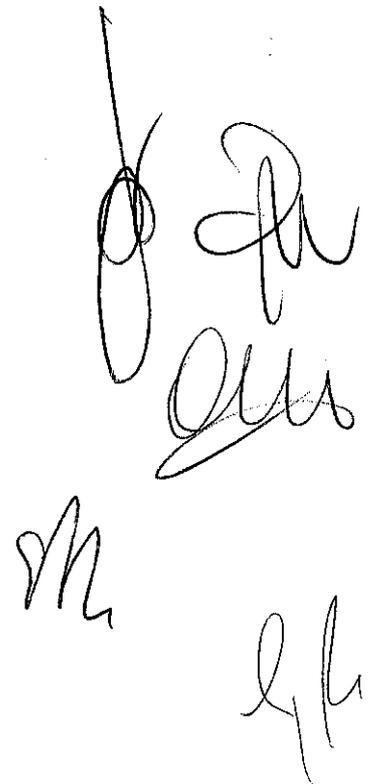


COMUNE DI SURANO

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE DIPENDENTE

ACCORDO ECONOMICO 2021

Handwritten signatures in black ink, including a large signature at the top right, a smaller one below it, and two more at the bottom right.

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

ACCORDO ECONOMICO 2021

Art. 1 – Rinvio a norme vigenti

Il presente accordo è riferito all'aspetto economico del rapporto di lavoro dei dipendenti del Comune di Surano.

Per gli aspetti normativi si fa espresso rinvio ai contratti nazionali di lavoro per le parti vigenti, al contratto decentrato integrativo sottoscritto in data 04.11.2021, nonché alle norme legislative in materia di rapporto di lavoro nei Comuni.

Art. 2 - Quantificazione del Fondo

Per l'anno 2021 il Fondo è quantificato in complessivi € 46.841,92. La sua costituzione, avvenuta con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo n. 313 del 08.10.2021, rispetta le disposizioni normative che la regolano. Dalla stessa determinazione si rileva quanto segue:

- a) la quota di fondo destinata a remunerare le progressioni orizzontali e le altre voci stipendiali fisse ammonta a complessivi € 23.677,06
- b) di conseguenza, la quota di fondo disponibile a remunerare gli altri istituti contrattuali ammonta a complessivi € 23.164,86

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 74 del 14.10.2021, ha espresso atto di indirizzo alla Parte Pubblica in relazione al contratto decentrato 2021.

Art. 3 – Istituti contrattuali e relative indennità

Gli istituti contrattuali soggetti a contrattazione decentrata per l'anno 2021 sono i seguenti, per ciascuno dei quali si stabiliscono i criteri e le condizioni per la determinazione dell'ammontare individuale e/o complessivo delle indennità da corrispondere:

A) INDENNITA' SERVIZIO ESTERNO

La indennità per il servizio esterno è corrisposta al personale di P.M. che, in via continuativa, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza;

Detta indennità è determinata in € 1,00 ed è dovuta per le giornate di effettiva presenza in servizio.

B) INDENNITA' DI REPERIBILITA'

La reperibilità, nelle forme e modalità disciplinate dalla normativa contrattuale vigente, è istituita nelle ipotesi già disciplinate per le seguenti aree di pronto intervento:

- Servizio di stato Civile (registrazione delle nascite e dei decessi).

E' esclusa qualsiasi sovrapposizione del servizio di reperibilità con gli orari di funzionamento dei servizi delle strutture interessate.

Detta indennità è determinata in € 6,00 per 12 ore al giorno;

C) INDENNITA' DI MANEGGIO VALORI

Al personale adibito in via continuativa (econo^mo comunale) a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati, contratto normativo sottoscritto il 19.12.2019 art 15 punto 4 lett. c.2) : media mensile di valori di cassa maneggiati compresi tra € 251,00 ed € 600,00 = € 0,70/giorno;

Tale indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito a servizi che comportino maneggio di valori di cassa.

F) INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA' previste dall'art. 17, comma 2, lettera f) C.C.N.L. 1/4/1999

Compensa l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie C, quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'art. 11,

comma 3, del CCNL 31/3/99, le specifiche responsabilità affidate al personale di cat. D, che non risulti incaricato di funzioni di posizione organizzativa.

Le indennità che seguono sono state così determinate in considerazione dell'organizzazione dei settori di attività, che il Comune di Surano ha in corso.

Le figure professionali comportanti specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie C e le relative indennità, nella loro misura massima, sono i seguenti:

Descrizione delle specifiche responsabilità lettera f)	indennità
a) Responsabilità di Servizio e/o di Ufficio e di procedimenti amministrativi ad esso inerenti per dipendenti appartenenti alla categoria D (Istruttori direttivi)	===
b) Responsabilità di Servizio e/o di Ufficio e di procedimenti amministrativi, anche di particolare complessità, ad esso inerenti per dipendenti appartenenti alla categoria C, in presenza di responsabile di posizione organizzativa a tempo parziale competente ad emettere atti a valenza esterna	2.500,00
c) Responsabilità di Servizio e/o di Ufficio e di procedimenti amministrativi di particolare complessità per i dipendenti appartenenti alla categoria C (Istruttori amministrativi)	1.500,00

Di conseguenza, in relazione alle indennità di specifica responsabilità di cui alla precedente tabella, di seguito si indica l'ammontare annuo massimo previsto per tale voce di spesa:

Tipo	Specifica responsabilità lettera f)	Cat.	n. addetti	Somma prevista
a	Responsabilità di Servizio e/o di Ufficio e di procedimenti amministrativi ad esso inerenti per dipendenti appartenenti alla categoria D (Istruttori direttivi)	D	=	=
b	Responsabilità di Servizio e/o di Ufficio e di procedimenti amministrativi, anche di particolare complessità, ad esso inerenti per dipendenti appartenenti alla categoria C, in presenza di responsabile di posizione organizzativa a tempo parziale competente ad emettere atti a valenza esterna	C	1	2.500,00
c	Responsabilità di Servizio e/o di Ufficio e di procedimenti amministrativi di particolare complessità per i dipendenti appartenenti alla categoria C (Istruttori amministrativi)	C	4	6.000,00
TOTALE STANZIAMENTO				8.500,00

G) INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA previste dall'art. 17, comma 2, lettera i) C.C.N.L. 1/4/1999

Gli incentivi, previsti dall'art. 17, comma 2, lettera i) del CCNL, come aggiunto dall'art. 36 del CCNL 21/1/2004, sono destinati a compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C, e D, a cui, con atto formale dell'Ente, siano state attribuiti le seguenti qualifiche, funzioni, compiti o responsabilità:

- a) qualifiche di ufficiale di stato civile e anagrafe, di ufficiale elettorale;
- b) di responsabile dei tributi, secondo le vigenti previsioni legislative;
- c) compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici, agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico e ai formatori professionali.

Il compenso, nella misura massima di € 300 annui lordi, è corrisposto per le seguenti specifiche responsabilità formalmente attribuite:

Servizio Elettorale	Importo annuo € ===
Servizio Tributi	Importo annuo € 300,00
Servizi Demografici (Stato Civile)	Importo annuo € ===
Servizio Anagrafe (Ufficiale Anagrafe)	Importo annuo € 300,00
	TOTALE € 600,00

H) PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Preso atto che l'indirizzo della Giunta invita a verificare la sussistenza delle condizioni per disporre le progressioni orizzontali, il Segretario Comunale, quale presidente della parte pubblica, sottolinea la necessità del rispetto del principio generale della selezione. Dopo ampia discussione, le parti, dopo aver verificato la disponibilità finanziaria per la copertura delle progressioni orizzontali, concordano di procedere alle progressioni orizzontali da finanziare con il fondo 2021, stabilendo la quota del 50% di ogni categoria professionale.

Per i criteri si demanda al documento allegato, che forma parte integrante del presente accordo.

I) SOMME RESTANTI

Nell'esercizio 2021 il fondo per lavoro straordinario è quantificato in € 2.000,00.

Il fondo performance organizzativa e individuale ammonta a complessivi € 507,53.

Le risorse variabili ammontano a:

- € _///// (art. 92 comma 5 D. Lgs n. 163/06 gare precedenti, nonché all'art. 13 della Legge n. 114/2014 che ha abrogato il comma 5);
- € 8.105,52 (economie per somme non utilizzate nell'anno precedente, da utilizzare per progetti obiettivi che interessano tutti i Servizi);

Di seguito si riporta il prospetto riepilogativo delle voci di spesa per indennità ed incentivazione previste per l'anno 2021, nonché la proposta di utilizzo della somma residua al netto di dette indennità.

L) PROSPETTO RIEPILOGATIVO ANNO 2021

Di seguito si riporta il prospetto riepilogativo delle voci di spesa per indennità ed incentivazione previste per l'anno 2021.

A	Indennità di servizio esterno	300,00
B	Indennità di reperibilità Servizio Stato Civile	420,00
C	Indennità di maneggio valori	500,00
D	Indennità festiva, notturna e festiva-notturna	-----
E	Indennità di disagio	-----
F	Indennità per specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lettera f)	8.500,00
G	Indennità per specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lettera i)	600,00
H	Progressioni orizzontali	2.231,81
I	Lavoro straordinario	2.000,00
L	Premi performance organizzativa e individuale	507,53
D	Quota fondo da destinare a progetti-obiettivo da concordare con l'Amministrazione Comunale in relazione a tutti i settori di attività, con conseguente pesatura degli stessi in proporzione ai singoli progetti e al personale interessato.	8.105,52
Totale		23.164,86

Tutte le eventuali economie conseguite a seguito della erogazione di tutte le voci indicate nella tabella che precede, costituiranno parte variabile del fondo dell'anno 2022.

Art. 4 – Altri compensi

In riferimento a quanto previsto dall'art. 15, comma 1, lett. d) e k) del CCNL 01.04.1999, ai dipendenti cui si applica il presente accordo decentrato possono essere erogati emolumenti ai sensi dei specifici regolamenti vigenti nell'ente.

Per quanto riguarda la remunerazione del lavoro straordinario, si conviene sulla correttezza del principio del riparto tra i settori del relativo fondo. Al riparto provvederà la conferenza dei Responsabili dei servizi, tenendo conto delle effettive necessità di ciascun settore nonché del numero dei dipendenti assegnati a ciascun settore.

CRITERI PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI
ANNO 2021

1. Per l'importo complessivo da destinare all'istituto economico in questione e per le percentuali di personale eventualmente interessato si rinvia al testo dell'accordo, di cui il presente documento costituisce allegato.
2. Le graduatorie saranno uniche per categoria.
3. Per aver diritto alla nuova posizione economica la valutazione complessiva individuale non potrà in nessun caso essere inferiore a punti 60/100.
4. I criteri per la progressione economica all'interno delle categorie sono quelli di cui all'allegata Tabella B.
5. Le procedure inerenti l'assegnazione dei passaggi economici sono le seguenti:
 - a) per ogni tipologia di passaggio verrà inviato a ogni dipendente un avviso pubblico nel quale saranno indicati i titoli e le anzianità richieste e/o valutabili, l'eventuale modello di curriculum, la data entro la quale deve essere presentata la domanda e la documentazione necessaria. Non saranno valutati i titoli già valutati in precedenti selezioni, di qualsiasi tipologia. Saranno valutati tutti i titoli conseguiti entro il 31 dicembre 2021.

Si valuteranno altresì i titoli formativi conseguiti fuori dall'orario di servizio a spese del dipendente e attinenti all'attività lavorativa svolta.
 - b) l'esame della documentazione sarà effettuato entro i trenta giorni successivi alla presentazione da una commissione composta come segue:
 - Per le valutazioni delle Categorie A – B – C : dal Segretario comunale e dai Responsabili di posizione organizzativa;
 - Per le valutazioni della Categoria D: dal Segretario Comunale;
 - c) ogni dipendente potrà prendere visione di tutta la documentazione relativa alla procedura di valutazione che lo interessa.
 - d) viene stabilito in giorni 20 il periodo entro cui il dipendente potrà presentare ricorso interno, prima di attivare le altre procedure di contenzioso, al Direttore Generale/ Segretario comunale. Questi avrà 15 giorni di tempo entro i quali prendere in esame i ricorsi e formulare la relativa risposta con le eventuali correzioni o modifiche.
 - e) di tutto quanto sopra dovrà essere inviata informazione alle OO.SS. Territoriali ed alla RSU. Alle OO.SS. territoriali sarà permesso, a richiesta, la visione di tutti gli atti e documenti istruttori che hanno concorso alla formulazione della graduatoria.
6. La progressione economica all'interno di ogni categoria avverrà per selezione annuale riferita al 31 dicembre di ogni anno, nei limiti delle risorse economiche che saranno all'uopo destinate in sede di accordo annuale sull'utilizzazione delle risorse in delegazione trattante. Tale accordo provvederà, altresì, a suddividere le risorse per categoria e/o posizione economica.
7. Alle selezioni potrà partecipare tutto il personale in servizio a tempo indeterminato per l'intero anno di riferimento nella categoria cui si concorre.

8. L'inquadramento del personale alla nuova posizione economica acquisita a seguito della selezione avverrà con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo all'anno di riferimento della selezione stessa. In unica soluzione verrà liquidato l'ammontare relativo alla nuova posizione economica per l'anno di riferimento della selezione.
9. Le graduatorie saranno uniche per categoria. A parità di punteggio conseguito prevarrà l'anzianità maturata nella categoria, ed in caso di ulteriore parità prevarrà la maggiore età.
10. I criteri di valutazione permanente sono quelli riportati nella allegata "Tabella B". Essi sono suddivisi per la progressione orizzontale in due raggruppamenti di categorie:
 - a) Progressione orizzontale nelle categorie A – B;
 - b) Progressione orizzontale nelle categorie C – D.
11. Ad ogni parametro di valutazione va espresso un punteggio secondo quanto stabilito nella tabella B. Tale punteggio sarà moltiplicato per un indice di ponderazione. La somma di tali prodotti determinerà il punteggio individuale per la formazione delle graduatorie.
12. Per le procedure di cui al presente articolo, il modello di valutazione è allegato al presente contratto decentrato, e ne costituisce parte integrante e sostanziale.
13. Qualora ad un dipendente siano attribuite mansioni superiori per un periodo non inferiore a mesi sei nell'anno di riferimento della valutazione, questi sarà valutato considerando i parametri della categoria attribuita e parteciperà alla selezione della categoria di inquadramento. Qualora il periodo di attribuzione delle mansioni superiori sia inferiore a mesi sei lo stesso sarà interamente valutato nella categoria di inquadramento.
14. I procedimenti relativi a quanto sopra rientrano nella competenza del Responsabile del Servizio Personale.

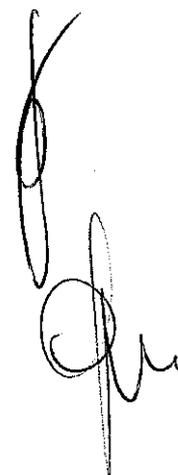


Tabella A riservato al personale di categoria A / B1

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO _____ SEMESTRE _____

Settore _____ Servizio _____ Ufficio _____

Dipendente _____ Categoria _____

Parametro	Giudizio Sintetico	Punteggio attribuito
<p>1) Capacità operativa <i>Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>2) Organizzazione del proprio lavoro <i>Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>3) Disponibilità ai rapporti con gli utenti <i>Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>4) Capacità di adattamento operativo <i>Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>5) Aggiornamento e sviluppo proprie competenze <i>Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
Totale punteggio attribuito		

Handwritten mark

Data _____

Il redattore

Per presa visione e ricevuta copia

Handwritten signatures

Tabella A riservato al personale di categoria B3 / C

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO _____ SEMESTRE _____

Settore _____ Servizio _____ Ufficio _____

Dipendente _____ Categoria _____

Parametro	Giudizio Sintetico	Punteggio attribuito
<p>3) <u>Disponibilità ai rapporti con gli utenti</u> <i>Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>4) <u>Capacità di adattamento operativo</u> <i>Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>5) <u>Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</u> <i>Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>6) <u>Soluzione dei problemi</u> <i>Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>7) <u>Predisposizione atti, documenti ed elaborati</u> <i>Capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
Totale punteggio attribuito		

gl

Data _____

Il redattore

Per presa visione e ricevuta copia

[Handwritten signatures]

Tabella A riservato al personale di categoria D

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO _____ SEMESTRE _____

Settore _____ Servizio _____ Ufficio _____

Dipendente _____ Categoria _____

Parametro	Giudizio Sintetico	Punteggio attribuito
<p>3) Disponibilità ai rapporti con gli utenti <i>Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 10)</p>		
<p>5) Aggiornamento e sviluppo proprie competenze <i>Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p>6) Soluzione dei problemi <i>Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p>7) Predisposizione atti, documenti ed elaborati <i>Capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p>8) Disponibilità ad attività non predeterminate <i>Disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predeterminate, sapendo interpretare funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p>9) Organizzazione e gestione delle risorse. <i>Capacità di organizzare efficacemente le attività proprie e/o degli altri, allocando adeguatamente le risorse. Capacità di stimolare e coinvolgere i collaboratori verso il miglioramento dei risultati.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p>10) Cooperazione e integrazione <i>Capacità di ricercare l'integrazione con le altre strutture mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare le procedure amministrative nonché gli obiettivi comuni o quelli di più alto livello professionalità e dei risultati</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
Totale punteggio attribuito		

Handwritten initials

Data _____

Il redattore

Handwritten signature

Per presa visione e ricevuta copia

Handwritten signatures

CRITERI DI VALUTAZIONE

**Criteria di valutazione permanente e selezione per la progressione orizzontale
nelle Categorie A / B**

PRESTAZIONE	PUNTI a	IND. DI POND. b	TOTALE a x b
Prevalenza dell'esperienza acquisita (1) (max 40 punti)		1	
Scheda di valutazione espressa in decimi (tab. B) *		5	
Arricchimento professionale (2) *		1	
Totale			

**Criteria di valutazione permanente e selezione per la progressione orizzontale
nelle Categorie C / D**

PRESTAZIONE	PUNTI a	IND. DI POND. b	TOTALE a x b
Prevalenza dell'esperienza acquisita (1) (max 40 punti)		1	
Scheda di valutazione espressa in decimi (tab. B) *		4	
Arricchimento professionale (2) *		2	
Totale			

*** Punteggio attribuibile da 1 a 10**

(1) Punti 1 per anno di anzianità nella categoria (per frazioni inferiori all'anno, punti 0,0833 per ogni mese o frazione pari ad almeno giorni 15). Punti 0,50 per anno di anzianità nella categoria inferiore (per frazioni inferiori all'anno, punti 0,0416 per ogni mese o frazione pari ad almeno giorni 15).

(2) Titoli culturali: saranno valutati i titoli superiori a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno

- Diploma punti 2
- Laurea triennale punti 2,5
- Laurea vecchio ordinamento punti 3
- specializzazioni, abilitazioni per iscrizione ad albi professionali o master punti 4

Formazione:

- corso di aggiornamento o seminari della durata sino ad una giornata senza valutazione finale punti 0,50 per ognuno;
- corso di aggiornamento per più giornate formative, senza valutazione finale punti 1,00;
- corso con durata superiore alle 20 ore punti 1,50;
- corso di aggiornamento con valutazione finale punti 2;