

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

-Provincia di Matera –

CONTRATTO COLLETTIVO

DECENTRATO INTEGRATIVO

QUADRIENNIO 2002-2005

Sottoscritto l'11 luglio 2007

ART.1

FONTI

La presente disciplina trova la propria fonte normativa negli artt. 3 e seguenti del C.C.N.L. del personale del Comparto Enti locali 2002 - 2005 siglato il 22/1/2004 dalle parti sindacali e dall'Aran.

ART.2

VIGENZA

Il presente contratto ha durata pari a quella del CCNL di riferimento e si riferisce a tutti gli istituti contrattuali, trattate in un'unica sessione negoziale.

Sono fatte salve le materie previste dal CCNL che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi o verifiche periodiche essendo legate a fattori organizzativi contingenti.

Le modalità di utilizzo delle risorse, quantificate nel rispetto della disciplina del CCNL, sono determinate in sede di contrattazione decentrata integrativa con cadenza annuale.

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

ART.3

FINALITA'

All'obiettivo di realizzare un incremento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla comunità, le Parti correlano una politica del personale finalizzata al miglioramento delle condizioni di lavoro, alla valorizzazione delle capacità professionali, al riconoscimento della qualità delle prestazioni, alla tutela della dignità, mediante la definizione di regole certe e trasparenti nel rispetto dei reciproci ruoli.

ART.4**PROTOCOLLO DELLE RELAZIONI SINDACALI**

Nei limiti e nei modi stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge il sistema delle relazioni sindacali è volto a definire l'obiettivo della coesistenza tra incremento della professionalità dei lavoratori e imparzialità e qualità dei servizi erogati alla cittadinanza.

Dal punto di vista formale, il sistema delle relazioni sindacali opera attraverso gli strumenti della informazione, contrattazione e della concertazione, conformemente a quanto stabilito dal vigente CCNL.

L'informazione è uno strumento indispensabile per la partecipazione dei lavoratori alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente, per cui l'Amministrazione Comunale si impegna a fornire tempestivamente alla R.S.U., tramite gli uffici all'uopo preposti (Personale e Ragioneria), tutte le notizie di carattere finanziario inerenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la consistenza e le variazioni delle dotazioni organiche, la gestione delle risorse umane, la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro, il trasferimento di attività, servizi, personale, posto in essere sia attraverso il processo della mobilità esterna che di quella interna.

Si stabilisce che annualmente, prima della predisposizione del bilancio di previsione, sarà effettuato un incontro nel quale l'Amministrazione espone i programmi per l'anno futuro in ordine alle previsioni di spesa per il personale e per il funzionamento della struttura dell'Ente, i Piani di assunzione, le modificazioni della dotazione organica e le politiche di formazione e aggiornamento del personale.

L'informazione deve essere preventiva quando riguarda materie che il CCNL affida alla contrattazione decentrata o alla concertazione.

La contrattazione prevista dall'art. 4 del CCNL del 1°/4/1999, confermata dall'art. 3 del CCNL del 22/1/2004, concerne le seguenti materie:

1. I criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie, indicate nell'art. 15 (CCNL 1/4/99), per le finalità previste dall'art. 17 (CCNL 1/4/99), nel rispetto della disciplina prevista dallo stesso articolo 17;

2. I criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio; i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione ed i criteri di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'art. 17, comma 2 lett. a);
3. le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art. 17, comma 2 - lettere e) (disagio) - f) (specifiche responsabilità) - g) (notifiche, ICI, Merloni);
4. I programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
5. 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;
6. Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;
7. Le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 28 del DPR 19 novembre 1990, n° 333, anche per le finalità della legge 10/4/1991 n° 125;
8. I criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, comma 1, lett. k);
9. Le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di cui all'art. 22;
10. Le modalità di gestione delle eccedenze di personale secondo la disciplina e nel rispetto dei tempi e delle procedure dell'art. 35 del D.Lgs. 29/93;
11. I criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro (spezzato ecc.)
12. Materie previste dall'art. 16, comma 1 CCNL 31/3/1999: criteri per la progressione economica; ripartizione delle eventuali risorse aggiuntive per il finanziamento della progressione e loro distribuzione tra i fondi annuali di cui all'art. 14;

La contrattazione per la definizione e l'utilizzo annuale del fondo per le risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività (risorse decentrate) o per la riapertura del confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo, sarà attivata ogni qualvolta una delle parti ne faccia richiesta.

La concertazione sarà attivata ogni qualvolta una delle parti ne faccia richiesta, ai sensi dell'art.6 del C.C.N.L. 22/1/2004, per le materie nello stesso indicate e precisamente:

1. Materie previste dall'art. 16, comma 2 del CCNL 31/3/1999:
 - selezioni per passaggi tra categorie
 - valutazione delle P.O. e relativa graduazione delle funzioni
 - conferimento degli incarichi relativi alle P.O. e relativa valutazione periodica
 - metodologia permanente di valutazione di cui all'art. 6 CCNL 31/3/99
 - individuazione delle risorse aggiuntive per il finanziamento del fondo per la progressione economica
 - individuazione dei nuovi profili di cui all'art. 3 comma 6
 - attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazioni di cui all'art. 14 comma 2
2. Materie previste dal comma 2 dell'art. 6 del CCNL 22/1/2004:
 - articolazione dell'orario di servizio
 - calendari delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido
 - criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e di personale
 - andamento dei processi occupazionali
 - criteri generali per la mobilità interna

La richiesta e l'invito dovranno essere formalizzati con la indicazione degli argomenti da trattare.

Sulla base di questi presupposti le Parti definiscono, ad integrazione di quanto previsto dal C.C.N.L. e per i casi in esso non specificatamente previsti, il seguente protocollo di relazione sindacale:

1. Le Delegazioni saranno convocate entro 15 gg., dalla formale richiesta; tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza.
2. Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare ed inoltre dovranno essere trasmessi gli atti di interesse per la preventiva valutazione a cura dell'Ufficio Personale.
3. Di ogni seduta dovrà essere steso un verbale che riporterà in sintesi gli argomenti affrontati, il relativo dibattito, le decisioni assunte in merito. Qualora gli argomenti in discussione non siano interamente trattati o siano rinviati, verrà fissata, alla fine della riunione, la data di un incontro successivo.
4. Spetta alla Giunta Comunale, alla quale la Delegazione di Parte Pubblica risponde direttamente, deliberare per l'approvazione, entro 15 giorni dalla ricezione, della Preintesa, che acquista efficacia solo a seguito della definitiva sottoscrizione da parte del Presidente della Delegazione di Parte Pubblica e da parte della Delegazione Sindacale (appositamente riconvocata).
5. Nei provvedimenti conseguenti ad atti di contrattazione, concertazione e di consultazione, adottati dall'Amministrazione o dai Dirigenti, devono essere riportate le decisioni assunte dalle Delegazioni.

Inoltre, l'Ufficio Personale trasmetterà in copia tutti gli Accordi, entro 5 (cinque) giorni dalla loro sottoscrizione, a tutti i soggetti firmatari e, ove possibile, anche su supporto informatico a coloro che ne facciano specifica richiesta.

Le parti si impegnano a non prendere iniziative sino a quando dura la fase della concertazione, ai sensi del disposto dell'art. 6 del CCNL 22/1/2004 e per le materie previste.

Riconoscendo, inoltre, che l'azione sindacale concorre, unitamente alla gestione del personale dipendente, al buon andamento dell'attività amministrativa ed è improntata al reciproco rispetto, vengono previsti, nel limite dei permessi sindacali stabiliti dal CCNQ 7/8/1998 e successivi, i seguenti permessi retribuiti:

- a) preparazione di elaborati e/o documenti sindacali inerenti l'attività e l'organizzazione dell'Ente;
- b) partecipazione a trattative, confronti, concertazioni e consultazioni nell'interesse dell'Ente;
- c) permessi per il personale operante fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea sindacale.

I permessi retribuiti di cui ai punti a), b) e c) sono considerati come servizio effettivamente prestato.

Si stabiliscono i seguenti contingenti minimi per i servizi pubblici essenziali: il Necroforo, l'Ufficiale di Stato Civile, l'addetto al Servizio trasporto Funebre, 2 (due) unità di Polizia Municipale.

ART.5 FORMAZIONE

L'Ente, riconoscendo che non può esservi qualificazione e crescita professionale senza formazione, lega lo standard qualitativo e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività alla necessità di formare il personale dipendente.

A tal fine, l'Amministrazione si impegna a destinare alla formazione ed all'aggiornamento professionale un importo non inferiore all'1% della spesa del personale, come previsto dall'art. 45 comma 2° del CCNL 22/1/2004.

In tale ottica l'Ente predispone programmi e forme di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato e per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità.

Garantisce altresì il diritto allo studio del personale, per favorirne l'accrescimento culturale e il conseguimento di titoli di studio.

In particolare, detti programmi mireranno ad organizzare:

1) Formazione e aggiornamento permanenti. La formazione/aggiornamento rappresenta una delle leve principali per determinare il miglioramento della capacità di risposta dell'organizzazione e delle risorse umane ai compiti e alle funzioni amministrative assegnate all'Ente.

L'attività di formazione/aggiornamento deve pertanto diventare una prassi ordinaria e continua.

Essa deve prioritariamente perseguire i seguenti obiettivi:

- ♦ Favorire la diffusione della cultura informatica e l'utilizzo di strumenti informatici;
- ♦ Favorire l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;

- ♦ Favorire lo sviluppo di profili di managerialità finalizzati alla capacità di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati della gestione e di analizzare i costi e i rendimenti;
- ♦ Favorire gli approfondimenti della normativa contrattuale e legislativa;
- ♦ Favorire la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'Ufficio per le relazioni con il pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/90 e nel Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- ♦ Favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza;
- ♦ Favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di valorizzazione professionale.

2) **Piani annuali di formazione e aggiornamento.** L'Ente predispone annualmente un Piano della Formazione/Aggiornamento in cui vengono indicati:

- ♦ La tipologia dei corsi;
- ♦ Il numero dei dipendenti prevedibilmente interessati, suddivisi per categoria, profilo professionale e settore/servizio di appartenenza;
- ♦ L'ammontare delle risorse impegnate per ciascuna Area Organizzativa.

Il personale che partecipa ad uno qualunque dei corsi cui ai precedenti commi è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione comunale. Qualora poi gli stessi si svolgano in altra sede ai partecipanti compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione e di rimborso spese secondo la normativa vigente.

I predetti corsi sono gestiti, a seconda della materia di formazione, dal Responsabile di Posizione Organizzativa competente, che ne autorizza la partecipazione e ne risponde ai fini del corretto svolgimento.

ART. 6**PARI OPPORTUNITA'**

Nell'ambito di quanto stabilito dall'rt. 19 del CCNL 14/9/2000, le Parti si impegnano a porre in essere tutte le iniziative per la costituzione e il buon funzionamento del Comitato Pari opportunità, con le modalità e per le finalità precisate nello stesso articolo.

Pertanto, decidono di nominare i componenti nelle persone di:

Dr. Michele CAMPANELLI Rappr. dell'Ente con funzioni di Presidente

Sig.ra Silvana FALIERO designato dall'OO.SS. **CGIL**

D.ssa Iolanda SILVESTRO designato dall'OO.SS. **CISL**

Ins. Anna Maria MONACO designato dall'OO.SS. **UIL**

Rag. Antonio DAMIANO funzionario designato dall'Ente

Avv. Vincenzo FARINA funzionario designato dall'Ente

D.ssa M. Teresa TORNESE funzionario designato dall'Ente

Si impegnano, altresì, a vigilare affinché siano favorite tutte le iniziative poste in essere dal Comitato, anche per ciò che attiene alla partecipazione di un rappresentante dallo stesso designato quale componente del Comitato paritetico per contrastare il fenomeno del mobbing, costituito con le modalità e per gli obiettivi definiti nell'art. 8 del CCNL 22/1/2004.

ART. 7**MOBBING**

Le Parti si impegnano a vigilare affinché siano favorite tutte le iniziative poste in essere dal Comitato paritetico per contrastare il fenomeno del mobbing, costituito con le modalità e per gli obiettivi definiti nell'art. 8 del CCNL 22/1/2004.

Si decide di costituire in questa sede il predetto Comitato come segue, dando atto di aver garantito una adeguata rappresentanza femminile:

Dr. Michele CAMPANELLI rappresentante designato dall'Ente con
funzione di Presidente

Ing. Michelina LAROCCA rappresentante designato dall'Ente

D.ssa M. Teresa TORNESE	rappresentante designato dall'Ente
Ins. Antonietta MARINO	designato dall'OO.SS. CGIL con funzione di Vice Presidente
Sig.ra Emilia PERRUCCI	designato dall'OO.SS. CISL
Rag. Tommaso LOPATRIELLO	designato dall'OO.SS. UIL

ART. 8

VALORIZZAZIONE ALTE PROFESSIONALITA'

E

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 e seguenti del CCNL 31/3/1999, dell'art. 8 del CCNL 5/10/2001, degli artt. 10 e 11 del CCNL 22/1/2004 nonché dell'art. 107 del TUEL 18/8/2000 n° 267, si demanda alla concertazione tra l'Amministrazione e le OO.SS., quale corretto modello di relazione sindacale, l'individuazione dei criteri generali per la graduazione delle funzioni e il conferimento degli incarichi dei responsabili di Posizioni Organizzative e per la valorizzazione delle Alte Professionalità, in base ai programmi da realizzare e ad una corretta individuazione delle necessità gestionali finalizzata all'attuazione degli atti organizzativi di diritto comune.

ART. 9

MOBILITA'

Ferme restando le norme previste dalle disposizioni legislative vigenti in materia di mobilità esterna, per quanto concerne l'istituto della mobilità interna o mobilità orizzontale, si demanda alla concertazione tra l'Amministrazione e le OO.SS., quale corretto modello di relazione sindacale, l'individuazione dei criteri generali per la sua attuazione.

ART. 10
SELEZIONI VERTICALI

Si demanda alla concertazione tra l'Amministrazione e le OO.SS., quale corretto modello di relazione sindacale, l'individuazione dei criteri generali per la copertura dei posti vacanti destinati alla progressione verticale.

ART. 11
ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro ordinario è di 36 ore settimanali ed è regolato dalle fonti normative vigenti (L. 724/94 , L.66/2003 e art. 17 CCNL del 6/7/95).

Esso è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico.

In esecuzione dell'art. 22 del CCNL 01.04.'99, l'orario di lavoro del personale che opera in turni è di 35 ore settimanali. Il divisore mensile di 156, previsto dall'art. 52 del CCNL 14.09.2000 per la retribuzione oraria, viene determinato a 151,67, in relazione alla seguente proporzione:

$$x : 35 \text{ ore settimanali} = 156 : 36 \text{ ore settimanali}$$

Si dà atto che sono considerati festivi, oltre alla domenica, anche quelli elencati dalla L. n. 260 del 27.5.1949 nonché tutti gli altri giorni (feste patronali, etc.) individuati dalla contrattazione collettiva nazionale o decentrata.

ART. 11 Bis
Articolazione dell'orario di servizio

Le parti prendono atto, al fine della determinazione della spesa collegata all'assegnazione delle corrispondenti indennità salariali accessorie, dell'attuale orario di servizio dei dipendenti dei diversi uffici e servizi.

Si conferma la regolamentazione vigente.

I contenuti del presente articolo sono modificabili complessivamente o per singoli servizi, sulla base di motivate e perduranti esigenze di servizio, con determinazione dirigenziale, ***solo dopo aver attivato la procedura di concertazione.***

A garanzia del diritto alla concertazione sull'orario di servizio, nuove articolazioni degli orari di servizio e di lavoro eventualmente proposti dai dirigenti dovranno essere recepiti sulla base di un verbale della riunione svolta con la RSU e le OO. SS., per verificare l'eventuale necessità di assegnazione di indennità all'uopo applicabili e le modalità di gestione dell'orario di nuova istituzione. Il tutto dovrà essere portato all'esame della delegazione trattante in sede e con le procedure di Contrattazione decentrata.

ART.12**COSTITUZIONE E RIPARTIZIONE DELLE “RISORSE DECENTRATE”**

Le risorse decentrate saranno quantificate annualmente ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del CCNL 22/1/2004.

Le risorse decentrate relative all'anno 2004, suddivise in “risorse decentrate stabili” e “risorse decentrate variabili” sono dettagliate nell'allegato “A” del presente contratto integrativo decentrato.

Il Collegio dei Revisori dei Conti si esprimerà sulla compatibilità dei costi.

L'allegato “B” del presente contratto decentrato definisce, in dettaglio, gli istituti cui sono destinate le risorse finanziarie, ai fini della incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività a partire dall'anno 2004.

Le Parti convengono che le risorse relative ai seguenti istituti:

- Lavoro straordinario
- Particolari responsabilità
- Produttività

siano ripartite annualmente tra i titolari delle Posizioni organizzative, sulla base della dotazione organica assegnata a ciascuna Area e sulla base degli indirizzi programmatici formulati dall'Ente, ai soli fini delle autorizzazioni e individuazione nei limi dei budget assegnati.

Tale operazione va effettuata entro il mese di gennaio di ciascun anno, salvo verifica degli obiettivi formulati dall'Ente.

Nello specifico, le risorse decentrate sono destinate:

- a)** al pagamento dell'indennità di comparto istituita con l'art. 33 del CCNL 22/1/2004, per la quota che grava sulle risorse decentrate;
- b)** a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate al personale ascritto alle categorie A, B, C. (art. 17, 2° comma, lettera e) CCNL 1.04.1999), con le modalità definite nell'art. 13 del presente contratto decentrato;
- c)** al pagamento delle indennità di: turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, orario notturno, festivo e festivo notturno (art. 17, 2° comma, lettera d) CCNL 1.04.1999), con le modalità definite nell'art. 14 del presente contratto decentrato;

- d) a compensare prestazioni di lavoro straordinarie, anche connesse a specifici adempimenti di legge (elezioni, calamità naturali, ecc.), con le modalità e i criteri di cui all'art. 15 del presente accordo decentrato;
- e) a compensare particolari posizioni di lavoro e responsabilità del personale delle categorie B, C e D, con le modalità e gli importi di cui all'art. 16 del presente contratto integrativo decentrato;
- f) alla progressione economica all'interno della categoria di appartenenza, ai sensi dell'art. 17 del presente contratto decentrato;
- g) compensare la produttività collettiva ed il miglioramento dei servizi, così come definita nell'art. 18 del presente contratto;
- h) a compensare personale addetto alle notifiche, ICI, ISTAT ecc., relativamente alle somme a tal fine accantonate e con le modalità previste dagli artt. 19 e seguenti del presente contratto decentrato.

ART.13

RISORSE DESTINATE A COMPENSARE PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO, DANNO (art. 17, 2° comma lett. e) CCNL 1/4/99.

Le risorse indicate all'art. 12, lettera *b*) sono destinate a compensare prestazioni lavorative svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale appartenente alle categorie A, B e C.

Il personale suddetto sarà individuato dai Responsabili di P.O. con provvedimento scritto, entro dieci giorni dalla data di efficacia del presente CCDI, e, comunque, ogni qualvolta si verifichi l'effettivo svolgimento delle prestazioni di seguito specificate, sulla base dei seguenti criteri:

- a) effettuazione di orari spezzati e/o particolarmente disagiati
- b) prestazione di servizio in luoghi ad alto rischio di inquinamento acustico e ambientale.

L'indennità di cui al presente articolo riguarda le figure di seguito elencate, qualora sussistano i presupposti indicati alle lettere a) e b):

- Personale di P.M

- Personale addetto al Cimitero Comunale
- Autisti

I compensi, nella misura di €. 30,00 mensili, strettamente connessi alla presenza in servizio, saranno corrisposti contestualmente alla retribuzione del mese successivo a quello di riferimento.

ART. 14

RISORSE DESTINATE ALLA CORRESPONSIONE DELLE INDENNITÀ PREVISTE DALL'ART. 17, COMMA 2, LETT. d) CCNL 1.04.1999

Le risorse indicate all'art. 12, lettera c) sono destinate alla corresponsione delle indennità di rischio, reperibilità, maneggio valori, turno, orario ordinario notturno, festivo e festivo notturno, come di seguito disciplinato:

RISCHIO

In applicazione dell'art. 37 del CCNL 14/9/2000, integrato dall'art. 41 del CCNL 22/1/2004, si individuano le seguenti prestazioni lavorative che comportano l'esposizione continua e diretta a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità fisica:

- a) svolgimento di attività tipiche da parte del personale ascritto alle categorie A e B1, addetto alla manutenzione ordinaria e straordinaria, mediante l'uso prevalente di arnesi e strumenti di per sé pericolosi;
- b) conduzione di mezzi in dotazione dell'Ente, da parte del personale di categoria B3;
- c) svolgimento di attività lavorativa mediante l'uso di videoterminale in maniera non occasionale, da parte del personale a prescindere dalle categorie di inquadramento, ai sensi della L. 626/90.

Il personale avente diritto sarà individuato, con apposito provvedimento scritto, dai Responsabili di P.O. dell'Area di appartenenza, sulla base delle effettive prestazioni lavorative come sopra individuate.

I compensi, strettamente connessi alla presenza in servizio, saranno corrisposti contestualmente alla retribuzione del mese successivo a quello di riferimento.

L'indennità suddetta non è cumulabile con l'indennità di disagio disciplinata nell'art. 13 del presente accordo.

REPERIBILITA'

In applicazione dell'art. 23 del CCNL 14/9/2000, i turni di reperibilità vengono stabiliti, mediante provvedimento scritto, mensilmente dai Responsabili di Posizione Organizzativa dei servizi interessati, per non più di sei giorni al mese per ciascun dipendente individuato nello stesso atto.

Le Parti convengono che i servizi interessati alla reperibilità sono i seguenti:

- a) Servizio Stato Civile
- b) Servizio Autisti (Auto di rappresentanza, Scuolabus e Autofunebre)
- c) Servizio Custodia Cimitero Comunale

Le indennità saranno corrisposte contestualmente alla retribuzione del mese successivo a quello di riferimento.

MANEGGIO VALORI

In applicazione dell'art. 36 del CCNL 14/9/2000, l'indennità di maneggio valori è riconosciuta al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa.

Preso atto che il maneggio valori di cassa è detenuto dal Servizio Economato e in considerazione delle risorse gestite, le Parti convengono di attribuire al personale addetto (Economo o suo sostituto) l'indennità nella misura massima prevista dal citato articolo 36 del CCNL 14/9/2000.

TURNO – ORARIO NOTTURNO – FESTIVO E FESTIVO NOTTURNO

In applicazione degli artt. 22 e 24 del CCNL 14/9/2000, come confermati dall'art. 45 del CCNL 22/1/2004, l'importo complessivo destinato alla corresponsione dell'**indennità di turno e delle festività**, viene ripartita tra i dipendenti che effettuano la turnazione e/o che prestano servizio nei giorni festivi, a seguito di specifica disposizione scritta circa l'orario di servizio da parte dei Responsabili di Posizione Organizzativa e del Comandante della P.M. per ciò che attiene alla stessa.

I compensi saranno corrisposti con cadenza semestrale.

ART.15**LAVORO STRAORDINARIO E BANCA DELLE ORE**

L'istituto dello straordinario è disciplinato in base agli artt. 38 e 39 del CCNL del 14/9/2000 (code contrattuali), nonché agli art. 15 e 16 del CCNL 5/10/2001, così come confermati dall'art. 45 del CCNL 22/1/2004.

Ai sensi dell'art.14 del CCNL. del 1.4.1999 le parti prendono atto della quota da destinare allo straordinario, calcolata sulla base delle somme destinate a questa finalità nell'anno precedente, ridotte del 3% (art. 14 comma 4).

I Responsabili di Posizione Organizzativa provvederanno all'autorizzazione delle ore di lavoro straordinario al personale incardinato nell'area di loro competenza, entro il limite della risorsa assegnata.

Le autorizzazioni devono essere preventive, individuali e dovranno contenere l'indicazione del numero di ore autorizzate e il periodo entro il quale dovranno essere effettuate.

Il limite massimo delle ore pro-capite è fissato in 50 ore, elevabili a 180 sempre nei limiti di spesa.

Agli addetti ai servizi di assistenza agli organi collegiali, nei limiti contrattuali del 2% dell'organico (contingente 1 unità, da individuare dall'Organo Istituzionale), possono essere autorizzate fino ad un massimo di 200 ore complessive, sempre con le modalità sopra specificate.

Le ore prestate in eccedenza, non liquidate, regolarmente autorizzate, costituiscono la **BANCA DELLE ORE** ai sensi dell'art. 38 bis del CCNL 14/9/2000.

Esse possono essere utilizzate come permessi compensativi dal lavoratore che le ha effettuate e che ne faccia richiesta entro l'anno successivo, fermo restando il diritto a percepirne la maggiorazione nel mese successivo alla prestazione lavorativa..

L'Ufficio Personale terrà apposito registro nominativo e provvederà alla liquidazione delle maggiorazioni come sopra specificato.

Le parti convengono che ogni sei mesi si procederà a verificare le condizioni che hanno reso necessario effettuare il lavoro straordinario e ad individuare eventuali soluzioni che rendano possibile una progressiva e graduale riduzione dello stesso. Eventuali risparmi accertati alla fine dell'anno confluiranno nelle risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche

di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno successivo, come disposto dal comma 5 dell'art. 31 del CCNL 22/1/2004.

L'indennità di posizione e di risultato è incompatibile con il compenso per il lavoro straordinario, salvo quanto stabilito dall'art. 39 – comma 2 del CCNL 14/9/2000.

Le parti convengono altresì che il personale possa brevemente, fino ad un massimo di 30 minuti, posticipare l'orario di uscita o anticipare l'orario di entrata, senza alcuna autorizzazione e per ragioni strettamente inerenti il servizio. Detti periodi verranno conteggiati in detrazione ai fini dell'accumulo di eventuali ritardi o permessi..

Art.16

COMPITI CHE COMPORTANO SPECIFICHE RESPONSABILITÀ

- 1) Per i dipendenti appartenenti alle categorie B, C, e D cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità previste in applicazione dell'art.17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.04.1999, come modificato dall'art.36, comma 1 del CCNL del 22.01.2004 sono attribuite, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative secondo disciplina degli articoli da 8 ad 11 del CCNL del 31.03.1999 e successive modifiche ed integrazioni, specifiche **indennità**.

Per ogni dipendente l'indennità varia in ragione d'anno e precisamente:

- per le categorie **B** € 1.100,00
- per le categorie **C** € 1.200,00
- per le categorie **D** € 1.300,00

L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente, è erogata mensilmente:

- al personale di categoria **D** al quale è affidata la responsabilità di servizio, e responsabilità di procedimenti ai sensi della L.241/90;
- al personale di categoria **C** al quale è affidata la responsabilità di coordinamento di attività o ufficio, e responsabilità di procedimenti ai sensi della L.241/90;
- al personale di categoria **B** al quale è affidata in via continuativa la responsabilità di coordinamento di gruppo di lavoro, di squadre di operai, ovvero che in relazione alla struttura ed alla dimensione organizzativa dell'Ente, svolge funzioni plurime.

I Responsabili di Area attribuiranno le suddette specifiche responsabilità nell'ambito delle risorse assegnate annualmente dal Fondo del salario accessorio, previa Conferenza di Servizio.

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

L'attribuzione dell'indennità, collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è annuale. In caso di sospensione della prestazione per maternità, infortunio sul lavoro e malattia professionale, essa è automaticamente mantenuta anche nella successiva annualità fino alla ripresa del servizio.

Le parti convengono che i compiti di responsabilità specifiche (compiti organizzativi o di coordinamento o responsabilità di uffici e servizi; responsabilità di procedimenti amministrativi ed istruttoria di pratiche complesse con proposta dell'atto amministrativo finale) saranno attribuiti con proprio provvedimento scritto dal Responsabile di P.O. dell'Area interessata.

Per quanto attiene la Polizia Municipale le nomine terranno conto delle eventuali proposte del Comandante la Polizia Municipale stessa.

2) Per dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità previste dall'art.17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.04.1999, così come integrato dall'art. 36 del CCNL del 22.01.2004, è prevista una **indennità** cumulabile con quella di cui al punto 1) del presente articolo nella misura massima di €. 300,00 **annuali**.

L'indennità di cui al presente punto è graduata nel modo seguente:

Descrizione della specifica responsabilità	Indennità
Ufficiale di Stato Civile ed anagrafe	€. 300,00
Ufficiale elettorale	€. 300,00
Responsabile di tributi	€. 150,00
Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico	€. 150,00
Responsabile di archivi informatici	€. -----
Responsabile di attività inerenti la Protezione Civile	€. -----
Funzione di Ufficiale Giudiziario conferita ai Messi Notificatori	€. 300,00

Gli importi saranno rideterminati annualmente in concomitanza dell'approvazione del fondo salario accessorio prima del bilancio.

Spetta ai Responsabili di P.O. verificare l'effettivo esercizio dei compiti assegnati e gli esatti adempimenti connessi.

Gli incarichi suddetti avranno efficacia fino ad espressa revoca da parte del Responsabile di Posizione Organizzativa che li ha emessi nei limiti delle risorse attribuite.

In caso di revoca, il compenso competerà per i mesi di effettivo esercizio dei compiti affidati.

ART. 17

PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA

La progressione economica all'interno della categoria si realizza annualmente nei limiti dello specifico fondo e nel rispetto dei criteri di cui all'art.5, comma 2 del CCNL del 31/3/1999.

Con la progressione orizzontale si retribuiscono le competenze del lavoratore.

Infatti ciò che spiega il differenziale retributivo tra due lavoratori è il diverso grado di conoscenze e capacità che caratterizza i due soggetti.

Per ogni posizione economica viene formulata, entro il mese di febbraio dell'esercizio successivo a quello di riferimento, una graduatoria per la progressione orizzontale cui sono ammessi tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che abbiano maturato alla data del 31 dicembre precedente almeno due anni di anzianità.

Sono esclusi dalla selezione i dipendenti che nell'anno al quale si riferisce la procedura di progressione siano stati sanzionati con provvedimenti disciplinari a partire dalla censura.

Gli effetti economici della progressione decorrono comunque dal 1° di gennaio di ogni anno.

Per ogni tipologia di passaggio verrà divulgato un avviso nel quale si renderà noto il fac-simile della scheda di selezione utilizzata (all.C).

Il Responsabile di P.O., entro il 31 gennaio di ogni anno, sulla base delle risultanze d'ufficio, provvederà a formulare la graduatoria provvisoria e renderla

pubblica contestualmente alla consegna delle schede di selezione ai dipendenti interessati.

Entro il termine di 10 giorni potrà essere presentato dai dipendenti, con l'assistenza di un rappresentante della RSU e OO.SS. territoriali, se richiesta, eventuale ricorso al Responsabile di P.O. e, in seconda istanza, al Segretario Comunale.

Ogni dipendente potrà prendere visione di tutta la documentazione relativa al proprio procedimento e presentare il suddetto ricorso prima di attivare altre eventuali procedure di contenzioso.

Il Responsabile di P.O. avrà 15 giorni di tempo per esaminare i ricorsi e formulare la relativa decisione.

Una volta concluse le procedure di ricorso attivate dai dipendenti, saranno formate le graduatorie definitive per ogni categoria a cura dell'Ufficio Personale, che saranno rese pubbliche mediante affissione all'albo pretorio dal Responsabile di P.O. Area Amministrativa.

La progressione economica orizzontale viene attribuita al dipendente in ragione della sua capacità di dare validi contributi all'attività dell'Ente, in virtù delle competenze detenute e che ha acquisito con la pratica sul lavoro e attraverso processi formativi, manifestata concretamente sul lavoro.

Con la progressione orizzontale non si retribuisce una modifica di mansione del lavoratore, ma la sua capacità di far sempre meglio il suo lavoro grazie all'accrescimento di competenze e di impegno.

Tutte le somme necessarie per corrispondere il beneficio per la progressione orizzontale, anche negli anni successivi a quello di attribuzione, vengono interamente prelevate dal presente fondo e si trasformano in trattamento fondamentale, anche ai fini pensionistici e di buonuscita, transitando nei corrispondenti capitoli di spesa per il personale.

L'importo dovuto per ciascuna progressione orizzontale è annuale, pertanto compete l'intero valore previsto in ciascun percorso, anche in caso di assegnazione effettuata in corso d'anno.

Accede alla posizione economica immediatamente successiva a quella occupata il dipendente che ha riportato il miglior punteggio.

In caso di parità e di carenti risorse finanziarie prevale il dipendente con il titolo di studio più elevato e, in caso di perdurante parità, il più anziano di età.

Per garantire un esito omogeneo della progressione, le selezioni saranno effettuate applicando la percentuale che sarà determinata annualmente, compatibilmente con la disponibilità complessiva del fondo, ai contingenti di personale collocato in ciascuna posizione economica delle quattro categorie all'interno di ogni settore, arrotondando all'unità superiore le frazioni uguali o maggiori di 0,5.

Per la progressione orizzontale relativa all'anno 2004 vengono individuati, per ogni dipendente con riferimento alle posizioni giuridiche detenute al 31/12/2003, i percorsi orizzontali previsti nelle schede di cui alle tabelle N° 1 e N° 2:

tabella n° 1

Indicatori	Peso	Livello di comportamento osservato *				Valutazione
		1	2	3	4	
Presenza **	0,25	1	2	3	4	
Affidabilità operativa	0,25	1	2	3	4	
Iniziativa	0,25	1	2	3	4	
Flessibilità	0,25	1	2	3	4	
Valutazione totale						

* Legenda:

1 – Appena adeguato alle richieste minime del ruolo
 2 – Ha risposto in modo soddisfacente alle richieste del ruolo
 3 – Ha risposto bene, in modo più che soddisfacente alle richieste del ruolo
 4 – Decisamente al di sopra di quanto richiesto dal ruolo

**Legenda:

1 – Presenza in servizio inferiore all'80% dei giorni lavorativi
 2 – Presenza in servizio superiore all'80% dei giorni lavorativi
 3 – Presenza in servizio superiore all'85% dei giorni lavorativi
 4 – Presenza in servizio superiore al 90% dei giorni lavorativi

Data della valutazione

Firma del Valutato

Firma del Responsabile di P.O.

tabella n° 2

CRITERI PER LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE EX ARTICOLO 5 DELL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE		
CATEGORIA	A	
Criteria	Punti	
L'acquisizione della prima posizione economica successiva al trattamento tabellare nella categoria è operata mediante valutazione congiunta dei seguenti elementi ponderativi	da	a
1) punteggio minimo e massimo raggiungibile in ordine all'esperienza acquisita	0	25
2) punteggio minimo e massimo raggiungibile in ordine all'impegno ed alla qualità delle prestazioni individuali	5	25
3) punteggio minimo e massimo raggiungibile in ordine alle prestazioni rese anche conseguenti ad interventi formativi, negli ultimi due anni	2	25
4) punteggio minimo e massimo raggiungibile in ordine ai risultati conseguiti (livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dal responsabile di Area, nonché grado di realizzazione dei programmi e dei progetti valutati) nell'anno di riferimento	2	25
punteggio minimo e massimo raggiungibile per accedere alla posizione economica successiva	9	100
Elementi ponderativi	Punti	
1. ESPERIENZA ACQUISITA	0	25
♦ anzianità di vita lavorativa acquisita nella stessa categoria – punti per ogni anno		4
♦ anzianità di vita lavorativa acquisita fuori categoria – punti per ogni anno		2
2. IMPEGNO E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI	5	25
♦ capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	1	5
♦ partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità	1	5
♦ capacità di iniziativa personale e propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	1	5
♦ capacità di rapporto con colleghi e superiori	1	5
♦ capacità di rapporto con l'utenza	1	5
3. PRESTAZIONI RESE ANCHE CONSEGUENTI AD INTERVENTI FORMATIVI	2	25
♦ capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni ricevute	1	13
♦ applicazione delle informazioni apprese durante il processo formativo	1	12
4. RISULTATI CONSEGUITI	2	25
♦ minimo		2

♦ mediocre		4
♦ buono		8
♦ elevato		15
♦ massimo		25
TOTALI PUNTEGGI MINIMO E MASSIMO		9 100

CATEGORIA	B	
Criteria	Punti	
L'acquisizione della prima posizione economica successiva al trattamento tabellare nella categoria è operata mediante valutazione congiunta dei seguenti elementi ponderativi	da	a
1) punteggio minimo e massimo raggiungibile in ordine all'esperienza acquisita	0	22
2) punteggio minimo e massimo raggiungibile in ordine all'impegno ed alla qualità delle prestazioni individuali	5	34
3) punteggio minimo e massimo raggiungibile in ordine alle prestazioni rese anche conseguenti ad interventi formativi, negli ultimi due anni	2	22
4) punteggio minimo e massimo raggiungibile in ordine ai risultati conseguiti (livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dal responsabile di Area, nonché grado di realizzazione dei programmi e dei progetti valutati) nell'anno di riferimento	2	22
punteggio minimo e massimo raggiungibile per accedere alla posizione economica successiva	9	100
Elementi ponderativi		
	0	22
1. ESPERIENZA ACQUISITA		
♦ anzianità di vita lavorativa acquisita nella stessa categoria con compiti attinenti alla mansione attribuita – punti per ogni anno		4
♦ anzianità di vita lavorativa acquisita nella stessa categoria con compiti non attinenti alla mansione attribuita – punti per ogni anno		3
♦ anzianità di vita lavorativa acquisita in categoria inferiore con compiti attinenti alla mansione attribuita – punti per ogni anno		2
♦ anzianità di vita lavorativa acquisita in categoria inferiore con compiti non attinenti alla mansione attribuita – punti per ogni anno		1
2. IMPEGNO E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI		
♦ capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	1	8
♦ partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità	1	8
♦ capacità di iniziativa personale e propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	1	6
♦ capacità di rapporto con colleghi e superiori	1	6
♦ capacità di rapporto con l'utenza	1	6
3. PRESTAZIONI RESE ANCHE CONSEGUENTI AD INTERVENTI FORMATIVI		
♦ capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni ricevute	1	11
♦ applicazione delle informazioni apprese durante il processo formativo	1	11
4. RISULTATI CONSEGUITI		
♦ minimo		2
♦ mediocre		4

♦ buono		8
♦ elevato		15
♦ massimo		22
TOTALI PUNTEGGI MINIMO E MASSIMO		9 100

CATEGORIA	C	
Criteri	Punti	
L'acquisizione della prima posizione economica successiva al trattamento tabellare nella categoria è operata mediante valutazione congiunta dei seguenti elementi ponderativi	da	a
1) punteggio minimo e massimo raggiungibile in ordine all'esperienza acquisita	0	20
2) punteggio minimo e massimo raggiungibile in ordine all'impegno ed alla qualità delle prestazioni individuali	6	36
3) punteggio minimo e massimo raggiungibile in ordine alle prestazioni rese anche conseguenti ad interventi formativi, negli ultimi due anni	3	24
4) punteggio minimo e massimo raggiungibile in ordine ai risultati conseguiti (livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dal responsabile di Area, nonché grado di realizzazione dei programmi e dei progetti valutati) nell'anno di riferimento	2	20
punteggio minimo e massimo raggiungibile per accedere alla posizione economica successiva	11	100
Elementi ponderativi	Punti	
1. ESPERIENZA ACQUISITA	0	20
♦ anzianità di vita lavorativa acquisita nella stessa categoria con compiti attinenti alla mansione attribuita – punti per ogni anno		4
♦ anzianità di vita lavorativa acquisita nella stessa categoria con compiti non attinenti alla mansione attribuita – punti per ogni anno		3
♦ anzianità di vita lavorativa acquisita in categoria inferiore con compiti attinenti alla mansione attribuita – punti per ogni anno		2
♦ anzianità di vita lavorativa acquisita in categoria con compiti non attinenti alla mansione attribuita – punti per ogni anno		1
2. IMPEGNO E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI	6	36
♦ capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	1	6
♦ partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità	1	6
♦ capacità di iniziativa personale e propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	1	6
♦ capacità di rapporto con colleghi e superiori	1	6
♦ capacità di rapporto con l'utenza	1	6
♦ capacità di autoaggiornamento	1	6
3. PRESTAZIONI RESE ANCHE CONSEGUENTI AD INTERVENTI FORMATIVI	3	24
♦ capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni ricevute	1	10
♦ applicazione delle informazioni apprese durante il processo formativo	1	10
♦ articolazione dei corsi formativi	1	4
4. RISULTATI CONSEGUITI	2	20
♦ minimo		2
♦ mediocre		4

♦ buono		8
♦ elevato		15
♦ massimo		20
TOTALI PUNTEGGI MINIMO E MASSIMO		11 100
CATEGORIA		D
Criteri		Punti
L'acquisizione della prima posizione economica successiva al trattamento tabellare nella categoria è operata mediante valutazione congiunta dei seguenti elementi ponderativi		da a
1) punteggio minimo e massimo raggiungibile in ordine all'esperienza acquisita		0 18
2) punteggio minimo e massimo raggiungibile in ordine all'impegno ed alla qualità delle prestazioni individuali		6 38
3) punteggio minimo e massimo raggiungibile in ordine alle prestazioni rese anche conseguenti ad interventi formativi, negli ultimi due anni		3 26
4) punteggio minimo e massimo raggiungibile in ordine ai risultati conseguiti (livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dal responsabile di Area, nonché grado di realizzazione dei programmi e dei progetti valutati) nell'anno di riferimento		2 18
punteggio minimo e massimo raggiungibile per accedere alla posizione economica successiva		11 100
Elementi ponderativi		Punti
1. ESPERIENZA ACQUISITA		0 18
♦ anzianità di vita lavorativa acquisita nella stessa categoria con compiti attinenti alla mansione attribuita – punti per ogni anno		4
♦ anzianità di vita lavorativa acquisita nella stessa categoria con compiti non attinenti alla mansione attribuita – punti per ogni anno		3
♦ anzianità di vita lavorativa acquisita in categoria inferiore con compiti attinenti alla mansione attribuita – punti per ogni anno		2
♦ anzianità di vita lavorativa acquisita in categoria con compiti non attinenti alla mansione attribuita – punti per ogni anno		1
2. IMPEGNO E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI		6 38
♦ capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi		1 6
♦ partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità		1 6
♦ capacità di iniziativa personale e propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro		1 7
♦ capacità di rapporto con colleghi e superiori		1 6
♦ capacità di rapporto con l'utenza		1 6
♦ capacità di autoaggiornamento		1 7
3. PRESTAZIONI RESE ANCHE CONSEGUENTI AD INTERVENTI FORMATIVI		3 26
♦ capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni ricevute		1 10
♦ applicazione delle informazioni apprese durante il processo formativo		1 10
♦ articolazione dei corsi formativi		1 6
4. RISULTATI CONSEGUITI		2 18
♦ minimo		2
♦ mediocre		4
♦ buono		8

♦ elevato		14
♦ massimo		18
TOTALI PUNTEGGI MINIMO E MASSIMO		11 100

ART.18

RISORSE DESTINATE ALLA PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA ED AL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

Ai sensi dell'art.17, comma 2, lettera a) del CCNL 1/4/1999 e dell'art.18 dello stesso CCNL, modificato dall'art. 37 del CCNL 22/1/2004, sono definite le risorse destinate ad erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi correlati al merito ed all'impegno di gruppo, per centri di costo e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati, con cadenza annuale, dal sistema permanente di valutazione di cui all'art.6 del CCNL del 31.3.1999.

Ciò premesso, le parti convengono di utilizzare le risorse in base alle modalità di seguito specificate:

1) Realizzazione di programmi di attività ordinaria, correlati al merito ed all'impegno di gruppo.

Rientra in questa fattispecie il conseguimento degli obiettivi prefissati dall'Ente e individuati dagli strumenti di programmazione dello stesso.

Tali programmi tendono a ridurre i tempi lavorativi, evitando il ricorso al lavoro straordinario, promuovono lo spirito di iniziativa ed il senso etico del dovere.

Pertanto, attengono ad una valutazione collettiva per centri di costo, ma non prescindono dalla valutazione individuale della prestazione lavorativa.

L'importo complessivo assegnato viene stabilito nel **50%** delle risorse destinate ad incentivare la produttività collettiva.

I criteri distributivi all'interno dei singoli servizi, nonché la liquidazione delle spettanze dovute entro e non oltre il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, sono di competenza dei Responsabili di Posizione Organizzativa a cui i servizi sono riconducibili e sono determinati:

- a) dalla categoria di appartenenza, che relaziona il contributo lavorativo al grado di professionalità posseduto

- b) dalla presenza in servizio, che quantifica temporalmente il contributo prestato
- c) dalla rotazione dei lavoratori all'interno del servizio, che rapporta la disponibilità del dipendente alla necessità di evitare disservizi
- d) dalla valutazione complessiva della prestazione individuale, che riassume la competenza e l'impegno del dipendente

Le percentuali massime da assegnare ai suddetti criteri sono le seguenti:

- | | |
|---|-----|
| a) <u>categoria di appartenenza</u> , | 20% |
| b) <u>presenza in servizio</u> | 30% |
| c) <u>rotazione dei lavoratori all'interno dei servizi comunali</u> | 20% |
| d) <u>valutazione complessiva della prestazione individuale</u> | 30% |

I programmi di attività ordinaria non possono essere realizzati al di fuori dell'orario di lavoro.

Eventuali risparmi delle risorse in parola verranno destinati al finanziamento delle risorse decentrate variabili, per l'anno successivo e destinate alla progressione economica all'interno della categoria di appartenenza.

2) Realizzazione di progetti finalizzati

Rientra in questa fattispecie la realizzazione di progetti finalizzati al miglioramento dell'organizzazione strutturale del lavoro, mediante l'utilizzo di risorse umane diversificate, che producano effettive economie di gestione, e l'introduzione di tecniche e servizi intesi a favorire l'efficienza e la trasparenza dell'azione amministrativa.

L'importo complessivo assegnato è stabilito nel **50%** delle risorse destinate ad incentivare la produttività collettiva.

Le Parti convengono che detti progetti devono essere realizzati di norma al di fuori dell'orario di lavoro.

Sono predisposti dal Responsabile di Posizione Organizzativa entro l'anno di riferimento e devono essere realizzati dai dipendenti incaricati entro la data indicata che non può andare oltre il mese di aprile dell'anno successivo.

Nella predisposizione dei progetti il Responsabile di Posizione Organizzativa deve tenere conto della necessità di favorire il coinvolgimento fattivo di tutti i dipendenti.

Qualora siano richieste figure professionali incardinate in Aree diverse, il Responsabile di Posizione Organizzativa interessato provvederà in tal senso predisponendo progetti finalizzati intersettoriali, previa intesa con gli altri responsabili di P.O..

Tutti i progetti finalizzati, redatti in forma scritta dai Responsabili di Posizione Organizzativa.

Ciascun progetto deve essere dettagliato e deve contenere essenzialmente:

- gli obiettivi da raggiungere
- le modalità di attuazione, precisando le varie fasi con le specifiche procedure da seguire
- i tempi di realizzazione, che saranno determinati sulla base della complessità delle fasi procedurali
- i costi relativi al tempo e alla complessità del progetto
- le risorse umane da utilizzare, specificando i nominativi dei dipendenti coinvolti, le categorie di appartenenza, i profili professionali rivestiti e le Aree di assegnazione, nonché le fasi procedurali di competenza e la designazione del coordinatore del progetto

Particolare valore sarà attribuito a quei progetti la cui realizzazione potrebbe essere affidata a professionalità esterne.

La liquidazione è di competenza dei Responsabili di Posizione Organizzativa, i quali valuteranno la relazione finale del coordinatore del progetto e si atterranno strettamente alle disposizioni dell'art. 37 del CCNL 22/1/2004.

La distribuzione delle risorse assegnate avverrà sulla base della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo prefissato e dell'effettivo impegno profuso.

Eventuali risparmi delle risorse in parola verranno ridistribuiti quale produttività ordinaria con i criteri dell'anno di riferimento.

Di tutti gli atti connessi e consequenziali alla realizzazione e liquidazione dei progetti si deve dare opportuna informazione alla R.S.U.

ART. 19**RISORSE CHE SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE FINALIZZANO ALLA INCENTIVAZIONE DI PRESTAZIONI O DI RISULTATI DEL PERSONALE**

- 1) le risorse destinate all'attuazione dell'art.18, della L 109/94, e successive modifiche ed integrazioni per l'anno corrente, saranno quantificate dal Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Area competente e distribuite con le modalità indicate negli articoli dal 19 al 22 del presente contratto decentrato.
- 2) le risorse accantonate per le indennità di notifiche, per l'ICI e per l'ISTAT, sono destinate a incrementare il Fondo Salario accessorio per il corrente anno.

Resta confermato quanto deciso dalle parti nella seduta del 24/10/2001 circa la ripartizione dei compensi, che qui si specificano:

<u>NOTIFICHE</u>	90% per i dipendenti	10% acquisto beni
<u>I.C.I.</u>	50% per i dipendenti	20% arredamento 30% attrezzature
<u>ISTAT</u>	90% per i dipendenti	10% acquisto beni

ART. 20**DESTINAZIONE DEL FONDO PER LA PROGETTAZIONE DI OPERE PUBBLICHE**

1. Ai sensi dell'art. 18, comma 1, della L. 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni, una somma non superiore al 2% dell'importo a base di un'opera o di un lavoro è ripartita, per ogni singola opera o lavoro, tra il responsabile del procedimento, gli incaricati della redazione del progetto, del piano di sicurezza, della direzione dei lavori, del collaudo, nonché tra i loro collaboratori.
2. Il fondo previsto in favore del progettista, dal redattore del piano di sicurezza, del direttore dei lavori, del collaudatore e loro collaboratori è attribuito qualora dette prestazioni siano rese dal personale interno e non affidati all'esterno. In caso di affidamento all'esterno, le somme previste e non assegnate costituiscono economia di spesa. Il fondo relativo alle altre prestazioni, che comunque vengono svolte prescindendo dal fatto che la

progettazione sia interna od esterna, viene comunque attribuito al personale che svolge le funzioni.

3. Per la progettazione di un'opera, il Comune può costituire un ufficio di progetto, comprendente anche il personale dell'ufficio gare e contratti e del settore finanziario, qualora siano direttamente coinvolti nell'attività di progettazione, sulla base di apposita determinazione del dirigente responsabile della realizzazione del programma delle opere pubbliche.
4. Ai fini dell'erogazione del compenso di cui al precedente comma, la progettazione non deve essere necessariamente accompagnata dalla direzione dei lavori e dalla collaudazione in corso d'opera

ART. 21

INDIVIDUAZIONE DELL'ALIQUTA DELL'INCENTIVO

1. La percentuale effettiva dell'incentivo è determinata, in relazione all'entità ed alla complessità dell'opera da realizzare, sulla base dei seguenti criteri:

1.1	lavori di importo a base di gara fino a € 38.000	1,25%
1.2	lavori di importo a base di gara tra € 38.001 a €150.000	1,50%
1.3	lavori di importo a base di gara superiore a € 150.000	2,00%

ART.22

COSTITUZIONE E GESTIONE DELL'INCENTIVO

1. La somma costituente l'incentivo confluisce nelle somme a disposizione dell'amministrazione di ciascun progetto ed è ripartita secondo i criteri di cui al presente articolo.
2. La liquidazione del compenso è effettuata dal dirigente responsabile della realizzazione del programma delle opere pubbliche, tranne che per il compenso spettante al responsabile stesso, a cui provvede il funzionario che sostituisce in responsabile in caso di assenza. Per l'attività di progettazione, viene effettuata ai soggetti aventi diritto, individuati dall'articolo seguente, successivamente all'approvazione del progetto esecutivo di ciascuna opera. Per la direzione lavori ed i collaudi, è effettuata successivamente alla redazione dello stato finale ed alla redazione dei collaudi.

ART. 23**SOGGETTI AVENTI DIRITTO E CRITERI DI RIPARTIZIONE**

1. L'incentivo viene ripartito, per ciascun progetto esecutivo approvato con le seguenti modalità se non viene effettuata la direzione lavori:
 - a) il 20% a chi ha firmato il progetto;
 - b) il 10% al responsabile del procedimento;
 - c) il 10% al responsabile della redazione del piano della sicurezza (coordinatore in fase di progettazione);
 - d) il 10% a chi assolve alle funzioni relative alle figure di cui al D.LGS. 494/96, di cui il 5% al responsabile dei lavori e il 5% al coordinatore in fase di esecuzione;
 - e) il 10% al dirigente responsabile della realizzazione del programma delle opere pubbliche in quanto abbia collaborato alla stesura del progetto preliminare;
 - f) il 10% al disegnatore, se diverso da chi firma il progetto;
 - g) il 10% a chi esegue i calcoli, se diverso da chi firma il progetto;
 - h) il 15% al personale che ha collaborato, individuato dal dirigente responsabile della realizzazione del programma delle opere pubbliche o dal responsabile del procedimento, di cui il 10% a chi ha curato la redazione o la verifica della parte giuridica dei capitoli, il 5% a chi ha dato il supporto amministrativo;
 - i) il 5% al personale del settore finanziario individuato dal dirigente responsabile della realizzazione del programma delle opere pubbliche o del responsabile del procedimento, in quanto abbia collaborato alla redazione di piani economico finanziari;
2. L'incentivo viene ripartito per ciascun progetto esecutivo approvato con le seguenti modalità se viene effettuata la direzione dei lavori:
 - a) il 20% a chi ha firmato il progetto;
 - b) il 10% al responsabile del procedimento;
 - c) il 10% al dirigente responsabile della realizzazione del programma delle opere pubbliche, se diverso da chi firma il progetto; in quanto abbia collaborato alla stesura del progetto preliminare;
 - d) il 5% al responsabile della redazione del piano di sicurezza (coordinatore in fase di progettazione);

- e) il 10% a chi assolve alle funzioni relative alle figure di cui al D.LGS. 494/96, di cui il 5% al responsabile dei lavori e il 5% al coordinatore in fase di esecuzione;
 - f) il 5% al disegnatore, se diverso da chi firma il progetto;
 - g) il 15% all'incaricato della direzione lavori e/o collaudazione in corso d'opera;
 - h) il 5% a chi esegue i calcoli, se diverso da chi firma il progetto;
 - i) il 15% al personale amministrativo individuato dal dirigente della realizzazione del programma delle opere pubbliche o dal responsabile del procedimento che ha collaborato, di cui il 10% a chi ha curato la redazione o la verifica della parte giuridica dei capitolati, il 5% a chi ha dato il supporto amministrativo;
 - j) il 5% al personale del settore finanziario individuato dal dirigente responsabile della realizzazione del programma delle opere pubbliche o dal responsabile del procedimento, in quanto abbia collaborato alla redazione di piani economico finanziari.
3. Con la determinazione del dirigente responsabile della realizzazione del programma delle opere pubbliche ovvero con la deliberazione di approvazione dell'elenco delle opere pubbliche, vengono individuati con precisione i soggetti di cui al comma precedente. Se lo stesso soggetto viene individuato per più funzioni, la quota ad esso spettante è costituita dalla somma di ciascuna voce alla quale è assegnato.
4. Le quote parti della somma incentivante corrispondenti a prestazioni che non sono svolte dai dipendenti individuati dal presente articolo, in quanto affidate a personale esterno al Comune, costituiscono economie di spesa.
5. Le aliquote non assegnate, in mancanza di adempimenti relativi, vengono ripartite tra le altre voci con il provvedimento di ripartizione.

ART.24

Organismo gestione previdenza e assistenza- art. 17 CCNL 22.01.04

Ai sensi dell'art.17 del CCNL 22.01.2004 è costituito l'organismo previsto dall'art.55 CCNL 14.09.2000 formato da n. 3 rappresentanti dei lavoratori, preferibilmente appartenente al Settore P.M., dal Dirigente del personale e dal Dirigente Settore P.M..

Con specifica disposizione da introdurre nel Regolamento Uffici e Servizi, saranno disciplinate le modalità di costituzione e funzionamento.

Sarà compito del suddetto organismo individuare le prestazioni previdenziali ed assistenziali da richiedere ai fini dell'attuazione della normativa.

Tutti gli atti attuativi inerenti la presente disciplina sono affidati alla competenza del Dirigente di P.M. con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, secondo la disciplina dell'art.5, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001.

ART. 25

IGIENE, SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO, APPLICAZIONE DEL D.LGS 626/94 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI.

Le Parti affermano in primo luogo il principio che gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro vanno considerati prioritari e sostanziali e non possono essere ritenuti meri adempimenti formali o burocratici.

Vengono pertanto destinate idonee risorse per la rilevazione e la analisi dei rischi stabilendo, a questo riguardo, che per ragioni di qualità, di competenza ed anche per maggior economicità si ritiene opportuno ricorrere a metodologie e criteri già testati nelle unità operative di medicina del lavoro della ASL di riferimento.

Costituiscono fonte di riferimento per la presente disciplina le norme vigenti in materia di prevenzione, sicurezza degli ambienti di lavoro e degli impianti, ecc., non ricomprese o superate dal D. LGS. 626/94 e successive modificazioni.

Si conviene l'immediata applicazione, in attesa della definizione del programma di intervento per la rimozione delle cause e dei fattori di rischio previsti dal D.LGS. 626/94 e dalla presente contrattazione, della disciplina volta alla salvaguardia dei rischi derivanti dall'uso dei videoterminali

ART. 26

BUONI PASTO

Le parti, preso atto del regime di orario di lavoro e di servizio vigente in questa Amministrazione comunale, nonché delle disposizioni legislative in materia di buoni pasto (art.46 CCNL 14/9/2000), considerata la necessità di disciplinarne la concessione, convengono quanto segue:

- Le risorse da destinare alla corresponsione dei buoni pasto sono quantificate annualmente, compatibilmente con le disponibilità di bilancio ed in base alla organizzazione lavorativa, previa informazione alla R.S.U. nell'incontro previsto dall'art. 4 del presente contratto decentrato integrativo, da effettuarsi prima dell'approvazione del bilancio.
- Hanno titolo alla fruizione del buono pasto i dipendenti, con lavoro a tempo determinato ed indeterminato, che hanno l'obbligo del prolungamento pomeridiano dell'orario di lavoro mediante rientri settimanali istituzionali, o rientri pomeridiani per effetto di orario spezzato.
- Ai sensi e per gli effetti degli art. 45 e 46 delle Code Contrattuali 14/9/2000, il buono pasto viene attribuito anche in occasione di prestazione di lavoro straordinario e sempre che il lavoro straordinario prestato sia di almeno 3 ore.
- E' attribuito sulla base dei rientri effettuati nel trimestre precedente, per ogni singola giornata lavorativa ed ha un valore di **€ 5,27, IVA compresa.**
- L'Ente si impegna a stipulare convenzioni con apposite ditte di ristorazione e/o con esercizi alimentari nei quali sarà possibile spendere il buono pasto.
- E' fatto assoluto divieto di cambiare il predetto buono in denaro o in generi alimentari alternativi o di altro consumo, di non uso immediato da parte del beneficiario.
- I competenti organi controlleranno con apposite procedure il rispetto delle condizioni previste nel presente articolo.

ART. 27

NORMA FINALE

Il presente Contratto Collettivo Integrativo di Lavoro, fatte salve le eventuali modifiche ed integrazioni, sia di carattere normativo che economico, derivanti dalla stipula di Contratti Collettivi Nazionali successivi, si intende prorogato, per le materie in esso disciplinate, anche per gli anni successivi, salvo stipula di un nuovo contratto integrativo che disciplini diversamente la materia.

Per quanto non previsto nel presente CCDI, si rimanda alle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

**PER LA DELEGAZIONE DI PARTE
PUBBLICA**

PER LA DELEGAZIONE SINDACALE
