

# CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2011

## IPOTESI DI ACCORDO

Il giorno **10/09/2012**, alle ore 15,00 presso il **Comune di VERONELLA (VR)**, si sono incontrate le delegazioni trattanti costituite ai sensi dell'art.10 del CCNL 1.4.1999:

### per la Parte Pubblica:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Barbalinardo Rosanna | - Segretario Comunale - Presidente delegazione |
| <input type="checkbox"/> Spoletti Damiano     | - Responsabile dei Servizi Finanziari          |
| <input type="checkbox"/> Faedo Germana        | - Responsabile dell'Area Amministrativa        |
| <input type="checkbox"/> Tessari Antonio      | - Responsabile Area Tecnica                    |

### per la Parte Sindacale:

- i componenti la R.S.U.
  - Zantedeschi Carlo
  - Meneghetti Mauro
  - Zattoni Piergiuseppe
  - Monaco Giovanni
  
- i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:
  - CGIL FP .....
  - CISL FPS Gabrieli Luigi
  - UIL FPL Filippozzi Teresa
  - CSA .....
  - DICCAP .....

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegata ipotesi di **Contratto Collettivo Decentrato Integrativo** relativo al personale dipendente del **Comune di VERONELLA (VR)**, per il periodo di vigenza del CCNL 31.07.2009.

## **CAPO I**

### **OBIETTIVI RELAZIONI SINDACALI PARTECIPAZIONE**

#### ***Art. 1 Obiettivi***

1. La contrattazione collettiva decentrata integrativa è finalizzata al contemperamento tra le esigenze organizzative, la tutela dei dipendenti e la salvaguardia dell'interesse dell'utenza.
2. Per tali fini, la Parte Pubblica e la Parte Sindacale sono impegnate, nel reciproco rispetto e nell'esercizio responsabile dei diversi ruoli, ad intrattenere corrette relazioni sindacali, attraverso l'attivazione di tutti gli istituti contrattuali, con le modalità e nei tempi previsti.
3. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo, di seguito denominato CCDI, si applica al personale a tempo indeterminato.

#### ***Art. 2 Relazioni sindacali***

(artt. 2, 3, 4, 10, CCNQ 7.8.1998)

1. Le relazioni sindacali si esplicano, nelle forme previste dal d. lgs. 165/2001 e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL), nonché dai Contratti Collettivi Nazionali Quadro (C.C.N.Q.) vigenti, attraverso la concertazione, la contrattazione, la consultazione e l'informazione.
2. I rappresentanti che partecipano alla contrattazione devono produrre la documentazione di accreditamento.
3. Alla contrattazione decentrata è ammessa la presenza di un rappresentante dell'Amministrazione senza che lo stesso sia parte della delegazione trattante.
4. I contratti collettivi decentrati integrativi sottoscritti sono distribuiti, a cura dell'Amministrazione, a tutti i dipendenti in servizio, nonché ai nuovi assunti, il cui rapporto di lavoro sia disciplinato dal CCNL del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali.
5. Presso la Struttura competente alla gestione delle relazioni sindacali sono conservati i contratti collettivi decentrati e tutti i relativi documenti, ai quali hanno accesso, senza particolari formalità, i soggetti sindacali abilitati alla contrattazione collettiva decentrata.
6. L'Amministrazione garantisce lo svolgimento delle attività sindacali ed assicura ai soggetti sindacali i diritti previsti dai contratti collettivi nazionali e decentrati, nonché dalle altre norme vigenti in materia.
7. Le parti, per la trasmissione della documentazione non riservata, ed ove possibile, utilizzano la posta elettronica, il fax ovvero la trasmissione della documentazione su

supporto magnetico. I rappresentanti accreditati devono comunicare il proprio indirizzo e recapito telefonico all'Ente.

8. I contratti collettivi decentrati integrativi, nonché i verbali degli incontri, dopo la sottoscrizione, vengono forniti ai soggetti sindacali.
9. Per l'esercizio delle attività sindacali, nel rispetto degli obiettivi indicati nella premessa del presente C.C.D.I., l'Amministrazione assicura:
  - a) l'utilizzo di una bacheca sindacale;
  - b) l'utilizzo di un idoneo locale per l'esercizio dell'attività sindacale, che viene messo a disposizione dei soggetti sindacali aventi titolo, di volta in volta, previa richiesta dei soggetti medesimi.
10. Per l'esercizio delle attività sindacali i soggetti sindacali utilizzano distacchi, aspettative e permessi sindacali, secondo le procedure e con le modalità previste dai contratti collettivi vigenti in materia.
11. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti è quantificato annualmente secondo quanto previsto dal C.C.N.L. 9.8.1998, e successive modifiche e integrazioni. La gestione di tale monte ore viene comunicata ed è affidata ai soggetti sindacali competenti.
12. Nell'utilizzo dei permessi sindacali dovrà essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura di appartenenza del dipendente interessato. A tal fine, i soggetti sindacali competenti presentano, con preavviso di almeno un giorno lavorativo, la richiesta di permesso sindacale al responsabile dell'Area alla quale è assegnato il dirigente sindacale interessato. Qualora quest'ultimo rivesta il ruolo di responsabile di Area, la relativa richiesta viene presentata al Segretario comunale.

### **Art. 3**

#### **Consultazione**

(art. 7, c. 4, CCNL 1.4.1999)

1. La consultazione è attivata dall'Amministrazione, attraverso l'informazione preventiva sugli atti di natura organizzativa di cui all'art. 6, comma 1, del d. lgs. 165/2001, e successive modifiche e integrazioni.
2. L'Amministrazione, prima dell'adozione dei provvedimenti di cui al comma 1, trasmette alle Rappresentanze Sindacali la relativa documentazione.
3. Le modalità, le procedure ed i termini di attivazione e di conclusione della consultazione, sono conformati alla vigente normativa del CCNL che disciplina l'istituto della concertazione.

### **Art. 4**

#### **Pari opportunità**

(art. 4, c. 2, lett. g, CCNL 1.4.1999)

1. Le parti sono impegnate a dare attuazione all'art. 19 del CCNL successivo 14.9.2000.

2. Considerate le difficoltà che incontrano gli Enti di minori dimensioni ad attivare e rendere operativo il Comitato per le pari opportunità, le parti concordano di demandare ad uno specifico accordo fra i Comuni limitrofi aderenti, le Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL ed una rappresentanza delle R.S.U. per ogni singola Amministrazione aderente, la costituzione di un unico Comitato. Con tale soluzione potranno essere concretamente perseguiti gli obiettivi indicati dal CCNL.
3. Entro 30 giorni dall'avvenuta costituzione del Comitato di cui al comma 1 del presente articolo, sarà avviato un progetto di azioni positive di pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale del personale femminile, con particolare riferimento:
  - a) agli orari di lavoro;
  - b) all'accesso ed alle modalità di svolgimento dei corsi di formazione;
  - c) al perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali, a parità di requisiti professionali, tra un processo che tenda ad evitare assegnazioni di mansioni, in via permanente, aventi carattere discriminatorio e prive di ogni possibile evoluzione professionale.
4. Analogamente, le parti concordano di procedere per la costituzione del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

## **CAPO II**

### **MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE**

#### *Art. 5*

##### ***Risorse decentrate***

(art. 31, CCNL 22.1.2004)

1. L'Amministrazione, in applicazione dell'art.31, comma 1, del CCNL 22.1.2004, ha quantificato complessivamente, per l'anno 2011, le risorse decentrate. Il relativo prospetto viene allegato al presente accordo (Allegato A ).
2. La quantificazione delle risorse decentrate, dovrà tenere conto anche di eventuali processi di trasferimento di funzioni e di personale dall'Amministrazione, di assunzioni a tempo determinato ovvero di processi di riorganizzazione. Pertanto, in caso di mobilità d'ufficio del personale, in uscita, le risorse decentrate verranno proporzionalmente ridotte in misura corrispondente.
3. Per l'anno 2011, all'atto della sottoscrizione del presente accordo, e sulla base della disciplina ivi contenuta, la ripartizione e la destinazione delle risorse decentrate sono specificate nell'allegato prospetto (Allegato B).

#### *Art. 6*

##### ***Criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione sulla base di obiettivi e programmi; criteri generali delle metodologie di valutazione***

(art. 4, c. 2, lett. b, CCNL 1.4.1999)

1. I sistemi di incentivazione si realizzano attraverso la verifica della realizzazione di obiettivi, misurabile anche attraverso indicatori di tipo numerico, rivolti alla quantità ed alla qualità dei servizi erogati, all'innovazione ed all'incremento della produttività.

2. Gli obiettivi vengono definiti con gli strumenti di programmazione e di bilancio, attraverso l'azione propositiva dei responsabili delle strutture di vertice, ricercando e favorendo la massima condivisione, a tutti i livelli. Da tali obiettivi, formalmente attribuiti ai Responsabili di Area, vengono da questi ultimi fatti discendere gli obiettivi individuali, ovvero di gruppo per centro di costo, valorizzando la capacità propositiva dei rispettivi collaboratori.
3. Gli obiettivi sono programmati, raggiungibili e modificabili, e sono comunicati anche attraverso conferenze di servizio. Gli obiettivi sono verificabili sia nel corso che alla fine dell'anno.
4. La valutazione viene effettuata con riferimento alle prestazioni ed ai risultati, nonché in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti negli strumenti di programmazione, tenuto anche conto dei comportamenti organizzativi, come da scheda allegata;
5. I compensi incentivanti la produttività vengono erogati a consuntivo, con riferimento ai risultati della gestione e sulla base delle risultanze della valutazione.
6. La valutazione viene effettuata annualmente: per i Responsabili di Area con le modalità previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per il restante personale dai rispettivi Responsabili di Area. Con cadenza semestrale, entro il mese di luglio, viene effettuato il colloquio individuale per la verifica intermedia, il cui risultato viene riportato nella scheda individuale di valutazione, predisposta dall'Amministrazione e allegata al presente CCDI. Nella medesima scheda il dipendente può riportare proprie osservazioni sintetiche. Con le stesse modalità viene effettuata la valutazione finale e la relativa scheda viene consegnata, entro il mese di febbraio, al singolo dipendente.
7. Per entrambe le sessioni di valutazione, la scheda viene firmata sia dal valutatore che dal valutato.

#### *Art. 7*

#### *Criteri di ripartizione delle risorse destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi*

(art. 4, c. 2, lett. b, CCNL 1.4.1999)

1. La parte del Fondo da destinare alla produttività viene ripartita in misura direttamente proporzionale al grado di raggiungimento dei risultati e alla qualità delle prestazioni.
2. Dovrà essere garantita dal personale dipendente una costante presenza in servizio, comunque non inferiore al 75% dei giorni di lavoro mensili in relazione all'orario settimanale di servizi, con esclusione delle assenze determinate dai seguenti istituti:
  - ferie, permessi sostitutivi delle festività soppresse;
  - infortuni sul lavoro o per malattia dovuta a causa di servizio;
  - permessi retribuiti, sindacali, cariche politiche e calamità naturali;
  - riposi compensativi o recupero straordinario;
  - astensione obbligatoria per maternità;
3. I compensi incentivanti la produttività vengono erogati esclusivamente al personale che, nella scheda di valutazione, abbia conseguito una valutazione non inferiore a 60 / 100.

## **Art. 8**

### **Indennità di disagio**

(art. 37, c. 1, CCNL 14.9.2000 - art. 41, CCNL 22.1.2004)

1. Le parti concordano di compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni disagiate individuando, con il presente accordo, le specifiche tipologie di funzioni che rientrano nella fattispecie, evidenziando per ognuna di esse la specifica mansione che caratterizza in maniera prevalente la prestazione lavorativa escludendo la cumulabilità delle stesse per una categoria od un singolo lavoratore. Le parti concordano che la valutazione di indennità di disagio sarà effettuata dal Responsabile del servizio e così di seguito quantificata e valutata:
  - esposizione attività lavorativa periodica €320,00 annue;
  - esposizione attività lavorativa costante €615,00 annue;
  - esposizione attività lavorativa rilevante €1.022,00 annue;
  - esposizione attività lavorativa rilevante e taglio cigli €1.342,00 annue;
  - esposizione attività lavorativa rilevante, taglio cigli e serv. Cim. €1.422,00 annue;
2. Le parti concordano di compensare l'esercizio di attività che comportano in via continuativa il maneggio di valori di cassa nel seguente modo:
  - €0,52 giornalieri per valori medi annui da €10.329,13 a €15.493,00.
  - €1,56 giornalieri per valori annui superiori ad €15.493,00.

## **Art. 9**

### **Compensi per specifiche responsabilità**

*Fattispecie, criteri, valori e procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art.17, comma 2, lett. f), CCNL 1.4.1999*  
(art. 4, c. 2, lett. c, CCNL 1.4.1999)

1. Le parti concordano l'erogazione di una specifica indennità finalizzata a remunerare la responsabilità del personale delle categorie B, C, e del personale della categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative. Prerogativa per l'attribuzione dell'indennità è la responsabilità di più procedimenti amministrativi attivata e formalmente riconosciuta per tutti i servizi previsti all'interno delle aree funzionali della struttura organizzativa. I Responsabili di procedimento devono sottoscrivere gli atti da loro predisposti.
2. Nel rispetto della normativa che prevede un importo massimo di 2.500,00 €, l'importo per compensare la responsabilità potrà variare tra un minimo di € 1.200,00 e un massimo di €1.600,00 annui. Le diverse tipologie di indennità non sono cumulabili.
3. I Responsabili delle aree funzionali determinano l'importo individuale di retribuzione accessoria sulla scorta dei seguenti criteri (**scheda all. n. D**):
  - grado di autonomia;
  - grado di co-responsabilità amministrativa collegata ai procedimenti assegnati;
  - conoscenze necessarie per intervenire sui procedimenti attribuiti;
  - necessità di coordinamento di altri dipendenti.

La valutazione di ogni parametro di riferimento potrà variare tra un coefficiente compreso tra un minimo di 1,00 e un massimo di 1,60. Nella scheda di valutazione i coefficienti di ogni parametro verranno sommati. Pertanto, la valutazione complessiva di ogni dipendente interessato potrà variare da un minimo di 4,00 ad un massimo di 6,4.

La valutazione con il coefficiente massimo permetterà l'erogazione dell'indennità nella misura di € 1.600,00, mentre ogni valutazione inferiore comporterà la conseguente riduzione della somma spettante allo stesso titolo.

#### **Art. 10**

##### ***Compensi incentivanti previsti da specifiche disposizioni di legge***

*Fattispecie, criteri, valori e procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art.17, comma 2, lett. g), CCNL 1.4.1999 (art. 4, c. 2, lett. c, CCNL 1.4.1999)*

1. I criteri per l'erogazione degli incentivi alla progettazione, di cui all'art. 18 della legge 109/1994 (Merloni), e successive modifiche e integrazioni, definiti in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa, sono contenuti nella *disciplina del fondo per gli incentivi alla progettazione*.
2. L'ammontare dei compensi relativi alla gestione dell'I.C.I. viene determinato nella misura del 5%. Tale misura è stata preventivamente formalizzata con la deliberazione della Giunta comunale.
3. In attuazione del secondo comma del presente articolo, l'individuazione del personale e la misura dei compensi, in ragione dell'attività a ciascuno assegnata, vengono disposte con proprio atto dal Responsabile dell' Area Economico-Finanziaria.
4. I risparmi di gestione, individuati con criteri oggettivi, in attuazione dell'art. 43 della legge 449/1997, vengono ripartiti nel modo seguente:
  - a) 50% all'Amministrazione;
  - b) 50% al fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi.
5. La quota di cui al comma 2 del presente articolo ed alla lettera b) del precedente comma, viene ripartita nel modo seguente:
  - a) 65% agli addetti alla struttura, ovvero alle strutture direttamente interessate;
  - b) 35% al fondo generale per la produttività.
6. Si stabilisce che, per quanto riguarda il fondo incentivante ex art. 181 l. 109/94 e successive modifiche ed integrazioni (legge Merloni), il 15% dello stesso sarà destinato al fondo generale della produttività, ciò a partire dall'anno 2006.
7. I compensi derivanti dall'applicazione del presente articolo vengono liquidati, per la parte relativa alle lett. a) e b) del precedente comma, di volta in volta ed a seguito di rendicontazione, da effettuarsi con le modalità attuative delle specifiche disposizioni emanate dall'Amministrazione.
8. I criteri oggettivi indicati al comma 4, nonché le modalità attuative indicate al precedente comma del presente articolo vengono definiti in una apposita direttiva, che viene adottata previa informazione seguita da incontro con le Rappresentanze sindacali.

#### **Art. 11**

##### ***Compensi incentivanti ex art. 15, comma 5, CCNL 1.4.1999***

1. Le risorse derivanti dalla applicazione dell'art. 15, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999, per gli effetti correlati all'incremento dei servizi o all'attivazione di nuove attività, pur non avendo le caratteristiche della stabilità nel tempo, possono essere confermate di anno in anno, anche per la medesima entità del finanziamento, a condizione che vengano

puntualmente confermati e realizzati gli obiettivi di miglioramento dei servizi o di implementazione delle nuove attività.

2. Per le finalità indicate al precedente comma, viene attivato il seguente percorso:
  - a) elaborazione di un progetto di miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi, che consenta di individuare gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire nell'anno interessato. Il progetto deve contenere elementi di certezza che consentano la quantificazione e la verifica, oltre che la giustificazione dell'esistenza di un interesse oggettivo sulla utilizzazione di risorse dell'Ente;
  - b) inserimento dell'importo del finanziamento in bilancio, in sede di approvazione o di successiva variazione, da parte del Consiglio Comunale. Il relativo importo deve essere rapportato all'entità degli incrementi qualitativi e quantitativi dei servizi, in misura direttamente proporzionale ad una parametrizzazione standard ordinaria;
  - c) verifica e accertamento, a conclusione dell'esercizio finanziario e attraverso i competenti servizi di controllo interno, dell'effettivo conseguimento degli obiettivi di miglioramento prefissati;
  - d) erogazione dei previsti incentivi economici al personale, sulla base dei criteri indicati nei precedenti artt. 6 e 7.

#### **Art. 12**

#### ***Programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione***

(art. 4, c. 2, lett. d, CCNL 1.4.1999)

1. La formazione del personale rappresenta presupposto imprescindibile per l'accrescimento professionale delle risorse umane. I programmi delle attività di formazione vengono definiti in modo da favorire, in un arco di tempo pluriennale, il coinvolgimento di tutto il personale, privilegiando però i responsabili di procedimenti e i responsabili di istruttoria.
2. Gli interventi formativi sono direttamente collegati alle attività lavorative ed ai processi di organizzazione dell'Ente. La formazione costituisce elemento di valutazione per la progressione economica. Nell'ipotesi di partecipazione a corsi di studio o di aggiornamento deve essere fatta una relazione anche orale al Responsabile del servizio per le categorie sino alla B3, scritta negli altri casi.
3. La formazione dovrà privilegiare obiettivi di operatività nei diversi campi, favorendo i seguenti ambiti di intervento:
  - a) diffusione della cultura e delle metodologie finalizzate al controllo interno di gestione;
  - b) sviluppo di profili di managerialità, al fine di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed di analizzare i costi ed i rendimenti;
  - c) approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
  - d) esercizio dei vari compiti in rapporto diretto con gli utenti, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/1990 e nel "codice di comportamento dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche";
  - e) conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute ed igiene nei luoghi di lavoro;
  - f) prevenzione degli infortuni e sicurezza dei lavori a rischio, con particolare riguardo al d. lgs. 626/1994 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del responsabile della sicurezza;



- g) specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neo assunto;
- h) acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera;
- i) apprendimento nuove procedure informatiche.

#### **Art. 13**

#### ***Linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili***

(art. 4, c. 2, lett. e, CCNL 1.4.1999)

1. L'Amministrazione, in accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico competente, individua le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici, con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, alla messa a norma delle apparecchiature e degli impianti, alle condizioni di lavoro degli addetti a mansioni che comportano particolare esposizione a rischi, o che prestano la propria attività in condizioni particolarmente disagiate.
2. L'Amministrazione si impegna ad assegnare risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dalla analisi di cui al precedente comma.
3. L'Amministrazione coinvolge, consulta ed informa il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, e si impegna a realizzare un piano pluriennale di formazione per tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti, in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

#### **Art. 14**

#### ***Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza alle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi***

(art. 4, c. 2, lett. f, CCNL 1.4.1999)

1. In sede di avvio degli adempimenti necessari per le finalità di cui al presente articolo, vengono specificate le ricadute che si producono sull'organizzazione del lavoro e sulle varie professionalità interessate.
2. Prima dell'adozione dei provvedimenti, l'Amministrazione avvia la fase di consultazione prevista dall'art. 6 del d. lgs. 165/2001.
3. Qualora, in sede di consultazione, emergano ricadute sui diversi istituti contrattuali, sarà avviata una specifica sessione di contrattazione decentrata integrativa.

#### **Art. 15**

#### ***Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.***

(art. 4, c. 2, lett. m, CCNL 1.4.1999)

1. Premesso che l'orario di lavoro dev'essere funzionale rispetto all'orario di servizio,

l'articolazione degli orari delle diverse strutture viene definita sulla base dei seguenti criteri generali:

- garantire l'ottimale fruizione dei servizi da parte dell'utenza;
- favorire un impiego utile del personale in situazione di svantaggio, personale o familiare;
- articolazione flessibile dell'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionalità delle diverse strutture;
- prestazione giornaliera, di norma, non frazionata in più di due periodi, salvo particolari servizi per i quali tale criterio non sia applicabile.

#### **Art. 16**

#### **Completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria**

(art. 16, c. 1, CCNL 31.3.1999)

1. La progressione economica all'interno della categoria viene effettuata attraverso una procedura selettiva interna. A tal fine, la struttura competente in materia di personale, entro 30 giorni dall'entrata in vigore del CCDI annuale, avvia il relativo procedimento.
2. La selezione viene effettuata con riferimento ai limiti degli stanziamenti previsti nel fondo per tale istituto e nelle quantità stabilite dall'Amministrazione, anche in misura diversificata per le varie categorie.
3. Il requisito di ammissione alla procedura selettiva rimane invariato rispetto a quanto disposto con l'accordo approvato con delibera di G.C. n. 32 del 29.03.2000.
4. Nell'ultimo anno di lavoro precedente al pensionamento è possibile procedere ad un'ulteriore progressione orizzontale; la stessa però è subordinata ad una valutazione meritocratica sulla scorta dei criteri già in uso presso l'Ente.
5. La procedura selettiva viene attivata d'ufficio, attraverso la formulazione delle graduatorie, redatte dal Responsabile della struttura competente in materia di personale e distinte per ciascuna categoria, con l'attribuzione dei punteggi previsti per le varie categorie di titoli, quali risultano dai documenti agli atti dell'Amministrazione. Vengono considerati i titoli conseguiti al 31 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento.
6. Entro 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie potranno essere presentati reclami motivati, ai quali il soggetto individuato dall'Amministrazione fornirà riscontro entro i successivi 20 giorni.
7. Trascorsi i suddetti termini, verranno pubblicate le graduatorie definitive, ove saranno distintamente indicati i punteggi attribuiti alle varie categorie di titoli.
8. Si precisa che per il 2011 non è possibile procedere con l'attribuzione delle progressioni orizzontali in quanto "bloccate" dalla normativa vigente.

### **CAPO III NORME FINALI**

#### **Art. 17**

***Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione  
del contratto collettivo decentrato integrativo***

(art. 5, c. 4, CCNL 1.4.1999)

1. Prima dell'avvio della sessione annuale del negoziato sulle materie per le quali il CCNL prevede tale cadenza, fra le delegazioni trattanti viene effettuata una verifica dell'attuazione dei vari istituti disciplinati dal contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) quadriennale, anche per consentire all'Amministrazione di attivare opportuni interventi, a fronte di eventuali anomalie che si dovessero riscontrare nella gestione del CCDI medesimo.
2. Qualora, in sede di verifica, emerga l'esigenza di modificare o integrare clausole del CCDI quadriennale, le eventuali modifiche o integrazioni avranno effetto dalla decorrenza del relativo accordo.

***Art. 18***

***Disapplicazioni***

1. Dalla data di entrata in vigore del presente CCDI sono inapplicabili tutte le norme previste da precedenti accordi o contratti collettivi, in relazione ai soggetti ed alle materie dalle stesse contemplate.
2. Per il periodo antecedente l'entrata in vigore del presente CCDI i criteri per l'erogazione del premio incentivante la produttività – progressione – indennità, sono stabilite rispettivamente dai contratti del 01.04.2003 per l'anno 2002, del 17.02.2004 per l'anno 2003 e del 17.05.2005 per l'anno 2004.

Comune di VERONELLA  
**Provincia di VERONA**  
**risorse decentrate per l'anno 2011**  
**Comune di VERONELLA**  
**Provincia di Verona**

**Oggetto: Fondo produttività anno 2011. Costituzione**

<b>ALLEGATO A</b>			
<b>COMPOSIZIONE FONDO</b>			
CCNL	ARTICOLI	DESCRIZIONE	IMPORTO
<b>RISORSE STABILI</b>			
		RISORSE STABILI 2010 (riporto)	€ 62.645,24
05.10.2001	4 comma 2	Retribuzione individuale anzianità cessati dall'anno 2000.	€ 3.019,07
22.01.2004	34 comma 4	Recupero importo progressioni orizzontali personale cessato	€ 9.338,58
<b>TOTALE RISORSE STABILI</b>			<b>€ 75.002,89</b>
<b>RISORSE VARIABILI</b>			
31.07.2008	4 comma 1/b	Incremento dell' 1,5% del monte salari 2007 (rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti non sup. al 31%) (Solo per l'anno 2009)	€ -
01.04.1999	15 comma 1 lettera k	Compensi incentivanti art. 18 L. 109/94(15% da destinare al fondo)	€ 1.500,00
01.04.1999	15 comma 1 lettera k	Compensi incentivanti art. 18 L. 109/94(quota da ripartire ai responsabili delle progettazioni)	€ 8.500,00
05.10.2001	4 comma 3	Recupero evasione icipi	€ 4.000,00
22.01.2004	31 comma 5	risparmi fondo 2010	€ 2.239,82
01.04.1999	15 comma 5	progetto biettivo approvato con G.C. n. 99 del 06.10.2010	
<b>TOTALE RISORSE VARIABILI</b>			<b>16.239,82</b>
<b>TOTALE FONDO ANNO 2011</b>			<b>91.242,71</b>

composizionefondo.xls

**COMUNE DI VERONELLA**  
**Provincia di Verona**  
**FONDO PER IL MIGLIORAMENTO**  
**DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI - ANNO 2011**  
**RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE**

c.c.n.l.	descrizione	importo	progressivo
	fondo iniziale: (risorse stabili e variabili)		<u>€91.242,71</u>
<b>a</b>	Indennità di comparto (quota a regime - quota 2002)		€ 8.202,26
<b>b</b>	Quota da destinare a finanziamento dello straordinario		€ 2.582,28
<b>c</b>	<b>Progressione economica orrizzontale: anni precedenti</b>		€ 37.100,18
<b>c1</b>	<b>Progressione economica orrizzontale anno 2011:</b>		€ 0,00
<b>d</b>	<b>Indennità:</b>		€ 6.639,16
	disagio	€ 6.063,00	
	maneggio valori	€ 576,16	
<b>e</b>	<b>Compensi per specifiche responsabilità:</b>		€ 11.600,00
	procedimenti	€ 11.600,00	
<b>f</b>	<b>Incentivazioni previste da specifiche disposizioni di legge:</b>		€ 14.000,00
	Legge 109/1994 (Merloni - quota del 15% a favore del fondo)	€ 1.500,00	
	Legge 109/1994 (Merloni - quota per responsabili progettazioni)	€ 8.500,00	
	Recupero evasione i.c.i.	€ 4.000,00	
<b>g</b>	<b>Compensi per specifiche responsabilità:</b>		€ 0,00
	Ufficiali di stato civile, anagrafe, ed elettorale	€ 0,00	
	Responsabili tributi	€ 0,00	
	Ufficiali giudiziari	€ 0,00	
	diritto di chiamata	€ 0,00	
<b>h</b>	progetto obiettivo: delibera di GC n. del		
	<b>Totale parziale</b>		€ 80.123,88
<b>i</b>	<b>Compensi incentivanti la produttività collettiva (a pareggio)</b>		€ 11.118,83
	<b>TOTALE COMPLESSIVO (A PAREGGIO)</b>		<u>€91.242,71</u>





Data 31-dic-

IL VALUTATORE INFORMA IL VALUTATO SULL'ANDAMENTO DELLA VALUTAZIONE:

---

---

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

---

FIRMA DEL  
VALUTATORE

---

FIRMA DEL  
VALUTATO

---

## VALUTAZIONE FINALE

**PUNTEGGIO ATTRIBUITO ALLA 1^ PARTE DELLA SCHEDA**      **0 / 100**

**PUNTEGGIO ATTRIBUITO ALLA 1^ PARTE DELLA SCHEDA**      **0 / 100**

**PUNTEGGIO TOTALE:**

<b>0</b>	<b>/</b>	<b>100</b>
----------	----------	------------

DATA DEL COLLOQUI FINALE 31-dic-0

EVENTUALI OSSERVAZIONI CONCLUSIVE DEL VALUTATO:

---

---

FIRMA DEL  
VALUTATORE

---

FIRMA DEL  
VALUTATO

---



# COMUNE DI VERONELLA

Schema per la graduazione dell'indennità di responsabilità.

ANNO 2011

Questa indennità viene corrisposta a tutti i dipendenti, esclusi quelli individuati nelle posizioni organizzative, che siano stati formalmente individuati con ordine di servizio o altro provvedimento organizzativo, responsabili rispettivamente di settore, ufficio, procedura.

Dipendenti individuati - Sig.:.....

## Graduazione dell'indennità di responsabilità.

	Fattore di valutazione	valutazione
1	Livello di autonomia	1.00
2	Grado di co-responsabilità collegata ai procedimenti assegnati	1.00
3	Conoscenze necessarie	1.40
4	Coordinamento di collaboratori	1.20

**TOT.**

**4.60**

### *Livello autonomia*

E' responsabile di settore ( sub articolazione dell' area )	1.60
E' responsabile di ufficio ( sub articolazione del settore)	1.50
È responsabile di procedura	1.00

### *Grado di co-responsabilità amministrativa collegata ai procedimenti assegnati*

Responsabilità prevalente verso l'interno	1.00
Ricadute dei procedimenti verso la magistratura ordinaria e contabile	1.30
Alta esposizione verso la magistratura ordinaria e contabile	1.60

### *Conoscenze necessarie*

Titolo di studio previsto per l'accesso con aggiornamenti occasionali	1.00
Titolo di studio previsto per l'accesso con necessità di aggiornamenti periodici	1.40
Titolo di studio previsto per l'accesso con necessità di aggiornamenti frequenti	1.60

### *Coordinamento di collaboratori e relazioni professionali*

Normali relazioni con dipendenti di altri uffici	1.00
Necessità periodica di coordinamento di altri dipendenti	1.20
Dipendenza diretta e costante dei collaboratori	1.60

VERONELLA, li 31.12.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

## INDICE

### CAPO I OBIETTIVI - RELAZIONI SINDACALI - PARTECIPAZIONE

- Art. 1 Obiettivi  
Art. 2 Relazioni sindacali  
Art. 3 Consultazione  
Art. 4 Pari opportunità

### CAPO II MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE

- Art. 5 Risorse decentrate  
Art. 6 Criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione sulla base di obiettivi e programmi; criteri generali delle metodologie di valutazione  
Art. 7 Criteri di ripartizione delle risorse destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi  
Art. 8 Indennità di disagio  
Art. 9 Compensi per specifiche responsabilità  
Art. 10 Compensi incentivanti previsti da specifiche disposizioni di legge  
Art. 11 Compensi incentivanti previsti da specifiche disposizioni di legge  
Art. 12 Programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione  
Art. 13 Linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili  
Art. 14 Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza alle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi  
Art. 15 Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.  
Art. 16 Completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria  
Dichiarazione congiunta

### CAPO III NORME FINALI

- Art. 17 Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto collettivo decentrato integrativo  
Art. 18 Disapplicazioni

-----

- ALLEGATO A** Fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi anno 2011 - composizione  
**ALLEGATO B** Fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi anno 2011 - ripartizione e destinazione  
**ALLEGATO C** Valutazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e sulla qualità della prestazione  
**ALLEGATO D** Graduazione dell'indennità di responsabilità  
**ALLEGATO E** Protocollo d'intesa in materia di relazioni sindacali (non inserito in quanto non modificato)

**ALLEGATO F** Protocollo d'intesa in materia di orario di lavoro (non inserito in quanto non modificato)

**ALLEGATO G** Allegato sui servizi minimi essenziali (non inserito in quanto non modificato)