



# COMUNE DI PIANCOGNO

PROVINCIA DI BRESCIA

C.F.:00948230172-P.I.:00590410981

C.a.p. 25052 PIANCOGNO (BS) - Via Nazionale n. 49

Telefono:0364/364841 - fax 0364/364899

## ACCORDO DEFINITIVO - DEFINIZIONE ED UTILIZZO DEL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELLA PRODUTTIVITA' - ANNO 2016

Il giorno 18 aprile 2017, presso la sede del Comune di Piancogno si sono incontrati i signori:

Per la delegazione di parte pubblica:

Dott. Stanzione Giovanni

Segretario Generale

Dott. Fabbrini Alessandro

Responsabile area economico-finanziaria

Per la delegazione di parte sindacale:

Sig. Scaroni Mauro

F.P.S.-CISL

Sig. Giorgio Cotti Cometti

FP.- CGIL

Sig. Andrea Comensoli

Di.C.C.a.P.

Sig. Fabrizio Viola

R.S.U.

Le parti concordano di sottoscrivere l'ipotesi di accordo sulla distribuzione del fondo risorse decentrate dell'anno 2016, nel testo seguente.

Le risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività sono individuate ed assegnate nelle misure risultanti dalle tabelle allegate.

Le risorse destinate ai compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi sono definite per il 2016 in € 59.233,22 derivanti dall'impiego di risorse stabili e da impiego di risorse variabili

Le parti convengono di suddividere dette risorse secondo la scheda di valutazione del personale – approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 25.11.2015.

### **Valutazione raggiungimento obiettivo ed individuale**

Tale valutazione viene effettuata dal Segretario Comunale che attribuisce un punteggio ad ogni dipendente.

La scheda 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 punti /200. Si terrà conto della percentuale di part-time e dell'effettiva prestazione lavorativa ordinaria.

La somma disponibile (€ 33.492,94) sarà divisa tra il numero totale dei dipendenti e sul risultato ottenuto sarà applicata la percentuale derivata dalla scheda di valutazione.

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 119/200	non ammesso	0
Da punti 120-150/200	sufficiente	60%
Da punti 151-180/200	buono	80%
Da punti 181-190/200	distinto	90%
Oltre 190/200	ottimo	100%

.....

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

## **QUADRO NORMATIVO E CONTRATTUALE**

1. Il presente CCDI si inserisce nel contesto normativo e contrattuale sinteticamente indicato.

Esso va interpretato in modo coordinato, prendendo a riferimento i principi fondamentali nonché le disposizioni tassative recate dalle norme di legge, l'autonomia regolamentare riconosciuta all'Ente, le clausole contenute nei CCNL di comparto vigenti nella misura in cui risultano compatibili e/o richiamate dalle fonti legislative o regolamentari.

- ✓ D.Lgs. 165/2001 "Testo Unico sul Pubblico Impiego", in particolare per quanto previsto agli artt. 2 comma 2, 5, 7 comma 5, 40 commi 1, 3-bis e 3-quinquies, 45 commi 3 e 4;
- ✓ D.Lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", in particolare artt. 16, 23 e 31;
- ✓ D.Lgs. 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 4 marzo 2009, n. 15" che interviene - anche con norme di interpretazione autentica - sugli artt. 19, 31 e 65 del D.Lgs. 150/2009 oltre a disposizioni transitorie introdotte con l'articolo 6;
- ✓ D.L. 78/2010 convertito in legge 122/2010 "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", in particolare articolo 9 commi 1, 2bis, 17 e 21;
- ✓ Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 23.01.2003;
- ✓ Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa ed individuale;
- ✓ CCNL 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 danno reciproco atto della piena operatività delle norme introdotte dal D.Lgs. 150/2009 e dal successivo D.Lgs. 141/2011, in particolare 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. 165/2001 testo vigente (ed interpretazione autentica ad opera del D.Lgs. 141/2011).

## **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.
2. Esso ha validità annuale ed i suoi effetti decorrono dal 1° gennaio 2016;
3. E' fatta salva la determinazione 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 e la produttività, 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.

## **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.
2. Per l'anno 2016 (fatte salve successive modifiche e/o integrazioni), la suddetta determinazione sarà effettuata in conformità e nel rispetto dei vincoli e limiti imposti dall'art. 1 comma 56 della L. 147/2013 e della Circolare nr 20 del MEF- RGS Prot. 39875 del 08/05/2015;

## **STRUMENTI DI PREMIALITÀ, SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

1. Conformemente alla normativa vigente ed ai Regolamenti adottati nell'anno di riferimento, l'Amministrazione ha individuato i seguenti strumenti di premialità:
  - a) i compensi diretti ad incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi, istituito per il quale è richiesta l'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente;
  - b) le progressioni economiche, sulla base di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali ed integrativi, nei limiti delle risorse disponibili e secondo i criteri stabiliti dall'art. 23 del D.Lgs. 150/2009;
  - c) le indennità previste dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata e le specifiche forme incentivanti e/o compensi previsti dalla normativa vigente e riconducibili alle previsioni dell' art. 15 comma 1 lettere d) e k) del CCNL 01.04.1999;
  - d) le eventuali economie aggiuntive destinate all'erogazione dei premi dall'art. 16 comma 5 del D.L. 98/2011 (convertito in legge n. 111/2011) ovvero derivanti dall'attuazione dei "Piani di Razionalizzazione"; conformemente a quanto previsto dall'art. 6 "Norme transitorie" del D.Lgs. 141/2011 questi incentivi sono erogabili solo in attuazione delle "fasce di premialità" stabilite dall'Ente in applicazione dell' art. 31 del D.Lgs. 150/2009.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dal Comune si basa sulla valutazione delle seguenti componenti:

- a) caratteristiche individuali (comprensione del ruolo, raccordo con gli altri lavoratori, ritmi di lavoro, attenzione agli utenti) anche in relazione agli obiettivi attribuiti all'ufficio/servizio.

Sulla base dei risultati annuali della performance i dipendenti conseguono un punteggio individuale di valutazione. Il premio individuale di produttività è definito in misura proporzionale al punteggio conseguito;

Le parti convengono altresì sui seguenti principi fondamentali:

- a) i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono informati ai principi di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, non appiattimento retributivo;
  - b) le risorse - attraverso il sistema di misurazione e valutazione delle performance – sono distribuite secondo logiche meritocratiche e di valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori performance;
  - c) la premialità è sempre da ricondursi ad effettive e misurate situazioni in cui – dalla prestazione lavorativa del dipendente - discende un concreto vantaggio per l'Amministrazione, in termini di valore aggiunto conseguito alle proprie funzioni istituzionali ed erogative nonché al miglioramento qualitativo e quantitativo dell'organizzazione, dei servizi e delle funzioni;
  - d) il sistema premiale non può prescindere dalla corretta impostazione e gestione del ciclo della performance, ovvero del percorso che segna le seguenti fasi essenziali:
    - programmazione/pianificazione strategica da parte dell'Amministrazione;
    - programmazione operativa e gestionale;
    - definizione dei piani di lavoro individuali e/o progetti specifici in 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;
    - 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. Le parti prendono atto che l'affidamento dei fondi viene assegnato al Segretario Comunale. Detti fondi sono gestiti, interamente ed esclusivamente, dal medesimo soggetto per l'applicazione di tutti gli istituti incentivanti. I fondi sono resi disponibili nell'ambito della programmazione annuale o in analogo strumento, approvato dai competenti organi dell'Amministrazione.

**RISORSE DESTINATE AD INDENNITA' PER RIENTRI  
(operai, ufficio tecnico, ufficio stato civile/segreteria e polizia locale)**

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

Rientro per lo svolgimento del servizio manutenzione e viabilità: <b>indennità giornaliera – nei giorni di sabato</b> <b>indennità giornaliera – nei giorni di domenica e festivi</b>	<b>Euro</b> <b>Euro</b>	<b>19,00</b> <b>29,00</b>
Prestazioni di servizio in particolari festività: Capodanno, Epifania, Pasqua, Lunedì dell'Angelo, 25 Aprile, 1° Maggio, Santo Patrono, 2 Giugno, 15 agosto, 1° Novembre, S. Natale e Santo Stefano: <b>indennità giornaliera – inferiore alle 4 ore</b> <b>indennità giornaliera – superiore alle 4 ore</b>	<b>Euro</b> <b>Euro</b>	<b>37,00</b> <b>63,00</b>
Chiamata in servizio non programmata e non programmabile (tecnici e operai per neve, frane, rottura acquedotto ecc.) e (uff.li di stato civile per rientri dovuti ad atti obbligatori per decessi): <b>indennità giornaliera</b>	<b>Euro</b>	<b>29,00</b>

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

Risorse complessive assegnate per la presente voce: € 1.000,00.

**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 ha lavorato il dipendente di categoria "B" (operaio) precisando che l'erogazione dell'indennità sarà erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato, riscontrabile nella verifica del cartellino di timbratura delle presenze/assenze.

Risorse complessive assegnate per la presente voce: € 500,00.

**INDENNITÀ MANEGGIO VALORI**

1. Ai dipendenti adibiti in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati.
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 CCNL 14.09.2000) le parti concordano per il 2016 il seguente importo giornaliero:

- ✓ Cassiere servizi demografici                      € 0,52
- ✓ Cassiere servizio economato                      € 1,55

Risorse complessive assegnate per la presente voce: €. 700,00.

## **INDENNITA' PER UFFICIALI D'ANAGRAFE E DI STATO CIVILE**

1. L'indennità prevista dall'art. 36 comma 2 del CCNL 22. 01.2004 - che introduce la lettera i) all'art. 17 comma 2 del CCNL 01.04.1999 (importo massimo € 300,00 annui lordi):
    - a) compete al personale dell'Ente che riveste gli specifici ruoli di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe, Ufficiale Elettorale, Responsabile dei Tributi;
  2. Le parti concordano di attribuire al personale destinatario di incarico formale di ufficiale di stato civile e anagrafe un'indennità individuale di € 250,00 annue. Tale quota sarà erogata proporzionalmente ai mesi di effettivo servizio prestato (è mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni) riscontrabile nella verifica del cartellino di timbratura delle presenze/assenze .
- Risorse complessive assegnate per la presente voce: € 500,00.

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

1. In riferimento a quanto previsto dall' art. 17 comma 2 lettera f), aggiornato da ultimo dall'art. 7 comma 1 del CCNL 09.05.2006, si configurano le posizioni di lavoro caratterizzate da particolari responsabilità che saranno appositamente ed esclusivamente individuate dal Segretario Comunale 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 Responsabile del Personale provvede al riparto delle somme tra le varie aree ovvero settori, sulla base delle unità di personale interessate. Le fattispecie alle quali il Segretario Comunale 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 Segretario Comunale ovvero del Funzionario apicale;
4. L'importo dell'indennità, è determinato dal Segretario Comunale 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.

5. Le parti concordano che l'indennità in argomento verrà assegnata sulla base delle responsabilità specifiche attribuite ai dipendenti di categoria C nei singoli procedimenti, tenuto conto della percentuale di part-time ed ai mesi di effettivo servizio prestato (è mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni) riscontrabile nella verifica del cartellino di timbratura delle presenze/assenze.

Risorse complessive utilizzate per la presente voce: € 4.950,00.

## COMPENSI PER SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE E REGOLAMENTI

### 1) FONDO PER LE PROGETTAZIONI: EURO 0,00:

In applicazione della legge 109/94 e dell'art 35 della Legge 183/2010, tale fondo è costituito da una percentuale non superiore al 2% dell'importo presunto posto a base di gara delle opere o lavori progettati dal tecnico comunale, fatte salve eventuali variazioni della percentuale eventualmente approvate con legge dello stato successivamente alla sottoscrizione del presente accordo. L'importo è da considerarsi comprensivo di oneri riflessi.

### 2) FONDO PER I.C.I (recupero imposta anni precedenti): EURO 0,00:

In applicazione del regolamento I.C.I. (art. 17), il fondo è costituito da un importo di Euro 0,00 e destinato al personale dell'Ufficio Tributi addetto all'attività di recupero dell'evasione I.C.I.

Le parti concordano che:

- ✓ gli eventuali avanzi dei fondi sopra indicati, saranno inseriti nel fondo generale delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, e ripartite tra i dipendenti che hanno raggiunto una valutazione più che positiva (buono, distinto e ottimo) tenendo conto della percentuale di part-time e dell'effettiva prestazione lavorativa ordinaria;
- ✓ le indennità sopra esposte verranno assegnate entro il mese di giugno 2017.

Letto, confermato e sottoscritto.

Dott. Stanzione Giovanni  
Segretario Comunale

\_\_\_\_\_

Dott. Fabbrini Alessandro  
Responsabile area economico-finanziaria

\_\_\_\_\_

Sig. Scaroni Mauro F.P.S.-CISL

\_\_\_\_\_

Sig. Giorgio Cotti Cometti FP.- CGIL

\_\_\_\_\_

Sig. Andrea Comensoli Di.C.C.a.P.

\_\_\_\_\_

Sig. Fabrizio Viola R.S.U.

\_\_\_\_\_