

Comune di Leonforte
(prov. Di Enna)

Contratto Decentrato Integrativo

PARTE GIURIDICA
01/01/2006 ⇒ 31/12/2009

PARTE ECONOMICA
01/01/2006 ⇒ 31/12/2007

TITOLO I°
CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA, DECORRENZA E TERMINI

Art. 1
Campo di applicazione

- Il presente contratto collettivo decentrato integrativo è valido per la parte normativa dalla data di sottoscrizione dell'accordo fino al 31.12.2009 ed è valido per la parte economica dalla data di sottoscrizione dell'accordo fino al 31.12.2009. (3)
- Gli effetti del presente C.C.D.I. decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo specifica e diversa prescrizione e decorrenza espressamente prevista dal contratto stesso.
- Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno fino alla stipula del successivo Contratto collettivo decentrato integrativo.
- Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervengano nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.
- Le risorse utili a finanziare ciascun istituto contrattuale di cui ai successivi articoli vengono definite annualmente in sede di contrattazione decentrata integrativa. A tal fine le OO.SS. presentano apposita piattaforma economica entro il mese di ottobre di ciascun anno. Ricevuta la proposta l'Amministrazione convoca le parti, entro trenta giorni, per l'avvio del negoziato.

Gli uffici ed i servizi dell'Ente attuano le decisioni delle parti definite in CCDI senza ulteriori autorizzazioni di Giunta, essendo il contratto immediatamente esecutivo dopo la stipula.

In tale periodo, fino alla presentazione delle piattaforme contrattuali, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.

Per tali fini, la Parte Pubblica e la Parte Sindacale sono impegnate, nel reciproco rispetto e nell'esercizio responsabile dei diversi ruoli, ad intrattenere corrette relazioni sindacali, attraverso l'attivazione di tutti gli istituti contrattuali, con le modalità e nei tempi previsti.

TITOLO II
Sistema delle relazioni sindacali

Art. 2
Composizione della delegazione trattante

La delegazione trattante è così composta:

- Delegazione sindacale che prevede la partecipazione dei rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL 2006- 2009 e delle R.S.U;

- Delegazione di parte pubblica che prevede la partecipazione dei Funzionari all'uopo individuati con atto formale della G.C..

Art. 3

Relazioni sindacali

1. Con l'intento di perseguire, pur nella distinzione dei ruoli, l'obiettivo di incrementare i livelli di efficienza ed efficacia dei servizi, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale, il CCDI disciplina tutte le materie concernenti il rapporto di lavoro, i sistemi e le modalità di gestione e valorizzazione delle risorse umane nell'ambito dei criteri generali riguardanti l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Fatto salvo quanto previsto dai punti successivi, di norma:

- L'amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni nei termini temporali stabiliti dal CCNL, con avviso preventivo, da effettuarsi con almeno cinque giornate d'anticipo.
- Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'o.d.g.

3. Di ogni seduta verrà steso un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti trattati e le eventuali decisioni; lo stesso dovrà essere sottoscritto dai componenti la delegazione trattante. Nel caso in cui sia necessario un rinvio, dovrà essere fissata la data dell'incontro successivo.

Art. 4

Tempi, modi e forme dell'azione sindacale

1. I tempi, i modi e le forme dell'azione sindacale rappresentano un elemento importantissimo di garanzia su cui calibrare il funzionamento dell'intero sistema delle relazioni sindacali.

2. Le parti firmano accordi che debbono essere esigibili nei tempi dettagliati: le iniziative unilaterali diventano legittime in presenza d'inosservanza degli accordi.

3. A seguito di motivata contestazione da parte dei soggetti sindacali, l'Amministrazione revoca gli atti emanati in violazione delle norme sulla contrattazione, sulla concertazione e sulla informazione preventiva.

Art. 5

Forme di partecipazione

1. Al fine di consentire l'approfondimento di specifiche problematiche può essere prevista la costituzione di Osservatori a composizione mista paritetica, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, per raccogliere dati e formulare proposte relativamente alle seguenti materie:

- Innovazioni organizzative nel lavoro (telelavoro, part-time, ecc.);
- Ambiente, igiene e sicurezza del lavoro;
- Promozione delle pari opportunità;
- Iniziative per il benessere dei dipendenti e delle loro famiglie;
- Tutela e valorizzazione del personale portatore di handicap.

2. Tali organismi non hanno funzione negoziale, sono paritetici e valorizzano la presenza femminile.

3. L'Amministrazione comunale, la RSU e le OO.SS. concordano la promozione di conferenze di organizzazione per strutture, uffici extradipartimentali e circoscrizioni, prevedendo anche il coinvolgimento dei cittadini e degli utenti.

Art. 6
Regolamentazione del diritto di sciopero

Le parti individuano i seguenti servizi, fra quelli erogati dall'Ente, da considerarsi essenziali in caso di sciopero e sarà garantita esclusivamente la continuità delle seguenti prestazioni al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

SERVIZI	PRESTAZIONI
STATO CIVILE	limitatamente alle registrazioni di nascita e di morte
SERVIZIO ELETTORALE	Limitatamente alle attività indispensabili per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali
SERVIZIO CIMITERIALE	limitatamente al trasporto, ricevimento ed inumazione delle salme
POLIZIA MUNICIPALE	limitatamente allo svolgimento delle prestazioni minime riguardanti: - attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori; - attività di rilevazione relativa all'infortunistica stradale; - attività di pronto intervento; - attività della centrale operativa
SERVIZIO AMBIENTE	limitatamente alla raccolta dei rifiuti ospedalieri, case di cura private e dei mercati settimanali
SERVIZI DEL PERSONALE	limitatamente all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione e al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese
SERVIZIO RETE FOGNARIA – STRADE	limitatamente ai controlli ed interventi per fuoriuscite di reflui dalle condotte fognarie in quanto sia il servizio di depurazione che di erogazione acque non sono gestiti dall'Ente
ASILO NIDO	Qualora lo sciopero riguardi tutto il personale educativo non verrà assicurato il servizio all'utenza. Nel caso in cui l'adesione non sia totale, potranno essere accolti i bambini proporzionalmente al personale in servizio in base ai parametri stabiliti.
SERVIZI GENERALI	Apertura e custodia della sede dell'Amministrazione Comunale per garantire le prestazioni indispensabili connesse ai servizi minimi essenziali;

I servizi essenziali, nell'ambito di quelli precedentemente individuati, saranno assicurati da contingenti di lavoratori a tal fine esonerati dallo sciopero, individuati dai dirigenti dei rispettivi settori di appartenenza, sulla base delle qualifiche e delle professionalità stabilite dal presente accordo, seguendo un criterio di rotazione tra il personale interessato.

I suddetti dirigenti, una volta individuati i nominativi del personale da includere nei contingenti stabiliti, sono tenuti a darne comunicazione agli interessati,

alle OO.SS., alle R.S.U. ed al Settore Personale entro il quinto giorno antecedente la data dello sciopero.

Il personale individuato ha diritto di esprimere entro il giorno successivo a detta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo, se possibile, la sostituzione.

E' fatto divieto a dirigenti e funzionari di verificare o quantificare, formalmente o informalmente, la volontà del personale di aderire allo sciopero, al di fuori del caso e con le modalità di cui al comma precedente.

I responsabili dovranno astenersi dall'assegnare prestazioni in lavoro straordinario al personale esentato dallo sciopero ai sensi del presente accordo.

Il personale esonerato dallo sciopero potrà essere impiegato solo ed esclusivamente per le prestazioni ritenute indispensabili, così come individuate nel presente accordo.

I contingenti numerici necessari per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali sono stati così identificati:

Servizi

Contingenti minimi

- | | |
|--|---|
| ➤ STATO CIVILE – | N° 1 unità Cat. C – Istruttore Amministrativo-Contabile. |
| ➤ SERVIZIO ELETTORALE - | Ove vengano proclamati scioperi nel periodo elettorale l'esonero riguarda tutto il personale in servizio presso l'ufficio e comunque impegnato nell'attività elettorale anche se assegnato ad altri uffici o servizi. |
| ➤ SERVIZIO CIMITERIALE - | N° 1 unità di Cat A – Operatore tecnico: n. 1 nel turno antimeridiano(il turno pomeridiano sarà coperto mediante l'operatore reperibile). |
| ➤ POLIZIA MUNICIPALE - | N° 2 unità di Cat. C o D - Istruttore di vigilanza o Assistente di P.M. - per turno. |
| ➤ SERVIZIO AMBIENTE - | N° 2 unità di Cat. B – Autisti – e 3 unità di Cat. B – Operatori. |
| ➤ SERVIZI DEL PERSONALE - | N° 1 unità Cat. C -Istruttore Amministrativo-Contabile. |
| ➤ SERVIZIO RETE FOGNARIA e STRADE - | Tale servizio sarà coperto mediante l'istruttore tecnico reperibile, per ricevere eventuali segnalazioni e impartire le necessarie disposizioni alle ditte appaltatrici. |
| ➤ ASILO NIDO - | Vedasi Prestazioni |
| ➤ SERVIZI GENERALI - | N° 1 unità cat. A – Operatore Generico |

Per tutti gli aspetti non espressamente disciplinati dal presente articolo, trova applicazione la generale disciplina prevista dall'accordo sulla regolamentazione delle

prestazioni indispensabili nell'ambito dei servizi pubblici essenziali, pubblicato sulla G.U. del 31.10.2002.

Art. 7

Strumenti per l'esercizio delle attività sindacali

1. L'Amministrazione cura l'installazione di bacheche per la RSU e per le OO.SS. in ogni luogo di lavoro.
2. L'Amministrazione assicura alla RSU ed alle OO.SS. la disponibilità di uno spazio di comunicazione sul sito Internet dell'Amministrazione comunale.
3. Tali spazi debbono essere esattamente identificati per permettere al lettore di riconoscerne l'autonoma responsabilità sindacale.
4. Il luogo individuato a tenere le Assemblee sindacali è la sala consiliare.
5. In caso di indisponibilità della sala consiliare, l'Amministrazione comunica annualmente alla RSU e alle OO.SS. l'elenco dei locali idonei alternativi per lo svolgimento di assemblee sindacali.
6. La disponibilità di sedi permanenti di proprietà dell'Amministrazione comunale per le OO.SS. è consentita secondo le deliberazioni del Consiglio comunale.
7. In ciascuna macrostruttura è individuato un locale permanentemente e gratuitamente a disposizione della RSU e OO.SS. rappresentative, organizzato con gli arredi e la strumentazione tecnica concordati (computer, stampante, telefono e fax), secondo le oggettive disponibilità, nell'ambito della medesima macrostruttura. In caso di assoluta impossibilità di individuare tale locale per oggettiva carenza di spazi, l'Amministrazione consente l'utilizzazione di idonei locali e strumentazioni tecniche per lo svolgimento di riunioni comunque connesse all'attività sindacale.

Art. 8

Assemblee

1. La RSU e le OO.SS. a norma dell'art. 2 del CCNQ del 7/8/98 indicano le assemblee dei lavoratori in modo congiunto o disgiunto.
2. Le assemblee possono essere convocate a livello di ente, di area professionale, di settore, circoscrizione o ufficio extradipartimentale, o a livello di unità organizzativa, ovvero per area professionale in ciascuno di tali livelli.
3. Il limite di fruizione individuale del singolo dipendente è di 12 ore annuali, considerate a tutti gli effetti orario di servizio.
4. Ciascuna assemblea ha una durata minima di un'ora.
5. In caso di materie di interesse generale per le quali la durata può essere estesa per un periodo superiore alle 3 ore, sarà necessario, dopo la 3^a ora, assicurare i servizi essenziali come individuati dall'apposito regolamento comunale da adottarsi entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente CCDI.
6. Il personale è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario alla partecipazione dei lavori dell'assemblea.
7. In caso di assemblee che interessino il personale educativo scolastico ovvero il personale operante in sedi distaccate ove si erogano servizi al pubblico detti servizi saranno riattivati entro 20 minuti dal termine dell'assemblea stessa.
8. E' consentita la partecipazione ad assemblee indette a livello sovracomunale; in tale ipotesi il personale è autorizzato a raggiungere la sede ove si svolge l'assemblea ed il tempo necessario allo spostamento (per raggiungere la sede dell'assemblea e

per tornare al posto di lavoro) viene considerato servizio prestato e non grava sul monte ore annuale di cui al 3° comma del presente articolo.

9. La comunicazione dell'indizione dell'assemblea deve essere inoltrata all'amministrazione, nella persona del dirigente responsabile del livello organizzativo interessato dall'assemblea, con almeno 72 ore lavorative, 24 nel caso si debba trattare di fatti indifferibili ed urgenti, di anticipo e deve contenere la data, il luogo e l'orario dell'assemblea stessa e l'Ordine del Giorno. L'Amministrazione, qualora non siano disponibili i locali individuati ai sensi dell'art. 6, 4° comma, individua un luogo idoneo per lo svolgimento dell'assemblea medesima, e cura l'informazione immediata agli utenti sugli eventuali disservizi che ne possono derivare.

Art. 9

Referendum dei lavoratori

1. Ai sensi dell'art. 21 della Legge 300/70, possono essere indetti dalle RSU e dalle OO.SS., previa approvazione dell'assemblea generale dei lavoratori dipendenti dell'ente, referendum su materie riguardanti l'attività sindacali, concordandone le modalità organizzative con la Direzione generale del Comune.

2. L'ente metterà a disposizione idonei locali e il supporto necessario, ivi compresi il materiale di cancelleria, per il regolare svolgimento.

Art. 10

Soggetti titolari delle prerogative sindacali

1. I soggetti titolari delle prerogative sindacali, previsti dal primo comma dell'art. 10 del C.C.N. Quadro "sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali" sottoscritto il 7/8/98, sono:

- i componenti delle RSU;
- i dirigenti sindacali dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative;
- i dirigenti sindacali delle associazioni sindacali rappresentative, aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa;
- i dirigenti sindacali componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed Organizzazioni Sindacali non collocati in distacco o aspettativa.

Art. 11

Prerogative sindacali

1. Relativamente ai permessi sindacali, si prevede quanto segue:

- I permessi sindacali retribuiti sono utilizzati dai Dirigenti sindacali, dipendenti dell'Amministrazione, nel rispetto del monte ore spettante alla O.S. di appartenenza, appositamente comunicato dall'ufficio preposto, e dalla R.S.U., secondo le modalità previste dal C.C.N. Quadro, pubblicato sulla G.U.R.I. n.205, oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
- In applicazione dell'art. 30 della L.300/1970 sono inoltre previste, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutarie nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art.11 del citato C.C.N. quadro. L'amministrazione comunica, con separato conteggio, i permessi fruiti a tale titolo;

- Le convocazioni dell'amministrazione per la partecipazione a trattative, confronti, concertazione e consultazioni non vengono conteggiate nel monte ore dei permessi sindacali, e vengono considerate come servizio effettivamente prestato.
- Oltre il monte ore di cui sopra, le OO.SS. possono richiedere per i loro Dirigenti Sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato C.C.N. quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. Al fine di semplificare le procedure, anche in termini di copertura previdenziale, l'Amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente, ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti, al lordo di tutti gli emolumenti alla O.S. che ha presentato la richiesta del permesso.

Art. 12

Composizione delle delegazioni trattanti

1. La delegazione trattante di parte pubblica è individuata ai sensi dell'art. 4/2° CCNL 22.1.2004 e immediatamente comunicata ai soggetti sindacali.
2. La delegazione di parte sindacale, costituita ai sensi del secondo comma dell'art. 10/2° del CCNL 1998-2001, è composta da:
 - Componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria;
 - Uno o più rappresentanti per ciascuna Organizzazione Sindacale territoriale di categoria firmataria del CCNL.

Art. 13

Istituti

3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a. contrattazione
 - b. concertazione
 - c. informazione

Art. 14

Contrattazione

1. La contrattazione integrativa si svolge sulle seguenti materie:
 - i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie, indicate nell'art. 15, per le finalità previste dall'art. 17, nel rispetto della disciplina prevista dallo stesso articolo 17;
 - b) i criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio; i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione ed i criteri di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'art.17, comma 2, lett. a);
 - c) le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art. 17, comma 2, lettere e), f), g);
 - d) i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
 - e) le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di

- lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili ;
- f) implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;
- g) le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 28 del DPR 19 novembre 1990, n. 333, anche per le finalità della legge 10 aprile 1991, n. 125;
- h) i criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, comma 1, lettera k);
- i) le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario di cui all'art.22;
- l) le modalità di gestione delle eccedenze di personale secondo la disciplina e nel rispetto dei tempi e delle procedure dell'art.35 del D. Lgs. 29/93;
- m) criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro e criteri per la loro attuazione.
2. La contrattazione collettiva decentrata integrativa riguarda, altresì, le materie previste dall'art. 16, comma 1, del CCNL stipulato in data 31.3.1999:
- a) completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria di cui all'art. 5, comma 2;
- b) modalità di ripartizione delle eventuali risorse aggiuntive per il finanziamento della progressione economica e per la loro distribuzione tra i fondi annuali di cui all'art. 14.

Art. 15 Concertazione

1. Ciascuno dei soggetti di cui all'art. 10, comma 2, ricevuta l'informazione, ai sensi del successivo art. 15, può attivare, entro i successivi 10 giorni, la concertazione mediante richiesta scritta. In caso di urgenza, il termine è fissato in cinque giorni. Decorso il termine stabilito, l'ente si attiva autonomamente nelle materie oggetto di concertazione. La procedura di concertazione, nelle materie ad essa riservate non può essere sostituita da altri modelli di relazioni sindacali.
2. La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro il quarto giorno dalla data di ricezione della richiesta; durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
3. La concertazione si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa è redatto specifico verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.
4. La parte datoriale è rappresentata al tavolo di concertazione dal soggetto o dai soggetti, espressamente designati dall'organo di governo degli enti, individuati secondo i rispettivi ordinamenti."
5. Sono materie di concertazione:
- a. articolazione orari di servizio;
- b. calendario nidi e scuola dell'infanzia;
- c. criteri per il passaggio dei dipendenti ad altre attività e funzioni;
- d. andamento occupazionale e piani di assunzione;
- e. criteri generali per la mobilità interna;
- f. criteri generali per l'applicazione della classificazione, per le modalità delle progressioni interne, per il conferimento degli incarichi e il sistema di valutazione delle posizioni organizzative, per la metodologia permanente di valutazione;

- g. programmazione delle spese per il personale nell'ambito del DPEF e delle previsioni di bilancio;
- h. criteri fondamentali della dotazione organica e delle sue modificazioni;
- i. regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi dell'Amministrazione ed eventuali modificazioni;
- j. regolamenti organizzativi delle istituzioni;
- k. criteri generali sul decentramento di funzioni alle circoscrizioni;
- l. indirizzi strategici per la gestione del personale per le materie oggetto di contrattazione decentrata.

Art. 16 **Informazione**

1. L'ente informa i soggetti sindacali di cui all'art. 10, comma 2, sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.
2. Nel caso in cui si tratti di materie per le quali il presente CCNL prevede la concertazione o la contrattazione collettiva decentrata integrativa, l'informazione deve essere preventiva.
3. Negli altri casi l'informazione sarà trasmessa entro 10 giorni dall'adozione degli atti.
4. Ai fini di una più compiuta informazione le parti si incontrano:
 - a. con cadenza annuale prima della predisposizione del bilancio;
 - b. in ogni caso in presenza di: iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi; iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi; eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione, tenuto anche conto di quanto stabilito dall'art. 11, comma 5, del CCNL quadro per la definizione dei comparti di contrattazione del 2 giugno 1998.
5. Nei casi di cui all'art. 19 del D. Lgs. 626/94 è prevista la consultazione del rappresentante della sicurezza. La consultazione è altresì effettuata nelle materie in cui essa è prevista dal D. Lgs. 29/93.

Art. 17 **Criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività**

1. L'amministrazione fornirà preventivamente tutte le informazioni inerenti gli eventuali trasferimenti di attività a carico dell'Ente verso altri enti, aziende pubbliche o private o tramite l'attivazione di convenzione o appalti.
2. Tale informazione preventiva sarà seguita dall'attivazione del confronto per esaminare le problematiche inerenti l'organizzazione dei servizi e attività interessati e le ricadute inerenti il personale.
3. Si conviene, che in ogni caso prima di assumere iniziative di trasferimento di attività, l'amministrazione avvierà un confronto preventivo nel rispetto di quanto previsto all'art. 34 del D. Lgs. 29/1993, attivando quindi le procedure dell'art. 47 commi da 1 a 4 della L. 29.12.90 n. 428 per sottoporre alla valutazione della delegazione trattante le motivazioni e le valutazioni costi e benefici delle operazioni prospettate.
4. Al personale dell'Ente, soggetto a processi di mobilità in conseguenza di provvedimenti di soppressione, fusione, scorporo, trasformazione e riordino, ivi

compresi i processi di privatizzazione si applica il contratto collettivo nazionale del comparto delle regioni e delle autonomie locali, sino alla individuazione o definizione, previo confronto con le organizzazioni sindacali nazionali firmatarie del presente CCNL, della nuova e specifica disciplina contrattuale del rapporto di lavoro del personale.

5. Si conviene che al personale eventualmente coinvolto nei trasferimenti, oltre che trovare applicazione l'art. 2112 del c.c. , sarà corrisposta una indennità pari a 6 mensilità calcolate con le modalità dell'indennità sostitutiva del preavviso.

Art. 18

Interpretazione autentica

1. In attuazione della vigente normativa e fermo restando quanto previsto dall'art.11 del CCNL per il quadriennio 1998/2001, quando insorgano controversie sull'interpretazione del contratto integrativo decentrato, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 giorni dalla richiesta per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Ai fine di cui al primo comma la parte interessata invia alle altre richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato integrativo.

Art. 19

Relazioni sindacali delle unioni di comuni

1. Le relazioni sindacali delle unioni di comuni, come previsto dall'art. 7 CCNL 22.1.2004, sono disciplinate dal titolo secondo del CCNL dell'1.4.1999 con riferimento a tutti i modelli relazionali indicati nell'art. 3, comma 2, dello stesso CCNL. Sino alla elezione della RSU di ciascuna unione, secondo la vigente disciplina, la delegazione sindacale trattante è composta dai delegati delle RSU degli enti aderenti e dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto decentrato integrativo.

Art. 20

Criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività

L'amministrazione fornirà preventivamente tutte le informazioni inerenti gli eventuali trasferimenti di attività a carico dell'Ente verso altri enti, aziende pubbliche o private o tramite l'attivazione di convenzione o appalti.

Tale informazione preventiva sarà seguita dall'attivazione del confronto per esaminare le problematiche inerenti l'organizzazione dei servizi e attività interessati e le ricadute inerenti il personale.

Si conviene, che in ogni caso prima dell'avvio di iniziative di trasferimento di attività, l'amministrazione avvierà un confronto preventivo nel rispetto di quanto previsto all'art. 31 del D. Lgs. 165/2001, attivando quindi le procedure dell'art. 47 commi da 1 a 4 della L. 29.12.90 n. 428 per sottoporre alla valutazione della delegazione trattante le motivazioni e le valutazioni costi e benefici delle operazioni prospettate.

In ogni caso si concorda che nell'attuazione di eventuali trasferimenti di attività, in particolare per quanto attiene l'utilizzazione di appalti, convenzioni e consulenze, l'Amministrazione porrà tra le condizioni inderogabili per l'attuazione degli stessi, l'applicazione dei contratti di lavoro di riferimento, l'osservanza di tutte le norme antinfortunistica compreso il D. Lgs. 626/94 con le successive modificazioni ed integrazioni ed il conseguimento di obiettivi di qualità almeno corrispondenti a quelli già in essere.

Si concorda inoltre che le amministrazioni, enti, aziende coinvolte in tali trasferimenti saranno impegnati attraverso gli atti di conferimento di tali attività al rispetto della dichiarazione congiunta riguardante la lotta contro lo sfruttamento del lavoro minorile.

Art. 21 **Mobilità interna**

1. Al fine di utilizzare al meglio le risorse umane disponibili ad avere personale altamente motivato, l'Amministrazione può attivare l'istituto della mobilità interna.
2. I contingenti, i profili interessati e i criteri di selezione saranno oggetto di apposita seduta di concertazione.
3. Non sono ammesse mobilità intersettoriali definite con ordine di servizio e senza congruo preavviso, non inferiore a quindici giorni al dipendente interessato, né senza la possibilità per il medesimo di farsi assistere, qualora lo desideri, da un rappresentante sindacale della RSU o da un rappresentante sindacale di propria fiducia delle sigle firmatarie il CCNL.
4. Tutte le mobilità richieste dai dirigenti devono essere motivate organizzativamente in relazione alle competenze specifiche richieste ed alle peculiari qualità di cui sarebbe dotato il personale individuato.
5. Le mobilità che comportino cambiamenti nella tipologia di prestazione professionale debbono essere accompagnate da adeguata formazione, definite nei modi, nei contenuti e nei tempi e conseguente variazione di profilo.
6. Anche nella gestione del personale da parte dei dirigenti, qualora non sussistono altre valide motivazioni, l'utilizzo del personale che richiede trasferimenti e mutamenti di posizioni di lavoro si attuerà secondo logiche gestionali che tengono conto dei criteri menzionati, dando priorità alla preventiva ricerca di consenzienti al trasferimento, ai precedenti servizi svolti, ai titoli di studio, specializzazione e qualificazioni professionali, alle esigenze personali, all'anzianità relativa all'ex qualifica e profilo ed all'anzianità di servizio. Per quanto non previsto dal presente articolo si rinvia al regolamento degli Uffici e dei Servizi vigente ed alle norme contrattuali.

Art. 22 **Modalità di gestione delle eccedenze di personale**

Qualora, in sede di attuazione dei processi di redistribuzione delle competenze fra i diversi livelli istituzionali, ovvero per effetto di ristrutturazioni o esternalizzazioni, dovessero verificarsi situazioni di eccedenza di personale, l'Amministrazione, prima di attuare le disposizioni previste dall'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, esperirà tutte le possibilità che consentano di utilizzare detto personale in strutture diverse, anche attraverso mutamento del profilo professionale, tenendo conto della programmazione del fabbisogno di personale.

Art. 23
Innovazioni tecnologiche

1. L'Amministrazione s'impegna a far tenere ai dipendenti interessati corsi di qualificazione ed aggiornamento allorché si sviluppino e s'implementino innovazioni tecnologiche volte a modificare il processo ed il prodotto dell'azione amministrativa e dei servizi quanti/qualitativi resi alla collettività.
2. Tale impegno si concretizza in un programma di azioni definito in contrattazione decentrata, allorché ne ricorrano le condizioni e ad integrazione di volta in volta del presente contratto.
3. In tale sede sono studiate e valutate tutte le implicazioni logistiche, sociali, funzionali e di sicurezza ed igiene del lavoro ai sensi della legge vigente.
4. La formazione per i dipendenti a seguito delle innovazioni tecnologiche, comporta anche valutazione per il percorso di carriera della progressione economica orizzontale.

ART. 24
Gestione della flessibilità organizzativa degli orari di lavoro

La determinazione delle articolazioni dell'orario di lavoro settimanale, finalizzata al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività istituzionali ed in particolare all'ampliamento e miglioramento dei servizi all'utenza, dovrà anche tenere conto delle esigenze espresse dal personale, che potrà richiedere, al dirigente, di utilizzare forme flessibili dell'orario di lavoro, compresa l'astensione dal turno pomeridiano.

Le forme flessibili dell'orario di lavoro motivate e documentate dall'interessato nelle richieste da presentare al Dirigente della struttura di appartenenza o al delegato dello stesso, nonché le modalità di fruizione saranno definite con apposito verbale che le parti sottoscriveranno dopo apposita concertazione.

Art. 25
Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

Preso atto del fenomeno del mobbing, individuato negli atti e nei comportamenti aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie da parte dei datori di lavoro o di altri lavoratori nei confronti di un lavoratore che, ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale nei confronti dello stesso bersaglio ne compromettono la salute, la dignità o la professionalità in modo tale da escluderlo dal contesto lavorativo.

Al fine di contrastare l'insorgere di tali situazioni ed evitare possibili conseguenze che possano pregiudicare lo stato di salute fisica e morale del lavoratore, viene istituito nei termini previsti dal CCNL un Comitato Paritetico, composto secondo quanto previsto dall'art. 8 c.6 del CCNL, con i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;

- b) individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- c) formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
- d) formulare proposte per la definizione dei codici di condotta.

Le proposte formulate dal Comitato vengono presentate agli enti per i conseguenti adempimenti tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di sportelli di ascolto, nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia nonché la definizione dei codici, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL.

In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno, il Comitato propone, nell'ambito dei piani generali per la formazione, previsti dall'art. 23 del CCNL del 10 aprile 1999, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:

- a) affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
- b) favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

Il Comitato è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del vigente CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'ente. Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'ente ed il vicepresidente dai componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma rimanendo la composizione paritetica dei Comitati, di essi fa parte anche un rappresentante del Comitato per le pari opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.

L'Ente favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dagli stessi. I Comitati adottano un regolamento per la disciplina dei propri lavori e sono tenuti a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.

Il Comitato di cui al presente articolo rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico; per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

Il comitato di norma si riunisce durante le ore di servizio.

Art. 26
Orario di lavoro

Le politiche degli orari di lavoro sono improntate all'obiettivo di permettere un adeguato funzionamento dei servizi da contemperare con l'efficienza e l'efficacia del lavoro degli uffici, evitando dispersione di risorse e la frammentazione delle competenze e degli interventi.

L'orario di lavoro, per tutti gli Uffici, è dalle ore 07,30 alle 14.00, mentre, il turno di rientro settimanale, previsto nella giornata di Mercoledì, si articola nel modo seguente durante la vigenza dell'ora solare dalle 15,00 alle ore 18,30 e durante la vigenza dell'ora legale, dalle ore 15,30 alle ore 19,00.

È prevista una flessibilità in entrata ed in uscita di 15 minuti.

Nei settori in cui viene svolto servizio in turni o rotazione oraria, si stabilisce l'orario feriale e festivo dalle ore 08.00 alle ore 20.00, con flessibilità di 10 minuti in entrata ed in uscita, garantendo la presenza di almeno un'unità durante il cambio di turno.

I turni di servizio vanno da Lunedì a Sabato.

Art. 26 bis
Apertura al pubblico degli sportelli e degli uffici

Gli sportelli saranno aperti al pubblico dalle ore 8.30 alle ore 12.30 di tutti i giorni e dalle ore 16.00 alle ore 18.30 del giorno di rientro o di turno, salva diversa organizzazione del settore da discutere in sede di concertazione.

Gli uffici saranno aperti al pubblico almeno tre giorni la settimana due antimeridiani non continui e uno pomeridiano, con gli stessi orari degli sportelli.

La Biblioteca comunale garantirà il seguente orario di apertura:

da Lunedì a Venerdì, dalle ore 08.30 alle ore 19.00

Il servizio Cimiteriale garantirà il seguente orario di apertura:

da Lunedì a Sabato, dalle ore 07.00 alle ore 17.00. Domenica 07.00 12.30

Art. 27
Riduzione dell'orario di lavoro

Nel caso in cui se ne dovesse ravvisare la necessità l'orario di lavoro del personale a tempo pieno ed a tempo parziale per i quali saranno previsti turni e/o rotazione dell'orario di lavoro, addetto in strutture con servizi anche inferiori alle 11 ore giornaliere, sarà ridotto a 35.

Coerentemente con quanto previsto dal CCNL, la riduzione di orario di cui sopra è accompagnata dalla stabile modifica dell'articolazione dei turni di lavoro, prevedendo tempi e frequenze diverse per la fruizione dei riposi derivanti dall'eventuale accumulo della riduzione dell'orario di lavoro, che può essere effettuato alla maturazione di una giornata intera o parzialmente, solo su richiesta del lavoratore.

Art. 28
Mensa

I dipendenti che effettuano orario di lavoro con rientro pomeridiano o serale, a completamento del debito orario, o il cui turno di lavoro comprenda la necessità della pausa per la consumazione del pasto, avranno diritto di usufruire di idoneo servizio di ristorazione tramite buoni pasto.

Non pregiudicano il diritto:

- Eventuali permessi orari non retribuiti con recupero delle relative ore anche in altra giornata lavorativa;
- I permessi orari retribuiti previsti da specifiche disposizioni di leggi;
- La mancata interruzione per la pausa pranzo dovuta ad esigenze di servizio.

Oltre a quelli previsti per i rientri pomeridiani ordinari, il dipendente ha diritto all'erogazione di ulteriori buoni pasto, nella misura massima di n. _____ annui, per eventuali prestazioni di lavoro autorizzate, a qualunque titolo rese, in aggiunta alle ore ordinarie che determinino una prestazione lavorativa complessiva non inferiore alle 8 ore. Non fanno parte di tale cumulo i buoni pasto da erogarsi in occasione di consultazioni elettorali.

I rientri effettuati a titolo di completamento del debito orario (recupero) non danno in alcun caso diritto al buono pasto.

Il valore del ticket verrà aggiornato annualmente, secondo il valore dell'indice ISTAT del 31 dicembre di ogni anno.

Art. 29

Ferie

1. Al fine di garantire la puntualità dei servizi offerti al cittadino e di conciliare gli stessi con le legittime esigenze dei lavoratori i singoli settori, qualora necessario, appronteranno il piano ferie sulla scorta delle richieste presentate dai dipendenti non oltre il 20 maggio di ogni anno. Tale piano dovrà coniugare le esigenze personali dei dipendenti con criteri di imparzialità e rotazione nel godimento dei periodi più appetibili e deve comunque prevedere, a richiesta del dipendente, il godimento di almeno tre settimane consecutive di ferie nel periodo compreso tra il 1 giugno e il 30 settembre.

2. A semplice richiesta telefonica del dipendente, da effettuare entro la prima ora della giornata lavorativa, per particolari esigenze personali ed imprevedibili possono essere concessi fino ad un massimo di tre giornate di ferie.

Art. 30

Permessi retribuiti

I tre giorni di permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 19 del CCNL del 16/07/1995, con le modifiche di cui all'art. 17 del CCNL 19.09.2000, sono fruibili anche attraverso il frazionamento in ore. Solo in questo caso le ore annuali di permesso, indipendentemente dall'articolazione dell'orario di lavoro, ammontano a 18.

Il permesso non necessita di autorizzazione, ma deve essere comunicato al responsabile del servizio e registrato con sistemi automatici di rilevazione della presenza.

Ai dipendenti, sarà concesso un permesso retribuito mensile, di durata non superiore a un'ora, per la riscossione dello stipendio, previa l'autorizzazione prevista dall'ordinamento.

Art. 31
Malattia

1. L'assenza per malattia, deve essere comunicata all'ufficio di appartenenza entro le prime due ore dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, salvo comprovato impedimento.
2. Il lavoratore ha l'obbligo di produrre apposita certificazione medica giustificativa entro i due giorni successivi.

Art. 32
Visite mediche, terapie, esami clinici

Il dipendente che per i particolari orari dei servizi erogatori, sia costretto ad assentarsi dal lavoro per sottoporsi a visite mediche, terapie o esami clinici, potrà godere del trattamento di malattia, da documentare con la relativa certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria.

Art. 33
Aspettativa

Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che ne faccia formale richiesta, può essere concesso un periodo di aspettativa, per motivi personali o di famiglia, per un periodo massimo di 12 mesi in un triennio da fruirsi al massimo in due periodi.

L'aspettativa di cui al precedente comma comporta la perdita dell'intera retribuzione e non è utile ai fini della decorrenza dell'anzianità di servizio.

Alla lavoratrice madre ed al lavoratore padre possono essere concessi periodi di aspettativa per l'educazione e l'assistenza di figli fino al sesto anno di età in ragione di 170 giorni per ciascun figlio. Tali periodi non sono utili ai fini della retribuzione, della carriera, e dell'aumento economico. I medesimi periodi sono utili ai fini degli accrediti figurativi per il trattamento pensionistico, ai sensi dell'art.1 comma 4° lettera "a" della Legge 395/95.

I periodi di aspettativa di cui ai commi 1 e 3 non si cumulano con le assenze per malattia.

L'Amministrazione, qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, può invitare il dipendente a riprendere servizio nel termine appositamente prefissato.

Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, nei confronti del dipendente che, salvo i casi di comprovato inadempimento, non si presenti a riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o nel termine di cui al comma precedente.

Art. 34
Formazione

1. La formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale dipendente si realizza coerentemente con gli obiettivi e le strategie dell'Amministrazione.
2. A tal fine in sede di contrattazione, sono approvati i criteri per la formulazione dei piani annuali e pluriennali delle attività suddette, che terranno conto delle esigenze

di: adeguamento dell'azione burocratico-amministrativa ai processi di innovazione; ampliamento delle conoscenze e competenze presenti fra il personale.

3. Le azioni formative avranno gli scopi di sviluppare: una nuova cultura gestionale; un incremento sia dell'autonomia che delle capacità innovative; iniziativa dei singoli dipendenti.

4. Le attività formative di riqualificazione dovranno essere distribuite in base a modalità relative alle diverse figure professionali e alle categorie previste dal nuovo ordinamento, in modo da consentire a tutti i dipendenti interessati, o che presentano le caratteristiche di idoneità, di poter accedere a detti percorsi con modalità di programmazione operativa.

5. Le attività di autoaddestramento, di aggiornamento e riqualificazione dei dipendenti, sono sostenute con l'apporto delle competenze acquisite dai Funzionari nell'ambito della propria attività di formazione e aggiornamento.

6. I Funzionari certificano e documentano le attività di arricchimento professionale che avvengono sul posto di lavoro, conseguenti ad autoaddestramento quale necessità conseguente ad innovazioni tecnologiche e normative.

7. Il piano della formazione professionale potrà essere indirizzato a:

a) formare i responsabili dei servizi in merito ai processi lavorativi;

b) aggiornare il personale in merito:

- al mantenimento e adeguamento dei livelli e dei contenuti professionali;

- allo sviluppo professionale;

- ai percorsi formativi di qualificazione e/o riconversione professionale di specializzazione e/o perfezionamento;

- alle risultanze della contrattazione integrativa decentrata, solo nel caso in cui sia stata preventivamente prevista con le OO.SS..

8. Alle iniziative di formazione e addestramento sono destinate risorse economiche del bilancio pari almeno all'1% annuo del monte salari, attraverso capitoli di bilancio specifici e vincolati. Le somme non spese nell'esercizio corrente sono vincolate al riutilizzo nel successivo esercizio, per le medesime finalità del piano di formazione professionale da determinare.

Art. 35

Diritto allo studio

Al fine di garantire il completamento dei corsi di studio ed incentivare lo sviluppo culturale e professionale dei dipendenti, oltre all'integrale applicazione di quanto previsto all'art. 15 del CCNL 14.9.2000, nel caso in cui le richieste superino le disponibilità previste dalla normativa vigente, le parti si incontreranno per definire eventuali criteri di priorità e il numero delle ore da attribuire ad ogni singola domanda.

Art. 36

Qualità del lavoro ed innovazione degli assetti organizzativi

Fatto salvo quanto previsto in sede di concertazione relativamente alla presente materia, nel caso di interventi riorganizzativi, la delegazione trattante si incontra per convenire le modalità attraverso le quali garantire adeguate prospettive di sviluppo professionale e di carriera per i dipendenti coinvolti.

Art. 37

Salute e sicurezza nel luogo di lavoro

1) Le parti, in concerto che le R.L.S. e il responsabile aziendale, si incontrano almeno una volta all'anno per definire:

- le priorità di intervento in materia di salute e sicurezza,
- la relativa copertura finanziaria del piano concordato,
- le modalità di gestione e di verifica del piano stesso.

Art. 38

Vestiario

1. Al fine di rendere visibili i lavoratori dell'Ente durante l'attività e dotarli di adeguato vestiario di lavoro e/o di servizio e di adeguati mezzi di protezione anti-infortunistici, l'Amministrazione fornirà, con cadenza annuale, anche quegli indumenti di lavoro che assolvono alla protezione dai rischi per la salute e la sicurezza, garantendo l'apposito lavaggio con lavanderia all'uopo convenzionate giusta Circolare Ministero Lavoro n. 34 del 29/04/1999, ovvero corrispondendo un rimborso forfetario di € 2.5 a settimana. Tale spesa graverà sul bilancio comunale e non viene imputata alle spese per il personale.

2. Gli indumenti di protezione devono essere tenuti in luogo diverso da quello in cui si trovano gli abiti civili.

3. La tipologia, la qualità e la quantità della fornitura del vestiario sarà oggetto di apposito regolamento che l'Amministrazione si impegna ad adottare entro 60 giorni dalla stipula del presente contratto, previa concertazione con i soggetti sindacali e i RLS, sentito il Responsabile per la sicurezza nominato dall'Ente.

4. I profili professionali interessati sono:

Polizia Municipale, Operatori ecologici, Operatori, esecutori, Personale addetto ai servizi manutentivi e cimiteriali.

Art. 39

Area di vigilanza

Le parti, in attesa del nuovo assetto legislativo, richiamano l'esigenza che il modello organizzativo dell'Ente sia ispirato al potenziamento e alla valorizzazione del settore, in particolare sui seguenti temi.

- Autonomia organizzativa dei corpi di polizia locale;
- Formazione e sviluppo professionale;
- Copertura assicurativa.

Nell'ambito dell'autonomia organizzativa rimangono in capo al responsabile del settore la gestione delle risorse di cui all'art. 13 della legge 17/90 per l'espletamento di quanto previsto dal piano di miglioramento dei servizi di polizia municipale.

Il personale della polizia locale cui siano affidate funzioni di pubblico ministero presso il tribunale ordinario per delega del Procuratore della Repubblica, ai sensi dell'art. 50, comma 1 lett. a) del D. Lgs. n. 274 del 28.8.2000, ha diritto alla fruizione di permessi retribuiti per il tempo necessario all'espletamento dell'incarico affidato.

Art. 40
Prestazioni assistenziali e previdenziali

1. Le risorse destinate a finalità assistenziali e previdenziali dall'art. 208, comma 2, lett. a) e comma 4, del D Lgs. n. 285 del 1992 e successive modificazioni e integrazioni, sono gestite dagli organismi di cui all'art. 55 del CCNL del 14.9.2000 formati da rappresentanti dei dipendenti e costituiti in conformità a quanto previsto dall'art. 11, della legge n. 300 del 1970.

TITOLO III ISTITUTI ECONOMICI

Art. 41 Lavoro straordinario

1. Il lavoro straordinario non può essere considerato un fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro, ma deve essere utilizzato per fronteggiare situazioni lavorative in casi eccezionali o per eventi particolari altrimenti non gestibili.
2. Il fondo per la corresponsione dei compensi relativi alle prestazioni di lavoro straordinario, costituito come previsto dall'art. 14, commi 1 e 4, CCNL 1.4.1999, ammonta per l'anno 2009 a € _____
3. Eventuali risparmi accertati a consuntivo vengono utilizzati prioritariamente per la copertura di eventuali carenze nei fondi dell'anno di riferimento destinati all'organizzazione del lavoro, altrimenti confluiscono nel fondo per la produttività generale dell'anno successivo a quello di riferimento.
4. Il fondo viene gestito mediante la suddivisione di un budget quadrimestrale, da farsi a seguito di conferenza di servizio con disposizione del Direttore Generale/Segretario Comunale, assegnato ai responsabili delle strutture di massime dimensione dell'Ente, che tenga conto delle particolari esigenze altrimenti non fronteggiabili durante il normale orario dell'Ente.
5. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario prestato possono dar luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio entro il mese successivo o al trasferimento nella banca delle ore di cui al successivo art. 34.
6. In caso di recupero, al dipendente spetta la corresponsione delle maggiorazioni previste dal CCNL.
7. In ogni caso la durata media dell'orario di lavoro, calcolata con riferimento a un periodo non superiore a quattro mesi, non può superare, comprese le ore di lavoro straordinario, le 48 ore, salvo i casi espressamente previsti dall'art. 2, comma 2, del D. Lgs. 66/2003.
8. Gli importi relativi allo straordinario saranno liquidati il mese successivo a quello della sua effettuazione. A tale proposito si dovranno adeguare i flussi informativi fra il servizio richiedente la prestazione e il servizio finanziario preposto alla liquidazione in modo da garantire il pagamento nei tempi convenuti.
9. Resta escluso, dalla presente disciplina, il lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali, fatta salva l'applicazione del comma 7 del presente articolo.

Art. 42 Costituzione del fondo

Annualmente, entro il mese di febbraio, in sede di tavolo decentrato si procede alla verifica della corretta costituzione del fondo relativo alle risorse decentrate (art. 31 del CCNL) con gli incrementi previsti dall'art. 32 del CCNL ed alla disciplina del loro utilizzo.

Al fine, di pianificare in tempi ottimali la politica di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane con la volontà di raggiungere e mantenere servizi efficienti verso l'utenza sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo la costituzione del fondo delle risorse decentrate ed il relativo utilizzo avviene indipendentemente dalle procedure inerenti l'approvazione del bilancio.

Al fine di attuare una giusta perequazione delle risorse del fondo, le risorse variabili dello stipendio quali integrazione salariale, aumento delle ore settimanali contrattuali per il personale a tempo parziale, emolumenti erogati a qualunque titolo (straordinario elettorale, indennità per l'1% dell'ICI, indennità di progettazione, esame pratiche in sanatoria, notifiche, art. 13 legge 17/90, ecc.) devono essere conteggiate passando nel fondo.

In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comunque comportino un incremento stabile della dotazione organica, il fondo verrà incrementato, con oneri a carico del bilancio, nella misura necessaria a sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività.

In sede di definizione del bilancio, o se in ritardo, in fase di assestamento dello stesso, l'Amministrazione reperisce le risorse necessarie, previste risorse economiche.

Le somme non utilizzate nell'esercizio di riferimento vengono conservate e riutilizzate nell'anno successivo.

Per ciascun anno le parti si incontrano per contrattare la costituzione del fondo. Per l'anno 2009 la costituzione è quella risultante **dall'allegato "A"**.

Art.43 Utilizzo del fondo

Criteria generali e risorse di sviluppo delle risorse umane e della produttività

1. Le risorse di cui all'articolo 31 del CCNL sono utilizzate:

in base all'articolo 33 del CCNL all'istituzione e all'erogazione dell'indennità di comparto secondo la disciplina prevista dal medesimo articolo;

in base al comma 1 dell'articolo 17 CCNL 1.4.1999, sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia dell'Ente e di qualità dei servizi istituzionali;

in base al comma 2 dello stesso articolo, ad erogare compensi di gruppo o individuali, diretti ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi.

2. Sulla base dei disposti contrattuali l'uso degli strumenti e delle risorse previste dal CCNL all'articolo 31 saranno utilizzate col preciso scopo di raggiungere, nel tempo e da parte di tutti i dipendenti, la responsabilizzazione ai risultati e la soddisfazione dei destinatari dei servizi sia esterni che interni. I criteri generali nell'uso di strumenti e risorse saranno quindi:

a) correlare qualunque incentivo, sia economico che non economico, ai risultati conseguiti (e non alla presenza in servizio o allo svolgimento di compiti e mansioni ordinarie)

b) premiare lo spirito di iniziativa, l'assunzione di responsabilità e la disponibilità di cambiamento;

- c) premiare la professionalità (intesa come capacità dimostrata di raggiungere gli obiettivi, proporre soluzioni, risolvere i conflitti, e non come requisito astratto e teorico certificato dalla categoria e dal titolo di studio);
- d) incentivare la corresponsabilità intesa anche come collaborazione fattiva alle diverse attività del Comune, nonché la progettualità intersettoriale e la comunicazione intersettoriale;
- e) incentivare l'innovazione dei sistemi di lavoro, miglioramenti organizzativi, l'utilizzo di sistemi tecnologici innovativi, la formazione dei dipendenti alla cultura dei risultati.

Art. 44 **Criteria della ripartizione**

1. Le risorse di cui all'articolo precedente sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia dell'ente, di qualità dei servizi istituzionali anche mediante la realizzazione di piani di attività, progetti strumentali e di risultato basati su sistemi di programmazione e di controllo quali quantitativi dei risultati da intendersi, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale attività lavorativa.
2. Con effetto dal 31/12/2007 e a valere dall'anno 2008 tali risorse sono composte da una parte definita "Risorse Certe, Stabili e Continue" (art.31 comma 2) che sono storicizzate anche per gli anni futuri, e da una parte di "Risorse Variabili" (art.31 comma 3) che possono variare di anno in anno secondo le disposizioni previste.
3. Le risorse finanziarie così determinate vengono ripartite nel rispetto della disciplina degli artt. 33, 35, 36, 37 del vigente CCNL, nonché della richiamata disciplina dell'art.17 del CCNL 1/4/99 con i seguenti criteri:
 - a. Costituire il fondo per l'istituzione e disciplina della cosiddetta indennità di comparto (art.33);
 - b. Costituire il fondo per la progressione economica;
 - c. Prevedere le risorse necessarie per compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità affidate al personale di categoria "D" che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative.
 - d. Compensare le specifiche responsabilità del personale di Cat. B, C, D - relativamente alle responsabilità attribuite al personale delle categorie "B" e "C", si stabilisce che tali compensi potranno essere corrisposti esclusivamente nel caso di svolgimento di funzioni plurime in relazione a specifiche attività connesse al posto di lavoro ricoperto ed ai compiti assegnati, per importi inferiori a quelli da erogarsi alla categoria D, non incaricato di posizione organizzativa;
 - e. Pagamento delle indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno festivo secondo la disciplina in vigore;
 - f. Compensare attività disagiate: l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate dal personale delle categorie A, B, C.
 - g. Erogare compensi diretti a incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo per centri di costo o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema di valutazione, in collegamento con la realizzazione degli obiettivi di PEG o analoghi strumenti di valutazione;

ART. 45
Disciplina attribuzione indennità

L'attribuzione dei compensi avverrà con provvedimento dei funzionari da trasmettere all'ufficio del personale previa verifica della sussistenza o meno delle condizioni lavorative legittimanti l'attribuzione delle indennità (disagio, rischio, maneggio valori, responsabilità, etc...) e documentate dal report periodico sull'attività svolta.

Le indennità verranno corrisposte mensilmente.

Le indennità previste dal precedente commi saranno verificate e attribuite annualmente in sede di tavolo decentrato e cessano di essere corrisposte qualora vengano meno i presupposti che ne legittimano l'assegnazione (es. non siano più affidate le specifiche responsabilità, non vi sia esposizione a rischio, ecc.).

Ad eccezione **dell'indennità di turnazione, prestazione in giornata festiva e reperibilità, tutte** le altre indennità non usufruiscono del regime di proroga nell'anno successivo.

ART. 46
Progressione orizzontale

1. La progressione economica costituisce il sistema di avanzamento all'interno delle singole categorie, tramite il passaggio alle diverse posizioni retributive individuate e si realizza nell'ambito delle risorse disponibili.

2. Le progressioni orizzontali avverranno nel rispetto del limite economico derivante dalla somma annualmente assegnata a tale istituto per effetto del presente contratto decentrato.

3. Alla selezione annuale potranno partecipare i dipendenti che hanno maturato un'anzianità di servizio, nella posizione economica in godimento, di almeno 24 mesi.

In ogni caso, le progressioni non possono riguardare oltre il 75%, arrotondato all'unità superiore, di ciascuna posizione economica all'intero della categoria interessata. Le risorse eventualmente non utilizzate nell'anno, per l'istituto in questione, costituiscono economie di spesa da destinare al fondo, parte stabile, per l'anno successivo.

4. Al fine di assicurare livelli sempre maggiori di professionalità, le parti concordano che, in sede di valutazione, occorre privilegiare la competenza acquisita dal dipendente, tenendo conto della complessità del lavoro e della padronanza delle competenze professionali acquisite dal lavoratore.

In caso di parità di punteggio prevale la maggiore anzianità di servizio di ruolo e in caso di ulteriore parità la maggiore età.

La valutazione viene effettuata dai dipendenti incaricati di P.O. e per questi ultimi dal nucleo di valutazione.

5. La selezione verrà effettuata tenendo conto dei criteri contenuti nell'art. 5 del CCNL del 31/03/1999, sulla base della metodologia permanente per la valutazione delle prestazioni adottate dall'Ente, con l'ausilio di schede di valutazione approvate dall'organo di governo.

6. Al termine di ogni fase di valutazione, le parti si impegnano ad effettuare una verifica sull'applicazione della metodologia valutativa, fermo restando i risultati della valutazione effettuata, per apportare eventuali correttivi alla stessa.

7. La somma destinata a finanziare le progressioni orizzontali verrà determinata annualmente in sede di ripartizione del fondo.

8. Non rientrano nella progressione economica orizzontale le posizioni economiche attribuite a seguito di selezioni interne che danno luogo alla stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro per avvenuto cambio di profilo professionale all'interno della categoria B e D (es. B1 – B2 verso profili ascritti in B3 o D1 – D2 verso profili ascritti in D3). Gli oneri derivanti dall'applicazione delle fattispecie indicate non graveranno, pertanto, sulle risorse del fondo per la progressione economica orizzontale e le risorse di eventuali posizioni economiche già acquisite, rispetto alla posizione di provenienza, confluiranno nel fondo generale per le progressioni economiche orizzontali.

9. Confluiscono, inoltre, nel fondo generale della progressione economica orizzontale le risorse economiche già godute, a tal fine, dai dipendenti collocati in pensione o cessati dal servizio.

10. Le progressioni sulle posizioni economiche successive a quelle rivestite, avvengono mediante selezione tra tutti i dipendenti appartenenti ad ognuna delle categorie, con i criteri individuati dal sistema permanente di valutazione.

11. Le selezioni per la progressione orizzontale hanno luogo al 31 dicembre di ogni anno e decorrono dall'1 gennaio del medesimo anno di valutazione.

12. Le parti convengono, per l'anno 2009, di attuare un turno di selezioni per le progressioni economiche orizzontali, determinando transitoriamente i requisiti di ammissione ai fini della predette selezioni nel seguente modo:

– Dipendenti delle categorie A, B, C e D in servizio a tempo indeterminato alla data del 31 gennaio 2008, con una anzianità di servizio pari a 24 mesi nella categoria di appartenenza, che non abbiano beneficiato a qualsiasi titolo di alcuna progressione economica orizzontale nel corso dell'anno 2008; Entrerà in graduatoria il dipendente che otterrà il punteggio minimo stabilito nella misura del 75%;

13. Ai sensi e per quanto previsto dall'art. 39 del CCNL del 22.01.2004, ai dipendenti in distacco sindacale saranno assicurati i benefici economici previsti dal presente contratto decentrato.

Art. 47

Utilizzo risorse decentrate

Le risorse decentrate per l'anno 2009 vengono utilizzate come indicato nell' allegata Tabella.

ART. 48

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.

ART. 49

Reperibilità, turno, maneggio valori, disagio e rischio

L'art. 36, commi 1 e 2, del CCNL 2002/2005, prescrive che le risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività sono destinate anche al

pagamento delle indennità di turno, reperibilità e maneggio valori, rischio e disagio ai fini della remunerazione di particolari condizioni di lavoro.

L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art. 23 del CCNL 14.09.00 come integrata dall'art. 11 del CCNL del 5.10.2001, è:

corrisposta in relazione alle esigenze di pronto intervento dell'ente non differibili e riferite a servizi essenziali;

quantificata in € 10,32 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€ 20,65) in caso di reperibilità cadente, in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;

non può essere superiore 6 periodi al mese per dipendente;

se il servizio è frazionato, comunque non in misura non inferiore a quattro ore, è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%;

non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;

non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata remunerate come lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo.

Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.

Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

La disciplina del turno è contenuta 14 settembre 2000.

L'indennità di turno dovrà essere corrisposta ai dipendenti che svolgono l'attività in turnazione.

L'indennità di lavoro festivo, notturno e festivo notturno è destinata alla corresponsione della maggiorazione della retribuzione oraria ai dipendenti che svolgono lavoro ordinario nella fascia diurna, in orario notturno, festivo e festivo notturno, calcolata ai sensi dell'art. 24 del CCNL 14 settembre 2000.

L'indennità maneggio valori, in applicazione dell'art. 36 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta al personale che in via continuativa è adibito a servizi che comportino maneggio di valori di cassa.

Si stabilisce l'indennità nelle seguenti misure:

- **€ 0.52** giornalieri per valori medi mensili da **€.214,85** ad **€. 10.759,35**;
 - **€ 1.04** giornaliera per valori medi mensili da **€.10.759,36** ad **€. 43.037.90**;
 - **€ 1.55** giornaliera per valori medi mensili oltre **€.43.037,91**;
- per ogni giorno in cui è stato effettivamente adibito a servizi che comportano maneggio di valori

L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta al personale che offre prestazioni lavorative comportanti condizioni di particolare esposizione a rischio pregiudizievole per la salute e per l'integrità personale, quali:

- guida automezzi, scuolabus, operatori esposti a rischi pregiudizievoli per la salute in materia ambientale ecc...

L'indennità nella misura in complessive **€ 30 mensili** compete solo per le giornate di effettiva esposizione a rischio.

Indennità di disagio verrà corrisposta al personale destinatario di una particolare articolazione dell'orario di lavoro, ad esempio orario spezzato o altro particolare orario durante le prime ore mattutine o notturne, purché non fruisca per tale situazioni di altre indennità quali il turno o il rischio.

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità (art.36, c.1)

L'indennità è corrisposta al personale della categoria D che non risulti incaricato di funzioni dell'area di posizioni organizzative, per compensare l'esercizio di compiti che comportino specifiche responsabilità. L'indennità verrà attribuita a gennaio di ogni anno con riferimento all'anno precedente sulla base di specifica individuazione del Responsabile di Settore. La determina relativa sarà trasmessa per conoscenza alla R.S.U. **L'importo annuo è di € 2.500.**

Per il personale di Cat. C è corrisposta l'indennità **nella misura massima di € 1500,00** per l'effettivo svolgimento di procedimenti di particolare complessità che comportano il coordinamento di personale, individuati con atto formale.

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità (art.36, c.2)

Per dipendenti di cat. B, C e D, cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità previste dall'art.17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999, così come integrato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004, è prevista una **indennità**, nella misura di **€ 300 annui**.

Per la corresponsione e l'applicazione di detta indennità valgono gli stessi criteri generali in caso di: riduzione per rapporto di lavoro a tempo parziale, esclusione, unicità, continuità, fissità e ricorrenza .

Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.

Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.

Art. 50

Utilizzo fondo per la produttività

Il fondo per la produttività deve essere destinato a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale delle strutture dell'Ente.

La produttività è, quindi, collegata e determinata dagli obiettivi che l'Ente intende raggiungere e dalla definizione dei tempi e dei percorsi necessari al perseguimento degli stessi.

In particolare, si ritiene che la procedura di pianificazione dell'attività, di verifica progressiva (almeno trimestrale) e di riesame finale della stessa, prevista per ogni articolazione organizzativa, possa concernere anche i programmi/progetti finalizzati all'incremento della produttività e al miglioramento dei servizi da realizzarsi nell'ambito del servizio ordinario.

Quanto precedentemente previsto fa emergere, con tutta evidenza, l'attenzione e l'interesse su una attività di valutazione che riguardi il processo, più che l'individuo (il quale rimane, comunque, soggetto protagonista dell'azione), che consideri la propensione al risultato piuttosto che il giudizio sul "non fatto", come elemento sul quale concentrare lo stile direzionale del group leader.

Conseguentemente, il processo di gestione dell'attività deve prevedere tempi e modalità che consentano il progressivo adeguamento dei comportamenti, dei procedimenti, delle attività, in tempo reale, con la finalità di perseguire il miglior risultato possibile, compatibilmente con la situazione operativa e ambientale all'interno della quale si agisce.

Per queste ragioni, si concorda sulla seguente procedura di valutazione delle attività e dei processi:

PRODUTTIVITA' COLLETTIVA:

- Entro il mese di dicembre di ogni anno il funzionario convoca tutti i propri collaboratori per definire le attività di competenza dei singoli e/o dei gruppi, oltre che per concordare gli indicatori di valutazione di risultato e qualità connessi a dette attività e gli specifici contenuti operativi di loro competenza.
- Da quel momento, il funzionario verifica periodicamente, attraverso confronti individuali o di gruppo, il grado di attuazione dei carichi di lavoro concordati; analogamente gli operatori possono coinvolgere il funzionario rispetto ad eventuali problematiche operative e organizzative emerse.
- In ogni caso, con frequenza trimestrale, il funzionario convoca tutti i propri collaboratori per una valutazione, in progress, dell'attività; in quella occasione redige le schede di valutazione e concorda gli eventuali interventi correttivi individuali o di gruppo. La mancata verifica trimestrale darà per evasi i carichi di lavoro assegnati ciò comporterà il diritto del dipendente ad una quota pari al 25% dell'importo annuo previsto per la produttività collettiva.
- La mancata individuazione e formale assegnazione dei carichi di lavoro da parte dei Sigg. funzionari comporterà l'erogazione dell'indennità piena al personale del servizio e/o ufficio interessato prevista per il relativo trimestre.
- Il mancato raggiungimento totale o parziale di quanto programmato con la scheda di attività comporterà riduzioni proporzionali della quota spettante.
- Le eventuali economie saranno riversate nella produttività individuale dei settori ove si sono verificate.

A tale fine per l'anno 2009 alla produttività collettiva viene destinata la somma di € pari al 60% del fondo della produttività.

PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE:

- Entro il 15 dicembre, in una riunione anche contestuale a quella relativa alla programmazione dell'attività dell'anno successivo, il funzionario convoca tutti i dipendenti per un riesame complessivo dell'attività. In quella sede acquisisce tutte le valutazioni conclusive e analizza unitamente al dipendente interessato le schede definitive di valutazione per l'attribuzione della produttività individuale. La valutazione definitiva è espressa dal funzionario con decisione motivata. I dipendenti possono

entro il 31 dicembre presentare controdeduzioni al funzionario e potranno essere assistiti da un rappresentante sindacale al quale avranno conferito il mandato.

Art. 51

Incentivi alla produttività e al miglioramento dei servizi

1. Ogni anno il fondo per la produttività collettiva ed individuale verrà ripartito tra i settori in funzione del numero dei dipendenti e delle categorie giuridiche e secondo i seguenti parametri:

Categoria A	Parametro	100
Categoria B	Parametro	120
Categoria C	Parametro	140
Categoria D	Parametro	160

Esempio applicativo:

quota da distribuire € 10.000.000

1° Settore	2° Settore	3° Settore
2 A	3 A	1 A
2 B	1 B	1 B
3 D	4 C	1 C
	2 D	
Tot. 7 dipendenti	Tot. 10 dipendenti	Tot. 3 dipendenti

Totale dipendenti: 20

Calcolo dei dipendenti equivalenti

$2 \times 1,0 = 2,0$	$3 \times 1,0 = 3,0$	$1 \times 1,0 = 1,0$
$2 \times 1,2 = 2,4$	$1 \times 1,2 = 1,2$	$1 \times 1,2 = 1,2$
$3 \times 1,6 = 4,8$	$4 \times 1,4 = 5,6$	$1 \times 1,4 = 1,4$
	$2 \times 1,6 = 3,2$	
Tot. 9,2 dipendenti equivalenti	Tot. 13,0 dipendenti equivalenti	Totale 3,6 dipendenti equivalenti

Totale dipendenti equivalenti = $9,2 + 13,0 + 3,6 = 25,8$

Dividendo 10.000.000 per 25,8 dipendenti si ottiene la cifra che viene assegnata ad ogni responsabile di settore per dipendenti equivalenti:

$$10.000.000 : 25,8 = 387596,90$$

Al responsabile del 1° settore spettano	$387596,90 \times 9,2$	3.565.891
Al responsabile del 2° settore spettano	$387596,90 \times 13$	5.038.760
Al responsabile del 3° settore spettano	$387596,90 \times 3,6$	1.395.349
	Somma totale	€ 10.000.000

6. Il trattamento verrà attribuito sulla base dei risultati raggiunti ed evidenziati con le schede di valutazione.

- Il 50% del budget di settore sarà attribuito in parti uguali a tutti i lavoratori del settore, quale riconoscimento del risultato del lavoro di gruppo;
- Il 50% del budget di settore sarà attribuito tenendo conto dell'apporto quantitativo e qualitativo reso da ogni singolo dipendente; la valutazione dovrà essere motivata; il budget di settore dovrà essere interamente speso nell'anno di competenza.

In caso di mancata valutazione del Capo Settore o del Suo delegato, formalmente incaricato, non verrà erogata l'indennità di risultato.

Art.52

Procedura per la valutazione

1. La valutazione del dipendente, ai fini della produttività viene effettuata sulla base dei criteri di seguito indicati:

A. QUALITA' DELLA PRESTAZIONE

B. RISULTATI CONSEGUITI

2. Il responsabile del settore dovrà compilare all'inizio dell'esercizio finanziario di concerto con l'addetto interessato la scheda di valutazione e , periodicamente, con cadenza trimestrale dovrà effettuare le verifiche intermedie circa lo stato di attuazione degli obiettivi prefissati. Gli atti di valutazione intermedia verranno omogeneizzati nelle schede di valutazione finale che esprimerà il grado di conseguimento dell'obiettivo e il punteggio riportato dal dipendente.

3. L'attività di valutazione deve riguardare il processo, più che l'individuo (il quale rimane, comunque, soggetto protagonista dell'azione), e considerare la propensione al risultato piuttosto che il giudizio sul "non fatto", come elemento sul quale concentrare lo stile direzionale del responsabile di settore.

4. I parametri valutativi saranno preventivamente comunicati al dipendente dal soggetto preposto alla valutazione, così da rendere esplicito "cosa ci si attende" non solo come "risultato" ma anche come "prestazione" ed in modo da facilitare, in un contesto di dialogo, le probabilità di successo in termini di miglioramento dell'efficienza e professionalità individuale.

5. Conseguentemente, il processo di gestione dell'attività deve prevedere tempi e modalità che consentano il progressivo adeguamento dei comportamenti, dei procedimenti, delle attività, in tempo reale, con la finalità di perseguire il miglior risultato possibile, compatibilmente con la situazione operativa e ambientale all'interno della quale si agisce.

6. Per armonizzare i progetti per la produttività e per il miglioramento dei servizi con gli obiettivi dell'ente, attraverso il PEG e il Piano degli Obiettivi, è utile cercare di rispettare il seguente percorso (che ha valore indicativo):

- Entro il mese di novembre di ogni anno il dirigente convoca tutti i propri collaboratori per definire le attività di competenza dei singoli, oltre che per concordare gli indicatori di valutazione di risultato e qualità connessi a dette attività.

- Entro il 31 dicembre i dipendenti concordano con il responsabile di settore gli specifici contenuti operativi di loro pertinenza;
 - Da quel momento, il dirigente verifica periodicamente, attraverso confronti individuali o di gruppo, il grado di attuazione degli obiettivi operativi concordati; analogamente gli operatori possono coinvolgere il dirigente rispetto ad eventuali problematiche operative e organizzative emerse.
 - In ogni caso, con frequenza almeno trimestrale, il dirigente convoca tutti i propri collaboratori per una valutazione, in progress, dell'attività; in quella occasione redige le schede di valutazione utilizzando le schede allegate al presente e concorda gli eventuali interventi correttivi individuali o di gruppo.
 - Entro il 15 dicembre, in una riunione anche contestuale a quella relativa alla programmazione dell'attività dell'anno successivo, il dirigente convoca tutti i dipendenti per un riesame complessivo dell'attività. In quella sede acquisisce tutte le valutazioni conclusive e redige le schede definitive di valutazione. La valutazione definitiva è espressa dal dirigente con decisione motivata.
 - la valutazione finale del responsabile in ordine a piani e progetti sia formalizzata, sia corredata dai documenti di valutazione intermedia prodotta dal responsabile, e sia previsto nel caso di valutazioni finali non condivise, un confronto collettivo che preveda la presenza dei soggetti sindacali di cui l'art. 10 del CCNL.
7. La valutazione dei dipendenti è a cura dei responsabili di settore che utilizzano la scheda di valutazione permanente di cui **all'allegato "B"**.

Sono equiparate alla presenza in servizio:

- a) Assenze per ferie;
- b) Riposo compensativo;
- c) Le agibilità sindacali per RSU e OO.SS.;
- d) Permessi per mandato amministrativo;
- e) Assenze per infortunio;
- f) Assenze per malattia derivante da causa di servizio;
- g) Assenze per astensione obbligatoria per maternità;
- h) Assenze L.104/92 (solamente per i dipendenti portatori di handicap grave);

7. La valutazione ha valore per il solo anno di riferimento, e non ha alcuna relazione con gli anni precedenti o successivi.

8. Definita la valutazione il Responsabile trasmette tutte le schede del personale assegnato al proprio settore, al settore finanziario per la liquidazione del salario aziendale di produttività, al servizio amministrativo del personale per essere inserite nel fascicolo personale e consegnate a ciascun dipendente.

9. Ai fini della corresponsione del salario aziendale di produttività percepirà il compenso per intero chi avrà ottenuto un punteggio superiore o uguale al 70% del punteggio massimo; percepirà il 75% del compenso chi avrà ottenuto un punteggio

superiore o uguale al 60%; percepirà il 50% del compenso chi avrà ottenuto un punteggio in misura inferiore al 60%.

10. La liquidazione del salario aziendale di produttività viene proporzionalmente ridotta in caso di part-time.

11. Il 50% del salario aziendale di produttività collettiva ed individuale verrà corrisposto entro la fine del mese di giugno ed il restante 50% entro la fine di dicembre.

12. In caso di mancato e/o ritardo nell'assegnazione degli obiettivi (PEG) si procederà alla valutazione dei dipendenti sul mantenimento quali-quantitativo dei servizi erogati;

Per quanto non espressamente previsto dal presente C.C.D.I. si fa riferimento ai CCNL in vigore.

PER LE OO.SS.
f.to:

PER LA RSU
f.to:

PER LA PARTE PUBBLICA
f.to:

Allegati:

"A" Costituzione fondo risorse decentrate

"B" Scheda valutazione personale non dirigente

Dichiarazione congiunta 1

Le parti ritengono che in merito all'art. 28 "Mensa" la sua applicazione, che presumibilmente avrà decorrenza dal 1 aprile 2005, potrà essere ulteriormente rinviata solo nel caso di gravi situazioni deficitarie dell'Ente dal punto di vista finanziario, regolarmente documentate dai competenti organismi all'uopo istituiti.

Dichiarazione congiunta 2

Le parti convengono che è necessario stabilire dei criteri per l'utilizzazione delle risorse disponibili dell'Ente, al fine di rispettare le prerogative di legge.

Pertanto, si stabilisce che l'erogazione degli emolumenti ai dipendenti ha la precedenza su qualunque altra forma di pagamento, che le prestazioni di beni e servizi all'ente saranno saldate rigorosamente tenendo conto della data di presentazione della fattura, che eventuali necessità ed urgenze che contravvengono a quanto pattuito siano prima oggetto di confronto con la RSU.

TITOLO I°	2
CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA, DECORRENZA E TERMINI	2
Art. 1	2
Campo di applicazione	2
TITOLO II Sistema delle relazioni sindacali	2
Art. 2	2
Composizione della delegazione trattante	2
Art. 3	3
Relazioni sindacali	3
Art. 4	3
Tempi, modi e forme dell'azione sindacale	3
Art. 5	3
Forme di partecipazione	3
Art. 6	4
Regolamentazione del diritto di sciopero	4
Art. 7	6
Strumenti per l'esercizio delle attività sindacali	6
Art. 8	6
Assemblee	6
Art. 9 Referendum dei lavoratori	7
Art. 10 Soggetti titolari delle prerogative sindacali	7
Art. 11	7
Prerogative sindacali	7
Art. 12	8
Composizione delle delegazioni trattanti	8
Art. 13	8
Istituti	8
Art. 14	8
Contrattazione	8
Art. 15	9
Concertazione	9
Art. 16	10
Informazione	10
Art. 17	10
Criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività	10
Art. 18	11
Interpretazione autentica	11
Art. 19	11
Relazioni sindacali delle unioni di comuni	11
Art. 20	11
Criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività'	11
Art. 21	12
Mobilità interna	12
Art. 22	12
Modalità di gestione delle eccedenze di personale	12
Art. 23	13
Innovazioni tecnologiche	13
ART. 24	13
Gestione della flessibilità organizzativa degli orari di lavoro	13
Art. 25	13
Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing	13
Art. 26	15
Orario di lavoro	15
Art. 27	15
Riduzione dell'orario di lavoro	15
Art. 28	15
Mensa	15
Art. 29	16
Ferie	16
Art. 30	16
Permessi retribuiti	16

Art. 31	17
Malattia.....	17
Art. 32.....	17
Visite mediche, terapie, esami clinici	17
Art. 33.....	17
Aspettativa	17
Art. 34.....	17
Formazione	17
Art. 35.....	18
Diritto allo studio.....	18
Art. 36.....	18
Qualita' del lavoro ed innovazione degli assetti organizzativi	18
Art. 37.....	19
Salute e sicurezza nel luogo di lavoro.....	19
Art. 38.....	19
Vestiaro.....	19
Art. 39.....	19
Area di vigilanza.....	19
Art. 40.....	20
Prestazioni assistenziali e previdenziali.....	20
TITOLO III.....	21
ISTITUTI ECONOMICI	21
Art. 41	21
Lavoro straordinario	21
Art. 42.....	21
Costituzione del fondo	21
Art.43.....	22
Utilizzo del fondo	22
Criteri generali e risorse di sviluppo delle risorse umane e della produttività	22
Art. 44.....	23
Criteri della ripartizione.....	23
ART. 45	24
Disciplina attribuzione indennità	24
ART. 46.....	24
Progressione orizzontale	24
Art. 47	25
Utilizzo risorse decentrate	25
ART. 48	25
Utilizzo economie.....	25
ART. 49.....	25
Risorse destinate a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolari di disagio.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 50.....	27
Utilizzo fondo per la produttività'	27
Art.52.....	30
Procedura per la valutazione.....	30