

COMUNE di CARAVATE

Provincia di Varese

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE DIPENDENTE DAL COMUNE DI CARAVATE

ANNO 2010

Il giorno 28 luglio 2010 alle ore 18.00 , ha avuto luogo l' incontro tra:

la delegazione di parte pubblica, composta da:

dott. Antonio Dipasquale presidente

e la delegazione di parte sindacale, composta da:

Sig.ra Rossana Brunella rappresentante sindacale aziendale

Al termine della riunione le parti sottoscrivono il presente C.C.D.I. del personale dipendente dal comune di Caravate

ART. 1**RISORSE DECENTRATE**

Le parti prendono atto che le risorse decentrate per l'anno 2010 ammontano ad € **45.646,25**

RISORSE STABILI € 26.459,02

RISORSE VARIABILI € 14.030,73 importo che comprende anche le economie degli anni precedenti
le quali vengono utilizzate come indicato nella seguente tabella:

	DESCRIZIONE	RISORSE STABILI	RISORSE VARIABILI
A	PROGRESSIONI ORIZZONTALI	13.571,82	
B	INDENNITA' DI COMPARTO	4.459,27	
C	INDENNITA' DI RISCHIO	330,00	
D	REPERIBILITA'	1.800,00	
F	INDENNITA' MANEGGIO VALORI	350,00	
G	ESERCIZIODI COMPITI CHE COMPORTANO SPECIFICHE RESPONSABILITA' (art. 17, comma 2, lett. f) CCNL 1.4.99) Servizio affari generali + n. 1 posizione da € 1.700,00 Servizio informatica Servizio personale n. 1 posizione da € 1.000,00 Servizio tecnico n. 1 posizione da € 1.000,00 Servizio tributi n. 1 posizione da € 1.000,00	3.700,00	
H	ESERCIZIODI COMPITI CHE COMPORTANO SPECIFICHE RESPONSABILITA' (art. 17, comma 2, lett. i) C.C.N.L. 1.4.99) modificato dall' art. 36, comma 2, CCNL 22.01.2004 Archivista informatico n. 1 posizione da € 300,00	300,00	
M	Residuo non utilizzato		
	TOTALE	25.511,09	

ART. 3**ESERCIZIO DI COMPITI CHE COMPORTANO SPECIFICHE RESPONSABILITA'**

In applicazione dell'art.17, comma 2 lett .F) del CCNL del 01.04.99, come modificato dall'art. 7, comma 1, del CCNL del 9.05.2006, sono attribuite al personale appartenente alle categoria 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 31.03.99 e successive modificazioni ed integrazioni, **specifiche indennità in misura non superiore a € 2.500 annui lordi.**

Tale indennità, che riguarda il personale che è stato investito dal responsabile della particolare posizione di lavoro con nomina scritta, ha natura retributiva fissa e ricorrente, è erogata mensilmente ed è graduata secondo la seguente tabella:

Descrizione della specifica responsabilità	importo indennità	n. dipendenti interessati
Responsabilità di procedimento e coordinamento uffici e servizi	1.700,00	1 amministrativo
Responsabilità del procedimento	1.000,00	3 amministrativi

L'attribuzione delle indennità, collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è annuale. In caso di sospensione della prestazione per maternità, infortunio sul lavoro e malattia professionale essa è automaticamente mantenuta fino alla ripresa del servizio.

ART. 4

INDENNITA' DI RISCHIO

In applicazione della disciplina dell' art. 37 del CCNL del 14.09.00, l'indennità di rischio è corrisposta:

1. al personale che offre prestazioni lavorative prevalentemente all'esterno in particolari e pesanti condizioni ambientali (operaio) ed è quantificata in complessivi € 30.00 mensili;
2. compete per i periodi di effettiva esposizione al rischio;

Le parti concordano che l'indennità di rischio sia **corrisposta per 11 mensilità**.

ART. 5

REPERIBILITA'

Viene riconfermato il servizio di reperibilità. Ai sensi dell'art. 24 C.C.N.L. 14 settembre 2000, esso è remunerato con la somma di L. 20.000 (€ 10,32) per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato. In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti. Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di sei volte in un mese. L'indennità di reperibilità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato. Detta indennità è frazionabile in misura non inferiore a quattro ore ed è corrisposta in proporzione alla sua durata oraria maggiorata in tal caso del 10%. Qualora la reperibilità cada di domenica o comunque di riposo settimanale secondo il turno assegnato il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa. La fruizione del riposo compensativo non comporta comunque la riduzione dell'orario di lavoro settimanale. In caso di chiamata, le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta, ai sensi dell'art. 38, comma 7, o dell'art. 38 bis C.C.N.L. 14.09.2000, con equivalente recupero orario. Per le stesse ore è esclusa la percezione della indennità di reperibilità.

Le figure interessate sono le seguenti:

n. 1 operaio

n. 1 tecnico

ART. 6

MANEGGIO VALORI

In applicazione della disciplina prevista dall'art. 36 C.C.N.L. 14 settembre 2000 l'indennità di maneggio valori viene corrisposta al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa. Gli importi di tale indennità possono variare da un minimo di € 0,52 a un massimo di € 1,55. Tale indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito al servizio.

Le parti concordano di fissare l'importo di tale indennità in € 1,55 per le giornate in cui il dipendente è adibito al servizio.

Le figure interessate sono le seguenti:

n. 1 economo

ART. 7

PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Le parti concordano che per l'anno 2010 parteciperanno alle progressioni economiche, mediante apposita valutazione dei Responsabili del Servizio e del Segretario Direttore tutti dipendenti che abbiano prestato la propria attività all'interno della categoria per almeno due anni.

I criteri per accedere alla posizione economica successiva, per il personale di cui sopra, sono i medesimi definiti nel precedente accordo decentrato integrativo.

La progressione orizzontale avrà decorrenza dal 1.01.2010 e riguarda l'attività dei dipendenti relativa all'anno 2009.

Per le progressioni orizzontali è stanziata la somma di € **3.200,00**.

Dopo aver formato una graduatoria unica e verificato le posizioni che vi rientrano in base all'importo stabilito (esclusa ogni forma di arrotondamento in eccesso) l'eventuale risparmio sull'importo delle progressioni confluirà nel fondo nell'anno successivo nella parte riservata alle progressioni orizzontali.

ART. 8

VALUTAZIONE DEL PERSONALE

L'ammontare del fondo, risultante dalla differenza tra l'importo complessivo e gli importi utilizzati per i fondi sopra elencati, verrà erogato a tutto il personale in base alla categoria ricoperta dal dipendente, alle presenze/assenze e all'apporto di ogni singolo dipendente alla realizzazione degli obiettivi.

Si utilizza la metodologia di valutazione dei dipendenti unica per le seguenti finalità:

- a) erogazione compensi legati alla produttività;
- b) progressioni orizzontali.

Obiettivi e finalità della valutazione

Le finalità generali del sistema di valutazione sono:

- favorire il processo di identificazione del personale negli obiettivi dell'Ente esplicitando il contributo richiesto ad ognuno;
- attivare confronti diffusi tra i dipendenti per la migliore realizzazione degli obiettivi;
- responsabilizzare il personale rispetto all'attività svolta;
- orientare la formazione al risultato, superando la logica del mero adempimento formale e burocratico;
- individuare il personale più meritevole al fine di stimolare il miglioramento continuo di tutte le risorse lavorative;
- valorizzare percorsi di costante sviluppo professionale, per contrastare fenomeni di obsolescenza della professionalità dei lavoratori.

Indicatori, criteri e standard generali della valutazione

Gli indicatori si basano su una valutazione della prestazione lavorativa (attività) e della professionalità maturata.

Viene valutato l'apporto individuale (prestazione) fornito dal dipendente nel raggiungimento degli obiettivi specifici o nell'espletamento dell'attività ordinaria del settore non riconducibile ad uno specifico obiettivo e la preparazione professionale acquisita nel periodo lavorativo di riferimento.

La valutazione è compiuta annualmente dal responsabile dell'area o dal Segretario comunale (per i responsabili di area) utilizzando le schede allegate alla deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 30.11.1999 e n. 86 del 3.09.2002.. Per ogni elemento di valutazione indicato nelle schede viene riconosciuto un valore. La somma dei singoli valori determina il valore complessivo riconosciuto all'attività svolta dal dipendente. La valutazione complessiva viene ricondotta ad una scala di valori ai fini della ripartizione della produttività (così articolata: "attività non adeguata", "attività parzialmente adeguata", "attività adeguata", "più che adeguata") ed in percentuale numerica ai fini della progressione orizzontale.

Fasi del processo valutativo

A chiusura dell'esercizio il responsabile valuta il personale compilando autonomamente le apposite schede. Prima di rendere noti i risultati della valutazione, si riuniscono i responsabili di area ed il Segretario, al fine di esaminarli in un'ottica comparativa per garantire il più possibile l'omogeneità nell'applicazione dei criteri di valutazione.

Entro venti giorni, l'esito della valutazione va comunicato al dipendente nel corso di un colloquio, in cui viene consegnata una scheda, evidenziando la motivazione finale nel caso di una valutazione inadeguata o parzialmente adeguata.

Progressioni orizzontali

Partecipa tutto il personale dipendente con le seguenti eccezioni:

- chi è stato assunto, mediante accesso dall'esterno, da meno di due anni;
- chi si è dimesso o trasferito ad un altro ente nel corso dell'anno di riferimento della valutazione;
- chi nell'anno di riferimento ha ottenuto un passaggio verticale;
- chi appartiene all'organico dell'ente – proveniente da altri enti pubblici mediante l'istituto della mobilità – da meno di un anno antecedente la decorrenza della progressione.

Ai fini della progressione orizzontale viene valutata, nel periodo di riferimento, sia l'attività svolta dal dipendente sia la professionalità maturata.

A seguito dell'applicazione della metodologia di valutazione tutti coloro che avranno conseguito un punteggio minimo, così come sotto specificato, parteciperanno alla graduatoria annuale per la progressione orizzontale.

- Prima acquisizione economica successiva a quella attualmente in godimento: si partecipa alla graduatoria generale se si è ottenuto un punteggio minimo pari al 70%.
- Seconda acquisizione economica: si partecipa alla graduatoria se si è ottenuto un punteggio minimo di 80%.
- Terza acquisizione: si partecipa alla graduatoria solo se si è acquisito un punteggio minimo pari al 90%.

Alla graduatoria annuale, unica per tutto il personale dell'ente, accedono solo i dipendenti che hanno raggiunto le valutazioni minime di cui sopra.

A partire da chi ha conseguito il punteggio più alto a scendere, progrediranno un numero di dipendenti pari all'importo complessivo disponibile a seguito di contrattazione e destinato a tale titolo.

In caso di parità di due o più dipendenti in graduatoria, verranno applicati nell'ordine i seguenti criteri di preferenza:

- i dipendenti appartenenti alla categoria inferiore;
- i dipendenti con maggiore anzianità di servizio.

Produttività

La produttività viene agganciata agli obiettivi assegnati dall'Amministrazione a ciascuna area e alla attività lavorativa svolta durante l'anno di riferimento della valutazione. Si fa riferimento agli obiettivi assegnati col piano delle risorse obiettivi approvato con deliberazione di Giunta comunale. Viene assegnato un budget calcolato in base al numero dei dipendenti e alle categorie di appartenenza. (vd. Tabella allegata).

Nel calcolo della quota individuale del dipendente andranno, in sede di quantificazione della somma spettante, detratte le assenze (tutte, ad esclusione delle ferie e degli infortuni sul lavoro).

A titolo di produttività il dipendente andrà a percepire una somma minore o uguale alla quota individuale decurtata delle assenze, rapportata alla valutazione effettuata dal Responsabile di Area con riguardo

all'effettivo grado di partecipazione ed impegno alla realizzazione degli obiettivi assegnati e alla attività lavorativa svolta durante l'anno di riferimento della valutazione.

Nella valutazione verrà preso a riferimento il risultato finale come segue:

- risultato non adeguato: al dipendente spetta non meno del 40% della quota sopra determinata;
- risultato parzialmente adeguato: al dipendente spetta non meno del 60% della quota sopra determinata;
- risultato adeguato: al dipendente spetta non meno del 80% della quota sopra determinata;
- risultato più che adeguato: al dipendente spetta il 100% della quota sopra determinata.

Tutte le quote non assegnate, per il criterio delle assenze e per il criterio della valutazione vengono, ulteriormente, ripartite a beneficio degli altri dipendenti che hanno ottenuto una valutazione positiva (adeguata o più che adeguata).

IL PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Dott. Antonio Dipasquale – Segretario/Direttore

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

Sig. ra Rossana Brunella – Rappresentante Sindacale Interna