

TESTO UNICO DISPOSIZIONI CONTRATTUALI VIGENTI

Delegazioni trattanti

Le delegazioni trattanti, costituite ai sensi dell'art. 10 CCNL 1.4.99, sono così costituite:

per la parte pubblica

dai soggetti individuati con deliberazione della Giunta Comunale su proposta del Direttore Generale. Tale individuazione prevede la designazione di un presidente.

per la parte sindacale

dai componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria (n. 15 unità), di volta in volta eletti;
dai rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria, firmatarie dei CCNL, formalmente accreditati.
La delegazione trattante di parte pubblica è unica con riferimento a tutti i tipi di relazioni sindacali.

Relazioni sindacali

Sono confermati i modelli relazionali di cui al CCNL 1.4.99 con le modificazioni ed integrazioni di cui al CCNL 22.1.2004.

L'amministrazione assicura un'adeguata informazione sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

L'amministrazione garantisce altresì la convocazione delle Delegazioni, nei casi previsti dal CCNL, entro 15 giorni dalla richiesta da parte delle Organizzazioni Sindacali.

Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e per ogni seduta dovrà essere steso un verbale sintetico degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative assunte.

Al termine di ogni seduta, verrà, di norma, fissata la data dell'incontro successivo.

Per quanto concerne l'attività negoziale e in attesa che il CCNL disponga al riguardo a' sensi del CCNQ 7.8.1998, gli accordi aziendali, per essere considerati validamente assunti, devono in ogni caso ottenere la maggioranza dei consensi dei componenti della RSU.

Nei provvedimenti adottati dall' Amministrazione, anche tramite i Direttori, riguardanti materie oggetto di contrattazione sono indicati i pareri delle Organizzazioni e Rappresentanze Sindacali: gli stessi provvedimenti vengono trasmessi ai componenti della RSU da quest'ultima individuati e alle OO.SS. territoriali che abbiano accreditato propri dirigenti.

L'Amministrazione assicura alla RSU, nonché alle OO.SS. che ne facciano richiesta, la disponibilità di un apposito spazio di comunicazione sulla propria rete intranet; tale spazio deve essere esattamente identificato al fine di consentire al lavoratore la provenienza dei comunicati, di cui i soggetti sopra indicati assumono piena responsabilità.

Nei periodi che precedono le consultazioni elettorali, ivi comprese le elezioni della RSU, non saranno accettati comunicati a contenuto politico o propagandistico.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Servizi Pubblici Essenziali e diritto di sciopero

Le parti concordano, innanzitutto, sulla opportunità e necessità che tutto il personale che nella giornata/nelle giornate di sciopero è compreso in turno in uno dei servizi per i quali l'Amministrazione ha disciplinato l'Istituto Contrattuale della "pronta reperibilità" sia tenuto a rendersi comunque reperibile e ad assumere servizio in caso di chiamata.

Conseguentemente al suddetto personale verrà liquidata l'indennità di reperibilità considerando come "non lavorative" anche le ore normalmente coincidenti con l'orario di servizio previsto per la giornata/le giornate di sciopero. Le delegazioni ritengono in tal modo che possa essere evitato il ricorso all'esonero dallo sciopero di un consistente numero di unità lavorative.

sottoscrivono

il seguente accordo sulla disciplina delle modalità atte a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati (2° comma dell' art. 2 del citato accordo) nonché ad individuare, per le diverse qualifiche e professionalità addette ai servizi pubblici essenziali, gli appositi contingenti di personale che devono essere esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi medesimi.

SERVIZI ESSENZIALI PREVISTI PER IL COMUNE DI CREMONA

Servizio di Stato Civile (art. 2, comma 2, par. 1)

Ricordato che l'attività deve essere limitata all'accoglimento della registrazione delle nascite e delle morti, si ritiene di poter limitare la presenza a:

- 1 istruttore in possesso della delega del Sindaco a svolgere funzioni di Ufficiale dello Stato Civile.

Servizio Elettorale (art. 2, comma 2, par. 2)

Atteso che l'operatività è limitata alle attività indispensabili alle scadenze 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 alla consegna dei plichi agli uffici competenti, si ritiene di dover far ricorso a 2 unità per l'ufficio elettorale comunale e 2 per l'ufficio elettorale Commissione Circondariale, garantendo, pertanto, la presenza di:

- 1 istruttore direttivo
- 3 istruttori/videoterminalisti.

Servizio Cimiteriale e Trasporti Funebri (art. 2, comma 2, par. 3)

Ricordato che il servizio va garantito limitatamente al ricevimento nel Cimitero delle salme destinate all'inumazione (sepoltura in campo) si concorda sulla necessità della presenza:

- di una guardia incaricata della custodia del Cimitero;
- di 1 istruttore direttivo o istruttore, relativamente alle incombenze di natura amministrativa.

- di una squadra di 4 operatori cimiteriali (operatori specializzati o operatori), per quanto attiene il servizio cimiteriale.

Considerato che il servizio di recupero salme è stato affidato alla Cooperativa Sociale Cremona Servizi, le parti ritengono che allorché venga verificata la non programmazione di inumazioni nella/e giornata/e di sciopero, il contingente di personale si riduca alla sola unità incaricata della custodia e vigilanza della struttura cimiteriale.

Servizi di assistenza alla persona (art. 2 comma 2 par. 4)

Considerato che va garantito il servizio di pronto intervento ed assistenza per assicurare la tutela fisica, la confezione, la distribuzione e la somministrazione del vitto a persone non autosufficienti ed ai minori affidati nelle apposite strutture protette a carattere residenziale e che attualmente la gestione di tali servizi è in gran parte affidata a cooperative od altre forme associative convenzionate con l'Amministrazione Comunale; restando inteso che il servizio in questione è garantito dal personale delle succitate cooperative in conformità agli standard regionali richiesti, si ritiene che il personale comunale di cui necessita la presenza in caso di sciopero per coordinare l'attività, ovvero gestire eventuali situazioni d'emergenza vada individuato in:

- n. 2 operatori con profilo di psicologo /assistente sociale.

Servizio mattatoi e mercati all'ingrosso (art. 2 comma 2, par. 6 e 7)

In relazione alle situazioni contingenti (chiusura del macello comunale e non sussistenza di mercati all'ingrosso con beni deteriorabili), le parti concordano sull'opportunità di non individuare alcun contingente di personale dei servizi comunali, non sussistendone i presupposti istituzionali.

Le parti si impegnano, altresì, a rivalutare tale situazione nel caso di eventuali modifiche gestionali e organizzative che rendessero necessario l'adempimento.

Servizio di Protezione Civile, Servizio Strade (ivi compreso lo sgombero neve), Servizio Cantieri (art. 2, comma 2, par. 8 ,9 e 15)

Si richiamano e si rinvia alla premessa del presente accordo ribadendo che tutto il personale previsto nei turni in coincidenza con lo sciopero è tenuto a rendersi reperibile e ad assumere servizio in caso di chiamata, nel rispetto, tuttavia delle particolari dinamiche concordate.

Servizio di polizia municipale (art. 2, comma 2, par. 12)

L'Accordo Collettivo Nazionale individua all'art. 2 comma 2 par. 12) le prestazioni che il Servizio deve garantire, e per le quali si concorda sulla necessità della effettiva presenza in servizio dei sotto elencati contingenti di personale:

a) attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori

- 1 ufficiale di P.M. (2 turni)

- 2 agenti di P.M. (2 turni)

b) attività di rilevazione relativa all'infortunistica stradale e di pronto intervento

- 2 agenti di P.M. (2 turni)

c) attività della centrale operativa

- 1 agente di P.M. (4 turni)

d) attività di piantone

- 1 agente di P.M. (2 turni)

Il contingente risulta pertanto essere individuato in complessivi 2 Ufficiali di P.M. e 14 Agenti di p.m.. Si sottolinea che le suddette unità vanno individuate escludendo il personale del corpo inserito in turno di reperibilità (nelle varie tipologie individuate nel vigente accordo) per la giornata dello sciopero, in quanto in caso di emergenza va garantita la facoltà di richiamare tale personale per le incombenze di competenza.

Servizi culturali (art. 2 comma 2 par. 13)

In considerazione del fatto che l'Accordo prevede l'obbligo di assicurare solo l'ordinaria tutela e vigilanza dei beni culturali di proprietà dell'amministrazione, si concorda sulla non individuazione di contingenti minimi di personale, in quanto tale adempimento viene garantito da sistemi d'allarme e antintrusione, tramite società esterne all'ente.

Servizio Personale (art. 2 comma 2 par. 14)

Si concorda al fine di garantire i servizi del personale, limitatamente all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali per le scadenze di legge, qualora lo sciopero sia dichiarato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese, la necessità della presenza di:

- n. 1 unità lavorativa dell'Ufficio Stipendi, istruttore direttivo tecnico/istruttore tecnico.

Servizio Istruzione (art. 2 comma 2 par. 18)

SCUOLE MATERNE e ASILI NIDO

Le parti concordano che, in conformità alla disciplina dell'Accordo Collettivo Nazionale, in occasione dello sciopero, il responsabile del servizio inviti, in forma scritta - entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione, ovvero allorchè ne venga a conoscenza - il personale interessato a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, lo stesso responsabile valuta l'entità della riduzione del servizio scolastico e tempestivamente comunica le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.

Vengono, altresì, recepiti i contenuti di cui al comma 3) degli artt.3 e 4 del citato Accordo, in ordine alle misure da attuare, rispettivamente nelle Scuole Materne e Asili Nido gestiti dagli enti locali, nell'ambito della procedura in esame.

MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEGLI SCIOPERI E CRITERI DA SEGUIRE PER L'ARTICOLAZIONE DEI CONTINGENTI

Le rappresentanze sindacali che proclamano azioni di sciopero sono tenute a dare comunicazione agli enti locali, con un preavviso non inferiore a 10 giorni.

I Dirigenti o i Responsabili dei servizi interessati in occasione di ogni sciopero, individuano, di norma con criteri di rotazione, i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi da garantire e perciò esonerato dall'effettuazione dello sciopero.

I nominativi sono comunicati ai singoli lavoratori interessati, entro il quinto giorno precedente alla

effettuazione dello sciopero.

Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, nel caso questa risulti organizzativamente e logisticamente possibile.

La tempificazione, qualora per motivi di forza maggiore, non potesse essere rispettata, non determinerà modifiche sulle dinamiche della procedura.

Articolazione oraria plurisettimanale

Al fine di realizzare una migliore rispondenza dell'attività produttiva dell'Ente alla domanda di servizi da parte dell'utenza, le parti, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa contrattuale nazionale, concordano di introdurre, a partire dall'anno 2007, un'articolazione multiperiodale dell'orario di lavoro contrattuale, riferita a categorie di personale dipendente a tempo pieno e in regime di orario spezzato. In base a tale articolazione, l'orario contrattuale ordinario viene realizzato come media plurisettimanale in un periodo non superiore a dodici mesi secondo le sottoindicate modalità:

articolazione multiperiodale

9 mesi a 37 h settimanali medie e 3 mesi (periodo estivo) a 33 h settimanali medie
articolazione settimanale

periodo invernale

lun./gio. ore ordinarie 7,30

semitumi ore 4 (8.30/12.30) e ore 3,30 (13.00/16.30)

ven. ore ordinarie 7

semitumi h 4 (8.30/12.30) e h 3 (13.00/16.00)

ingresso tra le ore 7.45 e le 8.30

intervallo non inferiore a 30 minuti tra le 12.30 e le 14.30

ingresso dalle 13.00 alle 14.30

uscita non prima delle ore 15.45 (lun./gio.) e delle 15.15 (ven.)

fasce obbligatorie di compresenza: 8.30/12.30-14.30/15.45 (lun./gio.) 8.30/12.30-14.30/15.15 (ven.)

apertura al pubblico: lun./ven. 8.30/13.30 tranne il mercoledì 8.30/16.30

periodo estivo

lun./ven. 6 ore tranne il mercoledì da 9 ore (semitumi da h 5 e h 4 il mercoledì)

ingresso: tra le ore 7.30 e le ore 8.30

intervallo (solo il mer.): non meno di 30 minuti dalle 13.00 alle 14.30 con turnazione

ingresso (solo il mer.): dalle 13.30 alle 14.30

uscita: lun./ven. dalle h 13.30 tranne il mer. dalle h 17.00

fasce obbligatorie di compresenza e di apertura al pubblico: lun./gio. 8.30/13.30 tranne il mercoledì 8.30/16.30.

I dipendenti, di norma, devono colmare i debiti orari maturati settimanalmente in modo tale da garantire 33 ore settimanali medie nel periodo estivo e 37 ore settimanali medie nel restante periodo.

Banca ore

La banca delle ore, con un contatore individuale per ciascun lavoratore è stata disciplinata dall'art. 38-bis del CCNL del 14.9.2000 al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario.

Il limite annuo orario è di 50 ore da utilizzare entro l'anno successivo a quello di maturazione a pagamento o come permesso compensativo.

profili professionali

Le parti si riservano di valutare le posizioni lavorative per le quali si renda necessario od opportuno individuare nuovi professionali.

SVILUPPO RISORSE UMANE

Formazione

La formazione e l'aggiornamento dovranno privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:

cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;

sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;

normativa contrattuale e legislativa;

formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/90 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";

apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto, a quel personale che può fame uso pratico;

norme di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;

prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs 81/2008 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza;

specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.

miglioramento delle relazioni interpersonali anche per le finalità collegate al benessere organizzativo;

L'Ente, sulla base delle sopra descritte priorità e delle necessità formative evidenziate ogni anno da ciascun settore, provveduto ad informare preventivamente la Delegazione Sindacale in vista di una soluzione concordata, predispone il Piano della Formazione in cui devono essere indicati:

- denominazione dei corsi;
- destinatari prevedibilmente interessati alle iniziative, suddivisi per categoria, profilo professionale e Settore o Servizio di appartenenza;
- argomenti in trattazione;
- durata del corso;
- tipologia della docenza (interna o esterna);
- ammontare delle risorse impegnate.

Il servizio formazione predispone apposita Banca Dati nella quale vengono inseriti i corsi effettuati da ciascun dipendente (curricula formativi) e la Banca Dati Formatori nella quale sono inseriti i nominativi di quei dipendenti che, essendo in possesso di conoscenze tecniche specifiche ed avendo partecipato a corsi per parlare in pubblico, possono essere chiamati a svolgere attività di docenza in corsi interni che l'Amministrazione intende effettuare.

Entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, l'Ente informa la Delegazione Sindacale sugli atti di gestione adottati in attuazione del piano di Formazione dell'anno precedente e sui risultati conseguiti.

Sistema permanente di valutazione

Il vigente sistema di valutazione permanente dei lavoratori ha per oggetto la valutazione di obiettivi, di settore e individuali, e di competenze, professionali ed organizzative da parte di soggetti, detti valutatori, identificati con i Dirigenti ovvero con i dipendenti da questi ultimi delegati.

Per le finalità collegate alla produttività collettiva si rinvia all'articolo 11.

Il sistema costituisce, comunque, un imprescindibile supporto per l'applicazione di altri istituti incentivanti legati alla valutazione professionale i cui criteri applicativi devono pertanto essere definiti in coerenza con questo.

Produttività collettiva

Ad integrazione del percorso progettuale APS (**allegato al presente accordo**), le parti concordano quanto segue.

CIRCA LA VALUTAZIONE

Il periodo minimo di servizio richiesto per la valutazione è di effettivi giorni novanta, secondo quanto meglio specificato con riferimento all'incentivo.

L'autovalutazione da parte del dipendente è facoltativa.

La valutazione individuale, espressa in duecentesimi, viene assegnata dal valutatore individuato all'interno del Settore cui il dipendente è assegnato al 31 dicembre dell'anno in considerazione e formalizzata in apposita scheda individuale.

Nel caso in cui il dipendente sia stato oggetto di mobilità interna devono essere acquisite indicazioni dal precedente valutatore, se il servizio prestato presso il nuovo Settore/servizio non supera giorni novanta. Si tiene conto di quest'ultimo limite temporale anche al fine della valutazione nella categoria superiore eventualmente acquisita.

Nei confronti dei dipendenti ai quali non è stato possibile od opportuno assegnare obiettivi la valutazione finale delle competenze viene rapportata a duecentesimi.

I tabulati riassuntivi con i punteggi assegnati in via definitiva sono trasmessi agli Uffici del Settore Personale e Sviluppo Organizzativo.

CIRCA L'INCENTIVAZIONE

L'incentivo è corrisposto in unica soluzione, di norma, entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello a cui si riferisce la valutazione e a valere sulle risorse decentrate annualmente concordate; ne sono destinatari i dipendenti a tempo indeterminato - escluso il personale incaricato di posizione organizzativa - in servizio per almeno novanta giorni nell'anno considerato al netto di tutti i congedi previsti dalla vigente normativa ad eccezione, oltre che delle ferie, di quelli sottoindicati, i quali, sono pertanto equiparati al servizio:

- i congedi obbligatori per maternità o paternità;
- i permessi e i distacchi sindacali;
- i congedi dovuti ad infortuni sul lavoro;
- i congedi dovuti a malattia per causa di lavoro.

Le risorse annualmente individuate vengono ripartite tra i Settori in proporzione all'apporto lavorativo offerto dai rispettivi dipendenti. Tale apporto viene calcolato in base al rapporto tra il numero dei dipendenti assegnati a ciascun Settore, tenuto conto della permanenza in servizio e della relativa articolazione oraria, e i dipendenti complessivamente assegnati all'ente.

Sono fatte salve eventuali disponibilità integrative derivanti dai processi di riorganizzazione di cui all'art. 15, comma 5, CCNL 1.4.99. La permanenza delle condizioni legittimanti lo stanziamento di tali risorse aggiuntive viene valutata anno per anno.

Sulla quantificazione dell'incentivo incidono il punteggio assegnato in sede di valutazione (75%) e il fattore presenza (25%) secondo le indicazioni di seguito riportate:

per quanto attiene alla valutazione si tiene conto del punteggio assegnato al singolo dipendente rispetto alla somma dei punteggi complessivamente assegnati ai dipendenti del Settore di riferimento;

per quanto attiene al fattore presenza si tiene conto del rapporto tra i giorni utili e l'articolazione oraria del dipendente.

L'eventuale comminazione di sanzioni disciplinari determina una riduzione del premio incentivante secondo la gravità dell' infrazione commessa, avuto riguardo anche a episodi di recidiva, secondo le seguenti indicazioni:

- 10% nel caso di rimprovero scritto;
- 20% nel caso di multa;
- 30% nel caso di sospensione.

Le sopra indicate percentuali di riduzione si cumulano in caso di pluralità di sanzioni. In caso di licenziamento non si dà luogo a corresponsione dell'incentivo.

incentivi collegati a processi riorganizzativi

In coerenza con i contenuti dei progetti riorganizzativi del Settori/servizi interessati di volta in volta approvati e in base alle risorse economiche ivi quantificate, le parti stabiliscono che i criteri di ripartizione dei compensi imputati alle risorse decentrate variabili del fondo di produttività, tengano conto del livello di responsabilità di tutti i dipendenti a tempo indeterminato coinvolti nelle relative attività, nonché dell'apporto ed impegno lavorativo profusi dai lavoratori interessati.

Pertanto, le proposte incentivanti di volta in volta avanzate dai competenti direttori dovranno essere

adeguatamente motivate in modo tale da consentire la puntuale verifica del rispetto dei sopra citati criteri. I compensi sono liquidati in unica soluzione non appena risultino disponibili i dati a consuntivo.

INCENTIVI SPECIALI ALLA PRODUTTIVITA' DEGLI OPERATORI DI POLIZIA LOCALE

In coerenza con i contenuti dei progetti riorganizzativi del Settore Polizia Municipale di volta in volta approvati e in base alle risorse economiche ivi quantificate, le parti concordano di individuare un fondo finalizzato all'incentivazione del personale del Settore coinvolto nelle attività riconducibili al rafforzato presidio della sicurezza urbana ed alle attività finalizzate alla sicurezza urbana, ivi compresa l'attività di prevenzione ed educazione alla legalità connessa con l'attività di educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado.

Il sistema di incentivazione intende riconoscere l'apporto individuale offerto con riferimento a specifici indicatori come di seguito individuati:

- a) Servizi di presidio esterno di almeno 4 ore ovvero di 3 se il turno è completato da attività interna di videosorveglianza; peso 71,8 %
- b) Servizi di presidio interno o esterno di almeno 4 ore ricadenti in fascia serale (dalle ore 19), notturna o festiva; peso 10,1 %
- c) Prestazioni aggiuntive di almeno 4 ore finalizzate al conseguimento degli obiettivi P.d.o.; peso 3,2 %
- d) Servizi di presidio viabilità scuole ed intersezioni stradali svolti da operatori interni; peso 0,8 %
- e) Servizi di presidio di almeno 4 ore ricadenti in giornate in cui la città è soggetta a provvedimenti di limitazione del traffico per inquinamento atmosferico. Peso 2, %
- f) Prestazioni aggiuntive finalizzate al conseguimento degli obiettivi connessi all'azione di educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado; peso 12,10 %

Ad ognuno dei sopraindicati fattori viene assegnata quota parte delle risorse individuate corrispondente al rispettivo peso.

L'indicatore utile alla quantificazione dei compensi è rappresentato dal punteggio corrispondente al numero complessivo annuo di eventi riconducibili alle fattispecie sopra individuate, o, nel caso della voce f) alla somma dei valori calcolati attraverso in numero degli interventi ed i coefficienti indicati nel progetto.

Gli incentivi, liquidati annualmente ed in unica soluzione, vengono calcolati con apposita formula che tiene conto, per ciascun fattore e sulla base del budget assegnato, del diverso apporto fornito dai singoli operatori rispetto all'apporto complessivamente offerto.

Anche il personale a tempo determinato, ove coinvolto nelle attività progettuali, concorre all'assegnazione degli incentivi, stanti la natura indennitaria degli stessi e la specialità del progetto.

Produttività individuale

Le parti, compatibilmente alle risorse annualmente disponibili, concordano i seguenti criteri, fattispecie, valori e procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art. 17, comma 2, lettere e), f), e i) del CCNL 1.4.1999 e s.m.i..

- 1) a) Qualifiche di Ufficiali di stato civile e di anagrafe formalmente attribuite;
- b) Addetti Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) Personale addetto protezione civile;
- d) Archivistici informatici.

€100/200/300

- 2) Prestazioni superiori svolte in via continuativa nel periodo interessato che comportano specifiche responsabilità assunte dal personale di categoria B, C non necessariamente riconducibili alle funzioni normalmente attribuite e ai livelli di impegno istituzionalmente richiesti dal profilo professionale di appartenenza

categoria B €400

categoria C €600

I suindicati valori possono eventualmente essere commisurati alla durata della prestazione calcolata su base mensile in dodicesimi.

- 3) Maggiori funzioni di coordinamento riferibili alle responsabili di struttura delle scuole per l'infanzia e degli asili nido:

fino a €800

- 4) compiti di esumazione sostenuti da operatori del civico cimitero nel corso di uno specifico progetto:

€400/600/800

- 5) Prestazioni di particolare rilevanza e responsabilità (procedimentale del lavoro) non riconducibili ai compiti funzionali normalmente espressi dal dipendente

€da 200 a 400

Destinatari dei compensi, da erogarsi in unica soluzione nell'anno successivo a quello di riferimento, sono i dipendenti a tempo indeterminato.

Le segnalazioni competono ai dirigenti di settore, i quali, secondo le proprie autonome determinazioni, valutano l'eventuale riproporzionamento dei compensi previsti in base al rapporto orario dei rispettivi dipendenti.

I dirigenti sono, in ogni caso, tenuti a fornire adeguate motivazioni a supporto delle segnalazioni effettuate e dei valori assegnati, fatta peraltro salva la riconducibilità a fattispecie già sufficientemente delineate.

I presenti compensi non sono cumulabili e, pertanto, i dipendenti potenzialmente rientranti in più fattispecie, beneficiano dell'incentivo maggiormente favorevole.

Viene escluso il cumulo con compensi corrisposti a medesimo titolo: a tal fine le motivazioni devono puntualmente chiarire il titolo dell'incentivo.

La valutazione circa la riconducibilità delle segnalazioni all'interno delle ipotesi codificate nonché circa la compatibilità con altri compensi – valutata in base al punto precedente - compete al Direttore Generale e/o al Comitato di direzione dell'ente.

Incentivazioni speciali ex lege o CCNL

Si conferma la vigente disciplina applicativa degli incentivi di cui all'art. 92 d.lgs. 163/2006 (codice dei contratti) secondo le sottoindicate disposizioni.

i compensi da ripartire a titolo di incentivo alla progettazione sono calcolati in misura non superiore al 2% dell'importo a base di gara di un'opera o di un lavoro e si intendono al lordo di tutti gli oneri accessori

connessi alle erogazioni, compresa quindi la quota parte a carico del datore di lavoro. Analogamente, si intendono al lordo di tutti gli oneri accessori le somme di cui all'art. 92 del codice.

I criteri di ripartizione dei predetti incentivi sono oggetto di contrattazione collettiva decentrata integrativa a livello di ente, ai sensi dell'art. 4, comma 2, lett. h) del CCNL 1998-2001 del personale del comparto Autonomie Locali.

Le somme di cui al comma 1 concorrono alla costituzione delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art. 15 del CCNL citato al comma precedente, con le specifiche destinazioni e modalità disciplinate dal presente regolamento, al netto della quota parte destinata ai dirigenti.

L'incentivo è ripartito per ogni singola opera o atto di pianificazione. In occasione dell'approvazione di ogni opera o atto di pianificazione si dovrà prevedere la pertinente quota d'incentivo rapportata alle prestazioni effettivamente svolte o da svolgere all'interno dell'Amministrazione e quindi da compensare.

OPERE E LAVORI PUBBLICI

Ai sensi dell'art. 90 del codice le prestazioni relative alla progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva nonché alla direzione dei lavori ed agli incarichi di supporto tecnico/amministrativo alle attività del responsabile unico del procedimento e del dirigente competente alla formazione del programma triennale di cui al codice, sono espletate, di norma, dagli uffici tecnici delle stazioni appaltanti.

L'affidamento a tecnici esterni all'ente della redazione del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo, nonché lo svolgimento di attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione, può avvenire in via residuale, subordinata al verificarsi delle condizioni di cui all'ex art. 17, comma 4, della legge n. 109/94. I progetti redatti dagli uffici tecnici dell'amministrazione sono firmati da dipendenti abilitati all'esercizio della professione. I tecnici diplomati, in assenza dell'abilitazione, possono firmare i progetti, nei limiti previsti dagli ordinamenti professionali, qualora siano in servizio presso l'amministrazione, ovvero abbiano ricoperto analogo incarico presso un'altra amministrazione aggiudicatrice da almeno cinque anni, risultino inquadrati in un profilo professionale tecnico ed abbiano svolto o collaborato ad attività di progettazione. Nella fase di predisposizione dell'elenco dei lavori da realizzare nell'anno, di cui all'art. 14 della legge 109/94, la Giunta Comunale individua, nell'ambito del proprio organico, il *responsabile unico del procedimento* per ogni singola opera.

Gli affidatari degli incarichi per la redazione del progetto, del piano della sicurezza, della direzione lavori e del collaudo, al termine della relativa fase di lavoro, segnalano al responsabile del procedimento il personale interno che ha collaborato, il compito assunto e l'impegno dedicato.

Ambito d'applicazione

Le opere soggette al presente regolamento sono quelle relative:

- a lavori di nuova costruzione, demolizione, ampliamento, ristrutturazione, restauro e risanamento di opere ed impianti, anche di presidio e difesa ambientale, e di ingegneria naturalistica;
- a lavori di manutenzione straordinaria e ordinaria programmata, qualora comportino l'effettiva redazione di un progetto specifico, ai sensi della legge 109/94, soggetto ad approvazione;
- ad altre attività connesse all'attività di progettazione o alla realizzazione di strumenti di supporto alle opere pubbliche rilevabili dal combinato disposto dell'art. 17, comma 14 bis, della Legge 109/94 e dall'art. 1, comma 1 e tabelle allegate, del D.M. 4 aprile 2001.

Sono comprese le opere di arredo e le forniture solo quando richiedano la redazione di uno specifico progetto, completo di elaborati grafici, soggetto ad approvazione.

Sono soggette al calcolo dell'incentivo anche le perizie suppletive e quelle di variante ancorché non onerose. In tali casi l'aliquota di pertinenza viene calcolata sull'importo dei lavori in variante. Le variazioni imputabili ad errori di progettazione sono eseguite dallo stesso progettista senza corresponsione di alcun incentivo.

Le modalità di affidamento e di gara non incidono sulla ammissibilità dei progetti all'incentivazione. L'incentivo è riconosciuto su tutte le specifiche prestazioni che sono svolte dal personale interno, necessarie alla programmazione, progettazione, affidamento, realizzazione e controllo dell'opera o lavoro.

Determinazione dell'incentivo

Per ogni singola opera, l'importo a base del calcolo dell'incentivo è dato dalla somma, al lordo del ribasso d'asta, delle seguenti voci:

- a) importo dei lavori in appalto;
- b) importo dei lavori in economia, previsti in progetto ed esclusi dall'appalto;
- c) importo di arredi e forniture connesse all'opera, se specificatamente progettati;

In sede di approvazione del progetto, l'accantonamento per la liquidazione dell'incentivo è determinato, in rapporto all'entità e alla complessità dell'opera da realizzare, sommando il risultato della moltiplicazione di ogni scaglione d'importo delle opere per le relative aliquote sottoelencate:

– fino a €1.500.000	2,0%
– per la parte eccedente €1.500.000 e fino a €3.500.000	1,9%
– per la parte eccedente €3.500.000	1,8%

Nel caso di prestazioni affidate a personale esterno all'amministrazione, l'importo dell'incentivo verrà decurtato delle quote parti corrispondenti all'incidenza di tali prestazioni sul valore totale di tutte le prestazioni occorrenti per l'esecuzione dell'opera, calcolato secondo lo schema generale predisposto dai Settori competenti dell'Area Lavori Pubblici.

L'importo a base del calcolo è soggetto a conguaglio finale in relazione all'importo lordo di eventuali perizie suppletive e di variante, come specificato nel precedente art. 3, terzo comma.

Individuazione delle figure aventi diritto e criteri di ripartizione degli incentivi

Per ogni singola opera o lavoro, l'incentivo è ripartito fra le seguenti figure:

- **i responsabili del procedimento**, in quanto direttamente coinvolti nei processi di progettazione, aggiudicazione, esecuzione e direttamente responsabili sotto il profilo amministrativo, civile e penale;
- **i progettisti**, in quanto direttamente impegnati nel processo tecnico e creativo e direttamente responsabili sotto il profilo amministrativo, civile e penale;
- **i coordinatori in materia di sicurezza**, in quanto direttamente impegnati nel processo tecnico e direttamente responsabili sotto il profilo amministrativo, civile e penale;
- **i direttori dei lavori**, in quanto direttamente impegnati nel processo tecnico e realizzativo e direttamente responsabili sotto il profilo amministrativo, civile e penale;
- **il personale tecnico inserito negli staff di progetto e di direzione lavori**, in quanto direttamente coinvolto nel processo esecutivo di ogni specifico progetto;
- **i collaudatori**, in quanto direttamente responsabili sotto il profilo amministrativo, civile e penale;
- **i collaboratori** delle suddette figure, in quanto direttamente coinvolti, anche sotto il profilo amministrativo, nei processi di progettazione, aggiudicazione ed esecuzione.

Semestralmente o al termine di ciascun esercizio, il dirigente del settore provvede alla ricognizione delle somme dell'incentivo relative ai progetti conclusi nel periodo di riferimento, separatamente per le fasi della progettazione e dell'esecuzione, e attribuisce al responsabile del procedimento di ciascun lavoro od opera l'importo relativo.

Le singole quote parti corrispondenti alle prestazioni svolte dal personale dipendente sono suddivise dal responsabile del procedimento fra coloro che vi hanno concorso tenendo conto delle diverse responsabilità

professionali e del grado di partecipazione a ciascuna di esse, in base alle aliquote indicate nella tabella seguente, che potranno essere ulteriormente ridotte in caso di partecipazioni marginali.

LIVELLO DI RESPONSABILITÀ		COEFFICIENTI	
		minimo	massimo
Responsabile del procedimento	0,40	0,80	
Progettista / Direttore dei Lavori		1,00	1,80
Collaboratore tecnico / Assistente alla D.L. /Operatore CAD	0,90	1,30	
Esecutore tecnico per rilievi, ecc.		0,15	0,25
Coadiutore amministrativo		1,20	1,60
Collaboratore amministrativo	0,30	0,50	
Esecutore amministrativo		0,15	0,25

Liquidazione degli incentivi

Semestralmente o al termine di ciascun esercizio, i responsabili dei servizi interessati, dopo aver disposto i conteggi di cui agli artt. 4 e 5, segnalano al dirigente competente alla liquidazione degli incentivi l'elenco degli aventi diritto con i relativi importi.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, gli incentivi, una volta liquidati con apposito atto, sono versati sulla busta paga del primo mese successivo.

PROGETTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Norme in materia di pianificazione urbanistica - attivazione dell'incentivo

In sede di formazione dei PEG devono essere individuati, tra tutti i progetti urbanistici indicati, quelli da redigere con personale interno all'Ente e quelli per i quali è prevista una collaborazione tra gli uffici comunali e professionisti esterni.

I PEG devono reperire, in un apposito capitolo di spesa, le risorse necessarie sia per la progettazione interna che per la progettazione da effettuarsi da parte degli uffici comunali in collaborazione o con la consulenza di professionisti esterni.

Gli eventuali progetti urbanistici, non compresi nel PEG, e per i quali l'amministrazione comunale ritiene opportuno affidare la progettazione agli uffici, devono essere individuati con apposito atto che deve esplicitamente assegnare la progettazione dello strumento urbanistico agli uffici e che deve impegnare, se necessario, ad una variazione di bilancio per la previsione delle risorse necessarie.

I progetti urbanistici redatti dagli uffici tecnici dell'amministrazione sono firmati in qualità di progettisti da dipendenti abilitati all'esercizio della professione oltreché dal responsabile del procedimento. I tecnici diplomati, in assenza dell'abilitazione, possono firmare i progetti, nei limiti previsti dagli ordinamenti professionali, qualora siano in servizio presso l'amministrazione, ovvero abbiano ricoperto analogo incarico presso un'altra amministrazione da almeno cinque anni, risultino inquadrati in un profilo professionale tecnico ed abbiano svolto o collaborato ad attività di progettazione.

Ambito d'applicazione

Gli atti di pianificazione soggetti al presente regolamento sono i seguenti:

- Pianificazione generale: PRG e loro Varianti generali e parziali, Programmi pluriennali di attuazione degli strumenti urbanistici, Piani settoriali;
- Pianificazione attuativa: Piani particolareggiati, Piani di recupero di iniziativa pubblica, Piani di lottizzazione di iniziativa pubblica, Piani Insediamenti Produttivi, Piani Edilizia Economico Popolare;

c) Programmazione urbanistica: Programmi di riqualificazione urbana di iniziativa pubblica, Programmi integrati di iniziativa pubblica e mista pubblico/privata, Strumenti di pianificazione e programmazione urbanistica di iniziativa pubblica e mista pubblico/privata;

d) Norme e regolamenti in materia urbanistica e edilizia: Regolamento edilizio, Regolamenti di settore in materia urbanistica, edilizia e comunque legati alla qualità urbana.

Sono soggette al calcolo dell'incentivo anche le varianti, le modifiche e le integrazioni che

l'amministrazione comunale ritenesse opportuno apportare agli atti di pianificazione sopra elencati.

L'incentivo è riconosciuto su tutte le specifiche prestazioni che sono svolte dal personale interno necessarie all'elaborazione degli atti di pianificazione oggetto del presente regolamento.

Sono escluse dal presente regolamento le attività istruttorie e di controllo ai piani attuativi di iniziativa

esclusivamente privata. Sono pure escluse le attività di studio e ricerca che non siano direttamente collegate ad un procedimento sopra elencato.

Determinazione dell'incentivo

L'importo dell'incentivo è determinato calcolando, per ogni progetto, al 30% la tariffa professionale Ingegneri e Architetti, senza riconoscimento di alcuna spesa.

Nel caso in cui si affidassero all'esterno compiti di supporto e consulenza a prestazioni svolte internamente, il loro importo, spese escluse, ragguagliato al 30% verrà detratto dall'incentivo spettante per le prestazioni svolte internamente.

Individuazione delle figure aventi diritto e criteri di ripartizione degli incentivi

Il Responsabile del procedimento per ogni singolo progetto urbanistico viene nominato secondo lo statuto ed i regolamenti vigenti.

Il dirigente del settore ed il responsabile del procedimento, se diversa figura, preliminarmente all'avvio della progettazione, individuano tra il personale interno al settore che possiede le necessarie competenze professionali le figure da coinvolgere nel processo di progettazione sia nello staff di progetto che nello staff di supporto tecnico/amministrativo, articolandone l'organizzazione e le mansioni in relazione ad ogni caso specifico.

Può essere inserito nello staff di progetto e nello staff di supporto anche personale di settori diversi da quello titolare del procedimento, previo accordo tra i dirigenti interessati, in relazione a compiti specifici che possono rientrare nell'attività di progettazione.

Per ogni singolo progetto urbanistico l'incentivo è ripartito tra le seguenti figure:

- **responsabile del procedimento**, in quanto direttamente coinvolto nel processo di progettazione urbanistica e direttamente responsabile sotto il profilo tecnico e amministrativo;
- **progettista**, in quanto direttamente impegnato nel processo tecnico e creativo della progettazione urbanistica e direttamente responsabile sotto il profilo professionale;
- **collaboratore tecnico o amministrativo**, in quanto direttamente coinvolto nel processo tecnico o amministrativo di ogni specifico progetto;
- **coadiutore tecnico-amministrativo**, in quanto coinvolto nel processo tecnico e amministrativo.

Semestralmente o al termine di ciascun esercizio il dirigente del settore provvede alla ricognizione delle somme dell'incentivo relative ai progetti urbanistici conclusi nel periodo di riferimento.

Le singole quote parti corrispondenti alle prestazioni svolte dal personale dipendente sono suddivise dal dirigente del settore, sentito il responsabile del procedimento se diversa figura, fra coloro che vi hanno concorso tenendo conto delle diverse responsabilità professionali e del grado di partecipazione a ciascuna di esse, in base ai coefficienti indicati nella tabella seguente:

LIVELLO DI RESPONSABILITÀ

COEFFICIENTI

minimo massimo

Responsabile del procedimento	1,40	1,60	
Progettista		2,00	2,60
Collaboratore tecnico o amministrativo	0,90	1,30	
Coadiutore tecnico-amministrativo		0,20	0,60

Liquidazione degli incentivi

Semestralmente o al termine di ciascun esercizio, il dirigente del settore, dopo aver disposto i conteggi di cui agli artt. 10 e 11, segnala al dirigente competente alla liquidazione degli incentivi l'elenco degli aventi diritto con i relativi importi.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, gli incentivi, una volta liquidati con apposito atto, sono versati sulla busta paga del primo mese successivo.

Copertura rischi professionali e iscrizione agli albi

Il Comune, qualora affidi la progettazione ad un proprio dipendente, si assume l'onere relativo al costo della polizza assicurativa per la copertura dei rischi di natura professionale e la copertura del rischio per il maggior costo per le varianti di cui all'art. 25, comma 1, lettera d), della legge 109/94, con le modalità previste dalla normativa vigente.

I dipendenti incaricati della redazione di progetti interni possono firmare i medesimi senza l'obbligatorietà di iscrizione all'Albo (art. 17, comma 2, Legge 109/94 e successive modifiche). Pertanto il dipendente che intende avvalersi di tale iscrizione si assume l'onere del relativo costo.

Incentivi legati al recupero dell'evasione ICI

Le parti stabiliscono che i criteri di ripartizione del fondo di volta in volta individuato dall'amministrazione a valere sulle risorse decentrate variabili del fondo di produttività, tengano conto del livello di responsabilità di tutti i dipendenti a tempo indeterminato coinvolti nelle operazioni di recupero, nonché dell'apporto ed impegno lavorativo profusi dai lavoratori interessati.

Pertanto, le proposte incentivanti di volta in volta avanzate dal competente Direttore dovranno essere adeguatamente motivate in modo tale da consentire la puntuale verifica del rispetto dei sopra citati criteri. I relativi incentivi sono liquidati in unica soluzione non appena risultino disponibili i dati a consuntivo.

Incentivi legati all'incentivazione dei messi notificatori

Le risorse disponibili sono distribuite al personale avente diritto sulla scorta dell'apporto individuale attestato dal competente Direttore nell'arco temporale in considerazione.

Incentivi legati a contribuzioni dell'utenza per servizi pubblici non essenziali

Le parti, preso atto che la celebrazione dei matrimoni è prevista nei seguenti orari settimanali:

invernale

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato	domenica
	14.00/17.00		14.00/17.00	14.00/17.00	14.00/17.00	10.30/12.00

estivo

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato	domenica
14.00/17.00	14.00/17.00		14.00/17.00	14.00/17.00	14.00/17.00	10.30/12.00

confermano

la quantificazione dell'incentivo in €129,12, pari al 50% delle somme introitate dall'ente per ciascuna celebrazione ricadente nelle giornate di sabato e domenica;

concordano

che i destinatari dello stesso sono identificati in un'unità lavorativa dell'Ufficio di Stato Civile e in una o due unità dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, cui competono, rispettivamente, il 70 e il 30% del sopra citato compenso, ossia €90,38 ed €38,74.

In caso di compresenza dei dipendenti assegnati all'Ufficio di gabinetto, il relativo compenso viene equamente suddiviso tra gli stessi.

Gli incentivi sono liquidati annualmente e in unica soluzione non appena risultino disponibili i dati a consuntivo.

bilanciamento tra incentivazioni corrisposte a diverso titolo

Le parti si riservano di valutare l'opportunità di attivare sistemi di riequilibrio tra incentivazioni corrisposte a diverso titolo nei confronti di categorie di dipendenti concordando la destinazione delle risorse eventualmente recuperate.

L'assegnazione di dette risorse dovrà, in ogni caso, intervenire a seguito dell'applicazione di criteri che tengano conto di effettivi incrementi di produttività debitamente certificati.

RIEQUILIBRIO FRA PREMI "SPECIALI" E PRODUTTIVITA' COLLETTIVA	
FINO A 999 EURO.....NESSUNA TRATTENUTA SULLE 600 = 1599 EURO DI PRODUTTIVITA'	
	TOTALE
1000 di p.s. = - 0,50 (600,00)	1599,50
Note: Trattenuta fissa di 0,50 €	
1001 di p.s. = - 1,00 (600,00)	1600,00
Note: Trattenuta fissa di 1,00 €	

1010 di p.s. = - 5,00 (600,00)	1605,00
Note: Trattenuta pari al 50% della differenza tra 1.000,00 e l'importo determinato dal premio in godimento, fino a un massimo di trattenuta pari a 500,00 €	
1100 di p.s. = - 50,00 (600,00)	1650,00
Note: Trattenuta pari al 50% della differenza tra 1.000,00 e l'importo determinato dal premio in godimento, fino a un massimo di trattenuta pari a 500,00 €	
2000 di p.s. = - 500,00 (600,00)	2100,00
Note: Trattenuta pari al 50% della differenza tra 1.000,00 e l'importo determinato dal premio in godimento, fino a un massimo di trattenuta pari a 500,00 €	
2100 di p.s. = - 500,00 (600,00)	2200,00
Note: Trattenuta fissa di 500,00 €	
	TOTALE
2150 di p.s. = - 500,00 (600,00)	2250,00
Note: Trattenuta fissa di 500,00 €	
2200 di p.s. = - 500,00 (600,00)	2300,00
Note: Trattenuta fissa di 500,00 €	

Progressioni orizzontali

Caratteristiche dell'accordo decentrato integrativo sull'istituto delle progressioni orizzontali inclusivo delle intese sostanziali raggiunte dal tavolo di trattativa nel corso degli incontri avvenuti nell'anno 2008: Valenza biennale per gli anni 2008 e 2009 con utilizzo delle medesime graduatorie formulate dai dirigenti dell'ente sia per le decorrenze dal 1° gennaio 2008 che per quelle dal 1° gennaio 2009. La somma a disposizione risulta di complessivi € 230.000,00, di cui 200.000,00 imputabili sul fondo a decorrere dal 2008 e 30.000 imputabili sul fondo a decorrere dal 2009. Costituzione dei budget di settore relativamente all'anno 2008 in forma proporzionale all'aumento economico teoricamente attribuibile ad ogni partecipante in possesso dei requisiti previsti dal CCNL in vigore a tale data.

Costituzione dei budget relativamente all'anno 2009 proporzionalmente all'aumento economico teoricamente attribuibile ad ogni dipendente che non abbia conseguito alcuna progressione orizzontale nel periodo dal 1° gennaio 2004 al 31 dicembre 2008.

L'attribuzione delle progressioni orizzontali relative all'anno 2009 potrà essere effettuata dai dirigenti solamente dopo le procedure relative all'anno 2008 e nei confronti di quei dipendenti che abbiano diritto a partecipare e che raggiungano un punteggio minimo valutativo pari a 35/50.

Fasi dinamiche dell'applicazione dell'accordo aziendale:

Requisito di accesso alla progressione orizzontale per l'anno 2008: possono partecipare tutti i dipendenti non dirigenti, in servizio a tempo indeterminato, appartenenti a qualsiasi profilo o categoria con una anzianità di due anni nella posizione economica di appartenenza, alla data del 31/12/2007 presso il Comune di Cremona.

La valutazione sarà espressa in cinquantiesimi, frutto di due distinte sessioni di valutazione risultanti dall'allegata scheda, e sarà articolata nel modo seguente:

1. La prima sessione si riferisce alla valutazione dei dipendenti interessati, ed è di esclusiva pertinenza del dirigente di riferimento alla data del 31 dicembre 2007. Il peso massimo attribuibile è pari a 30 punti.
2. La seconda sessione di valutazione si riferisce ai punteggi ottenuti dal processo annuale di valutazione per la produttività collettiva denominato APS. Il punteggio sarà rappresentato dalla media dei punteggi ottenuti negli anni 2005, 2006 e 2007. Il peso di tale valutazione è pari a 20 punti. Per quei dipendenti che godono di un biennio di valutazione, anziché triennio, ma in possesso del requisito minimo di partecipazione, sarà considerata la media risultante dalla valutazione biennale (vedi, ad esempio, personale assunto nel corso dell'anno 2005). Per i dipendenti in possesso di incarichi di posizione organizzativa si dovrà procedere all'operazione di comparazione dei punteggi ottenuti stante la diversa impostazione del criterio di valutazione.

L'importo di € 200.000,00, costituente l'intero budget di Ente decorrente dal 2008, sarà ripartito tra i settori proporzionalmente all'aumento economico teoricamente attribuibile ad ogni dipendente partecipante.

L'importo di € 30.000,00, costituente l'intero budget di Ente decorrente dal 2009, sarà ripartito tra i settori proporzionalmente all'aumento economico teoricamente attribuibile ad ogni dipendente che non abbia conseguito alcuna progressione orizzontale nel periodo dal 1° gennaio 2004 al 31 dicembre 2008.

Il budget di settore relativo all'anno 2008 a disposizione di ogni dirigente, è teoricamente ripartito in percentuale prevedendo una quota pari al 50% a favore di quei dipendenti che hanno almeno quattro anni

di permanenza nella posizione economica in godimento alla data del 31 dicembre 2007. Il 50% rimanente a quei dipendenti che hanno almeno due anni di permanenza nella posizione economica in godimento alla data del 31 dicembre 2007. I due teorici sotto-budget sono comunque da considerarsi flessibili e "comunicanti" tra loro, nel senso che laddove non si raggiunga l'esaurimento del primo sotto-budget, la somma restante sarà destinata a integrare il secondo budget. I dipendenti che parteciperanno alla prima graduatoria riferita all'utilizzo del 1° 50%, laddove non conseguano la progressione orizzontale, entreranno comunque a far parte della graduatoria riferita al 2° 50% mantenendo il punteggio valutativo già conseguito.

Gli eventuali residui finali di Ente (dopo le due procedure 2008) confluiranno nel budget di Ente dell'anno 2009. Una volta redatte le due graduatorie di cui sopra, verrà utilizzato da ogni dirigente il proprio budget di settore relativo ai 30.000,00 € complessivi dell'anno 2009, attribuendo la progressione orizzontale ai collocati utilmente nelle graduatorie 2008 che abbiano conseguito almeno punti 35/50 e che non abbiano conseguito alcuna progressione orizzontale nel periodo dal 1° gennaio 2004 al 31 dicembre 2008.

Gli eventuali residui finali di Ente dell'applicazione procedura anno 2009, saranno a disposizione della Direzione Generale e saranno oggetto di ulteriore distribuzione previa dettagliata analisi di casi specifici accuratamente motivati dai singoli dirigenti di settore. Il direttore generale potrà, in alternativa, valutare l'opportunità di far confluire detti residui nel budget a disposizione per la produttività collettiva generale e individuale del fondo per l'anno 2009.

Si ribadisce la soglia di idoneità alla progressione pari a punti 35 su 50. Al di sotto di tale punteggio minimo il dipendente, pur partecipando al processo di valutazione, non godrà del passaggio di fascia economica. A parità di punteggio sarà considerato titolo preferenziale il maggiore punteggio ottenuto nella valutazione per l'incentivo di produttività (media degli ultimi tre anni valutazione APS). In ultima analisi sarà titolo preferenziale l'anzianità di servizio complessivo nell'Ente.

Si stabilisce, infine, che i funzionari dell'Ente incaricati di funzioni dirigenziali a tempo determinato, godranno di un riconoscimento automatico del passaggio di progressione orizzontale nell'ambito della categoria di provenienza. Tale passaggio, quando avverrà, sarà economicamente a carico dell'Amministrazione oltre i 230.000,00 € complessivi.

Nel rispetto dei principi di trasparenza per tutti i dipendenti partecipanti e non, saranno rese pubbliche le graduatorie risultanti dal processo di valutazione in trattazione.

NOTA A VERBALE:

La delegazione sindacale richiama l'attenzione dei dirigenti affinché utilizzino con maggiore puntualità lo spazio dedicato al percorso di "miglioramento" consigliato al singolo dipendente nella compilazione della scheda di valutazione annuale APS in modo tale che i dipendenti esclusi dalla progressione orizzontale possano individuare con maggior precisione il proprio percorso di "recupero".

I criteri valutativi raggiunti con il presente accordo, relativamente all'annualità 2008, costituiscono piattaforma di base per le future applicazioni dell'istituto, fatti salvi le modificazioni dettate dai contratti nazionali, dall'indirizzo politico dell'Amministrazione e dagli accordi decentrati.

Indennità di rischio

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 37 CCNL 14.9.2000 e s.m.i. le prestazioni comportanti continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale dei dipendenti comunali sono le seguenti:

a) prestazioni di lavoro che comportano l'utilizzo di automezzi per trasporto di cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico;

b) prestazioni di lavoro che comportano la movimentazione di pesi notevoli con utilizzo di scale;

- c) prestazioni di lavoro di manutenzione stradale e di segnaletica;
- d) prestazioni di lavoro presso il civico cimitero con seppellimento e rimozione di salme;
- e) prestazioni di lavoro che comportano l'utilizzo di mezzi meccanici per operazioni di taglio o esbosco e l'impiego di antiparassitari;
- f) prestazioni che richiedono l'utilizzo di attrezzature e materiali pericolosi o nocivi (macchine tipografiche e industriali, acidi di stampa, vernici, coloranti e altri materiali tossici);
- g) prestazioni di lavoro in cucine di grandi dimensioni;
- h) prestazioni di lavoro che comportano l'utilizzo di materiale elettrico;
- i) prestazioni di lavoro che comportano montaggio e smontaggio di strutture;
- j) prestazioni di lavoro che comportano la manutenzione di macchinari (es: museo civiltà contadina);
- k) prestazioni di lavoro che comportano azioni e trasferimenti costanti in ragione della notifica di atti e documenti;
- l) prestazioni di lavoro che comportano l'utilizzo prevalente del personal computer per almeno 4,5 ore giornaliere;
- m) prestazioni di lavoro che comportano il trasporto continuativo di valori di rilevante ammontare in denaro.

La misura dell'indennità è di €30 mensili.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Utilizzo del personal computer

Il controllo sul corretto utilizzo delle risorse informatiche da parte dei dipendenti prevede:

INTERNET

- a) Redazione di report mensili, tratti dall'analisi dei log files creati dal proxy server, che indicano i cento siti web più visitati da tutte le postazioni esistenti con informazioni aggregate sul tempo di navigazione. Il report è inviato alla Direzione Generale accompagnato da una relazione sintetica redatta dal SED e da una proposta dei siti da inserire in black-list per proibire l'accesso. La Direzione Generale, in caso di evidenti anomalie, richiederà al SED un report sui singoli siti web anomali con l'elenco dei tempi di navigazione, aggregato per settore;
- b) Report mensili con dati aggregati per n. 2 settori con indicazione dei siti con traffico superiore all'ora. I settori con meno di dieci postazioni saranno aggregati ad un altro settore della stessa area di appartenenza. La Direzione generale se verifica dai report che si sono verificati accessi a siti ritenuti non idonei all'attività istituzionale, avvisa il dirigente del settore interessato perché richiami il personale ad utilizzare

correttamente gli strumenti informatici, secondo quanto previsto dall'attuale disciplinare, informando anche la RSU. Se a seguito di successivi controlli sugli stessi settori, persistono i comportamenti anomali, la Direzione Generale richiederà l'invio dei dati disaggregati sul sito oggetto di verifica.

Dopo la verifica dei report, e comunque entro il mese successivo, i dati vengono distrutti salvo quelli oggetto di eventuali valutazioni istruttorie.

Se un dipendente farà gravi e continue violazioni saranno attivate le white-list (consultazione dei soli siti web ammessi) sul suo pc.

SOFTWARE

Redazione di report mensili nei quali, per ogni singolo PC collegato alla LAN comunale, sono elencati i software installati. Una procedura analoga sarà adottata per quei PC installati presso sedi comunali non collegate in rete, se la macchina sarà portata al SED per manutenzione. Sarà redatta una breve relazione che evidenzierà programmi rilevati che compromettono la stabilità del sistema; la relazione sarà trasmessa alla Direzione Generale. Questa sarà anche l'occasione per verificare con gli uffici le copie delle licenze d'uso dei programmi installati, se non sono già gestiti dal SED (es. Microsoft Office).

POSTA ELETTRONICA

Non è prevista alcuna forma di controllo della posta elettronica dei dipendenti.

Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

L'Amministrazione si impegna a proseguire nell'applicazione al D. Lvo 81/2008, oltre a tutte le norme vigenti in materia di igiene e di sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché sulla prevenzione delle malattie professionali.

Gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro vanno considerati prioritari e sostanziali e non possono essere ritenuti meri adempimenti formali e burocratici.

A tal fine le linee di indirizzo sono concordate con la Delegazione Sindacale.

In accordo e con la collaborazione del Direttore Responsabile per la sicurezza e con il Medico del Lavoro vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riguardo alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature degli impianti, alle condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie ed ausiliarie e di coloro che percepiscono l'indennità di rischio e disagio.

L'Amministrazione, compatibilmente alle disponibilità esistenti, deve assegnare risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dalla analisi di cui al precedente comma.

L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare e formare i rappresentanti per la sicurezza, come indicato dal D. Lgs 81/2008 e si impegna a proseguire nella realizzazione di un piano pluriennale di informazione e formazione per tutto il personale in materia di sicurezza di salute e di prevenzione dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione alla evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

Il programma di intervento per la rimozione delle cause e dei fattori di rischio è realizzato in base alla pianificazione del Medico Competente nominato ai sensi della suddetta normativa.

Con riferimento agli aspetti applicativi riguardanti i rappresentanti per la sicurezza si rinvia ai contenuti del CCNQ 10 luglio 1996.

Pari opportunità

In sede di negoziazione decentrata, tenuto conto delle proposte formulate dal comitato per le pari opportunità del Comune di Cremona, sono concordate le misure volte a favorire effettive pari opportunità

nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, considerando anche la posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia, con particolare riferimento a:

- a) accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi;
- b) flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quelli dei servizi sociali mediante il ricorso agli istituti contrattuali e normativi previsti;
- c) perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui si deve tener conto anche nell'attribuzione di incarichi o funzioni più qualificate, nell'ambito delle misure rivolte a superare, per la generalità dei dipendenti, l'assegnazione in via permanente di mansioni estremamente parcellizzate e prive di ogni possibilità di evoluzione professionale;
- d) individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
- e) reinserimento lavorativo a seguito dei congedi per maternità di cui al d.lgs. n. 151/01.

Maneggio valori

Le parti ritengono di applicare, con decorrenza dall'1.1.2000, il combinato disposto degli articoli 28 del D.P.R. n. 347 e dall'art. 36 CCNL 14.9.2000.

Per graduare maggiormente l'indennità giornaliera da erogare rispetto all'ammontare dei valori maneggiati e compensare anche dipendenti che maneggino valori inferiori al precedente limite di €51.645,69 annuali, viene stabilito un maggior numero di fasce con l'attribuzione di una indennità giornaliera nella misura di seguito indicata:

- maneggio valori di importo medio mensile rapportato ad anno da €1807,60 a €25.822,84
(mensili da €105,63 a € 2151,90)

€0,52 giornalieri

- maneggio valori di importo medio mensile rapportato ad anno oltre €25.822,84 e fino a €129.114,22
(mensili da € 2151,90 a €10.759,72)

€0,77 giornalieri

- maneggio valori di importo medio mensile rapportato ad anno oltre €129.114,22 e fino a €258.228,45
(mensili da €10.759,72 a € 21.519,04)

€1,03 giornalieri

- maneggio valori di importo medio mensile rapportato ad anno oltre €258.228,45 e fino a €516.456,90
(mensili da € 21.519,04 a €43.038,08)

€1,29 giornalieri

- maneggio valori di importo medio mensile rapportato ad anno oltre €516.456,90
(mensili da €43.038,08)

€1,55 giornalieri

L'indennità per maneggio valori compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito a servizi che comportino maneggio di valori di cassa e trova copertura finanziaria nell'ambito delle risorse previste nel fondo di cui all'art. art. 15 del C.C.N.L. 1998/2001 a titolo di salario accessorio.

Norma finale

Quando insorgono controversie nell'interpretazione autentica del contratto integrativo decentrato, le parti, alla prima seduta utile, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato integrativo.