell'Unità Operativa di appartenenza  <i>N.B.:necessario almeno 1 obiettivo</i>				
Obiettivi Individuali  <i>N.B.:necessario almeno 1 obiettivo</i>				
Obiettivi di Settore  <i>N.B.: facoltativo e per un Max di 20 punti</i>				
<b>TOTALI</b>		<b>100</b>	<b>100/100</b>	

## VALUTAZIONE CARATTERISTICHE INDIVIDUALI 2015

<b>Dipendente MARTINELLI MARINO</b>	<b>Cat. B</b>
-------------------------------------	---------------

AMBITI ↓	DESCRIZIONE ↓	VALUTAZIONE ↓ (punteggio finale max 100/100)	
Interpretazione del ruolo	-Partecipazione alle finalità del Servizio -Conoscenza del contesto lavorativo -Adeguamento alle effettive necessità dell'Ente	Nulla 0	Scarsa 6
		Sufficiente 9	Buona 12
		Ampia 15	Eccellente 20
Rilevazione dei miglioramenti	-Sviluppo delle caratteristiche positive -Aumento delle capacità di soluzione dei problemi -Capacità di proporre miglioramenti riguardanti il lavoro svolto	Nulla 0	Scarsa 6
		Sufficiente 9	Buona 12
		Ampia 15	Eccellente 20
Livelli di interazione	-Raccorda il proprio lavoro con quello degli altri -Ha un buon rapporto con le persone -Contribuisce ad abbattere le conflittualità nelle relazioni e dimostra particolare propensione al lavoro di squadra	Nulla 0	Scarsa 6
		Sufficiente 9	Buona 12
		Ampia 15	Eccellente 20
Cadenza e ritmi di lavoro	-Tende ad eliminare gli sprechi cercando di ottimizzare le risorse -Quando occorre sa aumentare il ritmo lavorativo senza pregiudicare i risultati	Nulla 0	Scarsa 6
		Sufficiente 9	Buona 12
		Ampia 15	Eccellente 20
Attenzione ai clienti	-Attenzione alle domande dei clienti esterni/interni nella realizzazione della produzione	Nulla 0	Scarsa 6
		Sufficiente 9	Buona 12
		Ampia 15	Eccellente 20
<b>TOTALE PUNTEGGIO CARATTERISTICHE</b>		<b>100/100</b>	

### VALUTAZIONE FINALE 2015

OBIETTIVI 2015	Totale punteggio valutazione obiettivi raggiunti	100/100
CARATTERISTICHE INDIVIDUALI 2015	Totale punteggio	100/100
<b>TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>		<b>200/200</b>

## INDENNITÀ DI RISCHIO

Risorse complessive assegnate per la presente voce: **Euro 720,00**.  
La somma spettante è di Euro 30,00 mensili (Art. 37 del C.C.N.L. 1998/2001).

### RISORSE DESTINATE A INDENNITA' PER RIENTRI (Operai, Ufficio Tecnico, Ufficio Segreteria)

Si riconoscono i seguenti criteri ed importi per l'attribuzione delle risorse in parola:

Rientro per lo svolgimento del servizio manutenzione, viabilità, funerali indennità giornaliera – nei giorni di sabato	<b>Euro 19,00</b>
indennità giornaliera – nei giorni di domenica e festivi	<b>Euro 29,00</b>
Prestazioni di servizio in particolari festività: Capodanno, Epifania, Pasqua, Lunedì dell'Angelo, 25 Aprile, 01 Maggio, Santo Patrono, 02 Giugno, 15 agosto, 01 Novembre, S. Natale e Santo Stefano:	
indennità giornaliera – inferiore alle 4 ore	<b>Euro 37,00</b>
indennità giornaliera – superiore alle 4 ore	<b>Euro 63,00</b>
Chiamata in servizio non programmata e non programmabile (Operai e Ufficio Tecnico per frane, rottura acquedotto, etc.) indennità giornaliera	<b>Euro 29,00</b>
Chiamata in servizio – rientro programmato (Ufficio Segreteria per rientri Consiglio Comunale) indennità giornaliera	<b>Euro 25,00</b>

I servizi svolti devono trovare riscontro nella verifica del cartellino di timbratura delle presenze, ed essere autorizzati dal Responsabile.

Viene fatta salva l'eventuale rideterminazione dei singoli importi, da parte della delegazione trattante, qualora il fondo si rivelasse insufficiente a compensare le prestazioni effettuate.

Risorse complessive assegnate per la presente voce: **Euro 392,00**

### RISORSE DESTINATE A COMPENSARE ATTIVITA' SVOLTE IN CONDIZIONI DI DISAGIO (Operai)

Le parti concordano che l'indennità in argomento verrà assegnata sulla valutazione delle condizioni di disagio in cui hanno lavorato i dipendenti di categoria "B" (Operai).  
Si terrà conto dell'effettiva prestazione lavorativa ordinaria.

Risorse complessive assegnate per la presente voce: **Euro 1.000,00**

## INDENNITÀ MANEGGIO VALORI

Visto l'art. 36 del C.C.N.L. sottoscritto in data 14.09.2000, che prevede la corresponsione di un'indennità maneggio valori al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 13.12.2014, con la quale si è conferito l'incarico di Agenti Contabili ai Sigg.ri:

- Re Tarcisio – Istruttore Direttivo – Servizio Affari Generali – categoria "D3";
- Pezzoni Patrizia – Istruttore Amministrativo – Servizio Economico-Finanziario – categoria "C2".

Dato atto che al personale in posizione organizzativa non compete la presente indennità, le parti concordano per il 2015 il seguente importo giornaliero:

Cassiere servizio economato Euro 1,55

L'indennità è attribuita per le sole giornate nelle quali i dipendenti sono effettivamente adibiti ai servizi comportanti maneggio di valori.

Risorse complessive assegnate per la presente voce: **Euro 100,00.**

### **RISORSE DESTINATE A COMPENSARE PARTICOLARI POSIZIONI DI LAVORO E RESPONSABILITA'**

Le parti concordano che l'indennità in argomento verrà assegnata sulla base delle responsabilità specifiche attribuite ai dipendenti di categoria "C" nei singoli procedimenti, risultanti da decreti e/o altri atti, tenuto conto dell'effettiva prestazione in servizio.

Risorse complessive utilizzate per la presente voce: **Euro 1.600,00**

### **RISORSE DESTINATE ALLE PROGRESSIONI ORIZZONTALI**

Le parti concordano di destinare Euro 1.958,48 a valere sul fondo per il finanziamento delle fasce retributive.

Le suindicate risorse sono ripartite tra i vari Servizi come di seguito specificato:

SERVIZIO AFFARI GENERALI	///
SERVIZIO SEGRETERIA	EURO 600,99
SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO	EURO 600,99
SERVIZIO TECNICO	EURO 756,50

L'attribuzione avverrà secondo criteri e metodologia descritti nel presente contratto, validi anche per gli anni seguenti.

Le parti concordano che le indennità sopra esposte verranno assegnate entro il mese di marzo.

Letto, confermato e sottoscritto.

Borno, -----

Dr.ssa MARIA G. FAZIO – Segretario Comunale

\_\_\_\_\_

Sig. MAURO SCARONI                      FPS CISL

\_\_\_\_\_

Sig. GIORGIO COTTI COMETTI      FP CGIL

\_\_\_\_\_

Sig. LUIGI VALBUSA                      RSU

\_\_\_\_\_

# **SCHEMA CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO PER IL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI BORNO PER IL TRIENNIO 2015/2017**

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 01 - QUADRO NORMATIVO E CONTRATTUALE**

1. Il presente C.C.D.I. si inserisce nel contesto normativo e contrattuale di seguito sinteticamente indicato. Esso va interpretato in modo coordinato, prendendo a prioritario riferimento i principi fondamentali nonché le disposizioni imperative recate dalle norme di legge, l'autonomia regolamentare riconosciuta all'Ente, le clausole contenute nei C.C.N.L. di comparto vigenti nella misura in cui risultano compatibili e/o richiamate dalle fonti legislative o regolamentari:

- D.Lgs. n. 165/2001 "Testo Unico sul Pubblico Impiego", in particolare per quanto previsto agli artt. 2, comma 2, 5, 7, comma 5, 40, commi 1, 3bis e 3quinqies, 45, commi 3 e 4;
- D.Lgs. n. 150/2009 "Attuazione della Legge 04 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni", in particolare gli artt. 16, 23 e 31;
- D.Lgs. n.141/2011 "Modifiche ed integrazioni al Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, a norma dell'articolo 2, comma 3, della Legge 04 marzo 2009, n. 15" che interviene, anche con norme di interpretazione autentica, sugli artt. 19, 31 e 65 del D.Lgs. n. 150/2009 oltre a disposizioni transitorie introdotte con l'art. 6;
- D.L. n. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2010 "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", in particolare l'art. 9, commi 1, 2bis, 17 e 21;
- Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 24.06.2010;
- Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 23.02.2012;
- C.C.N.L. Comparto Regioni-Autonomie Locali sottoscritti in data 31.03.1999, 01.04.1999, 14.09.2000, 22.01.2004, 09.05.2006, 11.04.2008, 31.07.2009.

2. Le parti si danno reciproco atto della piena operatività delle norme introdotte dal D.Lgs. n. 150/2009 e dal successivo "correttivo" D.Lgs. n. 141/2011, in particolare relativamente ai criteri di misurazione, valutazione ed incentivazione della performance individuale e/o di gruppo, nonché relativamente alle nuove disposizioni sugli ambiti e sui limiti della contrattazione integrativa come previsti dagli artt. 5 e 40 del D.Lgs. n. 165/2001 testo vigente ed interpretazione autentica ad opera del D.Lgs. n. 141/2011.

### **ART. 02 - AMBITO DI APPLICAZIONE, DURATA, DECORRENZA, DISCIPLINA TRANSITORIA**

1. Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale, con contratto di formazione e lavoro o di somministrazione a tempo determinato (si veda successivo Titolo III).

2. Esso ha validità triennale ed i suoi effetti decorrono dal 01.01.2015 sino al 31.12.2017.



3. E' fatta salva la determinazione, con cadenza annuale, dei criteri e principi generali che sovrintendono alle modalità di utilizzo delle risorse economiche destinate ad incentivare il merito, lo sviluppo delle risorse umane, il miglioramento dei servizi, la qualità della prestazione, la produttività e le progressioni orizzontali.

4. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto nazionale.

### **ART. 03 - VERIFICHE DELL'ATTUAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Le parti convengono che, con cadenza almeno annuale, potrà essere verificato lo stato di attuazione del presente contratto, mediante incontro tra le parti firmatarie, appositamente convocate dal Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica.

2. La Delegazione Trattante di parte sindacale potrà richiedere altri incontri mediante richiesta scritta e motivata da trasmettere all'Amministrazione Comunale. Il Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica convocherà la riunione entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta.

### **ART. 04 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEI CONTRATTI DECENTRATI**

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del contratto, le Delegazioni Trattanti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.

2. L'iniziativa può anche essere unilaterale. Nel qual caso la richiesta di convocazione delle Delegazioni deve contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la contestazione. La riunione si terrà in tempi congrui, di norma entro 10 giorni dalla richiesta avanzata.

3. L'eventuale accordo di interpretazione è soggetto alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva alla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo, solo con il consenso delle parti interessate.

### **ART. 05 – NORME DI GARANZIA DEL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO/ASSEMBLEE DEI LAVORATORI**

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

- Servizi di Stato Civile ed Elettorale: n. 1 dipendente con delega all'esercizio delle funzioni di stato civile, individuato dal Responsabile di Servizio;
- Servizi di Polizia Locale: n. 1 dipendente, individuato dall'Unione dei Comuni "Antichi borghi di Valle Camonica";
- Servizi Tecnici: n. 1 dipendente per i servizi di viabilità e pronto intervento, individuato dal Responsabile di Servizio;
- Servizi Finanziari: n. 1 dipendente, ove lo sciopero sia coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge per l'erogazione degli stipendi, individuato dal Responsabile di Servizio.

## **TITOLO II - TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE**

### **CAPO I - RISORSE E PREMIALITA'**

#### **ART. 06 - QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE**

1. La determinazione annuale delle risorse da destinare all'incentivazione del merito, allo sviluppo delle risorse umane, al miglioramento dei servizi, alla qualità della prestazione ed alla produttività, nonché ad altri istituti economici previsti nel presente contratto, è di esclusiva competenza dell'Amministrazione Comunale.

2. Per l'anno 2015, fatte salve successive modifiche e/o integrazioni, la suddetta determinazione sarà effettuata in conformità e nel rispetto dei vincoli e limiti imposti dall'art. 9, comma 2bis, del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010, tenuto conto delle interpretazioni giurisprudenziali consolidate nel tempo nonché di eventuali direttive ed indirizzi in merito, adottati dall'Amministrazione Comunale e della Circolare del MEF-RGS n. 20, protocollo n. 39875 del 08.05.2015.

3. Le risorse variabili di cui all'art. 15, comma 2, del C.C.N.L. 01.04.1999, confermate nell'ambito dell'art. 31, comma 3, del C.C.N.L. 22.01.2004, possono essere rese disponibili, nel rigoroso ed accertato rispetto dei presupposti contrattuali e normativi vigenti, solo per effettive disponibilità di bilancio create a seguito di processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività ovvero espressamente destinate al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e di qualità. L'incremento in oggetto non può consolidarsi nel tempo, ma necessita di ripetuti apprezzamenti e valutazioni con cadenza almeno annuale. Le relative disponibilità devono essere specificatamente destinate a finanziare i particolari obiettivi gestionali individuati. In caso di mancato raggiungimento, totale o parziale, degli obiettivi predetti l'importo previsto per il loro finanziamento e/o le conseguenti economie da utilizzo non possono essere destinati al finanziamento di altri istituti del trattamento economico accessorio non collegati ai particolari sopradetti obiettivi di razionalizzazione e/o riorganizzazione delle attività programmate.

4. Le risorse variabili aggiuntive di cui all'art. 15, comma 5, del C.C.N.L. 01.04.1999, per l'attivazione di nuovi servizi o per l'implementazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili, possono essere stanziare esclusivamente qualora le effettive capacità di bilancio dell'Ente lo consentano e sempre nel rigoroso ed accertato rispetto dei presupposti contrattuali e normativi vigenti.

#### **ART. 07 - STRUMENTI DI PREMIALITÀ**

1. Conformemente alla normativa vigente ed ai Regolamenti adottati, nel triennio di riferimento, fatte salve successive modifiche e/o integrazioni, l'Amministrazione Comunale ha individuato i seguenti strumenti di premialità:

a) i compensi diretti ad incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi (c.d. produttività), istituito per il quale è richiesta l'applicazione della scheda di valutazione della performance individuale sono erogati utilizzando i seguenti parametri:

- fino a punti 70/200	non ammesso	0
- da punti 71/200 a punti 110/200	sufficiente	60%
- da punti 111/200 a punti 150/200	discreto	70%
- da punti 151/200 a punti 180/200	buono	80%
- da punti 181/200 a punti 190/200	distinto	90%



logica di partecipazione e condivisione; predeterminazione e conoscenza degli obiettivi/risultati attesi e del correlato sistema di valutazione; monitoraggio e confronto periodico; verifica degli obiettivi e risultati conseguiti; controlli e validazione sui risultati; conseguente misurazione e valutazione della performance individuale; esame dei giudizi in contraddittorio;

e) la performance individuale è rilevata ed apprezzata in ragione delle seguenti componenti: raggiungimento degli obiettivi assegnati ed analisi dei risultati conseguiti, qualità della prestazione e comportamento professionale;

f) il Sistema di misurazione e valutazione della performance è unico e si applica a tutti gli istituti incentivanti che lo richiedono a proprio fondamento.

3. Sempre secondo quanto previsto negli strumenti regolamentari adottati, le parti prendono atto che l'affidamento dei fondi viene assegnato al Segretario Comunale, ovvero, ai funzionari apicali dell'Ente. Detti fondi sono gestiti, interamente ed esclusivamente, dai medesimi soggetti per l'applicazione di tutti gli istituti incentivanti di cui al precedente articolo 07. I fondi sono resi disponibili nell'ambito della programmazione annuale o in analogo strumento, approvato dai competenti organi dell'Amministrazione. Per la definizione dei fondi si opera con criterio quali-quantitativo delle esigenze e secondo le strategie che ogni Servizio, annualmente, concorda con l'Amministrazione.

### **CAPO III - FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER INDIVIDUARE E CORRISPONDERE I COMPENSI RELATIVI A PRESTAZIONI DISAGIATE ED A SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA'**

#### **ART. 09 - PRINCIPI GENERALI**

1. Con il presente contratto, le parti definiscono le condizioni di lavoro per l'erogazione dei compensi accessori di seguito definiti "indennità".

2. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro, non competono in caso di assenza dal servizio e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto.

3. Non assumono rilievo, ai fini della concreta individuazione dei beneficiari, i profili e/o le categorie professionali.

4. L'effettiva identificazione degli aventi diritto, sulla base di quanto stabilito nel presente Capo, è di esclusiva competenza del Segretario Comunale in accordo con il funzionario apicale.

5. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti peculiari negativi (quindi, non è riconosciuta per le ordinarie condizioni di "resa" della prestazione), in termini di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, grado di responsabilità.

6. La stessa condizione di lavoro non può legittimare l'erogazione di due o più indennità.

7. Ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale nettamente diversa.

8. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno annuale, a cura del Segretario Comunale in accordo con il funzionario apicale.

9. Tutti gli importi delle indennità di cui al presente Capo sono indicati per un rapporto di lavoro a tempo pieno per un intero anno di servizio, di conseguenza sono opportunamente rapportati alle percentuali di part-time e agli eventuali mesi di servizio, con le eccezioni di seguito specificate.

#### **ART. 10 - INDENNITÀ DI RISCHIO**

1. Ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale compete, per il periodo di effettiva esposizione al rischio, l'indennità mensile determinata dal vigente C.C.N.L. (attualmente, art. 37 C.C.N.L. 14.09.2000 e art. 41 C.C.N.L. 22.01.2004 - Euro 30,00). A specificazione di quanto previsto al precedente art. 10 comma 9, si stabilisce che la presente indennità è erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese.

2. Si individuano i fattori rilevanti di rischio di seguito elencati:

- utilizzo di materiali (quali: agenti chimici, biologici, fisici, radianti, gassosi), mezzi (meccanici, elettrici, a motore, complessi ed a conduzione altamente rischiosa), attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni, pertanto in condizioni potenzialmente insalubri, di natura tossica o nociva o, comunque, di possibile pregiudizio per la salute.

3. E' fatta salva la concreta valutazione del ricorrere dei presupposti (tenuto conto dei principi generali di cui al precedente art. 10) e, conseguentemente, l'effettiva individuazione degli aventi diritto che sono di esclusiva competenza del Segretario Comunale in accordo con il funzionario apicale.

4. L'erogazione dell'indennità avviene annualmente sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze.

### **ART. 11 - INDENNITÀ MANEGGIO VALORI**

1. Ai dipendenti adibiti in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete una indennità giornaliera.

2. L'indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al comma 1. Pertanto, non si computano tutte le giornate di assenza o di non lavoro, per qualsiasi causa, oltre a quelle nelle quali, eventualmente, il dipendente in servizio sia impegnato in attività che non comporta maneggio di valori. Tenuto conto dei vigenti limiti contrattuali (art. 36 C.C.N.L. 14.09.2000) si stabilisce che tale indennità venga fissata in Euro 1,55 al giorno per la figura dell'Economo Comunale.

3. L'erogazione dell'indennità di maneggio valori avviene annualmente, a consuntivo.

### **ART. 12 - INDENNITÀ DI DISAGIO**

1. Ai dipendenti di categoria "B" che svolgono attività connotate da particolare disagio, come in prosieguo inquadrate, compete, per il periodo di effettiva esposizione al disagio, una indennità mensile determinata in Euro 30,00 e, comunque, non superiore ad Euro 360,00 annui.

Si stabilisce che la presente indennità è erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese.

2. Si conviene che il disagio è una condizione del tutto peculiare della prestazione lavorativa del singolo dipendente (di natura spaziale, temporale, strumentale, etc.), non può coincidere con le ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento, è condizione che si ravvisa in un numero decisamente limitato di potenziali beneficiari. E' fatta salva la concreta valutazione del ricorrere dei presupposti e, conseguentemente, l'effettiva individuazione degli aventi diritto che sono di esclusiva competenza del Segretario Comunale in accordo con il funzionario apicale.

3. Si individuano i seguenti fattori rilevanti di disagio:

- prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi comunali, in condizioni di esposizione ad agenti atmosferici sfavorevoli. L'esposizione deve essere

intensa, sistematica e continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni;

- prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi comunali, in condizioni sfavorevoli, di tempi e di modi, ai fini del recupero psico-fisico nell'arco della giornata. La condizione deve essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni;

- prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi comunali, in condizioni sfavorevoli, di tempi e di modi, tali da condizionare in senso sfavorevole l'autonomia temporale e relazionale del singolo. La condizione deve essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni.

4. L'erogazione dell'indennità avviene annualmente sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze.

### **ART. 13 - INDENNITÀ PER PARTICOLARI RESPONSABILITÀ**

1. In riferimento a quanto previsto dall'art. 17, comma 2, lettera f), aggiornato da ultimo dall'art. 7, comma 1, del C.C.N.L. 09.05.2006, si configurano le posizioni di lavoro caratterizzate da particolari responsabilità che saranno appositamente ed esclusivamente individuate dal Segretario Comunale in accordo con il funzionario apicale, con atto scritto, in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane. Possono essere destinatari dell'incarico dipendenti inquadrati in categoria B, C o D (non titolari di posizione organizzativa).

2. Il compenso è finalizzato a remunerare le posizioni lavorative che esercitano effettive funzioni che implicano particolari responsabilità. Non possono essere retribuiti con il suddetto compenso compiti e funzioni che rientrano nel normale oggetto delle attività dei dipendenti, sulla base delle indicazioni della declaratoria professionale della contrattazione nazionale, come eventualmente integrata dagli accordi di Ente.

3. In sede di contrattazione decentrata annuale, le parti individuano l'importo complessivo a livello di Ente destinato a finanziare l'indennità per particolari responsabilità. Il Segretario Comunale provvede al riparto delle somme tra i vari Servizi, sulla base delle unità di personale interessate.

4. Le fattispecie alle quali il Segretario Comunale, in accordo con il funzionario apicale, dovrà fare riferimento sono le seguenti:

a) responsabilità di struttura intermedia (Servizio o Ufficio) formalizzata nello schema organizzativo dell'Ente:

1. autonomia operativa nello sviluppo delle attività;

2. responsabilità operativa in relazione agli obiettivi e alle scadenze previste o assegnate;

3. responsabilità di istruttoria di procedure complesse e apposizione di pareri interni di regolarità inerenti il servizio e/o l'ufficio di appartenenza;

b) responsabilità gestionale, che comprende:

1. responsabilità di procedimenti di spesa;

2. responsabilità di coordinamento di gruppi di lavoro;

3. responsabilità di realizzazione piani di attività;

c) responsabilità professionale, che comprende:

1. responsabilità di processo;

2. responsabilità di sistemi relazionali complessi;

3. responsabilità di concorso/supporto alle decisioni del Dirigente ovvero del Funzionario apicale.

5. L'importo dell'indennità, che varia da un minimo di Euro 500,00 ad un massimo di Euro 2.500,00, è determinato dal Segretario Comunale in accordo con il funzionario apicale applicando i criteri di cui alla tabella "Attribuzione/Corresponsione di indennità per particolari responsabilità" ed è quantificato in maniera proporzionale al punteggio assegnato in sede di conferimento di specifiche responsabilità.

6. Le indennità di cui al presente articolo, legate all'effettivo esercizio dei compiti e prestazioni a cui sono correlate, possono essere soggette a revisioni, integrazioni e revoca. La loro corresponsione è subordinata alla verifica del permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione da effettuarsi indicativamente entro la fine di ciascun anno utilizzando la sopra menzionata tabella "Attribuzione/Corresponsione di indennità per specifiche responsabilità" e vengono erogate annualmente, in un'unica soluzione, di norma, in sede di erogazione delle risorse decentrate per la produttività dell'anno successivo alla maturazione.

7. Sono proporzionate ai mesi di effettivo servizio prestato (è mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni).

**TABELLA  
PER LA ATTRIBUZIONE/CORRESPONSIONE DI INDENNITÀ PER SPECIFICHE  
RESPONSABILITÀ**

**(art. 17, comma 2, lettera f) C.C.N.L. 01.04.1999)**

a) RESPONSABILITA' DI STRUTTURA	Max punti n. 15
1) autonomia operativa	punti da 1 a 5
2) grado di responsabilità	punti da 1 a 5
3) livello di responsabilità istruttoria	punti da 1 a 5
b) RESPONSABILITA' GESTIONALE	Max punti n. 15
1) responsabilità procedimenti di spesa	punti da 1 a 5
2) responsabilità di coordinamento	punti da 1 a 5
3) responsabilità realizzazione piani di attività	punti da 1 a 5
c) RESPONSABILITA' PROFESSIONALE	Max punti n. 15
1) responsabilità di processo	punti da 1 a 5
2) responsabilità di sistemi relazionali complessi	punti da 1 a 5
3) responsabilità concorso/supporto alle decisioni	punti da 1 a 5

**PUNTEGGI >INDENNITA'**

da 41 a 45 punti	Euro 2.500,00
da 33 a 40 punti	Euro 2.000,00
da 27 a 32 punti	Euro 1.500,00
da 21 a 26 punti	Euro 1.000,00
da 13 a 20 punti	Euro 500,00

**ART. 14 – RISORSE DESTINATE A INDENNITA' PER RIENTRI**

1. Al lavoratore non inserito in turni ordinariamente programmati, ma chiamato a svolgere le proprie prestazioni di lavori nei giorni feriali non lavorativi, sia nelle giornate festive (operai, Ufficio Tecnico, Ufficio Segreteria) vengono corrisposte delle specifiche indennità.

2. In sede di contrattazione decentrata annuale, le parti individuano l'importo complessivo a livello di Ente destinato a finanziare l'indennità per i rientri straordinari ed il loro relativo importo giornaliero.

## CAPO IV – PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

### ART. 15 - QUADRO LEGISLATIVO E CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO

L'articolo 23, comma 2, del Decreto Legislativo 27.10.2009, n. 150, prevede l'obbligo di assegnazione di progressioni economiche in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.

Detta norma, costituisce un canone giuridico precettivo per la regolamentazione e l'attribuzione delle progressioni economiche ai lavoratori del pubblico impiego.

In particolare, il criterio della selettività, appare configurabile sia in senso oggettivo (valutazione delle competenze e dei risultati), sia in senso soggettivo (attribuzione comunque della progressione ad una quota limitata di dipendenti).

I medesimi criteri, si rinvencono nell'articolo 52, comma 1bis, del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165, secondo il quale le progressioni all'interno della stessa area avvengono secondo principi di selettività, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito.

Con riferimento al vigente ordinamento contrattuale, i criteri per le progressioni economiche orizzontali, trovano tuttora la propria disciplina nell'articolo 05 del C.C.N.L. 31.03.1999.

Detta norma stabilisce che le progressioni economiche all'interno della categoria si realizzano nel limite delle risorse disponibili nel fondo e nel rispetto dei seguenti criteri:

a) per i passaggi nell'ambito della categoria "A", sono utilizzati gli elementi di valutazione di cui alle lettere b) e c), adeguatamente semplificati in relazione al diverso livello di professionalità dei profili interessati;

b) per i passaggi alla prima posizione economica successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie "B" e "C", gli elementi di cui alla lettera c) sono integrati valutando anche l'esperienza acquisita;

c) per i passaggi alla seconda posizione economica, successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie "B" e "C", previa selezione in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione, all'impegno ed alla qualità della prestazione individuale;

d) per i passaggi all'ultima posizione economica delle categorie "B" e "C", nonché per la progressione economica all'interno della categoria "D", secondo la disciplina dell'art. 12, comma 3, previa selezione basata sugli elementi di cui al precedente punto c), utilizzati anche disgiuntamente, che tengano conto:

- del diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza;

- del grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente, della capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, della partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;

- dell'iniziativa personale e della capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

Si prende atto:

- che la vigente disciplina contrattuale prevede che l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali debba necessariamente conseguire ad una procedura selettiva idonea a dare riconoscimento ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, all'impegno ed alla qualità della prestazione individuale;

- che il Ministero dell'Economia e delle Finanze (note applicative alla Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 25/2012) ha precisato che, in caso di attribuzione



selettiva di progressioni economiche orizzontali, è fatto divieto di utilizzare in sede di contratto integrativo criteri di rotazione comunque denominati (c.d. graduatorie a scorrimento).

### **ART. 16 – DECORRENZA**

Si dà atto, come stabilito dall'ARAN, dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla Ragioneria Generale dello Stato, che non risulta possibile retrodatare la decorrenza delle progressioni anteriormente al 01 gennaio dell'anno nel quale risulta approvata la graduatoria delle stesse (si veda per tutti il parere MEF-RGC protocollo 17635 del 27.02.2004).

### **ART. 17 - REQUISITI E CRITERI DI AMMISSIONE**

I requisiti di ammissione per la partecipazione alle selezioni sono di seguito descritti.

E' ammesso, con procedimento d'ufficio, per l'accesso alle procedure selettive per l'attribuzione delle progressioni orizzontali nell'anno 2015 e seguenti, il personale in possesso dei seguenti requisiti:

- a) rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data del 01 gennaio dell'anno di effettuazione della progressione economica e che non si trovi già nell'ultima fascia contrattuale disponibile;
- b) possesso di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 36 mesi alla data di decorrenza della progressione prevista;
- c) non essere destinatario, nel triennio di riferimento, di sanzioni disciplinari.

### **ART. 18 - PROCEDURA DI SELEZIONE**

I criteri per le progressioni economiche, sono precostituiti e declinati in apposita scheda di valutazione che esplicita i parametri della performance individuale.

La selezione avviene, pertanto, sulla base di valutazione effettuata con apposita scheda individuale dei comportamenti organizzativi e della performance quali-quantitativa individuale conseguiti nell'anno 2015.

La valutazione viene effettuata da parte del Responsabile del Servizio competente e per i Responsabili di Servizio dal Segretario Comunale.

La valutazione è espressa in centesimi e viene escluso dalla selezione il personale che abbia conseguito un punteggio inferiore a 60/100.

In base agli esiti delle valutazioni di cui sopra, verrà formulata una graduatoria per le varie categorie.

### **ART. 19 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE**

I criteri di assegnazione della progressione economica orizzontale sono, in subordine, i seguenti:

- a) il numero complessivo di progressioni attribuibili viene determinato in percentuale uguale per tutte le graduatorie;
- b) a parità di punteggio ottenuto in base alla valutazione è garantita la progressione economica al personale inquadrato nella fascia più bassa;
- c) ad ulteriore parità di punteggio ottenuto è garantita la progressione economica al personale in possesso della maggiore anzianità di servizio a tempo indeterminato.

La valutazione delle risorse economiche disponibili per l'effettuazione di progressioni negli anni successivi verrà effettuata tenuto conto del consuntivo dell'utilizzo del fondo, valutando le eventuali risorse ulteriori che dovessero rendersi disponibili.

In ogni caso deve essere assicurata la tenuta economica del fondo e del finanziamento con il medesimo degli altri istituti contrattuali ricadenti sullo stesso, considerato che la spesa per le progressioni economiche costituisce spesa strutturale.

## **INDICATORI DI VALUTAZIONE PER PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI CATEGORIE "A" E "B"**

- svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati
- utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati
- livello di iniziativa professionale
- flessibilità nella prestazioni
- rapporti con l'utenza
- relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi

## **INDICATORI DI VALUTAZIONE PER PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI CATEGORIA "C"**

- utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati
- livello di iniziativa professionale
- rapporti con l'utenza
- relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi
- arricchimento professionale
- orientamento alla soluzione dei problemi

## **INDICATORI DI VALUTAZIONE PER PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI CATEGORIA "D"**

- livello di iniziativa professionale
- rapporti con l'utenza
- relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi
- arricchimento professionale
- orientamento alla soluzione dei problemi
- grado di autonomia e responsabilità
- orientamento ai risultati

# SCHEDA DI VALUTAZIONE PER PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

## CATEGORIE DI APPARTENENZA "A" E "B"

SERVIZIO -----

DIPENDENTE -----

INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	20	
utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	20	
livello di iniziativa professionale	20	
flessibilità nella prestazioni	20	
rapporti con l'utenza	10	
relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi	10	
TOTALE	100	

Data -----

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
-----

Per presa visione:  
IL DIPENDENTE  
-----

# SCHEDA DI VALUTAZIONE PER PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

## CATEGORIA DI APPARTENENZA "C"

SERVIZIO -----

DIPENDENTE -----

INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	20	
livello di iniziativa professionale	20	
rapporti con l'utenza	20	
relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi	20	
arricchimento professionale	10	
orientamento alla soluzione dei problemi	10	
TOTALE	100	

Data -----

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
-----

Per presa visione:  
IL DIPENDENTE

-----

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**

**CATEGORIA DI APPARTENENZA "D"**

**SERVIZIO -----**

**DIPENDENTE -----**

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>
livello di iniziativa professionale	20	
rapporti con l'utenza	20	
relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi	20	
arricchimento professionale	20	
orientamento alla soluzione dei problemi	10	
grado di autonomia e responsabilità	05	
orientamento ai risultati	05	
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	

Data -----

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
-----

Per presa visione:  
**IL DIPENDENTE**

-----

Letto, confermato e sottoscritto.

Borno, -----

Dr.ssa MARIA G. FAZIO – Segretario Comunale

---

Sig. MAURO SCARONI                      FPS CISL

---

Sig. GIORGIO COTTI COMETTI              FP CGIL

---

Sig. LUIGI VALBUSA                      RSU

---