COMUNE DI SANTA MARIA LA CARITA'
(Provincia di Napoli)

CONTRATTO INTEGRATIVO COLLETTIVO DECENTRATO

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 8 del 22/02/2005

CCNL – 2002/2005

INDICE

- Art. 1 Riferimenti normativi
- Art. 2 Oggetto e durata dell'accordo
- Art. 3 Soggetti Sindacali
- Art. 4 Modelli del sistema di relazioni sindacali
- Art. 5 Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa
- Art. 6 Materie oggetto di contrattazione decentrata integrativa
- Art. 7 Tempi e procedure per la stipulazione ed il rinnovo del CCDI
- Art. 8 Interpretazione autentica del contratto decentrato integrativo
- Art. 9 Informazione
- Art. 10 Concertazione
- Art. 11 Composizione della delegazione trattante
- Art. 12 Tempi e modalità di convocazione della delegazione trattante
- Art. 13 Modalità di effettuazione degli incontri di contrattazione
- Art. 14 Consultazione
- Art. 15 Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Art. 16 Servizi pubblici essenziali
- Art. 17 Procedure e garanzie dei servizi pubblici essenziali
- Art. 18 Pari opportunità
- Art. 19 Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing
- Art. 20 Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione.
- Art. 21 Formazione ed aggiornamento
- Art. 22 Predisposizione del programma annuale di formazione ed aggiornamento
- Art. 23 Copertura assicurativa
- Art. 24 Patrocinio legale
- Art. 25 Eccedenza di personale
- Art. 26 Mobilità interna
- Art. 27 Diritto allo studio
- Art. 28 Articolazione dell'orario di lavoro
- Art. 29 Flessibilità
- Art. 30 Ritardi
- Art. 31 Permessi
- Art. 32 Recuperi
- Art. 33 Attività fuori sede
- Art. 34 Buono pasto
- Art. 35 Ferie
- Art. 36 Permessi retribuiti
- Art. 37 Banca delle ore
- Art. 38 Lavoro straordinario
- Art. 39 Progressioni verticali
- Art. 40 Tutela dei dipendenti in particolare condizioni psico – fisiche
- Art. 41 Risorse decentrate
- Art. 42 Utilizzo delle risorse decentrate
- Art. 43 Compensi per la produttività
- Art. 44 Progressione economica orizzontale
- Art. 45 Istituti fissi – turnazione
- Art. 46 Istituti fissi – rischio
- Art. 47 Istituti fissi – reperibilità
- Art. 48 Istituti fissi – attività disagiate
- Art. 49 Istituti fissi – compensi per compiti che comportano specifiche responsabilità
- Art. 50 Disposizioni finali

In data _____, a seguito degli incontri precedenti, le parti successivamente identificate sottoscrivono il presente CCDI a seguito dell'approvazione del CCNL Enti Locali in data 22 gennaio 2004.

Per la parte pubblica, costituita con atto di Giunta Comunale

n. _____

Per la parte sindacale – Componenti delle RSU Aziendali

I rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL 2002/2005

Art. 1. Riferimenti normativi

IL presente protocollo fa riferimento al contratto collettivo nazionale di lavoro del 22.01.2004 relativo al quadriennio normativo 2002 - 2005 ed al biennio economico 2002 - 2003 del personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali.

Si conferma integralmente il sistema delle relazioni sindacali già previste dal CCNL del 1.04.99, CCNL 31.03.1999 e dal CCNL vigente; Ai riferimenti delle norme del d.lgs 30.03.2001 n. 165 recante " Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche".

Art. 2. Oggetto e durata dell'accordo

Il presente CDI è stipulato ai sensi dell'art.40 del d.lgs. n. 165/2001 ed ai sensi del CCNL del 22.1.2004;

Per quanto non previsto nel presente CDI si rinvia alle disposizioni contenute nei CCNL precedenti le cui norme non risultano abrogate.

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente dal Comune di Santa Maria la Carità.

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

Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata nei singoli articoli.

Dalla data di sottoscrizione del presente, vengono annullati i precedenti accordi intercorsi.

Per le verifiche sullo stato di attuazione, e sui singoli istituti oggetto del presente contratto, la delegazione trattante di parte pubblica, convoca, entro il 1. luglio di ogni anno, un incontro finalizzato alla verifica dell'utilizzo delle risorse e al suo adeguamento, se necessario. A tutti i componenti della delegazione trattante sarà consegnato un documento avente ad oggetto il monitoraggio della spesa derivante dall'applicazione del CDI.

Art.3 Soggetti Sindacali

1. I soggetti del sistema di relazioni sindacali di parte sindacale presenti nell'Ente sono:
 - a. la rappresentanza sindacale unitaria, eletta in base all'Accordo collettivo nazionale quadro per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per i comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale siglato in data 7 agosto 1998;
 - b. le organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL.
2. Entro 15 giorni dalla data di sottoscrizione del presente documento, le OO.SS. rappresentative provvedono a comunicare al Settore/Servizio del Personale i nominativi dei rispettivi rappresentanti ai quali l'Amministrazione indirizza tutte le comunicazioni relative agli istituti sindacali di seguito disciplinati.

Art.4 Modelli del sistema di relazioni sindacali

1. Le relazioni sindacali si articolano secondo i seguenti modelli:
 - A. contrattazione collettiva decentrata integrativa;
 - B. informazione;
 - C. concertazione;
 - D. consultazione;
 - E. forme di partecipazione;

Art.5 Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa

1. La contrattazione decentrata integrativa si svolge unicamente sulle materie che il CCNL espressamente demanda a livello locale.
2. Prima dell'avvio della contrattazione integrativa decentrata devono essere messi a disposizione delle Rappresentanze Sindacali i dati riferiti:
 - a) alla spesa per il personale articolata secondo le diverse voci, comprese quelle relative ai fondi previsti dai contratti collettivi di lavoro nazionale ed integrativo;

- b) alla consistenza delle dotazioni organiche del personale in servizio e alla sua distribuzione negli uffici;
 - c) alla distribuzione del lavoro straordinario e degli altri istituti contrattuali.
3. I contratti collettivi decentrati integrativi non possono essere in contrasto con i vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o comportare oneri non previsti rispetto a quanto stabilito dall'art. 31 del CCNL 22/01/2004. Essi devono rispettare i vincoli risultanti dagli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.
4. Le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale effettuano incontri semestrali di verifica dell'applicazione del CCDI.

Art.6 Materie oggetto di contrattazione decentrata integrativa

1. La contrattazione collettiva decentrata integrativa riguarda le seguenti materie:
- a. i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie, indicate nell'art. 31 del CCNL 22/01/2004, per le finalità e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 17 del CCNL 01/4/1999 così come modificato ed integrato dal vigente CCNL;
 - 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, lett. e), f), g), del CCNL 1.4.1999;
 - d. le pari opportunità, per le finalità e le procedure indicate dall'art. 28, L.R.12/91, anche per le finalità della legge 10 aprile 1991, n. 125;
 - e. i criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, comma 1, lett. k), del CCNL 1.4.1999;
 - f. le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario di cui all'art. 22, del CCNL 1.4.1999;
 - g. le modalità di gestione delle eccedenze di personale secondo la disciplina e nel rispetto dei tempi e delle procedure dell'art. 33, d.lgs.165/2001;
 - h. completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria secondo le modalità stabilite dal CCNL 31.3.1999;
2. La contrattazione collettiva decentrata integrativa riguarda, altresì, le seguenti materie:
- a. i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
 - b. 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 lavoratori disabili;
 - c. implicazioni in ordine alla qualità del lavoro ed alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;
 - d. i criteri generali per le politiche degli orari di lavoro.

3. Decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili, in accordo tra le parti, fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni, nelle materie di cui al comma 2 le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.

Art.7 Tempi e procedure per la stipulazione ed il rinnovo del contratto collettivo decentrato integrativo

1. I contratti collettivi decentrati integrativi hanno durata quadriennale e si riferiscono a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello da trattarsi in un'unica sessione negoziale. Sono fatte salve le materie previste dal CCNL che, per la loro natura, richiedano tempi diversi o verifiche periodiche. L'utilizzo delle risorse è determinato in sede di contrattazione decentrata integrativa con cadenza annuale.
2. La delegazione trattante di parte pubblica provvede a convocare la delegazione trattante di parte sindacale per l'avvio del negoziato entro 30 giorni dalla presentazione delle piattaforme.
3. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dal collegio dei revisori dei conti. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata ai predetti organi, entro 5 giorni dalla sottoscrizione, corredata da apposita relazione illustrativa tecnico-finanziaria. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'organo di governo dell'Ente autorizza il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla definitiva sottoscrizione del contratto.
4. I contratti collettivi decentrati integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia sino alla stipulazione dei successivi contratti collettivi decentrati integrativi.
5. L'Ente è tenuto a trasmettere all'A.R.A.N., entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo contrattuale con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.
6. Le piattaforme per il rinnovo dei contratti collettivi decentrati sono presentate almeno 3 mesi prima della scadenza del precedente contratto di riferimento.
7. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza del contratto, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. Lo stesso principio regola il comportamento delle parti durante il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione decentrata integrativa, salvo il caso in cui siano interrotte le trattative.

Art.8 Interpretazione autentica del contratto decentrato integrativo

1. In analogia a quanto disposto dall'art. 49 del d.lgs.165/2001, quando insorgono controversie sull'interpretazione del contratto collettivo decentrato integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 giorni dalla richiesta di cui al comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Per il fine di cui al comma 1, 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; essa deve comunque far riferimento ai problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. La procedura si attiva su richiesta della parte pubblica, di un'organizzazione sindacale rappresentativa ovvero di un terzo dei componenti della R.S.U. e deve concludersi nel termine di 15 giorni che decorre dalla data della prima riunione.

4. L'eventuale accordo stipulato sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.
5. Qualora i soggetti di cui al comma 3 non addivengano ad un accordo sull'interpretazione autentica e la clausola controversa abbia connessioni con le previsioni del CCNL, gli stessi possono richiedere alle parti sottoscrittrici del contratto nazionale l'interpretazione autentica della clausola del contratto nazionale.

Art.9 Informazione

1. L'Amministrazione informa periodicamente e tempestivamente le Rappresentanze Sindacali 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. Ai fini di una più compiuta informazione le parti, su richiesta di ciascuna di esse, si incontrano con cadenza almeno annuale ed 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 CCNQ per la definizione dei comparti di contrattazione del 2 giugno 1998.
3. L'informazione può essere preventiva o successiva. Nel caso in cui si tratti di materie per le quali il CCNL prevede la concertazione o la contrattazione collettiva decentrata integrativa, l'informazione deve essere preventiva.
4. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a) il piano occupazionale nelle diverse tipologie di lavoro previste e le relative procedure con i dati relativi al numero del personale in servizio suddivisi per categoria e tipologia di contratto (part-time, a tempo determinato, etc.);
 - b) la determinazione del contingente di personale a tempo parziale;
 - c) la verifica periodica della produttività degli uffici;
 - d) le misure generali volte a favorire le pari opportunità;
 - e) le linee generali di formazione del personale;
 - f) gli indirizzi generali e gli atti a valenza generale in materia di trattamento di missione e lavoro straordinario;
 - g) le proposte di regolamenti in materia di organizzazione del personale nonché di spese per il personale; bozze di circolari aventi contenuto innovativo e di particolare rilevanza concernenti le medesime materie;
 - h) la determinazione del numero dei posti disponibili da mettere a concorso, suddivisi per categoria e profilo professionale;
 - i) l'istituzione, modificazione e soppressione di strutture organizzative;
 - l) le modifiche delle competenze dei Servizi quando abbiano incidenza sul personale assegnato;
5. L'informazione successiva che si attua, di norma, mediante un incontro annuale tra l'Amministrazione e le Rappresentanze Sindacali, attivato su richiesta di queste ultime, ha per oggetto gli atti di gestione di valenza generale adottati e i relativi risultati riguardanti:
 - a) l'andamento generale della mobilità del personale;
 - b) il quadro complessivo della situazione del personale assegnato alle singole strutture;
 - c) l'istituzione, modificazione e soppressione di strutture stabili di livello inferiore al Settore;

- d) i provvedimenti, di carattere generale, relativi al trasferimento, al distacco ed al comando del personale;
 - e) la distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni;
 - f) l'introduzione di nuove tecnologie e processi di riorganizzazione dell'amministrazione aventi effetti generali sull'organizzazione del lavoro;
 - g) le misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - h) l'attuazione dei programmi di formazione del personale;
 - i) le iniziative rivolte al miglioramento dei servizi sociali in favore del personale;
 - j) le modifiche delle competenze dei Servizi quando non abbiano incidenza sul personale assegnato;
 - k) l'andamento delle assunzioni a tempo parziale, la tipologia delle stesse e l'eventuale ricorso al lavoro aggiuntivo e straordinario;
 - l) i dati relativi al numero del personale in servizio suddivisi per categoria e tipologia di contratto (part-time, a tempo determinato, etc.).
6. Il materiale oggetto di informazione è fornito in forma scritta, e, ove possibile, su supporto informatico, alla R.S.U., e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, di cui all'art.3.
7. Per rendere agevole l'attività di informazione delle Rappresentanze Sindacali, l'Amministrazione si impegna a consentire, quando le condizioni tecniche lo permetteranno, l'uso della rete informatica. A partire da quel momento la trasmissione degli atti alle OO.SS. aziendali e alla R.S.U. verrà assicurata attraverso l'invio degli oggetti degli stessi mediante posta elettronica.
8. In occasione della definizione del bilancio l'Ente invia alle Rappresentanze Sindacali di cui al comma 7, la documentazione ricevuta dal Settore competente riguardante i capitoli di spesa per il personale.

Art.10 Concertazione

1. La concertazione si effettua per la definizione dei criteri generali che disciplinano le seguenti materie:
- a) svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie;
 - b) metodologia permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, come previsto dall'art. 6, del CCNL 31.3.1999;
 - c) individuazione dei nuovi profili professionali di cui all'art.13, comma 6, del CCNL 31.3.1999;
 - d) attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazioni di cui all'art. 14, comma 2, del CCNL 31.3.1999 e all'art. 16, comma 2, del CCNL 1.4.1999;
 - e) criteri generali sulla politica degli accessi anche con riferimento alle nuove forme contrattuali di assunzione;
2. La concertazione avviene anche per le seguenti altre materie:
- a) articolazione dell'orario di servizio;
 - b) criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e di personale;
 - c) andamento dei processi occupazionali;
 - d) criteri generali per la mobilità interna;
 - e) calendari delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asilo nido.
3. Le Rappresentanze Sindacali, entro 10 giorni, in casi d'urgenza il termine è fissato in giorni 5, dall'informazione ricevuta ai sensi dell'art.10, o di propria iniziativa, possono attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione. Decorso il termine

stabilito senza che sia presentata alcuna richiesta di incontro, l'Amministrazione procede all'adozione dei provvedimenti di propria competenza.

4. Della richiesta di concertazione è data informazione a tutte le Rappresentanze Sindacali.
5. Le materie, oggetto della richiesta di concertazione, sono trattate entro il termine di 4 giorni lavorativi decorrente dalla data di ricezione della richiesta ovvero in data concordata tra le parti e comunque prima delle definitive decisioni.
6. Durante il periodo in cui si svolge la concertazione, le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza e si impegnano a non assumere iniziative unilaterali.
7. Dell'esito degli incontri viene redatto apposito verbale dal quale risultino le posizioni espresse dalle parti.
8. Gli accordi e i verbali d'incontro debitamente sottoscritti sono messi a disposizione delle Rappresentanze Sindacali di cui all'art.4, commi 1, anche su supporto magnetico.
9. La parte datoriale è rappresentata al tavolo di concertazione dal soggetto o dai soggetti espressamente designati dall'organo di governo dell'Ente, individuati secondo i rispettivi ordinamenti.

Art.11 Composizione della delegazione trattante

1. I componenti della delegazione trattante di parte pubblica sono individuati con apposita delibera di Giunta Comunale.
2. L'Amministrazione può avvalersi, nella contrattazione decentrata integrativa, dell'assistenza dell'Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni (A.R.A.N.).
3. La delegazione trattante di parte sindacale è composta da:
 - a. rappresentanti delle OO.SS. territoriali di categoria firmatarie del CCNL;
 - b. dalla R.S.U.
4. Dalla data di sottoscrizione del presente CCDI s'intendono disattivate tutte le deliberazioni di Giunta Comunale concernenti la costituzione della delegazione trattante di parte sindacale essendo compito delle OO.SS. territoriali abilitate alla trattativa decentrata provvedere all'individuazione dei componenti sindacali della delegazione e alla comunicazione dei nominativi degli stessi al Settore/Servizio del Personale.

Art.12 Tempi e modalità di convocazione della delegazione trattante

1. L'Amministrazione garantisce la convocazione della delegazione trattante entro 15 giorni dalla richiesta delle Rappresentanze Sindacali, salvo che ragioni di urgenza richiedano un termine più breve. In ogni caso, date e modalità degli incontri dovranno essere preventivamente concordate tra i soggetti componenti le delegazioni trattanti.
2. La convocazione alla trattativa decentrata integrativa viene effettuata inviando la comunicazione ai soggetti di cui all'art.4, comma1.
3. Le convocazioni possono essere effettuate verbalmente, telefonicamente, via fax ovvero per posta elettronica quando l'urgenza renda necessario procedere in tal senso, rispettando, nei limiti del possibile, impegni sindacali e congressuali.

Art.13 Modalità di effettuazione degli incontri di contrattazione

1. Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare; eventuali successive modifiche degli stessi sono tempestivamente comunicate ai soggetti interessati.
2. Di ogni seduta viene redatto un verbale, letto e sottoscritto dalle parti, che deve riportare una sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni adottate.
3. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, alla fine dell'incontro è fissata la data dell'incontro successivo.
4. Una volta raggiunto l'accordo sulle materie oggetto della trattativa, le parti stipulano la preintesa di contratto e, espletato l'iter previsto dal CCNL, procedono alla sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo. Il Settore/Servizio del Personale trasmette i contratti sottoscritti ai Settori competenti che ne curano l'attuazione con modalità e tempi tali da garantirne l'effettiva realizzazione.
5. Presso il Settore/Servizio del Personale viene istituito il registro degli accordi sindacali ed il registro dei protocolli e dei verbali di concertazione ai quali hanno accesso i soggetti abilitati alla contrattazione decentrata integrativa.

Art.14 Consultazione

1. Nei casi previsti da disposizioni di legge o contrattuali, l'Amministrazione procede, senza particolari formalità, a consultarsi con le Rappresentanze Sindacali.
2. Qualora, entro cinque giorni dalla trasmissione della nota non pervenga alcuna richiesta di incontro da parte delle Rappresentanze Sindacali di cui all'art.4, commi 3 e 4, l'Amministrazione procede all'adozione dei provvedimenti di propria competenza.
3. Nei casi in cui sia avviata la consultazione, le parti s'impegnano a non prendere iniziative unilaterali al riguardo finché la stessa non sia esaurita e conclusa con un protocollo d'intesa o con un verbale, sottoscritto dalle parti, che prenda atto delle posizioni emerse.
4. Nei casi di cui all'art.19 del d.lgs.626/94 e successive modificazioni ed integrazioni, è prevista la consultazione del rappresentante della sicurezza. La consultazione è altresì effettuata nelle materie per le quali è prevista dal d.lgs.165/2001.

Art. 15. Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

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

In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico dei Lavoro (Medico Competente) verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono l'indennità di disagio e rischio.

Gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro vanno considerati prioritari e sostanziali e non possono essere ritenuti meri adempimenti formali e burocratici.

L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare e informare il Rappresentante per la Sicurezza, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

Art. 16. Servizi pubblici essenziali

Nell'ambito dei servizi essenziali deve essere garantita la continuità delle prestazioni sotto indicate, indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati.

Ai sensi degli artt. 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146 e successive modificazioni ed integrazioni e C.C.N.L. vigente, le parti individuano i seguenti servizi pubblici da considerare essenziali:

- Stato Civile, per il raccoglimento delle registrazioni di nascita e di morte;
- Servizio Elettorale, in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni, dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali;
- Servizio di protezione civile;
- Servizio di emergenza attinente alla rete stradale:
 - a) All'attività richiesta dall'autorità giudiziaria;
 - b) All'attività infortunistica e di pronto intervento;
 - c) Servizio di Polizia Municipale, limitatamente.

Art.17. Procedure e garanzia dei servizi pubblici essenziali

Per i servizi pubblici essenziali di cui al precedente articolo, è individuato il contingente di personale, suddiviso per categorie e figure professionali, che deve essere esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili ai servizi medesimi, così come di seguito indicato:

- Stato Civile n. 1 dipendente di Categoria C
- Elettorale n. 1 dipendente di Categoria C
- Protezione Civile – Uff. Tecnico n. 1 dipendente di Categoria C
- Rete Stradale n. 1 dipendente di Categoria C
- Vigili n. 1 dipendente di Categoria C a turno.

Su tali basi i rispettivi titolari di P.O. in occasione di ciascuno sciopero, individuano i nominativi di personale tenuti alla prestazione lavorativa ed esonerati dallo sciopero.

Nella individuazione dei nominativi costituenti i contingenti di personale si applica, se ed in quanto possibile il principio della rotazione.

Resta inteso che in tali circostanze (Durante lo sciopero) i P.O. si asterranno dall'assegnare al personale esentato e ai non aderenti allo sciopero, lavoro straordinario, a qualsiasi titolo.

Art. 18. Pari opportunità

Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità tra uomini e donne all'interno del comparto, nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2, comma 6, della legge 125/1991, nonché da quanto previsto dal d.lgs. n. 165/2001 e C.C.N.L. vigente, sono definiti interventi che si concretizzino in "azioni positive" a favore delle lavoratrici.

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

L'Amministrazione garantisce pari opportunità a uomini e donne nell'accesso al lavoro, nello sviluppo professionale e nel trattamento del personale sul luogo di lavoro;

flessibilità degli orari di lavoro per le lavoratrici con carichi familiari, con figli minori in rapporto agli orari dei servizi sociali, e nelle fruizione del part – time;

diffusione a tutti i dipendenti della dichiarazione di principio e del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro;

alle donne che usufruiscono delle aspettative per maternità e comunque dei congedi parentali, al rientro in servizio, deve essere garantito il mantenimento della posizione organizzativa lasciata per il congedo ovvero l'attribuzione di responsabilità di struttura equivalente.

È costituito, così come da delibera di G.M. il comitato di pari opportunità, composto da tre componenti, due di Parte Pubblica e uno di Parte Sindacale, uno con funzioni di presidente.

Art. 19. Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art.25 del CCNL del 1.4.99 e dell'art. 8 del CCNL 22.1.04 è istituito il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, con i seguenti compiti:

- Raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
- Individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possono determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- 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;
- Formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.

I comitati sono costituiti da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del presente 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 funzionamento. In particolare valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dallo stesso. Il Comitato adotta un regolamento per la disciplina dei propri lavori ed è tenuto 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 del nuovo. I componenti del comitato possono essere rinnovati nell'incarico, per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

Art. 20. Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti

In relazione agli obiettivi di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, ivi compreso il trasferimento di funzioni e servizi all'Unione dei Comuni o l'esternalizzazione di servizi pubblici, l'Amministrazione, fornisce adeguata informazione anche convocando in tempi brevi la delegazione sindacale sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti.

In ogni caso, almeno una volta l'anno, viene svolto un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti alla materia e le previsioni d'intervento.

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

- conferenza annuale di tutto il personale dipendente dell'ente
- conferenze per servizi (debitamente riscontrate) con cadenza almeno semestrale;
- raccolta, analisi e confronto sulle proposte di modificazione dell'organizzazione del lavoro a cura del responsabile competente e valutate dal medesimo;
- periodiche formulazione di appositi questionari, da concordarsi tra le parti, che permettano, a tutti i dipendenti di esprimersi, in modo volontario ed anonimo, sul clima di gradibilità dell'assetto organizzativo e sulle ricadute di questo relativamente alle condizioni di lavoro;
- si conviene che a richiesta di una delle parti verrà valutata la possibilità di ridurre l'orario di lavoro a 35 ore settimanali e/o articolare l'attività lavorativa su 5 giorni per tutto il personale.

Art. 21. Formazione ed aggiornamento

L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le

categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.

A tal fine l'Ente, per l'anno 2004 e per ciascun anno a seguire, destina un importo annuo complessivo per la formazione e l'aggiornamento professionale non inferiore all'1% del costo complessivo del personale dipendente comprensivo degli oneri riflessi.

L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente, o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:

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

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

- Favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- Favorire l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;
- Favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- Favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
- Favorire la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/90 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
- Favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto, a quel personale che può farne uso pratico;
- Favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
- Favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs 626/94 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione;
- Favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.

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

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

Art. 22. Predisposizione del programma annuale di formazione ed aggiornamento professionale

Le parti concordano di predisporre annualmente il Piano di Formazione e di Aggiornamento in cui devono essere indicati:

- tipologia dei corsi;
- numero e nominativi dei lavoratori prevedibilmente interessati, suddivisi per categoria, profilo professionale e Settore o Servizio di appartenenza;
- ammontare delle risorse impegnate.

Di ciò sarà data preventiva informazione alle Rappresentanze Sindacali.

Al termine di ciascun anno, l'Ente informa le Rappresentanze Sindacali sugli atti di gestione adottati in attuazione del Piano di Formazione ed Aggiornamento e sui risultati conseguiti.

Art.23. Copertura assicurativa

Le parti concordano di assumere le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile dei dipendenti ai quali è attribuito uno degli incarichi di cui agli art 8 e ss. del CCNL del 31/03/1999, ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave. Le risorse finanziarie destinate a tale finalità sono indicate nei bilanci, nel rispetto delle effettive capacità di spesa.

L'Ente stipula apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio. Si rinvia all'adozione di apposito regolamento la stipula della polizza di cui all'art. 17 del CCNL.

La polizza di cui al punto precedente è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento del mezzo di trasporto di proprietà del dipendente e dei beni trasportati, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'Amministrazione sono in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui sopra, dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

I massimali delle polizze non possono eccedere quelli previsti, per i corrispondenti danni, dalla legge per l'assicurazione obbligatoria.

Gli importi liquidati dalle società assicuratrici in base alle polizze stipulate da terzi responsabili e di quelle previste dal presente articolo sono detratti dalle somme eventualmente spettanti a titolo di equo indennizzo per lo stesso evento.

La parte pubblica si impegna a comunicare alle OO.SS. le condizioni delle polizze assicurative stipulate.

Art.24. Patrocinio Legale

L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

Art. 25. Eccedenze di Personale

Durante la vigenza del seguente contratto integrativo, qualora si verificassero eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione Comunale ne informerà preventivamente i soggetti sindacali.

L'adozione degli atti di individuazione dell'eccedenza sarà oggetto di apposito incontro tra le parti.

In tale sede saranno concordate anche eventuali iniziative per evitare le dichiarazioni di eccedenza o, altrimenti, per favorire il ricollocamento dei lavoratori presso la stessa o altre pubbliche Amministrazioni.

Art.26. Mobilità interna

La mobilità interna dell'Ente è finalizzata:

Alla valorizzazione dell'impiego del personale, al fine di raggiungere l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane, per un migliore ed efficace funzionamento dei settori;
Alla flessibilità degli organici, allo scopo di adeguare le strutture dell'apparato comunale agli obiettivi indicati dall'amministrazione e concordati in sede di Delegazione Trattante;
Alla valorizzazione della professionalità del personale, in relazione al profilo professionale posseduto e dalla necessità organizzativa dell'Ente.

La mobilità interna può determinarsi :

Tra diversi Settori, nel medesimo profilo professionale.

All'interno di ciascuna categoria di classificazione, posto il vincolo dell'appartenenza alla medesima e quello della dotazione organica, va garantita la mobilità, a richiesta del dipendente, esclusa quella verso profili professionali che richiedono specifici titoli abilitanti. Nel caso di posti di nuova istituzione, o comunque resisi vacanti, a mezzo di circolare appositamente diramata dal rispettivo responsabile di P.O., si inviteranno gli interessati aventi diritto, a manifestare la propria disponibilità.

Nel caso in cui vi siano più domande per uno stesso posto, a parità di titoli si provvederà a stilare una graduatoria che tenga conto dei seguenti parametri di valutazione:

- a) punti 4 per curriculum professionale e di servizio, titolo di studio, encomi;
- b) punti 3 se nel nucleo familiare vi è un portatore di handicap;
- c) punti 2 per ogni anno di anzianità nella medesima categoria del posto vacante;
- d) punti 1 per carico familiare, qualora la mobilità comporti una variazione di orario di lavoro o avvicinamento a casa.

Qualora nessun dipendente richieda di ricoprire il posto previsto per assolvere a nuove funzioni, il responsabile di P.O. ha facoltà di disporre i trasferimenti necessari, con provvedimento motivato.

La mobilità interna tra diversi Settori, nel medesimo profilo professionale, avviene di concerto fra i rispettivi responsabili di P.O. interessati, sentito il Segretario Generale, cui compete il provvedimento finale.

Tutti i provvedimenti di trasferimento dovranno essere inviati, preventivamente, ai soggetti sindacali di cui all'art 3 comma1.

Art.27. Diritto allo studio

L'Amministrazione si impegna a favorire le condizioni che consentono di utilizzare le 150 ore di permessi retribuiti, nonché i congedi non retribuiti per la formazione, attraverso il riconoscimento di flessibilità di orario individuali compatibili con le esigenze di servizio.

Il personale interessato al godimento dei permessi per l'esercizio del diritto allo studio deve dare formale comunicazione, al Responsabile della P.O. di appartenenza, della necessità di usufruire dei permessi almeno tre giorni prima dell'effettivo godimento, al fine di consentire l'adozione di idonee misure organizzative per assicurare la regolarità del servizio.

Per quanto qui non previsto si rinvia alla disciplina contrattuale vigente.

Art.28. Articolazione dell'orario di lavoro

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

L'orario di lavoro resta fissato in 36 ore settimanali .

L'orario di servizio dei dipendenti comunali è articolato su cinque giorni settimanali con due rientri pomeridiani, fatti salvi i servizi di polizia municipale, personale addetto ai servizi manutentivi e personale addetto ai servizi di trasporto scolastico per i quali è articolato su sei giorni.

L'orario di accesso al pubblico per i servizi demografici e protocollo è consentito, in orario antimeridiano, dalle ore 08,30 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 15,30 alle ore 17,30 nei pomeriggi del martedì e del giovedì.

Per tutti gli altri uffici come di seguito specificato:

Lunedì dalle ore 8,30 alle ore 12,30

Martedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30

Mercoledì dalle ore 8,30 alle ore 12,30

Giovedì dalle ore 8,30 alle ore 12,30

L'orario di servizio, per tutto il personale, ad eccezione dei servizi identificati nei successivi paragrafi a) – b) e c), è stabilito come segue:

- Lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 08,00 alle ore 14,00
- Martedì e giovedì dalle ore 08,00 alle ore 14,00 – dalle ore 15,00 alle ore 18,00.

- Per il periodo estivo (luglio ed agosto) le parti si incontreranno per concordare eventuali modifiche da apportare al suddetto orario.

a) Polizia Municipale

L'orario è articolato in turni con le modalità stabilite dall'art. 22 del CCNL. 14/09/2000 su sette giorni, come da prospetto:

08,00 – 14,00	14,00 – 20,00	=====	Dal 01.10 al 31.03
08,00 – 14,00	15,00 – 21,00	=====	Dal 01.04 al 30.09
08,00 – 14,00	15,00 – 21,00	Sabato e Domenica	Dal 1.10 al 31.03
08,00 - 14,00	16,00 – 22,00	Sabato e domenica	Luglio e agosto

b) Personale addetto ai servizi manutentivi

L'orario è articolato su sette giorni settimanali dalle ore 06,00 alle ore 12,00

c) Personale addetto ai servizi di trasporto scolastico

L'articolazione dell'orario per il personale addetto ai servizi di trasporto scolastico, viene fissato con disposizione del responsabile della posizione organizzativa, sulla scorta delle esigenze scolastiche all'inizio di ogni anno.

Gli orari del personale appartenente ai servizi di cui ai punti a, b e c possono subire variazioni secondo quanto indicato dai rispettivi responsabili di P.O. per nuove ed eventuali esigenze organizzative.

Art.29. Flessibilità

A tutto il personale, con esclusione del personale inserito nei turni, è consentita di norma una fascia di flessibilità di 30 minuti compresa tra le ore 08,00 e 08,30 e dalle ore 6,00 e 6,30 ed una flessibilità tra le ore 15,00 e le 15,30 nei rientri pomeridiani, fermo restando il rispetto dell'orario giornaliero stabilito.

Al personale inserito nei turni è consentita una fascia di flessibilità di 15 minuti.

Per specifiche esigenze del personale interessato, con particolare riguardo ad esigenze di salute, a quelle che scaturiscono dalla scarsa disponibilità di strutture sociali per i figli più piccoli e dei mezzi di trasporto, in relazione alla località di residenza potrà essere autorizzato dal rispettivo responsabile di P.O. l'accesso in servizio in modo differenziato, salve ed impregiudicate esigenze di servizio e fermo restando il recupero del tempo non lavorato, di norma nella stessa giornata. Tale autorizzazione riveste carattere eccezionale e sarà rilasciata per iscritto in rapporto alle particolari motivazioni addotte.

Art.30 .Ritardi

Sarà considerato ritardo l'entrata in servizio oltre i limiti di orario previsti per la fascia di flessibilità.

Art.31. Permessi

Potranno essere concessi dal responsabile del servizio ed in sua assenza dal responsabile di P.O. permessi brevi recuperabili, per esigenze personali. Detti permessi non potranno superare la metà dell'orario di lavoro e non potranno comunque superare le trentasei ore nell'anno.

Per la riscossione degli stipendi i dipendenti, usufruiranno di un permesso assentito dal responsabile del servizio ed in sua assenza dal responsabile di P.O., della durata strettamente rapportata all'esigenza, di norma non superiore a 90 minuti e non soggetto a recupero e da non computarsi nelle trentasei ore annue.

La temporanea assenza per prestazioni sanitarie brevi non si configura come permesso. Tale evenienza dovrà essere giustificata mediante idonea certificazione. Resta sempre, comunque, subordinato, all'autorizzazione.

In ogni caso tutti i permessi inclusi quelli per motivi di servizio/ufficio vanno annotati su apposito registro già istituito tenuto dal rispettivo responsabile di servizio e annotati attraverso i sistemi di rilevazione d'orario all'uopo installati.

Art.32. Recuperi

I periodi di assenza dovuti a ritardo (recuperabili) o permessi brevi vanno di norma recuperati entro il mese successivo a quello di riferimento.

I recuperi vanno effettuati in funzione dell'organizzazione dei servizi, per cui vanno opportunamente e mensilmente programmati e recuperati, in funzione delle rispettive esigenze di servizio, su indicazione dei relativi responsabili di P.O., i quali autorizzeranno per iscritto le modalità di recupero, ivi compreso gli orari della prestazione.

I periodi di assenza dovuti a ritardi o a permessi brevi non recuperati nel termine suindicato saranno detratti dalle competenze mensili del mese successivo alla verifica, previa comunicazione del responsabile del servizio.

Art.33. Attività fuori sede

Per attività da espletarsi fuori sede, dovute a motivi di servizio/ufficio, il personale usufruirà di apposito permesso, annotato sul registro già in possesso dei singoli servizi, sul quale il rispettivo responsabile riporterà la destinazione e le motivazioni dell'uscita, nonché gli orari di partenza e di arrivo. Comunque sarà effettuata la registrazione attraverso i sistemi di rilevazione d'orario all'uopo installati.

Tale disposizione per la P.M. vale esclusivamente in caso di servizio e attività da espletarsi al di fuori del territorio comunale.

Art. 34. Buono pasto

Al fine di agevolare la realizzazione delle forme di organizzazione del lavoro, tese all'apertura degli uffici all'utenza in orario pomeridiano e le maggiori disponibilità richieste agli operatori, le parti stabiliscono di attribuire al personale buoni pasto da erogare in sostituzione al servizio mensa non istituito da questo Ente.

Il ticket mensa sostitutivo del buono pasto, resta confermato in Euro 5,16 a carico dell'Ente, importo da rinegoziare in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione 2005 in caso di disponibilità finanziaria.

Possono usufruire del buono pasto sostitutivo della mensa i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti purchè il rientro pomeridiano abbia la durata di almeno due ore.

La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per recupero.

E' prevista, in ogni caso, l'erogazione di un solo buono pasto giornaliero.
E' esclusa ogni forma di monetizzazione indennizzante.

Art. 35. Ferie

Il dipendente ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito.
Le stesse restano regolamentate così come previsto nel C.C.N.L. del 6.7.1995 art 18, coordinato con il C.C.N.L. del 13.5.1996 e 16.7.1996.

Compatibilmente con le esigenze di servizio il dipendente può frazionare le ferie in più periodi.

La richiesta di ferie è autorizzata dal responsabile di P.O. lo stesso può delegare i rispettivi responsabili di servizio.

Eccezionalmente e solo per i casi in cui non è possibile avanzare formale richiesta, il dipendente può chiedere, non più di sei volte all'anno, autorizzazione verbale per un giorno di ferie, anche telefonicamente, al rispettivo responsabile di P.O. Resta, comunque, obbligato a dare comunicazione, entro le ore 09,00 dello stesso giorno.

Le richieste di ferie estive dovranno essere formulate esclusivamente ai rispettivi responsabili di P.O. entro il 30 aprile di ogni anno, per dare la possibilità agli stessi di assicurare la funzionalità dei servizi.

Detta autorizzazione dovrà essere rilasciata nei successivi 15 giorni, decorsi i quali la stessa si intende tacitamente accolta.

In caso di mancata autorizzazione per esigenze di servizio dovrà, comunque, essere garantito al dipendente il godimento di almeno 15 giorni consecutivi nel periodo 1° giugno – 30 settembre.

Art. 36. Permessi retribuiti

I permessi retribuiti restano disciplinati così come previsto nel C.C.N.L. del 6.7.1995 art 19, coordinato con il C.C.N.L. del 13.5.1996 e 16.7.1996, nonché modificati ed integrati dal C.C.N.L. 14/09/2000 art. 17 .nonché di quanto previsto dalla legge 8.3.2000 n. 53.

Art. 37. Banca delle ore

Ai sensi dell'art. 38-bis del CCNL integrativo del 14/09/2000, è istituita la banca delle ore, per consentire ai lavoratori dell'Ente di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario effettuate secondo i parametri successivamente indicati per lo svolgimento del lavoro straordinario.

Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità familiari o personali.

Il servizio del personale è tenuto a contabilizzare, individualmente per ciascun lavoratore, su apposito registro, nell'ambito complessivo delle ore autorizzate e che non hanno dato luogo a remunerazione, il monte ore di lavoro straordinario da accantonare, comunicato, con cadenza trimestrale, dai rispettivi responsabili di P.O., o loro delegati.

Il monte ore accantonato da ciascun lavoratore deve essere utilizzato dallo stesso nell'anno in corso o al massimo entro marzo dell'anno successivo a quello di maturazione. L'onere dell'osservanza di tale disposizione resta a carico del rispettivo responsabile di P.O.

I responsabili di P.O. sono tenuti a comunicare all'ufficio del personale a inizio anno, o comunque ad avvenuta autorizzazione del monte ore annuo di straordinario di cui dispongono per le attività del proprio settore, i nominativi dei dipendenti di propria competenza con il numero delle ore da contabilizzare nell'ambito della banca delle ore e il numero dei dipendenti assegnati ammessi a fruire contemporaneamente dei riposi compensativi per quell'anno.

Il consuntivo dei dati statistici relativi alla fruizione di permessi contabilizzati nell'ambito della banca delle ore, la loro distribuzione nell'anno e ogni altro dato riguardante l'andamento di tale istituto può essere richiesto dalla R.S.U. e dalle OO.SS., a fine anno, al servizio Personale.

Art.38. Lavoro straordinario

Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. Le parti s'incontreranno almeno due volte all'anno per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione.

Le prestazioni di lavoro straordinario sono autorizzate espressamente dal responsabile di P.O., sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Ente rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. Detta autorizzazione riporterà, oltre alla motivazione della prestazione, anche l'orario da effettuare.

L'autorizzazione per l'effettuazione del lavoro straordinario è rilasciata dal rispettivo responsabile di P. O, sulla base della quota assegnata e scaturente da quanto stabilito dall'utilizzo del fondo appositamente costituito (art. 14 CCNL).

La prestazione individuale di lavoro a qualsiasi titolo resa non può in ogni caso superare, di norma, un arco massimo giornaliero di 10 ore.

Su richiesta del dipendente la prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzata, può dar luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio o accantonata nella banca delle ore, appositamente istituita.

Il lavoro straordinario, prestato in occasione di consultazioni elettorali o referendarie e quello prestato per fronteggiare eventi straordinari imprevedibili e per calamità naturali non concorre ai limiti di cui all'art. 14 del CCNL dell'01/04/1999.

Le prestazioni di lavoro straordinario non possono eccedere 180 ore annue pro capite, fatto salvo la quota percentuale del 2% del personale di cui all'art 38 c.3 del CCNL 14.9.2000

Art.39. Progressioni verticali.

Il sistema di classificazione della "progressione verticale" ha, come obiettivo, la valorizzazione delle risorse umane ed il riconoscimento delle capacità professionali interne.

Si concretizza in una verifica dell'acquisizione di competenze e capacità atte a svolgere le attività di un diverso profilo professionale o del medesimo profilo in cui cambiano però le responsabilità, le relazioni, la complessità ed il contenuto delle prestazioni.

L'individuazione dei posti e dei profili da ricoprire mediante procedure selettive interne, è effettuata all'interno del piano triennale dei programmi di riorganizzazione dell'Ente.

Le modalità di svolgimento per le selezioni interne restano disciplinate dal vigente regolamento.

Art.40. Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psico- fisiche

Ai fini della disciplina dell'oggetto del presente articolo, l'Amministrazione si impegna ad adottare apposita regolamentazione, entro tre mesi dalla sottoscrizione del presente CDI, tesa a facilitare sia l'attività dei dipendenti disabili sia a tutelare i dipendenti portatori di handicap all'interno dell'organizzazione del lavoro.

L'Amministrazione si impegna ad adottare le opportune iniziative in applicazione delle norme sull'abbattimento delle eventuali barriere architettoniche.

Art.41. Risorse decentrate

Le parti prendono atto che l'Amministrazione giusta deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____, per l'anno 200_ in applicazione dell'art. 31, comma 1 e 2, del C.C.N.L. 22.01.2004 e con le integrazioni previste dall'art. 32 ha quantificato complessivamente le risorse decentrate in € _____

di cui € _____ quali risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità,

ed € _____ quali risorse aventi caratteristiche di eventualità e di variabilità, che vengono ripartite annualmente in sede di Delegazione Trattante.

(Per l'anno 2004 ci si riferisce al verbale della D.T. del 6 e 7 dicembre 2004)

Art.42. Utilizzo delle risorse decentrate

Il trattamento economico accessorio, le cui risorse, sono destinate alle politiche di sviluppo, vengono utilizzate per il finanziamento dei seguenti istituti:

- Compensi per la produttività.
- Progressione Economica Orizzontale.
- Indennità di Turno, Rischio, Reperibilità.
- Attività disagiate.
- Compensi per compiti che comportano specifiche responsabilità.

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

Le modalità di utilizzo degli istituti finanziati vengono di seguito disciplinati.

Art. 43. Compensi per produttività

L'art. 18 del CCNL del 1.04.999 è stato sostituito dall'art.37 del CCNL del 22.01.2004.

La attribuzione dei compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett. a) ed h) è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.

I compensi destinati a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi devono essere corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati nonché in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel PEG o negli analoghi strumenti di programmazione.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati dei lavoratori spetta ai rispettivi titolari di P.O. nel rispetto dei criteri e delle prescrizioni definiti dal presente sistema permanente di valutazione.

Il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal servizio di controllo interno.

Non è consentita la attribuzione generalizzata dei compensi per produttività sulla base di automatismi comunque denominati.

Ad ogni Responsabile di P.O. verrà distribuito il budget, calcolato sulla base delle categorie dei dipendenti assegnati al Settore, sulla scorta delle ripartizioni delle risorse decentrate ed annuali, risultanti dalla D.T.

L'attribuzione del compenso per produttività avverrà sulla base dei criteri ripartiti nelle schede " allegato A" .

La quota individuale da attribuire a ciascuna categoria è data dalla quota complessiva diviso per la somma del punteggio massimo complessivo di tutte le unità impiegate. Il coefficiente così ottenuto determinerà la quota massima attribuibile ad ogni categoria di personale esistente nel settore.

Al fine di ottenere la sopra richiamata quota, i punteggi da attribuire ad ogni categoria sono i seguenti:

CATEGORIA	PUNTEGGIO
D	10
C	9
B	8
A	7

ESEMPIO di quota attribuibile a Categoria.

Somma immaginaria € 20.658,27

CATEGORIA	Dipendenti in servizio	Punteggio	
D	5	5 x 10 =	50
C	7	7 x 9 =	63
B	4	4 x 8 =	32
A	4	4 x 7 =	28
TOTALE	20		173

Quota individuale = € $\frac{20.658,27}{173}$ = € 119,41

€ 119,41 x 50 = 5.970,50 : 5 dip. Categ. D = Quota da attribuire a ciascuno € 1.194,10

€ 119,41 x 63 = 7.522,83 : 7 dip. Categ. C = Quota da attribuire a ciascuno € 1.074,69

€ 119,41 x 32 = 3.821,12 : 4 dip. Categ. B = Quota da attribuire a ciascuno € 955,28

€ 119,41 x 28 = 3.343,48 : 4 dip. Categ. A = Quota da attribuire a ciascuno € 835,87

Art. 44. Progressione Economica Orizzontale

Si premette che:

All'interno della stessa categoria la posizione economica acquisita non ha alcuna valenza gerarchica essendo la gerarchia connessa soltanto ai diversi livelli di responsabilità derivanti dagli incarichi ricevuti in base al regolamento di organizzazione dell'Ente.

Con decorrenza dal 31.12.2003 ed a valere per l'anno 2004, il numero delle posizioni economiche delle quattro categorie previste dal CCNL del 31.3.1999, è integrato con la previsione delle nuove posizioni di sviluppo: A5, B7, C5 e D6. Art.35 CCNL 22.01.2004.

Le progressioni orizzontali si realizzeranno nel rispetto del limite economico derivante dalla somma annualmente assegnata a tale istituto, per effetto del presente contratto, e quantificata secondo le norme vigenti.

La quota complessiva corrispondente al finanziamento di tale istituto, determinata per l'anno 200__ in € _____, viene ripartita secondo il seguente criterio considerando tutto il personale in servizio.

L'assegnazione della quota viene effettuata escludendo il personale che nella categoria ha raggiunto il massimo nell'attribuzione della progressione economica.

La valutazione e la eventuale applicazione della Progressione Economica è di esclusiva competenza del rispettivo responsabile di P.O., nel limite della piena autonomia e sulla base dei seguenti criteri fissati:

SCHEDA DI VALUTAZIONE: Categoria "A"

PUNTEGGIO MINIMO PER CONSEGUIRE LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE: 14

Cognome: _____ Nome: _____ nato a _____ il _____

Settore: _____ Servizio: _____ Profilo Professionale: _____

Cat.: _____ in servizio dal _____ nella categoria attuale dal: _____

Valutazione Max 21

FATTORI	DESCRIZIONE DEI FATTORI	Ottimale	Buona	Sufficiente	Insufficiente
ESPERIENZA ACQUISITA VALORE MASSIMO 7	Sviluppo della capacità di lavoro rispetto al servizio prestato	7	5	4	/
QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA VALORE MASSIMO 7	Livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento funzionale	7	5	4	1
RISULTATI CONSEGUITI VALORE MASSIMO 7	Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dall'Amministrazione	7	5	4	1
Totale Parziale					

Totale complessivo

Non Valutabile per le seguenti motivazioni

.....

Il Responsabile di P.O.

SCHEDA DI VALUTAZIONE: Categoria "B"

PUNTEGGIO MINIMO PER CONSEGUIRE LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE: 26

Cognome: _____ Nome: _____ nato a _____ il _____

Settore: _____ Servizio: _____ Profilo Professionale: _____

Cat.: _____ in servizio dal _____ nella categoria attuale dal _____

Valutazione Max 42

FATTORI	DESCRIZIONE DEI FATTORI	Ottimale	Buona	Sufficiente	Insufficiente
ESPERIENZA ACQUISITA VALORE MASSIMO 7	Sviluppo delle conoscenze della capacità di lavoro rispetto al servizio prestato	7	5	4	/
IMPEGNO PROFUSO VALORE MASSIMO 7	Grado di impegno nell'assolvere le funzioni	7	5	4	1
QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESE VALORE MASSIMO 7	Livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento delle funzioni	7	5	4	1
RISULTATI CONSEGUITI VALORE MASSIMO 7	Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dai Dirigenti nonché grado di realizzazione dei programmi e dei progetti definiti dall'Ente	7	5	4	1
PRESTAZIONI RESE CON MAGGIORE GRADO DI ARRICCHIMENTO PROFESSIONALI VALORE MASSIMO 14	Capacità di autonomia funzionale	7	5	4	1
	Abilità applicativa e di sfruttamento razionale delle cognizioni apprese in ambito operativo.	7	5	4	1
Totale Parziale					

Totale complessivo

Non Valutabile per le seguenti motivazioni

.....
.....

Il Responsabile di P.O.

SCHEDA DI VALUTAZIONE: Categoria "C"

PUNTEGGIO MINIMO PER CONSEGUIRE LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE: 26

Cognome: _____ Nome: _____ nato a _____ il _____

Settore: _____ Servizio: _____ Profilo Professionale: _____

Cat.: _____ in servizio dal _____ nella categoria attuale dal _____

Valutazione Max 42

FATTORI	DESCRIZIONE DEI FATTORI	Ottimale	Buona	Sufficiente	Insufficiente
ESPERIENZA ACQUISITA VALORE MASSIMO 7	Sviluppo delle conoscenze della capacità di lavoro rispetto al servizio prestato	7	5	4	/
IMPEGNO PROFUSO VALORE MASSIMO 7	Grado di impegno nell'assolvere le funzioni	7	5	4	1
QUALITA DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA VALORE 7	Livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento delle funzioni	7	5	4	1
RISULTATI CONSEGUITI VALORE MASSIMO 7	Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dai Dirigenti nonché grado di realizzazione dei programmi e dei progetti definiti dall'Ente	7	5	4	1
PRESTAZIONI RESE CON MAGGIORE GRADO DI ARRICCHIMENTO PROFESSIONALI VALORE MASSIMO 14	Capacità di autonomia funzionale	7	5	4	1
	Abilità applicativa e di sfruttamento razionale delle cognizioni apprese in ambito operativo.	7	5	4	1
Totale Parziale					

Totale complessivo

Non Valutabile per le seguenti motivazioni

.....

Il Responsabile di P.O.

SCHEDA DI VALUTAZIONE: Categoria "D"

PUNTEGGIO MINIMO PER CONSEGUIRE LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE: 42

Cognome: _____ Nome: _____ nato a _____ il _____
 Settore: _____ Servizio: _____ Profilo Professionale: _____
 Cat.: _____ in servizio dal _____ nella categoria attuale dal: _____

Valutazione Max 70

FATTORI	DESCRIZIONE DEI FATTORI	Ottimale	Buona	Sufficiente	Insufficiente
IMPEGNO PROFUSO VALORE MASSIMO 7	Grado di impegno nell'assolvere le funzioni	7	5	4	1
QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESE VALORE MASSIMO 14	Livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento delle funzioni	7	5	4	1
	Livello qualitativo delle prestazioni svolte con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza	7	5	4	1
RISULTATI CONSEGUITI VALORE MASSIMO 35	Grado di coinvolgimento nei processi amministrativi e/o produttivi	7	5	4	1
	Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi	7	5	4	1
	Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità	7	5	4	1
	Capacità di iniziativa personale	7	5	4	1
	Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati all'Amministrazione	7	5	4	1
PRESTAZIONI RESE CON MAGGIOR GRADO DI ARRICCHIMENTO PROFESSIONALI VALORE MASSIMO 14	Capacità di autonomia funzionale	7	5	4	1
	Capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative della organizzazione del lavoro..	7	5	4	1
Totale parziale					

Totale complessivo

--

Non Valutabile per le seguenti motivazioni

.....

Il Responsabile di P.O.

Per accedere alle progressioni economiche orizzontali e successive i dipendenti dovranno possedere una permanenza minima nella posizione economica immediatamente inferiore per un numero di anni pari a 1 per tutte le categorie.

La valutazione del personale appartenente a Categoria D - titolare di Posizione Organizzativa – sarà effettuata dal direttore Generale, se previsto, o in assenza dal Segretario Generale. Lo stesso valuterà il titolare di P.O. sulla scorta dei parametri individuati nell'apposita scheda, secondo i modelli allegati.

Otterranno la progressione orizzontale i dipendenti che avranno riportato il maggior punteggio secondo una graduatoria decrescente fino a concorrenza delle somme accantonate.

Il valutatore consegnerà tempestivamente le schede di valutazione ai dipendenti che entro tre giorni potranno presentare, per iscritto, le proprie contro-deduzioni. Entro 15 giorni, il responsabile provvederà a rispondere e confermare e/o rivedere la valutazione.

In caso di conferma della valutazione, il dipendente interessato può chiedere di attivare un collegio interno per la revisione della valutazione, composto dal Segretario Generale, Responsabile del settore interessato e dipendente interessato che può farsi assistere da un rappresentante sindacale o da un legale di fiducia.

Il collegio dovrà riunirsi entro cinque giorni dalla richiesta e la decisione, da adottarsi entro e non oltre 15 giorni, è inappellabile.

Per i titolari di P.O, il contraddittorio avrà luogo con un collegio composto da: Segretario Generale con funzioni di presidente, un componente del Nucleo di valutazione.

Il collegio opererà con le stesse modalità previste per i dipendenti.

Art. 45. Istituti fissi – Turnazione

Si premette che la turnazione, in questo Ente è effettuata dalla polizia Municipale per gli orari precedentemente concordati, che consente una rotazione ciclica degli addetti.

Al personale turnista è corrisposta un'indennità che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione di lavoro i cui valori sono stabiliti come segue:

- Turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le 6,00 e le 22,00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione individuale mensile;
- Turno notturno o festivo; maggiorazione oraria del 30% della retribuzione;
- Turno festivo notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione.

L'istituto fisso "Turnazione" sarà corrisposto, con cadenza trimestrale per i giorni di effettiva presenza in servizio, a seguito di determina del responsabile di Posizione Organizzativa interessato, a cui viene assegnata la rispettiva quota. L'ultimo trimestre sarà liquidato entro il 15 gennaio dell'anno successivo.

La quota complessiva corrispondente al finanziamento di tale istituto, determinata per l'anno 200__ in € _____, viene assegnata al responsabile della 4^ Area di P.O. 4° Settore Vigilanza e custodia.

Art. 46. Istituti fissi – Rischio

Si premette che le prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale comportano l'erogazione dell'indennità di rischio.

Le parti individuano, quale fattore pregiudizievole per la salute, l'esposizione continua e diretta per gli addetti ai videoterminali.

L'istituto fisso "Indennità di rischio pari ad € 1,36 giornaliera e nel limite massimo di 30 € mensili" sarà corrisposto, con cadenza trimestrale, per i giorni di effettiva esposizione al rischio, a seguito di determina del responsabile di Posizione Organizzativa interessato, a cui viene assegnata la rispettiva quota. L'ultimo trimestre sarà liquidato entro il 15 gennaio dell'anno successivo.

La quota complessiva corrispondente al finanziamento di tale istituto "determinata per l'anno 200__ in €_____ viene ripartita sulla base della ripartizione delle risorse decentrate ed annuali risultanti dalla D.T. al seguente personale:

PROFILI – Personale utilizzatore di:		
Videoterminali		
Fotocopiatrici Fax		
Autoveicoli		
Apparecchiature complesse		

Art. 47 Istituti fissi – Reperibilità

Si premette che la Reperibilità, in questo Ente è effettuata dal personale appartenente all'Ufficio Stato Civile solo nei giorni di sabato e domenica nel limite di 6 ore giornaliera. Per l'attività di custodia, affidata al IV P.O. per il massimo di due unità- giornaliera per 12 ore al giorno. Di norma, gli addetti devono raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese.

Detta indennità è corrisposta in relazione alle esigenze di pronto intervento dell'Ente non differibili e riferite a servizi essenziali, la stessa, è 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.

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.

L'istituto fisso "Reperibilità" sarà corrisposto, con cadenza trimestrale, a seguito di determina del responsabile di Posizione Organizzativa interessato, a cui viene assegnata

la rispettiva quota preposta. L'ultimo trimestre sarà liquidato entro il 15 gennaio dell'anno successivo.

La quota complessiva corrispondente al finanziamento di tale istituto, determinata per l'anno 200__ in € _____, viene assegnata ai responsabile delle Aree di P.O. interessate dalla reperibilità.

Art. 48 Istituti fissi - Attività disagiate

Le risorse indicate dal presente articolo sono destinate esclusivamente al personale appartenente alle Categorie A, B e C che svolge la propria attività in condizioni particolarmente disagiate.

Il compenso mensile lordo per lo svolgimento di tali attività è stabilito in € 1,55 al giorno. per dodici mensilità; detto importo:

- E' corrisposto in relazione ai giorni di effettiva presenza in servizio nel mese in rapporto alla normale articolazione dell'orario di lavoro settimanale del servizio di appartenenza;
- E' inoltre proporzionalmente ridotto per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.

I profili professionali per i quali si ritiene debba essere corrisposta l'indennità di disagio in considerazione dell'attività svolta sono i seguenti: Netturbini n. 4 – Operai n. 2 –Messo Categoria B n.1 – Uscieri n. 2 – Operatore addetto agli uffici n. 1

La liquidazione viene effettuata a seguito di determina del responsabile di Posizione Organizzativa interessato, a cui viene assegnata la rispettiva quota. L'ultimo trimestre sarà liquidato entro il 15 gennaio dell'anno successivo.

Art. 49 Istituti fissi - Compensi per compiti che comportano specifiche responsabilità.

– In applicazione dell'art. 17, comma 2 lett. f del C.C.N.L. 1/04/1999, come modificato dall'art. 36 del C.C.N.L. del 22/01/2004, al personale appartenente alle categorie B,C, e D, sono attribuite per l'esercizio di compiti comportanti particolare responsabilità (con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative secondo la disciplina degli articoli 8 e 11 del C.C.N.L. del 31/03/1999 e successive modificazioni ed integrazioni) specifiche indennità.

Il compenso varia entro i seguenti valori annui lordi: da un minimo di € 1000 sino ad un massimo di € 2000.

Esso non può essere cumulata con l'indennità per particolari figure professionali di cui all'art. 36 del C.C.N.L. 2004.

Le risorse annue assegnate a detto istituto sono pari ad € 30.000,00

Descrizione della specifica responsabilità	Indennità annua
Responsabilità di ufficio e dei procedimenti amministrativi ad esso inerenti, di particolare complessità	
Svolgimento di funzioni plurime	

Responsabilità di procedimento amministrativo complesso	
---	--

– Le indennità per particolari responsabilità di cui all'art. 17, comma 2, lett. i), del C.C.N.L. 1° aprile 99, come introdotto dall'art. 36 del C.C. N.L. 22 gennaio 2004, sono disciplinate come segue:

Al personale con qualifica formalmente attribuita oltre al personale sottospecificato, è corrisposta un'indennità annua di € 300,00 in relazione al periodo di effettiva copertura della posizione.

Tale indennità di € 300,00 su base annua sarà inoltre corrisposta anche al personale addetto agli uffici per le relazioni con il pubblico, agli archivisti informatici ovvero al personale addetto ai servizi di protezione civile, ma soltanto in relazione a specifiche ulteriori responsabilità formalmente affidate oltre ai compiti ordinari d'ufficio.

Tale indennità è unica e non cumulabile con altra indennità per particolari figure professionali ovvero per particolari responsabilità.

Le risorse annue assegnate a detto istituto pari ad € _____ e riguardano, per l'anno 2004, le seguenti figure professionali:

Qualifiche della specifica responsabilità	ADDETTI
Ufficiale di anagrafe	
Ufficiale di Stato Civile	
Responsabile Tributi	
Ufficiale Elettorale	
Addetti URP	
Archivisti Informatici	

Art. 50 Disposizioni finali

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende operativo e immediatamente efficace.

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

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

“ Allegato A “

CATEGORIA A

Elementi di valutazione punti 100

1. Impegno profuso, capacità di comprendere, di eseguire (max 50 punti)

☐ scarsa con impegno profuso	punti 10
☐ minima senza impegno profuso	punti 15
☐ minima con impegno profuso	punti 20
☐ significativa senza impegno profuso	punti 25
☐ significativa con impegno profuso	punti 30
☐ rilevante senza impegno profuso	punti 35
☐ rilevante con impegno profuso	punti 45
☐ massima senza impegno profuso	punti 48
☐ massima con impegno profuso	punti 50

2. Qualità della prestazione, polivalenza funzionale, precisione, puntualità (max punti 50)

☐ scarsa e non impiegata	punti 10
☐ scarsa ed impiegata	punti 15
☐ apprezzabile e non sviluppata	punti 20
☐ apprezzabile e sviluppata	punti 25
☐ rilevante e non curata	punti 30
☐ rilevante e curata	punti 36
☐ elevata e non sfruttata	punti 40
☐ elevata e sfruttata	punti 50

CATEGORIA B

Elementi di valutazione punti 100

1. Impegno profuso, autonomia operativa, capacità di comprendere, di eseguire (max 40 punti)

☐ scarsa con impegno profuso	punti 8
☐ minima senza impegno profuso	punti 12
☐ minima con impegno profuso	punti 16
☐ significativa senza impegno profuso	punti 20
☐ significativa con impegno profuso	punti 30
☐ rilevante senza impegno profuso	punti 31
☐ rilevante con impegno profuso	punti 32
☐ massima senza impegno profuso	punti 36
☐ massima con impegno profuso	punti 40

2. Precisione e puntualità (max punti 40)

☐ scarsa e non impiegata	punti 8
☐ scarsa ed impiegata	punti 12
☐ apprezzabile e non sviluppata	punti 16
☐ apprezzabile e sviluppata	punti 20
☐ rilevante e non curata	punti 24
☐ rilevante e curata	punti 35
☐ elevata e non sfruttata	punti 37
☐ elevata e sfruttata	punti 40

3. Rapporti con i colleghi, capacità di interagire (max punti 20)

☐ scarsa e non impiegata	punti 4
☐ scarsa ed impiegata	punti 6
☐ apprezzabile e non sviluppata	punti 8
☐ apprezzabile e sviluppata	punti 16
☐ rilevante e non curata	punti 17
☐ rilevante e curata	punti 18
☐ elevata e non sfruttata	punti 19
☐ elevata e sfruttata	punti 20

CATEGORIA C

Elementi di valutazione punti 100

1. Impegno profuso, autonomia operativa, capacità di comprendere, di eseguire, di proporre (max 20 punti)

☐ Ridotte capacità	punti	4
☐ Minime capacità	punti	8
☐ Scarse capacità	punti	10
☐ Sufficienti capacità	punti	13
☐ Buone capacità	punti	17
☐ Distinte capacità	punti	18
☐ Ottime capacità	punti	20

2. Precisione, puntualità, trasparenza coerenza. (max 15 punti)

☐ Ridotta	punti	3
☐ Minima	punti	5
☐ Scarsa	punti	7
☐ Sufficiente	punti	9
☐ Buona	punti	13
☐ Distinta	punti	14
☐ Ottima	punti	15

3. Impegno profuso, grado di raggiungimento, disponibilità ed adattabilità (max 45 punti)

☐ Scarso con impegno profuso	punti	10
☐ Minimo senza impegno profuso	punti	14
☐ Minimo con impegno profuso	punti	18
☐ Significativo senza impegno profuso	punti	22
☐ Significativo con impegno profuso	punti	34
☐ Rilevante senza impegno profuso	punti	36
☐ Rilevante con impegno profuso	punti	38
☐ Massimo senza impegno profuso	punti	40
☐ Massimo con impegno profuso	punti	45

4. Rapporti con l'utenza, con i colleghi, capacità di interagire (max punti 20)

☐ Ridotte capacità	punti	8
☐ Minime capacità	punti	10
☐ Scarse capacità	punti	12
☐ Sufficienti capacità	punti	14
☐ Buone capacità	punti	16
☐ Distinte capacità	punti	18
☐ Ottime capacità	punti	20

CATEGORIA D

Elementi di valutazione punti 100

1. Impegno profuso, autonomia operativa (max 20 punti)

☐ Ridotte capacità	punti	4
☐ Minime capacità	punti	8
☐ Scarse capacità	punti	10
☐ Sufficienti capacità	punti	12
☐ Buone capacità	punti	15
☐ Distinte capacità	punti	18
☐ Ottime capacità	punti	20

2. Precisione, puntualità, trasparenza coerenza capacità di proporre soluzioni(max. 20 punti)

☐ Ridotta	punti	4
☐ Minima	punti	8
☐ Scarsa	punti	10
☐ Sufficiente	punti	14
☐ Buona	punti	16
☐ Distinta	punti	18
☐ Ottima	punti	20

3. Grado di raggiungimento degli obiettivi, impegno profuso, disponibilità ed adattabilità (max 40 punti)

☐ Scarso con impegno profuso	punti	4
☐ Minimo senza impegno profuso	punti	8
☐ Minimo con impegno profuso	punti	12
☐ Significativo senza impegno profuso	punti	18
☐ Significativo con impegno profuso	punti	22
☐ Rilevante senza impegno profuso	punti	28
☐ Rilevante con impegno profuso	punti	32
☐ Massimo senza impegno profuso	punti	36
☐ Massimo con impegno profuso	punti	40

4. Rapporti con l'utenza, con i colleghi, capacità di interagire (max punti 20)

☐ Ridotte capacità	punti	5
☐ Minime capacità	punti	9
☐ Scarse capacità	punti	11
☐ Sufficienti capacità	punti	14
☐ Buone capacità	punti	16
☐ Distinte capacità	punti	18
☐ Ottime capacità	punti	20