



COMUNE DI MONTAGNANA
Provincia di Padova

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

**(In applicazione del C.C.N.L. personale Regioni ed AA.LL.
QUADRIENNIO 2002/2005 sottoscritto il 22.01.2004)**

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

Siglato il 16/05/2005

Sottoscrizione autorizzata con delib. di G.C. n. 67 del 26/05/2005

Sottoscritto il 31/05/2005

Trasmesso all'ARAN l'01.06.2005

COMUNE DI MONTAGNANA

PROVINCIA DI PADOVA

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO AI SENSI DEL C.C.N.L. 22/01/2004 AUTONOMIE LOCALI QUADRIENNIO NORMATIVO 2002/2005

a seguito della presentazione nell'incontro della delegazione trattante del 19/4/2005, e dei successivi incontri del 26/4/2005 e del 16/5/2005, data in cui è stato raggiunto l'accordo siglato con n. 2 dichiarazioni a verbale, oggi 31 maggio 2005 presso la residenza municipale del Comune di Montagnana, previa convocazione con nota prot. 10495 del 18/05/2005, ha luogo l'incontro tra:

La delegazione di parte pubblica:

Presidente dott.ssa Laura Saltarin, autorizzata alla firma con delibera di Giunta Comunale n. 67 del 26/5/2005, dichiarata immediatamente eseguibile, e

La delegazione sindacale:

per le RSU: Piccolo Anna Lisa, Rizzato Guido, Segantin Alcide e Smanio Giovanni
per i territoriali: Zanovello Egidio (CGIL), Peruzzi Alessandro (CISL) e Magrini Michele (UIL)

Al termine della riunione le parti sottoscrivono il presente C.C.D.I. valido per il quadriennio normativo 2002/2005 e per la parte economica 2004/2005.

INDICE

I PARTE

DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 1: Validità e durata	pag. 2
Art. 2: Le relazioni sindacali.....	pag. 2
Art. 3: Pari opportunità.....	pag. 3
Art. 4: Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.....	pag. 3
Art. 5: Salute e sicurezza nel luogo di lavoro.....	pag. 3
Art. 6: Servizi pubblici essenziali.....	pag. 3

II PARTE

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 7: Criteri generali per l'orario di lavoro	pag. 4
Art. 8: Sviluppo delle attività formative.....	pag. 4
Art. 9: Permessi retribuiti.....	pag. 5
Art. 10: Fruizione ferie ad ore.....	pag. 5
Art. 11: Lavoro straordinario.....	pag. 5
Art. 12: Banca delle ore.....	pag. 6
Art. 13: Buono pasto.....	pag. 6

III PARTE

POLITICHE PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Art. 14: Costituzione del Fondo.....	pag. 6
Art. 15: Produttività collettiva.....	pag. 7
Art. 16: Progressioni orizzontali.....	pag. 8
Art. 17: Criteri per le graduatorie delle progressioni orizzontali.....	pag. 9
Art. 18: Indennità.....	pag. 10
Art. 19: Interpretazione autentica.....	pag. 11
Art. 20: Verifiche.....	pag. 11
Art. 21: Norma finale.....	pag. 11

ALLEGATI

- Nota a verbale n. 1 e n. 2
- Allegato 1: Costituzione delle risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività
- Allegato 2: Scheda di valutazione della qualità delle prestazioni individuali
- Allegato 3: Scheda di valutazione delle prestazioni dei Capi Area

I^A PARTE

DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 1

Validità e durata

1. Il presente contratto ha validità normativa per tutta la vigenza del CCNL 2002/2005 e validità economica per gli esercizi finanziari 2004/2005.
2. Vengono definite annualmente le somme relative alla costituzione, all'utilizzo ed alle modalità di erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività nel rispetto del CCNL.
3. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

Art. 2

Le relazioni sindacali

(artt. 2, 3, 4, 10 CCNQ 7/8/1998)

1. Le relazioni sindacali si esplicano, così come previsto dal D.lgs. 165/2001 e dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro (CCNL), nonché dai Contratti Collettivi Nazionali Quadro (CCNQ) vigenti, attraverso la concertazione, la contrattazione, la consultazione e l'informazione.
2. I contratti Collettivi decentrati Integrativi sottoscritti sono distribuiti, a cura e spese 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.
3. Presso l'Ufficio Personale 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.
4. 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.
5. 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.
6. I contratti collettivi decentrati integrativi, nonché i verbali degli incontri, dopo la sottoscrizione, vengono forniti ai soggetti sindacali.
7. Per l'esercizio delle attività sindacali, 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.
8. 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.
9. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti è quantificato annualmente secondo quanto previsto dal CCNQ 07/08/1998 e successive modifiche ed integrazioni intervenute con il CCNQ 03/08/2004. La gestione di tale monte ore è affidata ai soggetti sindacali competenti.
10. Nell'utilizzo dei permessi sindacali dovrà essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura di appartenenza del dipendente, con riferimento ai servizi minimi essenziali. Le strutture sindacali competenti presentano la richiesta di permesso sindacale alla struttura competente in materia di personale, con preavviso di tre giorni lavorativi.
11. Nell'ipotesi in cui le esigenze di servizio non consentano la fruizione del permesso sindacale, l'eventuale diniego viene comunicato al dirigente sindacale ed alla rispettiva struttura sindacale, di norma, con preavviso di almeno 24 ore.

Art. 3

Pari opportunità

1. Le parti, in attuazione di quanto previsto dall'art. 19 del CCNL del 14/9/2000, concordano:
 - a) entro 30 (trenta) giorni dalla stipula del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si deve procedere alla richiesta di designazione dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali per la costituzione del comitato;
 - b) entro i successivi 30 (trenta) giorni l'Ente provvede alla nomina dei propri rappresentanti e del Presidente del Comitato;
 - c) entro i successivi 6 (sei) mesi il Comitato è tenuto a formulare le proposte per favorire effettive pari opportunità.
 - d) entro i successivi 6 (sei) mesi la delegazione trattante deve esaminare la proposta del Comitato e, quindi, approvare le misure volte a favorire effettive pari opportunità.

Art. 4

Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

1. Le parti, in attuazione di quanto previsto dall'Art. 8 del CCNL 22.01.2004, attiveranno il comitato paritetico mobbing entro 60 gg. dalla firma del presente CCDI.

Art. 5

Salute e sicurezza nel luogo di lavoro

1. Le parti, in attuazione del D.Lgs. 626/94, garantiscono la designazione, da parte dell'Amministrazione Comunale e delle OO.SS., dei rappresentanti necessari a garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. Tutti gli oneri previsti per le visite mediche sono a carico dell'Amministrazione, ivi compreso il tempo necessario per l'espletamento delle relative visite e pratiche. L'Amministrazione stessa individuerà la struttura presso la quale eseguire le visite mediche.

Art. 6

Servizi pubblici essenziali

(riferimento all'accordo collettivo nazionale del 19/09/2002)

1. Le parti individuano i servizi pubblici sotto elencati, che verranno garantiti anche in occasione di sciopero, al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:
 - a) il servizio di stato civile limitatamente al raccoglimento delle registrazioni di nascita e di morte;
 - b) il servizio elettorale, limitatamente alle attività indispensabili nei giorni di scadenza dei termini previsti dalla normativa vigente, per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali, dalla data di pubblicazione del Decreto di convocazione dei comizi fino al completo svolgimento delle stesse;
 - c) il servizio attinente la rete stradale, compreso lo sgombero neve;
 - d) il servizio di polizia municipale limitatamente a:
 - attività richiesta dall'autorità giudiziaria
 - trattamenti sanitari obbligatori
 - attività antinfortunistica e di pronto intervento
 - attività di protezione civile
 - assistenza su strade in caso di sgombero di neve

- e) attività del servizio Personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti stipendiali, secondo quanto previsto dall'accordo del 19/09/2002 o successive regolamentazioni;
 - f) servizio di centralino: sarà assicurato da personale da individuare dal Capo Area Responsabile del servizio stesso tra i lavoratori precettati, con criterio di rotazione, semprechè tutto il personale addetto al servizio aderisca allo sciopero.
2. Si precisa, inoltre, che le prestazioni dei dipendenti contingentati faranno solo riferimento alle azioni ed ai compiti specificatamente previsti astenendosi, quindi, dalle ulteriori mansioni lavorative non previste. È evidente, invece, che il personale non aderente allo sciopero e non contingentato dovrà espletare le normali attività lavorative previste nella propria mansione.

SERVIZIO	ADDETTI
Servizio Stato civile	1
Servizio Elettorale	1
Servizio Stradale	1
Servizio di Polizia Municipale	1
Servizio Personale	1

II^ PARTE

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 7

Criteria generali per l'orario di lavoro

1. Le politiche relative all'orario di lavoro sono improntate a:
 - a) funzionalità al servizio e all'utenza esterna
 - b) articolazione dell'orario settimanale, di norma, su cinque giorni, fatta eccezione per particolari servizi rivolti all'utenza esterna
 - c) l'arco temporale giornaliero individuale non può di norma superare le dieci ore
 - d) assicurare una flessibilità in entrata ed in uscita già concordata di 30 minuti, senza pregiudizio del normale svolgimento dei compiti d'ufficio e nel rispetto dell'orario di servizio al pubblico
 - e) assicurare e garantire particolari articolazioni di orario ai dipendenti in particolari e documentate situazioni di difficoltà.
2. Di norma deve essere assicurato un arco temporale di copresenza dei dipendenti dalle 9,00 alle 13,00.
3. Il Personale della Polizia Municipale è tenuto ad osservare un orario articolato settimanalmente dal lunedì alla domenica, con attività lavorativa di 6 giorni su 7.

Art. 8

Sviluppo delle attività formative

1. La formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale dipendente sono realizzati coerentemente con gli obiettivi e le strategie dell'Amm.ne, favorendo l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze del personale dipendente.
2. Il programma formativo è attuato favorendo l'integrazione tra l'attività di formazione e l'attività di lavoro, orientando il personale dipendente alla soluzione delle problematiche lavorative concrete.

3. In sede di definizione del bilancio l'Amm.ne si impegna a destinare al capitolo formazione una somma pari all'1% annuo della spesa complessiva per il personale.
4. Le parti si impegnano annualmente a concordare i programmi formativi annuali e pluriennali, definendo le priorità e comunque con l'obiettivo di coinvolgere tutto il personale entro gli anni di vigenza contrattuale.
5. L'attuazione dei piani formativi dovrà prevedere tempi di inizio e fine attività certi; dovrà essere coerente alle attività lavorative svolte o previste per il personale interessato; potrà essere prevista in forma di addestramento, aggiornamento o formazione al ruolo in relazione al bisogno formativo cui dovrà rispondere.
6. La formazione si svolge in orario di lavoro ed eventuali prestazioni di lavoro straordinario saranno corrisposte.

Art. 9 ***Permessi retribuiti***

1. Le parti convengono di attuare quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente.

Art. 10 **Fruizione ferie ad ore**

1. Dall'01.01.2003 al personale dipendente è consentita la possibilità di fruizione ad ore di un periodo di ferie corrispondente ad una settimana lavorativa, previa autorizzazione con le medesime procedure previste per l'autorizzazione delle ferie in generale.

Art. 11 ***Lavoro straordinario***

1. Il lavoro straordinario in nessun caso può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro, bensì per fronteggiare eccezionali situazioni di emergenza non prevedibili e per attività non diversamente prorogabili o gestibili mediante una diversa articolazione dell'orario di lavoro.
2. L'Amministrazione comunale si impegna a fornire, con cadenza trimestrale, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per servizi, indicando quali ore siano state liquidate e quelle per le quali sia stato chiesto il recupero da parte del personale dipendente.
3. Sulla base dei dati forniti una delle parti potrà richiedere l'esame congiunto dell'utilizzo di questo istituto contrattuale.
4. L'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile dell'ufficio o servizio cui appartiene il dipendente, dovrà essere debitamente motivata e sottoscritta anche dal dipendente che sceglie tra le modalità di liquidazione o recupero.
5. La liquidazione ed il pagamento del lavoro straordinario avrà luogo con cadenza trimestrale, entro il mese successivo alla scadenza del trimestre.
6. Qualora il dipendente abbia optato per il recupero compensativo, lo stesso dovrà essere fruito entro il 31 dicembre dell'anno successivo.
7. All'obbligo della prestazione dovrà corrispondere, di norma, la concreta possibilità di pagamento della stessa.

Art.12 **Banca delle ore**

1. In via sperimentale, con verifica al termine di un anno di applicazione dell'istituto, in attuazione a quanto previsto dall'art. 38 bis del CCNL del 14/09/2000, si conviene che il dipendente può chiedere, a fronte di un monte annuo di 24 ore da effettuare oltre l'ordinario orario di lavoro, l'accantonamento di tali prestazioni in conto Banca delle ore, ai soli fini del recupero da effettuare entro il 31 dicembre dell'anno successivo.
2. Per tali ore si procede al pagamento della maggiorazione entro il trimestre successivo all'effettuazione.

Art.13 **Buono pasto**

1. Il personale ha diritto al buono pasto nei seguenti casi:
 - a) quando effettui il rientro pomeridiano secondo l'articolazione ordinaria del lavoro;
 - b) quando, per straordinarie esigenze di servizio, su richiesta del Responsabile di Area sia tenuto a prestare la propria attività lavorativa in orario straordinario pomeridiano.
2. Il dipendente può assentarsi dal lavoro per il pranzo nell'arco del normale orario di lavoro e la relativa pausa non può avere durata inferiore a 30 minuti e superiore a 90 minuti.
3. La pausa è obbligatoria quando l'orario di lavoro superi le 7 ore continuative.
4. L'importo del buono pasto è fissato, dal 01.01.2005, nella misura corrispondente all'importo massimo escluso dall'imponibile fiscale, secondo le disposizioni fiscali vigenti al momento della fruizione, ed è corrisposto con cadenza mensile in tale misura su presentazione di documentazione che dimostri la fruizione del pasto nell'arco della pausa.

III^ PARTE

POLITICHE PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Art. 14 **Costituzione del Fondo** (artt.31 e 32 del CCNL 22.1.2004)

1. In sede di definizione di bilancio o, se necessario, successivamente, l'Amministrazione si impegna a reperire le risorse economiche finalizzate ad una politica di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane con l'obiettivo di perseguire un aumento della produttività sia qualitativa che quantitativa.
2. Tali risorse sono determinate dagli elementi stabiliti dall'art.31 e 32 del CCNL 22.1.2004 e finanzieranno gli istituti previsti dall'art. 17 CCNL 1.4.99 per quanto rimasto in vigore, nonché quanto stabilito dagli artt.33, 34, 35, 36, e 41 del CCNL 22.1.2004.
3. Per gli anni 2004 e 2005 la costituzione del fondo è definita, relativamente alle risorse stabili, come riportato nel prospetto allegato 1) al presente contratto.

Art. 15

Produttività collettiva

1. Il sistema incentivante della produttività è concepito come leva retributiva finalizzata ad innescare, nell'ambito delle finalità istituzionali, miglioramenti delle condizioni gestionali, dei servizi e della produttività, correlati al merito individuale e all'impegno individuale e di gruppo, secondo risultati accertati attraverso il sistema permanente di valutazione.
2. La metodologia di valutazione tiene conto degli apporti individuali, valutando in particolare l'orientamento all'utenza, la disponibilità all'innovazione, la partecipazione fattiva e propositiva.
3. Per la valutazione individuale di ogni dipendente dovrà essere compilata apposita scheda, come da modello allegato 2) al presente contratto. La valutazione viene effettuata annualmente dal Responsabile di vertice, in contraddittorio con il singolo dipendente interessato, di norma entro il mese di febbraio dell'anno successivo, e sottoscritta con eventuali giudizi sintetici da entrambe le parti. Ogni responsabile di vertice, secondo le proprie esigenze organizzative, può effettuare verifiche intermedie con relativi colloqui individuali di cui verrà fatta menzione nella scheda annuale. Tali verifiche devono essere effettuate nelle ipotesi di valutazioni inferiori a buono.
Il dipendente, nei confronti delle valutazioni del Capo Area, potrà segnalare eventuali contestazioni al Segretario-Direttore Generale che le esaminerà in contraddittorio tra le parti.
4. I sistemi di incentivazione si realizzano attraverso la verifica del conseguimento degli obiettivi previsti nel Piano Risorse ed Obiettivi.
5. Gli obiettivi vengono definiti con gli strumenti di programmazione e di bilancio. Gli obiettivi sono programmati, raggiungibili, modificabili e verificabili in corso del relativo anno e comunicati anche attraverso conferenze di servizio.
6. L'Amministrazione, nell'ambito degli obiettivi di programmazione, può individuare, su proposta dei Responsabili di Area e sentito il Segretario-Direttore Generale, specifici obiettivi per singoli o per gruppi, destinando agli stessi una quota del fondo per la produttività collettiva non superiore al 40%, con preventiva informazione alle R.S.U.
7. La valutazione è effettuata con riferimento agli obiettivi-risultati ed ai comportamenti organizzativi, tenendo conto delle eventuali modifiche intervenute nel corso dell'esercizio, sulla base del positivo riscontro effettuato dal Nucleo di Valutazione sul raggiungimento degli obiettivi. Nel caso di raggiungimento parziale degli obiettivi la quota non distribuita viene riassegnata al fondo per la produttività collettiva dell'anno successivo.
8. I compensi incentivanti la produttività vengono erogati a consuntivo, con riferimento ai risultati della gestione e sulla base delle risultanze della valutazione. Ad ogni Area spetterà un budget monetario calcolato proporzionalmente al numero dei dipendenti assegnati sull'importo depurato della quota eventualmente riservata agli specifici obiettivi di cui al comma 6 del presente articolo. Ai fini del riconoscimento della categoria, la quota individuale sarà parametrata ai seguenti indici:

cat. A = 0,8 cat. B = 0,9 cat. C = 1 cat. D = 1,1
9. La produttività viene riconosciuta al solo personale assunto a tempo indeterminato in servizio nell'anno di riferimento per almeno tre mesi.
10. L'importo da corrispondere ad ogni singolo dipendente verrà proporzionalmente ridotto in relazione alle assenze superiori a 10 (dieci) giorni annui. La quota derivante dalla riduzione potrà essere corrisposta al dipendente o ai dipendenti del settore o dell'area di appartenenza che hanno garantito il servizio in assenza del titolare, sulla base delle indicazioni del Capo Area. Qualora la quota in questione non venga ripartita rientrerà nella produttività generale

dell'anno successivo. Ai fini del calcolo delle assenze non dovranno essere conteggiati: l'assenza per infortunio sul lavoro o per infermità dovuta a causa di servizio, le ferie, l'assenza per donazione di sangue, per permessi sindacali, per terapie salvavita, per astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio, per fruizione dei permessi di cui alla legge 104/92.

11. Per l'anno 2004, in considerazione dei tempi di approvazione del presente Contratto Integrativo, il fondo per la produttività collettiva verrà attribuito con i criteri già definiti nel Contratto Collettivo Decentrato Integrativo applicativo del CCNL 1998/2001, con l'utilizzo della scheda A allo stesso allegata, come riformulata nella contrattazione del 23/5/2003.
12. E' confermato, per gli anni 2004 e 2005, il progetto pluriennale denominato "Amministratore di sistema" approvato con delibera di G.C. n. 60 del 05/06/2003.

Art. 16

Progressioni orizzontali

1. Le parti concordano che la progressione orizzontale può essere utilizzata per ricompensare l'acquisizione di livelli significativi di sviluppo professionale.
2. Le parti concordano che il sistema di valutazione dovrà assumere sempre maggiore rilevanza nella gestione delle risorse umane dell'Ente e trovare collocazione all'interno del sistema complessivo d'incentivazione volto a riconoscere l'impegno e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori.
3. Le parti concordano di attribuire la progressione economica orizzontale a tutto il personale in possesso dei requisiti minimi di accesso posseduti al 30/04/2005, di seguito specificati, a far data dal 01/05/2005, secondo il seguente contingente:

CONTINGENTE PROGRESSIONI ORIZZONTALI DECORRENTI DAL 01/05/2005	
da B1 a B2	0
da B2 a B3economico	3
da B3economico a B4	10
da B4 (B3giuridico) a B5	2
da C1 a C2	0
da C2 a C3	6
da C3 a C4	8
da D1 a D2	2
da D2 a D3economico	2
da D3economico a D4	5
da D3giuridico a D4	0
da D4(D3giuridico) a D5	3

4. I requisiti necessari per l'accesso alla posizione economica superiore sono:
 - a) la permanenza di almeno 3 (tre) anni interi di servizio effettuati nella posizione economica di inquadramento immediatamente inferiore,
 - b) il raggiungimento, nelle schede di valutazione del triennio precedente, di un punteggio medio non inferiore al 75 per cento del massimo conseguibile,
 - c) l'assenza di sanzioni disciplinari almeno pari o superiori alla sospensione dal servizio.

Art. 17
Criteria per le graduatorie delle progressioni orizzontali

1. Per la formazione delle graduatorie si individuano i seguenti criteri, ai quali vanno attribuiti i punteggi secondo la pesatura di cui al successivo comma 2:

a) Qualità della prestazione individuale - livello qualitativo, puntualità e precisione nell'assolvimento delle funzioni attribuite, risultati ottenuti, efficacia gestionale, secondo il punteggio ottenuto nella apposita scheda di valutazione, allegati 2 e 3 al presente contratto.

b) Formazione ed arricchimento professionale - vanno compresi eventuali nuovi titoli di studio, corsi di specializzazione, aggiornamento, arricchimento professionale, acquisiti successivamente alla precedente attribuzione di progressione orizzontale, secondo la seguente tabella:

Titoli di studio: va attribuito un punteggio di 0,10 per ogni anno del corso di studi del diploma conseguito ulteriore a quello previsto per il posto ricoperto;

Corsi di specializzazione interna: fino a 10 ore complessive punti 0,20
fino a 40 ore complessive punti 0,50
oltre 40 ore complessive punti 0,70

Corsi di specializzazione esterna: per ogni giornata punti 0,10

Il punteggio va raddoppiato qualora il corso, sia interno che esterno, sia concluso con una valutazione finale, sempreché positiva.

Sia il diploma conseguito, sia il corso di specializzazione devono essere attinenti al posto ricoperto.

c) Anzianità di servizio - esperienza di lavoro svolta in quella posizione economica a far data dall'ultima progressione avuta. Per il calcolo, una volta sottratto il bonus (requisito minimo previsto) viene stabilito un punteggio di 0,1 per ogni mese compiuto di servizio.

2. Pesatura dei criteri

<i>CATEGORIA</i>	<i>PREST. INDIVID.</i>	<i>FORM. e ARRICH. PROFESS.</i>	<i>ANZIANITA' SERVIZIO</i>	<i>TOTALE</i>
Da B1 a B2	4	=	6	10
Da B2 a B3	6	1	3	10
Da B3 a B4	6	1	3	10
Da B4 a B5	6	1	3	10
Da B5 a B6	6	1	3	10
Da B6 a B7	6	1	3	10
Da C1 a C2	6	2	2	10
Da C2 a C3	6	2	2	10
Da C3 a C4	6	2	2	10
Da C4 a C5	6	2	2	10
Da D1 a D2	6	3	1	10
Da D2 a D3	7	3	=	10
Da D3 a D4	7	3	=	10
Da D4 a D5	7	3	=	10
Da D5 a D6	7	3	=	10

3. A parità di punteggio si applica quale criterio di preferenza la maggiore anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità si applica il criterio della maggiore età anagrafica.

4. Durante l'eventuale vacanza contrattuale e fino alla successiva trattativa decentrata integrativa, saranno mantenuti gli stessi requisiti e criteri sopra descritti e verranno concordati in sede di Delegazione Trattante i nuovi contingenti per le Progressioni orizzontali 2006, ed eventualmente per gli anni successivi, sulla base delle risorse disponibili.

Art.18 Indennità

Vengono previste le seguenti tipologie di indennità da erogare al personale dipendente con relativa decorrenza:

1 – Indennità di rischio - decorrenza 01.01.2004

Misura dell'indennità - €uro 30 mensili, per 12 mensilità, rapportata al periodo di effettiva esposizione al rischio.

L'indennità di rischio viene corrisposta al personale che esercita con continuità mansioni di:

- a) Messi notificatori
- b) Operai
- c) Cuoche ed Aiuto-cuoche
- d) Autisti scuolabus
- e) Ausiliari del traffico

2 – Compenso per disagio - confermato per l'anno 2004 nella misura stabilita nella precedente contrattazione decentrata e con decorrenza 01.01.2005 rideterminato nella seguente misura:

Misura dell'indennità - €uro 25 mensili, per 12 mensilità, rapportata al periodo di effettivo esercizio di attività svolte in condizioni di disagio.

Il compenso per disagio viene corrisposto al personale delle categorie B e C che esercita con continuità servizio al pubblico o fa uso di videoterminali.

L'indennità di rischio e compenso per disagio non sono tra loro cumulabili.

3 – Indennità di maneggio valori - confermata per l'anno 2004 nella misura stabilita nella precedente contrattazione decentrata e con decorrenza 01.01.2005 rideterminata nella seguente misura:

Misura dell'indennità - €uro 1,50 giornaliera, per maneggio denaro con giacenza media superiore a mensili €uro 1.000,00

- €uro 1,00 giornaliera, per maneggio denaro con giacenza media inferiore a mensili €uro 1.000,00

L'indennità va erogata agli Agenti contabili responsabili della rendicontazione, con periodicità trimestrale, coincidente con le verifiche di cassa. L' indennità compete per le sole giornate nelle quali l'Agente contabile è effettivamente adibito al servizio di maneggio denaro.

In caso di assenza del titolare l'indennità va corrisposta al dipendente incaricato della sostituzione nella misura non corrisposta al titolare.

4 – Indennità per responsabile del procedimento – decorrenza 01.01.2004

In applicazione dell'art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL 1.4.1999 al personale appartenente alle categorie C e D, che non risulti titolare di posizioni organizzative, incaricato della responsabilità procedimentale e dell'eventuale firma finale di atti verso l'esterno, conferita con atto formale del Responsabile dell'Area, spetta la seguente indennità:

a) per il personale di cat. D responsabile di procedimento e anche individuato nominalmente alla sostituzione temporanea in assenza del Funzionario Responsabile di posizione organizzativa: €uro 2.000,00 annui

b) per il restante personale di categoria D: €uro 1.700,00 annui

c) per il personale di cat. C: €uro 1.500,00 annui

L'indennità è mensilizzata e corrisposta con tale periodicità nell'esercizio di competenza. Annualmente si procederà alla verifica della permanenza delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dell'indennità stessa, e fatte comunque salve variazioni in corso d'anno derivanti da modifiche organizzative.

5 – Indennità per specifiche responsabilità, da corrispondere con cadenza annuale, con decorrenza 2004, nelle seguenti misure:

- €uro 200 annui lordi per il personale di categoria D
- €uro 100 annui lordi per il personale di categoria C
- €uro 50 annui lordi per il personale di categoria B

Tale indennità viene assegnata alle seguenti professionalità specifiche, affidate con atto formale:

- Ufficiali di stato civile e/o anagrafe
- Ufficiali elettorali
- Responsabili tributari
- Responsabili U.R.P.
- Messi notificatori con funzioni di ufficiale giudiziario
- Responsabili di servizi di protezione civile
- Archivista informatico

La presente indennità non è cumulabile con l'indennità per responsabili di procedimento.

6 – Indennità di Turnazione

Misura dell'indennità – come stabilito dal C.C.N.L.

Orario settimanale : 36 ore.

Art. 19

Interpretazione autentica

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del presente accordo le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 gg. dal sorgere della controversia, per definire consensualmente il significato della clausola in questione.
2. L'interpretazione, così avvenuta, sostituisce a tutti gli effetti la clausola controversa sino alla vigenza del contratto decentrato.

Art. 20

Verifiche

1. Trascorsi 90 giorni dall'entrata in vigore del presente C.C.D.I. la delegazione trattante si incontrerà per verificare lo stato di applicazione di tutti gli istituti, con valenza generale, da esso disciplinati. In tale sede saranno assunte tutte le decisioni atte a rimuovere eventuali difficoltà che dovessero ostacolare la corretta applicazione dello stesso C.C.D.I.

Art. 21

Norma finale

1. Per quanto non previsto in questo articolato i riferimenti sono relativi al CCNL e ai rinvii a norme di legge nello stesso contenuti.

PARTE PUBBLICA

PARTE SINDACALE

Nota a verbale n. 1

Relativamente al problema della turnazione della P.M. i rappresentanti sindacali chiedono unitariamente un impegno della parte pubblica per riesaminare tale istituto in quanto si rendono necessari monitoraggi e verifiche affinché si riscontrino diminuzioni di prestazioni straordinarie in presenza di regime di turnazione.

Nota a verbale n. 2

Il componente rappresentante territoriale per la UIL FPL con delega pervenuta in data 11/05/2005, giusto prot. n. 9902 del 12/05/2005, propone di allargare i limiti per garantire la progressione orizzontale alle ipotetiche esclusioni, dato che non ci sono certezze per il prossimo contratto, e in quanto esistono le disponibilità finanziarie per poterlo fare.

COSTITUZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DESTINATE ALLA INCENTIVAZIONE DELLE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELLA PRODUTTIVITA'

artt. 31 e 32 del CCNL 22/01/2004

RISORSE DECENTRATE STABILI		
CONTRATTO	DESCRIZIONE	IMPORTO IN EURO
C.C.N.L. 01/04/1999	Art. 14 comma 4 - riduzione 3% risorse destinate al lavoro straordinario anno 1999	€ 814,00
	Art. 15 comma 1 lettera a) risorse ex art. 31 comma 2	€ 115.009,00
	ex lett. b) <i>fondo per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno</i>	
	ex lett. c) <i>fondo per compensare particolari posizioni di lavoro e responsabilità</i>	
	ex lett. d) <i>fondo per la qualità della prestazione individuale</i>	
	ex lett. e) <i>fondo per la produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi</i>	
	Art. 15 comma 1 lettera b) risorse aggiuntive destinate nell'anno 1998 al trattamento economico accessorio	
	Art. 15 comma 1 lettera c) risparmi di gestione destinati nell'anno 1998 al trattamento economico accessorio	
	Art. 15 comma 1 lettera f) risparmi ex art.2 comma 3 D.Lgs. n. 29/1993	
	Art. 15 comma 1 lettera g) risorse destinate per l'anno 1998 al finanziamento dell'istituto del L.E.D.	€ 15.161,00
	Art. 15 comma 1 lettera h) risorse destinate al finanziamento dell'indennità di direzione e di staff per il personale ex VIII Q.F.	€ 2.711,00
	Art. 15 comma 1 lettera i) minori oneri derivanti da riduzione di posti di organico del personale con qualif.dirigenziale	
	Art. 15 comma 1 lettera j) risorse pari allo 0,52% monte salari anno 1997 pari a € 1.152.415,00	€ 5.993,00
	Art. 15 comma 1 lettera l) risorse del personale trasferito per processi di decentramento e delega di funzioni	
	Art. 15 comma 5 risorse da destinare ad incrementi della dotazione organica	
C.C.N.L. 05/10/2001	Art. 4 comma 1 incremento 1,1% del monte salari anno 1999 pari a € 1.130.303,00	€ 12.433,00
	Art. 4 comma 2 recupero RIA e assegni personali acquisiti al fondo personale cessato con decorrenza 01/01/04	€ 4.090,00
C.C.N.L. 22/01/2004	Art. 32 comma 1 incremento 0,62% del monte salari anno 2001 pari a € 1.138.224,00	€ 7.057,00
	Art. 32 comma 2 incremento 0,50% del monte salari anno 2001 pari a € 1.138.224,00	€ 5.691,00
TOTALE RISORSE DECENTRATE STABILI		€ 168.959,00



COMUNE DI MONTAGNANA

PROVINCIA DI PADOVA

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI ANNO _____					
(collegate ad un "colloquio di valutazione")					
COGNOME E NOME _____					
PROFILO PROFESSIONALE _____			CAT. ECONOMICA _____		
AREA		SETTORE			
N.	CRITERI GENERALI	VALUTAZIONE			
		INSUFFICIENTE 0	SUFFICIENTE 1	B U O N O 2	OTTIMO 3
1 -	ESPERIENZA E CAPACITA' PROFESSIONALE				
2 -	DISPONIBILITA' E CAPACITA' ALL' AUTO AGGIORNAMENTO				
3 -	CAPACITA' DI COLLABORAZIONE CON ALTRI OPERATORI				
4 -	DISPONIBILITA' E CAPACITA' DI SVOLGERE MANSIONI AVENTI CONTENUTO PROFESSIONALE DIVERSO DAL PROPRIO				
5 -	GRADO DI AUTONOMIA NELLO SVOLGIMENTO DEI COMPITI AFFIDATI				
6 -	PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI				
7 -	CAPACITA' D'IMPEGNARSI NELLO SVOLGIMENTO DI LAVORI AGGIUNTIVI E DI ACCETTARE MODIFICHE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DESTINATE AD UN MIGLIORE FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO				
8 -	CURA DELL'IMMAGINE DELL'ENTE NEL RAPPORTO DI QUALITA' CON IL CITTADINO, L'AMMINISTRATORE, I COLLEGHI				
9 -	CURA DEI BENI E DEGLI STRUMENTI DELL'ENTE				
10 -	CORRETTO IMPIEGO DELLE RISORSE				
11 -	CAPACITA' ELABORATIVA				
12 -	CAPACITA' SOSTITUTIVA				
13 -	CAPACITA' PROPOSITIVA				

CONTRADDITORIO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO	NOTE DELL'INTERESSATO (aspirazioni, disponibilità a trasferimenti, altri elementi caratterizzanti la propria posizione personale)
Data colloquio:	
Note del Responsabile:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....	FIRMA dell'interessato
.....	

IL RESPONSABILE DELL'AREA



COMUNE DI MONTAGNANA
 PROVINCIA DI PADOVA

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI CAPI AREA

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI CAPI AREA - ANNO ____ (collegate ad un "colloquio di valutazione")					
COGNOME E NOME					
PROFILO PROFESSIONALE			CAT. ECONOMICA		
AREA		SETTORI DI COMPETENZA			
N.	CRITERI GENERALI	VALUTAZIONE			
		INSUFFICIENT 0	SUFFICIENT 1	BUONO 2	OTTIMO 3
1 -	<u>TENSIONE AL RISULTATO</u> Capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro ordinario facendo fronte, con flessibilità, alle esigenze di servizio.				
2 -	<u>ATTUARE LA RIFORMA</u> Capacità di snellire i procedimenti per una cultura del risultato				
3 -	<u>COOPERAZIONE</u> Capacità all'integrazione tra i diversi uffici e servizi				
4 -	<u>FLESSIBILITA'</u> Capacità do far fronte efficacemente a situazioni di crisi				
5 -	<u>INIZIATIVA</u> Capacità di gestire i fattori organizzativi, promuovendo le opportune innovazioni tecnologiche e procedurali, con particolare riferimento alle risorse umane, alla formazione ed allo sviluppo, nonché promuovendo il grado di autosufficienza del personale dell'area				
6 -	<u>ACCURATEZZA</u> Quantità e qualità del lavoro svolto direttamente e dell'apporto personale specificatamente assicurato al conseguimento dei risultati				
7 -	<u>ANALISI</u> Capacità propositiva nel concorrere all'attività programmatica dell'Ente per una più chiara e precisa definizione degli obiettivi				
8 -	<u>RAPPORTO CON IL CITTADINO</u> Capacità di dare risposte esaurienti e in tempi brevi unitamente a gentilezza, cordialità, educazione				
9 -	<u>RAPPORTO CON GLI AMMINISTRATORI</u> Consapevolezza che agli amministratori competono potere d'indirizzo, scelta e controllo politico - amministrativo				

CONTRADDITORIO

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE	NOTE DELL'INTERESSATO (aspirazioni, disponibilità a trasferimenti, altri elementi caratterizzanti la propria posizione personale)
Data colloquio:	
Note del Responsabile:
.....	.
.....
....	.
.....
....	.
.....
....	.
.....
....	.
.....
....	.
.....
....	.
.....
....	.
.....
....	.
.....
....	.
.....
....	.
.....
....	.
.....
....	.
.....
....	.
.....
....	.

IL SEGRETARIO – DIRETTORE
GENERALE
