

# COMUNE DI BORGO A MOZZANO (Provincia di Lucca)

## CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

Il giorno ventotto del mese di dicembre nell'anno 2009, presso la sede del Comune di Borgo a Mozzano, si sono incontrate:

**1) la delegazione trattante in rappresentanza dell'Ente**, nelle seguenti persone:

Presidente :

Silvana Citti – Direttore Generale

Componenti :

Stefania De Amicis - Responsabile del servizio n. 1;

Mario Gertoux - Responsabile del servizio n. 6;

Laura Magnani - Responsabile del servizio n. 7;

**2) la delegazione in rappresentanza della parte sindacale**, nelle seguenti persone :

RSU Maurizio Simonelli

RSU Catia Pierotti

RSU Lanfranco Lipparelli

I rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del vigente CCNL

per CGIL Massei

per UIL Merlini

per UIL Di Clemente

Le parti, dopo le verifiche di competenza, sottoscrivono la seguente ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del Comune di Borgo a Mozzano.

Nel presente contratto decentrato integrativo con il termine "OO.SS." si intendono le Organizzazioni Sindacali rappresentative e firmatarie del vigente CCNL.

**Art. 1**  
**DURATA E AMBITO DI APPLICAZIONE**  
**(Art.5 CCNL 1/4/1999, come sostituito dall' art.4 CCNL 22/1/2004)**

1. Il presente contratto ha la medesima durata del CCNL attualmente vigente. Salvo diversa decorrenza specificatamente indicata, le clausole contrattuali entrano in vigore dalla data di stipula e conservano efficacia fino alla stipulazione del contratto decentrato successivo.
2. Il presente contratto non può comunque mantenere norme in contrasto con i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per cui, al variare dei medesimi o comunque di disposizioni imperative, le parti si impegnano a rivedere le norme del presente contratto al fine di adeguarle alle nuove normative.
3. L'utilizzo delle risorse è determinato in sede di contrattazione decentrata integrativa con cadenza annuale da concludere entro sessanta giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione del Comune. Il diverso utilizzo delle risorse fra i vari istituti concordato fra le parti, che non comporti aumenti del fondo, non costituisce modifica del presente contratto.
4. Il presente contratto decentrato si applica, ove non sia espressamente disposto, a tutto il personale dipendente del Comune di Borgo a Mozzano con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ivi compreso il personale comandato, distaccato o utilizzato a tempo parziale.
5. Il presente contratto si applica altresì al personale assunto con rapporto di lavoro o con contratto di formazione lavoro.
6. Il fondo complessivo destinato alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività è unico e comune per tutto il personale, compreso quello eventualmente assegnato all'Istituzione "Teatro Colombo", ed è gestito secondo la normativa di cui al presente contratto decentrato.
7. I servizi dell'Ente attuano le decisioni delle parti definite dal presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (di seguito anche "CCDI") senza ulteriori autorizzazioni da parte degli Organi di governo essendo il CCDI immediatamente esecutivo dalla relativa sottoscrizione.

**Art. 2**  
**RELAZIONI SINDACALI**  
**(Art. 3 CNL 1/4/1999 e art. 3 CCNL 22/1/2004)**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del CCNL 1/4/1999 e art. 3 del CCNL 22/1/2004, il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità degli enti e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di temperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
2. La presente intesa, in ordine alle materie demandate dalle vigenti norme del CCNL alla contrattazione decentrata integrativa a livello di ente, ha l'obiettivo di definire principi e criteri che indirizzino le strategie in materia di gestione dello sviluppo del personale. Le politiche adottate dall'ente al riguardo dovranno essere finalizzate, da un lato, a motivare ed incentivare il personale dipendente e, dall'altro, a correlare strettamente i trattamenti economici accessori, anche diversificati, ad effettivi incrementi di produttività, ad oggettivi miglioramenti nei livelli di qualità delle prestazioni e all'affidamento di compiti e funzioni che esaltino l'autonomia e la responsabilità dei dipendenti.
3. Come espressamente stabilito dalle clausole contrattuali richiamate, il sistema di relazioni sindacali si articola, a livello di ente, nei seguenti modelli relazionali:
  - a) contrattazione collettiva decentrata integrativa con le modalità indicate dal contratto nazionale e nella fattispecie sulle materie indicate dall'art. 4 CCNL 1.4.1999, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti decentrati integrativi;
  - b) informazione, secondo la disciplina contrattuale (art. 7 del CCNL 1.4.1999);
  - c) concertazione, per le materie e secondo le modalità di cui all'art. 8 del CCNL 1.4.99, come sostituito dall'art.6 del CCNL 22.1.2004;

4. Le iniziative ricomprese nella disciplina dell' art. 1, comma 3 del CCNL 22.1.2004 (processi di mobilità ivi compresi i processi di privatizzazione) sono assunte dall'Ente nel rispetto delle previsioni sulle relazioni sindacali del CCNL 1.4.1999.

**Art. 3**  
**SOGGETTI SINDACALI NEI LUOGHI DI LAVORO**  
**(art. 9 CCNL 1.4.1999)**

1. Ai sensi dell'art. 9 del CCNL 1.4.99, i soggetti sindacali nei luoghi di lavoro sono individuati come segue:

a) le rappresentanze sindacali unitarie (R.S.U.) elette ai sensi dell'accordo collettivo quadro dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale stipulato il 7 agosto 1998;

b) gli organismi di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative previste dall'art. 10, comma 2, dell'accordo collettivo indicato nella lettera a) e denominate ai fini del presente contratto Organizzazioni Sindacali Territoriali.

2. I soggetti titolari dei diritti e delle prerogative sindacali, (ivi compresi quelli previsti dall'art. 10, comma 3, del CCNL quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi sindacali stipulato il 9 ottobre 2009) sono quelli previsti dall'art. 10, comma 1, del medesimo accordo e successive modifiche ed integrazioni.

3. Le parti danno atto che la quantificazione e l'assegnazione alle singole organizzazioni sindacali del monte – ore annuo di permesso sindacale sono definite con separato accordo integrativo decentrato, in conformità alla CCNL quadro richiamato al comma 2.

**Art. 4**  
**ASSEMBLEE**  
**(art. 56 CCNL 14/9/2000)**

1. La R.S.U., a maggioranza, e le OO.SS. hanno facoltà di indire assemblee dei lavoratori in modo congiunto o disgiunto. Le assemblee possono essere convocate a livello di ente, di settore o di sede esterna.

2. Il limite di fruizione individuale del singolo dipendente è di 12 ore annuali, considerate, a tutti gli effetti, orario di servizio.

3. Nel caso di materie di interesse generale per le quali la durata dell'assemblea può essere estesa oltre le tre ore, è necessario, dopo la terza ora, assicurare i servizi minimi essenziali come individuati nell'allegato A) al presente CCDI

4. La comunicazione dell'assemblea deve essere inoltrata all'amministrazione comunale con almeno due giorni di anticipo e deve contenere la data, il luogo e l'orario, nonché l'ordine del giorno dell'assemblea stessa.

5. L'amministrazione comunale mette a disposizione della R.S.U. e delle OO.SS. firmatarie del presente CCDI idonei locali per lo svolgimento delle assemblee sindacali e cura l'informazione anticipata agli utenti sugli eventuali disservizi che ne possono derivare.

6. Ai fini del controllo sull'utilizzo del monte ore di cui al precedente comma 3, il dipendente che partecipa all'assemblea è tenuto a registrare l'assenza dal posto di lavoro mediante il sistema informatizzato di rilevazione.

**Art. 5**  
**ORARIO DI LAVORO**  
**(Art. 22 CCNL 1/04/1999)**

1. Le politiche dell'orario di lavoro, inteso quale elemento di organizzazione del lavoro e di gestione del personale, sono improntate all'obiettivo di assicurare l'ottimale funzionamento dei

servizi, con particolare riguardo al contemperamento delle prioritarie esigenze dell'utenza e di quelle dei lavoratori dipendenti.

2. Le politiche dell'orario di lavoro dovranno essere improntate ai seguenti obiettivi:

- miglioramento qualitativo e quantitativo delle prestazioni e dei servizi;
- incremento delle possibilità di utilizzo e di accesso ai servizi da parte dei cittadini e delle imprese;
- coordinamento degli orari con altri uffici ed altre amministrazioni;
- valorizzazione del personale in servizio;
- applicazione delle agevolazioni previste per i dipendenti in situazioni di svantaggio sociale e familiare, in applicazione dei vigenti regimi di tutela sociale;
- divieto di discriminazione.

3. Nell'ambito dei criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro e delle tipologie di articolazione, la competenza per quanto concerne l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico è affidata al responsabile del servizio, che deve attenersi alle direttive emanate a tale scopo dall'Ente.

4. Per orario di servizio si intende il tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità della struttura degli uffici e l'erogazione dei servizi all'utenza.

5. Per orario di apertura al pubblico il periodo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia di accesso agli uffici ed ai servizi da parte dell'utenza.

6. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico degli uffici. 7. Il responsabile di servizio disciplina con proprio atto l'orario dei dipendenti tenuto conto della fascia temporale di funzionamento delle strutture e della relativa apertura al pubblico e secondo le direttive generali impartite dagli organi di governo dell'Ente.

4. L'orario di servizio è articolato su cinque giorni settimanali fatta eccezione per i servizi che devono garantire prestazioni continuative. L'orario di servizio è oggetto di concertazione ai sensi dell'art. 6 CCNL 22.1.2004.

5. L'orario di lavoro è articolato di norma su cinque giorni settimanali, con prestazione continuativa giornaliera o con prosecuzione delle prestazioni nelle ore pomeridiane, a seconda dei fabbisogni erogativi dei servizi

6. Le tipologie di orario individuate sono le seguenti:

- orario flessibile con rientri pomeridiani, distribuito su una settimana;
- orario non flessibile;
- turnazione con rotazione ciclica e programmata dei dipendenti in prestabilite articolazioni di orario;
- orario con flessibilità di fascia di prestazione;
- orario plurisettimanale da attivarsi a seguito di programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali o annuali con orari settimanali superiori o inferiori alle 36 ore.

7. L'arco di distribuzione dell'orario di lavoro non potrà eccedere, di norma, le 10 ore giornaliere.

8. All'interno dello stesso servizio potranno coesistere, qualora lo richiedano specifiche esigenze individuate dal responsabile, tipologie diverse di orario.

9. Per la disciplina delle diverse tipologie di orario di servizio e di lavoro le parti danno atto che la materia è oggetto di apposito provvedimento soggetto a procedura di concertazione.

## **Art. 6** **BANCA DELLE ORE** **(Art.38 bis CCNL 14.09.2000)**

1. E' istituita la banca delle ore con un conto individuale per ciascun lavoratore pari ad ore 50 annue, al fine di consentire al personale dipendente la fruizione, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario.

2. Nel conto - ore confluiscono, su preventiva richiesta del dipendente, le ore di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel limite complessivo annuo come sopra determinato, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.

3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun dipendente o in retribuzione o come recuperi compensativi nel rispetto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.

4. Il presente istituto viene istituito con decorrenza 1.1.2010 e le parti si incontrano, con periodicità almeno trimestrale al fine di monitorare l'andamento del presente istituto.
5. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.

#### **Art. 7**

#### **RISCHI PARTICOLARMENTE RILEVANTI**

**(art. 34, lett. f) DPR 268/87, all. B) DPR 347/83 e art. 37 CCNL del 14/9/2000)**

1. Sono remunerate le attività che comportano sottoposizione a rischio nelle misure e con le modalità previste dall'art. 34 del D.P.R. 268/87 e dall'art. 37 del CCNL del 14/9/2000.
2. La misura della indennità di rischio di cui all'art. 37 del CCNL del 14.9.2000 è determinata in € 30,00 mensili lorde e sarà erogata ai dipendenti che effettuano in via continuativa e diretta prestazioni di lavoro che comportano:
  - a. esposizione ad agenti chimici, biologici, fisici, radianti, gassosi, etc....
  - b. esposizione a rischio specifico per conduzione di mezzi meccanici, elettrici, a motore, etc.;
  - c. esposizione a rischio specifico connesso all'impiego di attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni, microtraumi, malattie anche non permanenti, etc.;
  - d. esposizione ad immissioni in atmosfera atte a determinare lesioni o, comunque, pregiudizi alla salute.
  - e. esposizione a rischi di precipitazione, urto, trazione, estensione, postura, etc.
  - f. esposizione a rischi di inalazione di polveri, gas, particelle, combinati, composti nocivi alla salute.
  - g. esposizione a rischi di esposizione ad irradiazioni pericolose per la salute.
  - h. esposizione a rischi di usura psico-fisica particolarmente intensa.
  - i. esposizione a rischi di contrazione di malattie infettive
  - j. esposizione a rischi di lesioni, traumi, malattie, etc. connessi alle azioni di sollevamento e trazione particolarmente pesanti.

#### **Art. 8**

#### **REPERIBILITA'**

**(art. 34 lett. g) DPR 268/87 e art. 49, co. 1 del DPR 333/90, art. 23 CCNL del 14/9/2000 e art. 11 CCNL del 5.10.2001).**

1. Il servizio di reperibilità è effettuato tramite turno fisso di reperibilità a domicilio per i dipendenti indicati nel provvedimento istitutivo del servizio; deve essere garantita, nell'arco temporale annuale e giornaliero, nonché in occasione delle giornate di riposo settimanale (in caso di settimana corta), festive e delle festività infrasettimanali, la disponibilità di pronto intervento del personale in caso di situazioni di emergenza.
2. La reperibilità è remunerata con una indennità pari a € 10,33 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. L'indennità di reperibilità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato ed è frazionabile in misura non inferiore a quattro ore ed è corrisposta in proporzione alla sua durata oraria, con la maggiorazione del 10%. In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato o il posto oggetto dell'intervento nell'arco massimo di 30 minuti.
3. Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese. L'Ente assicura la rotazione tra più soggetti volontari e fissa mensilmente i turni.
4. In caso di intervento operativo del dipendente, la prestazione sarà compensata con il pagamento delle ore straordinarie effettivamente svolte, ovvero, a richiesta del dipendente, con riposo compensativo.

5. Qualora la pronta reperibilità cada di domenica o comunque di riposo settimanale secondo il turno assegnato (giorno festivo o riposo secondo l'orario di lavoro 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, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.

6. Ai sensi dell'art. 11 del CCNL del 1° aprile 2001 che integra l'art. 23 del CCNL del 14 settembre 2000, 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, con equivalente recupero orario; per le stesse ore è esclusa la percezione del compenso di cui ai commi 1 e 4.

7. La materia è oggetto di informazione preventiva.

8. Le aree di pronto intervento per servizi di emergenza, per le quali potrà essere istituito il servizio di pronta reperibilità, saranno individuate, su proposta del competente responsabile del servizio, dal vertice burocratico dell'Ente.

### **Art. 9**

#### **INDENNITA' MANEGGIO VALORI (art. 36 CCNL del 14/9/2000)**

1. Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportano maneggio valori di cassa compete un'indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati.

2. L'importo di tale indennità è stabilito, in misura forfettaria di 1,00 euro giornaliero in relazione alla media presunta dei valori mensili maneggiati, stante la difficoltà di applicazione della graduazione dell'indennità di cui trattasi.

3. L'indennità deve essere corrisposta per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito al servizio.

4. L'indennità di responsabilità per il servizio economato, attualmente fissata in euro 715 annui, è onnicomprensiva dell'indennità di cui al presente articolo.

### **Art. 10**

#### **INDENNITA' PER PARTICOLARI RESPONSABILITA' (art. 7 CCNL 9.5.2006)**

1. Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'ente sono individuati le situazioni di lavoro in cui siano collocati dipendenti – delle categoria B, C e, quando ad essi non siano affidati incarichi nell'ambito dell'area delle posizioni organizzative, della categoria D - cui sia affidato l'esercizio di compiti che comportino specifiche responsabilità o che operino in situazioni di complessità organizzativa e/o che richiedano l'attivazione di particolari professionalità tecniche, con ampi margini di autonomia lavorativa, in corrispondenza di esigenze organizzative dei servizi, e comunque nel rispetto delle mansioni previste dalla categoria di appartenenza.

2. Vengono individuati specificatamente, nell'ambito degli assetti strutturali ed organizzativi, quei ruoli che risultino maggiormente corrispondenti a rilevanti esigenze organizzative ed ai piani dell'amministrazione.

3. I livelli di complessità e responsabilità sono individuati, nel limite del budget disponibile, dalla Conferenza dei responsabili di servizio conformemente ai parametri sottoindicati.

4. Le responsabilità di cui al presente articolo sono formalmente e nominalmente assegnate ai dipendenti collocati nelle strutture interessate con atto del competente responsabile.

5. L'indennità di cui trattasi verrà erogata con cadenza mensile sulla base di apposito prospetto riepilogativo ed a seguito di apposita certificazione del responsabile del servizio dalla quale risulti la rispondenza dell'attività espletata dal dipendente interessata in stretta correlazione alle responsabilità di cui alle fattispecie sotto specificate.

6. La misura dell'indennità di cui al presente articolo avrà per quanto sopra connotazione temporale limitata all'effettivo espletamento degli incarichi connessi a particolari responsabilità e

potrà dunque essere soggetta a variazioni, in aumento e in diminuzione, anche nel corso dello stesso anno.

7. Gli incarichi di responsabilità hanno durata pari a quella degli incarichi di P.O. e possono essere motivatamente revocati da parte del responsabile del servizio, oltre che per evidenti motivi di cessazione o mobilità del soggetto incaricato, per ragioni organizzative di varia natura (tra cui l'oggettiva decadenza della ragion d'essere dei compiti che costituiscono il nucleo di attività comportanti responsabilità), per insufficiente corrispondenza del titolare alle esigenze di impegno professionale poste dai compiti assegnati o per mancato rispetto di direttive dei superiori gerarchici

8. In sede di liquidazione dei compensi dovrà farsi riferimento ai tempi di effettiva attribuzione ed esercizio degli incarichi nel corso di ciascun anno, nonché di quanto prescritto dall'art. 71, comma 1, della legge 133/08.

9. Per l'esercizio di specifiche responsabilità del personale della categoria D, attribuite con atto formale, la misura delle indennità viene graduata come segue:

1. Responsabilità di attività sostitutiva del titolare di P.O. (fatta eccezione per l'adozione di atti a rilevanza esterna).
2. Responsabilità di apposizione parere di regolarità tecnica sulle proposte deliberative
3. Responsabilità di presidente e/o componente di commissioni di concorso
4. Responsabilità di presidente e/ componente di commissioni di gara
5. Responsabilità di conduzione di gruppi di lavoro (non solo di coordinamento di personale)
6. Responsabilità di conseguimento di obiettivi e risultati specifici
7. Responsabilità di realizzazione di programmi e piani di attività
8. Responsabilità di istruttorie particolarmente complesse
9. Responsabilità di sistemi relazionali complessi (es. Delegazione trattante)
10. Responsabilità di preposizione a strutture complesse e/o strategiche
11. Responsabilità di gestione di risorse
12. Responsabilità di attività quando non ricorrono le condizioni per l'attivazione di mansioni superiori
13. Responsabilità di elaborazioni decisionali di particolare rilevanza (senza effetti esterni)
14. Responsabilità di elaborazione di pareri (anche con effetti esterni)
15. Responsabilità di concorso decisionale.

La misura annuale è determinata come segue:

Presenza contestuale di almeno 7 fattispecie = importo annuo euro 2.000,00

Presenza contestuale di almeno 5 fattispecie = importo annuo euro 1.500,00

Presenza di almeno 3 fattispecie = importo annuo euro 1.050,00

10. Per l'esercizio di specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale, derivanti dalle sotto indicate qualifiche l'importo massimo del compenso è definito in € 300 annui lordi da corrispondere in una unica soluzione:

- ufficiale di stato civile e anagrafe ed ufficiale elettorale;
- archivisti informatici;
- addetti uffici relazioni con il pubblico;
- personale addetto ai servizi di protezione civile.

11. L'indennità di cui al comma 10 è frazionabile per mese nel caso di variazione dell'incarico in corso d'anno.

12. Al personale delle categorie B e C che esercita, in virtù di un atto formale del responsabile del servizio, compiti che comportano specifiche responsabilità diverse da quelle indicate al precedente comma, sono corrisposti compensi graduati in sede di contrattazione decentrata strettamente correlati al livello di responsabilità attribuita.

13. I criteri per la determinazione delle indennità di cui al precedente comma 12 sono i seguenti:

- a) coordinamento risorse umane;
- b) responsabilità tecnica;
- c) deleghe particolari;
- d) altri incarichi.

14. Le indennità di cui al precedente comma non potranno superare l'importo annuo di euro 1.050,00.

15. Le parti concordano di mantenere la vigente disciplina delle indennità per l'anno 2009, rinviando l'applicazione di quanto disposto dal presente articolo all' 1.1.2010.

16. Per l'individuazione del budget individuale e complessivo da destinare al pagamento dei compensi delle indennità per particolari responsabilità per il 2009 si rinvia all'allegato D) al presente contratto.

#### **Art. 11**

### **COMPENSI PER PRESTAZIONI E RISULTATI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE**

**(art. 15 comma 1, lett k e art. 17 comma 2 lett. g CCNL 1.4.1999)**

1. Vengono di seguito richiamate le forme di incentivazione previste ed attivabili che, per espressa previsione di legge, consentono contrattualmente di attivare risorse da destinare al fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane:

a) compensi per le progettazioni e pianificazioni ex d.lgs. 163/2006 (codice dei contratti pubblici). Si concorda sulla necessità, al riguardo, della ridefinizione di tale disciplina, a decorrere dal 1° gennaio 2009, dando atto della riduzione allo 0,5% della percentuale da destinare alle progettazioni, secondo quanto stabilito dalle normative nazionali, nonché di quanto prescritto dall'art. 71, comma 5, del D.L. 112/08 convertito nella Legge 133/2008, in merito alla ripartizione dei budget tra il personale interessato in considerazione delle giornate di effettiva presenza nel periodo interessato. Le parti danno atto che la disciplina di cui sopra non trova applicazione ai compensi riferiti ad anni precedenti. Si rinvia pertanto ad una successiva coda contrattuale il proseguimento del confronto e la definizione del nuovo regolamento.

b) compensi per potenziamento degli uffici tributari, ex art. 3 c. 57 della L. 662/96, art. 59, comma 1, lett. p) del D. Lgs. 446/1997 e vigente regolamento delle entrate tributarie comunali. Si rimanda, per la parte concernente le attività di coinvolgimento del personale addetto all'ufficio tributi nella realizzazione di particolari programmi e obiettivi rivolti al miglioramento della qualità del servizio e/o al recupero delle evasioni, al progetto riportato nello specifico allegato al presente contratto.

#### **Art. 12**

### **SERVIZIO MENSA**

**(artt.45 e 46 CCNL 14/9/2000 e art.13 CCNL 9/5/2006)**

1. Ai dipendenti che per specifiche esigenze e soluzioni organizzative delle strutture in materia di orario di lavoro prestano servizio su orario spezzato e/o con rientri pomeridiani e/o con prolungamento dell'orario pomeridiano per prestazioni straordinarie autorizzate è riconosciuto il diritto ad usufruire del servizio di mensa aziendale.

2. Hanno inoltre diritto ad usufruire del servizio di mensa:

a) i dipendenti che effettuano prestazioni in casi di eventi eccezionali o straordinarie (calamità naturali, servizio elettorale, incidenti, etc.).

b) i dipendenti in reperibilità che a causa di un'eventuale chiamata siano presenti in servizio all'orario del pasto, a condizione che prestino attività per almeno quattro ore continuative.

3. Il diritto al servizio di mensa è garantito con le seguenti modalità:

- con il pasto direttamente erogato dall'amministrazione nelle mense comunali o in locali idonei;
- con il rilascio dei buoni pasto.

4. Il valore del buono pasto, attualmente fissato in euro 5,29 (al netto del terzo a carico del dipendente), potrà essere sottoposto a verifica sulla base dei costi medi praticati dai ristoratori locali.

**Art. 13**  
**SVILUPPO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE**  
**(art. 23 del CCNL 1/4/1999)**

1. La sempre maggiore esigenza di sviluppo organizzativo e tecnologico che gli enti hanno in relazione ai mutamenti indotti dai processi di riforma ed alla domanda di maggiore quantità, qualità ed efficacia dei servizi, richiedono, da parte dell'Ente, la necessità di assumere la formazione come processo continuo permanente e accessibile ed, in quanto tale, deve diventare un'attività di rilevanza strategica fortemente integrata con gli altri processi decisionali e gestionali di importanza decisiva per l'Ente.
2. L'accrescimento e l'aggiornamento professionale sono inseriti nei processi dell'Ente come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze e per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale
3. Nel rispetto e per le finalità di cui all'art. 23 del CCNL 1998/2001, le parti convengono che, nel quadriennio di riferimento, verrà destinata alla formazione del personale, compatibilmente con le effettive capacità di bilancio dell'Amministrazione, una somma, pari almeno all'1% della spesa complessiva del personale.
4. L'Ente assicura la formazione e lo sviluppo di una struttura appositamente deputata alle scelte strategiche sulla formazione mediante l'esercizio della funzione in forma congiunta con gli altri Comuni dell'ambito.
5. I responsabili di servizio sono tenuti a presentare al direttore generale la proposta di programma annuale di formazione entro il 31 dicembre di ciascun anno a valere per l'anno seguente.
6. La proposta di cui al precedente comma deve comprendere il quadro di individuazione e destinazione delle risorse, dettagliato come segue:
  - individuazione della tipologia di docenza, con l'attribuzione di priorità alla docenza interna; qualora all'interno siano assenti le professionalità richieste, si procederà al ricorso alla docenza esterna o, in alternativa, a società specializzate in caso di necessità di sistemi logistici formativi non disponibili presso l'Ente;
  - il cronoprogramma di realizzazione;
  - la specifica del momento valutativo finale o dei momenti intermedi in relazione agli indicatori di valore da utilizzare per l'inserimento nella Banca dati del Credito/Debito formativo.
7. L'attuazione dei piani formativi dovrà prevedere tempi di inizio e fine attività certi; dovrà essere coerente alla attività lavorativa svolta, o prevista per il personale interessato e potrà essere progettata in forma di addestramento, aggiornamento, formazione, o specializzazione al ruolo, in relazione al bisogno formativo cui dovrà rispondere;
8. La formazione deve riguardare tutto il personale dipendente, incluso il personale in distacco o aspettativa sindacale, e dovrà essere effettuata nel periodo di vigenza del presente contratto secondo una programmazione concordata tra le parti, suddivisa per funzioni e obiettivi e finalizzata:
  - a) a fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;
  - b) a favorire i processi di rinnovamento delle procedure e dell'integrazione tra i servizi il tutto per consentire la coerenza delle metodologie e la validità dei percorsi formativi.
9. L'Ente garantisce una formazione di base ai dipendenti neo assunti senza che ciò vada a incidere negativamente sulle aspettative formative del personale già presente nell'Amministrazione; in tal senso sono garantiti percorsi formativi al personale che, a seguito di mobilità interna o riorganizzazione degli uffici, sia adibito a diverse mansioni, comunque equivalenti di altro profilo professionale.
10. La formazione fa parte obbligatoriamente del sistema di valutazione permanente dell'Ente, assicurando il principio della pari opportunità nei confronti di tutto il personale interessato.
11. La somma stanziata sul bilancio di ciascun anno e non utilizzata nel corso dell'esercizio finanziario è vincolata al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo.

#### **Art. 14**

### **CODICE DI COMPORTAMENTO RELATIVO ALLE MOLESTIE SESSUALI NEI LUOGHI DI LAVORO**

**(art. 19 CCNL 14/9/2000 ed art. 25 CCNL 5/10/2001)**

1. Gli enti adottano, nel rispetto delle forme di partecipazione sindacale di cui al CCNL dell'1.4.1999, con proprio atto, il codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, come previsto dalla raccomandazione della Commissione Europea del 27.11.1991, n.93/131/CEE., secondo lo specifico codice-tipo, elaborato tra le parti (Art. 25 CCNL 5.10.2001) allo scopo di favorire linee guida uniformi in materia.
2. Al Comitato per le pari opportunità istituito nell'Ente è demandata l'attività di proposta delle iniziative dirette a prevenire forme di molestie sessuali sui luoghi di lavoro, anche attraverso ricerche sulla diffusione e sulle caratteristiche del fenomeno e l'adozione di uno specifico codice di condotta nella lotta contro le molestie sessuali.

#### **Art. 15**

### **COMITATO PARITETICO SUL FENOMENO DEL MOBBING**

**(Art.8 CCNL 22/1/2004 e art. 25 CCNL 1/4/1999)**

1. Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 25 del CCNL dell'1/4/1999 è istituito nell'Ente il Comitato Paritetico di cui all'art. 8 del CCNL 22/1/2004 per i compiti in esso previsti.
2. L'Ente favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento, nonché idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, in relazione all'attività di prevenzione del fenomeno, su proposta del Comitato stesso, nell'ambito dei piani generali per la formazione dei cui all'art. 23 del CCNL 1/4/999.
1. Le disposizioni del presente CCDI si applicano integralmente anche nei confronti del personale prestante servizio, in posizione di comando e/o distacco, presso altri soggetti ai Personale in posizione di comando e/o distacco sensi dell'art. 19 CCNL 22.01.2004.
2. Le certificazioni, le attestazioni e quanto altro previsto dal presente CCDI , prodotte dal Responsabile della struttura ove il dipendente risulta assegnato, dovranno essere trasmesse alla Direzione Generale per i successivi adempimenti.

#### **Art. 16**

### **SERVIZI ESSENZIALI (CCNL Quadro 9/10/2009)**

1. La disciplina applicativa in ordine ai servizi essenziali in caso di sciopero ed, in analogia, in caso di assemblea, è definita dall' Allegato A) al presente CCDI.

#### **Art. 17**

### **FINANZIAMENTO DEGLI ISTITUTI ECONOMICI**

1. Con il presente CCDI le parti prendono atto della costituzione del fondo per l'anno 2009, coma da allegato B) ed approvano l'utilizzo delle relative somme come da allegato C) al presente CCDI, dando atto delle finalizzazioni di tale somma al miglioramento della produttività nonché al riconoscimento e valorizzazione della professionalità e del merito.

#### **Art. 18**

### **ATTIVITÀ PROGETTUALI**

1. Le parti concordano sull'opportunità di incentivare per l'anno 2009 le attività progettuali dettagliatamente descritte in Allegato F), in considerazione dei risultati che le medesime si propongono di conseguire, in termini di aumento delle prestazioni erogate, l'istituzione di nuovi servizi per garantire adeguate risposte ai bisogni della cittadinanza, nonché l'arricchimento delle

prestazioni rispetto ai servizi preesistenti tale da consentire di rispondere più pienamente alle esigenze degli utenti.

2. Le attività progettuali di cui al comma 1 consentono – con richieste di prestazioni aggiuntive rispetto ai normali impegni lavorativi ordinariamente richiesti – di incrementare settorialmente la produttività, conseguire livelli di miglioramento quali-quantitativo dei servizi ed assicurare inoltre benefici rispetto alle esigenze di migliore assetto organizzativo e di economicità, cui non può farsi fronte né attraverso processi di razionalizzazione organizzativa ulteriori rispetto a quelli già attuati, né con incremento delle dotazioni organiche, le quali, nelle previsioni, risultano, coerentemente con le vigenti prescrizioni legislative, in continua riduzione.

3. Le ipotesi di attività di cui al presente articolo sono state preliminarmente sottoposte a verifica da parte della Direzione Generale in ordine ai loro contenuti innovativi, siano essi di tipo organizzativo, gestionale o tecnologico, alla luce peraltro di elementi di valutazione riassumibili nel grado di trasversalità, rilevanza esterna – interna, emergenze d'adeguamento normativo, maggiore misurabilità dei risultati, benefici in termini economici, diretti e indiretti, rilevanza strategica per l'amministrazione.

4. Per ciascuna attività di tipo progettuale, i competenti responsabili sono tenuti a definire preliminarmente la composizione del gruppo di lavoro, i dipendenti coinvolti, le scadenze, le fasi e i risultati che si intende perseguire, secondo le indicazioni contenute nell'allegata scheda (All. E).

5. Ad avvenuto espletamento delle attività progettuali, i responsabili, in sede attribuzione degli incentivi sono tenuti ad attestare la partecipazione del personale impiegato, sulla base di apposita scheda di valutazione individuale contenuta nell'allegato di cui al precedente comma.

6. La ripartizione dovrà essere effettuata nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 71 c. 5 della L. 133/2008, secondo le specificità di ciascun progetto, come risultante dalle relative schede di progetto. Gli eventuali risparmi conseguenti saranno destinati ad alimentare il budget destinato al sistema permanente di valutazione relativo agli anni successivi.

7. Il raggiungimento degli obiettivi delle attività progettuali dovrà essere rendicontato dai responsabili dei servizi ed attestato, alla scadenza temporale di ciascun progetto, mediante valutazione espressa da parte degli organi di controllo interni.

## **ART.19 SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE**

1. Ferma restando la necessità che il sistema permanente di valutazione sia comunque fondato sulla valutazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa, le parti concordano di rinviare all'anno 2010 la definizione della nuova metodologia di valutazione che recepirà i principi e gli indirizzi nonché le norme vincolanti contenute nel decreto legislativo 150/2009. Pertanto per l'anno 2009 e comunque sono all'entrata in vigore della nuova metodologia di valutazione verrà applicata, per concorde decisioni delle parti, la disciplina prevista dal contratto decentrato vigente, come integrata dal presente contratto decentrato relativamente alla valutazione delle attività progettuali.

## **ART. 20 RISORSE AGGIUNTIVE (art. 15, comma 5, CCNL 1/4/1999)**

A decorrere dall'anno 2009 è stata attivata la gestione associata delle funzioni del SUAP e del Turismo tra i Comuni di Borgo a Mozzano, ente responsabile, Bagni di Lucca e Fabbriche di Vallico. L'attivazione delle funzioni associate che ha comportato una riorganizzazione dell'assetto funzionale dell'Ente, ha consentito di ampliare il livello qualitativo e quantitativo dei servizi dei singoli comuni convenzionati (istituzione di sportelli informativi per le imprese, apertura di back office nei singoli comuni, razionalizzazione ed uniformità delle procedure, immissione in rete dei procedimenti, ecc.).

Per quanto sopra l'Amministrazione ha attivato risorse aggiuntive in favore del fondo 2009, per compensare l'aumento delle prestazioni del personale assegnato al servizio. Tali risorse,

nell'importo complessivo di € 2.600,00, non gravano sul bilancio dell'Ente provenendo dal trasferimento disposto dagli altri Comuni convenzionati.

## **NORME DI GARANZIA DEL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**

Indice:

- Art. 1 – Campo di applicazione e finalità
- Art. 2 – Servizi Pubblici essenziali
- Art. 3 – Contingenti di personale
- Art. 4 – Modalità di effettuazione degli scioperi
- Art. 5 – Procedure di raffreddamento e di conciliazione
- Art. 6 – Norme finali

### **Art. 1**

#### **Campo di applicazione e finalità**

1. Il presente accordo dà attuazione alle disposizioni con tenute nella legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000, n.83, in materia di servizi minimi essenziali in caso di sciopero, indicando le prestazioni indispensabili e fissando i criteri per la determinazione dei contingenti di personale tenuti a garantirle.
2. Nel presente accordo vengono altresì indicati tempi e modalità per l'espletamento delle procedure di raffreddamento e conciliazione dei conflitti, secondo le indicazioni stabilite nel Protocollo d'intesa sulle linee guida per le suddette procedure, firmato in data 31 maggio 2001 tra ARAN e Confederazioni sindacali.
3. Le norme del presente accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche sindacali di riforma, rivendicative e contrattuali, sia a livello di comparto che a livello decentrato. Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

### **Art. 2**

#### **Servizi pubblici essenziali**

1. Nel comparto Regioni-Autonomie Locali, di cui all'art.5 del CCNQ del 2.6.1998, e successive modificazioni, sono da considerare essenziali, ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146 come modificati ed integrati dall'art.1 e 2 della legge 11 aprile 2000, n.83, i seguenti servizi:
  - a) stato civile e servizio elettorale;
  - b) igiene, sanità ed attività assistenziali;
  - c) attività di tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica;
  - d) servizi concernenti l'istruzione pubblica;
  - e) servizi del personale;
  - f) servizi culturali.

### **Art. 3**

#### **Contingenti di personale**

1. I contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, come definiti dal precedente art. 2, sono i seguenti:
  - SERVIZIO STATO CIVILE - raccoglimento delle registrazioni di nascita e di morte - Contingente : n. 1 unità di personale, da garantire anche tramite servizio di reperibilità;
  - SERVIZIO ELETTORALE - attività prescritte in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna

dei plichi agli uffici competenti - Contingente : n. 1 unità di personale da garantire anche tramite servizio di reperibilità;;

- SERVIZI CIMITERIALI - limitatamente al trasporto, ricevimento ed inumazione delle salme - Contingente : n. 1 unità di personale;
- SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO E DI ASSISTENZA - servizio di pronto intervento e di assistenza, anche domiciliare, per assicurare la tutela fisica, la confezione, la distribuzione e somministrazione del vitto a persone non autosufficienti ed ai minori affidati alle apposite strutture a carattere residenziale - Contingente : n. 1 unità di personale;
- SERVIZIO RETE STRADALE - servizio attinente alla rete stradale (ivi compreso lo sgombero delle nevi), con ridotto numero di squadre di pronto intervento in reperibilità 24 ore su 24;
- SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE - da assicurare con un nucleo di personale adeguato limitatamente allo svolgimento delle prestazioni minime riguardanti:
  - a) attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori;
  - b) attività di rilevazione relativa all'infortunistica stradale;
  - c) attività di pronto intervento;
  - d) attività della centrale operativa;
  - e) vigilanza casa municipale;
  - f) assistenza al servizio di rete stradale, in caso di sgombero della neve.Contingente di personale:n. 1 unità;

- SERVIZI AL PERSONALE - limitatamente all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione e al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese – Contingente di personale : n. 1 unità;
- SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE: da presidiare con personale in reperibilità;

#### **Art. 4**

#### **Modalità di effettuazione degli scioperi**

1. Le strutture e le rappresentanze sindacali che proclamano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui all'art.3, sono tenute a darne comunicazione all'ente interessato, con un preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro, le modalità di attuazione e le motivazioni dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca, sospensione o rinvio di uno sciopero proclamato in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'ente, al fine di restituire al servizio il carattere di ordinarietà per il periodo temporale interessato dalla precedente proclamazione di sciopero.

2. La proclamazione degli scioperi relativi alle vertenze nazionali di comparto deve essere comunicata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Funzione Pubblica; la proclamazione di scioperi relativi a vertenze con i singoli enti deve essere comunicata agli enti interessati. Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza, gli enti sono tenuti a trasmettere agli organi di stampa e alle reti radiotelevisive, pubbliche e private, di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero una comunicazione completa e tempestiva circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione viene effettuata dagli enti anche nell'ipotesi di revoca, sospensione o rinvio dello sciopero, ai sensi dell'art.5, comma 9.

3. La durata e i tempi delle azioni di sciopero sono così stabiliti:

a) il primo sciopero, all'inizio di ogni vertenza, non può superare la durata massima di una giornata lavorativa (24 ore consecutive);

- b) successivamente, per la medesima vertenza, gli scioperi non possono avere durata superiore a due giornate lavorative (48 ore consecutive);
- c) gli scioperi di durata inferiore alla giornata si svolgono in unico periodo di ore continuative, all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro, secondo l'articolazione dell'orario previsto nell'ambito delle unità organizzative o sedi di lavoro;
- d) le organizzazioni sindacali garantiscono che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come indispensabili. Sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità organizzative, funzionalmente non autonome. Sono altresì escluse forme surrettizie di sciopero quali le assemblee permanenti.
- e) in caso di scioperi, anche se proclamati da soggetti sindacali diversi, distinti nel tempo, che incidono sullo stesso servizio finale e sullo stesso bacino di utenza, l'intervallo minimo tra l'effettuazione di un'azione di sciopero e la proclamazione della successiva è fissato in quarantotto ore, alle quali segue il preavviso di cui al comma 1;
- f) non possono essere indetti scioperi articolati per servizi e reparti di un medesimo posto di lavoro, con svolgimento in giornate successive consecutive.

4. Il bacino di utenza può essere nazionale, regionale e locale. La comunicazione dell'esistenza di scioperi che insistono sul medesimo bacino di utenza è fornita, nel caso di scioperi nazionali, dal Dipartimento per la Funzione Pubblica e, negli altri casi, dagli enti competenti per territorio, entro 24 ore dalla comunicazione delle organizzazioni sindacali interessate allo sciopero.

5. Non possono essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:

- a) dal 10 al 20 agosto;
- b) dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- c) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
- d) due giorni prima e due giorni dopo la commemorazione dei defunti, limitatamente ai servizi cimiteriali ed ai servizi di polizia municipale;
- e) nei cinque giorni che precedono e nei cinque giorni che seguono le consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali, provinciali, comunali, circoscrizionali e referendarie nazionali e locali.

Gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione sono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti di particolare gravità o di calamità naturale.

## **Art. 5**

### **Procedure di raffreddamento e di conciliazione**

1. In caso di insorgenza di una controversia sindacale che possa portare alla proclamazione di uno sciopero, vengono preventivamente espletate le procedure di conciliazione di cui ai commi seguenti.

2. I soggetti incaricati di svolgere le procedure di conciliazione sono:

- a) in caso di conflitto sindacale di rilievo nazionale, il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali;
- b) in caso di conflitto sindacale di rilievo regionale, il Prefetto del Capoluogo di Regione;
- c) in caso di conflitto sindacale di rilievo locale, il Prefetto del Capoluogo di Provincia.

3. In caso di controversia nazionale, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, entro un termine di tre giorni lavorativi decorrente dalla comunicazione scritta che chiarisca le motivazioni e gli obiettivi della formale proclamazione dello stato di agitazione e della richiesta della procedura conciliativa, provvede a convocare le parti in controversia, al fine di tentare la conciliazione del conflitto. Il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali può chiedere alle organizzazioni sindacali ed ai soggetti pubblici coinvolti notizie e chiarimenti per la utile conduzione del tentativo di conciliazione; il tentativo deve esaurirsi entro l'ulteriore termine di tre giorni lavorativi dall'apertura del confronto,

decorso il quale il tentativo si considera comunque espletato, ai fini di quanto previsto dall'art.2, comma 2, della legge n.146/1990, come modificato dalla legge n.83/2000.

4. Con le medesime procedure e modalità di cui al comma 3, nel caso di controversie regionali e locali, i soggetti di cui alle lett. b) e c) del comma 2 provvedono alla convocazione delle

organizzazioni sindacali per l'espletamento del tentativo di conciliazione entro un termine di tre giorni lavorativi. Il tentativo deve esaurirsi entro l'ulteriore termine di cinque giorni dall'apertura del confronto.

5. Il tentativo si considera altresì espletato ove i soggetti di cui al comma 2 non abbiano provveduto a convocare le parti in controversia entro il termine stabilito per convocazione, che decorre dalla comunicazione scritta della proclamazione dello stato di agitazione.

6. Il periodo complessivo della procedura conciliativa di cui al comma 3 ha una durata complessivamente non superiore a sei giorni lavorativi dalla formale proclamazione dello stato di agitazione; quella del comma 4, una durata complessiva non superiore a dieci giorni.

7. Dell'esito del tentativo di conciliazione di cui al comma 3 viene redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti, dal quale risultino le reciproche posizioni sulle materie oggetto del confronto. Tale verbale è inviato alla Commissione di Garanzia.

8. Nel caso di esito positivo del tentativo di conciliazione, il verbale dovrà contenere anche l'espressa dichiarazione di revoca dello stato di agitazione proclamato e tale revoca non costituisce forma sleale di azione sindacale ai sensi dell'art.2, comma 6, legge n.146/1990, come modificata dalla legge n.83/2000. In caso di esito negativo, nel verbale dovranno essere indicate le ragioni del mancato accordo e le parti si riterranno libere di procedere secondo le consuete forme sindacali, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

9. Le revoche, le sospensioni ed i rinvii dello sciopero proclamato non costituiscono forme sleali di azione sindacale, qualora avvengano nei casi previsti dall'art.2, comma 6, della legge n.146/1990, come modificata dalla legge n.83/2000. Ciò anche nel caso in cui siano dovuti ad oggettivi elementi di novità nella posizione di parte datoriale.

10. Fino al completo esaurimento, in tutte le loro fasi, delle procedure sopra individuate, le parti non intraprendono iniziative unilaterali e non possono adire l'autorità giudiziaria sulle materie oggetto della controversia.

11. Nel caso di proclamazione di una seconda iniziativa di sciopero, nell'ambito della medesima vertenza da parte del medesimo soggetto sindacale è previsto un periodo di tempo dall'effettuazione o revoca della precedente azione di sciopero entro cui non sussiste obbligo di reiterare la procedura di cui ai commi precedenti.

## **Art. 6** **Norme finali**

1. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata ed integrata dalla legge n.83/2000, e di quelle contenute nel presente accordo, si applicano gli artt.4 e 6 della predetta legge n.146/1990.

2. Sono confermate le procedure di raffreddamento dei conflitti previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale del comparto Regioni-Autonomie Locali.

3. Le disposizioni del presente accordo trovano applicazione anche nel caso di azioni di sciopero proclamate nell'ambito di vertenze concernenti la categoria dei segretari comunali e provinciali, quando agli stessi, sulla base delle vigenti disposizioni e secondo gli atti previsti dall'ordinamento degli enti, siano state conferite responsabilità gestionali.

## **ALLEGATO B)**

### **COSTITUZIONE FONDO 2009**

**Art. 15 CCNL 1999-2001 c.1 lett. a.b.c.f.g.h.i.j.l**

<b>a) € 81.992,18</b>	
<b>b) € 0</b>	
<b>c) € 2.085,45</b>	
<b>f) € 0</b>	
<b>g) € 4.686,35</b>	
<b>h) € 1.549,37</b>	
<b>i) € 0</b>	
<b>j) € 5.687,74</b>	
<b>l) € 0</b>	

**+  
Art. 15 c.5. CCNL 1998-2001 per effetto di incremento di dotazioni organiche: € 0**

**+  
Art. 4 c 1 CCNL 5/10/2001: € 11.796,91 (monte salari 1999 esclusa quota dirigenti £  
2.076.519.000 X 1,1%)**

**+  
Art. 4 c 2 CCNL 5/10/2001: € 10.315,4 (somme RIA – retribuzione individuale di anzianità-  
ed assegni ad personam del personale cessato dal 1/1/2000 – € 10.166,40 + assegno ad  
personam Masini € 149 + salario di anzianità Brunini Marisa € 171,42)**

**+  
art.32 c.1 CCNL 22/1/2004: € 8.113,11 monte salari 2001 escluso quota dirigenti £  
2.533.737.707 X 0,62%)**

**+**

---

**art.32c.2 CCNL 22/1/2004: € 6.542,83 (se la spesa del personale risulta inferiore al 39%  
delle entrate correnti - monte salari 2001 escluso quota dirigenti £ 2.533.737.707 X 0,50%)**

**+ 3% dal totale straordinario anno 1999 (di € 21.267,44): pari a € 638,02 quota che ai sensi  
dell'art. 14 c. 4 CCNL 1998-2001 va ad incrementare le risorse dell'art. 15 con prioritaria  
destinazione al finanziamento delle progressioni orizzontali.**

**+ 0,6% del monte salari 2005 ai sensi dell'art.8 c.2 CCNL 11.04.2008 pari a € 11.004,04 (  
esclusa la quota relativa alla dirigenza, qualora l'ente rientri nei parametri di cui al comma  
1ed il rapporto tra spese del personale ed entrate correnti sia non superiore al 39%)**

**TOTALI RISORSE STABILI: € 144.582,82 ai sensi dell'art. 31 c. 2 CCNL 22/1/2004**

**(consolidamento fondo anno 2004 comprensivo dei successivi adeguamenti contrattuali)**

**( RISORSE STABILI FONDO 2008 € 144.262,4)**

**Quote variabili da prevedere annualmente**

**Art.15 c 1 lett. d.e.k.m.n (vedi art. 32 c3):**

<b>d) € 1.650 così suddivisi € 12.000 Tonarelli perc. 10% € 1.200; Enel € 3.000 perc. 15% € 450;</b>
<b>e) € 0</b>
<b>K) € 5.250 ( incentivi ici) + 3.300 ( incentivi legge Merloni) + 15.000 (incentivi urbanistica) + 631,79 (contributo ASL per sociale) + 1.343,69 (contributo d.lgs. 30/07 demografici) = € 25.525,48</b>
<b>m) € risparmi straordinario € 6.215,25</b>
<b>n) € 0</b>

**+Art. 15 c. 2 CCNL 1998/2001: € 0 (MONTE SALARI 1997 ESCLUSA QUOTA DIRIGENTI £. 2.117.916.000 X 1,2%).**

**+Art. 15 C. 5 per gli effetti non correlati all'aumento delle dotazioni organiche, ivi compresi quelli derivanti dall'ampliamento dei servizi e dalle nuove attività (ex gestione associata servizi): € 2.600,00**

**+Art. 54 del CCNL del 14.09.2000, a titolo di incentivi di produttività per attività di notifica: € 0 alla data odierna.**

**+Art. 31 c. 5 CCNL 22/1/2004 economie fondo anni passati (v. art. 17 c. 5 CCNL 1998/2001) : € 7.606,21**

**L'art. 32 c. 6 CCNL 22/1/2004 risulta di fatto inapplicabile, in base alla previsione del comma 2.**

**Non si applica l' art. 5 CCNL 5/10/2001 (disapplicato dall'art.32 c.10 CCNL 2002/2005)**

**+ Art. 34 c 4 importi fruiti per progressione economica orizzontale dal personale cessato e dal personale riclassificato nella categoria superiore per effetto delle progressioni verticale: € 27.127,53 + progressioni Paoli € 1.123,59 + progressione Coltelli dal 1 aprile € 470,44 + progressione Franchi da marzo € 889,49 + prog. econ. Masini marzo-dicembre 2009 € 1.961,48 + prog. econ. Brunini Marisa ottobre-dicembre 2009 € 658,92 + prog. econ. Rocchiccioli ottobre-dicembre 2009 € 125,64 = € 32.357,09**

**Franchi a partire dal 16 marzo 2009 (86,43 x 13 : 12= 93,63 ; 93,63 x 9,5= 889,49)**

**+ Art. 33 c 5 indennità di comparto a seguito della cessazione di servizio (€ 1.900,80 + indennità comparto Masini € 469,5 + ind. comparto Brunini Marisa ott.-dic. €124,38 + ind. Comparto Rocchiccioli ott.-dic. € 124,38) € 2.619,06**

**Non si applica l' art. 16 c 2 CCNL 1998-2001 (disapplicato dall'art.34 c.5 CCNL 2002/2005)**

**+ accantonamento del 50% della quota pro-capite dello straordinario anno 2009 dei servizi 1, 2, 3,4 e 7 pari ad € 7.596**

**+ 0,82% monte salari 2007 ai sensi dell'art.4 del C.C.N.L. biennio economico 2008-2009 pari a € 15.492,00 (importo massimo 1% monte salari 2007) ( esclusa la quota relativa alla dirigenza, qualora l'ente sia in possesso dei requisiti di cui al comma 1 ed il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti sia non superiore al 38%)**

**TOTALE RISORSE VARIABILI ANNO 2009: € 101.661,09 ( risorse variabili fondo 2008 € 93.934,15 )**

**TOTALE RISORSE ANNO 2009: € 144.582,82 + € 101.661,09 = € 246.243,91 ( risorse fondo anno 2008: € 144.262,4 + € 93.934,15 = € 238.196,55)  
al netto della prima, della seconda, della terza, della quarta, della quinta ( 2004, 2005 e 2006 ) e della sesta (2008) progressione orizzontale: ( € 22.020 + € 25.295,18 + € 12.959+ € 18.060 + € 1.353 + 12.689 + 3.351,2 prog. ec. Andreini D1-D3 anno 2008) = € - 95.727,38**

---

**TOTALE generale risorse anno 2009: € 150.516,53 ( risorse totali fondo 2008 € 158.509,37 )**

**TOTALE STRAORDINARIO anno 2009: € 16.420 (derivante da € 24.016 ridotto del 50% dello straordinario dei servizi 1,2,3,4 e 7 pari a €7.596) ( straordinario fondo 2008 € 17.229 )**

**TOTALE GENERALE FONDO + STRAORDINARIO: € 150.516,53 + € 16.420 = € 166.936,53**

**IN CASO DI COSTITUZIONE AREA ALTE PROFESSIONALITA':**

**(Art. 32 c.7 CCNL 22/1/2004: € 2.617,13 (per alte professionalità), per l'anno 2006, se la spesa del personale risulta inferiore al 39% delle entrate correnti – monte salari 2001 escluso quota dirigenti £ 2.533.737.707 X 0,20%). Quota da utilizzare solo in caso di istituzione dell'area alte professionalità che non va ad incrementare le risorse variabili del fondo.)**

*ALLEGATO C)*

***DESTINAZIONE ECONOMICA DEL FONDO ANNO 2009***

## **ALLEGATO D)**

### **Indennità per particolari responsabilità Anno 2009**

Le indennità per particolari responsabilità ex art. 17 comma 2 lett. F) del CCNL 01.04.1999, quantificate per l'anno 2009 in complessivi € **7.384,00**, sono così determinate:

- € 1.033,00 annue per le funzioni di vicario del Responsabile di Servizio. La struttura organizzativa dell'Ente prevede n. 7 servizi, di cui n. 5 contemplano nel proprio organico dipendenti di qualifica D, ai quali affidare l'incarico di vicario. La somma totale da destinare a compensare tale responsabilità ammonta pertanto ad € 5.165,00;
- € 1.186,00 annue per funzioni attinenti la verifica e la certificazione degli impianti tecnici comunali e di coordinatore elettricista attribuite ad una unità appartenente al Servizio n. 6 – Gestione del Territorio, cat.C – pos. Ec. C4, esperto tecnico caldaista;
- € 318,00 annue per funzioni di coordinatore personale operaio attribuite ad una unità appartenente al Servizio n. 6 – Gestione del Territorio, cat.B – pos. Ec. B6;
- € 715,00 annue quale indennità di economato, omnicomprensiva dell'indennità di maneggio valori, attribuita ad una unità appartenente al Servizio Finanziario, cat. C pos. Ec. C3 , con qualifica di economo comunale.

Gli incentivi ex art. 36 comma 2 del CCNL 22.01.2004, quantificate per l'anno 2009 in complessivi € **1.200,00**, sono così suddivise:

- € 600,00 quale incentivo per le qualifiche di ufficiale di Stato civile e anagrafe e ufficiale elettorale, attribuite a n. 2 unità appartenenti all'Ufficio Demografici, cat. C pos. Ec. C4 e cat D – pos. Ec. D5, nella misura di € 300,00 cadauno;
- € 600,00 relativo ai compiti di responsabilità affidati agli addetti agli Uffici Relazioni con il Pubblico, attribuite a n. 2 unità appartenenti all'Ufficio URP, cat. B – pos. Ec. B6 e cat. C - pos. Ec. C 5, nella misura di € 300,00 cadauno.

**E) METODOLOGIA PER PRESENTAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI**

**A) Linee guida dei progetti incentivanti con il sistema di valutazione sottoposto all'esame della Delegazione Trattante**

**B) Schema per la presentazione dei progetti**

**C) Schema per la rendicontazione dei progetti**

**D) Scheda di valutazione individuale**

**E) Indicatori di valutazione**

**F) Elenco delle proposte di progetto presentate per il 2009**

**G) Definizione delle proposte di progetto secondo i seguenti parametri:**

- **Risultati attesi/Bisogni soddisfatti;**
- **Miglioramento dei servizi in termini di qualità e quantità;**
- **Benefici utenza interna/esterna.**

**A) LINEE GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE DEI PROGETTI INCENTIVANTI**

Il **progetto** si configura, in senso organizzativo, come un aggregato nuovo, in grado di presidiare per un determinato periodo una attività più o meno svincolata dalla linea organizzativa gerarchica.

Il **progetto incentivante** riguarda, nel Comune di Borgo a Mozzano, una modalità sia tecnica che operativa per la pianificazione in termini di gestione di attività, risorse e tempi per il raggiungimento di un obiettivo definito; l'incremento della produttività nelle attività interessate scaturisce dal rapporto tra i risultati ottenuti e le risorse impiegate per ottenerli.

I risultati devono essere considerati sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo.

Il volume delle risorse deve riferirsi ai fattori tecnici, umani, produttivi e finanziari impiegati.

L'organizzazione del Comune di Borgo a Mozzano orienta la propria azione anche per perseguire le finalità fondamentali dell'azione dell'ente locale di soddisfazione della domanda, sia in termini quantitativi che qualitativi.

Il risultato della azione amministrativa, che sta alla base del lavoro dei progetti incentivanti, non può che riferirsi all'effettivo conseguimento dei "prodotti finali" complessivamente riguardanti la soddisfazione dei bisogni. Tale circostanza attribuisce valore sociale al risultato ottenuto che non sempre risulta essere direttamente correlato all'incremento delle prestazioni intermedie e dei vincoli e controlli propri delle attività burocratiche, dovendosi in definitiva esplicitarsi quale razionalizzazione dell'attività posta in essere in termini di maggiore snellezza delle procedure, semplificazione amministrativa, modalità di accesso e quindi, in ultima analisi, efficacia.

In ambito pubblico, peraltro, non sempre è possibile operare una valutazione della produttività sul piano prettamente economico, poiché mancano importanti termini di riferimento presenti in ambito privato, quali il profitto e il prezzo.

**Gli obiettivi di cambiamento contenuti nei progetti devono:**

- essere sempre riferiti a singoli aspetti osservabili riguardanti i risultati o il funzionamento dell'ente (per esempio, le caratteristiche di un servizio, le fasi per giungere alla realizzazione del servizio stesso, etc.);

- hanno valore se incidono positivamente su indici e proprietà che qualificano l'ente in ordine ai seguenti aspetti:
  - a) **Efficacia**: rapporto fra obiettivi e risultati ottenuti
  - b) **Efficienza**: rapporto fra risorse che ci si attende di usare e quelle effettivamente utilizzate
  - c) **Flessibilità** capacità di orientare adeguatamente l'azione alle mutate condizioni contestuali
  - d) **Qualità del lavoro**: rapporto fra aspettative delle persone e caratteristiche del lavoro
  - e) **Qualità dei risultati**: rapporto fra risultati amministrativi ed aspettative del cliente\utente\cittadinanza
  - f) **Trasparenza**: controllabilità esterna degli atti
  - g) **Economicità** : equilibrio economico sul lungo periodo

Gli obiettivi di cambiamento contenuti nei progetti si riferiscono alle scelte strategiche di cambiamento che si accompagnano a quelle di mantenimento dell'esistente situazione e si possono specificare mediante scelte di cambiamento con soluzioni del tutto nuove (innovazione) oppure di  cambiamento incrementale (miglioramento).

I modelli di riferimento per inquadrare un processo organizzativo capace di gestire gli obiettivi di cambiamento nel Comune di Borgo a Mozzano, utilizzando risorse del fondo incentivante la produttività, possono essere ricondotti alle sotto elencate tipologie.

### **Tipologia dei progetti**

#### **a) Progetti generali di natura trasversale**

Sono quelli predisposti per soddisfare obiettivi contenuti nei programmi dell'Amministrazione e quindi nei documenti programmatori dell'ente: programmi del Sindaco e della Giunta, documenti previsti dall'ordinamento finanziario e contabile (obiettivi di P.E.G.). Il progetto, in tale ipotesi, è la traduzione in un piano gestionale di politiche amministrative con forti impatti esterni e l'unità di progetto preposta alla esecuzione delle attività ha caratteristiche di intersettorialità. I progetti in esame, per la loro valenza diffusa, hanno carattere di priorità.

#### **b) Progetti specifici di natura settoriale**

Riguardano azioni di miglioramento riconducibili alle funzioni assegnate ai diversi servizi e si riferiscono ad obiettivi di miglioramento delle prestazioni, razionalizzazione gestionale e organizzativa, integrazione.

#### **c) Progetti strutturali**

Sono progetti a presidio di attività svincolate dall'assetto organizzativo gerarchico con modalità organizzative da attuare in periodi prestabiliti e che si caratterizzano per l'utilizzo flessibile delle risorse in economia e per garantire risposte adeguate a servizi interni ed esterni attraverso assetti efficienti ed economici rispetto ad altre formule gestionali.

I progetti devono essere corredati da indicatori quantitativi di risultato atteso che consentano la misurazione dei risultati raggiunti e da valutazioni di opportunità, convenienza, economicità in grado di far emergere in modo immediato i vantaggi per l'Amministrazione derivanti dalla attuazione del progetto.

### **Accettazione e approvazione dei progetti**

Per il controllo formale e sostanziale dei progetti presentati, al fine della loro ammissibilità, deve essere operata una valutazione in ordine alla loro:

#### **1. fattibilità**

#### **2. congruità tra risorse impegnate, tempi e obiettivi da realizzare**

#### **3. congruità costi - benefici**

Un ulteriore valutazione deve essere svolta su aspetti riguardanti il grado di complessità dei progetti presentati al fine di consentire una graduazione del sistema premiante.

Tale valutazione è effettuata sulla base dei fattori riepilogati nella sotto riportata tabella:

#### **Fattori di complessità:**

**Innovazione tecnologica** Si riferisce alla implementazione nell'organizzazione dell'ente di attività di ricerca e sviluppo di soluzioni nuove, legate soprattutto alla semplificazione dei processi e che prevedono l'introduzione di nuove tecnologie, materiali e immateriali

**Innovazione organizzativo gestionale** Implementazione di nuovi metodi organizzativi interni che prevede nuove procedure, assetti strutturali e logistici e nuove relazioni interne/esterne, al fine di adottare nuove formule gestionali e miglioramenti nel funzionamento dell'organizzazione aziendale

**Trasversalità** Il progetto prevede l'instaurazione di un clima di forte collaborazione nei rapporti tra i centri di responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi con elevata necessità di coordinamento, integrazione e presenza di interdipendenze fra diversi settori dell'ente e miglioramento delle modalità di gestione dei rapporti orizzontali e trasversali

**Rilevanza esterna** Il progetto prevede la presenza di relazioni diversificate con coinvolgimento di cittadini utenti o tecnici e operatori esterni all'ente con presenza di servizi erogati verso l'esterno a diverse classi di utenza e visibile ad un numero elevato di cittadini, nonché ai mass media

**Rilevanza interna** Il progetto ha un impatto che va al di là del servizio responsabile e si rivolge a tutti i servizi dell'ente. E' soggetto a valutazione da parte dei vertici dell'Amministrazione con impatto sul livello di efficacia ed efficienza dell'intera macchina amministrativa, oppure sulle attività istituzionali dell'ente

**Adeguamento normativo emergente** Il progetto soddisfa una impellente necessità di adeguamento alla normativa emergente, al fine di evitare rischi elevati in ragione della responsabilità

**Misurabilità dei risultati** Riguarda la strutturazione del progetto rispetto alla possibilità di disporre di risultati attesi chiari, definiti e sfidanti che consentano una misurabilità dei risultati ottenuti anche attraverso una adeguata batteria di indicatori

**Benefici economici diretti** L'esecuzione del progetto porta a quantificabili e consistenti benefici economici direttamente riscontrabili

**Benefici economici indiretti** L'esecuzione del progetto porta alla realizzazione di economie non direttamente verificabili nella unità organizzativa che l'ha promosso, ma mette in atto metodologie che consentano ad altri settori o più in generale all'ente di ottenere apprezzabili benefici economici

**Rilevanza strategia** Gli obiettivi del progetto sono riferibili al piano strategico comunale e rapportabili in modo diretto con gli obiettivi del livello politico dell'amministrazione.

#### **Flessibilità e sensibilità a eventuali cambiamenti del piano iniziale**

In relazione a nuove esigenze o imprevisti, che si dovessero concretamente presentare nelle fasi esecutive dei progetti, sono consentiti i necessari adeguamenti progettuali, che tuttavia non alterino l'entità della previsione di spesa iniziale e dei tempi di definizione del progetto.

#### **Procedura di valutazione**

Le parti concordano di confermare, nelle more di adozione del nuovo sistema di incentivazione di cui al D. Lgs. 150/2009, la disciplina contenuta nel precedente contratto integrativo, per il quale il sistema di incentivazione del personale si basa sull'attuazione degli obiettivi definiti dall'amministrazione negli atti di programmazione generale. Tali obiettivi vengono conseguiti mediante l'attuazione di piani e progetti di lavoro, con le modalità definite nel presente allegato.

I piani e i progetti di attività sono presentati dai competenti responsabili di servizio entro il 31 dicembre per l'anno successivo al direttore generale. In sede di approvazione del piano esecutivo di gestione la giunta comunale, in conformità agli atti di programmazione generale, definisce gli obiettivi assegnati a ciascun servizio. Entro 30 giorni dall'approvazione del piano esecutivo di gestione, i competenti responsabili, sulla base degli obiettivi, progetti e piani di miglioramento contenuti nel PEG definiscono la programmazione operativa con la metodologia descritta nel presente allegato.

Periodicamente, e comunque ogni qualvolta sia attivata la procedura di valutazione, di norma trimestrale, i responsabili di servizio procedono ad una verifica dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati al personale di competenza e provvedono, se necessario, ad un

La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata per mezzo della compilazione delle apposite allegato al presente regolamento contratto decentrato e può essere motivata con una

relazione sintetica ed esplicita sull'applicazione dei criteri. La scheda di valutazione viene trasmessa per conoscenza al Direttore Generale ed è consegnata al dipendente interessato. Il dipendente, se non concorda con la valutazione ricevuta, ha la possibilità di far ricorso gerarchico al Direttore Generale, entro 5 giorni.

### ***B) Schema per la presentazione dei progetti***

Servizio interessato:

Altri eventuali servizi coinvolti:

Denominazione Progetto:

Responsabile:

Soggetti realizzatori (*personale coinvolto e rispettivi uffici*):

Descrizione dei risultati attesi:

Tempi di esecuzione: Fasi / Azioni / Eventi

Indicatori: Impegno lavorativo del personale coinvolto

Budget assegnato e forme di incentivazione

Firma del Responsabile del Progetto

Firma del Responsabile del Servizio (se diverso)

### ***C) Schema per la rendicontazione dei progetti***

Servizio interessato:

Altri eventuali servizi coinvolti:

Denominazione Progetto:

Responsabile:

Denominazione :

Durata: Inizio /Fine - prevista/effettiva

Descrizione sintetica della motivazione e degli obiettivi del progetto

Descrizione sintetica in termini di produttività i risultati raggiunti nei fattori interessati Descrizione del risultato raggiunto in termini di :

- *efficacia* Rapporto fra obiettivi e risultati ottenuti
- *efficienza* Rapporto fra risorse che ci si attende di usare e quelle effettivamente utilizzate
- *flessibilità* Capacità di orientare adeguatamente l'orientamento dell'azione in corrispondenza delle mutate condizioni contestuali
- *qualità del lavoro* Rapporto fra aspettative delle persone e caratteristiche del lavoro
- *qualità dei risultati* Rapporto fra risultati amministrativi ed aspettative del cliente\utente\cittadinanza
- *trasparenza* Controllabilità esterna degli atti
- *economicità* Equilibrio economico sul lungo periodo

Indicatori

*Indicatori Quantità previste /Quantità raggiunte*

Atti e documenti prodotti per la realizzazione del progetto

*Descrizione .*

In riferimento alle informazioni e risultati sopra conseguiti si richiede pertanto la liquidazione delle spettanze al personale impegnato secondo le seguenti modalità e valutazioni dell'impegno dimostrato:

.....

.....

.....

Firma del Responsabile del Progetto

Firma del Responsabile del Servizio (se diverso)\_\_\_\_\_

## ***D) Scheda di valutazione individuale***

### ***Premessa***

La scheda di valutazione individuale comprende la descrizione degli obiettivi assegnati mediante i progetti e programmi di lavoro o progetti strategici e una descrizione dei risultati conseguiti secondo una logica di direzione per obiettivi.

La valutazione viene formalizzata associando ai possibili livelli di conseguimento degli obiettivi le scale di giudizio collegate all'attribuzione di punteggi numerici che facilitano una determinazione sintetica del valore della prestazione.

Oltre ad individuare una base di collegamento con le decisioni retributive, il sistema di valutazione ha anche finalità di sviluppo e di valorizzazione del personale. Il metodo di valutazione prevede quindi una definizione anticipata delle attese delle prestazioni con colloqui individuali, il monitoraggio delle prestazioni a metà periodo ed un colloquio di valutazione finale. La responsabilità della valutazione è di competenza del responsabile del progetto.

La scheda di valutazione contribuisce pertanto a definire le diverse fasi del processo di valutazione. Ad inizio periodo vengono specificati, nella seconda parte della scheda di valutazione, gli obiettivi da raggiungere; nella prima parte verranno selezionati gli indicatori che costituiranno oggetto di valutazione.

Posto che il perseguimento del risultato corrispondente all'obiettivo prefissato costituisce una condizione imprescindibile per l'accesso agli incentivi economici, si stabilisce che l'accesso a detti incentivi avviene in modo differenziato, ovvero in relazione al contributo quali-quantitativo fornito dai diversi membri del gruppo di progetto/programma di lavoro.

## **E) INDICATORI DI VALUTAZIONE**

<b>1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere l'obiettivo indicato.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Non ha svolto nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate in modo adeguato in relazione al proprio ruolo professionale.</li></ul>	1
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnati relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.</li></ul>	2
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ha svolto correttamente i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano complessivamente adeguate.</li></ul>	3
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ha svolto con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. La qualità delle prestazioni rese si è costantemente mantenuta a livelli elevati con risultati ottimali.</li></ul>	4

<b>2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire i compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.</li></ul>	1
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi.</li></ul>	2
<ul style="list-style-type: none"><li>• Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.</li></ul>	3
<ul style="list-style-type: none"><li>• Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.</li></ul>	4

<b>3. Grado di autonomia e di responsabilità.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato nel corso dell'anno resistenza allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate.</li> </ul>	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità, gestendole correttamente anche in presenza di attività non predeterminate.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate.</li> </ul>	4

<b>4. Orientamento ai risultati.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni, risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti nell'anno.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi, di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti.</li> </ul>	4

## **ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI ALLE CATEGORIE PROFESSIONALI**

### **Categorie C e B:**

<b>Indicatori di valutazione</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Coeff.</b>	<b>Punteggio massimo</b>
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	1-2-3-4	3	12
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.	1-2-3-4	3	12
3. Orientamento ai risultati	1-2-3-4	4	16
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti 40</b>

### **Categoria D:**

<b>Indicatori di valutazione</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Coeff.</b>	<b>Punteggio massimo</b>
1. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse in relazione ai risultati	1-2-3-4	3	12
2. Grado di autonomia e responsabilità	1-2-3-4	3	12
3. Orientamento ai risultati	1-2-3-4	4	16
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti 40</b>

## CRITERI DI DISTRIBUZIONE DEL BUDGET RELATIVO AI PIANI E PROGETTI DI LAVORO

La quota di budget prevista nel fondo di produttività verrà distribuita sulla base del punteggio ottenuto dal dipendente mediante la scheda di valutazione come sotto indicato:

Valutazione finale (sommatoria del punteggio indicatori con risultati) – max 40			
Punteggio fino a 8	Punteggio da 9 a 20	Punteggio da 21 a 34	Punteggio da 35 a 40
non adeguata alle attese	sufficiente	buona	ottima
nessuna attribuzione	30 %	75 %	100 %

**Scheda di valutazione individuale**

**Anno di riferimento .....**

**Possibili azioni per il miglioramento della prestazione**

a) Interventi formativi

.....  
.....  
.....

b) Modifica delle condizioni organizzative

.....  
.....  
.....

c) Modifica dei compiti assegnati

.....  
.....  
.....

d) Altri interventi

.....  
.....  
.....

IL RESPONSABILE

\_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE

\_\_\_\_\_

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

OSSERVAZIONI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ***F) Progetti incentivanti relativi al periodo 1.1.2009 – 31.12.2009***

### ***Elenco delle proposte di progetto presentate per l'anno 2009***

#### **Servizio n. 1 “*Servizi amministrativi*”**

N. 1 - . Elaborazione dei seguenti regolamenti comunali:

- a) regolamento disciplinante l'orario di lavoro;
- b) regolamento procedimenti disciplinari;
- c) regolamento uffici e servizi.

N. 2 - Riordino banca dati archivio anagrafe e stato civile

#### **Servizio n. 2 “*SUAP*”**

N. 3 - Istituzione front office SUAP presso i Comuni convenzionati

N. 4 - Miglioramento e potenziamento del Suap

#### **Servizio n. 3 “*Servizi finanziari*”**

N. 5 – Aggiornamento inventario comunale

N. 6 – Accertamento imposta comunale sugli immobili

N. 7 - Definizione pratiche per trasferimento attribuzioni

#### **Servizio n. 4 “*Assetto del Territorio*”**

Il responsabile non ha presentato alcun progetto in quanto il servizio è impegnato nella realizzazione di progetti incentivanti pluriennali già approvati.

#### **Servizio n. 5 “*Polizia Municipale*”**

N. 8 – Gestione sinistri

N. 9 – Corsi di educazione stradale

#### **Servizio n. 6 “*Gestione del Territorio*”**

N. 10 – Manutenzione ordinaria e pulizia rete viaria di collegamento

N. 11 – Manutenzione e pulizia aree cimiteriali

#### **Servizio n. 7 “*Servizi alla persona*”**

N. 12 – Gestione diretta servizi culturali

N. 13 – Implementazione attività e servizi a favore di anziani e cittadini in situazione di disagio

N. 14 – Riordino archivio corrente e di deposito

**G) DEFINIZIONE delle proposte di progetto presentate per l'anno 2009 secondo i seguenti parametri:**

**a) Risultati attesi/Bisogni soddisfatti;**

**b) Miglioramento dei servizi in termini di qualità e quantità;**

**c) Benefici utenza interna/esterna.**

### **Progetto n. 1 - Elaborazione di regolamenti comunali**

**a) Risultati attesi/Bisogni soddisfatti** - Il progetto di propone di acquisire gli schemi del regolamento disciplinante l'orario di lavoro, del regolamento procedimenti disciplinari e del regolamento degli uffici e dei servizi. La necessità di elaborare tali schemi deriva dalle seguenti considerazioni:

- regolamento disciplinante l'orario di lavoro: è emersa la necessità di includere in unico regolamento, conforme alle vigenti disposizioni di legge e dei CCNL le varie norme regolamentari approvate nell'ultimo quinquennio unitamente alle direttive e alle circolari esplicative emanate in materia;
- regolamento procedimenti disciplinari: le disposizioni di legge e di CCNL in materia sono state più volte modificate e riformulate (vedi, da ultimo, D.Lgs 150/2009). Si tratta pertanto di elaborare un nuovo regolamento che recepisca le modifiche introdotte.
- Regolamento uffici e servizi: anche in questo caso occorre riformulare un nuovo regolamento che disciplini l'organizzazione interna alla luce della vigente normativa e delle esigenze funzionali sopravvenute.

**b) Miglioramento dei servizi in termini di qualità e quantità** - Miglioramento, in termini di chiarezza, trasparenza e conformità alla legge della disciplina organizzativa interna

**c) Benefici utenza interna/esterna** - Miglioramento, negli stessi termini, per le strutture organizzative e per i singoli dipendenti del rapporto di lavoro

**Importo assegnato al progetto : € 2.000,00.**

### **Progetto n. 2 – Riordino archivio anagrafe e stato civile**

**a) Risultati attesi/Bisogni soddisfatti** - A seguito del funzionamento irregolare, più volte registrato nel passato, del sistema informatico in dotazione, è emersa la necessità di effettuare un controllo analitico dell'archivio dell'ufficio di anagrafe e stato civile al fine di verificare la correttezza dei dati

**b) Miglioramento dei servizi in termini di qualità e quantità** - L'obiettivo della verifica puntuale dei dati è propedeutico alla correttezza dei procedimenti

**c) Benefici utenza interna/esterna** - Certezza nei rapporti con il cittadino e correttezza delle certificazioni e attestazioni da rilasciare.

**Importo assegnato al progetto : € 500,00.**

### **Progetto n. 3 - Istituzione front office SUAP**

**a) Risultati attesi/Bisogni soddisfatti** - Fare della comunicazione di servizio verso l'esterno una funzione strategica dell'ente, volta ad accelerare i processi di cambiamento, strumento di partecipazione e di trasparenza

**b) Miglioramento dei servizi in termini di qualità e quantità** - Migliorare e semplificare i processi interni, garantire un recupero di efficienza e trasparenza per la struttura,

ripensando al rapporto con l'utenza esterna, nell'ottica del comune come front office della PA

**c) Benefici utenza interna/esterna** - Valorizzare la professionalità degli operatori di front office ed analizzare i livelli qualitativi e quantitativi del servizio di informazione reso all'utenza esterna, al fine di definire standard di prestazioni, su cui eventualmente impostare piani di miglioramento qualitativo

**Importo assegnato al progetto : € 2.100,00.**

#### **Progetto n . 4 - Coordinamento SUAP**

**a) Risultati attesi/Bisogni soddisfatti** - Azione di innovazione tecnologica ed organizzativa finalizzata alla realizzazione di una banca dati dei procedimenti amministrativi e all'attivazione di servizi di assistenza tramite la Rete Telematica Regionale Toscana, per dare alle imprese velocità e certezze nelle procedure

**b) Miglioramento dei servizi in termini di qualità e quantità** - Eliminare la trasmissione cartacea della documentazione agli Enti Terzi e permettere la convocazione e lo svolgimento delle conferenze di servizio on line. Ridurre i tempi dei procedimenti e delle comunicazioni necessarie per l'attivazione dei controlli.

**c) Benefici utenza interna/esterna** - Monitorare le tipologie di procedimenti ed endoprocedimenti attivati, i tempi di apertura, interruzione, rilascio degli atti istruttori e di conclusione, rendere disponibili i dati e le informazioni sul sito web a servizio dell'utenza. La gestione associata porterà in generale dei benefici in termini di organizzazione del territorio, contenimento dei costi e gestione delle risorse, maggiore efficacia in termini di risposte all'utenza anche per effetto della semplificazione delle procedure

**Importo assegnato al progetto : € 500,00.**

#### **Progetto n. 5 – Aggiornamento inventario comunale**

**a) Risultati attesi/Bisogni soddisfatti** -Costante verifica dello stato del patrimonio dell'Ente con conseguente aggiornamento dell'inventario

**b) Miglioramento dei servizi in termini di qualità e quantità** - Assicurare una gestione rigorosa del patrimonio sulla base di una banca dati costantemente aggiornata

**c) Benefici utenza interna/esterna** - La completa e puntuale conoscenza dell'entità del patrimonio pubblico, mobiliare ed immobiliare, consente all'ente di verificare la produttività dei beni (anche ai fini delle rendicontazioni di legge), la loro strumentalità per fini istituzionali e, per i beni immobili, una corretta elaborazione del piano annuale di valorizzazione del patrimonio immobiliare previsto dall'art. 58 del D.L. 112/2008, convertito nella legge 133/2008.

**Importo assegnato al progetto : € 1.450.00.**

#### **Progetto n. 6 - Progetto accertamento ICI**

**a) Risultati attesi/Bisogni soddisfatti** - Organizzare in modo efficace l'attività di accertamento tributario, al fine del reperimento di maggiori entrate ed all'ampliamento della base imponibile, garantendo al contempo i principi di equità fiscale nonché la semplificazione e la rimodulazione delle procedure

**b) Miglioramento dei servizi in termini di qualità e quantità** - A seguito dello svolgimento dell'attività di accertamento tributario, il progetto prevede la realizzazione di

tutti gli atti/azioni al fine di favorire, garantire e velocizzare la concreta riscossione di quanto in precedenza accertato ed una riduzione delle attività di rettifica e di provvedimenti di autotutela.

**c) Benefici utenza interna/esterna** - Riduzione del contenzioso /Riduzione delle fasce di evasione/elusione per una maggiore equità fiscale

Il presente progetto è integrato dal procedimento di definizione agevolata dell'imposta relativamente alle aree fabbricabili.

**Importo assegnato € 5.250,00.**

## **Progetto n. 7 - Definizione pratiche per trasferimento attribuzioni**

**a) Risultati attesi/Bisogni soddisfatti** - Definizione anticipata di adempimenti in corso per del collocamento in quiescenza di n. 1 unità di personale assegnata ai servizi finanziari.

**b) Miglioramento dei servizi in termini di qualità e quantità** - La conclusione anticipata dei procedimenti (rendicontazioni, contabilità speciali, contabilità interne) da parte del personale interessato assicurerà una corretta gestione futura e la continuità dell'azione amministrativa anche a seguito del trasferimento di funzioni ad altro personale

**c) Benefici utenza interna/esterna** - Assicurazione al servizio finanziario in ordine alla definizione dei procedimenti in corso con conseguente beneficio sulle attività espletate.

**Importo assegnato € 800,00.**

## **Progetto n. 8 – Gestione sinistri**

**a) Risultati attesi/Bisogni soddisfatti** - Consolidare e migliorare la gestione dei sinistri diretta al fine di ridurre la spesa per il premio assicurativo della polizza di responsabilità civile

**b) Miglioramento dei servizi in termini di qualità e quantità** - Incremento di economicità mediante innovative procedure di transazione condotte con personale interno

**c) Benefici utenza interna/esterna** - Valorizzare il rapporto con il cittadino che ha subito un danno mediante la velocizzazione del giusto risarcimento ed il contatto che semplifichi la le modalità attraverso le quali è possibile la definizione del danno, riappropriandosi delle decisioni in merito.

**Importo assegnato € 1.000,00.**

## **Progetto n. 9 – Corsi di educazione stradale**

**a) Risultati attesi/Bisogni soddisfatti** - Corsi di educazione stradale a favore degli studenti delle scuole medie, in attuazione del protocollo d'intesa sottoscritto con la Prefettura di Lucca, sia per fornire un supporto propedeutico all'esame per il conseguimento del c.d. "patentino", sia per favorire un'adeguata conoscenza delle norme del Codice della strada

**b) Miglioramento dei servizi in termini di qualità e quantità** - Promozione nei giovani di una cultura della sicurezza stradale.

**c) Benefici utenza interna/esterna** - Favorire la promozione di iniziative adeguate per la prevenzione, nell'area giovanile, di comportamenti negativi che possono causare incidenti, con conseguente beneficio, in termini di sicurezza, per l'intera collettività.

**Importo assegnato € 1.500,00.**

## **Progetto n. 10 – Manutenzione ordinaria e pulizia rete viaria di collegamento**

**a) Risultati attesi/Bisogni soddisfatti** - L'impiego di personale dipendente introduce criteri di razionalizzazione e tempestività della gestione del servizio, favorendo un marcato risparmio economico rispetto ad una gestione con ditte esterne

**b) Miglioramento dei servizi in termini di qualità e quantità** - Tempestività di intervento, affidabilità e specializzazione del personale

**c) Benefici utenza interna/esterna** - Minore rischio di disagi per l'utenza e di danni agli impianti e strutture di proprietà pubblica

**Importo assegnato € 4.000,00.**

## **Progetto n. 11 – Manutenzione e pulizia aree cimiteriali**

**a) Risultati attesi/Bisogni soddisfatti** - L'impiego di personale dipendente introduce criteri di razionalizzazione e tempestività della gestione del servizio, favorendo un marcato risparmio economico rispetto ad una gestione con ditte esterne

**b) Miglioramento dei servizi in termini di qualità e quantità** - Tempestività di intervento, affidabilità e specializzazione del personale

**c) Benefici utenza interna/esterna** - Minore rischio di disagi per l'utenza di danni agli impianti e strutture di proprietà pubblica

**Importo assegnato € 800,00.**

## **Progetto n. 12 – Gestione diretta servizi culturali**

**a) Risultati attesi/Bisogni soddisfatti** - Introduzione, mediante un progetto che coinvolge un gruppo di lavoro "trasversale", di strumenti di flessibilità organizzativa per adempiere alla normativa che consenta, in collaborazione con le associazioni, la promozione e l'attivazione delle manifestazioni delle iniziative culturali

**b) Miglioramento dei servizi in termini di qualità e quantità** - Utilizzo del personale interno per la promozione, il coordinamento e la direzione delle attività programmate dall'Ente; conversione dei contributi e sovvenzioni in messa a disposizione di strutture mobili ed immobili per le manifestazioni promosse dalle associazioni con interscambio di risorse tra ente pubblico ed associazioni, con conseguenti riduzione della spesa a carico dell'Ente;

**c) Benefici utenza interna/esterna** - Favorire la divulgazione e la valorizzazione delle tradizioni e del patrimonio culturale locale, favorire l'integrazione tra culture diverse e valorizzare il ruolo dell'associazionismo. Utilizzo delle risorse in termini migliorativi sotto il profilo dell'efficienza, dell'efficacia e economicità.

**Importo assegnato € 16.050,00.**

## **Progetto n. 13 – Implementazione attività e servizi a favore di anziani e cittadini in situazioni di disagio**

**a) Risultati attesi/Bisogni soddisfatti** - Migliorare le prestazioni degli operatori e mettere a punto modalità adeguate per la valutazione degli interventi e servizi offerti alle fasce di cittadinanza interessate realizzando un cambiamento gestionale, che superi la logica assistenziale a vantaggio di percorsi di inclusione sociale efficienti ed efficaci

**b) Miglioramento dei servizi in termini di qualità e quantità** -Acquisizione di strumenti alternativi ai tradizionali sussidi in denaro che alimentano una spesa improduttiva e cronicizzano il disagio, convertire e contenere lo stanziamento in bilancio

**c) Benefici utenza interna/esterna** - Integrazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie con il volontariato sociale, in ossequio al principio della “sussidiarietà orizzontale”, per accrescere il livello qualitativo e quantitativo dei servizi resi all’utenza.

**Importo assegnato € 850,00.**

## **Progetto n. 14 – Riordino archivio corrente e di deposito**

**a) Risultati attesi/Bisogni soddisfatti** - Il progetto è svolto in collaborazione con il servizio n. 1 (competente per quanto riguarda l’archivio corrente) in conformità all’art. 61 del D.P.R. 445/2000 che impone alla P.A. di istituire un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi

**b) Miglioramento dei servizi in termini di qualità e quantità** - Maggiore efficienza e snellimento delle procedure di ricerca dei flussi documentali da parte di tutti i servizi comunali

**c) Benefici utenza interna/esterna** - Facilitare l’espletamento delle ricerche d’archivio da parte degli uffici senza ricorrere ad incarichi esterni con conseguente risparmio di risorse economiche.

**Importo assegnato € 1.200,00.**

**Le parti, preso atto che l’incremento previsto dall’art.15 comma 2 del CCNL 1.04.99, pari all’1,2% del monte salari anno 2007 non è applicabile al fondo riferito al corrente anno 2009, per mancanza della relativa capacità di spesa all’interno del corrente bilancio, concordano nel ritenere che tale eventualità, circa l’applicabilità di tale incremento sul fondo relativo all’anno 2010 sia oggetto di verifica nella prima riunione della delegazione trattante che dovrà esaminare la costituzione e l’utilizzo del fondo in questione.**

\*\*\*\*\*