

COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE
Provincia di Bologna

Via Matteotti 154-40018 San Pietro in Casale C.F. 80062730371 P.I 00702791203
Tel.0516669511 – Fax 051817984

**ACCORDO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE (NON DIRIGENTE)
DEL COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE (BO)**

In esecuzione alla deliberazione Giunta comunale n. 25 del 22/03/2012 di autorizzazione alla sottoscrizione;
in data 20/04/2012, presso la sede dell'Amministrazione comunale di San Pietro in Casale (BO) si sono riuniti i Sigg.

Dott. Mario Criso – Segretario generale Presidente della Delegazione di parte pubblica:

R.S.U. nelle persone di:
Billi Anna

Mastroberardino Patrizia

Organizzazioni sindacali territoriali, nelle persone di:

Restani Valentino – FPS CISL

Carati Paolo - FP CGIL

Le parti come sopra costituite sottoscrivono l'allegato accordo decentrato per la distribuzione delle risorse decentrate per l'anno 2011:

Viene confermata la regolamentazione generale del Contratto integrativo decentrato sottoscritto in data 29/09/2005 e successive modifiche e/o integrazioni; in specifico nell'anno 2011 il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività, in applicazione dell'art. 31 del CCNL del 22/01/2004, è stato costituito nell'importo totale di € 232.090,36 di cui € 202.140,87 risorse stabili, € 20.354,11 di risorse variabili ed € 9.595,38 di risorse a destinazione vincolata per attività di recupero evasione ICI. Sono inoltre quantificate in via presuntiva in euro 20.000,00 risorse a destinazione vincolata ai sensi della Legge 109/94 Merloni, escluse dal tetto e dal taglio delle risorse previsto dall'art. 9 c. 2bis della Legge 122/2010 ai sensi di quanto disposto dalla Corte dei Conti sez. riunite con deliberazione n. 51 del 04/10/2011.

Le risorse variabili sono comprensive delle integrazioni di cui all'art. 15 comma 2 CCNL 01/04/1999, conferma importo anno precedente, di somme residue da anno precedente pari a euro 712,04 e di integrazioni ai sensi dell'art. 15 comma 5 CCNL 1/4/99 pari a euro 1.200,00 che finanziano il progetto neve.

CRITERI DI DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE INCENTIVANTI

Le risorse stabili finanziano le progressioni orizzontali consolidate, l'indennità di comparto e le indennità educatrici/insegnanti previste dai vigenti CCNL.

Residuano risorse che finanziano gli altri istituti di seguito descritti e già contenuti nel CCDI del 2005 e ss. modifiche ed integrazioni:

Indennità di disagio ambientale e strumentale

Viene erogato quando l'attività lavorativa si svolge sistematicamente in ambiente e con strumenti particolarmente gravosi.

Attività interessate:

1. cimiteriale
2. collaboratori tecnici dell'Area gestione Territorio ed addetti al trasporto scolastico
3. messi notificatori

Nei periodi di assenza continuativa mensile pari o superiore a 16 giorni il compenso non spetta.

Il compenso è pari a euro 90,00 lorde mensili per le attività di cui al punto 1) e 2); è pari a €. 30,00 per le attività di cui al punto 3).

Indennità di disagio orario

SCUOLABUS:

1. servizio svolto in orario particolarmente disagiato per attività scolastiche

indennità mensile pari ad € 100,00 per 10 mesi massimi annui.

Nei periodi di assenza continuativa mensile pari o superiore a 16 giorni il compenso non spetta.

SERVIZIO ASILO NIDO e SCUOLA MATERNA COMUNALE

- al personale che, per organizzazione del servizio in cui opera effettua un orario di lavoro che varia su più fasce - 4 o 5 - e con chiusura del servizio alle 17,30 .Il compenso è pari a € 44,00 per ogni mese di svolgimento dell'attività con disagio orario.
- al personale che, per organizzazione del servizio in cui opera effettua un orario di lavoro che varia su almeno 2 o 3 fasce e con chiusura del servizio dalle 16,30. Il compenso è pari a € 33,00 per ogni mese di svolgimento dell'attività con disagio orario.
- al personale che per organizzazione del servizio in cui opera effettua un orario di lavoro che varia su almeno 2 o 3 fasce e con chiusura del servizio alle 17,30 viene erogato un compenso pari ad €. 38,00 per ogni mese di svolgimento dell'attività con disagio orario;

Si intende per fascia una differenza oraria di almeno 30 minuti

Nei periodi di assenza continuativa mensile pari o superiore a 16 giorni il compenso non spetta.

Indennità maneggio valori

L'indennità di maneggio valori spetta ai dipendenti adibiti in via continuativa a servizi che comportano maneggio di valori di cassa, per le giornate di effettivo servizio.

Gli importi giornalieri sono determinati nell'ambito del range definiti dall'art 36 CCNL 14/9/2000 secondo i seguenti scaglioni:

€ 0.52 fino a 8.000 euro di maneggio valori annuale

€ 1.00 da 8.000 a 15.000 euro di maneggio valori annuale

€ 1.52 oltre 15.000 euro di maneggio annuale

Non è comunque riconosciuto alcun trattamento economico qualora il valore risultante dall'applicazione della presente indennità risulti superiore al 20% delle somme maneggiate.

Sono escluse dal conteggio le somme introitate con Bancomat o altri mezzi di pagamento elettronico.

L'indennità spetta esclusivamente agli agenti contabili formalmente individuati dall'Amministrazione. In assenza di tale individuazione, il personale con competenze di riscossione non risponde formalmente del maneggio di valori.

L'erogazione avverrà a consuntivo annuale sulla base dei rendiconti formalmente approvati dal Responsabile dei Servizi Finanziari

Indennità specifiche responsabilità

Viene attribuita al personale di categoria D che non risulti incaricato di P.O., l'indennità nei seguenti importi:

<i>Responsabili di servizio o unità operative con delega</i>	<i>dipendenti CATEGORIA D (formalmente individuati)</i>	€1.800,00 annuali
--	---	-------------------

<i>di sostituzione di coordinamento</i>		
<i>Responsabili tecnici</i>	<i>dipendenti CATEGORIA D</i> - <i>pedagogista</i> - <i>assistente sociale</i> - <i>specialista attività culturali</i>	€. 1.000,00 annuali
Dipendenti con qualifica ufficiale Stato civile/anagrafe, elettorale e responsabile ufficio tributi	Dipendenti CATEGORIA C/D	€. 300,00
Dipendenti addetti all'URP e Sportello Socio Scolastico	Dipendenti CATEGORIA B/C	€. 250,00

Le suddette indennità non sono cumulabili tra loro, in caso di rapporto di lavoro part time vengono proporzionalmente ridotte.

I dipendenti che sostituiscono gli addetti al front-office dello URP e dello Sportello Socio Scolastico percepiranno una indennità per specifiche responsabilità pari ad €. 2,00 per ogni giorno di effettiva sostituzione.

Le risorse di cui all'rt. 15 comma 5 finanziano il **PROGETTO NEVE** che si allega. Lo stesso è stato approvato dalla Giunta comunale con atto n. 144/2011.

Risorse a destinazione vincolata

Per quanto concerne le somme destinate alla progettazione interna e all'incentivo per il recupero tributario la distribuzione è disciplinata da apposito regolamento e l'importo da liquidare sarà determinato dal rispettivo Direttore di Area.

Risorse residue

Non residuano risorse da destinare alla produttività collettiva e individuale; l'importo residuo presunto da rideterminare a consuntivo pari a circa € 300,00 è riportato nell'anno successivo.

Schede di valutazione

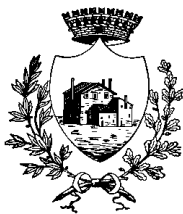
Si allegano le schede di valutazione già concordate nel CCDI 2005. Le stesse vengono compilate e conservate agli atti.

Allegati:

schema fondo

progetto neve

schede di valutazione



COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

CATEGORIE A e B

NOMINATIVO DIPENDENTE _____ Anno _____

	INDICATORI	ARTICOLAZIONE DEGLI INDICATORI (evidenziare con una x quello prescelto)				VALUTAZIONE DI SINTESI
		a	b	c	d	
1	Capacità operativa	a	b	c	d	
2	Iniziativa	a	b	c	d	
3	Organizzazione del proprio lavoro	a	b	c	d	
4	Disponibilità ai rapporti con gli utenti	a	b	c	d	
5	Capacità di adattamento operativo	a	b	c	d	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA: [] LIMITATO [] SUFFICIENTE [] BUONO [] OTTIMO						

Valutazione analitica complessiva

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

data.

Il Valutatore
.....

il dipendente
.....

CATEGORIE A e B

LEGENDA:

1) Capacità operativa

Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti.

32218. Non ha sufficiente consapevolezza del proprio ruolo professionale e dei compiti assegnati.

32219. Ha una sufficiente consapevolezza del proprio ruolo professionale e dei compiti ad esso relativi. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.

32220. Interpreta correttamente il proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano sempre adeguate.

32221. Ha piena consapevolezza del proprio ruolo e ricerca costantemente la qualità delle prestazioni rese, mantenendola a livelli elevati, e risultati migliori.

2) Iniziativa

Capacità di influenzare attivamente gli eventi senza attendere che questi avvengano in maniera autonoma, agendo anche senza sollecitazioni esterne.

1. Adotta comportamenti non propositivi, non reagendo neanche di fronte a sollecitazioni esterne.

2. Reagisce alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni.

3. Intraprende spontaneamente azioni e/o propone soluzioni in situazioni di necessità.

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 compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.

1. Manifesta difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.

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

3. Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.

4. Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.

4) Disponibilità ai rapporti con gli utenti

Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.

1. Dimostra scarsa propensione a comprendere le necessità degli altri e ad entrare in rapporto con loro.

2. E' disponibile nei confronti delle richieste altrui purchè esse siano ben precisate, ma non sempre riesce ad entrare in rapporto con gli interlocutori.

3. Interpreta correttamente le richieste e gli atteggiamenti dei propri interlocutori riuscendo a stabilire con loro relazioni positive.

4. Entra sempre in comunicazione con gli interlocutori, ne comprende le esigenze, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriate.

5) Capacità di adattamento operativo

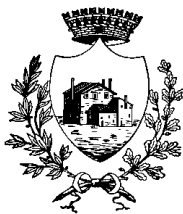
Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità

1. Dimostra difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti.

2. Presenta difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti. Accetta i consigli per modificare il proprio approccio in varie situazioni.

3. Sviluppa relazioni positive con i colleghi e riesce a conseguire i risultati attesi in contesti e/o situazioni variabili.

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.



COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

CATEGORIE C

NOMINATIVO DIPENDENTE _____ Anno _____

	INDICATORI	ARTICOLAZIONE DEGLI INDICATORI (evidenziare con una x quello prescelto)				VALUTAZIONE DI SINTESI
		a	b	c	d	
1	Iniziativa	a	b	c	d	
2	Organizzazione del proprio lavoro	a	b	c	d	
3	Capacità di adattamento operativo	a	b	c	d	
4	Aggiornamento e sviluppo proprie competenze	a	b	c	d	
5	Rapporto con gli utenti	a	b	c	d	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA: [] LIMITATO [] SUFFICIENTE [] BUONO [] OTTIMO						

Valutazione analitica complessiva

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

data

Il Valutatore

.....

il dipendente

.....

CATEGORIE C

LEGENDA:

1) Iniziativa

Capacità di influenzare attivamente gli eventi senza attendere che questi avvengano in maniera autonoma, agendo anche senza sollecitazioni esterne.

1. Adotta comportamenti non propositivi, non reagendo neanche di fronte a sollecitazioni esterne.
2. Reagisce alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni.
3. Intraprende spontaneamente azioni e/o propone soluzioni in situazioni di necessità.
4. Influenza attivamente gli eventi anticipando i problemi.

2) Organizzazione del proprio lavoro

Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.

1. Manifesta difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.
2. Riesce ad organizzarsi sufficientemente a fronte di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi.
3. Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.
4. Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.

3) Capacità 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

1. Dimostra difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti.
2. Presenta difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti. Accetta i consigli per modificare il proprio approccio in varie situazioni.
3. Sviluppa relazioni positive con i colleghi e riesce a conseguire i risultati attesi in contesti e/o situazioni variabili.
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.

4) Aggiornamento e sviluppo proprie competenze

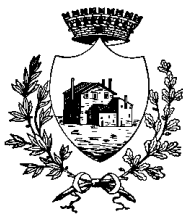
Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze

1. Manifesta disinteresse a cogliere le opportunità di arricchimento professionale e ne trae scarso profitto.
2. Usa le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi; coglie eventuali occasioni di miglioramento professionale ed è disposto a trasferire le proprie conoscenze solo se richiesto.
3. E' interessato ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali, cogliendo le opportunità di aggiornamento offerte.
4. Mette sempre a disposizione degli altri le proprie conoscenze ed esperienze, ricerca e propone opportunità di miglioramento professionale per sé e per gli altri.

5) Rapporti con gli utenti

Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.

- a) Dimostra scarsa propensione a comprendere le necessità degli altri e ad entrare in rapporto con loro.
- b) E' disponibile nei confronti delle richieste altrui purchè esse siano ben precisate, ma non sempre riesce ad entrare in rapporto con gli interlocutori.
- c) Interpreta correttamente le richieste e gli atteggiamenti dei propri interlocutori riuscendo a stabilire con loro relazioni positive.
- d) Entra sempre in comunicazione con gli interlocutori, ne comprende le esigenze, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriate.



COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

CATEGORIA D

NOMINATIVO DIPENDENTE _____ Anno _____

	INDICATORI	ARTICOLAZIONE DEGLI INDICATORI (evidenziare con una x quello prescelto)				VALUTAZIONE DI SINTESI
1	Aggiornamento e sviluppo proprie competenze	a	b	c	d	
2	Soluzione dei problemi	a	b	c	d	
3	Predisposizione atti, documenti ed elaborati	a	b	c	d	
4	Disponibilità ad attività non predeterminate	a	b	c	d	
5	Orientamento ai risultati e capacità di innovazione	a	b	c	d	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA: [] LIMITATO [] SUFFICIENTE [] BUONO [] OTTIMO						

Valutazione analitica complessiva.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

data

Il Valutatore

.....

il dipendente

.....

CATEGORIA D

LEGENDA:

1) Aggiornamento e sviluppo proprie competenze

Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze

1. Manifesta disinteresse a cogliere le opportunità di arricchimento professionale e ne trae scarso profitto.
2. Usa le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi; coglie eventuali occasioni di miglioramento professionale ed è disposto a trasferire le proprie conoscenze solo se richiesto.
3. E' interessato ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali, cogliendo le opportunità di aggiornamento offerte.
4. Mette sempre a disposizione degli altri le proprie conoscenze ed esperienze, ricerca e propone opportunità di miglioramento professionale per sè e per gli altri.

2) Soluzione dei problemi

Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative.

- a. Manca di una visione d'insieme e, di regola, affronta ciascun problema in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca.
- b. Riesce ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.
- c. Riesce ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.
- d. Pone in relazione tra loro diverse e complesse variabili con un elevato livello di approfondimento. Le soluzioni proposte ottimizzano i dati a disposizione in una visione d'insieme.

3) Predisposizione atti, documenti ed elaborati

Capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati.

- a. Predisporre atti, documenti ed elaborati che spesso non sono corretti o sono poco chiari.
- b. Predisporre atti, documenti ed elaborati discretamente comprensibili, anche se il tempo impiegato per la loro stesura risulta spesso eccessivo.
- c. Redige nei tempi necessari atti, documenti ed elaborati.
- d. Elabora in tempi ottimali atti, documenti ed elaborati, bilanciando adeguatamente analiticità e sinteticità.

4) Disponibilità ad attività non predeterminate

Disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predeterminate, sapendo interpretare funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità.

1. Mostra resistenza all'assunzione di incarichi in presenza di presunte difficoltà.
2. Esercita il necessario grado di autonomia professionale solo in presenza di sollecitazioni.
3. Esercita il necessario grado di autonomia professionale e mostra di saperlo gestire correttamente.
4. Si assume sempre la responsabilità di attività non predeterminate, gestendole in modo concreto e si assume l'onere di proposte.

5) Orientamento ai risultati e capacità di innovazione

Capacità di indirizzare costantemente la propria ed altrui attività al conseguimento degli obiettivi previsti fornendo stimoli per ricondurre l'azione nei binari voluti. Attitudine ad ampliare i possibili approcci alle situazioni ed ai problemi, ricercando soluzioni originali ed efficaci.

1. Manifesta inerzia per raggiungere gli obiettivi. Non si attiva per ricercare l'individuazione di soluzioni alternative ai problemi.
2. Si attiva con azioni specifiche in presenza di sollecitazioni. Ricerca più approcci e soluzioni ad un problema riproducendo però schemi tradizionali.
3. Dimostra di saper definire e raggiungere gli obiettivi. Riesce a trovare più approcci e soluzioni ad un problema uscendo talvolta dagli schemi tradizionali.
4. Dimostra capacità di stabilire e raggiungere obiettivi importanti, di mantenere elevati standard indirizzando anche l'attività degli altri. Riesce ad ampliare i possibili approcci ai problemi trovando soluzioni alternative rispetto a quelle usuali.