



COMUNE DI TRECCHINA

(Provincia di Potenza)

L'anno duemilanove, il giorno 21 del mese di luglio, alle ore 11,00, presso la sede Municipale di Trecchina, si sono riunite le delegazioni trattanti di parte pubblica e dei lavoratori per sottoscrivere l'Accordo per Utilizzo fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività – Anno 2008.

Sono presenti:

- **Dott. Donato Cristiano Boccia**, Segretario Comunale con funzioni di presidente;
- **Giuseppe Mirabile**, Responsabile Servizio Amministrativo, Affari Generali, P.I.;
- **Geom. Nicola Cresci**, Responsabile Servizio LL.PP. e Protezione civile;
- **Geom. Paolo Cresci**, Responsabile Servizio Urbanistica, Ambiente e Territorio e Commercio;
- **Biagio Francesco Cozzi** – RSU,

PREMESSO:

- che in data 15.04.2008, come da verbale redatto e sottoscritto in pari data, è stata approvata l'ipotesi di Accordo per Utilizzo fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività – Anno 2008, nonché il Sistema per l'erogazione della produttività per l'anno 2008;
- che sull'ipotesi d'Accordo il Revisore dei conti con il verbale n. 5 del 16.04.2008 ha rimesso il proprio parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria ai sensi del terzo comma dell'articolo 5 del CCNL 1/4/1999;
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 13.07.2009, il Presidente della Delegazione trattante di Parte Pubblica (Segretario Comunale, Avv. Donato Cristiano Boccia) è stato autorizzato alla sottoscrizione dell'accordo decentrato sulla destinazione delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività per l'anno 2008, nonché il Sistema per l'erogazione della produttività per l'anno 2008

Tutto ciò premesso, data lettura dei documenti precedentemente approvati, si procede di seguito alla **definitiva sottoscrizione** in ogni sua pagina dell'allegato **Accordo per Utilizzo fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività – Anno 2008**.

Accordo per Utilizzo fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività – Anno 2008.

Il Presidente della delegazione parte pubblica comunica che il fondo per il finanziamento delle politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività dell'anno 2008 risulta essere quello determinato dal Responsabile del Servizio Finanziario con determina n. 25 del 31.03.2008, allegato sub A).

La parti danno atto che è fatto salvo quanto già concordato con il CCDI sottoscritto in data 12.12.2005, avente durata e validità quadriennale, ai sensi dell'art. 3, comma 2), in merito agli istituti giuridici ed economici ivi previsti (indennità di disagio, rischio, specifiche responsabilità, maneggio valori, reperibilità e turno) e al relativo utilizzo del fondo per gli anni 2006 e 2007.

Concordano sull'utilizzo di parte del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività dell'anno 2008, secondo quanto previsto dall'allegato sub B).

Concordano, a parziale modifica di quanto previsto dall'art. 13 "Specifiche Responsabilità" del suddetto CCDI, nel prendere atto e prevedere a partire dall'anno 2006 l'aumento, nella somma massima prevista (€ 2.500,00), del compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lett. f, del CCNL 01.04.1999), ai sensi dell'art. 7 del contratto collettivo nazionale del personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali per il biennio economico 2004-2005 sottoscritto in data 09.05.2006. Concordano, inoltre, nel prevedere una somma di € 300,00 annue, a partire dall'anno 2008, quale compenso per specifiche responsabilità, di cui all'art. 36 del CCNL 22.01.2004, legato alla qualifica di Ufficiale di Anagrafe.

La parti concordano, inoltre, che parte del Fondo, relativo alle risorse variabili, pari € 32.000,00, verrà utilizzata per la realizzazione di programmi operativi ed organizzativi inerenti la gestione e l'organizzazione delle attività ordinarie e straordinarie previste per ogni ufficio nell'anno di riferimento, anche in relazione agli obiettivi gestionali di management e agli obiettivi sensibili per la valutazione delle prestazioni individuali in fase di programmazione dell'attività dirigenziale, da realizzare durante l'ordinario orario di lavoro.

In particolare, la suddetta somma verrà utilizzata, in relazione alla valenza e alle priorità dei progetti presentati rispetto agli obiettivi programmatici dell'amministrazione, nell'anno 2008, e l'eventuale residuo verrà erogata nell'anno 2009.

A tal fine le parti concordano sul seguente sistema per l'erogazione della produttività:

i Responsabili dei Servizi titolari di posizione organizzativa dell'Ente predispongono, entro il mese di **febbraio (e comunque entro 15 gg. dall'approvazione del PEG)** di ogni anno i programmi operativi ed organizzativi inerenti la gestione e l'organizzazione delle attività ordinarie e straordinarie previste per ogni ufficio nell'anno di riferimento, anche in relazione agli obiettivi gestionali di management e agli obiettivi sensibili per la valutazione delle prestazioni individuali in fase di programmazione dell'attività dirigenziale, nei quali dovranno essere indicati (Allegato "C"):

- Gli obiettivi;
- Le modalità di svolgimento delle attività connesse agli obiettivi da perseguire;
- L'importo complessivo del progetto, le modalità di riparto fra i dipendenti coinvolti;
- Il numero del personale diviso per categorie e per profilo professionale e le attività da svolgere;
- I tempi di attuazione;
- L'importo teorico spettante ad ogni partecipante (ipotesi: in funzione della categoria di appartenenza, del grado di coinvolgimento, delle responsabilità assegnate, ecc.).

Inoltre, i Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa hanno l'obbligo di illustrare ai dipendenti coinvolti i programmi operativi predisposti convocando apposite riunioni di servizio esplicative delle attività, degli obiettivi e dei tempi stabiliti. Il mancato rispetto degli adempimenti e dei tempi sin qui illustrati sarà oggetto di valutazione negativa ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato spettante ai responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa.

I compensi potranno essere erogati esclusivamente a conclusione del processo di valutazione e comunque quando risultino attuati i piani di attività annuali o i piani collegati a specifici obiettivi. I risultati conseguiti, collegati a specifici obiettivi, dovranno essere certificati dal Nucleo di Valutazione.

Procedimento di valutazione:

- 1) predisposizione programmi operativi (piani operativi/progetti obiettivo) da parte dei Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa – Allegato “C”;
- 2) valutazione dei progetti da parte della Giunta – definizione delle priorità e della conformità agli obiettivi programmatici dell'amministrazione – approvazione dei progetti da parte della Giunta;
- 3) condivisione dei programmi operativi (piani operativi/progetti obiettivo) ammessi con tutti i dipendenti interessati;
- 4) individuazione del dipendente responsabile del coordinamento (se non individuato il responsabile del coordinamento è individuato nel titolare della P.O.);
- 5) verifica intermedia sullo stato di attuazione a cura del titolare di posizione organizzativa che comunica lo stato di attuazione del piano/progetto al Segretario Comunale;
- 6) verifica stato attuazione conclusivo a cura dei titolari di posizione organizzativa;
- 7) certificazione dello stato di attuazione, in caso di obiettivi specifici, a cura del Nucleo di Valutazione;
- 8) presa d'atto da parte della Giunta;
- 9) erogazione dei compensi in funzione del reale grado di conseguimento del piano operativo/progetto obiettivo.

I dipendenti interessati possono inoltrare al Segretario Comunale, il quale emette il giudizio finale sentito il Responsabile di Servizio competente, ricorsi avverso la valutazione attribuita nelle modalità previste dal CCNL e/o dal CCDI.

La delegazione di parte pubblica si impegna a discutere l'utilizzo della parte stabile del fondo disponibile per progressioni orizzontali nel più breve tempo possibile.

Letto, firmato e sottoscritto,

- **Dott. Donato Cristiano Boccia –**
- **Giuseppe Mirabile -**
- **Geom. Nicola Cresci -**
- **Geom. Paolo Cresci –**
- **Biagio Francesco Cozzi - RSU**

SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE E ANALISI DEI PROGRAMMI OPERATIVI E/O DEI PROGETTI OBIETTIVO

<u>UFFICIO</u>	<u>Responsabile di Servizio</u>
----------------	---------------------------------

<u>Individuazione dell'obiettivo/progetto</u>	<u>Responsabile del piano/obiettivo</u>
--	---

Descrizione del piano/obiettivo:

Arco temporale occorrente per la realizzazione Dell'obiettivo/progetto (espresso in GG) : _____	<i>Termine Massimo di realizzazione</i> ____/____/____
--	---

RISORSE ASSEGNATE				
<i>Umane</i>			<i>Strumentali</i>	<i>Finanziarie</i>
<i>Cat.</i>	<i>Unità</i>	<i>Profilo professionale</i>		
<i>D3</i>				
<i>D1</i>				
<i>C</i>				
<i>B3</i>				
<i>B1</i>				
<i>A</i>				
<i>Tot.</i>				

FASE E TEMPI DI REALIZZAZIONE			
<i>NN</i>	<i>Descrizione della fase</i>	<i>Tempo Max Occorrente</i>	<i>Note/Criticità</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			

RISULTATI ATTESI		
DESCRIZIONE	ATTESI	CONSEGUITI

Data _____

Il titolare della Posizione Organizzativa

Il Segretario Comunale