

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL COMUNE DI CASINA

PREMESSA

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo (in seguito CCDI) si pone come valido strumento per affrontare i mutamenti che continuano ad attraversare il lavoro negli Enti Locali. Evoluzione dovuta ai processi di riforme istituzionali ed amministrative che portano ad una crescente autonomia e responsabilità di Regioni, Province, Comuni, Camere di Commercio, IPAB, ... in merito alla gestione delle risorse economiche ed all'efficacia sociale dell'azione amministrativa e della gestione dei servizi.

In questo quadro si rende necessario un efficace sistema di relazioni sindacali definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare 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.

Per poter cogliere in pieno le opportunità del nuovo contratto, si rende necessaria una rinnovata e più efficace capacità di programmazione da parte degli Enti, finalizzata agli obiettivi che s'intendono perseguire per valorizzare la maggiore autonomia e responsabilità su cui poter innestare favorevolmente uno degli assi portanti della trasformazione: la distinzione tra la funzione d'indirizzo politico dalla gestione amministrativa. A tal fine, sarà compito prioritario dei Responsabili degli uffici e dei servizi quello di rendere partecipi e protagonisti i lavoratori e le loro capacità professionali nella proposizione e successiva attuazione degli obiettivi di gestione determinati dagli organi di governo dell'Amministrazione.

Ai fini di una più compiuta informazione, le parti, si incontrano con cadenza annuale entro il 31 Gennaio.

PRIMA PARTE

ARTICOLI PRELIMINARI

Art. 1

CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente contratto, si applica al personale dipendente del Comune di Casina. Esso ha validità per la parte giuridico-normativa per gli anni 2001 e 2002 e l'utilizzo delle risorse è determinato in sede di C.C.D.I. con cadenza annuale.
2. La presente ipotesi di accordo si intende validamente sottoscritta dalle parti quando:
 - sia sottoscritta, per la delegazione di parte pubblica dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti, quorum che ha validità sia ai fini della valida costituzione delle sedute di trattazione che ai fini decisionali
 - sia sottoscritta, per la delegazione di parte sindacale dalla maggioranza dei componenti le RR.SS.UU. dell'Ente e delle OO. SS. , quorum di validità sia ai fini della valida costituzione delle sedute di trattazione che ai fini decisionali
3. Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si intende sottoscritto dalle parti ed è immediatamente efficace quando:
 - sia sottoscritto, per la delegazione di parte pubblica, dal Presidente della stessa, secondo le procedure di cui all'art. 5 del C.C.N.L. 1998/2001, stipulato in data 1.4.99;
 - sia sottoscritto, per la delegazione di parte sindacale dalla maggioranza dei componenti delle RR.SS.UU. dell'Ente e dalle O.O.S.S. Per la parte sindacale è comunque valido se sia approvato da una votazione cui abbia partecipato la maggioranza dei dipendenti interessati

Art.2

TEMPI E PROCEDURE PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

1. Ai sensi dell' art. 5 del C.C.N.L. 1998/2001, le sedute di trattazione delle materie oggetto del presente C.C.D.I. sono fissate dall'Amministrazione Comunale, che provvede alle relative convocazioni per iscritto e con un preavviso di almeno quattro giorni rispetto alla data determinata.
2. Il presente CCDI conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo CCDI.
3. Le parti si riservano la facoltà di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo, mantenendo comunque in vigore, fino a nuovo accordo, il contratto collettivo decentrato integrativo vigente.
4. Gli istituti contrattuali rimessi alla contrattazione collettiva decentrata integrativa vanno trattati in un'unica sessione negoziale, fatte salve le materie previste dal C.C.N.L. 1998/2001 che, per loro natura, richiedono tempi diversi o verifiche periodiche.
Nell'ambito delle varie materie e questioni oggetto del CCDI sono previste specifiche sessioni intermedie di approfondimento dell'accordo all'interno della sua durata, come anche procedure di verifiche periodiche e di monitoraggio a garanzia della corretta applicazione dell'accordo stesso e di quanto in esso stabilito.

Art.3

INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CONTRATTO

1. Nel pieno rispetto dell'art.13 del CCNL 6/7/1995, qualora emergano controversie sull'interpretazione del contratto integrativo, la parte interessata invia all'altra una richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo comunque riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.
2. Le parti che hanno sottoscritto il contratto integrativo si incontrano entro 30 gg. dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa. Gli accordi sostituiscono le clausole controverse, nei loro effetti giuridici ed economici sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato integrativo.
3. Gli accordi di interpretazione autentica del contratto hanno effetto sulle controversie individuali aventi come oggetto le materie dallo stesso regolate.

PARTE SECONDA

Art. 4.1

RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

1. Il CCNL 1998/2001, stipulato in data 1.4.99, prevede, all'art.15, la definizione delle risorse destinate alle politiche per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività, comprendendo con tale definizione le risorse per il salario accessorio di produttività, le indennità contrattuali, la progressione economica all'interno delle categorie.
2. Le disponibilità economiche vengono calcolate, a cura dell'Ente, per ogni esercizio finanziario a decorrere dall'anno 2001.
3. In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comunque comportino un accrescimento stabile della dotazioni organiche, l'Ente, nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 29/93, valuta anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individua la relativa copertura nell'ambito delle capacità di bilancio.

Art. 4.2
UTILIZZO DELLE RISORSE

1. Per effetto di quanto stabilito nei punti successivi, relativamente all'anno 2000 le risorse complessivamente disponibili, sono state ripartite sulla base dell'accordo siglato a parte, secondo i criteri stabiliti dal precedente accordo decentrato integrativo stipulato in data 25.02.2000, ad eccezione della quota di **L. 13.892.420 che è stata trasferita nelle risorse relative all'anno 2001.**

Relativamente all'anno 2000, considerato che il presente CCDI era in fase avanzata di definizione, si è stabilito, con l'accordo delle parti, di ripartire le risorse disponibili secondo i criteri nello stesso definiti.

Per l'anno 2001 la somma di L. _____ sarà ripartita nel seguente modo:

a)	Produttività mantenimento e miglioramento dei servizi art. 17 comma 2 Lettera a) del C.C.N.L.		L.
b)	Progressione economica all'interno delle categorie – art. 17 Comma 2 lettera b) del C.C.N.L. - parte da destinare alla corresponsione degli incrementi retributivi connessi alla progressione economica per l'anno 2000: n. ...passaggi Cat. B per L. (da B2 a B3= ... = L.) n. ...passaggi Cat. B3 per L. (da B3 a B4 = ... = L.) (da B4 a B5 = ... = L.) n. passaggi Cat. C per L. (da C1 a C2 = ... = L.....) (da C2 a C3 = ... = L.) n. ...passaggi Cat. D per L. _____ = _____		
c)	Indennità – art. 17 comma 2 lettera d) del C.C.N.L. - ind. turno da gennaio 2000 ind. reperibilità ind. rischio	L. L. L.	L.
d)	compensi per attività disagiate cat. B,C – art. 17 comma 2 lettera e) del C.C.N.L.		L
e)	compensi per esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità Cat. B,C e D – art. 17 comma 2 lettera f) del C.C.N.L.		L.
		TOTALE	L.

f)	Fondo progettazioni interne U.T. art.18 L.109/94 – art. 17 comma 2 lettera g) del C.C.N.L. (le risorse saranno definite in corso d'anno in relazione alla attività di progettazione realizzata ed hanno comunque una destinazione vincolata)		
g)	Fondo recupero evasione tributaria - art.59, lett.p) D.Lgs. 446/97 L. - art. 17 comma 2 lettera g) del C.C.N.L. (le risorse saranno definite in corso d'anno in relazione al recupero dell'evasione tributaria introitata dall'Ente ed hanno comunque una destinazione vincolata)		

Art. 4.2a

INDENNITA' CONTRATTUALI

1. Le indennità contrattuali sono disciplinate dal **Contratto collettivo Nazionale di lavoro per il personale del comparto delle Regioni e delle autonomie locali successivo a quello del 01-04-1999 Autonomie Locali in vigore dal 14-09-2000** di cui alla norma di rinvio del C.C.N.L. 1998/2001 (art. 24 comma 2 lett. c), con indicazione delle indennità medesime richiamate all'art. 17 comma 2 lettera d) del C.C.N.L. 1998/2001, e artt 11, comma 12, 13, comma 7, e 34, comma 1 lettere f) – g) ed h) del D.P.R. 268/87, dall'art. 28 del D.P.R. 347/83 e dall'art. 49 del D.P.R. 333/1990, quanto a categorie di dipendenti beneficiari ed importi delle indennità stesse.

2. Alla data di sottoscrizione del presente contratto, nell' Ente trovano applicazione le indennità predette, come segue:

- indennità di rischio da corrispondere per un massimo di 11 mensilità e comunque per il periodo di effettiva prestazione ed esposizione al rischio ai dipendenti inquadrati nei *seguenti* profili professionali :

- **Esecutore specializzato**(due unità) Cat.B1 e B2
- **Collaboratore specializzato** Cat. B3 (una unità),
- **Esecutore specializzato necroforo**. B2 (una unità) ;
- **Osa esecutore socio assistenziale** cat. B1 B2 B2 B3 (4unità)
- **Collaboratore di cucina** (due unità)
- **Agenti di Polizia Municipale per rischio salute e integrità fisica** (due unità)
- **Tecnici comunali sopralluoghi nei cantieri** (una unità)

a) **per il 2001 si provvederà ad individuare i lavoratori soggetti a rischio anche a seguito di apposita relazione del medico competente(D.Lgs. 626/94) che valuterà le attività che comportano effettiva esposizione al rischio e continuità nella relativa prestazione.**

- **indennità maneggio valori** da corrispondere ai dipendenti nominati agenti contabili sulla base di adozione di apposita deliberazione di riorganizzazione e nuova individuazione di agenti contabili con attribuzione della relativa indennità, come stabilito dall' art.36 code contrattuali CCNL 1998-2001.

4. Le indennità contrattuali di cui al presente articolo saranno erogate semestralmente e a saldo entro il 31 gennaio dell' anno successivo

Art. 4.2b **COMPENSI PER ATTIVITA' DISAGIATE**

Le parti convengono sulla individuazione delle seguenti attività disagiate, profili professionali cui il disagio si ricollega e la misura mensile e/o forfettaria del compenso in parola, secondo la casistica individuata:

- **attività lavorativa svolta in via continuativa all'aperto durante tutto l'anno e pertanto soggetta ai disagi del clima :** **L. 50.000 mensili**

Profili professionali:

- n. 1 Collaboratore specializzato capo cantoniere cat.B3
- n. 1 Collaboratore specializzato Cat. B3;
- n. 2 Esecutore specializzato Cat.B1 e B2
- n. 1 Esecutore specializzato necroforo Cat. B2;

- **attività lavorativa che comporta uno stato di reperibilità e pronta disponibilità**
di cui agli all.2 e 3 parte integrante del presente contratto integrativo decentrato:

- **allegato 2)**

determinazione Responsabile Area Servizio Amministrativo n. 01/275 del 13-12-2000 (ISTITUTO REPERIBILITA' PER SPALATA NEVE CENTRO ABITATO DI CASINA CENTRO E SALATURA SU TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE)

- **allegato 3)**

PRONTA DISPONIBILITA' PER SQUADRA CANTONIERI E PER AGENTI DI P.M.

- **Disagio connesso alla particolare articolazione dell'orario di lavoro connotata per la sua straordinarietà e di orario:**

Profili professionali:

- n.2 Agente P.M. L. 300.000 Cat. C1 annue per ogni unità operativa
- n.1 Autista scuolabus – Cat B3 – L. 1.000.000 annue
- n. 1 Esecutore specializzato necroforo Cat. B2 - Annue– L. 600.000 e L. 600.000 per altri operatori da suddividere secondo impegno reso nei diversi servizi funebri, su proposta del Responsabile dell' Area - Servizio

- Collaboratore di cucina, CatB3 in relazione all'attività di assistenza pre scuola che svolge all'interno della scuola elementare, L. 300.000 annue;
- **Disagio orario per:**
 - * funzioni svolte con articolazione oraria tra mattino o pomeriggio senza prevedere l'indennità di turno
 - Profilo professionale: n. 1 Esecutore servizi generali e scolastici L. 500.000
 - * funzioni che prevedono con una certa frequenza rientri serali al di fuori dell'articolazione oraria programmata nonché funzioni svolte in occasione della Fiera del Parmigiano Reggiano, debitamente autorizzati dal Responsabile del Servizio L. 30.000 per ogni presenza
 - * funzioni svolte durante le domeniche, festività particolari (25 Dicembre – 1° gennaio – Pasqua - 15 Agosto – 25 Aprile - 1° Maggio e 2 Giugno) debitamente autorizzati dal Responsabile del Servizio L. 60.000 per ogni presenza
- **Indennità di disagio per aumento del carico di lavoro o per lo svolgimento di plurimansioni a causa di assenza di personale non sostituito per più di 20 giorni, qualora ci sia una determinazione del Responsabile del Servizio con la quale si provvede a ridistribuire le competenze del dipendente assente L. 150.000 per 20 gg.**

2. Le parti si impegnano a riesaminare l'applicazione dei compensi di cui al precedente comma, qualora, nel corso degli anni di vigenza del presente contratto, dovessero insorgere modificazioni organizzative e/o variazioni delle modalità lavorative che comportino la perdita del diritto per i dipendenti individuati e/o la maturazione dello stesso per altro personale inquadrato in altri profili professionali.

3. I compensi di cui al presente articolo saranno erogati semestralmente e a saldo entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Art. 4.2c

COMPENSI PER ESERCIZIO DI COMPITI CHE COMPORTANO SPECIFICHE RESPONSABILITÀ

1. Ai sensi dell'art. 17 comma 2 lettera f) del C.C.N.L. 1998/2001, le parti convengono sulla individuazione dei seguenti profili professionali cui è connesso l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, relativamente a personale inquadrato nelle categorie "B"- "C" , e determinano come segue il relativo compenso annuo:
 - Compenso per Cat. C, in relazione alla gestione affidata dell'istruttoria delle pratiche del proprio servizio (responsabilità di procedimento anche ai sensi della legge 241/90) da L. 800.000 a L. 1.000.000 annui (n. 6 unità) di cui n. 4 istruttori L.800.000, n.1 istruttore tecnico L. 1.000.000, n. 1 istruttore (servizi demografici) L.1.000.000 in base alla

complessità ed alla responsabilità del procedimento stesso e **n. 2 Agenti di P.M. L. 800.000** per responsabilità atti a rilevanza esterna;

- **Coordinatore socio assistenziale**, Cat. B3 in relazione all'attività di coordinamento che svolge all'interno del servizio, L. 500.000 annue
- **Collaboratore specializzato capo cantoniere** Cat. B3 in relazione alle funzioni di coordinamento della "squadra operaia", L. 500.000 annue;
- **Collaboratore di cucina**, Cat.B3 in relazione all'attività che svolge all'interno del servizio preparazione n.pasti 65 al giorno con predisposizione pasti anche per scuola materna Leguigno L. 600.000 annue;
- **Responsabile autocontrollo HACCPP** L.600.000.

2. I compensi di cui al presente articolo saranno corrisposti mensilmente

ART. 4. 3

RISORSE PER LA PRODUTTIVITA' ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

Piani di lavoro

I Responsabili delle posizioni organizzative (Responsabili di Servizio) predisporranno in forma scritta, in base ai programmi ed agli obiettivi definiti dall'Amministrazione con il piano esecutivo di gestione, ad inizio anno, uno o più piani di lavoro per ogni dipendente. I piani di lavoro vengono presentati dal Responsabile di servizio in apposite conferenze di servizio previo coinvolgimento dei dipendenti interessati che potranno apportare proposte o/e osservazioni; tali conferenze di servizio si terranno entro il mese di febbraio di ogni anno. Il piano di lavoro sarà assegnato e consegnato ad ogni singolo dipendente che provvederà a sottoscriverlo ed inviato in copia alle R.S.U. dell'Ente. Al termine di ogni anno il Responsabile compilerà la scheda di valutazione, secondo gli elementi che saranno in prosieguo definiti, per ogni singolo dipendente, recante il punteggio conseguito da ognuno.

I piani di lavoro dovranno, come detto, essere predisposti per ogni dipendente, e dovranno recare l'individuazione di:

- analisi delle risorse umane e strumentali del servizio;
- soggetto destinatario del piano, struttura organizzativa di assegnazione, Responsabile della struttura medesima
- oggetto del piano, con indicazione dei programmi e degli obiettivi legati alle attività di mantenimento dei servizi e dei programmi e degli obiettivi specifici di miglioramento e/o sviluppo assegnati per l'anno di riferimento.
- indicazione della/e data/e entro il quale l'obiettivo/gli obiettivi deve/devono essere raggiunto/i
- Individuazione del peso del piano espresso in percentuale e degli eventuali indicatori intermedi.
- Eventuali progetti formativi attivati o da attivare in relazione agli obiettivi.
- Scadenze di verifica per correggere gli eventuali discostamenti dagli obiettivi iniziali;
- gli elementi in base ai quali sarà effettuata, a fine anno, la valutazione da parte del competente Responsabile (**vedi scheda "A" allegata relativa al meccanismo di valutazione del personale non apicale ai fini della produttività**).

- Per l'erogazione del premio produttività, le operazioni da effettuare sono le seguenti:

*Predisposizione della modulistica

*Destinazione della quota di risorse alle finalità di cui in parola, da definirsi all'inizio di ogni anno; per l'anno 2001 le risorse ammontano a complessive L. _____ di cui il 90% da

destinare ai fondi di Aree – Servizio e obiettivi assegnati di cui ai punti successivi e il 10% da destinare alla costituzione di un cosiddetto “fondo di riserva” da utilizzare eventualmente per soddisfare situazioni non prevedibili ed urgenti, che hanno richiesto un carico di lavoro e impegno eccezionale ed inderogabile; l'utilizzo di questo 10% sarà comunque oggetto di confronto sindacale. Le parti convengono che le risorse complessivamente allocate sul presente fondo debbano essere integralmente spese nell' anno di competenza e ridefinite entro il mese di novembre

*Suddivisione della precitata quota complessiva in "fondi di Servizio", assegnati ad ogni Responsabile, anche in proporzione al numero di dipendenti diretti e coordinati in base alla scala parametrica già utilizzata per il contratto collettivo decentrato per il biennio 1997-1998

*Predisposizione dei piani di lavoro da parte dei responsabili delle posizioni organizzative per ciascuna unità operativa diretta, come precedentemente illustrato: i piani di lavoro conterranno obiettivi di mantenimento e obiettivi o progetti di miglioramento e sviluppo dell'attività gestionale, con valutazione della ripartizione della produttività percentuale per raggiungimento obiettivo e valutazione apporto individuale;

Il Responsabile di posizione organizzativa (Responsabile di Servizio) assegna le quote a ciascuna unità operativa di cui ha la direzione, tenendo conto delle categorie di appartenenza del personale assegnato e degli obiettivi assegnati con valutazione relativa all' obiettivo.

Entro il 31 luglio dell'anno relativo si procederà ad una verifica dei piani di lavoro che, tramite i Responsabili delle posizioni Organizzative sarà sottoposta alla Giunta Comunale.

Entro il **mese di febbraio** dell'anno successivo ogni Responsabile procede alla valutazione, secondo i criteri sopra richiamati, delle singole unità di personale da questi dirette ed individua di conseguenza l'ammontare del compenso incentivante da attribuire ad ogni dipendente; il tutto sarà comunicato al soggetto interessato, per eventuali sue osservazioni, da rendere entro 15 gg dalla comunicazione, alle quali potranno seguire contro deduzioni e/o modificazioni decise dal Responsabile. A seguito dell'eventuale contraddittorio, la decisione sarà assunta dal competente Responsabile con adeguata motivazione ed indicazione dell'ammontare del compenso incentivante definitivamente attribuito ad ogni dipendente.

I compensi di cui sopra verranno erogati come segue:

il **50%** entro il 31 luglio a titolo di acconto, l'eventuale saldo entro il mese di marzo dell'anno successivo.

Eventuali risorse non distribuite andranno ad aumentare il fondo dell'anno successivo, salvo diverso accordo tra le parti.

Qualora gli obiettivi indicati nel piano di lavoro non dovessero risultare pienamente realizzati per cause indipendenti dalla volontà e dall'operato degli interessati, sarà egualmente corrisposta la quota di risorse spettante a condizione che tale impedimento sia documentato. L'assenza dal servizio superiore a 30 giorni (per astensione facoltativa per maternità, aspettativa senza assegni, congedi non retribuiti e altri congedi di cui alle code contrattuali e legge.53/2000) non si intende quale causa indipendente dalla volontà. A fronte di tali eventualità il competente Responsabile, previa variazione del P.E.G. da parte della Giunta Comunale, adotterà le determinazioni ritenute idonee ed eventualmente si attiverà per la modifica o revisione degli obiettivi indicati, qualora questi risultino non più raggiungibili in ragione delle assenze predette.

E' compito prioritario dei dipendenti segnalare, in corso d'anno e tempestivamente, al proprio Responsabile di servizio, eventuali situazioni che possono determinare il non raggiungimento degli

obiettivi e dei risultati previsti nel piano di lavoro, affinché il Responsabile stesso possa adottare le misure conseguenti e necessarie. Il mancato raggiungimento degli obiettivi da parte del personale assegnato al servizio rientra tra gli elementi per la valutazione del responsabile del Servizio ai fini della corresponsione della indennità di risultato.

Art. 4.4

RISORSE DESTINATE ALLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE NELLA CATEGORIA

1. Coerentemente con quanto concordato nei CCNL e nella dichiarazione congiunta n.4 alle cosiddette code contrattuali e nel rispetto, delle direttive impartite dalla Giunta Comunale, le parti convengono sull'opportunità di indirizzare una parte delle risorse alla classificazione del personale, in particolare, alle progressioni orizzontali, consentendo a queste di riconoscere in maniera permanente la professionalità maturata e l'impegno del personale nello svolgimento concreto dell'attività lavorativa.

2. A questa voce è stata assegnata per l'anno 2000, una somma di L. **14.492.000**. Eventuali economie vanno ad aumentare il fondo per la progressione economica dell'anno successivo.

3 I criteri di gestione delle risorse economiche destinate alla progressione orizzontale dovranno assumere, come priorità da condividersi, il conseguimento di una migliore organizzazione del lavoro e di un maggior coinvolgimento del personale sugli obiettivi gestionali, nel pieno rispetto dei diritti contrattuali. Si ribadisce come irreversibile l'opzione di scelte e metodologie organizzative basate sulla programmazione delle attività, sulla determinazione degli obiettivi e sulla verifica dei risultati, cercando sempre più di collegare le risorse di questa voce al P.E.G. dell'Ente.

4. Le progressioni saranno effettuate secondo criterio selettivo, mediante predisposizione di apposita graduatoria avente validità annuale, in favore dei soggetti assegnatari dei punteggi più elevati e che abbiano raggiunto almeno il punteggio di 50. La graduatoria verrà predisposta basandosi esclusivamente sui seguenti elementi:

- 1. professionalità acquisita;**
 - 2. aggiornamento e formazione;**
 - 3. prestazione - arricchimento professionale**
 - 4. risultati conseguiti**
- e gestita in conformità con quanto previsto nell'allegato " B" del presente contratto.**

Il sistema di valutazione in parola sarà illustrato a tutti i dipendenti. Ogni anno, il singolo dipendente non potrà beneficiare di più di una progressione economica.

Solo per il 2000 il requisito essenziale è quello di aver maturato al 31.12.2000 3 anni di anzianità nella categoria di appartenenza e 2 anni nel profilo professionale

Le valutazioni operate a fine anno 2000 daranno luogo alle progressioni con decorrenza economica dal **01.01.2000**. Le valutazioni operate a fine anno 2001 daranno luogo alle progressioni con decorrenza economica dal **01.01 .2001**.

Le graduatorie verranno stilate entro il 28 febbraio dell'anno successivo e il pagamento avverrà entro il 31 marzo.

PARTE TERZA

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

ART. 5

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER I RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. Il documento che annualmente "fonda" il sistema di valutazione è il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) che fissa gli obiettivi della Giunta Comunale, sulla base del bilancio di previsione e della relazione previsionale e programmatica. Nel piano esecutivo sono evidenziate:
 - Le posizioni organizzative oggetto di provvedimento sindacale;
 - Le fasi progettuali, i soggetti coinvolti, i gruppi di lavoro, i tempi entro i quali attuare gli interventi;
 - I risultati attesi;
 - Gli indicatori di risultato ed i pesi di ciascun obiettivo, per l'erogazione delle indennità di risultato alle posizioni organizzative.

ART. 5.1

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE – PRINCIPI GENERALI

2. 1. Il sistema di valutazione ha come finalità quella di individuare le risorse umane su cui contare e di motivare le persone: deve essere un sistema premiante, che serve ad individuare le qualità delle prestazioni, le eccellenze, ... non deve servire a "punire" o penalizzare. Si tratta di una riflessione su cui sviluppare le professionalità ed i processi di carriera.
3. In considerazione del carattere particolarmente innovativo, le parti concordano una verifica del sistema di valutazione entro il prossimo mese di gennaio.
4. Ai fini della valutazione per la distribuzione delle risorse per la produttività ed il miglioramento dei servizi varrà quanto previsto dal presente contratto integrato dall'allegato " A ".
5. Ai fini della valutazione per le progressioni economiche all'interno della categoria varrà quanto previsto dal presente contratto integrato dall'allegato " B ".
6. Ai fini della valutazione per l'attribuzione della retribuzione di risultato alle posizioni organizzative si rinvia a quanto già previsto con apposita deliberazione G.C. n. 61/2000 inviata preventivamente alle Organizzazioni Sindacali.

PARTE QUARTA

NORME CONCLUSIVE - LEGGE 109/94 e D. Lgs. 446/97 (Merloni ed ICI)

1. Le risorse destinate alle finalità in parola, come evidenziato al precedente art. 5.1, hanno una destinazione vincolata.
2. L'utilizzo delle risorse è disciplinata dagli appositi Regolamenti comunali.

Art. 6

LA FORMAZIONE

1. La formazione si compone di aggiornamento e accrescimento professionale. L'accrescimento e l'aggiornamento professionale sono assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle conoscenze e delle competenze, per favorire una cultura orientata al confronto dei risultati, per sviluppare autonomia e capacità d'iniziativa e per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

2. Ai sensi dell'art.4 - comma 2 - lett. d) del CCNL i programmi annuali e pluriennali di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale sono oggetto di contrattazione decentrata. In particolare si concorda di norma di collegare i percorsi formativi ai processi di riorganizzazione e di qualificazione delle strutture, facendone anche strumenti ordinari che accompagnano e ottimizzano l'inserimento di nuovo personale.

3. A tal fine si conviene che nel biennio 2000-2001 si preverrà a destinare risorse alle finalità previste.

Le parti si incontreranno annualmente per verificare eventuali incrementi di tale somma compatibilmente con le risorse di bilancio.

4. Ogni Responsabile di Servizio (titolare di posizione organizzativa), entro il 31 gennaio di ogni anno, dovrà definire unitamente ai dipendenti addetti alle strutture dirette, il piano di formazione del proprio personale per l'anno corrente.

5. Il piano di formazione dovrà, di norma, riguardare tutto il personale dipendente, in relazione ai programmi ed obiettivi assegnati con il piano esecutivo di gestione annuale.

6. I piani formativi sono finalizzati a:

- Accrescere i saperi di base e consentire l'acquisizione di competenze specialistiche;
- Completare la formazione d'ingresso dei lavoratori neo-assunti;
- Fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per il miglioramento della professionalità;
- Favorire processi di rinnovamento delle procedure e delle integrazioni tra servizi, sviluppando capacità comunicative e relazionali, coerenti con il superamento di modelli organizzativi tradizionali a favore di modelli cooperativi che valorizzino l'interazione dentro il gruppo e con gli utenti;
- Costituire un supporto valutativo per la progressione economica all'interno della categoria
- Riqualificare il personale interessato a processi di riassegnazione di mansioni anche a seguito di processi di esternalizzazione o di riorganizzazione, qualora vi siano effettive disponibilità nell'ambito delle dotazioni organiche rideterminate;

7. I piani predisposti dai Responsabili saranno comunicati alle R.S.U. ed OO.SS.. La rilevazione del fabbisogno formativo potrà nascere, oltre che dalle valutazioni operate dai Responsabili, anche dalle esigenze espresse dai dipendenti.

8. Gli enti preposti alla formazione devono possedere i requisiti previsti dalla legge. La partecipazione a corsi di formazione dovrà essere sempre accompagnata da adeguato attestato di partecipazione, laddove non sia prevista una verifica finale con idonea certificazione; ciò anche a garanzia del curriculum del dipendente.

9. I percorsi formativi troveranno, di norma, applicazione in orario di lavoro. Diversamente, le ore utilizzate saranno recuperate dal lavoratore – previo accordo con il proprio Responsabile di servizio – ovvero inserite nel proprio credito orario.

10. L'Ente conserverà nel fascicolo personale di ogni dipendente, tutta la documentazione fornita dal dipendente stesso, in ordine ai percorsi formativi seguiti.

Art. 7

DISCIPLINA DEL DIRITTO DI SCIOPERO NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Le parti danno atto della vigenza del contratto siglato tra l'Amministrazione Comunale e le organizzazioni sindacali in data 13/02/1996, ed approvato con deliberazione Giunta Comunale N° 162 in data 03/04/1996, sino alla emanazione di nuove disposizioni contrattuali nazionali e/o legislative e successiva eventuale stipula di accordo a livello locale.

ALLEGATO “ A”

<p style="text-align: center;">COMUNE DI CASINA (Provincia di Reggio Emilia)</p>
--

**VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON APICALE
PER L'EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' ANNO**

SCHEMA INDIVIDUALE PER LA PREDISPOSIZIONE DEI PIANI DI LAVORO

SOGGETTO.....

UFFICIO

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE

VALORE ECONOMICO DEL PIANO DI LAVORO (premio produttività massimo)

FIRME

Data

NOTA

La scheda è compilata per le attività di un solo soggetto. Tuttavia, le attività previste per questo soggetto possono essere riferite anche ad un piano di lavoro che coinvolge anche altre persone (per le quali sarà poi compilata una scheda specifica).

**SCHEMA INDIVIDUALE PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON APICALE
ATTRAVERSO PIANI DI LAVORO**

TITOLO DEL PIANO DI LAVORO.....

1. OBIETTIVO GENERALE

(descrivere il problema che si intende affrontare con il piano di lavoro cui partecipa il soggetto interessato)

.....
.....

2. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' SPECIFICHE RICHIESTE AL SOGGETTO DA VALUTARE PER IL (anno) _____, AL FINE DI ATTUARE CON EFFICACIA ED EFFICIENZA LE ATTIVITA' DI SERVIZIO CHE SERVONO PER AFFRONTARE IL PROBLEMA SOPRA DESCRITTO

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

3. RISULTATI SPECIFICI DA RAGGIUNGERE E SCADENZE DI VERIFICA

(Indicare come si intende misurare il raggiungimento degli obiettivi che il soggetto coinvolto deve perseguire nell'ambito del piano di lavoro)

.....

4. CONTRODEDUZIONI DEL SOGGETTO INTERESSATO

MECCANISMO DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON APICALE AI FINI DELLA PRODUTTIVITA'

Fattori sulla base dei quali il Responsabile dell'Ufficio valuterà il raggiungimento degli obiettivi e la qualità della prestazione del soggetto nell'ambito dell'attuazione del piano di lavoro.

Valutazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e sulla qualità della prestazione

	Categorie	pesi	FATTORI DI PRESTAZIONE	PESI
1.	Raggiungimento degli obiettivi	65	Al 100% (40) inferiore 80%(20) inferiore 70% (10)	
			1.1. Raggiungimento dei risultati attesi	40
			1.2. Rispetto dei tempi contenuti nei piani di lavoro	25
2.	Qualità della prestazione in riferimento al raggiungimento degli obiettivi	35		
			2.1 Autonomia nell'ambito delle istruzioni e direttive ricevute	10
			2.2. Impegno nella partecipazione alle attività	5
			2.3. Adattabilità al contesto operativo e flessibilità dell'impegno in situazioni di scarsità temporanea di risorse	10
			2.4 Orientamento all'utenza e collaborazione all'interno del proprio settore o gruppi e settori diversi	10

MOTIVAZIONE DELLA VALUTAZIONE.....

.....
EVENTUALI CONTRODEDUZIONI DEL SOGGETTO VALUTATO

.....
1. Motivo della valutazione del responsabile di posizione organizzativa

.....
.....2. Controdeduzioni del soggetto valutato

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

ALLEGATO “ B “

PROGRESSIONE ECONOMICA

ALL’INTERNO DELLA CATEGORIA

In base alla Tab. B del medesimo contratto sono previsti:

- n. incrementi retributivi corrispondenti alle posizioni A2 - A3 - A4;
- n.incrementi per i profili della categoria B, con trattamento tabellare in B 1, corrispondenti alle posizioni B2 - B3 - B4;
- n. incrementi per i profili della categoria B, con trattamento tabellare in B3, corrispondenti alle posizioni B4 - B5 - B6;
- n. incrementi per la categoria C corrispondenti alle posizioni C2 - C3 - C4;
- n. incrementi per i profili della categoria D, con trattamento tabellare in D1, corrispondenti alle posizioni D2 – D3;
- n. incrementi per i profili della categoria D, con trattamento tabellare in D3, corrispondenti alle posizioni D4 – D5.

CRITERI GENERALI

- Per quanto attiene al concetto di professionalità acquisita, questa è data dall’anzianità maturata nella categoria di appartenenza. L’anzianità considerata riguarda esclusivamente quella maturata dal momento dell’acquisizione dell’ultima posizione economica
- Il concetto di aggiornamento e formazione,debitamente semplificato per la categoria A, è inteso come valutazione dei momenti di formazione e aggiornamento del dipendente.
- L’elemento valutativo della prestazione e dell’arricchimento professionale è dato dall’insieme di più elementi quali l’arricchimento professionale, la qualità della prestazione, l’impegno e il risultato che complessivamente intesi consentono di esprimere una valutazione sull’attività ordinaria svolta dal dipendente.
- **Il criterio di “risultati acquisiti” è in stretta correlazione con il meccanismo di valutazione ai fini della produttività collettiva e si ottiene rapportando la percentuale di obiettivo di gruppo raggiunto nel predetto sistema e l’apporto individuale del singolo dipendente.**
- **La valutazione per la progressione orizzontale sarà soggetta a contraddittorio così come previsto dall’art. 4.4**

CATEGORIA "A"

Professionalità acquisita	valore massimo parziale	70
Aggiornamento e formazione	valore massimo parziale	10
Prestazione - arricchimento professionale	valore massimo parziale	20

1. PROFESSIONALITA' ACQUISITA (V.M.P. 70)

Per il passaggio da A1 a A2	punti x ogni mese	5
Per il passaggio da A2 a A3	punti x ogni mese	3
Per il passaggio da A3 a A4	punti x ogni mese	2

2. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE (V.M.P. 10)

Corso di aggiornamento e/o formazione:	valore	10
--	--------	----

3. PRESTAZIONE - ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE (V.M.P. 20)

minima valore	8
significativa valore	14
massima valore	20

CATEGORIA "B" e "C"

PRIMA POSIZIONE ECONOMICA SUCCESSIVA AL TRATTAMENTO TABELLARE INIZIALE

Professionalità acquisita	valore massimo parziale	20
Aggiornamento e formazione	valore massimo parziale	15
Prestazione - arricchimento professionale	valore massimo parziale	40
Risultati conseguiti	valore massimo parziale	25

1. PROFESSIONALITA' ACQUISITA (V.M.P. 20)

Attività prestata in posizione professionale riferibile alla medesima categoria
- per ogni anno intero punti 2
(i periodi inferiori al mese intero sono arrotondati per eccesso o per difetto a seconda che detto periodo superi o meno i 6 mesi).

2. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE (V.M.P. 15)

Corsi di aggiornamento e/o formazione (anche quelli sostenuti autonomamente dal dipendente con attestato di partecipazione documentato), seminari di studio, convegni (V.M.P. 15)

con superamento di esame finale e di durata non inferiore a 15 gg.	valore	10
con votazione finale di durata inferiore a 15 gg.	valore	6
con attestato di partecipazione e di durata non inferiore ai 2 giorni (punteggio: 0,50 x seminario)	max valore	5
con attestato di partecipazione di durata non inferiore a 1 giorno (punteggio: 0,25 x corso)	max valore	4

3. PRESTAZIONE - ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE (V.M.P. 40)

Svolgimento attività di coordinamento, lavoro in gruppo e di interazione con i colleghi (V.M.P. 8)

- occasionale	punti	5
- continuativa	punti	8

Attività svolte anche temporaneamente in diversi uffici e/o servizi dell'Ente (V.M.P. 8)

- Cambio di ufficio all'interno dello stesso Servizio	punti	5
- Cambio di ufficio di Servizio diverso da quello di appartenenza	punti	8

Svolgimento di nuove funzioni delegate interne ed esterne (V.M.P.7)

- Limitato	punti	5
- Significativo	punti	7

- Attività di addestramento o di tutoraggio nei confronti dei colleghi neoassunti (V.M.P. 5)
- Attività svolta nei confronti di un solo dipendente punti 3
 - Attività svolta nei confronti di due o più dipendenti punti 5

- Impegno profuso (e' il grado di impegnatività espresso nell'assolvimento funzionale) (V.M.P 7)
- Limitato punti 4
 - Significativo punti 7

Qualità della prestazione individuale resa (V.M.P 5)
 (è da intendersi quale livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento dei compiti assegnati, agganciato alla quantità e qualità dei prodotti finiti, con particolare riferimento all'orientamento all'utenza):

- Limitato punti 1
- Significativo punti 3
- Elevato punti 5

4. RISULTATI CONSEGUITI	(V.M.P. 25)
--------------------------------	--------------------

- Risultato pienamente raggiunto ed apporto individuale massimo punti 25
- Risultato raggiunto in misura superiore al 50% con apporto individuale massimo punti 15
- Risultato raggiunto in misura superiore al 50% con apporto inferiore al 50% Punti 10
- Risultato raggiunto al di sotto del 50% punti 5

SECONDA POSIZIONE ECONOMICA SUCCESSIVA AL TRATTAMENTO TABELLARE INIZIALE

Professionalità acquisita	valore massimo parziale	10
Aggiornamento e formazione	valore massimo parziale	20
Prestazione - arricchimento professionale	valore massimo parziale	40
Risultati conseguiti	valore massimo parziale	30

1. PROFESSIONALITA' ACQUISITA	(V.M.P. 10)
--------------------------------------	--------------------

Attività prestata in posizione professionale riferibile alla medesima categoria

- per ogni anno intero punti 1

(i periodi inferiori all'anno intero sono arrotondati per eccesso o per difetto a seconda che detto periodo superi o meno i 6 mesi)

2. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE	(V.M.P. 20)
--------------------------------------	--------------------

Corsi di aggiornamento e/o formazione (anche quelli sostenuti autonomamente dal dipendente con attestato di partecipazione documentato), seminari di studio, convegni (V.M.P. 20)

con superamento di esame finale e di durata non inferiore a 15 gg.	valore	16
con votazione finale di durata inferiore a 15 gg.	valore	14
con attestato di partecipazione e di durata non inferiore ai 2 giorni (punteggio: 0,50 x seminario)	Max valore	10
con attestato di partecipazione di durata non inferiore a 1 giorno (punteggio: 0,25 x corso)	Max valore	8

3. PRESTAZIONE - ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE	(V.M.P. 40)
---	--------------------

Svolgimento attività di coordinamento, lavoro in gruppo e di interazione con i colleghi (V.M.P.8)

- occasionale punti 5
- continuativa punti 8

Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità nei servizi dell'Ente (Attività svolte anche temporaneamente in diversi uffici e/o servizi dell'Ente) - (V.M.P. 8)

- Cambio di ufficio all'interno dello stesso Servizio punti 5
- Cambio di ufficio di Servizio diverso da quello di appartenenza punti 8

Attività di addestramento o di tutoraggio nei confronti dei colleghi neoassunti (V.M.P. 5)

- Attività svolta nei confronti di un solo dipendente punti 3
- Attività svolta nei confronti di due o più dipendenti punti 5

Impegno profuso (e' il grado di impegnatività espresso nell'assolvimento funzionale) (V.M.P 8)

- Limitato punti 5
- Significativo punti 8

Qualità della prestazione individuale resa (V.M.P 11)

(è da intendersi quale livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento dei compiti assegnati, agganciato alla quantità e qualità dei prodotti finiti):

- Limitato punti 3
- Significativo punti 6
- Elevato punti 11

4. RISULTATI CONSEGUITI	(V.M.P. 30)
--------------------------------	--------------------

- Risultato pienamente raggiunto ed apporto individuale massimo punti 30
- Risultato raggiunto in misura superiore al 50% con apporto individuale massimo punti 20
- Risultato raggiunto in misura superiore al 50% con apporto inferiore al 50% Punti 15
- Risultato raggiunto al di sotto del 50% punti 10

ULTIMA POSIZIONE ECONOMICA categorie B1 – B3 - C

Ai sensi dell'art.5, comma 2, lett. d), del CCNL sottoscritto il 31/03/99, l'acquisizione dell'ultima posizione economica delle categorie B e C (posizione B4, B6 e C4) è operata mediante valutazione degli stessi elementi suindicati relativi al conseguimento della seconda posizione economica delle categorie B e C, utilizzati anche disgiuntamente secondo quanto indicato nella medesima lett.d). Si applica, pertanto, la medesima selezione prevista per la categoria D.

Professionalità acquisita	valore massimo parziale	5
Aggiornamento e formazione	valore massimo parziale	20
Prestazione - arricchimento professionale	valore massimo parziale	45
Risultati conseguiti	valore massimo parziale	30

1. PROFESSIONALITA' ACQUISITA (V.M.P. 5)

Attività prestata in posizione professionale riferibile alla medesima categoria

- per ogni anno intero punti 1
(i periodi inferiori all'anno intero sono arrotondati per eccesso o per difetto a seconda che detto periodo superi o meno i 6 mesi)

2. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE (V.M.P. 20)

Corsi di aggiornamento e/o formazione (anche quelli sostenuti autonomamente dal dipendente con attestato di partecipazione documentato), seminari di studio, convegni (V.M.P. 20)

con superamento di esame finale e di durata non inferiore a 15 gg.	valore	20
con votazione finale di durata inferiore a 15 gg.	valore	14
con attestato di partecipazione e di durata non inferiore ai 2 giorni (punteggio: 0,50 x seminario)	max valore	10
con attestato di partecipazione di durata non inferiore a 1 giorno (punteggio: 0,25 x corso)	max valore	8

3. PRESTAZIONE - ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE (V.M.P. 45)

Svolgimento attività di coordinamento, lavoro in gruppo e di interazione con i colleghi (V.M.P. 5)

- occasionale punti 3
- continuativa punti 5

Attività svolte anche temporaneamente in diversi uffici e/o servizi dell'Ente (V.M.P. 5)

- Cambio di ufficio all'interno dello stesso Servizio punti 3
- Cambio di ufficio di Servizio diverso da quello di appartenenza punti 5

Attività di addestramento o di tutoraggio nei confronti dei colleghi neoassunti (V.M.P. 5)

- Attività svolta nei confronti di un solo dipendente punti 3
- Attività svolta nei confronti di due o più dipendenti punti 5

Impegno profuso (e' il grado di impegnatività espresso nell'assolvimento funzionale) (V.M.P 5)

- Limitato punti 3
- Significativo punti 5

Qualità della prestazione individuale resa (V.M.P 25)

(è da intendersi quale livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento dei compiti assegnati ed in particolare):

- capacità di adattamento e coinvolgimento ai mutamenti organizzativi e alle esigenze di flessibilità rappresentata con il seguente giudizio numerico di sintesi (V.M.P.10):

- Limitato punti 5
- Significativo punti 10

- capacità d'iniziativa personale e propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro valutata sulla scorta dell'articolazione di cui sotto (V.M.P.15):

- Apprezzabile punti 10
- Rilevante punti 15

4. RISULTATI CONSEGUITI.

(V.M.P. 30)

- Risultato pienamente raggiunto ed apporto individuale massimo punti 30
- Risultato raggiunto in misura superiore al 50% con apporto individuale massimo punti 20
- Risultato raggiunto in misura superiore al 50% con apporto individuale inferiore al 50% punti 15
- Risultato raggiunto al di sotto del 50% punti 10

CATEGORIA "D"

Ai sensi dell'art.5, comma 2, lett. d), del CCNL sottoscritto il 31/03/99, la progressione all'interno della categoria D è operata mediante valutazione degli stessi elementi suindicati relativi al conseguimento della seconda posizione economica delle categorie B e C, utilizzati anche disgiuntamente secondo quanto indicato nella medesima lett.d). Si applica, pertanto, la medesima selezione prevista per categorie B e C (posizione B4, B6 e C4).

Professionalità acquisita	valore massimo parziale	5
Aggiornamento e formazione	valore massimo parziale	20
Prestazione - arricchimento professionale	valore massimo parziale	45
Risultati conseguiti	valore massimo parziale	30

1. PROFESSIONALITA' ACQUISITA

(V.M.P. 5)

Attività prestata in posizione professionale riferibile alla medesima categoria

- per ogni anno intero punti 2
(i periodi inferiori all'anno intero sono arrotondati per eccesso o per difetto a seconda che detto periodo superi o meno i 6 mesi)

2. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

(V.M.P. 20)

Corsi di aggiornamento e/o formazione (anche quelli sostenuti autonomamente dal dipendente con attestato di partecipazione documentato), seminari di studio, convegni (V.M.P. 20)

con superamento di esame finale e di durata non inferiore a 15 gg.	valore	20
con votazione finale di durata inferiore a 15 gg.	valore	12
con attestato di partecipazione e di durata non inferiore ai 2 giorni (punteggio: 0,50 x seminario)	max valore	8
con attestato di partecipazione di durata non inferiore a 1 giorno (punteggio: 0,25 x corso)	max valore	8

3. PRESTAZIONE - ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE

(V.M.P. 45)

Svolgimento attività di coordinamento, lavoro in gruppo e di interazione con i colleghi (V.M.P. 5)

- occasionale punti 3
- continuativa punti 5

Attività svolte anche temporaneamente in diversi uffici e/o servizi dell'Ente (V.M.P. 5)

- Cambio di ufficio all'interno dello stesso Servizio punti 3
- Cambio di ufficio di Servizio diverso da quello di appartenenza punti 5

Attività di addestramento o di tutoraggio nei confronti dei colleghi neoassunti (V.M.P. 5)

- Attività svolta nei confronti di un solo dipendente punti 3
- Attività svolta nei confronti di due o più dipendenti punti 5

- Impegno profuso (e' il grado di impegnatività espresso nell'assolvimento funzionale) (V.M.P 5)
- Limitato punti 3
 - Significativo punti 5

Qualità della prestazione individuale resa (V.M.P 25)

(è da intendersi quale livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento dei compiti assegnati ed in particolare):

- capacità di adattamento e coinvolgimento ai mutamenti organizzativi e alle esigenze di flessibilità rappresentata con il seguente giudizio numerico di sintesi (V.M.P.10):
 - Limitato punti 5
 - Significativo punti 10
- capacità d'iniziativa personale e propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro valutata sulla scorta dell'articolazione di cui sotto (V.M.P.15):
 - Apprezzabile punti 10
 - Rilevante punti 15

4. RISULTATI CONSEGUITI.	(V.M.P. 30)
---------------------------------	--------------------

- Risultato pienamente raggiunto ed apporto individuale massimo punti 30
- Risultato raggiunto in misura superiore al 50% con apporto individuale massimo punti 20
- Risultato raggiunto in misura superiore al 50% con apporto individuale inferiore al 50% punti 15
- Risultato raggiunto al di sotto del 50% punti 10

COMUNE DI CASINA
(Provincia di Reggio Emilia)

VALUTAZIONE FINALE PER PROGRESSIONE ORIZZONTALE

	CATEGORIE	FATTORI DI PRESTAZIONE	Punti Assegnati
1.	Risultati conseguiti		
2.	Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e di aggiornamento		
3.	Qualità della prestazione individuale resa		
4.	Impegno profuso		
5.	Esperienza acquisita (laddove prevista)		
		PUNTEGGIO TOTALE PER LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE	

1. Motivo della valutazione del responsabile di posizione organizzativa

.....
.....

..... 2. Controdeduzioni del soggetto valutato

.....
.....

.....

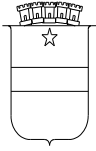
Sottoscritto in data presso la Sede Municipale.

Per la Delegazione Trattante di Parte Pubblica

Per la Delegazione di Parte Sindacale

ALLEGATO N. 1

	Professionalità acquisita	aggiornamento e formazione	Prestazione individuale e impegno	Risultati acquisiti	TOTALE
A1 - A2	70	10	20		100
A2 - A3	“	“	“		“
A3 - A4	“	“	“		“
B1 - B2	20	15	40	25	100
B2 - B3	10	20	40	30	100
B3 - B4	5	20	45	30	100
B3 - B4	20	15	40	25	100
B4 - B5	10	20	40	30	100
B5 - B6	5	20	45	30	100
C1 - C2	20	15	40	25	100
C2 - C3	10	20	40	30	100
C3 - C4	5	20	45	30	100
D1 - D2	“	“	“	“	100
D2 - D3	“	“	“	“	100
D3 - D4	“	“	“	“	100
D3 - D4	“	“	“	“	100
D4 - D5	“	“	“	“	100



COMUNE DI CASINA

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

P.zza IV Novembre, 3 - 42034 CASINA (Reggio Emilia)

Tel. 0522/604711 - Telefax 0522/609464 - P.IVA 00447820358 - e-mail: comune.casina@m.box.reggionet.it

UFFICIO SEGRETERIA

AREA-SERVIZIO AMMINISTRATIVA

OGGETTO ATTIVAZIONE ISTITUTO REPERIBILITA' PER SPALATA NEVE CENTRO ABITATO DI CASINA CENTRO E SALATURA SU TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE PERIODO 15-12-2000-31-03-2001

ATTO DEL RESPONSABILE N. 01/275 DEL 13-12-2000

PREMESSO che:

- con atto C.C. n. 18/00, esecutivo ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione esercizio finanziario 2000, la relazione previsionale e programmatica nonché il bilancio pluriennale 2000/2002;
- con atto G.C. n. 20/00, esecutivo ai sensi di legge, è stato approvato l'elaborato di individuazione dei responsabili di area - servizio, la definizione degli obiettivi nonché l'assegnazione delle risorse per centro di responsabilità per l'esercizio finanziario 2000

VISTO l' art.23 del Contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali successivo a quello del 01-04-1999, concernente l' istituzione e regolamentazione del servizio di pronta reperibilità;

CONSIDERATA l' inderogabile necessità di garantire, nel periodo 15-12-2000 -31-03-2001, la più efficiente percorribilità della rete viaria, attraverso un adeguato servizio di sgombero neve in Casina centro e servizio salatura strade in tutto il territorio comunale che viene realizzato anche con mezzi ed operatori dell' Amministrazione comunale;

RITENUTO di dover garantire il servizio suddetto articolato nel modo seguente e con le indicazioni ivi contenute:

ISTITUZIONE REPERIBILITA' PER STAGIONE INVERNALE SQUADRA CANTONIERI

Periodo 15 dicembre 2000 - 31 marzo 2001

Per spalata neve in Casina centro e salatura strade su tutto il Territorio Comunale

I sola persona in reperibilità perchè non si riesce ad estenderla a tutta la squadra si attiva poi la pronta disponibilità per gli altri, remunerata come indicato sulla "Pronta disponibilità per squadra e P.M.(che verrà inserita nel contratto integrativo decentrato 2000-2001 in corso di predisposizione e successiva approvazione)

Per questo servizio si applica quanto stabilito dall'art. 23 delle code contrattuali CCNL 1998/2001. Ai relativi oneri si fa fronte in ogni caso con le risorse previste dall'art. 15 del CCNL del 1.04.1999.

1) REPERIBILITA' IN CASO DI NEVE O SALATURA STRADE

1.1 PERIODO

È fissato dal 15.12.2001 al 31.03.2001 compresi. Tali periodo è fissato in via sperimentale ed è da verificare in corso d'opera ed eventualmente modificare per gli anni successivi; il calendario è predisposto dalle unità operative - squadre cantonieri - sulla base delle ore al di fuori del normale orario di lavoro (massimo 6 volte al mese per unità) con indicazione del n. telefonico attribuito.

1.2 COMPENSI

Per i compensi si fa riferimento al CCNL - code contrattuali - art. 23 - reperibilità per cui si compensano L. 20.000 per le prime 12 ore giornaliere; le ore eccedenti saranno compensate con L. 2.000. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato.

1.3 COMPITI DEL REPERIBILE

a.- l'U.O. individuata ha il compito (obbligo) di contattare i componenti della Squadra cantonieri e le ditte appaltatrici del servizio spalata neve affinché si attivino per le operazioni di spalata neve e salatura.

b.- l'U.O. esplica l'obbligo di cui al punto a) nel tempo di 30 minuti.

c.- l'U.O. ha il compito di verificare che i componenti della squadra e le ditte appaltatrici si siano attivate.

d.- qualora non sia possibile attivare alcuno dei componenti della squadra cantonieri, il reperibile si attiverà autonomamente garantendo i servizi prioritari indicati dalla G.C., compatibilmente con le sue effettive possibilità di intervento.

RIBADITO che l' istituto della reperibilità è remunerato con quanto stabilito dall' art.23 CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali, successivo a quello del 01-04-1999;

VISTO il calendario di pronta reperibilità predisposto dall' unità operativa squadra cantonieri che si allega alla presente come parte integrante e sostanziale ritenendolo conforme alle norme sopra citate (Allegato 1 e allegato 2)

VISTO il Dlgs.267/18-08-2000;

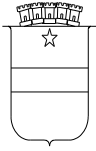
VISTO l' art.17, comma 2, lett,d) del CCNL 1998-2001 Comparto Regioni e Autonomie Locali del 01-04-99;

VISTO lo statuto comunale

DETERMINA

- 1) – di istituire per il periodo 15-12-2000 –31-03-2001 il servizio di pronta reperibilità nel Comune di Casina per garantire un più efficiente servizio di percorribilità della rete viaria, attraverso un adeguato servizio di sgombero neve in Casina centro e servizio salatura strade in tutto il territorio comunale che viene realizzato anche con mezzi ed operatori dell'Amministrazione comunale;
- 2) di dare atto che la pronta reperibilità è caratterizzata dalla immediata operatività del dipendente e dall'obbligo dello stesso di raggiungere il posto di lavoro assegnato entro 30 minuti, viene svolta nelle giornate festive, nelle ore notturne ed in quelle al di fuori del normale orario di servizio;
- 3) di mettere, pertanto, in reperibilità, per un periodo di giorni (6 sei) al mese i dipendenti interessati, così come indicato nell'unito calendario di pronta reperibilità nel Comune di Casina relativo al periodo 15-12-2000-31-03-2001 che viene approvato a tutti gli effetti di legge come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (allegato 1)
- 4) di dare atto che il calendario di cui sopra è fissato in via sperimentale ed è da verificare in corso d'opera ed eventualmente modificare per gli anni successivi, riservandosi di accertare entro e non oltre il 30 settembre 2001 la rispondenza del calendario, così come formulato all'efficienza del servizio, e di predisporre il nuovo calendario per i mesi invernali 2001 (novembre e dicembre) e anni successivi;
- 5) di disporre che il personale in pronta reperibilità si attiverà autonomamente secondo il calendario predisposto e con le modalità indicate in premessa che si intendono qui integralmente riportate;
- 6) di autorizzare la liquidazione in forza del presente atto e nei limiti dell'impegno di spesa da assumere da parte del Responsabile Area Servizio contabile, dietro presentazione di apposita relazione redatta dall'ufficio tecnico comunale in ordine all'effettivo servizio di reperibilità svolto dai dipendenti comunali interessati, tenuto conto di eventuali variazioni in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio di istituto;
- 7) di dare atto che l'istituto della reperibilità viene remunerato in base a quanto stabilito dall'art. 23 CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali, successivo a quello del 01-04-1999;
- 8) di incaricare il Responsabile di Area Servizio Contabile a liquidare e pagare il trattamento economico di cui al punto 6), al lordo delle ritenute di legge, al personale interessato al servizio di pronta reperibilità negli importi a fianco di ciascuno segnato nel calendario di servizio, (allegato 2) previa verifica di quanto indicato al punto 5) del presente atto, con assunzione preventiva del relativo impegno di spesa con imputazione al corrispondente intervento del bilancio esercizio finanziario 2000 e 2001.

IL RESPONSABILE AREA SERVIZIO
AMMINISTRATIVA
(GREGORI LAURA)



COMUNE DI CASINA

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

P.zza IV Novembre, 3 - 42034 CASINA (Reggio Emilia)

Tel. 0522/604711 - Telefax 0522/609464 - P.IVA 00447820358 - e-mail: comune.casina@m.box.reggionet.it

UFFICIO SEGRETERIA

ISTITUZIONE REPERIBILITA' PER STAGIONE INVERNALE SQUADRA CANTONIERI

Periodo 15 dicembre 2000 – 31 marzo 2001

Per spalata neve in Casina centro e salatura strade su tutto il Territorio Comunale

1 sola persona in reperibilità perchè non si riesce ad estenderla a tutta la squadra si attiva poi la pronta disponibilità per gli altri, remunerata come indicato sulla "Pronta disponibilità per squadra e P.M.;

Si allega il calendario predisposto dalla squadra cantonieri.

Per questo servizio si applica quanto stabilito dall'art. 23 delle code contrattuali CCNL 1998/2001.

Ai relativi oneri si fa fronte in ogni caso con le risorse previste dall'art. 15 del CCNL del 1.04.1999.

1) REPERIBILITA' IN CASO DI NEVE O SALATURA STRADE

1.2 PERIODO

È fissato dal 15.12.2001 al 31.03.2001 compresi. Tali periodo è fissato in via sperimentale ed è da verificare in corso d'opera ed eventualmente modificare per gli anni successivi; il calendario è predisposto dalle unità operative - squadre cantonieri – sulla base delle ore al di fuori del normale orario di lavoro (massimo 6 volte al mese per unità) con indicazione del n. telefonico attribuito.

1.2 COMPENSI

Per i compensi si fa riferimento al CCNL – code contrattuali – art. 23 – reperibilità per cui si compensano L. 20.000 per le prime 12 ore giornaliere; le ore eccedenti saranno compensate con L. 2.000. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato.

1.3 COMPITI DEL REPERIBILE

a.- l'U.O. individuata ha il compito (obbligo) di contattare i componenti della Squadra cantonieri e le ditte appaltatrici del servizio spalata neve affinché si attivino per le operazioni di spalata neve e salatura.

b.- l'U.O. esplica l'obbligo di cui al punto a) nel tempo di 30 minuti.

c.- l'U.O. ha il compito di verificare che i componenti della squadra e le ditte appaltatrici si siano attivate.

d.- qualora non sia possibile attivare alcuno dei componenti della squadra cantonieri, il reperibile si attiverà autonomamente garantendo i servizi prioritari indicati dalla G.C., compatibilmente con le sue effettive possibilità di intervento.

2) PRONTA DISPONIBILITA' PER SQUADRA CANTONIERI

a) La Pronta Disponibilità per squadra cantonieri si attiva per spalata neve di Casina centro e salatura strade su tutto il territorio comunale.

Viene concretamente attivata dall'U.O. in reperibilità.

Tale istituto viene remunerato per ogni unità operativa della squadra cantonieri in L. 160.000 mensili per il periodo 15 dicembre 2000 – 31 marzo 2001, oltre a straordinario e maggiorazioni previste dal CCNL.

b) Il servizio di pronta disponibilità si attiva inoltre al di fuori del servizio spalata neve e salatura, per eventi ed emergenze che esulano dalla normale programmazione di attività istituzionali e proprie del servizio con particolare rilievo per eventi straordinari ed eccezionali che comportano un rischio per la pubblica incolumità, sicurezza e ordine pubblico.

Tale istituto viene remunerato in L. 100.000 ad uscita. In questi casi la pronta disponibilità si attiva con autorizzazione del Responsabile di Area – Servizio o, se non rintracciabile, del Tecnico Aggiunto o, se non rintracciabile, del Sindaco.

3) PRONTA DISPONIBILITA' PER AGENTI DI P.M.

Si attiva per eventi ed emergenze che esulano dalla normale programmazione di attività istituzionali e proprie del servizio con particolare rilievo per eventi straordinari ed eccezionali che comportano un rischio per la pubblica incolumità, sicurezza e ordine pubblico.

La pronta disponibilità per gli agenti di P.M. si attiva con autorizzazione del Responsabile di Area Servizio Amministrativa e Vigilanza e, se non rintracciabile, dal Sindaco.

Nella pronta disponibilità di che trattasi, si attiva l'intervento diretto degli agenti di P.M. che provvederanno in prima persona per quanto possibile e richiedendo l'intervento della squadra cantonieri e/o altre forze e/o Enti, qualora necessario e non fattibile altrimenti.

Tale istituto viene remunerato in L. 120.000 mensili per n. 2 unità per 11 mesi (escluso mese di ferie e malattia) oltre a straordinario e maggiorazioni previste dal CCNL.