



COMUNE DI MONTESE
Provincia di Modena
Via Panoramica, 60 - 41055 Montese
Servizio Personale

**CONTRATTO COLLETTIVO
DECENTRATO INTEGRATIVO
PER L'ESERCIZIO 2016**

Con il presente contratto, stipulato in unico originale,

tra

la delegazione trattante di parte pubblica del Comune di Montese

e

la delegazione trattante di parte sindacale, costituita dalla R.S.U. e dai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali Territoriali di categoria firmatarie del CCNL di comparto 1/4/1999, composte come da elenco seguente

per la parte pubblica		per la parte sindacale	
	Martini Margherita Presidente della delegazione Presidente della delegazione – Segretario Comunale		Vignali Rachel Organizzazione Sindacale Territoriale CISL
	Bernardoni Giovanni Vicepresidente della delegazione Responsabile del Personale e dell'area Economico Finanziaria		Alessandro De Nicola Organizzazione Sindacale Territoriale CGIL
	Bernabei Milena Responsabile dell'Area Amministrativa		Bernardi Paolo RSU (soggetto unitario)
	Michelini Romolo Responsabile dell'Area Tecnica – Servizio Tecnico		Muzzarelli Daniela RSU (soggetto unitario)
			Battistini Emanuela RSU (soggetto unitario)

premesse e dato atto che:

- le parti hanno proceduto ad ampia trattativa sulle materie di confronto negoziale per l'esercizio 2016, anche con riguardo alla distribuzione alle varie finalità delle risorse decentrate disponibili;
- l'Ente ha provveduto alla formale individuazione delle risorse destinabili alla contrattazione decentrata per l'esercizio 2016;

M R D
A S R
Giulio
Lu. Sant
B
Spadhi
la

prestazione in applicazione dell'art. 18 comma 1 del CCNL 01.04.1999, come modificato dal CCNL del 22.01.2004.

La performance di risultato sarà erogata al raggiungimento degli obiettivi previsti nel piano della performance, che coinvolgono la totalità del personale assegnato alle varie strutture dell' Ente.

In applicazione dell'art. 5 del D.lgs 150/2009, che costituisce norma di principio per gli Enti Locali, gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari
- c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili

Ogni dipendente deve conoscere gli obiettivi sui quali verrà valutato che devono essere realizzabili, misurabili e corrispondenti alle attività svolte e ai criteri di misurazione adottati.

La quota di incentivo per ciascun dipendente è determinata sulla base dei seguenti fattori:

a) La scala parametrica per la suddivisione delle risorse alle diverse categorie è così definita:

- cat. A parametro 100
- cat. B parametro 111
- cat. B3 parametro 126
- cat. C parametro 138
- cat. D parametro 150

b) La valutazione individuale viene espressa dal responsabile del servizio in centesimi

In caso di risultati inadeguati alle aspettative, il valutatore lo specifica nelle note esplicative e non viene erogato alcun incentivo.

c) Si tiene conto del fattore correttivo di presenza. Le quote come sopra definite sono rapportate alle assenze dal lavoro registrate durante l'anno come segue:

Assenze dal lavoro per le quali non si effettuano detrazioni

- infortunio sul lavoro,
- legge 104/92
- donazione sangue
- ferie
- riposi compensativi (compreso recupero di lavoro straordinario)
- permessi sindacali
- permessi elettorali
- scioperi
- permessi retribuiti per controlli parentali
- astensione obbligatoria per maternità
- congedi parentali limitatamente alle giornate retribuite al 100% ai sensi del CCNL (primi 30 giorni del complessivo periodo previsto per legge)
- malattie del bambino limitatamente ai primi 30 giorni di assenza nell'anno
- malattie per terapie salvavita

M.B.R.
P. S. G.
P. S. G.
P. S. G.
P. S. G.
P. S. G.

Assenze dal lavoro per le quali si effettuano detrazioni

- aspettativa senza assegni: detrazione del 100%
- assenza per congedi parentali: periodo di assenza che eccede le giornate retribuite al 100% ai sensi del CCNL (primi 30 giorni del complessivo periodo previsto per legge): detrazione del 100%
- assenze per malattie del bambino: periodo che eccede i 30 giorni di assenza nell'anno: detrazione del 100%
- malattia e altre tipologia di assenza (esclusi i permessi per diritto allo studio che saranno disciplinati con specifica regolamentazione): fino a 90 giorni di assenza detrazione del 50% nell'intesa che la trattenuta opererà al compimento del ventesimo giorno di assenza anche non continuativa (esempio 19 giorni = nessuna decurtazione; dal 20° giorno = decurtazione del 50%); oltre i 90 gg. di assenza: detrazione del 100% nell'intesa che la trattenuta opererà al compimento del novantesimo giorno di assenza anche non continuativa (esempio 19 giorni = nessuna decurtazione; dal 20° all'89° giorno = decurtazione del 50% dell'incentivo; dal 90° = decurtazione del 100% dell'incentivo).
- Distacchi sindacali: detrazione del 30% dell'importo spettante in base alla scala parametrica della categoria di appartenenza e alla valutazione individuale "risultati pienamente conformi alle aspettative"

Non vengono comunque detratte assenze non corrispondenti a giornata intera.

Al personale assunto o cessato in corso d'anno, la quota di compenso è preventivamente rapportata al periodo di presenza giuridica in servizio, calcolata in dodicesimi (considerando mese intero le frazioni superiori a gg.15) e con applicazione proporzionale dei criteri di cui innanzi.

- Criteri di erogazione al personale a tempo determinato:

Il compenso sarà corrisposto al personale a tempo determinato alle stesse condizioni previste per il personale assunto a tempo indeterminato.

- Gestione dei resti:

Eventuali resti derivanti dall'applicazione delle lettere b) e c) sopra indicate saranno ridistribuiti, a livello di ente, a tutto il personale oggetto di valutazione, con la sola esclusione di coloro che abbiano conseguito la valutazione di "risultati inadeguati alle aspettative", secondo quanto previsto nella scheda di valutazione. La redistribuzione avviene in proporzione alle valutazioni individuali conseguite da ciascuno, in applicazione della scala parametrica di cui al presente accordo, ferme restando le deduzioni correlate alle eventuali assenze di cui sopra.

Handwritten notes and signatures on the right margin:
- *MB-R*
- *A.S.*
- *florin*
- *florin lu. leant*

Il riparto della produttività generale è effettuato come segue

1)	Definizione del punteggio di riparto per ogni singolo lavoratore	Coeff. parametricale per la suddivisione delle risorse alle diverse categorie (di cui alla lettera a)	X	Valutazione individuale in centesimi (di cui alla lettera b)	X	Fattore correttivo di presenza (di cui alla lettera c)
2)	Definizione del divisore per il riparto	Σ dei punteggi di riparto per ogni singolo lavoratore (di cui al passo 1)				
3)	Definizione di un punto base per il riparto	risorse destinate alla produttività generale	:	divisore per il riparto (di cui al passo 1)		
4)	Definizione della spettanza individuale	Punto base per il riparto (di cui al passo 3)	X	punteggio di riparto (per ogni singolo lavoratore)		

b) Obiettivi di performance selettiva

L'Amministrazione individua all'interno del piano della performance alcuni obiettivi di rilievo, che si definiscono "strategici", che sono oggetto di destinazione di specifiche risorse del fondo e che, per la loro natura, non coinvolgono la generalità del personale dipendente. Dell'individuazione degli obiettivi strategici viene data informazione successiva alle 00.SS.

Art. 4

Indennità: fattispecie, criteri, valori

1. Ai sensi dell'art. 17, comma 2 del CCNL del 1.4.1999, con le risorse destinate al finanziamento delle indennità disciplinate contrattualmente, verranno erogati al personale i seguenti compensi:

a) Indennità di rischio

Ai sensi dell'art. 37 del CCNL del 14.09.2000, l'ente individua, in sede di contrattazione integrativa decentrata, le prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale, assicurando comunque le condizioni di rischio già riconosciute presso l'ente.

Ai dipendenti che svolgano le prestazioni suddette compete, per il periodo di effettiva esposizione al rischio, un'indennità mensile pari ad € 30 lordi (art. 41 del CCNL del 22.1.2004).

Ai fini del riconoscimento dell'indennità in oggetto sono da considerarsi prestazioni di lavoro comportanti continua e diretta esposizione al rischio le seguenti tipologie di mansioni:

Esposizione ad agenti chimici, biologici, fisici, radianti, gassosi, ecc.

Esposizione a rischio specifico per conduzione di mezzi meccanici, elettrici, a motore, ecc.

Esposizione a rischio specifico connesso all'impiego di attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni, microtraumi, malattie, scottature, ecc., anche non permanenti.

Esposizione ad immissioni in atmosfera atte a determinare lesioni o, comunque, pregiudizi alla salute.

Esposizione a rischio di precipitazione, urto, trazione, estensione, postura, ecc.

Esposizione a rischio di inalazione polveri, gas, composti nocivi alla salute.

Esposizione a rischio di usura psico-fisica particolarmente intensa.

M B P
D. M. S. N.
Scandin M. Scant
Key

Esposizione a rischio di lesioni, traumi, malattie, ecc. connessi alle azioni di sollevamento e trazione particolarmente pesanti.

Il riconoscimento dell'indennità avviene previa apposita dichiarazione motivata del Responsabile di Area che segnala i nominativi del personale che svolge le prestazioni in argomento e che risulta, come tale, esposto in misura continuativa e diretta a situazioni di rischio.

In caso di assenza del dipendente si considera effettiva esposizione a rischio per l'intero mese la prestazione effettuata per almeno 16 giorni lavorativi. In caso di prestazione inferiore la liquidazione avverrà per i giorni effettivamente lavorati.

b) Indennità per specifiche responsabilità - Art. 17 c. 2 lett. f) CCNL 01/04/1999

In applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999, come modificato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004: sono attribuite al personale appartenente alle categorie B, C e D per l'esercizio di compiti comportanti specifiche responsabilità.

L'istituto è da collocarsi in un'ottica di significativa rilevanza e, coerentemente, il beneficio andrà erogato al personale al quale siano state attribuite responsabilità che non siano già insite nelle declaratorie della categoria di appartenenza (allegato A del CCNL 31.3.99). Le posizioni di lavoro che si intendono incentivare devono riguardare attività, obiettivi e compiti di carattere particolare e/o straordinario non riferibili alla ordinaria e consueta attività della struttura.

Ai fini del riconoscimento dell'indennità per particolari e/o specifiche responsabilità, le posizioni di lavoro devono presentare, necessariamente, uno o più fattispecie di rilevante responsabilità tra quelle di seguito indicate, l'assunzione delle responsabilità deve essere esercitata in modo prevalente, sotto il profilo temporale, rispetto all'assolvimento delle prestazioni rese; le posizioni di lavoro cui assegnare il compenso saranno formalmente individuate dal Responsabile di Area in rapporto alle responsabilità affidate ed esercitate. L'indennità per specifiche responsabilità è determinata, nell'ambito del valore del valore massimo di € 2.500,00 annui, nel seguente modo:

Responsabile ufficio anagrafe	€	2.500,00
Responsabile polizia municipale	€	1.500,00
Responsabile tributi	€	2.500,00
Responsabile ufficio edilizia	€	2.500,00

TOTALE INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA' € 9.000,00

c) Indennità di turno

L'indennità disciplinata dall'art.22 e dalla dichiarazione congiunta n. 6 del CCNL del 14.09.00 viene erogata al personale del servizio della polizia municipale.

Sono considerati a turno i servizi espletati in strutture che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore e che richiedano l'avvicinarsi di due o più turni lavorativi.

Il turno consiste in un'effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni giornaliere o settimanali.

Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione all'articolazione adottata nell'ente e alle esigenze della propria organizzazione del lavoro.

L'indennità spettante al personale turnista, che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro, consiste nelle maggiorazioni orarie stabilite all'art. 22 comma 5 CCNL Integrativo del 14/9/2000.

d) Indennità di reperibilità

Handwritten notes and signatures on the right margin:
- Top: A large handwritten signature, possibly "R".
- Middle: A signature that looks like "M".
- Below that: A signature that looks like "P. M".
- Further down: A signature that looks like "F. M. M.". *Spamhi lu. luant*
- Bottom: A signature that looks like "R.M."

Art. 6
Somme destinate a progetti selettivi

Sono destinate a progetti selettivi risorse per € 21.879,71 complessivi così ripartite:

- per finanziamenti progetti selettivi specifici individuati dai singoli servizi € 7.166,93 finanziati con risorse ex art. 15.2 CCNL 01/04/1999;
- per finanziamento progetti selettivi specifici individuati dai singoli servizi € 14.712,77 finanziati con parte delle rimanenti risorse di parte variabile.

La definizione dei singoli progetti, con l'individuazione dei singoli obiettivi, dei tempi di realizzazione e dei parametri valutazione e delle modalità attuative è demandata ai singoli servizi. A titolo indicativo si riepilogano i progetti predisposti e la % di budget assegnata:

Progetto pagamenti tempestivi	6,4%
Progetto front office tributi	6,4%
Progetto front office sportello sociale	6,4%
Progetto monitoraggio cimiteri	7,8%
Progetto coordinamento ufficio tecnico	6,9%
Progetto protocollo web	7,8%
Progetto isola ecologica	7,8%
Progetto front office uffici anagrafe ed edilizia	1,6%
Progetto impiego trasversale degli autisti	6,4%
Progetto incremento efficienza operai e impegno trasversale	14,6%
Progetto front office biblioteca	5,9%
Progetto recupero condivisione informazioni	7,8%
Progetto sicurezza	1,4%
Progetto riorganizzazione servizi alberghieri	4,6%
Somme da destinare	8,4%

Art. 7
Regime transitorio


Eventuali indennità riconosciute e liquidate ai dipendenti in ossequio a precedenti contratti saranno sospese e riassorbite compensandole con gli altri incentivi spettanti.

Pelle
Spaschi lu. lera
Pender
D.F. S.M.
M.B.R.

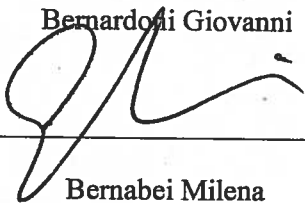
Montese, li 30/12/2016

per la parte pubblica

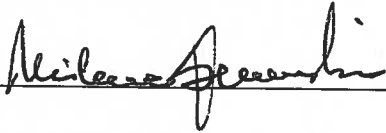
Martini Margherita



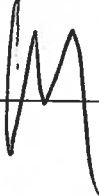
Bernardoni Giovanni



Bernabei Milena



Michelini Romolo




per la parte sindacale

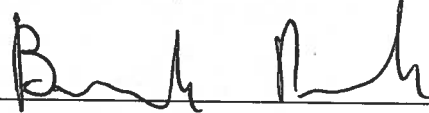
Alessandro De Nicola



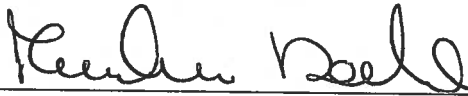
Vignali Rachel



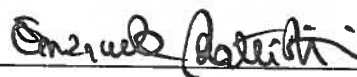
Bernardi Paolo



Muzzarelli Daniela



Battistini Emanuela





ALLEGATO 1

Scheda di valutazione delle prestazioni individuali
per l'erogazione degli incentivi di miglioramento della produttività

CATEGORIA A

anno _____

nome _____ cognome _____

profilo _____

Elementi di valutazione

Valutazione	P.ti Max	Punteggio assegnato
Precisione e accuratezza nell'esecuzione delle mansioni	35	
Capacità di coordinarsi correttamente nell'attività ausiliaria ai processi produttivi/amministrativi delle strutture, secondo le disposizioni ricevute	30	
Disponibilità e tempestività nei rapporti con l'utenza, anche esterna	20	
Rispetto delle tempistiche assegnate	15	

In caso di risultati inadeguati alle aspettative, il valutatore lo specifica nelle successive note esplicative e non viene erogato alcun incentivo.

Note esplicative del valutatore

Luogo _____, data ____/____/____

Firma del valutatore

Firma per ricevuta del dipendente

Handwritten notes and signatures on the right margin:
D.C. M.B.R.
P.D.
Ho... 0
Speranza...
P.M.

**Scheda di valutazione delle prestazioni individuali
per l'erogazione degli incentivi di miglioramento della produttività**

CATEGORIA C

anno _____

nome _____ cognome _____

profilo _____

Elementi di valutazione

Valutazione	P.ti Max	Punteggio assegnato
Precisione e accuratezza nell'esecuzione delle mansioni tenuto conto della complessità delle funzioni assegnate	20	
Capacità di aggiornarsi e di adeguare la propria attività alle innovazioni normative e tecnologiche	20	
Raggiungimento dei risultati e definizione delle soluzioni tecniche propri delle mansioni assegnate, con riguardo ai processi produttivi/amministrativi di competenza e al più ampio contesto organizzativo di riferimento	20	
Capacità di intrattenere efficacemente e tempestivamente le relazioni organizzative, anche di carattere negoziale, sia con le strutture dell'Ente che con l'utenza e i soggetti esterni	20	
Autonomia e indipendenza nello svolgimento dei propri incarichi	20	

In caso di risultati inadeguati alle aspettative, il valutatore lo specifica nelle successive note esplicative e non viene erogato alcun incentivo.

Note esplicative del valutatore

Luogo _____, data ____/____/____

Firma del valutatore

Firma per ricevuta del dipendente

M.B.R.
 S.R.
 A.D.
 A.D.
 R...D.
 Spambis per. Mant.
 L.M.

**Scheda di valutazione delle prestazioni individuali
per l'erogazione degli incentivi di miglioramento della produttività**

CATEGORIA D

anno _____

nome _____ cognome _____

profilo _____

Elementi di valutazione

- Raggiungimento dei risultati propri del contesto organizzativo in cui le mansioni direttive si esplicano e capacità di definizione delle correlate soluzioni tecniche, in rapporto al complessivo andamento di gestione dell'Ente

Valutazione	P.ti Max	Punteggio assegnato
Grado di espressione della specifica professionalità e delle correlate mansioni direttive	20	
Capacità di aggiornarsi e di adeguare la propria attività alle innovazioni normative e tecnologiche contribuendo alla diffusione delle informazioni e delle novità nell'ambiente lavorativo	20	
Raggiungimento dei risultati propri del contesto organizzativo in cui le mansioni direttive si esplicano e capacità di definizione delle correlate soluzioni tecniche, in rapporto al complessivo andamento di gestione dell'Ente	20	
Capacità di intrattenere efficacemente e tempestivamente le relazioni organizzative e di curare la rappresentanza e l'immagine dell'Ente, anche in ambito negoziale, con riguardo sia all'utenza e ai soggetti anche istituzionali esterni, che agli organi amministrativi e agli altri operatori interni	20	
Capacità di delega	20	

Note esplicative del valutatore

Luogo _____, data ____/____/____

Firma del valutatore

Firma per ricevuta del dipendente

S.C. - M.B.R.
 P.d.
 R.B.
 R.I.O.
 Serrano
 Serrano