

COMUNE DI FONTENO

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Campello, 2 - C.A.P.24060 Fonteno P.I.V.A. 00542500160

Tel 035/969022 – Fax 035/969471

e-mail: info.comunefonteno@comunefonteno.it

CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO AZIENDALE PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI PER GLI ANNI 2012 E 2014 E PER LA COSTITUZIONE DEL FONDO E RELATIVA ASSEGNAZIONE E RIPARTIZIONE DELLE RISORSE ANNUALITA' 2012.

La delegazione di parte pubblica, costituita in applicazione dell'art.4 di CCNL del 22.01.2004 ed ai sensi dell'art.10, comma 1 del CCNL dell'1.4.1999 e la parte sindacale, costituita ai sensi dell'art.10, comma 2 dello stesso CCNL dell'1.4.1999, riunitesi nella Sede Municipale, in data 04-03-2013 hanno convenuto sulla seguente ipotesi di **contratto decentrato integrativo aziendale per l'individuazione dei criteri per gli anni 2012 e 2014 e per la costituzione del fondo e relativa assegnazione e ripartizione delle risorse annualità 2012.**

Premessa

Con il contratto decentrato integrativo le parti si propongono di attualizzare a livello aziendale gli obiettivi eminentemente organizzativi e di gestione del rapporto di lavoro e di miglioramento della qualità dei servizi pubblici già fissati dall'art.2 del CCNL 31.03.1999 e dal nuovo CCNL e successive normative.

Durata del contratto

Il presente CCDI sostituisce tutti i precedenti contratti integrativi stipulati con il Comune di Fonteno.

La sua durata è limitata per quanto riguarda l'individuazione dei criteri per gli anni **2012, 2013 e 2014**, mentre per la costituzione del fondo e relativa assegnazione e ripartizione delle risorse esclusivamente all'anno 2012.

L'efficacia del presente contratto si protrae fino alla stipulazione del successivo.

Le parti concordano quanto segue:

Preliminarmente si prende atto della costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno 2012 che si allega al presente accordo, approvato con determina della G.M. n. 45 del 14/06/2012.

Le risorse destinate ai compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi sono definite per il 2012 in € 9.737,25 derivanti dall'impiego di risorse stabili per € 8.632,95 ed € 1.104,30 derivanti da impiego di risorse variabili.

Le parti convengono di destinare tali risorse al personale a Tempo Indeterminato (n.2 unità), previa valutazione del raggiungimento degli obiettivi di servizio finalizzati al consolidamento ed al miglioramento dell'attività complessiva dell'Amministrazione. La realizzazione di tali obiettivi è evidenziata a consuntivo dal Segretario Comunale, sulla scorta di attestazione dei Responsabili dei servizi.

Decurtazione da Progressioni Economiche Orizzontali	€	3.400,00
Decurtazione per indennità di comparto:	€	1.487,88

Sarà ripartita applicando la medesima formula utilizzata nei precedenti esercizi finanziari per la distribuzione dell'Incentivo e legata agli stessi parametri.

Le quote di fondo non ripartite, riferite alle voci variabili ed al mancato raggiungimento degli obiettivi, sono portate in aumento delle risorse complessive dell'anno in corso

Risorse destinate a compensare particolari l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate.

Le risorse indicate sono destinate esclusivamente al personale appartenente alle Categorie A, B e C che svolge la propria attività in condizioni particolarmente disagiate.

1. Ai fini del presente contratto s'intende per attività disagiata un'attività particolarmente scomoda, svolta in condizioni stentate e/o faticose per le circostanze specifiche nelle quali viene condotta sia rispetto a quella svolta da altre figure professionali della medesima categoria, sia rispetto alle diverse condizioni nelle quali può trovarsi la medesima figura professionale. Tale disagio può anche essere rappresentato da un orario di lavoro particolarmente flessibile o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggior sacrificio rispetto agli altri dipendenti dell'ente senza che questo dia luogo a specifiche indennità (es. indennità di turno).

Es.: l'operaio di categoria B che svolge attività in luoghi aperti e soggetti alle più svariate condizioni meteorologiche, è esposto ad un maggior disagio dall'impiegato, pur inquadrato nella medesima categoria B, che svolge la propria attività in ufficio.

2. l'indennità di disagio non è cumulabile, per le stesse motivazioni, con altre indennità quali ad esempio l'indennità di rischio, di turno o di reperibilità;

L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta:

al personale che offre prestazioni lavorative comportanti condizioni di particolare esposizione a rischio (è esclusa la corresponsione di tale indennità per il disagio derivante dall'articolazione dell'orario di lavoro in turni e per lo svolgimento di attività particolarmente disagiate per le quali è già contemplata la relativa indennità);

è quantificata in complessive € 30 mensili (art. 41 del 22.1.2004);

competete solo per i periodi di effettiva esposizione **al rischio in proporzione ai giorni di servizio da prestare calcolati su base mensile ed è liquidata mensilmente;**

Le risorse destinate ed i profili beneficiari di tale indennità sono i seguenti:

	Profilo professionale	n. addetti	Somma prevista
1	Operatore qualificato	1	€ 360,00
2			€
3			€
4			€
	TOTALE		€ 360,00

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

1. In applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999, come modificato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004 sono attribuite al personale appartenente alle categorie B, C e D per l'esercizio di compiti comportanti specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.3.1999 e successive modificazioni ed integrazioni, specifiche indennità.

Per ogni dipendente l'indennità varia in ragione d'anno fino ad un massimo di €.da 0 a 2.500 euro.

2.L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente, è erogata in quote mensili, ed è graduata secondo la seguente tabella:

Descrizione della specifica responsabilità	Indennità
a) Responsabilità di Servizio e/o Ufficio e di procedimenti amministrativi ad esso inerenti	€
b) Responsabilità di procedimenti amministrativi di particolare complessità	€
c) Attività di staff considerata di particolare importanza	€
	€

3. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.

4. Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.

5. L'attribuzione dell'indennità, collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è annuale. **La corresponsione dell'indennità avviene mensilmente ed è rapportata ai giorni di effettiva presenza in servizio in proporzione ai giorni di servizio da prestare.**

Non sono considerate assenze dal servizio quelle dovute alle eccezioni espressamente indicate ai commi 1 e 5 dell'art. 71 del D.L. 112/08. In caso di assenza dal servizio dovuta alle eccezioni contenute nei commi 1 e 5 dell'art. 71 del D.L. 112/08 l'attribuzione dell'indennità non può essere revocata fino alla ripresa del servizio

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

Tipo	Specifica responsabilità	Cat.	n. addetti	Somma prevista
a)				€
b)				€
c)				€
d)				€
	TOTALE			€

7. Per dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità, nonché i compiti e le funzioni, così come individuati dall'art.17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.4.1999, integrato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004, è prevista una indennità, cumulabile con quella di cui al comma 1. del presente articolo nella misura massima di € 300 annuali.

8. Le responsabilità, i compiti e le funzioni di cui al comma precedente sono quelli indicati nella seguente tabella con l'indicazione della relativa indennità:

Descrizione delle particolari responsabilità, compiti e funzioni	Indennità
a) Ufficiale di stato civile e anagrafe	€ 300,00
b) Ufficiale elettorale	€
c) Responsabile di tributi	€
d) Addetto agli uffici relazioni col pubblico	€
e) Formatore professionale	€
f) Responsabile di archivi informatici	€
g) Ufficiale giudiziario	€
h) Responsabile di attività inerenti la protezione civile	€

9. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.
10. Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.
11. **L'attribuzione dell'indennità, collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è annuale. La corresponsione dell'indennità avviene mensilmente ed è rapportata ai giorni di servizio da prestare nel periodo indicato. Non sono considerate assenze dal servizio quelle dovute alle eccezioni espressamente indicate ai commi 1 e 5 dell'art. 71 del D.L. 112/08. In caso di assenza dal servizio dovuta alle eccezioni contenute nei commi 1 e 5 dell'art. 71 del D.L. 112/08 l'attribuzione dell'indennità non può essere revocata fino alla ripresa del servizio.**

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

tipo	Responsabilità, compiti, funzioni	n. addetti	Somma prevista
a)	Ufficiale anagrafe e stato civile	1	€ 300,00
b)			€
c)			€
d)			€
	TOTALE		€ 300,00

¹Risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi

1. Ad ogni dipendente deve essere assegnato almeno un obiettivo che sia realizzabile e misurabile e corrispondente alle mansioni svolte. Il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei programmi è verificato dal responsabile del servizio.
2. L'effettiva erogazione delle risorse destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi avverrà a consuntivo entro il mese di febbraio dell'anno successivo in applicazione dei seguenti criteri generali e della relativa procedura applicativa:
 - a) alla realizzazione degli obiettivi viene assegnato il 100% delle risorse destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi;
 - b) la valutazione del raggiungimento degli obiettivi è effettuata dal responsabile di servizio sulla scorta delle relazioni predisposte dai dipendenti cui sono stati assegnati i progetti. La percentuale di raggiungimento degli obiettivi determina la percentuale di erogazione delle risorse nell'anno. Gli eventuali risparmi andranno ad integrare nell'anno successivo le risorse destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività;
 - c) L'attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi verrà attribuita ai dipendenti proporzionalmente al raggiungimento del progetto.

3. *le risorse destinate alla produttività e al miglioramento dei servizi sono per il corrente anno pari a:* € 4.189,37

Tali risorse vengono assegnate a ciascun servizio secondo gli obiettivi del Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi e precisamente:

Servizio affari generali	€ 1.739,37
Servizio patrimonio e manutenzioni	€ 2.450,00

In particolare per l'anno 2012 verranno utilizzate per il riconoscimento dei seguenti progetti ritenuti essenziali per l'Amministrazione Comunale e che vengono così sintetizzati:

- Progetto Anagrafe/Amministrativo – Ricerca, catalogazione e archiviazione regolamenti e convenzioni comunali gestione ruoli ecc.
- Progetto Manutenzione patrimonio – Servizio sorveglianza territorio e manutenzioni straordinarie

Le progressioni economiche orizzontali per l'annualità 2012 non sono previste.

Formazione ed aggiornamento professionale

Le parti concordano sulla necessità di un costante investimento da parte di ciascun dipendente sulla propria formazione ed aggiornamento.

La quota destinata all'aggiornamento professionale viene utilizzata principalmente per la partecipazione a seminari, giornate di studio o brevi corsi specifici su temi di attualità legati a novità legislative o a nuovi adempimenti.

Ambiente di lavoro

Il personale addetto ai servizi esterni sarà dotato di tutte le attrezzature, presidi e dispositivi di protezione individuale previsti dal D.Lgs n.626/1994 e S.M.I..

Flessibilità

È riconosciuto l'istituto della flessibilità di 30 minuti giornalieri. Può essere utilizzato da qualsiasi dipendente a condizione che nell'area di appartenenza, venga assicurata, durante l'apertura al pubblico, la presenza di almeno un dipendente. Vi è l'impegno a garantire, da parte dei dipendenti, il buon andamento del lavoro e a evitare ogni disservizio.

MODALITA' DELLE VERIFICHE E TEMPI DI EROGAZIONE:

In sede di verifica sul raggiungimento degli obiettivi, da effettuare utilizzando la scheda di seguito riportata, dovranno essere verbalizzate eventuali motivazioni, documentate e oggettivamente accertate, che possano causare riduzioni della quota di incentivo (sanzioni disciplinari o valutazione non positiva del lavoro svolto).

L'incentivo sarà corrisposto nella misura intera una volta conseguito il grado di raggiungimento "PIENO" indicato nella scheda di valutazione allegata.

L'incentivo spettante sarà erogato entro il mese di marzo 2013.

La Delegazione di parte pubblica

F.to Moroli Dott.ssa Franca

La Delegazione di parte sindacale

F.to Cotti Cometti Giorgio

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTA la relazione dei Responsabili di Servizio

Attesta che gli obiettivi individuati dall'Amministrazione per il 2012 riguardanti il

Sig. hanno avuto il seguente grado di raggiungimento:

- INSUFFICIENTE
- SCARSO
- SUFFICIENTE
- DISCRETO
- PIENO

Motivazioni della valutazione di mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi:

.....
.....

Fonteno

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.SSA Moroli Franca)