



**CONTRATTO
DECENTRATO
INTEGRATIVO
DEL COMUNE DI
ZUBIENA
Anno 2021 PARTE
ECONOMICA**

SOTTOSCRITTO IN DATA _____

Pre-intesa del 13.10.2021

COMUNE DI ZUBIENA
(Provincia di Biella)

L'anno duemilaventuno, il giorno _____ del mese di _____, tra:

☐ Delegazione Trattante di parte pubblica:

Ruolo	Nominativo
1. Presidente	Segretario Comunale LO MANTO Nicoletta
2. Componente	Responsabile Ufficio Affari Generali – CARBE' Sebastiano
3. Componente	Responsabile del Servizio Tecnico BASSO Davide

☐ Delegazione di parte sindacale:

Sigla	Nominativo
CISL	BUZIO Alessandro
CGIL	PANELLA Roberto
CSA REGIONI AUTONOMIE LOCALI	

☐ Rappresentanze Sindacali Unitarie:

Nome	Cognome
Giovanni	GRIECO

RP

AB

1. La presente integrazione al Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) si applica a tutto il personale dipendente del Comune inquadrato nelle categorie A – B – C – D del vigente ordinamento professionale CCNL 31.3.1999, con qualunque tipo di contratto di lavoro subordinato (tempo indeterminato, tempo determinato) a tempo pieno o parziale per l'anno 2021.

TITOLO III - UTILIZZO DELLE RISORSE PER LA POLITICA DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

Art. 11 - Indennità condizioni di lavoro

1. L'indennità di condizioni di lavoro, di cui all'art. 70 bis del CCNL 21.5.2018, è corrisposta al personale che svolge attività:
 - a. **disagiate;**
 - b. **esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;**
 - c. **implicanti il maneggio di valori.**
2. Viene definita attività disagiata una particolare articolazione di orario in momenti giornalieri non usuali e differenziati e/o con pause diverse, rispetto al normale orario del servizio di appartenenza. Non sussiste tale condizione se l'orario è determinato su richiesta del dipendente. L'indennità di cui al presente comma è erogata solo per **i giorni di effettivo svolgimento della particolare articolazione oraria** entro i seguenti valori:
 - 1,50 € al giorno
3. Vengono definite attività esposte a rischio e, pertanto, pericolose o dannose per la salute, solamente le attività riportate dalle condizioni di rischio indicate nel Piano di Valutazione dei Rischi, ai sensi della Legge 81/08 recante attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i. Possono darvi titolo le attività che comportano una esposizione diretta e continua:
 - a. Con sostanze chimiche e biologiche;
 - b. Con catrame – bitume – oli e loro derivati;
 - c. Lavori di Necrofori fossori e necrofori esumatori;
 - d. Attività svolte prevalentemente in particolari e pesanti e insalubri condizioni ambientali.L'indennità di cui al presente comma è erogata solo per i giorni di effettivo svolgimento delle attività, entro i seguenti valori:
 - 1,50 € al giorno
4. Al personale addetto in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori* di denaro contante, dai quali possano derivare rilevanti danni patrimoniali. L'indennità di cui al presente comma è erogata solo per i giorni di effettivo svolgimento delle attività entro i seguenti valori:

RP

AB

Valori trattati Importi maneggiati giornalieri	Indennità €/giorno
Fino a € 500,00	-
da € 500,01 a € 3.000,00	1,00
Oltre € 3.001,01	1,55

5. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento motivato del Dirigente, sentito il Segretario Comunale e con la verifica della previsione delle risorse economiche nel fondo di produttività. Il provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi.
 6. Nel caso di svolgimento in contemporanea nella stessa giornata delle attività così come previste ai commi 2, 3 e 4 è possibile cumulare i 3 valori sopra riportati.
 7. L'indennità giornaliera maturata viene erogata, sempre a consuntivo e su attestazione del Dirigente.
- * non è da considerare valore il bancomat.

L'importo complessivo disponibile per "l'indennità condizioni di lavoro" è di **€ 337,50**

Tale compenso sarà attribuito ai seguenti dipendenti:

Indennità di Disagio – anno 2021			
Dipendenti	Importo annuo	Giorni di lavoro previsti	Spesa €
GRIECO Giovanni	382,50	255	In base ai giorni effettivamente prestati
		TOTALE	€ 382,50

Art. 12 - Specifiche Responsabilità art. 70 quinquies c. 1 CCNL 21.5.2018

1. Per Specifiche Responsabilità ai sensi dell'art. 70 quinquies comma 1 del CCNL 21.5.2018 si intendono le seguenti attività:
 - Direzione, ovvero coordinamento di un Ufficio, e dei correlati procedimenti amministrativi di elevata complessità in piena autonomia gestionale e organizzativa;
 - Coordinamento di funzioni e servizi in capo al settore in caso di assenza o impedimento del responsabile di posizione organizzativa superiore ai 2 mesi.
 - Direzione e coordinamento di unità operative semplici o complesse, di squadre di operai o di gruppi di lavoro, appositamente individuati, di pari o inferiore categoria.
 - Svolgimento di funzioni per cui è prevista obbligatoriamente l'iscrizione ad un albo professionale.
2. Il compenso per l'esercizio delle responsabilità fino a **€ 3.000,00** è determinato in relazione alle seguenti variabili:
 - **Grado di Complessità: 33%**
 - Grado di complessità Giuridica: valore 1/3 del 33%
 - Grado di complessità Tecnica: valore 1/3 del 33%

DP

AB

- Grado di complessità Gestionale valore 1/3 del 33%
 - **Complessità direzionali organizzative: 33%**
 - Responsabilità organizzativa: valore 1/6 del 33%;
 - Complessità Incarico tecnico organizzativo: valore 1/6 del 33%;
 - Grado relazioni esterne: valore 1/6 del 33%;
 - Grado relazioni interne: valore 1/6 del 33%;
 - Innovazione e sviluppo: valore 1/6 del 33%;
 - Attività di studio e ricerca: valore 1/6 del 33%;
 - **Responsabilità: 33%**
 - Responsabilità Economica: valore 1/3 del 33%;
 - Responsabilità Amministrativa: valore 1/3 del 33%;
 - Strategicità: valore 1/3 del 33%;
3. L'Ente propone annualmente, all'atto della ripartizione del **Fondo**, il Budget da assegnare alle specifiche responsabilità. L'individuazione e l'attribuzione della specifica responsabilità deve tener conto delle attività d'Istituto attribuibili e/o comunque ascrivibili alla categoria di appartenenza. Le specifiche responsabilità non sono generalizzate e non coincidono con la attribuzione della responsabilità di procedimento.
4. L'attribuzione dei compiti di cui al presente articolo, è di competenza del Segretario Comunale, mediante Decreto di nomina motivato. Tale provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi. Nel decreto di nomina il responsabile del servizio provvederà a specificare, oltre ai compiti assegnati, anche il valore atteso nell'esercizio della responsabilità di cui trattasi, ovvero la qualità attesa nell'esercizio della predetta responsabilità. L'attribuzione della specifica responsabilità è preceduta da una conferenza dei Dirigenti finalizzata alla individuazione nominale degli aventi titolo alla indennità prevista nel presente articolo. Il Dirigente verifica al termine di ogni anno, prima dell'eventuale rinnovo dell'incarico, il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compensi previsti dal presente articolo.
5. La graduazione delle specifiche responsabilità viene determinata mediante i criteri di cui al comma 2.
6. La misura della indennità di cui trattasi verrà determinata mediante l'utilizzo del seguente modello di ripartizione:
- a. determinazione del budget;
 - b. ripartizione del budget in modo proporzionale rispetto all'indennità massima di 3.000,00 €;
 - c. In caso di superamento del budget previsto, riassegnazione in modo proporzionale in base al punteggio ottenuto.

L'importo complessivo disponibile per "l'indennità di specifiche responsabilità" è di € 400,00

Tale compenso per il 2021 sarà attribuito ai seguenti dipendenti:

Dipendenti	Importo annuo	Spesa €
BONFANTE Michela	400,00	400,00

RP

AB

		€ 400,00
--	--	----------

Art. 13 – Specifiche responsabilità art. 70 quinquies c. 2 CCNL 21.5.2018

1. L'Indennità di Specifiche Responsabilità ai sensi dell'art. 70 quinquies comma 2 è finalizzata a compensare le specifiche responsabilità, attribuite con atto formale degli Enti, e derivanti dalle qualifiche di:
 - ufficiale di stato civile, anagrafe e ufficiale elettorale;
 - responsabile dei tributi per quanto riguarda le responsabilità stabilite dalle leggi;
 Compensare altresì i compiti di responsabilità affidati:
 - addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico;
 - agli archivisti informatici¹;
 - ai formatori professionali;
 - Compensare le specifiche responsabilità:
 - derivanti dalle funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori;
 - al personale addetto ai servizi di protezione civile
2. L'importo di € 350,00 non è cumulabile con l'indennità prevista per le specifiche responsabilità di cui all'art. 12 se erogata con la stessa motivazione.
3. L'indennità fino a € 350,00 prevista per le finalità di cui al comma 1 non è cumulabile tra le fattispecie descritte nello stesso comma.
4. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento del Dirigente, previa verifica da parte dello stesso della sussistenza o meno delle condizioni di cui sopra e delle risorse all'interno del fondo di produttività, sentito il Segretario Generale. Tale provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi.
5. La misura della indennità verrà determinata suddividendo il budget, definito annualmente tra le parti, in modo proporzionale rispetto all'indennità massima di € 350,00 .

Art. 16 - Turno

1. In applicazione di tale indennità si rimanda a quanto stabilito nel CCNL 21.05.2018 art. 23.

Art. 17 - Reperibilità

1. In applicazione di tale indennità si rimanda a quanto stabilito nel CCNL 21.05.2018 art. 24.

¹ Si considera "archivista informatico" il personale che, munito di una password individuale di accesso al sistema informatico preventivamente autorizzata, gestisce un archivio centralizzato dell'Amministrazione, intendendo per gestione l'attività di inserimento/ modifica/ cancellazione dati, escludendo, in tal senso, la sola attività di visualizzazione dei dati contenuti nell'archivio. Tali archivi informatici devono risultare censiti nel Documento Programmatico della Sicurezza, richiesto dalla vigente normativa sulla privacy.

RP

AB

Art. 18 - Criteri generali dei sistemi di valutazione della performance (Confronto)

1. Il sistema di valutazione per l'incentivazione della performance e per la determinazione delle retribuzioni di Posizione e di Risultato da corrispondere ai dipendenti incaricati della Responsabilità di Posizione Organizzativa è adottato dalla Giunta Comunale.
2. Al fine di rendere tale Sistema accessibile agli stessi destinatari della valutazione è previsto che:
 - a. Siano organizzate sessioni formative ed esplicative sul sistema di valutazione, destinate ai titolari di P.O. ed a tutto il personale dipendente, con contestuale verifica dell'apprendimento degli strumenti e delle metodologie;
 - b. Siano organizzate sessioni di verifica sul funzionamento del sistema di valutazione sia sotto il profilo metodologico, sia sotto il profilo gestionale;
 - c. il sistema della performance del personale si basi sull'attuazione degli obiettivi tratti dal Piano della Performance e dal P.e.g. assegnati al centro di responsabilità o servizio;
 - d. la Giunta definisca il Piano della Performance annuale, di norma entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo;
 - e. il Nucleo di Valutazione, validi gli obiettivi;
 - f. le schede di valutazione di ogni singolo dipendente devono essere consegnate personalmente dal valutatore al valutato, sia in fase preventiva che a consuntivo. La posizione organizzativa comunica formalmente e tempestivamente al personale gli obiettivi e la correlativa ponderazione, a seguito dell'approvazione del Piano delle Performance, unitamente alla scheda di valutazione con la pesatura degli Item comportamentali. Il dipendente sottoscrive l'avvenuta consegna della scheda di valutazione da parte della P.O.
 - g. la valutazione Intermedia si esprime con un giudizio non numerico
 - h. la valutazione della prestazione individuale verrà svolta dalla P.O. a cui è assegnato il personale;
 - i. ogni dipendente sarà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al grado di raggiungimento dell'obiettivo complessivo in modo chiaro e completo e avrà diritto di aver copia del documento. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione;
 - j. per ogni valutazione sarà ammesso ricorso con contraddittorio da parte dei soggetti interessati.
3. La valutazione è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento del Piano della performance riferiti agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti professionali e alle competenze espresse. La parte relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati dovrà avere un peso maggiore o uguale al 51%.
4. Una valutazione inferiore al 60% corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

Art. 19 - Criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità e criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi (Confronto)

1. Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui agli artt. 13-18 del CCNL 21.5.2018, s'individuano le posizioni organizzative secondo i seguenti criteri generali:



- a. Competenza
- b. Problem Solving
- c. Finalità.

La metodologia di pesatura delle Posizioni dovrà ponderare la "sedia fredda" e non dovrà riguardare le caratteristiche soggettive possedute dal titolare della posizione

2. Le Posizioni Organizzative sono individuate dal Dirigente.
3. La graduazione delle posizioni, stabilita dalla Conferenza dei dirigenti, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione, determina una retribuzione di posizione. La retribuzione di posizione può variare da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 e terrà conto dei seguenti parametri:
 - a. Dimensione
 - b. Responsabilità e Relazioni
 - c. Professionalità
 - d. Gestione
4. Per il conferimento degli Incarichi verrà attivata apposita procedura aperta di individuazione, e sarà tenuto conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale.
5. In caso di assenza o impedimento superiore a 60 giorni lavorativi del titolare di Posizione Organizzativa l'indennità può essere sospesa temporaneamente sino al rientro del titolare, fatto salvo quanto espressamente previsto dalle Leggi vigenti.
6. La revoca dell'incarico di Posizione Organizzativa avviene nei seguenti casi:
 - a. a seguito di valutazione negativa;
 - b. in caso di comportamenti omissivi o pregiudizievoli reiterati sui programmi e sugli obiettivi concordati, con gli strumenti di programmazione dell'Ente;
 - c. in caso di grave violazione del Codice Disciplinare;
 - d. a seguito di riorganizzazione dei Settori.
6. La durata massima dell'incarico di Posizione Organizzativa è di 3 anni e comunque corrispondente a quella dell'incarico del Dirigente. Nel periodo transitorio intercorrente tra la cessazione dell'incarico del Dirigente uscente e la nuova nomina, il dipendente Incaricato continua a svolgere le funzioni in regime di *prorogatio*.
7. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.

Art. 20 – Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato per le posizioni organizzative

1. La valutazione del risultato sarà a cura del Dirigente/Segretario cui la PO è assegnata. L'indennità di risultato è corrisposta tra un valore compreso tra il 15% e il 25% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative. Tale valore verrà definito annualmente sulla base della complessità di quanto assegnato alla PO in riferimento agli obiettivi inseriti nel Piano Performance e pesati dal Nucleo di Valutazione/Organismo.
2. L'indennità di risultato non verrà corrisposta per valutazioni inferiori ad un punteggio pari al **70%**.
3. Per valutazioni comprese fra il **70%** e il **94,99%** si procede alla liquidazione del premio in modo direttamente proporzionale al budget individuale di risultato.
4. Per valutazioni uguali o superiori al **95%** si procede alla liquidazione del 100% dell'indennità di risultato.

Art. 21 - Premi correlati alla performance organizzativa

1. La performance organizzativa, di cui all'art. 8 del D.lgs 150/2009, è correlata al conseguimento di specifici risultati e/o obiettivi assegnati dall'ente ad un gruppo o a una struttura, con la individuazione di uno specifico finanziamento definito o in sede di indirizzo da parte della Giunta Comunale nel caso delle risorse variabili ai sensi dell'art. 67 comma 3 o in sede di contrattazione integrativa nel caso di altre risorse.
2. Le percentuali di coinvolgimento dei dipendenti, stabilite nella scheda dell'obiettivo contenuta all'interno del Piano Performance, definirà la quota spettante al singolo dipendente. La percentuale potrà essere rivista a consuntivo sullo stato di attuazione dello stesso. La distribuzione della performance organizzativa è subordinata al superamento dell'obiettivo a cui le risorse sono collegate. Il premio verrà erogato solo se l'obiettivo sarà raggiunto in sede di Relazione della Performance almeno al 60% e solamente se la performance individuale supera il 70%. Le somme destinate al raggiungimento dell'obiettivo saranno liquidate:
 - al 100% se la valutazione dell'obiettivo risulterà uguale o superiore al 95%
 - in maniera direttamente proporzionale se la valutazione dell'obiettivo risulterà uguale o superiore al 60%. e inferiore al 94,99% per i livelli è 60%
3. Non ha diritto alla partecipazione del premio il dipendente che nel corso dell'anno ha ricevuto due o più provvedimenti disciplinari con sanzione superiore al richiamo scritto.

L'importo complessivo disponibile per "i premi assegnati ad aree" è di **€ 0,00** pari al 70% delle risorse destinate alla performance.

Tale compenso sarà attribuito ai seguenti dipendenti:

Dipendenti	Obiettivo	Spesa €
Bonfante Michela		

DP

AB

Mistretta Silvia		
Grieco Giovanni		
	TOTALE	€ 0,00

Art. 22 - Premi correlati alla performance individuale

1. La performance individuale, di cui all'art. 9 del D.lgs 150/2009, è determinata come momento di verifica e di valutazione di ogni singolo lavoratore, da parte del competente dirigente o PO, utilizzando la scheda individuale contenuta nella Metodologia di Valutazione. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. La performance individuale verrà erogata solo se la valutazione individuale risulterà almeno pari al **70%**.
3. Tutti i dipendenti dell'Ente, compreso il personale assunto a tempo determinato con un minimo di 9 mesi contrattuali, hanno diritto a partecipare all'erogazione di compensi diretti ad incentivare la performance individuale.
4. Il personale assente dal servizio per periodi continuativi superiori ai 6 mesi non partecipa alla performance individuale, fatto salvo l'applicazione della legislazione vigente.
5. Al personale in servizio a tempo parziale l'erogazione delle risorse di performance individuale sono corrisposte in misura proporzionale in relazione al part-time.
6. Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno l'ammontare del premio è proporzionato al servizio prestato nel corso dell'anno stesso.
7. Non ha diritto alla partecipazione del premio il dipendente che nel corso dell'anno ha ricevuto due o più provvedimenti disciplinari con sanzione superiore al richiamo scritto.
8. Al fine di definire la quota spettante viene effettuata una quantificazione del numero complessivo dei dipendenti dell'Ente, esclusi i titolari di P.O., considerando proporzionalmente alla durata eventuali prestazioni part-time o assunzione o cessazione in corso d'anno.
9. Il budget destinato annualmente alla performance individuale, viene suddiviso per il numero di dipendenti dell'Ente di cui al comma precedente, individuando un budget pro-capite.
10. Ai sensi dell'art. 69 del CCNL 21.05.2018 il 30% (1 dipendente) (CCNL prevede almeno che i più meritevoli guadagnino il 30% in più rispetto al premio medio) di tale budget è attribuito alla maggiorazione del premio individuale. La quota cui tale maggiorazione deve essere assegnata è pari al 66% per il 2021 ed il 33% per gli anni successivi del personale partecipante al premio della performance individuale.
11. Per ogni dipendente in base alla valutazione individuale il premio viene così suddiviso:
 - Valutazioni uguali o superiori al **95%: 100%** del budget individuale;
 - Valutazione tra il **70% e il 94,99%: distribuzione direttamente proporzionale rispetto al punteggio attribuito;**

RP

AB

- Valutazione inferiore **al 70%**: nessuna distribuzione di produttività.

12. Gli avanzi generati dalle valutazioni inferiori **al 94,99%** vengono distribuiti alle valutazioni superiori al **95% nell'Ente**. In caso contrario le risorse rappresentano economia.

L'importo complessivo disponibile per "I Premi collegati alla performance individuale" è di **€ 2.760,83**

Tale importo verrà corrisposto a tutti i dipendenti al netto della quota per la differenziazione del premio individuale previsto per un due dipendenti per il 2021 pari a € 552,00.

Copia del presente CCDI verrà distribuito a ciascun dipendente.

AP

AB

SOTTOSCRIZIONE:**Luogo:** Zubiena**Data:**

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA:		FIRMA
1. Presidente	Segretario Comunale LO MANTO Nicoletta	
2. Componente	Responsabile Ufficio Affari Generali – CARBE' Sebastiano	
3. Componente	Responsabile del Servizio Tecnico BASSO Davide	

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE:		
SIGLA	NOME E COGNOME	FIRMA
1. <i>C.G.I.L. – FP</i>	BUZIO Alessandro	
2. <i>C.I.S.L. – FP</i>	PANELLA Roberto	
3.		

RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE:	FIRMA
Grleco Giovanni	