

## **Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente del Comune di**

### **MONTEMIGNAIO ANNI 2004/2005**

Il giorno tredici del mese di aprile dell'anno duemilacinque, alle ore 11,30 ha avuto luogo l'incontro tra:

- La Delegazione di parte pubblica, di cui alla deliberazione n. 007/GC del 23.02.2004, nelle persone di:
  - Sabatini Angiolino Sindaco pro-tempore
  - Coppi Fausto Responsabile Area Amministrativa
  - Milli Stefano Responsabile Area Tecnica
  - Bargellini Rossella Segretario Comunale

- I rappresentanti delle seguenti organizzazioni e confederazioni sindacali:
  - Organizzazioni Sindacali

CISL/FPS – sig. Bruni Orlando - Presente

CGIL/FP – Assente

UIL/FP - Assente

- Rappresentanza Sindacale Unitaria

Nella persona della sig.ra Innocenti Mariangiola, Assistente Sociale

PREMESSO che:

- in data 22.01.2004 è stato sottoscritto il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali per il quadriennio normativo 2002-2005 ed il biennio economico 2002-2003;
- in data 07.07.2004 è stata convocata la rappresentanza sindacale per la trattazione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale dipendente;
- con deliberazione n. 59 del 14.07.2004 la Giunta Comunale ha dettato gli indirizzi da rispettare in sede di predisposizione dell'Accordo Decentrato;
- in data 21.03.2005 è stata convocata la rappresentanza sindacale per la definizione della bozza di accordo;
- con deliberazione n. 027 del 06.04.2005, la Giunta Comunale, non avendo avuto rilievi sull'ipotesi di C.C.D.I. da parte del Revisore dei Conti ai fini della certificazione sull'attendibilità dei costi quantificati e sulla loro compatibilità con gli strumenti di programmazione e di bilancio, ha espresso parere favorevole sul testo dell'ipotesi di accordo integrativo del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale dipendente;
- con nota prot. 1491 del 09.04.2005 è stata convocata la rappresentanza sindacale per la stipula del presente provvedimento in data odierna;

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato C.C.D.I. del personale dipendente del Comune di MONTEMIGNAIO.

### **1. Oggetto e durata dell'accordo aziendale integrativo**

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente dal Comune di Montemignai.

Sono destinatari del contratto decentrato tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, a tempo indeterminato e a tempo determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale.

Per i lavoratori con contratto di formazione e lavoro o di lavoro interinale (oggi, di somministrazione a tempo determinato) le risorse per il pagamento di eventuali compensi accessori dovrebbero essere previsti nell'ambito del finanziamento complessivo del progetto che ha dato luogo ai relativi rapporti.

Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata nei singoli articoli, e conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto collettivo integrativo.

Ciascuna delle parti componenti la delegazione trattante, decorso un anno dalla stipulazione del presente accordo, potrà chiedere la verifica in ordine all'attuazione delle clausole contrattuali.

Si intendono conformi al presente accordo gli atti già emessi in ordine all'utilizzo del fondo 2004 sulla base dei criteri a suo tempo individuati dal Responsabile del Servizio, nonché la sua ripartizione, così come da prospetto "Allegato D".

## **2. Risorse decentrate**

La parte sindacale prende atto che l'Amministrazione Comunale, giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 14.07.04, in applicazione dell'art.31, comma 1, del C.C.N.L., ha quantificato complessivamente le risorse decentrate in € 33.252,31, di cui € 25.737,05 quali risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità ed € 7.515,26 quali risorse aventi caratteristiche di eventualità e di variabilità.

La parte sindacale prende atto che, fatti salvi eventuali ulteriori incrementi derivanti dall'applicazione del CCNL per il biennio economico 2004/05 l'Amministrazione quantifica le risorse decentrate per l'anno 2005 nella misura pari al 2004.

Viene riconosciuta la necessità di rispettare gli impegni assunti con precedente contratto relativo all'anno 2003 in applicazione della disciplina di cui all'art. 5 del CCNL del 5.10.2001 ai sensi di quanto previsto dalla dichiarazione congiunta n. 17 allegata al CCNL del 22.1.2004.

## **3. Relazioni Sindacali**

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle Parti, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

Gli istituti dell'informazione e della concertazione vengono gestiti secondo le modalità e le dinamiche previste dagli artt.7 e 8 del CCNL del 1.04.1999 e ss. mm.ed ii..

## **4. Interpretazione autentica delle clausole controverse**

Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di legittime clausole contenute nel presente contratto le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

## **5. Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione al D.Lgs. 626/ 1994 e successive modificazioni ed integrazioni, oltre che a tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché sulla prevenzione delle malattie professionali.

In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico dei Lavoro (Medico Competente) verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle

apparecchiatura degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie, dai medesimi segnalati.

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

L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare e informare il Rappresentante per la Sicurezza come indicato dal D.Lgs. 626 /1994.

## **6. Servizi pubblici essenziali**

Le parti confermano la disciplina contenuta nelle norme di garanzia, di cui all'allegato alla deliberazione n. 18/CC del 25.03.1994.

## **7. Pari opportunità**

Le parti individuano come prioritarie le seguenti Azioni Positive da contrattare:

- a) flessibilità degli orari di lavoro per le lavoratrici con carichi familiari, con figli minori in rapporto agli orari dei servizi sociali, e nelle fruizione del part – time;
- b) diffusione a tutti i dipendenti della dichiarazione di principio e del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro.

## **8. Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.**

L'orario di lavoro dovrà "consentire una funzionale ed economica gestione dei servizi", "favorire un impiego utile del personale in situazione di svantaggio personale" e "garantire l'ottimale fruizione dei servizi da parte dei cittadini".

## **9. Lavoro straordinario**

Nell'anno 2004 l'importo destinato alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario risulta individuato in € 253,53 in considerazione della riduzione dettata dal quarto comma dell'art.14 del CCNL dell'1.4.1999.

L'amministrazione comunale si impegna a determinare entro il mese di febbraio di ogni anno il budget orario dei vari servizi, dando priorità a quelli che presentano maggiori difficoltà di programmazione del lavoro.

Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà solo previa indicazione ed autorizzazione del Responsabile di Area e dovrà essere debitamente motivata.

Gli incrementi di risorse e l'attribuzione di lavoro straordinario dovuti a specifiche disposizioni di legge (straordinari elettorali, compensi ISTAT, ecc.) verranno valutati preventivamente con gli uffici interessati in funzione dell'organizzazione dei rispettivi servizi.

A domanda del dipendente il lavoro straordinario potrà essere compensato ai sensi delle norme contrattuali in vigore.

## **10. Formazione ed aggiornamento**

L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia. A tal fine l'Ente si impegna a ricercare per l'anno di competenza, somme adeguate per tali finalità da stanziare in bilancio.

L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove in particolare, le seguenti forme di formazione/aggiornamento quando ne ricorrano le necessità, verificabili di volta in volta:

- Corsi di formazione professionale, per il personale neo assunto; per i primi due mesi il personale neo assunto potrà essere affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di tutor, individuato tra quelli del medesimo Servizio o Area;
- Corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi sono da effettuarsi nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa.
- Corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante del personale.

La formazione e l'aggiornamento, nelle forme indicate nel precedente punto, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:

- Favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- Favorire lo sviluppo della capacità di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- Favorire gli approfondimenti sulla normativa inerente gli specifici settori;
- Favorire la 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, nel codice della privacy e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
- Favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
- Favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs 626/94 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione;
- Favorire una sempre maggiore 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 favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità.

Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Ente lo iscrive o ne autorizzi la partecipazione, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

Al fine di perseguire i migliori livelli di economicità i corsi di formazione ed aggiornamento sarà data preferenza alla partecipazione ai corsi organizzati in forma associata con altri enti.

In aggiunta a quanto previsto al precedente articolo, il personale può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti altri corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale, previo superamento di una prova di verifica del grado di apprendimento raggiunto e purché ne sia accertata l'utilità per l'ente.

Sulla possibilità di utilizzo l'Amministrazione presenterà una proposta complessiva che dovrà tenere conto delle opportunità offerte ai dipendenti in ordine alla partecipazione dei corsi in modo da evitare ingiuste sperequazioni.

## **11. Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti**

In relazione all'obiettivo di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere a consistenti revisioni delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, ivi compreso il trasferimento di funzioni e servizi all'Unione dei Comuni o l'esternalizzazione di servizi pubblici,

l'amministrazione, fornisce adeguata informazione anche convocando in tempi brevi la delegazione sindacale sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti.

Per permettere una reale partecipazione e stimolare tutti i dipendenti al miglioramento della qualità del lavoro nonché all'organizzazione degli uffici, sono previste le seguenti iniziative da attivare da parte dei responsabili apicali:

- conferenza annuale di tutto il personale dipendente dell'ente, o per servizi, per meglio valutare le misure organizzative, di carattere innovativo, che si intende adottare nella ordinaria gestione del personale, anche ai fini dell'impiego del fondo produttività;
- conferenze con tutto il personale o con il personale interessato a possibili riorganizzazioni di servizi, in modo da valutare adeguatamente le ricadute di tali modifiche sia relativamente alle condizioni di lavoro del personale coinvolto sia agli effetti concreti che si producono nella gestione dei relativi servizi; ciò attraverso l'analisi ed il confronto sulle proposte di modificazione dell'organizzazione del lavoro raccolte dal responsabile competente e valutate dal medesimo.

## **12. Congedi parentali**

Qualora non ostino eccezionali e/o inderogabili esigenze di servizio che il datore di lavoro dovrà motivare, e sussistano le condizioni previste dal CCNL per la concessione di permessi retribuiti, la lavoratrice e/o il lavoratore, su richiesta debitamente documentata, ha diritto alla concessione dei permessi retribuiti di cui all'art. 19 del CCNL 1994-1997, nonché di quanto previsto dalla legge 8.3.2000 n. 53 e dal Titolo II del CCNL 14.9.2000.

## **13. Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività**

La determinazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art. 15 del C.C.N.L. 1.4.1999, sarà effettuata secondo la disciplina introdotta dall'art. 31 del C.C.N.L. 22.01.2004.

Le risorse decentrate per l'anno 2004, quantificate in complessive €33.252,31 e ripartite tra risorse stabili e variabili, determinate in applicazione del citato articolo, sono quelle risultanti dall'allegato sotto la lettera "A". All'importo predetto vanno aggiunte le economie relative all'anno 2003.

Le parti prendono atto che nel fondo sono state quantificate le somme necessarie ad assicurare il mantenimento degli impegni assunti con il precedente contratto decentrato del 28.12.2001, pari ad € 984,37.

L'importo del fondo potrà subire variazioni in relazione a nuove disposizioni normative o contrattuali oltrechè in relazione alle oggettive fluttuazioni delle risorse variabili.

## **14. Risorse decentrate: utilizzo economie**

Le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo.

## **15. Criteri generali di utilizzo delle risorse decentrate.**

Ferma restando la necessità di riconoscere le specifiche indennità espressamente previste dalla normativa vigente, automaticamente attribuibili in presenza dei relativi presupposti non soggetti a valutazione discrezionale, oltre quelle specificatamente disciplinate dal presente accordo, l'Amministrazione comunale conferma l'orientamento, espresso nell'art. 3 del precedente accordo sottoscritto in data 22.09.2000.

Allo stato attuale dell'organizzazione le sole indennità da riconoscere per legge sono quelle per turnazione da riconoscere al personale destinato ai servizi sociali ed assegnato al C.T.O. ( il cui importo è peraltro previsto tra le risorse variabili), ritenendo opportuno comprendere nei progetti finalizzati e o piani di lavoro la remunerazione per gli eventuali disagi o rischi che non hanno quella rilevanza tale da far scattare l'obbligo del loro riconoscimento. In ogni caso nel budget assegnato a tale servizio deve essere ricompreso ogni riconoscimento per il lavoro effettuato (ad esempio il trattamento per l'attività prestata in giorno festivo – riposo compensativo, di cui all'art. 24 del CCNL del 14.09.2000).

Pertanto, al fine di mantenere i livelli di efficienza ed efficacia dei servizi e perseguire ulteriori miglioramenti, l'Amministrazione intende impiegare la parte disponibile del fondo sulla base di progetti finalizzati e/o piani di lavoro correlati ai programmi e agli obiettivi dell'ente, dai quali si evidenzino un risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto a quello atteso dalla normale prestazione lavorativa. Tali progetti e o piani di lavoro finalizzati potranno essere formulati in modo da compensare anche l'eventuale particolare disponibilità richiesta al dipendente o le condizioni di disagio, che comunque non assumano evidenza tale da richiedere l'applicazione di una specifica indennità, ma che risultino comunque rilevanti ai fini di un effettivo miglioramento dei servizi e costituiscano un risultato aggiuntivo apprezzabile per l'amministrazione.

A tale scopo saranno utilizzate le quantità economiche che residuano dopo l'applicazione degli istituti previsti dal presente contratto.

Per quanto attiene l'utilizzo delle somme relative al lavoro straordinario si specifica che qualora nel corso dell'anno sia verificato che lo stanziamento assegnato ecceda le esigenze dei servizi, i responsabili apicali potranno destinare l'importo residuo per ulteriori progetti e/o piani di lavoro. Rimane ferma, in ogni caso la possibilità di portare in economia per l'anno successivo le eventuali somme residue.

La ripartizione delle somme per progetti e/o piani di lavoro nonché per prestazioni straordinarie saranno ripartite tra le due aree di attività sulla base degli indirizzi del Sindaco.

Qualora dopo aver determinato le indennità da assegnare al personale sulla base di quanto stabilito dall'art. 17 e dopo aver proceduto alla programmazione dei progetti e/o piani di lavoro ed alle somme da destinare a lavoro straordinario, residuino somme disponibili, queste saranno erogate al personale sulla base dei criteri di valutazione individuale di cui al punto 16.

L'utilizzo del fondo dovrà consentire una equa ripartizione del fondo tra i vari dipendenti interessati tenendo conto della posizione di lavoro coperta e delle esigenze complessive dell'ente.

Il personale assunto a tempo determinato ai sensi del D.Lgs. n. 368 del 2001, partecipa alle risorse in oggetto solo se in possesso di una anzianità di servizio continuativa maturata presso l'Ente di almeno 6 mesi.

Per il personale addetto ai servizi sociali, attualmente comandato presso la Comunità Montana del Casentino, fermo restando quanto previsto per il medesimo nella parte stabile del fondo, viene confermata la somma complessiva di € 5.784,32 per le finalità di cui all'art. 17 del C.C.N.L. del 1.04.1999, così come già stanziata nello scorso anno, che si intendono riconfermate con il presente accordo. Tali somme saranno utilizzate e ripartite sulla base degli indirizzi emanati da parte del Responsabile del servizio sociale della Comunità Montana del Casentino, cui i dipendenti sono assegnati.

## **16. Criteri per l'erogazione del premio collegato alla valutazione delle prestazioni individuali.**

Qualora il dipendente non venga coinvolto o venga coinvolto marginalmente in specifici progetti o piani di lavoro dovrà comunque avere la possibilità di contribuire al miglioramento dell'efficacia e della qualità dei servizi erogati dall'Ente sulla base di un sistema di valutazione individuale delle prestazioni svolte che costituirà il riferimento per l'erogazione del premio. In tale ipotesi la valutazione individuale verrà effettuata a cura di ciascun Responsabile di Area, in base a

metodologia e schede individuali diversificate in relazione alla autonomia riconosciuta alle varie posizioni.

Le risorse per l'incentivazione dell'apporto individuale saranno ripartite in budget di servizio, che verrà determinato dai Responsabili di Area all'inizio di ogni anno, in relazione al numero nonché alla composizione per categoria dei dipendenti previsti nella dotazione organica approvata, tenendo conto della categoria di inquadramento.

A tal fine si precisa che, in funzione dell'attuale dotazione organica, le risorse dovranno essere ripartite secondo i seguenti parametri:

- CAT. B - coeff. di ripartizione unitaria 13% per n. 3 unità = 39%
- CAT. C - coeff. di ripartizione unitaria 17% per n. 1 unità = 17%
- CAT. D - coeff. di ripartizione unitaria 22% per n. 2 unità = 44%

Qualora l'incentivazione dell'apporto individuale non riguardasse la totalità dei dipendenti, il budget verrà proporzionalmente ripartito in funzione dei dipendenti partecipanti, tenendo conto della categoria di inquadramento.

La valutazione individuale dovrà interessare tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato aventi diritto al premio, con esclusione di un periodo convenzionale pari a sei mesi, ove previsto il periodo di prova.

Il premio individuale sarà graduato in proporzione ai risultati raggiunti determinati dal punteggio della scheda e in relazione all'effettivo servizio prestato (part-time, aspettative, congedi, ..) e differenziato per categoria di appartenenza.

I responsabili di Area, all'inizio dell'anno, dovranno comunicare ai dipendenti interessati la ripartizione del budget ed i contenuti della scheda di valutazione.

Pertanto, tenendo conto che tali schede saranno organizzate sulla base degli elementi sotto riportati, ciascuno da valutare con un punteggio da 1 a 4, con possibilità per i responsabili di area di attribuire a ciascuno di esso un peso diverso in funzione delle esigenze dei singoli servizi, il dipendente avrà diritto all'erogazione di un premio calcolato mediante applicazione percentuale del punteggio raggiunto rispetto alla somma stanziata.

L'erogazione del premio individuale, in un'unica soluzione annuale, sarà effettuata entro i primi due mesi dell'anno successivo sulla base dei risultati riportati nelle schede individuali.

Le schede individuali dovranno tenere conto dei seguenti elementi di valutazione:

#### **a) Area Amministrativa:**

##### **1) CAPACITA' OPERATIVA:**

capacità di svolgere le proprie mansioni in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto:

###### **punti 1:**

non ha sufficiente consapevolezza del proprio ruolo professionale e dei compiti assegnati;

###### **punti 2:**

ha una sufficiente consapevolezza del proprio ruolo professionale e dei compiti assegnati;

###### **punti 3:**

interpreta correttamente il proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese che risultano di buon livello;

###### **punti 4:**

ha piena consapevolezza del proprio ruolo e ricerca costantemente la qualità delle prestazioni rese, mantenendola a livelli elevati con ricerca dei migliori risultati

##### **2) INIZIATIVA**

capacità di influenzare attivamente gli eventi senza attendere che questi avvengano in maniera autonoma, agendo anche senza specifici inviti o sollecitazioni da parte del responsabile di area:

**punti 1:**

adotta comportamenti non propositivi, non reagendo neanche di fronte a sollecitazioni;

**punti 2:**

reagisce alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni;

**punti 3:**

intraprende spontaneamente azioni e/o propone soluzioni in situazione di necessità;

**punti 4:**

influenza attivamente gli eventi anticipando i problemi;

**3) ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO**

capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire le mansioni assegnate per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità:

**punti 1:**

manifesta difficoltà sia nell'organizzazione delle proprie attività che nella valutazione delle priorità;

**punti 2:**

riesce ad organizzarsi sufficientemente a fronte di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi;

**punti 3:**

organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard;

**punti 4:**

organizza efficacemente le proprie attività in presenza di situazioni impreviste, senza perdere di vista le priorità;

**4) DISPONIBILITA' AI RAPPORTI CON GLI UTENTI**

capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo, rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli utenti:

**punti 1:**

dimostra scarsa propensione a comprendere le necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro;

**punti 2:**

è disponibile nei confronti delle richieste altrui purché siano ben precisate, ma non sempre riesce ad entrare in rapporto con gli interlocutori;

**punti 3:**

interpreta correttamente le richieste e gli atteggiamenti dell'utenza riuscendo a stabilire relazioni positive;

**punti 4:**

entra sempre in comunicazione con l'utenza, ne comprende le esigenze, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriate, sia come efficacia che come efficienza;

**5) CAPACITA' DI ADATTAMENTO OPERATIVO**

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:

**punti 1:**

dimostra difficoltà a lavorare con i colleghi e ad adattarsi ai cambiamenti;

**punti 2:**

presenta difficoltà a lavorare con i colleghi e ad adattarsi ai cambiamenti. Accetta i consigli per modificare il proprio approccio in varie situazioni;

**punti 3:**

sviluppa relazioni positive con i colleghi e riesce a conseguire i risultati attesi in contesti e/o situazioni variabili;

**punti 4:**

si comporta positivamente nei confronti dei cambiamenti, valorizzando gli elementi positivi e modificando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o di cogliere nuove opportunità;

**6) SOLUZIONE DEI PROBLEMI**

orientamento a ricercare risposte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative:

**punti 1:**

in situazioni difficili non si preoccupa di impegnarsi in prima persona per risolvere i problemi, ma cerca l'aiuto di altri;

**punti 2:**

riesce ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali;

**punti 3:**

riesce ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionando gli elementi essenziali ed individuando soluzioni operative utili;

**punti 4:**

pone in relazione tra loro diverse e complesse variabili con elevato livello di approfondimento. Le soluzioni proposte ottimizzano i dati a disposizione di una visione di insieme;

**7) PREDISPOSIZIONE ATTI, DOCUMENTI ED ELABORATI**

capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati nei tempi e nei modi dovuti;

**punti 1:**

predisporre atti, documenti ed elaborati con superficialità che spesso non sono corretti o sono poco chiari o sono incompleti;

**punti 2:**

predisporre atti, documenti ed elaborati discretamente comprensibili anche se il tempo impiegato per la loro realizzazione risulta spesso eccessivo;

**punti 3:**

redige nei tempi necessari atti, documenti ed elaborati;

**punti 4:**

elabora in tempi ottimali atti, documenti ed elaborati, bilanciando adeguatamente analiticità e sinteticità;

**8) COOPERAZIONE ED INTEGRAZIONE**

capacità di ricercare l'integrazione coi colleghi e con altre strutture/servizi mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare le procedure amministrative, nonché raggiungere gli obiettivi comuni o quelli di più alto livello di professionalità e dei risultati;

**punti 1:**

non instaura rapporti di lavoro costruttivi;

**punti 2:**

manifesta resistenze a concedere la propria disponibilità alle persone di strutture e servizi diversi;

**punti 3:**

si comporta in maniera collaborativa verso tutti i colleghi. Condivide le informazioni possedute anche con gli altri ed è presente nella risoluzione dei problemi che possono presentarsi a seguito di situazioni straordinarie;

**punti 4:**

dimostra coinvolgimento per le finalità dell'Ente. Fornisce e ricerca la collaborazione ed i contributi di tutti i colleghi per la risoluzione dei problemi ed il conseguimento degli obiettivi comuni. Si attiva autonomamente per mettere a disposizione le informazioni e le competenze possedute;

## **9) CAPACITA' RISCOSSIONE CREDITI**

intraprendenza ed iniziative tese al recupero di crediti ancora da riscuotere, nonché alla definizione di pratiche per permetterne una rapida riscossione entro l'anno;

### **punti 1:**

manifesta disinteresse ed anche reagendo di fronte a sollecitazioni, non si adopera nei tempi e nei modi imposti per una rapida riscossione dei crediti;

### **punti 2:**

si attiva e definisce pratiche per la rapida riscossione dei crediti, ma a seguito di sollecitazioni;

### **punti 3:**

intraprende spontaneamente azioni tese ad una rapida riscossione dei crediti;

### **punti 4:**

influenza attivamente gli eventi anticipando il crearsi dei crediti;

## **10) GESTIONE CONTABILE DI FATTO DEI CAPITOLI**

capacità di verifica, monitoraggio e segnalazione al responsabile in merito al fabbisogno finanziario necessario alla realizzazione degli obiettivi assegnati, nonché in merito al conseguimento delle entrate rispetto a quanto previsto nel bilancio di previsione.

### **punti 1:**

manifesta disinteresse sia nella verifica, che nel monitoraggio per una corretta gestione delle risorse ai fini della realizzazione degli obiettivi assegnati ed anche reagendo di fronte a sollecitazioni, non si adopera nei tempi e nei modi necessari;

### **punti 2:**

si attiva nella verifica e nel monitoraggio per una corretta gestione delle risorse assegnate, ma a seguito di sollecitazioni;

### **punti 3:**

si attiva spontaneamente nel monitoraggio delle risorse assegnate, segnalando al responsabile di area ogni problema che possa impedire la realizzazione degli obiettivi assegnati;

### **punti 4:**

dimostra capacità nel monitorare le risorse, esponendo le proprie valutazioni e dando al responsabile di area la massima collaborazione per rimuovere imprevisti, laddove si verificano, che possano pregiudicare la realizzazione degli obiettivi assegnati.

## **a) Area Tecnica:**

### **1) CAPACITA' OPERATIVA:**

capacità di svolgere le proprie mansioni in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto:

#### **punti 1:**

non ha sufficiente consapevolezza del proprio ruolo professionale e dei compiti assegnati;

#### **punti 2:**

ha una sufficiente consapevolezza del proprio ruolo professionale e dei compiti assegnati;

#### **punti 3:**

interpreta correttamente il proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese che risultano di buon livello;

#### **punti 4:**

ha piena consapevolezza del proprio ruolo e ricerca costantemente la qualità delle prestazioni rese, mantenendola a livelli elevati con ricerca dei migliori risultati

### **2) INIZIATIVA**

capacità di influenzare attivamente gli eventi senza attendere che questi avvengano in maniera autonoma, agendo anche senza specifici inviti o sollecitazioni da parte del responsabile di area:

**punti 1:**

adotta comportamenti non propositivi, non reagendo neanche di fronte a sollecitazioni;

**punti 2:**

reagisce alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni;

**punti 3:**

intraprende spontaneamente azioni e/o propone soluzioni in situazione di necessità;

**punti 4:**

influenza attivamente gli eventi anticipando i problemi;

**3) ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO**

capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire i compiti assegnati per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità:

**punti 1:**

manifesta difficoltà sia nell'organizzazione delle proprie attività che nella valutazione delle priorità;

**punti 2:**

riesce ad organizzarsi sufficientemente a fronte di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi;

**punti 3:**

organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard;

**punti 4:**

organizza efficacemente le proprie attività in presenza di situazioni impreviste, senza perdere di vista le priorità;

**4) DISPONIBILITA' AI RAPPORTI INTERPERSONALI**

capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo, rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli altri:

**punti 1:**

dimostra scarsa propensione a comprendere le necessità degli Amministratori, del Responsabile di Area e degli utenti e ad entrare in rapporto con loro;

**punti 2:**

è disponibile nei confronti delle richieste altrui purché siano ben precisate, ma non sempre riesce ad entrare in rapporto con gli interlocutori;

**punti 3:**

interpreta correttamente le richieste e gli atteggiamenti degli interlocutori riuscendo a stabilire relazioni positive;

**punti 4:**

entra sempre in comunicazione con gli interlocutori, ne comprende le esigenze, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriate, sia come efficacia che come efficienza;

**5) CAPACITA' DI ADATTAMENTO OPERATIVO**

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:

**punti 1:**

dimostra difficoltà a lavorare con i colleghi e ad adattarsi ai cambiamenti;

**punti 2:**

presenta difficoltà a lavorare con i colleghi e ad adattarsi ai cambiamenti. Accetta i consigli per modificare il proprio approccio in varie situazioni;

**punti 3:**

sviluppa relazioni positive con i colleghi e riesce a conseguire i risultati attesi in contesti e/o situazioni variabili;

**punti 4:**

si comporta positivamente nei confronti dei cambiamenti, valorizzando gli elementi positivi e modificando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o di cogliere nuove opportunità;

## **6) SOLUZIONE DEI PROBLEMI**

orientamento a ricercare risposte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative:

**punti 1:**

in situazioni difficili non si preoccupa di impegnarsi in prima persona per risolvere i problemi, ma cerca l'aiuto di altri;

**punti 2:**

riesce ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali;

**punti 3:**

riesce ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionando gli elementi essenziali ed individuando soluzioni operative utili;

**punti 4:**

pone in relazione tra loro diverse e complesse variabili con elevato livello di approfondimento. Le soluzioni proposte ottimizzano i dati a disposizione di una visione di insieme;

## **7) GESTIONE MEZZI ED ATREZZATURE, TENUTA DEGLI IMMOBILI**

capacità di gestire correttamente i mezzi e le attrezzature assegnate e di contribuire alla corretta tenuta dei magazzini comunali nei tempi e nei modi dovuti;

**punti 1:**

espleta le mansioni con superficialità che spesso porta ad una non corretta gestione dei beni mobili ed immobili;

**punti 2:**

espleta le mansioni discretamente, anche se non nella totalità dei casi i beni sono gestiti in maniera ottimale;

**punti 3:**

espleta le mansioni in modo corretto, reagendo positivamente alle sollecitazioni del Responsabile di Area e degli Amministratori;

**punti 4:**

espleta le mansioni in modo ottimale, preoccupandosi autonomamente della corretta gestione e tenuta dei beni in dotazione;

## **8) COOPERAZIONE ED INTEGRAZIONE**

capacità di ricercare l'integrazione coi colleghi e con altre strutture/servizi mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare l'operatività, nonché gli obiettivi comuni o quelli di più alto livello di professionalità e dei risultati;

**punti 1:**

non instaura rapporti di lavoro costruttivi;

**punti 2:**

manifesta resistenze a concedere la propria disponibilità alle persone di strutture e servizi diversi;

**punti 3:**

si comporta in maniera collaborativa verso tutti i colleghi. Condivide le informazioni possedute anche con gli altri ed è presente nella risoluzione dei problemi che possono presentarsi a seguito di situazioni straordinarie;

**punti 4:**

dimostra coinvolgimento per le finalità dell'Ente. Fornisce e ricerca la collaborazione ed i contributi di tutti i colleghi per la risoluzione dei problemi ed il conseguimento degli obiettivi comuni. Si attiva autonomamente per mettere a disposizione le informazioni e le competenze possedute;

**17. Indennità.**

Considerato che, anche in vista delle procedure di progressione verticale che dovranno essere realizzate, l'inquadramento professionale dei dipendenti del Comune di Montemignaiolo remunera adeguatamente le prestazioni svolte da ciascuno e le relative responsabilità, si ritiene opportuno compensare le sole indennità previste all'art. 17, comma 2, del C.C.N.L. 1.4.1999 fino all'importo massimo di €200,00 annuali lordi per le posizioni di lavoro alle quali sono applicabili le specifiche disposizioni. Il riconoscimento sarà effettuato dal Responsabile Apicale con atto formale previa verifica in ordine alla sussistenza dei presupposti tenendo conto dell'entità del lavoro svolto in posizione di responsabilità.

L'attribuzione dell'indennità, collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è annuale. In caso di sospensione della prestazione per maternità obbligatoria, infortunio sul lavoro e malattia professionale essa è automaticamente mantenuta anche nella successiva annualità fino alla ripresa del servizio.

**18. Progressioni orizzontali.**

In ossequio all'accordo definito in data 12.12.2003, si dà atto che:

- a) si prevede l'avvio del procedimento per tre progressioni orizzontali nell'ambito dell'area tecnica, due da B5 a B6 ed una da B3 a B4;
- b) si prevede l'avvio del procedimento per tre progressioni orizzontali nell'ambito del personale comandato del servizio sociale (due da B4 a B5 ed una da D3 a D4), previa verifica da effettuarsi a livello comprensoriale tra i Comuni del Casentino, la Comunità Montana e la Società della Salute.

Tutte le progressioni orizzontali sopra indicate faranno carico sul fondo di produttività che, peraltro, in conseguenza del passaggio in D1 di n. 2 unità del personale interno, è stato incrementato dell'importo di €1.802,36.

La conclusione del procedimento per le progressioni orizzontali dovrà avvenire entro il 31.12.2005. Le parti confermano i criteri contenuti nell'accordo decentrato integrativo sottoscritto il 27.09.2000 che disciplinano la progressione orizzontale.

Nel caso in cui le progressioni orizzontali programmate non abbiano avuto esito positivo le somme relative sono destinate per le finalità previste dal presente contratto: esse costituiscono economie che possono essere utilizzate l'anno successivo o, se opportuno, nel corso dell'anno.

**19. Criteri di erogazione delle risorse decentrate per progetti o piani di lavoro.**

Per quanto concerne i progetti finalizzati e/o piani di lavoro, la verifica verrà effettuata sulla base dei criteri e procedure di seguito riportati. Tale verifica rileverà il livello di produttività conseguito in aggiunta alla ordinaria prestazione di lavoro.

I Responsabili di area predisporranno i progetti finalizzati e/o piani di lavoro all'inizio dell'anno, non oltre il mese di gennaio, individuando l'importo per ogni progetto. Pertanto qualora non sia stato approvato il bilancio di previsione ed assegnati gli obiettivi di gestione i Responsabili apicali provvederanno comunque a programmare almeno quei progetti e/o piani di lavoro che dovranno essere realizzati sulla base delle esigenze oggettive dei servizi e comunque compatibili con la programmazione generale dell'Ente, per non comprometterne la realizzazione, concordando i contenuti preventivamente con il Sindaco.

I progetti/piani di lavoro saranno impostati in modo tale da tenere conto sia dell'impegno oggettivo di ciascun dipendente che delle finalità da raggiungere. Pertanto la loro valutazione sarà effettuata, in funzione dei singoli casi, sulla base dei seguenti elementi:

a) effettivo impegno temporale;

b) raggiungimento degli obiettivi prefissati valutati sulla base delle modalità di espletamento dell'attività (considerando ad esempio la capacità di svolgere attività diverse senza perdere di vista l'obiettivo principale per rendere maggiormente produttivo il proprio tempo di lavoro), applicando, ove possibile, i criteri di cui all'art. 16.

I progetti saranno monitorati nel corso dell'anno da parte del responsabile, in relazione alle varie esigenze dei servizi, e comunque entro il 15 settembre. Qualora dalle verifiche effettuate risulti che i progetti o i piani di lavoro non sono in linea con i risultati attesi il responsabile di area avrà cura di promuovere le azioni opportune e necessarie per perseguire analoghe finalità.

Il Responsabile di area presenterà una o più relazioni in ordine alla realizzazione dei progetti e o piani di lavoro nella quale sarà specificato il livello di risultato conseguito dal progetto e l'apporto di ogni singolo dipendente. Nella stessa dovranno essere riportate le eventuali motivazioni nel caso di impossibilità a conseguire integralmente l'obiettivo assegnato per motivi non dipendenti dalla volontà del personale interessato. Nella relazione, tenuto conto delle variabili predette, sarà quindi espresso un giudizio sul raggiungimento dell'obiettivo, cui correlare l'erogazione della produttività prevista per cui al completo raggiungimento sarà erogato il 100% ed al parziale raggiungimento sarà erogato un importo proporzionale al risultato aggiuntivo conseguito.

La relazione del Responsabile di area sarà trasmessa con immediatezza al nucleo di valutazione e ai dipendenti interessati. Questi ultimi avranno sette giorni per formulare eventuali proprie osservazioni da trasmettere sia al Responsabile apicale che al nucleo di valutazione il quale nei sette giorni successivi verificherà il livello di conseguimento degli obiettivi tenendo conto delle osservazioni pervenute.

Il Responsabile dell'area prenderà visione della verifica effettuata dal Nucleo e provvederà alla erogazione entro i successivi sette giorni motivando l'eventuale decisione adottata in difformità rispetto alla verifica certificata dal nucleo di valutazione.

Per i progetti o piani di lavoro che sono completamente realizzati nel corso dell'anno la procedura di verifica dei risultati dovrà essere avviata entro trenta giorni dalla loro conclusione al fine di addivenire alla loro liquidazione entro i successivi 30 giorni. Per gli altri progetti e o piani di lavoro, invece, dovranno essere erogati in corso d'anno acconti nella misura non superiore ai risultati aggiuntivi conseguiti ed effettivamente confermati dal nucleo di valutazione sulla base delle procedure suddette.

La liquidazione del lavoro straordinario sarà effettuata con cadenza bimestrale sempre che lo stesso sia stato regolarmente autorizzato nei limiti del budget stanziato e quantificato.

Tali procedure devono essere espletate, comunque, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 18 del C.C.N.L. dell'1.04.1999 come modificato dall'art. 37 del C.C.N.L. del 22.01.2004.

Entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento il Responsabile apicale in occasione della presentazione della relazione finale sulla attività svolta per i servizi di propria competenza presenterà una relazione riepilogativa dei risultati conseguiti con i vari progetti e o piani di lavoro seguendo le procedure sopradescritte anche per la erogazione del saldo finale.

## **20. Disposizioni finali**

### Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende operativo e immediatamente efficace tra le parti quando si sono espletate le procedure di cui all'art. 4 del CCNL del 22.1.2004.

### Vigenza del contratto

Il presente contratto è valido fino alla stipula del nuovo C.C.D.I.

Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

Conferma disciplina contrattuale decentrata integrativa pre-vigente

Il presente accordo fa salva la disciplina degli istituti contenuti nei contratti collettivi decentrati integrativi pre-vigenti nelle parti non disciplinate con il presente accordo.

**Posizione delle parti**

Il Rappresentante sindacale CISL sig. Bruni Orlando conferma la propria posizione manifestata nell'incontro del 7.7.2004 e riportata nel verbale allegato alla deliberazione n. 59/G.C. del 14.07.2004.

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

LA DELEGAZIONE SINDACALE

**COMUNE DI MONTEMIGNAIO**  
**Arezzo**

**FONDO 2004**

VOCI ENTRATA DEL FONDO 2004:

CCNL 1.4.99	ART 15 COMMA 1 LETTERA A (£. 31.626.275)	Euro 16.333,61
	ART 15 COMMA 1 LETTERA E (£. 1.315.200)	Euro 679,24
	ART 15 COMMA 1 LETTERA G (£. 6.916.000)	Euro 3.571,82
	ART 15 COMMA 1 LETTERA J (£. 1.998.760)	Euro 1.032,27
	ART 15 COMMA 2 (£. 3.459.393)	Euro 1.786,63
CCNL 5.10.01	ART 4 COMMA 1	Euro 2.235,76
	ART 4 COMMA 2 (£. 2.373.878)	Euro 1.226,01
	ART 4 COMMA 5 (£. 7.870.980)	Euro 4.065,02
	ART 5 (£. 1.906.000)	Euro 984,37 *
		-----
		Euro 31.914,73
CCNL 22.1.04	ART 32 COMMA 1	Euro 1.337,58
		-----
		Euro 33.252,31
		=====

\* VIENE RICONOSCIUTA LA NECESSITA' DI RISPETTARE GLI IMPEGNI ASSUNTI CON PRECEDENTE CONTRATTO RELATIVO ALL'ANNO 2003 IN APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DI CUI ALL'ART 5 DEL CCNL DEL 5.10.2001 PER L'IMPORTO DI EURO 984,37, AI SENSI DI QUANTO PREVISTO DALLA DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 17 ALLEGATA AL CCNL DEL 22.1.2004.

DETERMINAZIONE RISORSE DECENTRATE STABILI - QUANTIFICAZIONE  
ART 31 COMMA 2 CCNL 22.1.2004  
(PEO - IND. DI COMPARTO)

CCNL 1.4.99	ART 15 COMMA 1 LETTERA A (£. 31.626.275)	Euro 16.333,61
	ART 15 COMMA 1 LETTERA G (£. 6.916.000)	Euro 3.571,82
	ART 15 COMMA 1 LETTERA J (£. 1.998.760)	Euro 1.032,27
CCNL 5.10.01	ART 4 COMMA 1	Euro 2.235,76
	ART 4 COMMA 2 (£. 2.373.878)	Euro 1.226,01
		<hr/>
		Euro 24.399,47
CCNL 22.1.04	ART 32 COMMA 1 (finanzia indennità di comparto)	Euro 1.337,58
		<hr/>
	<b>TOTALE RISORSE STABILI</b>	Euro 25.737,05
		=====

DETERMINAZIONE RISORSE DECENTRATE VARIABILI - QUANTIFICAZIONE  
ART 31 COMMA 3 CCNL 22.1.2004

CCNL 1.4.99	ART 15 COMMA 1 LETTERA E (£. 1.315.200)	Euro 679,24
	ART 15 COMMA 2 (£. 3.459.393)	Euro 1.786,63
CCNL 5.10.01	ART 4 COMMA 5 (£. 7.870.980)	Euro 4.065,02
	ART 5 (£. 1.906.000)	Euro 984,37
		<hr/>
	<b>TOTALE RISORSE VARIABILI</b>	Euro 7.515,26
		=====

\*\*\*\*\*

FINANZIAMENTO INDENNITA' DI COMPARTO  
QUOTA DERIVANTE DALLE RISORSE DECENTRATE STABILI

Anno 2003

€ 7,95 x 12 x 3 dipendenti = € 286,20

€ 7,01 x 12 x 2 dipendenti = € 168,24

€ 4,67 x 12 x 1 dipendente = € 56,04

€ 6,00 x 12 x 5 dipendenti = € 360,00

---

€ 870,48

finanziato dall'aumento previsto con l'art. 32 comma 1 CCNL 22.1.2004 (Euro 1.337,58)  
Euro 1.337,58 – 870,48 = Euro 467,10

Anno 2004

€ 39,00 x 12 x 3 dipendenti = € 1.404,00

€ 34,45 x 12 x 2 dipendenti = € 826,80

€ 22,96 x 12 x 1 dipendente = € 275,52

€ 29,58 x 12 x 5 dipendenti = € 1.774,80

---

€ 4.281,12

finanziato dalle risorse stabili di cui all'art. 31 comma 2 CCNL 22.1.2004  
(€4.281,12 + 870,48 = Euro 5.151,60)

## RIEPILOGO FONDO 2004

CCNL 1.4.99	ART 15 COMMA 1 LETTERA A (£. 31.626.275)	Euro 16.333,61
	ART 15 COMMA 1 LETTERA G (£. 6.916.000)	Euro 3.571,82
	ART 15 COMMA 1 LETTERA J (£. 1.998.760)	Euro 1.032,27
CCNL 5.10.01	ART 4 COMMA 1	Euro 2.235,76
	ART 4 COMMA 2 (£. 2.373.878)	Euro 1.226,01
CCNL 22.1.04	ART 32 COMMA 1 (finanzia indennità di comparto)	Euro 1.337,58

---

TOTALE RISORSE STABILI Euro 25.737,05

-	Finanziamento indennità di comparto anno 2003	Euro 870,48
-	“ “ “ “ 2004	Euro 4.281,12
-	“ Progressioni Economica Orizzontale (somma storica)	Euro 11.168,86

---

RIMANENZA SOMME STABILI Euro 9.416,59

CCNL 1.4.99	ART 15 COMMA 1 LETTERA E (£. 1.315.200)	Euro 679,24
	ART 15 COMMA 2 (£. 3.459.393)	Euro 1.786,63
CCNL 5.10.01	ART 4 COMMA 5 (£. 7.870.980)	Euro 4.065,02
	ART 5 (£. 1.906.000)	Euro 984,37

---

TOTALE RISORSE VARIABILI Euro 7.515,26

SOMMA COMPLESSIVA DEL FONDO 2004 DA DISTRIBUIRE Euro 16.931,85

=====

## COMUNE DI MONTEMIGNAIO

Arezzo

### FONDO 2004

**FONDO 2001**

€ 29.678,97 +

G. C. n. 93 del 28/12/2001

Determinazione n. 268/2002

(£. 57.466.486)

**AUMENTO 1,1% (M.S. 1999)**

€ 2.235,76 +

Art 4 comma 1 contratto del  
5.10.2001

€ 31.914,73 +

**AUMENTO 0,62 %**

€ 1.337,58 +

(M.S. 2001 = €215.737,32)

Art 32 comma 1 contratto del  
22.1.2004

(finanzia l'indennità di comparto)

FONDO 2004 €33.252,31 +

**A DEDURRE PEO**

€ 11.168,86 -

(PEO 2000 €10.105,26

PEO 2002 €1.063,60)

**INDENNITA' DI COMPARTO**

€ 5.151,60-

€ 16.931,85

N.B. DA VERIFICARE ED INSERIRE NEL CONTEGGIO LE ECONOMIE DERIVANTI  
DALLA GESTIONE DEL FONDO ANNO 2003.

ALLEGATO LETTERA "C"

**COMUNE DI MONTEMIGNAIO**  
**Arezzo**

**FONDO 2005**

VOCI ENTRATA DEL FONDO 2005 PARI AL FONDO 2004:

CCNL 1.4.99	ART 15 COMMA 1 LETTERA A (£. 31.626.275)	Euro 16.333,61
	ART 15 COMMA 1 LETTERA E (£. 1.315.200)	Euro 679,24
	ART 15 COMMA 1 LETTERA G (£. 6.916.000)	Euro 3.571,82
	ART 15 COMMA 1 LETTERA J (£. 1.998.760)	Euro 1.032,27
	ART 15 COMMA 2 (£. 3.459.393)	Euro 1.786,63
CCNL 5.10.01	ART 4 COMMA 1	Euro 2.235,76
	ART 4 COMMA 2 (£. 2.373.878)	Euro 1.226,01
	ART 4 COMMA 5 (£. 7.870.980)	Euro 4.065,02
	ART 5 (£. 1.906.000)	Euro 984,37 *
		-----
		Euro 31.914,73
CCNL 22.1.04	ART 32 COMMA 1	Euro 1.337,58
		-----
		Euro 33.252,31
		=====

\* VIENE RICONOSCIUTA LA NECESSITA' DI RISPETTARE GLI IMPEGNI ASSUNTI CON PRECEDENTE CONTRATTO RELATIVO ALL'ANNO 2003 IN APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DI CUI ALL'ART 5 DEL CCNL DEL 5.10.2001 PER L'IMPORTO DI EURO 984,37, AI SENSI DI QUANTO PREVISTO DALLA DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 17 ALLEGATA AL CCNL DEL 22.1.2004.

DETERMINAZIONE RISORSE DECENTRATE STABILI - QUANTIFICAZIONE  
ART 31 COMMA 2 CCNL 22.1.2004  
(PEO - INDENNITA DI COMPARTO)

CCNL 1.4.99	ART 15 COMMA 1 LETTERA A (£. 31.626.275)	Euro 16.333,61
	ART 15 COMMA 1 LETTERA G (£. 6.916.000)	Euro 3.571,82
	ART 15 COMMA 1 LETTERA J (£. 1.998.760)	Euro 1.032,27
CCNL 5.10.01	ART 4 COMMA 1	Euro 2.235,76
	ART 4 COMMA 2 (£. 2.373.878)	Euro 1.226,01
		<hr/>
		Euro 24.399,47
CCNL 22.1.04	ART 32 COMMA 1 (finanzia indennità di comparto)	Euro 1.337,58
		<hr/>
	<b>TOTALE RISORSE STABILI</b>	<b>Euro 25.737,05</b>
		=====

DETERMINAZIONE RISORSE DECENTRATE VARIABILI - QUANTIFICAZIONE  
ART 31 COMMA 3 CCNL 22.1.2004

CCNL 1.4.99	ART 15 COMMA 1 LETTERA E (£. 1.315.200)	Euro 679,24
	ART 15 COMMA 2 (£. 3.459.393)	Euro 1.786,63
CCNL 5.10.01	ART 4 COMMA 5 (£. 7.870.980)	Euro 4.065,02
	ART 5 (£. 1.906.000)	Euro 984,37
		<hr/>
	<b>TOTALE RISORSE VARIABILI</b>	<b>Euro 7.515,26</b>
		=====

\*\*\*\*\*

FINANZIAMENTO INDENNITA' DI COMPARTO  
QUOTA DERIVANTE DALLE RISORSE DECENTRATE STABILI

Anno 2003

€ 7,95 x 12 x 3 dipendenti = € 286,20

€ 7,01 x 12 x 2 dipendenti = € 168,24

€ 4,67 x 12 x 1 dipendente = € 56,04

€ 6,00 x 12 x 5 dipendenti = € 360,00

---

€ 870,48

finanziato dall'aumento previsto con l'art. 32 comma 1 CCNL 22.1.2004 (Euro 1.337,58)  
Euro 1.337,58 – 870,48 = Euro 467,10

Anno 2004

€ 39,00 x 12 x 3 dipendenti = € 1.404,00

€ 34,45 x 12 x 2 dipendenti = € 826,80

€ 22,96 x 12 x 1 dipendente = € 275,52

€ 29,58 x 12 x 5 dipendenti = € 1.774,80

---

€ 4.281,12

finanziato dalle risorse stabili di cui all'art. 31 comma 2 CCNL 22.1.2004  
(€4.281,12 + 870,48 = Euro 5.151,60 totale per l'anno 2004)

Anno 2005

€ 46,95 x 12 x 4 dipendenti = € 2.253,60

€ 31,30 x 12 x 1 dipendente = € 375,60

€ 41,46 x 12 x 1 dipendente = € 497,52

€ 35,58 x 12 x 5 dipendenti = € 2.134,80

(Coppi/Milli/Innocenti/Fontani)

(Tizzanini al 66,66%)

(Baggiani)

(Bencini/Cipriani/Consumi/Mugnaini/Mugnaini)

---

€ 5.261,52

## RIEPILOGO FONDO 2005

CCNL 1.4.99 ART 15 COMMA 1 LETTERA A (£. 31.626.275)	Euro 16.333,61
ART 15 COMMA 1 LETTERA G (£. 6.916.000)	Euro 3.571,82
ART 15 COMMA 1 LETTERA J (£. 1.998.760)	Euro 1.032,27
CCNL 5.10.01 ART 4 COMMA 1	Euro 2.235,76
ART 4 COMMA 2 (£. 2.373.878)	Euro 1.226,01
CCNL 22.1.04 ART 32 COMMA 1 (finanzia indennità di comparto)	Euro 1.337,58
	<hr/>
<b>TOTALE RISORSE STABILI</b>	<b>Euro 25.737,05</b>
- Finanziamento indennità di comparto anno 2005	Euro 5.261,52
- “ Progressioni Economica Orizzontale (somma storica) al netto delle due Progressioni Verticali del 2004 (Euro 11.168,86 – Euro 1.802,36)	Euro 9.366,50
	<hr/>
<b>RIMANENZA SOMME STABILI</b>	<b>Euro 11.109,03</b>
CCNL 1.4.99 ART 15 COMMA 1 LETTERA E (£. 1.315.200)	Euro 679,24
ART 15 COMMA 2 (£. 3.459.393)	Euro 1.786,63
CCNL 5.10.01 ART 4 COMMA 5 (£. 7.870.980)	Euro 4.065,02
ART 5 (£. 1.906.000)	Euro 984,37
	<hr/>
<b>TOTALE RISORSE VARIABILI</b>	<b>Euro 7.515,26</b>
 <b>SOMMA COMPLESSIVA DEL FONDO 2005 DA DISTRIBUIRE</b>	 <b>Euro 18.624,29</b>
	<hr/> <hr/>

N.B. DA VERIFICARE ED INSERIRE NELLA SUDETTA SOMMA LE ECONOMIE  
DERIVANTI DALLA GESTIONE DEL FONDO ANNO 2004

## RIPARTIZIONE PIANI DI LAVORO Anno 2004

DIPENDENTI	Miglioram. funzionalità servizi	Inden. art.17 c.2	ICI	Vigilanza mese agosto	Gestione mercato	Gestione funerali	Vigilanza manifest. estive	Disponib. Annuale	Orario servizio scuolabus	Servizio Trasporto corso sci	Orario straord. Spalatura neve	TOTALE
	<b>Baggiani Andrea</b>				600,00	330,00	312,00	810,00				
<b>Fontani Maura</b>	1.369,00	200,00										<b>1.569,00</b>
<b>Tizzanini Paola</b>	785,00		500,00									<b>1.285,00</b>
<b>Bencini Ivo</b>					896,00	260,00	350,00	280,00			300,00	<b>2.086,00</b>
<b>Mugnaini Massimiliano</b>					896,00	260,00	350,00	280,00			375,00	<b>2.161,00</b>
<b>Consumi Ennio</b>						104,00	200,00	280,00	1.170,00	408,00		<b>2.162,00</b>

FONDO 2004	ART. 32 COMMA 1 NUOVO CONTRATTO	PROGR. ORIZ. + IND. COMPARTO	AVANZO 2003	TOTALE FONDO
31.914,73	1.337,58	- 16.320,46 (- 11.168,86 - 5.151,60)	421,00	17.352,85
<b>STRAORDINARI</b>				<b>253,53</b>
<b>A DISPOSIZIONE DIPENDENTI</b>				<b>17.099,32</b>
<b>PERSONALE COMANDATO</b>				<b>5.784,32</b>
<b>A DISPOSIZIONE P.L. COMUNALI</b>				<b>11.315,00</b>