



CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO AZIENDALE

- Sottoscritto il 5 Giugno 2007 –
- Approvato con deliberazione di Giunta
Comunale n.83 del 15 Giugno 2007

INDICE

Disposizioni Preliminari	2
<i>Art. 1</i>	2
<i>Vigenza e sfera di applicazione</i>	2
TITOLO I	4
RELAZIONI SINDACALI	4
Art. 2	4
Schema di protocollo delle relazioni sindacali	4
Art. 3	5
Consultazione	5
<i>Art. 4</i>	5
<i>Informazione</i>	5
<i>Art. 5</i>	6
<i>Concertazione</i>	6
<i>Art. 6</i>	7
<i>Contrattazione</i>	7
<i>Art. 7</i>	9
<i>Presenza di soggetti Politici alle fasi di contrattazione</i>	9
<i>Art. 8</i>	9
<i>Norme di Garanzia per i Servizi Pubblici Essenziali</i>	9
<i>Art. 9</i>	9
<i>Regolamentazione del diritto di sciopero</i>	9
<i>Art. 10</i>	10
<i>Procedura di attivazione dei contingenti minimi</i>	10
<i>Art. 11</i>	11
<i>Permessi Sindacali</i>	11
<i>Art. 12</i>	12
<i>Assemblee</i>	12
<i>Art. 13</i>	13
<i>Informazione e partecipazione dei lavoratori</i>	13
<i>Art. 14</i>	13
<i>Interpretazione Autentica</i>	13
<i>Art.15</i>	13
<i>Agibilità sindacali delle R.S.U.</i>	13

<i>Art. 16</i>	14
<i>Diritti e agibilità sindacali</i>	14
<i>Art.17</i>	14
<i>Convocazioni RSU</i>	14
TITOLO II	15
ORARIO DI LAVORO	15
<i>Art. 18</i>	15
<i>Politiche generali dell'orario di lavoro</i>	15
<i>Art. 19</i>	16
<i>Orario di lavoro – Orario di Servizio</i>	16
<i>Art. 20</i>	16
<i>Lavoro Straordinario</i>	16
<i>Art. 21</i>	18
<i>Criteri per l'utilizzo del fondo lavoro straordinario</i>	18
<i>Art. 22</i>	18
<i>Banca delle ore</i>	18
TITOLO III	20
FINANZIAMENTI PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELLA PRODUTTIVITA'	20
<i>Art. 23</i>	20
<i>Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività</i>	20
TITOLO IV	20
UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE PER LA POLITICA DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'	20
<i>Art. 24</i>	20
<i>Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività</i>	20
TITOLO V	21
SPECIFICHE PER VOCE DELL'UTILIZZO DEL FONDO	21
<i>Art. 25</i>	21
<i>Turno</i>	21
<i>Art. 26</i>	21
<i>Indennità di Rischio</i>	21
<i>Art. 27</i>	22
<i>Reperibilità</i>	22
<i>Art. 28</i>	23
<i>Disagio</i>	23

<i>Art. 29</i>	24
<i>Maneggio valori</i>	24
<i>Art. 30</i>	24
<i>Specifiche Responsabilità</i>	24
<i>Art. 31</i>	26
<i>Particolari Responsabilità</i>	26
<i>Art. 32</i>	26
<i>Disciplina delle Risorse Decentrate</i>	26
TITOLO VI	27
SISTEMA DI VALUTAZIONE	27
<i>Art. 33</i>	27
<i>Indirizzi per la predisposizione del Sistema di Valutazione</i>	27
<i>Art. 34</i>	29
<i>Criteri per la Graduazione delle Posizioni Organizzative a tempo pieno e a tempo parziale</i>	29
<i>Art. 35</i>	32
<i>Valutazione del Risultato dei titolari di Posizione Organizzativa</i>	32
<i>Art. 36</i>	32
<i>Criteri per la valutazione ai fini dell'erogazione della produttività collettiva di risultato</i>	32
<i>Art. 37</i>	35
<i>Compensi relativi ad attività e prestazioni connesse a specifiche disposizioni di legge</i>	35
<i>Art. 38</i>	35
<i>La Valutazione ai fini della Progressione Economica</i>	35
<i>Art. 39</i>	36
<i>Le procedure inerenti l'assegnazione dei passaggi economici</i>	36
<i>Art. 40</i>	37
<i>Progressione economica verticale</i>	37
TITOLO VII	39
DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ECCEDEXENZA DEL PERSONALE	39
<i>Art. 41</i>	39
<i>Eccedenza di Personale</i>	39
<i>Art. 42</i>	39
<i>Criteri per la Mobilità Interna</i>	39
TITOLO VIII	40
TEMPO PARZIALE	40
<i>Art. 43</i>	40
<i>Rapporto di Lavoro a Tempo Parziale</i>	40

TITOLO IX	42
SVILUPPO PROFESSIONALE	42
<i>Art. 44</i>	42
<i>Attività Formative</i>	42
TITOLO X	45
PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO	45
<i>Art. 45</i>	45
<i>Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro</i>	45
<i>Art. 46</i>	46
<i>Servizio Mensa/Buoni Pasto</i>	46
<i>Art. 47</i>	47
<i>Patrocinio Legale</i>	47
<i>Art. 48</i>	47
<i>Pari Opportunità</i>	47
<i>Art. 49</i>	48
<i>Comitato Paritetico sul Mobbing</i>	48
<i>Art. 50</i>	50
<i>Ufficio Territoriale per i Provvedimenti Disciplinari</i>	50
TITOLO XI	50
MONITORAGGIO E VERIFICHE	50
<i>Art. 51</i>	50
<i>Monitoraggio e verifiche</i>	50
<i>Art. 52</i>	50
<i>Norme finali</i>	50
<i>Art. 53</i>	50
<i>Norme transitorie – Impegni tra le Parti - Dichiarazioni Congiunte</i>	50

COMUNE DI SORGONO

Provincia di Nuoro

L'anno duemilasette, il giorno venticinque del mese di Maggio, alle ore 9.00 presso l'aula Consiliare del Comune di Sorgono, si sono riunite:

- Delegazione Trattante di parte pubblica :

Nominativo	Ruolo
Sias Dr.ssa Francesca	Presidente Delegazione Trattante
Meleddu Peppino	Responsabile Area
Casula Salvatore	ID.
Arru Antonio	ID.

- Delegazione di parte sindacale:

Sigla	Nominativo
CGIL – FP	Sandro Fronteddu
CISL	Luciano Boi
UIL	Assente

- Rappresentanze Sindacali Unitarie:

Nome	Cognome
Lucia	Arru

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Ai sensi del Protocollo Governo - Parti Sociali del 23 luglio 1993 e dell'Accordo sul Pubblico Impiego del 5 febbraio 2002, alla contrattazione aziendale viene attribuita la funzione di negoziare, con le modalità ed entro i limiti previsti dai CCNL vigenti e dal D.Lgs 165/2001.

Gli accordi aziendali, in attuazione della funzione negoziale di cui sopra, sono stipulati dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.) e dalle corrispondenti strutture Sindacali Territorialmente competenti firmatarie del CCNL 22.1.2004.

I Contratti Collettivi Decentrati Integrativi:

- a) Non possono essere in contrasto con vincoli risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali anche riguardo gli oneri economici non previsti. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.
- b) Non possono trattare materie diverse da quelle ad essa espressamente demandate dal CCNL;
- c) Le materie oggetto di contrattazione non possono essere trattate dal contratto integrativo in termini diversi e più ampi di quelli stabiliti dal CCNL

Nelle materie oggetto di contrattazione integrativa, il datore di lavoro ha l'obbligo di contrattare secondo correttezza e buona fede. L'obbligo a contrarre sussiste solo nelle materie che attengono al trattamento economico del personale, riservate alla contrattazione dall'art.2, comma 3, del D.Lgs.165/2001.

Art. 1

Vigenza e sfera di applicazione

1. Il presente Contratto Decentrato Integrativo (CDI), si applica al personale inquadrato nelle categorie A – B – C – D del vigente ordinamento professionale CCNL 31.3.1999, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato e a tempo parziale, esclusi i dirigenti.
2. Al restante personale del comparto soggetto a processi di mobilità in conseguenza di provvedimenti di soppressione, fusione, scorporo, trasformazione e riordino, ivi compresi i processi di privatizzazione, riguardanti l'Ente di appartenenza, 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.
3. Il presente CDI è valido per tutta la vigenza del CCNL e si applica con effetto immediato e decorre dalla data di stipula e sarà tacitamente rinnovato di anno in anno salvo che una delle

parti, come individuate nelle premesse, dia formale disdetta con raccomandata almeno tre mesi prima dalla scadenza.

4. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalle date previste dal presente CDI in relazione ai singoli istituti oggetto di disciplina.

5. Con apposito accordo integrativo annuale vengono definite le somme relative alla costituzione (artt. 31 e 32 del CCNL 22.1.2004 e passim) e alla quantificazione ed erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (art.17 CCNL 1.4.1999 come modificato dall'art. 36 del CCNL 22.1.2004 e passim), secondo la disciplina prevista nel presente CDI.

6. L'utilizzo delle risorse decentrate previste dai CCNL è determinato in sede di contrattazione decentrata a cadenza annuale. La contrattazione deve essere definita possibilmente entro il mese di marzo e comunque non oltre il mese di giugno di ciascun anno.

7. Il presente CDI, conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo CDI, e può essere modificato e/o integrato dalle Parti che l'hanno sottoscritto e stipulato.

8. Nel caso siano stipulate ulteriori intese a livello nazionale anche correttive del vigente CCNL, le Parti s'incontreranno entro un mese dalla loro entrata in vigore per una verifica del presente CDI.

9. In ogni caso le Parti s'incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di uno dei contraenti per una verifica dello stato di attuazione, anche per apportare, se opportuno, eventuali modifiche e/o integrazioni. La richiesta di modifica e/o integrazione del presente CDI. deve essere motivata e deve contenere dettagliata indicazione degli elementi di fatto che la giustificano, in funzione dell'erogazione dei servizi.

10. La trattativa si sviluppa nei 30 giorni successivi alla data di inizio della stessa, eventualmente prorogabili in accordo tra le parti fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni.

11. Durante il periodo di cui al comma 9, le Parti, qualora non vengano interrotte le trattative, non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

TITOLO I

RELAZIONI SINDACALI

Art. 2

Schema di protocollo delle relazioni sindacali

1. Le Parti, nel riaffermare l'autonomia dell'attività di decisione ed i diversi ruoli e responsabilità dell'Amministrazione e delle Rappresentanze dei lavoratori, ritengono indispensabile che il complessivo sistema di relazioni sindacali, ispirato alle finalità ed agli indirizzi del Protocollo Governo - Parti Sociali del 23 luglio 1993, deve essere improntato ai principi di lealtà e correttezza come previsto dall'art. 3 del CCNL 1.4.1999, nel quadro di un impegno comune per sviluppare tanto la qualità e quantità dei servizi resi ai cittadini quanto la professionalità e le concrete condizioni di lavoro dei dipendenti.

2. Il sistema di relazioni sindacali deve altresì permettere, sempre nel rispetto dei distinti ruoli, la realizzazione degli obiettivi di cui agli artt. 6– 7 – 7 bis – 9 – 42 del D.Lgs 165/2001 e smi.

Tale sistema di relazioni costituisce il presupposto:

- per dare maggiore efficacia al sistema contrattuale in termini di valorizzazione del lavoro e di sviluppo professionale;
- per favorire il raggiungimento di elevati standard dei servizi pubblici erogati;
- per concorrere a sostenere lo sviluppo sociale economico ed occupazionale del territorio, con particolare riguardo alle fasce più deboli e meno abbienti della cittadinanza;
- per dare risposte immediate ai bisogni della cittadinanza attraverso una maggiore efficienza del sistema delle Autonomie Locali.

3. Le Parti concordano che gli ulteriori momenti relazionali, già previsti dai CCNL e dalle norme vigenti, hanno l'obiettivo di realizzare tra le Parti, sulle materie riservate ai singoli istituti, di cui al quadro sinottico **allegato (a)**, momenti di:

- a. informazione, intendendosi con questa voce la trasmissione ed esposizione di documenti, dati, programmi ed iniziative;
- b. consultazione, intendendosi con questa voce la discussione preventiva sulle materie per le quali è prevista dalla normativa vigente;
- c. concertazione, intendendosi con questa voce la discussione preventiva su tematiche di rilievo finalizzata alla conoscenza e valutazione approfondita dei reciproci orientamenti ed opinioni ed alla ricerca delle possibili convergenze sui diversi aspetti;
- d. contrattazione decentrata, intendendosi con questa voce gli incontri finalizzati alla stipula del contratto e degli accordi collettivi decentrati integrativi territoriali e aziendali.

-
4. I Responsabili preposti agli uffici e ai servizi sono responsabili della corretta applicazione degli istituti contrattuali definiti nel CCNL e nel CDI.
 5. La delegazione trattante di parte pubblica adotta le iniziative necessarie per assicurare la coerenza delle relazioni sindacali.
 6. il Direttore Generale, se presente, in caso di inottemperanza dei Responsabili, esercita i poteri sostitutivi previsti dall'art. 16 lett. e) del D.Lgs 165/2001 .

Art. 3

Consultazione

1. Così come previsto dall'art. 6 del D.Lgs 165/2001 , viene attivata la procedura relativamente alle materie che attengono all'organizzazione e alla disciplina degli uffici, nonché alla consistenza e alle variazioni della dotazione organica.
2. L'ente trasmette e mette a disposizione delle R.S.U. e delle corrispondenti strutture, territorialmente competenti, delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL, la documentazione relativa alla verifica dei fabbisogni in funzione delle finalità di cui all'art.1 del D.Lgs 165/2001 e smi .
3. L'esame e il confronto sulla materie e sugli istituti è effettuato dal tavolo competente nel rispetto delle materie e delle prerogative delle parti stabilite dai CCNL e dal presente CDI.
4. La procedura è altresì attivata in caso di ricorso al lavoro temporaneo, così come previsto dall'art. 2, comma 10, del CCNL 14.9.2000 .
5. Della consultazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

Art. 4

Informazione

1. L'ente ha l'obbligo di informare i soggetti sindacali abilitati alla contrattazione decentrata integrativa (R.S.U e OO.SS. Territoriali) con periodicità e tempestività. Nello specifico l'Ente fornisce periodicamente e tempestivamente alle OO.SS. firmatarie del presente CDI e alla locale R.S.U tutte le informazioni essenziali, anche di carattere finanziario, riguardanti atti e procedure inerenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche e la gestione delle risorse umane, la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro, il trasferimento di attività ad altri Enti, Amministrazioni, aziende pubbliche anche tramite appalti, convenzioni o altre forme previste dalla legge . Le OO.SS. si riservano di aprire la concertazione con la richiesta di documentazione più approfondita.

2. L'informazione è preventiva nel caso in cui si tratti di materie soggette a concertazione o a contrattazione .

3. Il materiale oggetto di informazione dovrà essere fornito in forma scritta e, possibilmente, su supporto informatico.

Art. 5

Concertazione

1. Dalla informazione preventiva, ai sensi dell'art. 6 comma 1 del CCNL 22.1.2004 può scaturire la necessità di avviare la procedura di concertazione . Il procedimento per l'avvio della concertazione si articola nel modo come appresso indicato.

2. I soggetti sindacali: R.S.U e OO.SS. territoriali, hanno titolo a richiedere, in forma scritta e entro 10 giorni dal ricevimento dell'informazione prescritta dal su richiamato 4, la concertazione. In caso di urgenza, il termine è fissato in cinque giorni. Decorsi i termini, senza richiesta, si procederà in piena autonomia decisionale. La procedura di concertazione, nelle materie ad essa riservate non può essere sostituita da altri modelli di relazioni sindacali.

3. Il confronto, mediante apposite sessioni, deve iniziare entro il 4° giorno dalla data di ricezione della richiesta; gli incontri devono essere convocati dall'Ente cui spetta il potere-dovere di iniziativa.

4. Durante il periodo di concertazione, le Parti adeguano i rispettivi comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza; le Parti, quindi, partecipano alle riunioni con la disponibilità ad approfondire la materia in discussione e a ricercare, se possibile, una soluzione che tenga conto dei diversi interessi coinvolti. Diversamente, dovranno essere evidenziati i motivi, le condizioni e i vincoli che non consentono all'Ente di tener conto delle istanze o delle proposte dei soggetti sindacali.

5. La concertazione si conclude nel termine di trenta giorni dalla richiesta sindacale; per coerenza si deve intendere che il termine iniziale debba coincidere con quello della prima convocazione di cui al comma 2.

6. L'esito della concertazione deve essere trascritto in un verbale nel quale sono riportate le posizioni delle parti.

7. Durante tali fasi le Parti si impegnano a non procedere unilateralmente ai sensi dell'art. 11 del CCNL del 1.4.1999 .

Materie di Concertazione

- a). Sistema di valutazione delle posizioni organizzative;
- b). Metodologia di valutazione permanente dei risultati e delle prestazioni del personale;
- c). Criteri relativi alle politiche dell'orario di Lavoro;
- d). Criteri e modalità delle progressioni interne;
- e). Le altre materie previste nel quadro sinottico di cui allegato (a) del presente CDI

Per le parti di concertazione di cui all'art. 8 del CCNL dell'1.4.1999 , all'art. 16 del CCNL 31.3.1999 e all'art. 6 del CCNL 22.1.2004 e non previste nel presente CDI, si rinvia ad altre sessioni di contrattazione.

Art. 6

Contrattazione

1. Fermo restando il rispetto di quanto previsto all'art. 4 commi 4 e 5 del CCNL 1.4.1999 e art. 4 del CCNL 22.1.2004 la contrattazione si articola sulle materie come appresso indicate:
 - a. I criteri per la ripartizione e la destinazione delle risorse finanziarie, calcolate secondo le indicazioni degli artt. 31 e 32 del CCNL 22.1.2004 e dell'art. 4 del CCNL 9.05.06 , per le diverse finalità previste dall'art. 17 del CCNL 1.4.1999 , nel rispetto della disciplina contenuta nel medesimo art. 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;
 - c. I criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione;
 - d. I criteri di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'articolo 17, comma 2, lett. a);
 - e. Le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'articolo 17 del CCNL 1.4.1999, comma 2, lettera e): l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A, B e C;
 - f. Le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi relativi all'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'articolo 11, comma 3 del CCNL del 31.03.1999; compensare altresì specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11

del CCNL del 31.03.1999; come modificato dall'art. 36 del CCNL 22.1.2004 e dal CCNL 9.05.06 ;

- g. I programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione. I relativi contenuti sono condizionati dalla entità delle risorse finanziarie disponibili secondo le espresse indicazioni del bilancio da ciascun Ente;
- h. 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;
- i. Le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 28 del DPR n. 333/1990, anche per le finalità della legge n. 125/1991;
- j. I criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate all'utilizzazione delle risorse indicate nell'articolo 15, comma 1, lettera K); le fattispecie prese in considerazione sono ancora quelle già indicate nella precedente lettera c) con riferimento alle particolari finalità di cui all'art. 17, lettera g);
- k. Le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario di lavoro ;
- l. Le modalità di gestione delle eccedenze di personale secondo la disciplina e nel rispetto dei tempi e delle procedure dell'articolo 33 del D.Lgs 165/2001 ;
- m. I criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro ;

2. Per quanto non previsto nel precedente comma si rinvia al quadro sinottico delle materie oggetto di contrattazione contenute nell'allegato (a)

3. La contrattazione, la concertazione e la consultazione saranno attivate ogni qual volta una delle parti (ai sensi dell'art. 10 CCNL 1.4.1999) lo richieda; durante tali fasi le parti s'impegnano a non procedere unilateralmente.

4. Verrà inoltre concordato, e predisposto un calendario di riunioni al fine di permettere una razionale trattazione degli argomenti in particolare di quelli tra loro correlati.

5. Tutti gli accordi saranno forniti, dopo la loro sottoscrizione, in copia a tutti i soggetti firmatari e, quando possibile, su supporto informatico.

6. Al fine di rendere agevole l'attività d'informazione delle rappresentanze sindacali, l'Amministrazione concederà, nel caso sia presente sulla rete Internet, l'uso di una parte del proprio sito, con una specifica casella di posta elettronica, per permettere alle OO.SS. e alla R.S.U aziendale la ricezione e la trasmissione di messaggi e di documentazione inerente alla contrattazione e ai problemi sindacali (bacheca elettronica).

Art. 7

Presenza di soggetti Politici alle fasi di contrattazione

Nella contrattazione decentrata, per analogia ai negoziati nazionali è consentita , previa conferma di volta in volta, la presenza di Amministratori come uditori interessati e come interlocutori privilegiati da cui acquisire in via diretta ed immediata indicazioni su soluzioni di particolare rilievo da adottare.

Art. 8

Norme di Garanzia per i Servizi Pubblici Essenziali

1. Ai sensi dell'art. 1 della premessa al CCNL 6.7.1995 , si conviene che sono interessati dalla presente regolamentazione i seguenti servizi o uffici:

Servizi o uffici	Funzioni essenziali
Stato civile	Raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte. Espletamento delle pratiche amministrative relative al rilascio delle autorizzazioni al trasporto e dei permessi di seppellimento.
Elettorale	Attività indispensabili per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti.
Cimiteriale	Trasporto, ricevimento e inumazione delle salme.
Rete stradale	Interventi urgenti ed indifferibili alla rete stradale.
Servizi del personale	Solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dell'ufficio personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni tra il 5 e il 15 di ogni mese (Dovranno sussistere contemporaneamente le tre condizioni).
Casa di Riposo	
Vigilanza	Limitatamente a quanto disposto all'art. 2 del CCNL del 06-07-95 c. 12

Art. 9

Regolamentazione del diritto di sciopero

1. Premessa la vigenza delle Norme di Garanzia dei Servizi Pubblici Essenziali di cui all'art. 1, pari titolo, del CCNL 6.7.1995, che fissa le modalità per la definizione dei contingenti minimi di

personale per garantire i servizi essenziali. Le procedure d'attivazione sono regolamentate come segue:

- a. Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui al precedente articolo 8, ne daranno comunicazione all'Amministrazione nel rispetto delle procedure e dei termini previsti dalle disposizioni vigenti per la garanzia dei servizi costituzionalmente tutelati.
- b. In caso di revoca di uno sciopero aziendale e territoriale le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.
- c. Gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturale.

2. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme della premessa del CCNL 6.7.1995 e alla Legge n. 146/1990 e smi.

Art. 10

Procedura di attivazione dei contingenti minimi

1. I responsabili del funzionamento dei singoli uffici o servizi, di concerto fra loro in occasione di ogni sciopero, individuano il nominativo del dipendente che dovrà assicurare i servizi essenziali, adottando criteri di rotazione ove possibile.
2. I nominativi vengono comunicati agli interessati e alle OO.SS. entro il quinto giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, ove possibile. Qualora ciò non sia possibile, il responsabile del servizio, formalizza l'obbligo di servizio con provvedimento motivato.
3. Durante lo sciopero i Responsabili dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione.
4. Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa le relative trattenute sulle retribuzioni sono limitate, come previsto dall'art. 44 del CCNL 14.9.2000 , all'effettiva durata della astensione da lavoro e comunque in misura non inferiore ad un'ora. In tal caso, la trattenuta per ogni ora è pari alla misura oraria della retribuzione di cui all'art. 52, comma 2, lett. C del citato CCNL .
5. Nelle occasioni di sciopero l'Ente si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza mediante avviso all'Albo Pretorio e/o stampa locale secondo quanto previsto dalla legge n. 146/1990.

-
6. I lavoratori assegnati ai Servizi Pubblici Essenziali hanno diritto alla retribuzione piena.
 7. E' fatto divieto ai responsabili di servizio 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.
 8. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme della premessa del CCNL 6.7.1995 e alla legge n. 146/90.

Art. 11

Permessi Sindacali

1. Per quanto attiene i permessi sindacali, si prevede quanto segue:
 - a. I permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'Amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante all'OO.SS. d'appartenenza e alla R.S.U secondo le modalità previste dal CCNL quadro del 7.8.1998 e successive modificazioni e integrazioni oltre che dalle altre norme vigenti in materia ;
 - b. In applicazione dell'art. 30 della legge n. 300/1970 sono previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni d'organismi direttivi statutarie nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato CCNL quadro . L'Amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo;
 - c. Le convocazioni dell'Amministrazione per partecipazione a trattative, confronti, concertazione e consultazioni, rientrano nel monte ore spettante alle OO.SS. e devono essere considerate come tali;
 - d. Oltre il monte ore individuato dagli artt. 8 – 9 – 10 del CCNL quadro del 7.8.1998 e successive integrazioni e modificazioni, in applicazione della legge n. 300/1970, le OO.SS. possono richiedere, in applicazione dell'art. 12 del CCNL quadro del 7.8.1998 per i loro dirigenti sindacali, permessi non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali, a congressi e convegni di natura sindacale. Tale richiesta deve pervenire di regola tre giorni prima. Al fine di semplificare le procedure anche in termini di copertura previdenziale, le Amministrazioni non operano le trattenute dei permessi in oggetto nei confronti del dipendente ma, richiedono le somme corrispondenti con cadenza mensile ed al lordo di tutti gli emolumenti alla O.S. che ha provveduto a richiedere il permesso di che trattasi. La O.S. interessata versa le relative somme entro i 15 giorni successivi dalla richiesta utilizzando le modalità indicate dall'Amministrazione; in caso contrario l'Ente trattiene nella prima mensilità utile l'importo direttamente al dipendente che ha usufruito del permesso.

Art. 12

Assemblee

1. Nel rispetto del limite massimo delle 12 ore annue complessive senza decurtazione previsto dall'art. 56 del CCNL 14.9.2000 , la R.S.U. e/o le OO.SS. firmatarie del CCNL e del presente CDI comunicheranno di norma almeno 3 giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.
2. L'assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche e profili professionali e di norma sarà indetta all'inizio o alla fine del turno lavorativo.
3. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 27 della Legge n. 300/1970 l'Ente mette a disposizione della R.S.U. un locale per le proprie riunioni, nonché le attrezzature necessarie all'esercizio della sua attività.
4. Qualora vengano convocate assemblee fuori dall'orario di lavoro, al fine di non influire sulla continuità dei servizi, al personale che vi parteciperà sarà riconosciuto, a titolo di recupero, il tempo corrispondente alla durata della stessa. Su richiesta, i promotori dell'assemblea forniranno certificazione di partecipazione.
5. Qualora l'assemblea debba svolgersi fuori sede, al personale interessato è consentito di usufruire del tempo necessario aggiuntivo per raggiungere il luogo e, nel caso, per il rientro al posto di lavoro.
6. Qualora il dipendente superi il limite individuale delle 12 ore annue, potrà partecipare ad assemblee previo permesso personale e/o recupero con modalità concordate con il responsabile del servizio cui è assegnato.
7. L'orario di assemblea, qualora l'assemblea si prolunghi oltre la fine del turno lavorativo, non sarà considerato dall'Ente.
8. Durante l'orario di assemblea, se svolta in orario di servizio, si applicano le norme relative alla regolamentazione del Diritto di Sciopero.
9. La rilevazione della partecipazione alle assemblee è effettuata nel rispetto di quanto previsto dall'Accordo Nazionale Quadro sui permessi e agibilità sindacali.

Art. 13

Informazione e partecipazione dei lavoratori

1. Al fine di garantire la partecipazione dei lavoratori, in ogni Ente le R.S.U e OO.SS. possono formulare proposte relativamente alle strategie e alle eventuali modifiche organizzative e gestionali e, nello specifico, in relazione alle seguenti materie:

- I. Innovazioni organizzative nel lavoro;
- II. Ambiente, igiene e sicurezza del lavoro;
- III. Promozione delle pari opportunità;
- IV. Qualità dei servizi erogati;
- V. Tutela e valorizzazione del personale portatore di handicap.

2. A tal fine il confronto fra le parti deve attuarsi entro 15 giorni dalla ricezione delle proposte sindacali da parte dell'Amministrazione.

Art. 14

Interpretazione Autentica

1. Quando insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto , le Parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 giorni dalla richiesta della parte interessata, inviata alle altre con lettera raccomandata, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa;

3. L'eventuale accordo, stipulato come previsto dall'art. 47 dal D.Lgs. n. 165/2001 , sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

4. I criteri di autoregolamentazione sono vincolanti per le Parti che li sottoscrivono.

Art.15

Agibilità sindacali delle R.S.U

1. Al fine di consentire alle rappresentanze sindacali la corretta partecipazione alle fasi di contrattazione decentrata, le Parti concordano che il tempo da dedicare alle stesse non cumula con quello aziendale. Durante le fasi di contrattazione le rappresentanze sindacali aziendali sono considerate in servizio a tutti gli effetti ivi compreso il tempo necessario a raggiungere la sede ove si svolge la contrattazione.

Art. 16

Diritti e agibilità sindacali

1. Il Diritto a disporre di uno spazio appositamente dedicato alle pubblicazioni di informazione ai dipendenti, secondo le modalità previste dal CCNL quadro del 7.8.1998 è esteso alla R.S.U..
2. Rimangono in vigore gli accordi precedenti, se di miglior favore, in materia di bacheche, sedi, referendum, compatibili con le norme vigenti.
3. Per le agibilità operative delle OO.SS. firmatarie del presente contratto e per le R.S.U, le Parti concordano di individuare sul posto di lavoro, se presenti, punti di collegamento telematico e di fax, in ricezione, dove i soggetti sindacali possono ritirare le comunicazioni a loro dirette. L'ente, qualora ne sia sprovvisto, si impegna a mettere a disposizione una bacheca informatica entro il 31 Dicembre del corrente anno.
4. Per le parti non disciplinate dal presente CDI, in tema di libertà ed agibilità sindacali, si applica il CCNL quadro del 7.8.1998 e le norme non disapplicate dal CCNL.
5. Ai sensi della Legge n. 537/1993 art. 3, comma 32 ai dipendenti si applica la Legge n. 300/1970, e smi.

Art.17

Convocazioni RSU

1. Le convocazioni ai componenti delle RSU e delle organizzazioni sindacali facente parte della delegazione trattante deve avvenire secondo le modalità e i tempi previsti dal presente contratto e dal CCNL quadro del 7 agosto 1998.
2. Al fine di assicurare l'espletamento del mandato delle R.S.U., le parti concordano che il monte ore per le agibilità sindacali delle stesse, così come stabilito dal CCNQ del 7 Agosto 1998, è pari a 30 minuti per dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio. Ai fini della determinazione del monte ore permessi, vanno conteggiati anche il personale in posizione di comando.
3. Il tempo impegnato in trattative, esame, consultazioni, confronti all'interno dell'orario di servizio non è considerato come servizio effettivamente prestato e, quindi, in coincidenza col servizio, dovrà essere utilizzato il monte ore permessi.

TITOLO II
ORARIO DI LAVORO

Art. 18

Politiche generali dell'orario di lavoro

1. 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 delle attività, evitando dispersione di risorse e la frammentazione delle competenze e degli interventi in relazione agli orari di servizio definiti in sede di concertazione locale. La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata a criteri di flessibilità, utilizzando diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro che possono anche coesistere, secondo le seguenti specificazioni:

- a) **orario flessibile**, che consiste nel consentire di anticipare/posticipare l'orario di lavoro o di anticipare/posticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito dell'orario di servizio, limitando al nucleo centrale dell'orario la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale addetto alla medesima struttura;
- b) **orario plurisettimanale**, che consiste nella programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali o annuali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali nel rispetto del monte ore complessivo in relazione al periodo di riferimento ;
- c) **turnazione** , che consiste nella rotazione ciclica dei dipendenti in prestabilite articolazioni di orario secondo quanto previsto dall'art. 22 del CCNL 14.9.2000 .

2. Per le politiche degli orari di lavoro del personale con contratto a tempo pieno o parziale, si fa riferimento alla normativa contrattuale e legislativa vigente, ai regolamenti, ai provvedimenti organizzatori.

3. Il Segretario Comunale/Direttore e/o i Responsabili di servizio valutano la possibilità di autorizzare il personale che esprima particolari esigenze, adeguatamente documentate, all'utilizzo di forme flessibili di orario, anche per periodi limitati e compatibilmente con le esigenze di servizio.

4. Sarà data comunque la priorità al personale che si trovi in situazioni di disagio personale, familiare, nonché ai dipendenti con figli in età scolare.

5. E' vietato qualsiasi forma di discriminazione tra il personale.

6. Le forme flessibili di orario possono essere revocate, con congruo preavviso, esclusivamente in caso di documentate necessità di servizio.

Art. 19

Orario di lavoro – Orario di Servizio

1. Per orario di lavoro si intende il tempo settimanale durante il quale ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa, nel rispetto delle norme contenute nei contratti collettivi e in quello individuale;
2. Per orario di servizio si intende il tempo giornaliero necessario per assicurare la fruizione dei servizi da parte degli utenti e il funzionamento delle strutture.
3. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è di norma suddiviso in cinque giorni, dal lunedì al venerdì, con una pianificazione dei rientri che consenta la fruizione dei servizi da parte degli utenti nelle ore pomeridiane e che, comunque, assicuri l'ottimale funzionamento delle strutture.
4. L'articolazione dell'orario di servizio è determinata dal Responsabile del servizio, previo esame con le RSU e le OO.SS, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi e delle attività da svolgere con le esigenze complessive e generali degli utenti secondo i criteri come appresso indicati:
 - a. Per particolari e specifiche esigenze organizzative si possono prevedere orari differenziati, ovvero si può procedere alla verticalizzazione dell'orario di lavoro, anche finalizzati alla riduzione di lavoro straordinario;
 - b. Qualora emerga l'esigenza di introdurre modifiche ai calendari delle attività, l'Amministrazione, prima di assumere le decisioni di propria competenza, trasmetterà alle Rappresentazioni Sindacali la documentazione che ne motivi il presupposto;
 - c. L'orario di apertura al pubblico deve consentire la massima fruizione possibile da parte dell'utenza, senza creare impedimento al più efficace sistema di lavoro.

Art. 20

Lavoro Straordinario

1. Il lavoro straordinario è quello prestato oltre l'orario normale di lavoro di 36 ore settimanali.
2. Fermo restando il principio secondo il quale la prestazione individuale di lavoro a qualunque titolo resa non può superare, di norma, un arco massimo giornaliero di 10 ore, le prestazioni del 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.

3. Viene confermato lo stanziamento per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario. In proposito potrà essere utilizzata al massimo la somma stanziata nell'anno 1998 ridotta del 3% . In sede di consuntivo, eventuali risparmi sui fondi relativi al lavoro straordinario, verranno utilizzati per impinguare il fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.1999 .

4. Le risorse di cui al comma precedente, possono essere incrementate con le disponibilità derivanti da specifiche disposizioni di legge connesse alla tutela di particolari attività, ed in particolare di quelle elettorali, nonché alla necessità di fronteggiare eventi eccezionali. Tali risorse sono a carico dell'Ente e se non utilizzate non costituiscono economie del fondo e pertanto non possono essere utilizzate per impinguare il fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.1999.

5. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile del settore o del capo servizio cui appartiene il dipendente e dovrà essere debitamente motivata . Alla prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento dello stesso, in tal caso lo straordinario costituisce obbligo di prestazione .

6. La prestazione di lavoro straordinario comporta la maggiorazione della misura oraria di lavoro ordinario nella misure previste dal CCNL 14.9.2000, per il lavoro straordinario diurno, per il lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22.00 alle ore 6.00 del giorno successivo) e per il lavoro straordinario prestato in orario notturno festivo .

7. La prestazione di lavoro straordinario coincidente con la giornata di riposo settimanale comporta, per ogni ora di lavoro effettivamente prestata, un compenso aggiuntivo pari al 50% della retribuzione oraria con diritto a equivalente riposo compensativo da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.

8. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, l'Amministrazione comunale procederà ad erogare, se dovuta, ai dipendenti che recuperano ore di lavoro straordinario, la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata nel mese successivo alla prestazione medesima .

9. Per esigenze eccezionali - debitamente motivate - il limite massimo individuale di cui all'art. 14, comma 4 del CCNL 1.4.1999 può essere elevato, fermo restando il limite delle risorse previste dallo stesso art. 14, per un numero di dipendenti non superiore al 2% .

10. L'Amministrazione si impegna a fornire alle R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie del CCNL alla fine di ogni quadrimestre, entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per servizi, indicando il numero delle ore autorizzate, di quelle liquidate e di quelle recuperate o da recuperare.

11. In attuazione di quanto previsto dall'art. 14, comma 3, del CCNL 1.4.1999 , le Parti si impegnano ad effettuare costantemente le verifiche periodiche per le finalità previste dalla medesima norma contrattuale. In sede di verifica sono sottoposte a valutazione e monitoraggio tutte le prestazioni di lavoro straordinario, comprese quelle elettorali.

12. Per quanto non previsto dai contratti nazionali si applica l'art 5 del D. lgs 66/2003

Art. 21

Criteri per l'utilizzo del fondo lavoro straordinario

All'inizio di ogni anno nel fondo vanno accantonate risorse, nella misura determinata da ciascun Ente nel contratto aziendale, finalizzate a remunerare le ore di lavoro straordinario prestate in occasione di festività infrasettimanali ed in reperibilità.

La quota rimanente del fondo verrà ripartita sui settori in relazione al numero e alla categoria dei dipendenti assegnati previsti nella Dotazione Organica.

In sede di verifica sull'utilizzo delle risorse, saranno effettuati gli opportuni correttivi per spostare quote di lavoro straordinario fra i settori, tenuto conto delle esigenze rappresentate dai Responsabili di settore.

Art. 22

Banca delle ore

Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, ogni ente può istituire la Banca delle Ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.

Nel conto delle ore confluiscono, su richiesta esclusiva del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel limite complessivo annuo stabilito a livello aziendale, da utilizzarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione, fatta salva l'esigenza di servizio che proroga il termine. Scaduto tale termine si provvederà d'ufficio all'azzeramento di tutte le ore non recuperate entro il termine predetto.

Il limite individuale di autorizzazione al lavoro straordinario è fissato aziendalmente.

Il dipendente è tenuto a comunicare, contestualmente alla richiesta di autorizzazione, al proprio Responsabile, le prestazioni di lavoro straordinario di cui richiede il pagamento ovvero che intende usufruire con riposo compensativo.

Qualora il dipendente preferisca usufruire di un corrispondente periodo di riposo compensativo, le risorse non spese nell'anno A e accantonate nell'anno B, rappresentano una

“economia” e tornano nella piena disponibilità dell'ente per i diversi fini istituzionali previsti in bilancio;

Le stesse risorse non vanno ad incrementare le disponibilità del fondo per il lavoro straordinario e nemmeno quelle derivanti dalla disciplina dell'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999;

Le ore di lavoro straordinario di cui si richiede il recupero non potranno in alcun modo essere successivamente richieste in pagamento.

Tale annotazione dovrà essere riportata nel prospetto riassuntivo mensile.

A livello di Ente possono essere realizzati a richiesta delle OO.SS. incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della Banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione.

Tali incontri dovranno essere convocati entro 15 giorni dalla richiesta.

Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati.

Con cadenza trimestrale verrà consegnato ai lavoratori il prospetto relativo alle ore accantonate nella Banca delle Ore, di quelle recuperate e di quelle portate in pagamento.

Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario da utilizzarsi come permessi compensativi, vengono pagate nelle scadenze previste per il pagamento del lavoro straordinario, con utilizzo del fondo previsto per le prestazioni di lavoro straordinario.

Le prestazioni di lavoro straordinario rese oltre il limite delle ore per le quali si chiede il recupero, non danno luogo alla corresponsione delle maggiorazioni orarie .

Il superamento delle ore sarà possibile se nel budget di Settore sussisterà la copertura finanziaria. Ulteriori variazioni in eccesso dovranno trovare copertura nell'art. 14, comma 2 del C.C.N.L. del 01.04.1999.

L'autorizzazione alle variazioni in eccesso dovrà essere confermata dal Direttore Generale se nominato o dal Segretario dell' Ente.

TITOLO III

FINANZIAMENTI PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELLA PRODUTTIVITA'

Art. 23

Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

1. Il fondo è costituito ai sensi dell'art. 15 del CCNL 1.4.1999 . con le integrazioni previste all'art. 32 del CCNL 22.1.2004 e CCNL biennio economico 2004 -2005 passim.
2. In particolare, le Parti concordano:
 - a. Che le risorse relative al comma 1 dello stesso articolo sono quantificate nel modo indicato nell'allegato (**B**) del presente CDI.
 - b. La quantificazione delle risorse, anche in via provvisoria, deve essere effettuata possibilmente non oltre il mese di Gennaio di ogni anno compresa la consuntivazione dell'utilizzo dell'anno precedente con l'iscrizione delle economie riferite sia allo straordinario che all'utilizzo del fondo stesso.

TITOLO IV

UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE PER LA POLITICA DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

Art. 24

Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

Per la costituzione del fondo verrà utilizzato lo schema allegato (**B**) del presente CDI.

1. Le Parti altresì concordano:
 - a. di incontrarsi a cadenza annuale per stabilire congiuntamente le linee, gli indirizzi, i criteri, gli obiettivi e i risultati da conseguire in materia di utilizzo delle risorse del fondo e la ripartizione delle stesse fra le diverse finalità;
 - b. che le risorse finanziarie destinate alla Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa, devono essere integrate dall'Ente ogni qualvolta ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 15, comma 5 del CCNL 1.4.1999.

TITOLO V

SPECIFICHE PER VOCE DELL'UTILIZZO DEL FONDO

Art. 25

Turno

1. Per Turno si intende qualsiasi metodo di organizzazione dei lavoro a squadre in base al quale dei lavoratori siano successivamente occupati negli stessi posti di lavoro, secondo un determinato ritmo, compreso il ritmo rotativo, che può essere di tipo continuo o discontinuo, il quale comporti la necessità per i lavoratori di compiere un lavoro a ore differenti su un periodo determinato.
2. I turni si distinguono in antimeridiani, pomeridiani e notturni;
3. L'istituzione del Lavoro a Turno è possibile solo in strutture operative che prevedano un orario di servizio - assicurato dal personale addetto alle strutture interessate in quanto solo il personale interno può ritenersi obbligato ad un "orario di servizio" - di almeno 10 ore giornaliere con rotazione settimanale. Eventuali articolazioni dell'orario di lavoro, con variazioni mensili o bimestrali non possono essere ricondotti alla disciplina del presente articolo e non legittimano, di conseguenza, la corresponsione della predetta indennità.
4. Eventuali rotazioni inferiori alla settimana, dovute a esigenze straordinarie ed eccezionali di servizio, non fanno perdere il diritto d'indennità di turno.
5. La richiesta individuale di cambio turno fa perdere l'indennità.
6. L'indennità di turno viene corrisposta solo in relazione alle ore di lavoro ordinario prestato nell'ambito del turno e vale a compensare, integralmente, il disagio connesso alla particolare articolazione dell'orario. E' preclusa, pertanto, la erogazione di ulteriori compensi correlati alla stessa condizione di lavoro.
7. Le modalità per determinare il compenso orario per l'indennità di turno sono fissate dall'art. 22, comma 5, del CCNL 14.9.2000

Art. 26

Indennità di Rischio

1. Comportano rischio quelle prestazioni lavorative che implicano una esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale. Danno titolo alla corrispondente indennità le prestazioni che comportano una esposizione diretta e continua:

-
- a. Con sostanze chimiche e biologiche, ovvero come da piano di valutazione dei rischi ai sensi della Legge n. 626/94;
 - b. Con pazienti con gravi problemi psico - fisici che possono provocare il contagio di malattie;
 - c. Con catrame – bitume – oli e loro derivati;
 - d. Con attività in impianti di depurazione, rifiuti solidi urbani o assimilati
 - e. Con esalazioni di rifiuti di qualsiasi genere;
 - f. Ad attività con impiego di macchine complesse;
 - g. Ad attività di manutenzione delle fognature e della rete di illuminazione;
 - h. Lavori di Necrofori fossori e necrofori esumatori;
 - i. Lavori di manutenzione stradale, verde pubblico, segnaletica, svolti in presenza significativa di traffico;
 - j. Conduzione Cucina;
2. E' comunque esclusa l'erogazione dell'indennità di rischio per le figure professionali che svolgono attività amministrativa o di Polizia Locale in modo generalizzato.
 3. La misura dell'indennità di rischio è determinata dall'art. 41 del CCNL 22.1.2004 .
 4. L'indennità di rischio compensa il disagio derivante dall'espletamento delle attività considerate rischiose.

Art. 27

Reperibilità

1. Per le aree di pronto intervento individuate da ciascuna Amministrazione, in relazione alle proprie esigenze organizzative, può essere istituito il servizio di pronta reperibilità. Esso è remunerato secondo le tabelle contrattuali vigenti per 12 ore al giorno. Ai relativi oneri si fa fronte, in ogni caso, con le risorse previste dall'art. 15 del CCNL 1.4.1999. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale, o di riposo settimanale, secondo il turno assegnato.
2. Qualora l'istituzione del servizio sia riconducibile alla fattispecie di cui all'art. 15 comma 5 del CCNL 1.4.1999, l'Amministrazione mette a disposizione le ulteriori risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nel servizio.
3. In caso di chiamata, l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.
4. Il rientro in servizio effettivo determina la perdita dell'indennità di reperibilità, per contro, le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta, ai

sensi dell'art. 38, comma 7 o dell'art. 38-bis del CCNL 14.9.2000 , con equivalente recupero orario.

5. Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese; gli Enti assicurano la rotazione tra più soggetti, anche volontari.

6. Nel caso in cui alla reperibilità non segua un richiamo in servizio, la fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale e pertanto il lavoratore che fruisce di detto riposo è tenuto, in ogni caso, ad effettuare le 36 ore ordinarie di lavoro settimanale da ridistribuire nei restanti giorni della stessa settimana lavorativa.

7. Nel caso in cui alla reperibilità faccia seguito un richiamo in servizio, nella sola giornata di riposo settimanale, di norma la domenica, il lavoratore ha diritto alla retribuzione prevista ed avrà diritto anche ad un corrispondente riposo compensativo, che comporta anche una corrispondente riduzione dell'orario della settimana di fruizione (36 - le ore di servizio prestate).

Art. 28

Disagio

1. Si definisce disagio una condizione lavorativa non ordinaria, influenzata da almeno uno dei seguenti aspetti:
 - a. Particolare articolazione di orario in momenti giornalieri non usuali;
 - b. Attività svolta prevalentemente in particolari e pesanti condizioni ambientali;
 - c. Utilizzo di macchine, attrezzature o materiali pericolosi per i quali non è prevista l'indennità di rischio;
 - d. Attività continua svolta in sedi collocate fuori dal perimetro urbano per le quali non è prevista l'indennità di rischio.
2. L'Ente provvederà ad individuare, in relazione alle proprie esigenze organizzative, le attività per le quali corrispondere l'indennità di disagio.
3. La ripartizione dell'indennità è definita con i seguenti criteri generali:
 - a. Provvedimento formale di assegnazione ad attività disagiate del dipendente da parte del Responsabile;
 - b. Differenziazione della misura dell'indennità in relazione al grado di disagio.

Art. 29

Maneggio valori

1. Al personale addetto in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, dal quale possano derivare rilevanti danni patrimoniali, compete una indennità giornaliera di € 1,54, per i dipendenti che maneggiano valori in misura almeno pari ad un valore medio mensile di € 2.000,00, e di € 1,00 per giornata lavorativa ai dipendenti che maneggino valori in misura comunque non inferiori a € 250,00. Nei casi non previsti l'agente contabile non è responsabile del maneggio di denaro falso che è a carico dell'Ente.

Art. 30

Specifiche Responsabilità

1. Il compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C, quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'art. 11, comma 3, del CCNL del 31.3.1999, e del personale della categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.3.1999, viene rideterminato ai sensi dell'art. 7 del biennio economico 2004 – 2005 in misura non superiore a € 2.500 .
2. Per Specifiche Responsabilità si intendono quelle attività che implicano, in presenza di una pluralità di procedimenti, caratteristiche di:

Grado di Complessità Generale:

- ✓ Grado di complessità Giuridica;
- ✓ Grado di complessità Tecnica ;
- ✓ Grado di complessità Gestionale;

Complessità direzionali organizzative:

- ✓ Responsabilità organizzativa;
- ✓ Complessità incarico tecnico organizzativo;
- ✓ Strategicità;

Rilevanza Interna ed Esterna:

- ✓ Grado relazioni esterne;
- ✓ Autonomia Professionale;
- ✓ Grado relazioni interne;

Responsabilità Extracontrattuali:

- ✓ Responsabilità Civile;
- ✓ Responsabilità Penale;
- ✓ Responsabilità Amministrativo-Contabile;

3. L'Ente provvederà a determinare annualmente, all'atto della ripartizione del Fondo, il Budget complessivo per l'attribuzione dell'indennità di cui al presente articolo.

4. L'attribuzione dei compiti di cui al presente articolo, è di competenza del Responsabile dell'Unità Organizzativa mediante Atto di Nomina . Nel decreto di nomina il responsabile del servizio provvederà a specificare, oltre ai compiti assegnati, anche il valore atteso nell'esercizio della responsabilità di cui trattasi, ovvero la qualità attesa nell'esercizio della predetta responsabilità. L'attribuzione della specifica responsabilità è preceduta da una conferenza dei responsabili di servizio, eventualmente con il supporto del Nucleo di Valutazione, finalizzata alla individuazione nominale degli aventi titolo alla indennità prevista nel presente articolo. Il Responsabile verifica al termine di ogni anno, prima dell'eventuale rinnovo dell'incarico, il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compensi previsti dal presente articolo.

5. La graduazione delle specifiche responsabilità viene determinata mediante l'utilizzo dell'allegata metodologia

6. La misura della indennità di cui trattasi verrà determinata mediante l'utilizzo di uno dei seguenti modelli di ripartizione:

- a) **Modello proporzionale.** La scelta del presente modello determina la seguente procedura: a1) determinazione del budget; a2) ripartizione del budget in modo proporzionale;
- b) **Modello a Soglia.** La scelta del presente modello determina la seguente procedura: b1) determinazione del budget; b2) ripartizione del budget tra le posizioni che hanno un punteggio almeno pari al **60%** del peso attribuibile; b3) ripartizione del budget in modo proporzionale;

7. La scelta del modello a) ovvero del modello b) dovrà essere esplicitata nel verbale di accordo del presente CDIA

8. Non è consentita l'attribuzione della indennità di specifica responsabilità per compiti rientranti nelle attività d'istituto attribuibili e/o comunque ascrivibili alla categoria alla di appartenenza.

Art. 31

Particolari Responsabilità

1. L'indennità di Particolari Responsabilità, a decorrere da Gennaio 2005, è finalizzata a compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e del personale in categoria D, non incaricato di posizione Organizzativa, attribuite con atto formale degli Enti, e derivanti dalle qualifiche di:

- a. Ufficiale di stato civile e anagrafe;
- b. Ufficiale elettorale;
- c. Responsabile dei tributi per quanto riguarda le responsabilità stabilite dalle leggi;
- d. Formatori professionali;
- e. Addetti ai servizi di protezione civile.

2. L'importo massimo del compenso è definito in € 300 annui lordi. La determinazione dei compensi di cui trattasi avverrà mediante l'utilizzo della seguente procedura:

- a) Individuazione dei titolari di particolari responsabilità;
- b) Determinazione del Budget Teorico pari ad (**a*€ 300,00**);
- c) Graduazione dell'indennità secondo l'allegato modello.

3. L'importo di € 300 non è cumulabile con l'indennità prevista per le specifiche responsabilità di cui all'art. 30 se erogata con la stessa motivazione; qualora nell'indennità dell'art. 30 si ricomprende anche l'attività prevista nel presente articolo prevarrà la prima indennità.

4. L'indennità fino a € 300 prevista per le finalità di cui al comma 1 non è cumulabile tra le fattispecie descritte nello stesso comma, la cumulabilità di più responsabilità del comma 1 non determina l'utilizzo dell'art. 30.

5. I residui che dovessero determinarsi a seguito della procedura di cui al comma 2 del presente articolo, confluiscono nel fondo di produttività collettiva.

Art. 32

Disciplina delle Risorse Decentrate

1. Al fine di garantire la corretta applicazione dell'art. 15, comma 5 del CCNL 1.4.1999, le Parti stabiliscono il seguente percorso "virtuoso":

-
- a. Elaborazione di un progetto di miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi che consenta di individuare gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire nell'anno interessato. Il progetto, che deve contenere indicazioni chiare e misurabili che consentano la quantificazione e la verifica dei risultati nonché la giustificazione dell'esistenza di un interesse pubblico sulla utilizzazione di risorse pubbliche, verrà redatto secondo l'allegato modello (D);
 - b. L'inserimento dell'importo del finanziamento è predisposto dalla Giunta all'atto della costituzione del fondo annuale previa informazione preventiva alle RSU e OO.SS.
 - c. Verifica e accertamento, a conclusione dell'esercizio finanziario e attraverso i competenti servizi di controllo interno (Nucleo di Valutazione), dell'effettivo conseguimento degli obiettivi di miglioramento prefissati;
 - d. Erogazione dei previsti incentivi economici al personale, sulla base dei criteri definiti nel sistema di Valutazione Permanente dell'Ente, ex art. 6 CCNL 1.3.99, a cura dei Responsabili degli uffici e servizi.
2. Le risorse derivanti dalla applicazione dell'art. 15, comma 5, del CCNL 1.4.1999, per gli effetti correlati all'incremento dei servizi o alla attivazione di nuove attività, pur non avendo le caratteristiche della stabilità nel tempo, possono essere confermate dagli Enti di anno in anno, anche per la medesima entità del finanziamento, a condizione che vengano puntualmente confermati e realizzati gli obiettivi di miglioramento dei servizi o di implementazione delle nuove attività.

TITOLO VI

SISTEMA DI VALUTAZIONE

Art. 33

Indirizzi per la predisposizione del Sistema di Valutazione

1. Il sistema di valutazione per l'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi e per la determinazione delle Indennità di Posizione e di Risultato da corrispondere ai dipendenti incaricati di Responsabilità di Posizione Organizzativa, sarà definito in modo tale da renderlo accessibile agli stessi destinatari della valutazione e perciò stesso prevedono:
 - a. L'adeguamento del sistema di valutazione alle nuove disposizioni contrattuali previste dal CCNL del CCNL 22.1.2004;

-
- b. Sessioni formative ed esplicative sul sistema di valutazione, destinate ai Responsabili degli uffici e servizi e a tutto il personale dipendente, con contestuale verifica dell'apprendimento degli strumenti e delle metodologie;
 - c. Sessioni di verifica sul funzionamento del sistema di valutazione sia sotto il profilo metodologico, sia sotto il profilo gestionale;
 - d. I tempi e i modi della valutazione: la valutazione dovrà prevedere una verifica intermedia e una verifica finale
 - e. Definizione di procedure e metodi finalizzati alla disciplina:
 - I. delle fasi di negoziazione degli obiettivi di risultato;
 - II. delle modalità di rilevazione dei dati relativi alla valutazione degli obiettivi di risultato;
 - III. delle modalità di rilevazione dei dati relativi alla valutazione dei comportamenti organizzativi;
 - IV. del sistema di calcolo dei risultati;
 - V. della determinazione dei pesi degli obiettivi di risultato e comportamentali;
 - VI. delle modalità operative della valutazione;
 - VII. dei piani di miglioramento collegati alle aree di criticità nelle prestazioni e nei comportamenti.

2. Le Parti concordano altresì la seguente procedura:

- a. Predisposizione contestuale degli obiettivi dei Responsabili di Posizione Organizzativa (a cura del Nucleo) e dei dipendenti (a cura dei responsabili di Posizione Organizzativa);
- b. Validazione da parte del Nucleo di Valutazione sugli obiettivi assegnati ai dipendenti;
- c. Approvazione del Piano Obiettivi da parte della Giunta;
- d. Assegnazione, previa validazione del Nucleo di Valutazione di cui alla lettera f), degli obiettivi ai dipendenti ed informazione alle OO.SS. sull'avvenuta assegnazione da parte dei Responsabili;
- e. Effettuare la verifica intermedia entro il 15 ottobre;
- f. Validazione ex ante e certificazione obbligatoria - ex post valutazione - sul risultato conseguito dai dipendenti da parte del Nucleo di Valutazione;
- g. Valutazione finale sul dipendente, a cura del Responsabile, deve essere fatta mediante un colloquio individuale in cui il Responsabile illustra la valutazione finale. Il dipendente sottoscrive l'avvenuta valutazione da parte del Responsabile. Il dipendente può presentare ricorso avverso alla valutazione;

-
- h. Il non rispetto della procedura valutativa determina che la quota individuale della produttività è accantonata per l'anno successivo con una destinazione vincolata sullo stesso dipendente;
 - i. Il Responsabile che non rispetta la procedura riceverà valutazione negativa sui comportamenti organizzativi relativamente alle variabili afferenti alla gestione delle risorse umane.

Art. 34

Criteria per la Graduazione delle Posizioni Organizzative a tempo pieno e a tempo parziale

1. Gli Enti istituiscono, nell'ambito delle disponibilità di bilancio, l'area delle Posizioni Organizzative.
2. A ciascuna Posizione Organizzativa è collegata una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato. La retribuzione di posizione a tempo pieno è pari ad una misura da € 5.164,00 a € 12.911,00 annue lorde e comunque non oltre la misura massima prevista dall'art. 11 del CCNL 1.4.1999. La retribuzione di risultato è pari ad una misura dal 10% al 25% della retribuzione di posizione .
3. Le retribuzioni di posizione possono essere attribuite in maniera differenziata tra le diverse figure professionali in relazione al diverso "peso" relativo all'interno dell'organizzazione.
4. La retribuzione di posizione a tempo parziale di cui all'art. 11 del CCNL 22.1.2004 è riproporzionato, in termini percentuali, in relazione ad un orario a tempo pieno prevista per quell'incarico .
5. La retribuzione di posizione viene erogata mensilmente.
6. Le Parti concordano nel ritenere che l'obiettivo principale della valutazione è quello di stabilire una graduatoria di importanza organizzativa delle Posizioni al fine di supportare le decisioni in materia di struttura retributiva e definiscono che la graduazione della posizione si articola nel modo come appresso indicato:
 - ✓ Definizione dei contenuti "oggettivi" delle Posizioni Organizzative a prescindere dalle caratteristiche professionali ed attitudinali possedute dal titolare;
 - ✓ Definizione di una graduatoria dell'importanza di ciascuna Posizione mediante un metodo strutturato di valutazione del contenuto
7. Per la Valutazione delle Posizioni verranno utilizzati i seguenti fattori:
 - I. Dimensioni organizzative:

-
- a). N° Dipendenti;
 - b). Categoria di appartenenza;
 - c). Linee di servizio gestite;
 - d). Professionisti esterni coordinati.

II. Responsabilità e Relazioni:

- a). Indice di Responsabilità Civile;
- b). Indice di Responsabilità Penale;
- c). Indice di Responsabilità Amministrativa e Contabile;
- d). Indice di Responsabilità Organizzativa;
- e). Indice di Responsabilità su Relazione Esterne;
- f). Indice di Responsabilità sulle Risorse Finanziarie Assegnate.

III. Professionalità:

- a). Requisiti di studio per occupare la Posizione;
- b). Iscrizione ad albi professionali;
- c). Valutazione grado di professionalità richiesta;

IV. Gestione:

- a). Grado di gestione di procedimenti Legge 241/90 e smi;
- b). Progetti con finanziamenti non ordinari;
- c). Attività di Controllo;
- d). Flessibilità;
- e). Complessità.

8. Il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non può essere inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

9. Non ci sono altre voci di retribuzione ad eccezione di quelle ex art. 15, comma 1 lettera k) e lo straordinario elettorale.

10. Il conferimento e la revoca degli incarichi sono di competenza del Sindaco che affiderà l'incarico o potrà revocarlo, con provvedimento scritto e debitamente motivato, a seguito di:

- a. Valutazione negativa del Nucleo di Valutazione secondo la metodologia concertata con le OO.SS. Prima della formalizzazione della revoca l'ente acquisisce, mediante un contraddittorio con il dipendente interessato assistito eventualmente da persone di sua fiducia o da rappresentante delle OO.SS. a cui conferisce mandato, le controdeduzioni dello stesso dipendente interessato;

-
- b. Comportamenti omissivi o pregiudizievoli reiterati sui programmi e sugli obiettivi concordati, con gli strumenti di programmazione del Comune, previa contestazione e diffida promossi dal Direttore Generale, se nominato, o dal Segretario Generale;
 - c. Violazione del Codice Disciplinare e/o a seguito di irrogazione di sanzione superiore alla censura;
 - d. Riorganizzazione dei Settori.

11. La durata massima dell'incarico di Posizione Organizzativa è corrispondente a quella del mandato del Sindaco. L'incarico suddetto, per particolari e specifiche esigenze correlate alla realizzazione di programmi ed obiettivi, potrà avere durata annuale. Nel decreto di incarico il Sindaco dovrà stabilire la misura dell'indennità di posizione e di risultato. L'incarico dura comunque fino all'approvazione del PEG successivo.

12. Nel periodo transitorio, intercorrente tra la cessazione dell'incarico del Sindaco uscente e le nuove nomine, il titolare continua a svolgere le funzioni in regime di *prorogatio*, con diritto alla relativa indennità di posizione e di risultato proporzionata al periodo di riferimento.

13. Il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa presuppone che l'Ente abbia realizzato le seguenti innovazioni:

- a. Attuazione dei principi di razionalizzazione previsti dal D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni;
- b. Ridefinizione delle strutture organizzative e delle dotazioni organiche;
- c. Istituzione e attivazione dei servizi di controllo interno o dei Nuclei di Valutazione;

14. L'attribuzione della titolarità di Responsabile di Posizione Organizzativa comporta ed implica le funzioni ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni.

15. Le Parti concordano che in caso di assenza o impedimento del Responsabile di Posizione Organizzativa, le funzioni sono assunte ed espletate secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti degli Uffici e Servizi.

16. Le Parti concordano che in via transitoria e fino alla definizione della graduazione della posizione e di risultato, è erogata una indennità di posizione in misura mensile non inferiore a quella precedentemente percepita.

Il presente articolo essendo materia di concertazione, si intende concertato con la sottoscrizione del presente Contratto Decentrato Integrativo.

Art. 35

Valutazione del Risultato dei titolari di Posizione Organizzativa

1. Il sistema di incentivazione si baserà sull'attuazione degli obiettivi definiti annualmente dall'Amministrazione Comunale previa negoziazione con i titolari della responsabilità di Posizione Organizzativa.
2. I Responsabili titolari di Posizione Organizzativa predisporranno una proposta di Piano Dettagliato degli Obiettivi del settore, entro il 30 Novembre di ogni anno, finalizzata alla predisposizione ed approvazione della bozza di Bilancio Preventivo.
3. Il Nucleo di Valutazione, con funzione di controllo interno, seleziona, in apposite sessioni di lavoro con i Responsabili, gli obiettivi sulla base dei criteri dell'efficienza e dell'efficacia e strategicità.
4. Il Piano degli obiettivi diviene esecutivo previa approvazione dall'organo di governo dell'Ente.
5. Il Nucleo di valutazione provvede alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi del settore e conseguentemente, previa certificazione, autorizza l'erogazione dell'indennità di risultato. A norma dell'art. 7 del D.Lgs 165/2001 non possono essere erogati trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese.
6. Per ogni valutazione sarà possibile il ricorso, con contraddittorio, da parte dei soggetti interessati.
7. La retribuzione di risultato viene erogata non oltre l'approvazione del Conto Consuntivo a seguito di valutazione, i cui criteri e modalità saranno definiti nel Sistema Permanente di Valutazione.

Il presente articolo essendo materia di concertazione, si intende concertato con la sottoscrizione del presente Contratto Decentrato Integrativo e determina impegno ad adeguare i corrispettivi Regolamenti degli Uffici e dei Servizi.

Art. 36

Criteri per la valutazione ai fini dell'erogazione della produttività collettiva di risultato

1. Le Parti, per garantire la corretta erogazione della produttività collettiva di risultato, concordano che:

-
- a. Le prestazioni oggetto di valutazione devono essere prioritariamente individuate e comunicate mediante le schede di valutazione ad ogni singolo dipendente;
 - b. Il premio è ripartito fra i lavoratori in servizio in ragione del concorso della struttura di appartenenza e dell'apporto da ciascuno recato al conseguimento dei risultati;
 - c. La quantificazione del premio di produttività è determinato nel modo come appresso indicato:

C.1) Determinazione del budget di settore in relazione al livello di inquadramento secondo la seguente parametrizzazione:

- I. categoria A – parametro 100;
- II. categoria B – parametro 106;
- III. categoria B – posizione infracategoriale B3 (giuridica) – parametro 112;
- IV. categoria C – parametro 118;
- V. categoria D – parametro 130;
- VI. categoria D – posizione infracategoriale D3 (giuridica) – parametro 150;

La determinazione e l'assegnazione del budget è effettuata secondo i seguenti criteri:

- C.2)** quantificazione del numero complessivo dei dipendenti dell'Ente per ogni singola categoria e per le posizioni B3-D3;
 - C.3)** parametrizzazione stipendiale delle categorie e delle posizioni, come su indicate;
 - C.4)** moltiplicazione del parametro per il numero dei dipendenti di ogni categoria e somma di tutti i punti parametrici;
 - C.5)** divisione dell'ammontare dell'intero fondo per l'ammontare dei punti parametrici per ottenere il valore monetario del punto;
 - C.6)** moltiplicazione del valore del punto per il totale dei punti parametrici di categoria relativi al personale assegnato alle diverse unità organizzative, ottenendo l'ammontare del Budget per ogni singola unità organizzativa presente nell'Ente.
 - C.7)** Le risorse destinate alla produttività collettiva di risultato possono essere ripartite fra tutti i Settori o Strutture Organizzative in ragione del numero dei dipendenti assegnati e del peso di ciascuna categoria.
- d. Successivamente alla determinazione del Budget di settore secondo la modalità di cui alla lett. C), l'ente, previo accordo sindacale che dovrà essere esplicitato nel verbale di sottoscrizione del presente accordo, possono procedere alla determinazione del fondo individuale seguendo due distinti modelli:
 - ✓ **Mod.1)** Fa coincidere il fondo individuale con quello esitato dalla procedura di cui alla lettera c);

-
- ✓ **Mod.2)** Il responsabile, a seguito di determinazione del budget esitato dalla procedura di cui alla lettera c), ridefinisce il **Fondo Individuale** in relazione al peso assoluto degli obiettivi assegnati a ciascun dipendente. La scelta di questo modello comporta che l'assegnazione degli obiettivi sia condivisa con i propri collaboratori;
- e. Nell'ambito del budget attribuito, ciascun Responsabile esprime la valutazione relativa al personale assegnato. Le risorse assegnate debbono essere liquidate in modo selettivo, secondo i risultati accertati dal Sistema Permanente di Valutazione:
- Possono accedere al premio di produttività i dipendenti che abbiano raggiunto almeno un punteggio pari al **60%** del risultato attribuibile. Per valori compresi fra il **60%** e il **90%** si procede alla liquidazione del premio in modo proporzionale. Per valori superiori al **90%** viene corrisposto l'intero premio di produttività. Gli eventuali residui potranno essere utilizzati nel modo come appresso indicati:
- e1)** riportati al fondo di produttività collettiva per l'anno successivo;
- f. Le valutazioni relative alla attività dell'Ente e dei gruppi di lavoro o dei singoli saranno portati a conoscenza degli interessati, così come ogni dipendente sarà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al gruppo o al servizio di riferimento in modo chiaro e completo e avrà diritto di averne copia;
- g. In caso di passaggio di categoria nel corso dell'anno di riferimento, gli importi da corrispondere saranno pro-quota riferiti all'effettiva categoria di appartenenza;
- h. Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno l'ammontare del premio è proporzionato al servizio prestato nel corso dell'anno stesso;
- i. Non danno luogo a riduzione del budget individuale le assenze dovute ad astensione obbligatoria per maternità, alla fruizione dei benefici di cui alla legge n. 104/1992 e n. 53/2000, patologie gravi e terapia salvavita;
- j. Le schede di valutazione devono essere consegnate, previa certificazione ai sensi dell'art. 37 comma 3 del CCNL 22.1.2004, personalmente dal valutatore al valutato previo confronto sui contenuti della stessa. Entro 10 giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricevimento, il dipendente ha facoltà di presentare ricorso in forma scritta al Nucleo di Valutazione e di farsi assistere da un legale di fiducia o dall'OO.SS. a cui conferisce mandato. Decorso tale termine in assenza di richieste di contraddittorio, il Dirigente o il Responsabile procede alla liquidazione dei premi.

Art. 37

Compensi relativi ad attività e prestazioni connesse a specifiche disposizioni di legge

1. Le Parti concordano che gli incentivi previsti dalla legge n. 109/94 e successive, da leggi tributarie, da sponsorizzazioni di privati ed altro, sono attribuiti sulla base dei criteri e delle modalità stabilite in apposito accordo definito in sede di Contrattazione Decentrata Aziendale da allegare al presente contratto decentrato aziendale.

Art. 38

La Valutazione ai fini della Progressione Economica

1. La progressione economica all'interno della categoria è finalizzata, in forma selettiva e di merito, per retribuire le competenze ed impegno che i lavoratori hanno acquisito nel tempo e manifestato concretamente sul lavoro all'interno alla categoria di appartenenza.

2. A cadenza annuale può essere istituito un fondo per le progressioni orizzontali ai sensi dell'art. 17 comma 2 lett. b) del CCNL del 1.4.1999. Tale fondo definisce la capienza economica entro la quale sarà possibile attribuire le progressioni economiche nella vigenza del presente CDI.

3. L'ammontare del fondo è determinato in sede di Contrattazione Decentrata Integrativa Aziendale.

4. Ai sensi dell'art. 34 del CCNL 22.01.04, gli importi fruiti per progressione economica orizzontale dal personale cessato dal servizio per qualsiasi causa o che sia stato riclassificato nella categoria superiore per progressione verticale, sono riacquisiti nella disponibilità delle risorse decentrate dalla data di decorrenza delle cessazioni o delle riclassificazione. I predetti fondi rientrano nella piena disponibilità del fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.99 e s.m.i.

5. Partecipa alle selezioni per le progressioni economiche il personale assunto con contratto a tempo indeterminato, ovvero il personale in comando o distacco presso altri enti, amministrazioni e aziende, in quest'ultimo caso il dirigente dell'ente cui il dipendente si trova comandato o distaccato, compila la scheda di valutazione del dipendente utilizzando la metodologia prevista nel sistema permanente di valutazione in vigore presso l'ente di appartenenza del dipendente;

6. In caso di assunzione di dipendente mediante mobilità da altro ente, che non comporti una variazione di dotazione organica, l'importo della progressione orizzontale eventualmente in

godimento, ai sensi dell'art. 34, comma 1, del CCNL 22.1.2004 è a carico delle risorse decentrate stabili .

7. Le Parti concordano che ai fini della progressione economica si utilizza la metodologia permanente per la valutazione delle prestazioni e dei risultati di cui all'allegato **A** .

Art. 39

Le procedure inerenti l'assegnazione dei passaggi economici

1. Per ogni tipologia di passaggio sarà inviato ad ogni dipendente, con la posizione economica inferiore, un avviso pubblico previa pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente nel quale saranno indicati i titoli richiesti e/o valutabili, le prove o i colloqui richiesti in caso di parità di punteggio, l'eventuale modello di curriculum, la data entro la quale deve essere presentata la domanda e la documentazione necessaria.
2. L'esame della documentazione e la stesura della graduatoria saranno effettuate entro 15 giorni successivi alla data di scadenza di presentazione della documentazione, dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale per i titolari di Posizione Organizzativa e dal Responsabile del servizio personale per il rimanente personale.
3. Le graduatorie saranno rese pubbliche mediante affissione all'albo pretorio, comunicazione nella bacheca sindacale e comunicazione personale.
4. Supera la selezione il candidato che ottiene il punteggio più elevato. Nel caso di parità di punteggio tra due o più candidati, tra questi si procederà ad una prova selettiva che risulterà superata dal candidato che ottiene il punteggio più alto. I contenuti della prova selettiva verranno stabiliti dal Responsabile del servizio Competente, ovvero dal Direttore Generale, se nominato, o dal segretario dell'ente se trattasi di Responsabili di Servizio.
5. L'ammissione alla selezione verrà effettuata nel rispetto dei criteri del presente comma:
 - a. L'eventuale valutazione negativa ai sensi dell'art. 6 del CCNL 31.3.99, esclude il candidato dalla selezione per la progressione, ovvero risulta escluso il candidato che non abbia raggiunto almeno la media del **70%** del risultato conseguibile negli ultimi tre anni;
 - b. La valutazione, nella parte relativa al singolo lavoratore, sarà comunicata e discussa col medesimo, prevedendone l'eventuale modifica. Il dipendente, se dissenziente, potrà chiederne la discussione in contraddittorio con il valutatore di fronte al Nucleo di Valutazione e potrà essere assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, o da persona di sua fiducia;

-
- c. La richiesta di discussione in contraddittorio dinanzi al Nucleo di Valutazione dovrà essere formulata, in forma scritta, entro dieci giorni dalla comunicazione, e il procedimento dovrà concludersi entro i dieci giorni successivi con il provvedimento definitivo di valutazione;
 - d. La progressione verticale avvenuta nell'anno, esclude il candidato dalla selezione per la progressione;
 - e. La progressione orizzontale negli ultimi due anni esclude il candidato dalla selezione per la progressione;
6. L'esame della documentazione sarà effettuato entro i 20 giorni successivi alla presentazione.
 7. Le graduatorie saranno rese pubbliche mediante affissione all'Albo Pretorio e nella bacheca sindacale.
 8. Ogni dipendente potrà prendere visione di tutta la documentazione relativa alla procedura interessata.
 9. E' stabilito in giorni 15 il periodo entro cui il dipendente potrà presentare ricorso interno all'esito della selezione, in forma scritta, prima di attivare le altre procedure di contenzioso.
 10. Il Segretario Comunale/Direttore Generale e il Responsabile del Servizio Personale avranno 10 giorni di tempo entro i quali prendere in esame i ricorsi e formulare la relativa risposta con le eventuali correzioni o modifiche.
 11. In caso di concorrenza di interessi tra personale di Categoria D incaricato di Posizione Organizzativa e personale dipendente appartenente alla Categoria D, sarà demandato al Nucleo di Valutazione l'effettuazione della valutazione anche del personale in Categoria D non incaricato di Posizione Organizzativa.

Art. 40

Progressione economica verticale

1. La regolazione e la attuazione delle progressioni verticali sono ricomprese nella attività di gestione di diritto comune secondo la disciplina dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs 165/2001 .
2. Le Parti concordano che:
 - a. Per la copertura dei posti vacanti relativi a professionalità acquisibili all'interno dell'Ente, si farà ricorso alla progressione verticale;
 - b. Alla selezione è ammessa la partecipazione del personale interno inquadrato nella categoria inferiore al posto da ricoprire (categorie A – B – C). Per l'accesso alla categoria D il personale dovrà avere un anzianità di servizio di almeno 2 anni; alle selezioni è ammessa la

partecipazione del personale prescindendo dal possesso del titolo di studio, fatti salvi i titoli specifici.

Ai fini dell'applicazione dell'istituto delle progressioni verticali, le parti concordano la seguente procedura:

- a) approvazione della programmazione triennale dei fabbisogni di cui all'art.39 della legge 27 dicembre 1997, n.449 ed all'art.6 del D.Lgs.n.165/2001 , in modo da stabilire i posti vacanti e disponibili della dotazione organica di tutte le categorie da ricoprire in tale arco temporale, con i relativi piani annuali di attuazione
- b) individuazione dei posti che possono essere ricoperti mediante selezioni pubbliche con accesso dall'esterno nell'anno considerato in relazione ai vincoli posti dalle leggi finanziarie;
- c) individuazione del un numero di posti riservati alle selezioni interne ai sensi dell'art. 4 del CCNL 31.3.1999;
- e) attivazione delle selezioni interne possibilmente contestualmente a quelle pubbliche per l'accesso dall'esterno.

3. Il bando è approvato dal Responsabile competente e fissa le modalità della selezione con particolare riferimento all'accertamento delle conoscenze e della capacità professionale dei candidati in rapporto al posto da ricoprire nonché gli ulteriori requisiti d'ammissione. L'avviso è pubblicato all'Albo Pretorio per un periodo non inferiore a giorni 10.

4. La valutazione dei titoli sarà effettuata con gli stessi criteri e pesi stabiliti per l'accesso dall'esterno.

5. La selezione deroga dalle norme concorsuali sull'accesso dall'esterno e sarà caratterizzata dall'individuazione del potenziale presente nei candidati a ricoprire il posto messo a bando. Il bando conterrà, quindi, una sintetica analisi del posto e del ruolo da ricoprire.

6. Le commissioni esaminatrici delle selezioni derogano da quelle concorsuali con accesso dall'esterno, possono essere ridotte nei componenti e/o contenere specialisti finalizzati a cogliere le caratteristiche della personalità dei candidati.

7. Le prove per le progressioni verticali per la Categoria B sono così definite:

- prova pratica finalizzata a valutare le reali conoscenze pratico - lavorative che il lavoratore esprime nell'assolvimento delle attività tipiche della categoria e del profilo professionale posti a selezione.

8. Le prove per le progressioni verticali per la Categoria C sono così definite:

-
- due distinte prove, di cui una scritta o pratico-attitudinale e una orale finalizzate a valutare le effettive cognizioni teorico-pratiche acquisite dal lavoratore e ritenute rilevanti in ragione delle specifiche attribuzioni riferite alla particolare posizione funzionale posta a selezione.

9. Le prove per le progressioni verticali per la Categoria D sono così definite:

- due distinte prove, di cui una scritta e una orale finalizzate a valutare le effettive cognizioni teorico-pratiche acquisite dal lavoratore e significative in ragione delle specifiche attribuzioni riferite alla particolare posizione funzionale posta a selezione.

10. Il personale riclassificato con le procedure di cui al presente articolo, non è soggetto al periodo di prova.

Il presente articolo essendo materia di concertazione, si intende concertato con la sottoscrizione del presente Contratto Decentrato Integrativo.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ECCEDENZA DEL PERSONALE

Art. 41

Ecceденza di Personale

1. Qualora in sede di attuazione dei processi di redistribuzione delle competenze fra i diversi livelli istituzionali, ovvero per effetto di ristrutturazioni od esternalizzazioni, dovessero verificarsi situazioni di eccedenza di personale, l'Amministrazione, prima di attuare le disposizioni previste dall'art. 33 del D.Lgs 165/2001, verificherà 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 ed in quanto compatibile con le esigenze di servizio.

Art. 42

Criteri per la Mobilità Interna

I criteri per la Mobilità Interna in ciascun ente è definita nell'allegato (-) e si intende concertato all'atto della sottoscrizione del presente CDIA.

TITOLO VIII
TEMPO PARZIALE

Art. 43

Rapporto di Lavoro a Tempo Parziale

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere di due tipi :
 - ✓ Lavoro parziale di tipo *orizzontale* in cui la riduzione di orario rispetto al tempo pieno è prevista in relazione all'orario normale giornaliero di lavoro;
 - ✓ Lavoro a tempo parziale di tipo *verticale* che è quello in relazione al quale risulti previsto che l'attività lavorativa sia svolta a tempo pieno, ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, mese o dell'anno.

2. Il contratto di lavoro a tempo parziale e' stipulato in forma scritta. Il datore di lavoro e' tenuto a dare comunicazione dell'assunzione a tempo parziale alla Direzione provinciale del lavoro competente per territorio mediante invio di copia del contratto entro trenta giorni dalla stipulazione dello stesso. Il datore di lavoro e' altresì tenuto ad informare le rappresentanze sindacali aziendali con cadenza annuale, sull'andamento delle assunzioni a tempo parziale, la relativa tipologia ed il ricorso al lavoro supplementare. Nel contratto di lavoro a tempo parziale e' contenuta puntuale indicazione della durata della prestazione lavorativa e della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno. Clausole difformi sono ammissibili solo nei termini di cui all'articolo 3, comma 7 del D.Lgs. 61/2000

3. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna categoria, con esclusione delle posizioni di lavoro di particolare responsabilità preventivamente individuate dagli enti.

4. Ai sensi dell'art. 11 del CCNL del 22 Gennaio 2004 l'ente individua le seguenti posizioni organizzative che possono essere conferite anche al personale con rapporto a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno:
 - ✓
 - ✓

5. Il principio del riproporzionamento del trattamento economico trova applicazione anche con riferimento alla retribuzione di posizione".

6. l'ente può costituire rapporti di lavoro a tempo parziale mediante:

-
- b. assunzione, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni;
 - c. trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati. In quest'ultimo caso, se l'ente non ha provveduto ad individuare, ai sensi dell'art. 4 comma 3 del CCNL 14.9.2000 , i posti da destinare ai rapporti di lavoro a tempo parziale nel rispetto di quanto stabilito nel comma 2 dell'art. 4 del CCNL 14.9.2000 , si applica il successivo comma;
7. Ai sensi dell'art. 4 comma 4 del CCNL 14.9.2000, il rapporto di lavoro del dipendente del Comune è automaticamente trasformato, da tempo pieno a tempo parziale, entro sessanta giorni dalla presentazione della relativa richiesta formulata secondo le modalità previste dalla vigente disciplina ;
8. A seguito di richiesta di cui al comma precedente, e valutata la richiesta avanzata in relazione alle esigenze dell'Ente, il Responsabile:
- a. formalizza l'avvenuta trasformazione del rapporto di lavoro;
 - b. differisce con provvedimento motivato la trasformazione del rapporto, per un periodo non superiore a sei mesi, quando la stessa arrechi grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, avuto riguardo alle mansioni svolte dal dipendente e alla sua posizione nell'organizzazione del Comune ;
 - c. nega, con provvedimento motivato, la trasformazione quando l'attività di lavoro che il dipendente intende svolgere determini concreto conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta, oppure quando la trasformazione pregiudichi o renda maggiormente onerosa l'erogazione di attività di servizio alla persona .
9. Contestualmente alla concessione del part - time, il dipendente potrà essere assegnato, nel rispetto del profilo e della categoria di appartenenza, ad un servizio diverso da quello di attuale destinazione;
10. Le economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ai sensi e nei limiti dell'art. 1, comma 57 e seguenti della legge n. 662/1996 e successive integrazioni e modificazioni integrano le risorse di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.99
11. Ai sensi dell'art. 4 comma 2 del CCNL 14.9.2000 , sono esclusi dal part time le seguenti posizioni di lavoro:
- a. Gli addetti al servizio della *Polizia Municipale*;
12. Ai sensi dell'art. 4 comma 11 del CCNL 14.9.2000 a mente del quale l'ente, tenendo conto delle proprie esigenze organizzative, individua preventivamente le seguenti situazioni familiari

che consentono di elevare il contingente di cui al comma 2 del presente articolo, di un ulteriore 10 % massimo :

✓

✓

In tali casi, in deroga alle procedure di cui al comma 4 dell'art. 4 del CCNL 1.4.1999, le domande sono presentate senza limiti temporali.

13. Qualora il numero delle richieste ecceda i contingenti fissati nei commi precedenti, viene data la precedenza :

- a. ai dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
- b. ai familiari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70% o persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti;
- c. ai genitori con figli minori, in relazione al loro numero.

14. Ai sensi dell'art.4, comma 14 del CCNL del 14.9.2000 ,i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione anche se non vi è la disponibilità del posto in organico (in soprannumero) , oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico".

Per quanto non previsto nel presente articolo, si rinvia al D.lgs 61/2000

TITOLO IX

SVILUPPO PROFESSIONALE

Art. 44

Attività Formative

1. La formazione del personale costituisce strumento decisivo per il migliore assolvimento delle finalità istituzionali, per affrontare i processi di riforma dell'attività amministrativa e far fronte ai necessari processi di riordino e di ristrutturazione organizzativa.

-
2. L'Ente promuove forme permanenti di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione, la riconversione e la specializzazione del personale, garantendo sempre le pari opportunità, anche con criteri di rotazione.
 3. L'Amministrazione si impegna a definire le risorse attraverso un significativo incremento dei finanziamenti già esistenti da destinare alla formazione, nel rispetto delle effettive capacità di bilancio così come previsto dal comma 2 dell'art. 23 del CCNL 1.4.1999, anche mediante l'ottimizzazione delle risorse dell'Unione Europea ed il vincolo di reinvestimento di una quota delle risorse rese disponibili dai processi di riorganizzazione e di modernizzazione.
 4. Per il perseguimento e l'applicazione della classificazione professionale del personale, l'Amministrazione curerà, attraverso un significativo incremento dei finanziamenti già esistenti e comunque nel rispetto delle effettive capacità di bilancio, l'avviamento di appositi corsi di formazione e di aggiornamento professionale finalizzati alla progressione dello sviluppo orizzontale e verticale della carriera.
 5. In conformità a quanto previsto dal Protocollo d'Intesa sul Lavoro Pubblico del 12.3.1997 e dalla Legge Regionale n. 19/1997, l'Amministrazione destinerà alla formazione ogni anno almeno l'1% della spesa complessiva del personale, così come previsto dall'art. 23 comma 2 del CCNL 1.4.1999, incrementate del 20% del finanziamento Regionale.
 6. Nel novembre di ogni anno, e comunque nell'ambito della discussione sul piano occupazionale, in sede di Contrattazione Decentrata Integrativa verrà predisposto il programma annuale e/o pluriennale delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione, tenendo conto delle modifiche organizzative introdotte. In tale programma sarà indicato il fondo a disposizione e le attività formative che saranno predisposte tenendo conto delle esigenze di adeguamento e sviluppo professionale, rilevate nell'ambito dell'Ente. A tal fine si può prevedere l'attivazione di un gruppo di lavoro interno, composto dai Responsabili del Servizio Personale di ciascun Ente affiancati, eventualmente, da esperti esterni che identifichino quali sono le soglie delle competenze distintive necessarie sia per l'evoluzione dei ruoli che per la crescita dell'apprendimento organizzativo (Analisi dei Fabbisogni Formativi). In alternativa il piano formativo sarà elaborato dal Segretario/Direttore, con il coinvolgimento dei Responsabili dei servizi.
 7. Il programma annuale dovrà in ogni caso indicare l'individuazione e destinazione delle risorse nonché i tempi di realizzazione.
 8. I programmi formativi perseguono l'obiettivo di coinvolgere tutto il personale entro il periodo di vigenza contrattuale.

-
9. L'attuazione dei piani formativi dovrà essere coerente alle attività lavorative svolte o previste per il personale interessato; potrà essere progettata nelle diverse forme di addestramento, aggiornamento o formazione al ruolo in relazione al bisogno formativo cui dovrà rispondere.
10. Le somme destinate alla formazione e all'aggiornamento professionale non spese nell'esercizio di riferimento, sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.
11. La formazione può essere svolta anche in forma associata tra le Amministrazioni Comunali e sarà sviluppata, di norma, in orario di lavoro.
12. L'attività formativa deve avere come esito un documento che attesti la frequenza al percorso formativo, e, ove concordato, anche una valutazione dell'apprendimento attraverso il superamento di una prova finale. In tal caso i formatori dovranno restituire, all'interessato e all'Ente, un attestato di frequenza contenente valutazione in trentesimi dell'apprendimento o della prova finale. Il gruppo di lavoro di cui al comma 6 del presente articolo, se istituito, potrà redigere una relazione annuale che attesti il trend delle ricadute operative delle attività formative.
13. Le Parti concordano altresì:
- a. sull'esigenza di privilegiare la formazione effettuata in ambito regionale ed in particolare quella effettuata dalla Regione Autonoma Sarda;
 - b. sull'esigenza di privilegiare la partecipazione ai percorsi formativi gratuiti organizzati dalla Regione Autonoma Sarda e dagli altri Enti Territoriali al fine di razionalizzare e ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili;
 - c. sulla necessità di favorire l'avvio di processi formativi di interesse generale nella forme previste dall'art. 23, comma 4, del CCNL 1.4.1999. A tal fine si concorda che la funzione di coordinamento per l'espletamento dei processi formativi (stipula delle convenzioni e ricerca di soggetti altamente professionalizzati in tema di formazione) sia attribuita ad un unico Ente;
 - d. che la formazione professionale è prioritariamente organizzata con partecipazione obbligatoria. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti. Le risorse destinate alla formazione sono utilizzate esclusivamente per il finanziamento delle quote di partecipazione. Qualora la partecipazione al corso di formazione e/o aggiornamento professionale comporti lo spostamento dalla sede, o la prestazione lavorativa oltre l'ordinario orario di servizio, compete ai dipendenti il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio nel primo caso, il riconoscimento del lavoro

straordinario o riposo compensativo nel secondo, con oneri a carico dei rispettivi fondi di bilancio.

14. Gli attestati conseguiti nel corso di formazione dal singolo dipendente vengono acquisiti dall'ufficio del personale, che provvede ad aggiornare il curriculum professionale, e costituirà ad ogni effetto, ove previsto, titolo da valutare nella progressione dello sviluppo orizzontale e verticale del personale.

15. Al fine di garantire un efficiente ed efficace utilizzo delle risorse destinate alla formazione, le Parti concordano sulla necessità di definire un *regolamento per la formazione e l'addestramento del personale*, la cui applicazione è preceduta dall'informazione alle OO.SS. e R.S.U aziendali.

TITOLO X

PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Art. 45

Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro

1. L'Amministrazione applica quanto previsto dal D.Lgs 626/94 in base alle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, che l'Amministrazione si impegna a comunicare ai dipendenti.
2. L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, le attività formative in materia di salute e sicurezza.
3. In accordo e con la collaborazione del Rls e R.S.U, vanno 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 o degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie ed ausiliarie e di coloro che percepiscono l'indennità di disagio o di rischio.
4. Vanno altresì predisposte opportune iniziative per facilitare le attività di dipendenti disabili e l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.
5. Le Parti concordano di incontrarsi, a livello aziendale, entro il 31 dicembre 200_ allo scopo di definire, secondo quanto stabilito dall'art. 4 comma 2 lettera e) del CCNL 1.4.1999, le linee di indirizzo e i criteri per:
 - a. la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro;
 - b. gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro;

-
- c. l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili.
6. Per lo svolgimento della contrattazione, l'Amministrazione fornirà apposita informazione sui seguenti elementi:
- a. applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia;
 - b. valutazione dei rischi, nonché individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione dell'Ente e dell'unità produttiva;
 - c. designazione degli addetti al servizio di prevenzione incendio, pronto soccorso, evacuazione dei lavoratori;
 - d. organizzazione della formazione dei lavoratori in materia di sicurezza e salute;
 - e. valutazione dei rischi e misure di prevenzione inerenti sostanze e preparati pericolosi, macchine, impianti, organizzazione ed ambienti di lavoro, infortuni e malattie professionali;
 - f. informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - g. convenzione con le strutture del Servizio Sanitario Nazionale;
 - h. tempi di attuazione delle misure di prevenzione e di istituzione del libretto sanitario.

Art. 46

Servizio Mensa/Buoni Pasto

1. Gli Enti, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le risorse disponibili, possono istituire mense di servizio o, in alternativa, secondo le modalità indicate nell'art. 46 del CCNL 14.9.2000 e nei limiti previsti dal CCNL biennio economico 2004 2005, attribuire al personale buoni pasto sostitutivi.
2. Possono usufruire della mensa i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane e al pomeriggio con prosecuzione serale o notturna, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per recupero. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.
3. Sono fatti salvi gli eventuali accordi di maggior favore in atto.
4. Il dipendente è tenuto a pagare, per ogni pasto, un corrispettivo pari ad un terzo del costo unitario risultante dalla convenzione, se la mensa è gestita da terzi, o un corrispettivo pari ad un terzo dei costi dei generi alimentari e del personale, se la mensa è gestita direttamente dall'Ente.
5. Il servizio di mensa è gratuito per il personale che contrattualmente è tenuto ad assicurare la vigilanza e l'assistenza ai minori ed alle persone non autosufficienti e per il personale degli Enti che gestiscono le mense.

-
6. In ogni caso è esclusa ogni forma di monetizzazione indennizzante.
 7. Il costo del buono pasto sostitutivo del servizio di mensa è pari alla somma che l'Ente sarebbe tenuto a pagare per ogni pasto, ai sensi del comma 4 del presente articolo.
 8. I lavoratori hanno titolo, nel rispetto della specifica disciplina sull'orario adottata dall'Ente, ad un buono pasto per ogni giornata effettivamente lavorata nella quale, siano soddisfatte le condizioni di cui al comma 2.
 9. Il personale in posizione di comando che si trovi nelle condizioni previste dal presente articolo riceve i buoni pasto dall'Ente ove presta servizio.

Art. 47

Patrocinio Legale

1. Ai sensi dell'art. 28 del CCNL 14.9.2000, 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.
2. In caso di sentenza di condanna esecutiva l'Ente recupererà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni stato e grado del giudizio.

Il presente si intende concertato con la sottoscrizione del presente Contratto Decentrato Integrativo Territoriale.

Art. 48

Pari Opportunità

1. Le Parti, nel confermare l'adempimento delle disposizioni di cui alla Legge n. 903/1977 sulla parità tra uomo e donna, prendono atto della disciplina sulle azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità nel lavoro, introdotta, in armonia con le raccomandazioni e risoluzioni comunitarie, dalla Legge n. 125/1991 e degli obblighi che essa pone a carico dell'Ente, con particolare riferimento al rapporto biennale sulla situazione occupazionale interna di cui all'art. 9 della legge medesima. Tale rapporto deve essere trasmesso alle R.S.U. ed alle corrispondenti strutture territoriali nei termini e con le modalità fissate per decreto ministeriale.
2. Ferme restando le competenze istituzionali del Comitato Nazionale per l'attuazione dei principi di parità di trattamento e dei Consiglieri di Parità, nonché la possibilità per l'Ente di

promuovere le iniziative previste dall'art. 2 della Legge n. 125/1991, le Parti ritengono opportuno promuovere: a) iniziative che favoriscano l'istituzione di una Commissione Provinciale Permanente sul tema dell'occupazione femminile e della realizzazione delle pari opportunità in tutti gli Enti; b) iniziative volte ad effettuare la rilevazione statistica periodica, anche sulla base dei rapporti biennali di cui al comma precedente, a fini conoscitivi della situazione negli Enti del personale femminile nelle diverse posizioni di lavoro; c) monitoraggi sui relativi percorsi formativi e di carriera, intervenendo laddove si siano verificate criticità e sulla eventuale realizzazione, nelle singole Amministrazioni, di programmi e azioni positive.

Ciò premesso, le Parti concordano che:

- a. La Commissione Provinciale Permanente può provvedere anche ad individuare direttamente progetti di azioni positive da proporre all'Amministrazione;
- b. L'Amministrazione si impegna a favorire, nelle forme ritenute più opportune, il coinvolgimento dei rappresentanti dei lavoratori sui temi del lavoro femminile nell'Ente e sui programmi di azioni positive in corso o in fase di progettazione;
- c. In materia di orario di lavoro, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di contratto, possono essere accolte con priorità le richieste di diversificazione e/o flessibilità - anche individuale - di orario e/o di trasformazione a tempo parziale del rapporto di lavoro, presentate dalle lavoratrici per comprovate esigenze familiari;
- d. Nell'ambito delle finalità generali di cui alla Legge n. 125/91, sono considerate mancanze disciplinarmente rilevanti, sanzionabili in relazione alla rispettiva gravità, in base alle norme previste dall'art. 19 del CCNL 14.9.2000 e dall'art. 25 del CCNL 5.10.2001, i comportamenti comunque finalizzati per i quali si accerti il contenuto di lesione della dignità e libertà personale e sessuale delle lavoratrici e dei lavoratori.

Art. 49

Comitato Paritetico sul Mobbing

1. Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 25 del CCNL 1.4.1999, l'ente si fa promotore per l'istituzione di uno specifico Comitato Paritetico di Livello Territoriale 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. formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.
 2. Le proposte formulate dai Comitati 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 presente CDI.
 3. In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno, i Comitati propongono, nell'ambito dei piani generali per la formazione, previsti dall'art. 23 del CCNL 31.3.1999, 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.
 4. Il Comitato è costituito da:
 - a. Da un Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica scelto tra i Presidenti Aziendali ;
 - b. Responsabili dei servizi degli Enti aderenti per un complessivo n° di 2 (due) ;
 - c. N. 1 componente designato da ciascuna delle OO.SS. di comparto firmatarie del CCNL 22.1.2004.
 5. Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti degli enti ed il vicepresidente dai componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.
 6. Il Comitato si riunisce, salvo richieste di ulteriori incontri da una delle parti, almeno una volta all'anno entro il 30 Settembre. Il Comitato provvederà ad adottare un regolamento per la disciplina dei propri lavori entro 60 giorni dalla sua costituzione.
 7. Il lavoro del Comitato è oggetto di relazione annuale sull'attività svolta, di cui copia verrà inviata ad ogni singola Amministrazione.

8. 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.

9. Per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

Art. 50

Ufficio Territoriale per i Provvedimenti Disciplinari

1. L'ente può avviare la costituzione dell'Ufficio Territoriale per i Provvedimenti Disciplinari. Qualora venisse istituito il predetto ufficio, quest'ultimo sostituirà quello di livello aziendale.

TITOLO XI

MONITORAGGIO E VERIFICHE

Art. 51

Monitoraggio e verifiche

1. Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione del contratto territoriale e del raggiungimento dei risultati previsti, le Parti che hanno sottoscritto il presente CDI si incontreranno annualmente, entro il 30 settembre, su richiesta di una delle parti.

Art. 52

Norme finali

1. Il presente Contratto Integrativo annulla i precedenti contratti decentrati aziendali, limitatamente agli istituti e disposizioni oggetto del presente CDI.

2. Copia del presente CDI verrà distribuito a ciascun dipendente.

Art. 53

Norme transitorie – Impegni tra le Parti - Dichiarazioni Congiunte

3. Le Parti si impegnano a regolamentare (se non definite in precedenti accordi), in apposita sessione le seguenti materie:

4. Ufficio per i Provvedimenti Disciplinari

5. Mansioni Superiori

6. Telelavoro

7. Piano Ferie ;

8. Criteri per la ripartizione di cui all'art 18 della legge 109/94 e criteri per la ripartizione del recupero sull'evaso sull'ICI.

Dichiarazione congiunta 1: Le parti si impegnano a definire congiuntamente un sistema di determinazione del fondo individuale di produttività di cui all'art 36 del presente CDIA che tenga conto del peso assoluto degli obiettivi assegnati a ciascun dipendente in modo tale da creare una diretta proporzionalità fra il peso degli obiettivi e la quantificazione del fondo individuale.

Dichiarazione congiunta 1: Le Parti concordano che la mancata comunicazione alle RSU. di avvenuta assegnazione degli obiettivi, di cui all'art. 36 comma 3 lettera d) del presente CDI, rientra nella fattispecie di comportamento antisindacale.

Dichiarazione congiunta n° 2: le parti concordano che, nel rispetto della disciplina generale sull'orario di lavoro e qualora si verificassero delle situazioni emergenziali che comportano la prosecuzione dell'orario di lavoro anche nelle ore pomeridiane per almeno due ore e nel rispetto di quanto previsto all'art. 45 delle code contrattuali, per quanto attiene la fruizione dei buoni pasto oltre a quelli previsti per i rientri pomeridiani, l'amministrazione provvederà a programmare e a quantificare le risorse necessarie per garantire ai dipendenti la fruizione dei buoni pasto oltre a quelli canonici.

Al termine della riunione le Parti sottoscrivono il Contratto Decentrato Integrativo di lavoro relativo al personale del Comune di Sorgono

Luogo: Sorgono

Data: 25 Maggio 2007

✓ **Delegazione Trattante di Parte Pubblica:**

Sias Dr.ssa Francesca	Presidente Delegazione Trattante	F.to Sias
Meleddu Peppino	Responsabile Area	F.to Meleddu
Casula Salvatore	ID.	F.to Casula
Arru Antonio	ID.	F.to Arru

✓ **Delegazione Sindacale:**

➤ **CGIL - FP -**

Firmato: Sandro Fronteddu

➤ **CISL -**

Firmato: Luciano Boi

➤ **UIL**

Firma: _____

✓ **Rappresentanze Sindacali Unitarie:**

R.S.U.		F.to Lucia Arru
---------------	--	------------------------

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

IL RESPONSABILE AREA ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA' ISTITUZIONALI

ANTONIO ARRU

