

Deliberazione n. 37 del 30/03/2007 così come integrata con atto di giunta n. 79 del 18/06/2008

COMUNE DI MONOPOLI PROVINCIA DI BARI

CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO 2002 - 2005



Commento [d1]:

Monopoli,

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DI LAVORO
QUADRIENNIO 2002 - 2005

ENTE COMUNE DI MONOPOLI

data 23 febbraio 2007, presso la sede del palazzo di città ha avuto luogo l'incontro
tra:

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA, presieduta dal Dott. Giovanni Porcelli

Parte Sindacale:

R.S.U. F.to

Francesco Indiveri - Marco Borgo - Marco Stifano - Giovanni Ruggiero - Vincenzo
Danese - Mario Zampa - Egidio Todisco
Alessandro Matarrese - Annamaria Derasmo
Paolo Damore - Maria Rota
Vito Labruna

Organizzazioni Sindacali Territoriali di Categoria firmatarie del CCNL 2002-2005:

F.P. - C.G.I.L.	C.I.S.L. - F.P.S.	U.I.L. - F.P.L.	DICCAP
f.to M. Borgo	f.to L. Lonigro	f.to P. Centrone	f.to S. Picca

Al termine della riunione le parti, ai sensi dell'art.4 C.C.N.L. 22 gennaio 2004,
sottoscrivono l'allegato Contratto Collettivo Decentrato Integrativo aziendale relativo
al quadriennio 2002 - 2005.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si applica a tutto il personale – escluso i dirigenti - con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale.

Art. 2 Decorrenza e durata

1. Il presente contratto concerne il periodo 1 gennaio 2002 – 31 dicembre 2005.
2. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo specifica e diversa decorrenza indicati nei singoli articoli.
3. Le presenti disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.
4. Vengono definite con apposito accordo annuale, da effettuarsi prima dell'approvazione del bilancio di previsione, le somme relative alla costituzione e alle modalità di erogazione del fondo per le risorse decentrate.
5. Le parti contraenti, d'ora innanzi "le parti", si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

Art.3 Disposizioni Generali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente CCDI (Contratto collettivo decentrato integrativo), o solo parzialmente regolato, si fa espresso riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali vigenti.
2. Le clausole contrattuali devono essere considerate sotto ogni aspetto ed a qualsiasi fine, correlate ed inscindibili tra loro.

Art. 4 Regolamentazione del diritto di sciopero

1.1. Servizi e uffici interessati.

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

SERVIZI O UFFICI	FUNZIONI ESSENZIALI
STATO CIVILE	<ul style="list-style-type: none">• raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte
SERVIZIO ELETTORALE	<ul style="list-style-type: none">• 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
SERVIZI CIMITERIALI	<ul style="list-style-type: none"> trasporto, ricevimento e inumazione delle salme
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	<ul style="list-style-type: none"> pronto intervento assistenziale a favore di persone non autosufficienti e minori, per assicurare tutela fisica, confezione, distribuzione e somministrazione del vitto
MATTATOIO	<ul style="list-style-type: none"> conservazione della macellazione nelle celle frigorifere e conservazione delle bestie da macello
POLIZIA MUNICIPALE	<ul style="list-style-type: none"> attività richiesta dall'A.G. e interventi in caso di trattamento sanitario obbligatorio; attività antinfortunistica e di pronto intervento (reperibilità); attività della centrale operativa (contingenti limitati); vigilanza della casa municipale; assistenza in caso di sgombera neve.
SERVIZI ECOLOGICI	<ul style="list-style-type: none">
SERVIZI DEL PERSONALE (Solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti del servizio personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni tra il 5 e il 15 d'ogni mese). Dovranno sussistere contemporaneamente le tre condizioni.	<ul style="list-style-type: none"> Pagamento degli assegni di sostentamento e delle retribuzioni; Compilazione e controllo delle distinte di versamento dei contributi previdenziali
PROTEZIONE CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> solo con limitato numero di dipendenti in reperibilità

1.2 Definizione dei contingenti minimi

Con riferimento ai servizi essenziali indicati al punto 1.1, sono individuati i seguenti contingenti di personale esonerati dall'effettuazione dello sciopero, suddivisi per servizi e categoria:

SERVIZIO	CATEG.	PROF. PROF.	N.
STATO CIVILE	C – D	ISTRUTTORE	1
SERVIZIO ELETTORALE	C – D	ISTRUTTORE	1
SERVIZI CIMITERIALI	B – C	CUSTODE O ISTRUTTORE	1
SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALI	C – D	ISTRUTTORE O ASSISTENTI. SOCIALI	2
MATTATOIO	B – C	APPLICATO O ISTRUTTORE	1
POLIZIA MUNICIPALE – PROTEZIONE CIVILE – VIGILANZA ECOLOGICA	C – D	ISTRUTTORE	6
SERIZI DEL PERSONALE	B – C	APPLICATO - ISTRUTTORE	1

1.3 Procedure d'attivazione dei contingenti minimi.

I responsabili dei servizi, in occasione d'ogni sciopero, individuano i nominativi del personale inclusi nei contingenti come definiti al punto 1.2, adottando, ove possibili criteri di rotazione.

I nominativi sono comunicati alle RSU ed ai singoli interessati non oltre il quinto giorno precedente la data dello sciopero. Il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione, ove possibile.

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

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

I responsabili dei servizi verificheranno, entro i primi 30 minuti di servizio, la possibilità di sostituire il personale esentato dallo sciopero con personale che non ha aderito allo stesso.

1.4 Modalità d'effettuazione degli scioperi.

Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui al punto 1.1, ne daranno comunicazione all'Amministrazione con un preavviso di almeno 10 giorni, precisando in particolare la durata dell'astensione dal lavoro.

In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

Nel caso in cui lo sciopero riguardi servizi resi all'utenza, l'Amministrazione porterà a conoscenza degli utenti, nelle forme ritenute più opportune, la durata e le modalità dell'azione di sciopero.

Analoga comunicazione sarà effettuata dall'Amministrazione in caso di revoca dello sciopero.

Per l'indicazione dei periodi in cui non possono essere indetti scioperi e per le forme di sciopero non ammissibili, si fa riferimento ai commi 3 e 4 dell'art.3 della premessa del CCNL del 6.7.95.

Art.5

Monitoraggio e verifiche

1. Il monitoraggio e la verifica di specifiche problematiche inerenti l'attività dell'Ente in relazione all'applicazione del presente CCDI è attribuito alla delegazione trattante.
2. Almeno una volta l'anno, entro il mese di febbraio, o comunque su richiesta di una delle parti, la commissione si riunisce per verificare lo stato di attuazione del CCDI e per esaminare le ricadute delle clausole contrattuali in termine di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.
3. L'Ente, sulla base degli argomenti all'ordine del giorno, è tenuto a trasmettere alla parte sindacale la documentazione necessaria almeno 5 giorni prima della convocazione.

TITOLO II

Art.6

Comitato Pari Opportunità

1. L'Amministrazione si impegna a costituire, laddove non ancora costituito, entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente contratto, il Comitato per le Pari Opportunità, oltretutto ad attuare ogni misura necessaria per favorire la realizzazione delle pari opportunità.
2. Il Comitato sarà composto da un rappresentante dell'Ente, con funzioni di presidente, da un componente designato da ognuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e da un pari numero di funzionari in rappresentanza dell'Ente, nonché dai rispettivi supplenti, per i casi di assenza dei titolari. (art.19 code contrattuali ccnl 1998/2001).

3. L'Amministrazione assicura le condizioni e gli strumenti idonei per il funzionamento del Comitato.
4. Il Comitato resta in carica per un quadriennio e comunque fino alla costituzione del successivo. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta e per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.
5. Il Comitato si riunisce trimestralmente o su richiesta di almeno tre componenti.
6. Le sedute del Comitato normalmente si tengono durante l'orario di lavoro e si svolgono presso la sede dell'Ente.
7. Le parti, pubblica e sindacale, si impegnano a tener conto delle proposte che saranno formulate dal Comitato per le Pari Opportunità, e si riservano di concordare, con un apposito accordo, le misure volte a favorire effettive pari opportunità e gli interventi che saranno ritenuti necessari per la realizzazione di azioni positive a beneficio delle lavoratrici.
8. Inoltre, per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro, l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro, i servizi sociali, a richiesta, il Comitato per le Pari Opportunità può svolgere il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie, che l'Ente è tenuto a fornire, e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi.

Art.7

Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing

1. Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente contratto, l'Amministrazione si impegna a costituire il Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing.
2. il Comitato svolgerà 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.
4. Il Comitato è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'Ente. Il presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'Ente ed il vicepresidente tra i componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma rimanendo la composizione paritetica del Comitato, dello stesso fa parte anche un rappresentante del Comitato per le Pari Opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.
5. L'Amministrazione garantisce il funzionamento e la strumentazione necessario al funzionamento.
6. Il Comitato può adottare un regolamento per la disciplina dei propri lavori ed è tenuto a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.
7. Le sedute del Comitato di norma si svolgono durante l'orario di lavoro.
8. Il Comitato rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del successivo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico e per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.
9. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento all'art.8 del CCNL del 22/1/2004.

Art.8

Clausole di raffreddamento dei conflitti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato sul principio di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza di comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei principi di cui al comma precedente, entro il primo mese di negoziato, le parti stipulanti il presente contratto decentrato integrativo, salvo in caso di esplicita formale rottura delle trattative, non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.

Art.9

Interpretazione autentica

1. Quando insorgono controversie sull'interpretazione delle clausole dei contratti decentrati, le parti che le hanno sottoscritte s'incontrano entro 30 giorni dalla richiesta della parte interessata per definire il significato della controversia.
2. La parte interessata invia alle altre parti richiesta scritta che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. Gli eventuali accordi di interpretazione autentica sottoscritti dalle parti sostituiscono le clausole controverse sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato integrativo.
4. La procedura di interpretazione autentica, comunque, si dovrà concludere entro e non oltre 60 giorni dal ricevimento della richiesta scritta con la redazione di un verbale conclusivo.

ART. 10

Diritti e Libertà Sindacali

Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue:

I permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante all'O.S. d'appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal Ccnl del 7 agosto 1998 e successive modificazioni e integrazioni oltre che dalle altre norme vigenti in materia;

in applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni d'organismi direttivi statutari nazionali, regionali 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.

le convocazioni dell'amministrazione per partecipazioni a trattative, confronti, concertazione e consultazioni, non rientrano nel monte ore spettante alle OO.SS. e devono essere considerate come servizio effettivo prestato;

oltre il monte ore di cui sopra le OO.SS. possono richiedere per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato ccnl quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. Al fine di semplificare le procedure anche in termini di copertura previdenziale, l'amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti al lordo di tutti gli emolumenti all'O.S. che ha presentato richiesta del permesso.

Per quanto concerne le assemblee, si dispone che:

- a) nel rispetto del limite massimo individuale di 12 ore annue retribuite, la R.S.U. (o R.S.A.) e le OO.SS. firmatarie del presente contratto collettivo decentrato possono indire assemblee del personale comunicando all'amministrazione, di norma almeno tre giorni prima, la data,

- il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche o profili professionali;
- b) l'amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
 - c) in caso d'assemblea l'amministrazione individuerà, di concerto con le OO.SS., I contingenti minimi di personale che potrà parteciparvi in reperibilità;
 - d) il personale operante fuori della sede presso di cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea stessa;
 - e) Oltre il monte ore annuo individuale di 12 ore retribuite, possono essere indette assemblee sindacali oltre l'orario di servizio con le medesime modalità previste ai precedenti punti a) e b).

Per quanto attiene il patrocinio sindacale si stabilisce che:

I dipendenti in attività o quiescenza possono farsi rappresentare dal sindacato o dall'Istituto di patronato sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni previdenziali e assistenziali davanti ai competenti organi dell'amministrazione;

Gli Istituti di patronato hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro anche in relazione alla tutela dell'igiene e della sicurezza del lavoro ed alla medicina preventiva, come previsto dal decreto del Capo provvisorio dello Stato 29.7.1947, n.804.

Per quanto attiene i Referendum si stabilisce che:

Le amministrazioni devono consentire lo svolgimento fuori dell'orario di lavoro di referendum, sia generali sia per categoria, su materie inerenti all'attività sindacale, indetti dalle RSU e dalle OO.SS. firmatarie tra i dipendenti, con diritto di partecipazione di tutto il personale interessato.

Per quanto attiene la tutela dei dipendenti Dirigenti Sindacali si stabilisce che:

- a) Il trasferimento dei dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e dei componenti la RSU può essere disposto solo previo nulla osta delle rispettive OO.SS. d'appartenenza o, per le RSU, nelle cui liste il rappresentante sindacale è stato eletto;
- b) Ai sensi del comma precedente s'intende per trasferimento il provvedimento di mobilità interna che comporti assegnazione a settore (area, dipartimento) diversi o l'assegnazione, all'interno dello stesso settore (area o dipartimento), ad unità produttive ubicate in luoghi diversi ed esterni a quello d'appartenenza;
- c) La disposizione di cui ai commi precedenti si applica sino alla fine dell'anno successivo alla data di cessazione del mandato sindacale;
- d) I dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e gli eletti delle RSU non sono soggetti alla subordinazione gerarchica stabilita dai regolamenti quando espletano le loro funzioni sindacali e conservano tutti i diritti giuridici ed economici acquisiti ed acquisibili per la categoria e profilo rivestiti.

Le Amministrazioni forniranno, o permetteranno l'uso, alla RSU d'apposito locale per l'attività della stessa, con possibilità d'utilizzo delle attrezzature informatiche e messaggistiche in dotazione presso l'Ente.

TITOLO III

FLESSIBILITA' DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art.11
Telelavoro

1. Nell'ambito di una moderna organizzazione del lavoro, i cui obiettivi rimangono quelli del miglior utilizzo delle risorse umane e della qualificazione dei servizi erogati si conviene di attivare progetti di telelavoro, in via sperimentale, con particolare riferimento ad alcune tipologie di servizio e favorendo, in via prioritaria, nel contempo le categorie protette ed in particolare i dipendenti portatori di handicap di cui alla legge 104/92 e successive modifiche ed integrazioni.

Art.12
Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Non si ritiene di avvalersi di quanto previsto dall'art.4 comma 11 ccnl 14/9/2000, e cioè l'ulteriore elevazione del 10% del contingente fissato di rapporti a tempo parziali.

TITOLO IV
DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art.13
Gestione eccedenze di personale

1. Prima di dichiarare eccedenze di personale l'Amministrazione è tenuta ad informare preventivamente la delegazione di parte sindacale inviando la documentazione e fornendo le motivazioni che inducono la stessa a dichiarare l'eccedenza di personale al fine di analizzarne i contenuti e attivare, in sede contrattuale, tutte le iniziative necessarie a ricollocare i lavoratori in esubero, anche attraverso procedure di riqualificazione e aggiornamento del personale, per la ricollocazione dello stesso nella dotazione organica attraverso la mobilità interna sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale.
2. in caso di eccedenze di personale, dopo aver esperito quanto previsto dal precedente comma, si applica la disciplina prevista dall'art.33 del D.Lgs.165/2001.

Art.14
Trattamento di trasferimento

1. Ai sensi dell'art.42, 2 comma ex c.c.n.l. 14/9/2000 si stabilisce che al dipendente trasferito ad altra sede per motivi organizzativi o di servizio, quando il trasferimento comporti il cambio della sua residenza, oltre a quanto previsto dal CCNL compete un'indennità di trasferimento nelle seguenti misure:
 - 3 mensilità per il solo dipendente;
 - 4 mensilità quando è accompagnato solo dal coniuge;
 - 5 mensilità quando si è in presenza di un figlio minore;
 - 6 mensilità quando si è presenti di 2 o più figli minori.

Art.15

Formazione

1. La formazione del personale è uno degli strumenti organizzativi che consentono il passaggio dall'era della gestione delle risorse umane a quella della valorizzazione delle risorse umane, passaggio necessario alla ricerca di un miglioramento della qualità dei servizi forniti.
2. Alla formazione del personale vanno destinate, oltre alle risorse contrattualmente previste (1% annuo della spesa complessiva del personale riferita all'anno precedente), risorse aggiuntive per far fronte ai processi di innovazione e cambiamenti che investono la pubblica amministrazione, compatibilmente con la disponibilità di bilancio.
3. La formazione dovrà riguardare tutto il personale dipendente e sarà effettuata nel rispetto dell'apposito regolamento sottoscritto tra le parti, nonché in coerenza con i piani annuali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione.
4. L'Amministrazione assume l'impegno di definire entro il 30 aprile di ogni anno, un piano annuale.
5. I tempi necessari per la partecipazione alle iniziative formative sono considerati servizio effettivo a tutti gli effetti.
6. Nel caso in cui la rilevanza del programma formativo da attuare dovesse richiedere un maggior impegno finanziario, l'Amministrazione provvederà ad impegnare le risorse per quanto necessario.
7. La somma stanziata sul bilancio di ciascun anno e non utilizzata nel corso dell'esercizio finanziario di riferimento è vincolata al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo.

Art.16

Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro

1. L'Ente si impegna a dare piena applicazione alla normativa di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro in attuazione del D.Lgs. n.626/94 e successive modificazioni.
2. Specifiche attività formative saranno rivolte ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza ed ai lavoratori.
3. In accordo e con la collaborazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza l'Ente predisporre e adotta entro il mese di marzo di ciascun anno il piano annuale per la sicurezza contenente gli interventi rivolti alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro nonché per la garanzia ed il miglioramento degli stessi.
4. L'Ente assume l'impegno di informare tutti i dipendenti dei rischi presenti sui luoghi di lavoro e sui provvedimenti che intende adottare.
5. L'Ente predisporrà opportune iniziative per facilitare le attività dei dipendenti disabili e provvederà all'eliminazione delle barriere architettoniche.

Art.17

Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità

1. Nell'attuale contesto di rapida evoluzione tecnologica e normativa, in relazione alle innovazioni organizzative che potranno essere introdotte, al fine di esaltare il ruolo dell'Ente, quale azienda erogatrice di servizi alla cittadinanza, anche la professionalità richiesta ai dipendenti deve necessariamente adeguarsi. Pertanto entro il primo trimestre di ogni anno le parti si incontreranno per le opportune valutazioni e decidere le iniziative da intraprendere per migliorare la qualità del lavoro e accrescere la professionalità del personale.

2. la qualità del lavoro dovrà perseguire livelli ottimali, ed in tal senso saranno forniti i supporti necessari sia sotto l'aspetto tecnologico e strumentale che sotto l'aspetto formativo e informativo.

Art.18

Criteria generali per le politiche dell'orario di lavoro

1. Le politiche dell'orario di lavoro saranno improntate ai seguenti criteri e a quanto disciplinato nel regolamento in materia di presenza in servizio:
 - Funzionalità, l'orario di lavoro dovrà essere funzionale al servizio e dovrà tener conto delle esigenze dell'utenza;
 - Organicità, la prestazione giornaliera dovrà essere svolta in un unico periodo, o al massimo in due per particolari ed imprevedibili esigenze di servizio. Le giornate in cui si effettuerà il rientro settimanale sono da considerarsi unico periodo lavorativo;
 - Flessibilità, l'orario potrà essere flessibile in entrata e in uscita, assicurando comunque la presenza di tutto il personale nelle quattro ore della fascia centrale, con le modalità stabilite in apposito regolamento;
 - Omogeneità, l'arco temporale di impegno giornaliero individuale non potrà superare, di norma, le 10 ore;
 - Solidarietà, assicurare particolari articolazioni ai dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare o per favorire il conseguimento di titoli culturali e/o formativi o per favorire i tempi della famiglia.

Art.19

Articolazioni delle tipologie dell'orario di lavoro

19.1.1 Orario plurisettimanale

1. Al fine di soddisfare particolari esigenze organizzative legate, in particolare, a prevedibili o programmabili picchi di attività di determinati servizi comunali, possono essere adottati strumenti gestionali più efficaci del semplicistico ricorso a prestazioni di lavoro straordinario.
2. Il Dirigente della Ripartizione competente ricorre, pertanto, all'istituto della programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro in base al quale è possibile distribuire il tempo di lavoro ordinario in un arco di tempo mensile e plurimensile con l'obiettivo di ridurre le ordinarie prestazioni di lavoro nella/e settimana/e con minor carico di impegni.
3. A solo titolo di esemplificazione, si potrà, ad esempio, ridurre l'orario a trenta ore settimanali diminuendo le prestazioni giornaliere ordinarie, ovvero, eliminare del tutto o in parte i rientri pomeridiani; si dovrà, peraltro, aumentare le prestazioni giornaliere ordinarie di lavoro nella/e settimana/e con maggiore intensità di impegni e/o di scadenze, incrementando l'orario ordinario a quarantadue ore settimanali con più rientri obbligatori pomeridiani, ovvero, con una adeguata articolazione dell'orario di servizio, o con altre soluzioni più convenienti e, comunque, funzionali che coordinino e modulino il carico di lavoro temporale effettivo nel periodo di riferimento all'orario di lavoro occorrente per farvi fronte.
4. L'adozione dell'orario plurisettimanale deve, pertanto, essere funzionale alle effettive e variabili esigenze di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività istituzionale e dei relativi servizi, senza aggravii economici a carico del bilancio del Comune e senza dover forzare l'applicazione delle regole del lavoro straordinario.
5. La programmazione dell'orario plurisettimanale deve essere definita previa concertazione con le Organizzazioni Sindacali ai sensi delle fonti normative vigenti, comunque, deve essere contenuta entro i limiti minimi e massimi, rispettivamente, di trenta e quarantadue ore settimanali, e deve essere riferito ad un periodo non superiore a mesi due nell'anno di riduzione

cui seguiranno due mesi di recupero, fatto eccezione per il servizio di trasporto scolastico. Al verificarsi dell'evenienza di dover fissate nuove e diverse articolazioni delle tipologie dell'orario di lavoro, le parti concordano che in tal caso sarà stipulato apposito accordo in materia.

19.1.2 Turnazione

Per quanto riguarda la turnazione si fa riferimento a quanto previsto nel C.C.N.L.

Art.20

Riduzione dell'orario di lavoro

1. Al fine di dare seguito all'attuazione della riduzione d'orario alle 35 ore medie settimanali per il personale già adibito a regimi di orario articolati sulla alternanza giornaliera, settimanale o anche plurisettimanale, di turni di lavoro diversi tra loro, salvaguardando il livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati alla cittadinanza, le parti concordano che dalla entrata in vigore del presente contratto il personale turnista effettui 35 ore settimanali così come previsti dall'art.22 del c.c.n.l. 01/04/1999 demandando ai Dirigenti interessati la relativa articolazione. I Dirigenti devono informare le parti sindacali sulla articolazione dell'orario di lavoro in attuazione dell'art.22 c.c.n.l.
2. Il Servizi di controllo interno di gestione verificherà l'applicazione del presente articolo segnalando eventuali situazioni di scostamento.

TITOLO V

TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 21

Lavoro straordinario

1. L'Amministrazione entro il mese di gennaio di ogni anno suddivide ed attribuisce il fondo di cui al presente articolo ad ogni Ripartizione ripartendo:
 - il 95% del fondo per lo straordinario, in proporzione al numero dei dipendenti in servizio, tenendo conto delle categorie di appartenenza;
 - il 5% è destinato all'assistenza agli organi.
2. Il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario deve essere contenuto nell'ambito del budget annuale assegnato ad ogni singola Ripartizione nel rispetto della disciplina e del monte ore definiti annualmente in sede di contrattazione decentrata.
3. Le prestazioni di lavoro straordinario devono essere rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro imprevedibili ed eccezionali e, pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione dell'attività lavorativa.
4. La prestazione di lavoro straordinario deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente della Ripartizione competente, previa verifica della capienza residuale del budget assegnato alla Ripartizione stessa, e deve essere **sempre** liquidato utilizzando **esclusivamente** le risorse economiche all'uopo negoziate ai sensi del precedente comma 1.
5. L'Amministrazione si impegna a fornire entro il 31 maggio, il 30 settembre e il 31 gennaio di ogni anno, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per servizi, indicando le ore liquidate, le ore recuperate e quelle destinate alla Banca delle ore.
6. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, l'Amministrazione procederà ad erogare, ai dipendenti che recuperano ore di lavoro straordinario la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata.

7. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario verranno utilizzati per impinguare il fondo delle risorse accessorie.
8. Nel confermare il limite massimo individuale di 180 ore di lavoro straordinario, si stabilisce di derogare tale limite fino ad un massimo complessivo di 200 ore, per un numero limitato di dipendenti che non può superare il 2% dell'organico, intendendo per organico i posti che risultano coperti al 1 gennaio di ogni anno, sempre per esigenze eccezionali debitamente documentate e in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali, per i seguenti casi:
 - i. Protrarsi oltre l'orario di servizio del consiglio Comunale;
 - ii. Protrarsi oltre l'orario di servizio per assistenza Sindaco –Gonfalone.
9. Per quant'altro non disciplinato in materia di lavoro straordinario si rinvia al vigente C.C.N.L.

Art. 22

Banca delle ore

1. E' istituita la Banca delle ore con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Le modalità di funzionamento sono fissate dall'art.38 bis del CCNL del 14/9/2000.
3. Contestualmente alle verifiche stabilite nell'art.26, comma 2, del presente CCDI per l'utilizzo del lavoro straordinario, sarà operato il monitoraggio sull'andamento della Banca delle ore e all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione.
4. Si stabilisce in 36 ore il limite massimo accumulabile nel conto ore individuale, da utilizzare entro l'anno successivo a quello di maturazione.
5. Il dipendente entro il 31 dicembre deve optare per la liquidazione o per il riposo compensativo.

Art. 23

Fondo per le Progressioni Economiche Orizzontali

1. La progressione economica all'interno di ogni Categoria avverrà per selezione annuale riferita al 31 dicembre di ogni anno, nei limiti delle risorse economiche che saranno all'uopo destinate in sede di accordo annuale sull'utilizzazione delle risorse in delegazione trattante. Tale accordo provvederà, altresì, a suddividere le risorse per categoria e/o posizione economica.
Essa è correlata a percorsi di formazione ed aggiornamento, alla esperienza lavorativa ed alle prestazioni rese mediante un sistema di valutazione basato su criteri oggettivi verificabili, in cui il margine di discrezionalità sia ridotto al minimo.
2. I criteri, le modalità e i tempi per l'effettuazione delle PEO sono disposti dal presente articolo. Si individua il valore di 60/100 quale soglia minima per l'accesso per la PEO successiva.
3. Le nuove posizioni economiche orizzontali decorrono e sono attribuite al 31 dicembre dell'anno di valutazione e decorrono economicamente a valere dal 1 gennaio dell'anno successivo.
4. Alle selezioni parteciperà tutto il personale in servizio a tempo indeterminato per l'intero anno di riferimento.
5. Le graduatorie saranno uniche per categoria. A parità di punteggio conseguito prevarrà l'anzianità maturata nella categoria, ed in caso di ulteriore parità prevarrà la maggiore età.
6. I criteri di valutazione permanente sono quelli riportati nella allegata "Tabella A". Essi sono suddivisi per la progressione orizzontale in tre categorie:
 - a) la prima tabella comprende le categorie "A" e "B";
 - b) la seconda tabella comprende la categoria "C";
 - c) la terza tabella comprende la categoria "D".
10. Ad ogni parametro di valutazione va espresso un punteggio da 1 a 10. Tale punteggio sarà

moltiplicato per un indice di ponderazione. La somma di tali prodotti determinerà il punteggio individuale per la formazione delle graduatorie.

11. Per le procedure di cui al presente articolo, il modello di valutazione è allegato al presente contratto decentrato, e ne costituisce parte integrante e sostanziale.(TAB A)
12. per ogni tipologia di passaggio sarà inviato a ogni dipendente un avviso pubblico nel quale saranno indicati i titoli e le anzianità richieste e/o valutabili, l'eventuale modello di curriculum, la data entro la quale dev'essere presentata la domanda e la documentazione necessaria;
13. l'esame della documentazione sarà effettuato entro i 30 giorni successivi alla presentazione da una commissione composta da:
 - a) Per le valutazioni delle Categorie A – B – C : dal Responsabile della Ripartizione;
 - b) Per le valutazioni della Categoria D: Dirigente della Ripartizione/Direttore Generale o Segretario;
14. la pubblicazione delle graduatorie sarà resa pubblica mediante affissione all'albo pretorio ed alla bacheca sindacale.
15. ogni dipendente potrà prendere visione di tutta la documentazione relativa alla procedura interessata.
16. è stabilito in giorni 20 il periodo entro cui il dipendente potrà presentare ricorso interno al responsabile della valutazione prima di attivare le altre procedure di contenzioso. L'amministrazione avrà 10 giorni di tempo entro il quale prendere in esame i ricorsi e formulare la relativa risposta con le eventuali correzioni o modifiche.

Di tutto quanto sopra dovrà essere inviata informazione alle OO.SS. Territoriali ed alla RSU.

Art. 24

Fondo per le Posizioni Organizzative

1. Il fondo per le Posizioni Organizzative ammonta ad € 50.000,00. Le eventuali economie potranno essere utilizzate per il rimpinguamento delle risorse finalizzate alla produttività collettiva.

Commento [a2]: Valore rideterminato per l'anno 2009 in € 70.000,00

Art.25

Indennità per il personale educativo

1. Al personale educativo degli asili nido è attribuita una indennità secondo quanto disciplinato dal vigente ccnl.

Art.26

Utilizzo delle risorse decentrate

1.1 l'Indennità di TURNO (Art.22 ccnl)

Il turno consiste in una effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni giornalieri dell'orario di lavoro.

Le prestazioni lavorative in turno, per essere retribuite come tali, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da realizzare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno.

I turni possono essere organizzati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore.

Il turno si applica alle seguenti unità organizzative:

- POLIZIA MUNICIPALE
- MESSI
- CUSTODI IMPIANTI SPORTIVI

Ogni Dirigente avrà il compito di distribuire in maniera equilibrata la turnazione per dare la possibilità al dipendente di percepire l'indennità di turnazione.”*Previa concertazione dell’articolazione dell’orario di servizio con le parti sindacali*”

Commento [A3]: Integrato in sede di seduta di delegazione trattante del 13/03/2008 e approvato con atto deliberativo n. 79 del 18/06/2008

1.2 **L’indennità di RISCHIO** sarà corrisposta alle seguenti figure che il Dirigente individuerà e formalizzerà dando informativa ai Sindacati, nella misura fissata dal ccnl :

- Operai
- Cuochi/e
- Personale Tecnico: Geometri/Architetti/Tecnico informatico
- Addetti Alla Registrazione dati:Video terminali
- Autisti trasporto Scolastico
- MESSI
- Addetto Distributore Carburanti
- Addetto Fotocopiatore (nr.1 per plesso/ripartizione)
- Addetto Prelievo Corrispondenza (nr.1 per plesso/ripartizione - personale appartenente alle categorie A e B, con esclusione dei messi, per disagio derivante da compiti di prelievo, distribuzione e spedizione della corrispondenza derivante per la mancata sede unica comunale).

1.3 **Indennità di REPERIBILITA’** (art.23”code contrattuali”) sarà corrisposta alle seguenti figure:

Profilo professionale	Nr.unità Max. al giorno X 6 giorni Max X turni
POLIZIA MUNICIPALE	4u x turno
ANAGRAFE	1u sabato, domenica e festivi
STATO CIVILE	1u
ECOLOGIA	1u
SETTORE TECNICO: LL.PP. ED URBANISTICA (ESCLUSO PERSONALE AMINISTRATIVO)	2u
MESSI COMUNALI	1 u
SERVIZI CIMITERIALI	1u
PROTOCOLLO E SPEDIZIONE	1u
SEGRETERIA GENERALE	1u
ASSISTENTI SOCIALI/EDUCATORE	1 u Sabato Domenica e festivi
UFFICIO PERSONALE	1 u Sabato Domenica e festivi
SERVIZIO INFORMATICO	1 u

I turni di Reperibilità devono essere preventivamente comunicati al Sindaco, al Segretario Generale e agli Organi competenti connessi allo svolgimento del servizio.

1.4 Indennità di Maneggio Valori: (Art.36 CCNL)

Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa sarà corrisposta un'indennità giornaliera.

Per i valori di cassa s'intende maneggio di denaro.

La liquidazione dell'indennità deve avvenire con riferimento ai giorni d'effettivo servizio di cassa.

La liquidazione dell'indennità di maneggio valori è liquidata previa trasmissione dell'utilizzo del personale di apposita attestazione dirigenziale da cui è dato evincere il valore medio mensile dei valori maneggiati e i giorni nei quali il dipendente è stato effettivamente adibito al servizio.

Valore medio mensile dei valori maneggiati	IMPORTO INDENNITA' GIORNALIERA
Fino a € 50,00	€ 0,00
Fino a € 500,00	€ 0,50
Fino a € 2.000,00	€ 0,70
Fino a € 5.000,00	€ 1,05
Fino a € 10.000,00	€ 1,30
Oltre € 10.001,00	€ 1,50

2.1 Specifiche responsabilità: (art.36, comma 2)

In applicazione dell'art.36, comma 2 del CCNL 22.01.2004 è corrisposta un'indennità per specifiche responsabilità al personale delle categorie B, C e D (che già non usufruisca di analoga indennità o che risulti incaricato di posizione organizzativa), attribuite con atti formali dell'amministrazione, nella misura di €. 300,00 annui lordi.

Viene attribuita al seguente personale:

QUALIFICHE	€ MAX
SERVIZI DEMOGRAFICI	1.500,00
Protezione civile	300,00
Archivisti Informatici con compiti di responsabilità	600,00
Addetti U.R.P.	300,00
Messi Notificatori	1.200,00

Commento [a4]: Attualmente riconosciuto a 3 unità

Commento [a5]: Attualmente riconosciuto a due unità

Commento [a6]: Riconosciuto ad una unità

Commento [a7]: Attualmente non riconosciuto ad alcuna unità

3.1 PRODUTTIVITA'

La Produttività eroga i compensi diretti ad incentivare la "produttività" ed il miglioramento dei servizi, correlati al merito ed all'impegno di gruppo e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione di cui all'art.6 del CCNL 31.3.1999, nei limiti delle risorse economiche che saranno all'uopo destinate in sede di accordo annuale sull'utilizzo delle risorse in delegazione trattante, suddivisi per Ripartizione (la suddivisione dovrà tenere conto del numero dei dipendenti e della diversa posizione categoriale collocati in ogni singola ripartizione - servizio - ufficio) con le modalità e i parametri fissati dalla presente contrattazione decentrata e integralmente confermati dal presente contratto.

I parametri individuali di categoria, per la ripartizione del fondo incentivante, di cui alla Tab C del contratto integrativo decentrato, devono intendersi in dodicesimi e riferiti al personale di ruolo. Si confermano i parametri in uso che di seguito si riportano:

Cat. A (ex 3 Liv.)	parametro 1
Cat.B1 (ex 4 Liv.)	parametro 1,25
Cat.B3 (ex 5 Liv.)	parametro 1,50
Cat. C (ex 6 Liv.)	parametro 2
Cat.D1 (ex 7 Liv.)	parametro 2,25
Cat. D3 (ex 8 Liv.)	parametro 2,50

Il sistema d'incentivazione del personale si baserà sull'attuazione dei seguenti obiettivi:

- Relazione programmatica previsionale allegata al bilancio;
- Piani Esecutivi di Gestione.

Gli obiettivi devono essere concordati con i Dirigenti e devono essere assegnati ai dirigenti nei primissimi mesi dell'anno, per essere credibili, comunicandone, preventiva informazione, ai soggetti sindacali, ai quali rendere note anche i risultati finali prima della liquidazione dei relativi compensi.

Tutti i servizi definiranno i piani d'attività annuali che dovranno interessare l'insieme dei dipendenti. Tali piani saranno predisposti dai Dirigenti/Responsabili di posizione organizzativa.

Per la determinazione della retribuzione accessoria si dovrà tenere conto dei seguenti parametri oggettivi:

- 1) Disponibilità all'elasticità funzionale: il parametro verifica la capacità d'adattamento a fornire prestazioni non rigidamente predefinite per il profilo professionale posseduto senza per altro superare i limiti della complessità di prestazioni esigibili per ogni qualifica funzionale;
- 2) Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi: il parametro verifica l'effettivo apporto alla realizzazione degli obiettivi con particolare riferimento alla capacità di introdurre arricchimenti rispetto all'espletamento dei compiti assegnati ed ai risultati da conseguire nell'ambito degli obiettivi;
- 3) Disponibilità a sostenere impegni di lavoro aggiuntivi: il parametro misura la disponibilità a fornire prestazioni a carattere continuativo per le particolari esigenze connesse all'attuazione degli obiettivi;

La valutazione da parte dei Dirigenti/responsabili di posizione organizzativa (per i Responsabili di posizione organizzativa da parte del Direttore Generale/Segretario Generale) va effettuata tenendo presente che:

- A. le prestazioni, in relazione ai risultati, non sempre sono direttamente originate dalla capacità, preparazione e comportamento del lavoratore, ma possono anche risultare da circostanze e fatti indipendenti dalla sua volontà;

- B. nella valutazione va tenuto conto, in ogni caso, dei fatti e delle circostanze che rivestono un particolare rilievo limitatamente a quel preciso momento e non di fatti e circostanze relativi a periodi diversi e passati;
- C. non si deve valutare se il lavoratore è capace in astratto di fornire risultati elevati in termini quantitativi e qualitativi. Ciò che si deve valutare è come egli ha svolto i suoi compiti nel periodo cui la valutazione si riferisce, in relazione al livello medio di risultati quantitativi che la posizione assegnatagli richiede;
- D. non si deve assolutamente valutare il lavoratore per prestazioni o risultati non richiesti dalle mansioni che ha svolto nel periodo considerato;
- E. nella valutazione non va considerato se il lavoratore ha capacità tali da poter svolgere mansioni superiori a quelle attuali.
- F. In nessun caso ed in nessun modo potranno impiegarsi risorse destinate alla produttività per compensare, sia pure sotto diverso titolo, lavoro straordinario.

Pertanto, ai fini della ripartizione della retribuzione accessoria, i Dirigenti/Responsabili di posizione organizzativa (per i Responsabili di posizione organizzativa da parte del Direttore generale/segretario) entro il 20 gennaio di ogni anno provvederanno a compilare per ogni dipendente l'allegata "Scheda di valutazione individuale".(Tab.B)

L'erogazione della retribuzione accessoria terrà conto anche della effettiva presenza in servizio partendo da una base teorica di presenza pari a 365 giorni annui con in detrazione tutte le assenze ad eccezione delle seguenti:

- congedi ordinari;
- permessi sostitutivi delle festività sopresse;
- assenze per malattia dovuta a causa di servizio, o patologie e relative cure collegate a causa di invalidità civile quando il dipendente sia stato assunto con la percentuale relativa alle categorie protette;
- permessi sindacali retribuiti;
- riposi compensativi e recupero straordinario;
- riposo per donazione di sangue;
- astensione obbligatoria per maternità;
- legge 5/2/1992 nr.104;
- permessi per lutto ex art. 19, CCNL 6 luglio 1995.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi della Ripartizione sarà espressa in percentuale dal Dirigente/Direttore Generale/Segretario con relazione analitica che tenga conto anche di eventuali cause oggettive estranee alla ripartizione stessa.

Ogni dipendente sarà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al gruppo o servizio di riferimento in modo chiaro e completo e avrà diritto di averne copia. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione da effettuarsi sotto la supervisione del responsabile del servizio.

Per ogni valutazione sarà ammesso ricorso con contraddittorio da parte dei soggetti interessati o dai loro rappresentanti sindacali che sarà preso in esame dal Nucleo di valutazione per la revisione e conferma entro dieci giorni dalla presentazione.

La scheda di valutazione dovrà essere conforme al modello allegato riportato nella "Tabella B" il

quale fa parte integrante del presente contratto.

La produttività è espletata durante il normale orario di servizio.

L'Amministrazione può destinare ulteriori risorse, reperiti dal bilancio comunale, per l'attuazione di progetti-obiettivo da effettuarsi anche oltre l'orario di lavoro. Gli obiettivi di tale progetti saranno individuati dall'Amministrazione che definirà altresì, con il medesimo atto, il responsabile del progetto, la somma prevista e la durata. Il responsabile del progetto provvederà alla redazione dello stesso nel quale saranno previste le figure professionali e le modalità d'attuazione del progetto.

Ai fini della erogazione dei compensi al personale inserito in tali progetti si attueranno le modalità previste ai punti precedenti, ed il riferimento temporale sarà riferito alla durata del progetto.

4.1 Messi notificatori: (art.54 ccnl code contrattuale)

Le risorse rivenienti da una quota pari al 30% del rimborso spese incamerate dall'Ente per ogni notificazione di atti dell'amministrazione finanziaria vengono destinate ai messi notificatore in misura proporzionale agli atti notificati.

La liquidazione avverrà nel semestre successivo alle notificazioni effettuate da ogni singolo messo notificatore.

La liquidazione avverrà su base annuale previo rendiconto prodotto dal dirigente del servizio.

5.1 Incentivare le specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art.15, comma 1 lett. d) e k) del CCNL 1.4.1999 e successive modifiche ed integrazioni

Tali compensi sono erogati al personale secondo i seguenti criteri:

Disposizioni di legge	Criteri
Art.43 L.449/97: risparmi derivanti da sponsorizzazioni ed accordi di collaborazione con soggetti privati per realizzare o acquisire a titolo gratuito interventi, servizi, prestazioni, beni o attività inseriti nei programmi di spesa ordinari	<ul style="list-style-type: none"> • Una quota del 40% dei risparmi ottenuti viene destinata alla implementazione del fondo delle risorse decentrate e utilizzata, nelle diverse modalità fissate dall'art.17 del ccnl 1.4.99, in favore del personale interessato.
Art.43 L.449/97: risparmi derivanti da convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari	<ul style="list-style-type: none"> • Una quota del 40% dei risparmi ottenuti viene destinata alla implementazione del fondo delle risorse decentrate e utilizzata, nelle diverse modalità fissate dall'art.17 del ccnl 1.4.99, in favore del personale interessato.
Art.43 L.449/97: risparmi derivanti da contributi dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, per prestazioni verso Terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali	<ul style="list-style-type: none"> • Una quota del 40% dei risparmi ottenuti viene destinata alla implementazione del fondo delle risorse decentrate e utilizzata, nelle diverse modalità fissate dall'art.17 del ccnl 1.4.99, in favore del personale interessato.
Art.43 L.449/97: risparmi di gestione da conseguire in ciascun esercizio da parte dei titolari dei centri di responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Una quota del 40% dei risparmi ottenuti viene destinata alla implementazione del fondo delle risorse decentrate e utilizzata, nelle diverse modalità fissate dall'art.17 del ccnl 1.4.99, in favore del personale interessato.
Art.18 L.109/94 e s.m.: risparmi per progettazione interna e atti di pianificazione	<ul style="list-style-type: none"> • Come da Regolamento Comunale
Art.12, comma 1 lett.b) L.556/96: onorari per avvocati e procuratori alle dipendenze dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> • Come da Regolamento Comunale
Art.3, comma 57, della L.662/96 e dall'art.59, comma 1 lett. p) del D.Lgs.446/1997 (recupero evasione ICI): ai fini del potenziamento dell'ufficio tributi sono attribuiti compensi incentivanti al personale addetto	<ul style="list-style-type: none"> • Come da Regolamento Comunale
Art.17 del ccnl 21/01/04 (Prestazioni assistenziali e previdenziali)	<ul style="list-style-type: none"> • Una quota del 15% degli introiti derivanti dalle sanzioni amministrative per la violazione al codice della strada è destinata a favore della polizia locale, esclusivamente a finalità assistenziali e previdenziali, come da regolamento attuativo.

1.Per la corresponsione delle risorse indicate nella precedente tabella al personale dipendente, nei specifici casi ivi previsti, si applicano i regolamenti vigenti, altrimenti sarà cura dell'Amministrazione predisporre appositi regolamenti da concertare con la parte sindacale nel rispetto della normativa di riferimento.

2.I risparmi che derivano dal mancato utilizzo o dalla non attribuzione di somme comprese nei fondi stanziati per il perseguimento di obiettivi in un determinato esercizio sono utilizzati preventivamente per colmare eventuali deficienze dei singoli fondi prima di essere destinati ad incrementare le risorse disponibili per l'anno successivo.

Art.27

Prestazioni assistenziali e previdenziali

- In conformità all'art.17 del CCNL del 21/01/2004, viene previsto che quota parte delle risorse derivanti dalle sanzioni amministrative per la violazione delle norme del codice della strada è destinata esclusivamente a finalità assistenziali e previdenziali a favore del personale della polizia locale.
- Il soggetto che dovrà gestire tali risorse, in conformità alla destinazione predefinita, in coerenza con la complessiva disciplina legale e contrattuale vigente in materia, si identifica con gli organismi di cui all'art.55 del CCNL del 14/09/2000.
- Sulla base della disciplina contrattuale, le parti concordano che:
la quota parte dei proventi da destinare alle attività assistenziali e previdenziali viene determinata in un fondo annuale pari al 15% degli introiti di cui al comma 1).

La operatività del presente articolo è subordinato all'entrata in vigore di apposito regolamento attuativo, fermo restando la destinazione delle somme di cui al presente articolo con imputazione decorrente dal Bilancio 2007.

Art.28

Salario accessorio personale in distacco sindacale

1. In applicazione dell'art.39, comma 2, del CCNL 22.01.2004, al personale in distacco sindacale, al pari degli altri dipendenti, vanno garantite quote di produttività. Per la valutazione di suddetto personale dovrà provvedersi la stessa organizzazione sindacale, per cui contestualmente alla compilazione delle schede di valutazione da parte dei dirigenti, sarà cura dell'Amministrazione trasmettere la relativa scheda alla organizzazione sindacale di competenza per la dovuta compilazione. Ai dirigenti sindacali si applicano gli stessi criteri e le stesse modalità previste per i colleghi di pari categoria, inoltre nell'assegnazione del budget vanno considerati presso i settori - servizi-uffici dove erano in servizio prima di essere collocati in distacco.
2. Per quanto concerne la valutazione per le progressioni economiche orizzontali va eseguita analoga procedura.

Art.29

Servizio mensa

1. Ai fini di agevolare la realizzazione delle forme di organizzazione del lavoro e le maggiori disponibilità richieste agli operatori viene confermato il servizio di mensa sostitutivo con buoni pasto.
2. Per poter fruire del diritto alla mensa è necessario essere effettivamente in servizio.
3. Non potrà usufruire di tale diritto il personale che effettua orario unico, salvi i casi di rientro pomeridiano.
4. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.
5. Il valore del buono pasto a carico dell'Amministrazione è ad oggi € 5,29, l'eventuale aumento è subordinato alla verifica di disponibilità di bilancio da riscontrare in sede di approvazione dello stesso.

Tabella A

CRITERI DI VALUTAZIONE

Criteria di valutazione permanente e selezione per la progressione orizzontale nelle **Categorie “A” e “B”**

PRESTAZIONE	PUNTI 1	IND. DI POND. 2	TOTALE 1 x 2
Anzianità di servizio (1) *		5	
Risultati ottenuti nelle prestazioni rese (3) *		2	
Arricchimento professionale (2) *		1	
Impegno Individuale (3) *		1	
Qualità delle prestazioni (3) *		1	
Le capacità d’adattamento ai cambiamenti organizzativi *		1	
Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità *		1	
Totale			

Commento [A8]: Questi ultimi due parametri inseriti e approvati con atto di Giunta n. 79 del 1/06/2008 giusta verbale di delegazione trattante n. 1 del 13/03/2008

Criteria di valutazione permanente e selezione per la progressione orizzontale nella **Categoria –“C”**

PRESTAZIONE	PUNTI 1	IND. DI POND. 2	TOTALE 1 x 2
Anzianità di servizio (1) *		3	
Risultati ottenuti nelle prestazioni rese (3) *		2	
Arricchimento professionale (2) *		1	
Impegno Individuale (3) *		1	
Qualità delle prestazioni (3) *		1	
Le capacità d’adattamento ai cambiamenti organizzativi *		1	
La partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità *		1	
Totale			

Criteria di valutazione permanente e selezione per la progressione orizzontale nella categorie **“D”**

PRESTAZIONE	PUNTI 1	IND. DI POND. 2	TOTALE 1 x 2
Il diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte con particolare riferimento al rapporto con l’utenza *		2	
Le motivazioni al coinvolgimento nei processi lavorativi dell’ente *		2	
Arricchimento Professionale (2) *		2	
Anzianità di servizio (1) *		1	
Le capacità d’adattamento ai cambiamenti organizzativi *		1	
La partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità *		1	
Le iniziative personali e le capacità di proprie soluzioni normative o migliorative dell’organizzazione del lavoro *		1	
Totale			

- * Punteggio attribuibile da 1 a 10

(1) *

a) L'anzianità di servizio prestata nella P.A. è valutata mediante l'attribuzione del seguente punteggio:

CATEGORIA	0 – 10 ANNI	11 – 16 ANNI	17 – 25 ANNI	26 – 40 ANNI
A – B – C- D -	1 punto	2 punti	3 punti	4 punti

b) Anzianità acquisita nell'ex qualifica, espressa in anni (Max.13 anni), escludendo i periodi d'aspettativa non retribuita per motivi personali e con riduzione proporzionale per il personale a tempo parziale (punti 0,5 ad anno. I sei mesi e un giorno sono valutati per anno intero, inferiore a sei mesi a 0,25 con conteggio rapportato a mese valutabile per almeno 16 giorni).

(2)* Sommatoria punti: titoli di studio e titoli vari.

TITOLI DI STUDIO

	Licenza di Scuola Media inferiore - Scuola dell'obbligo	Dipl.di Abilitazione - Dipl.di Qualifica Scuola Magistrale Ist.Professionale(3 anni di corso)	Diploma di Maturità	Diploma Universitario	Diploma di Laurea	TOTALE
A	4	2	2	1	1	10
B	5	2	3	2	3	15
C	2	4	8	2	4	20
D	0	4	7	7	12	30

TITOLI VARI

L'attribuzione dei punteggi ai titoli avviene come di seguito indicato: Attestati o Diplomi rilasciati da istituti o enti pubblici riconosciuti – per ogni titolo (nr. Max. valutabili 3) punti 0,5.

(3)*

La valutazione delle prestazioni individuali è di competenza del responsabile della ripartizione di appartenenza del lavoratore valutato fino alla categoria C, mentre la categoria D è di competenza del Dirigente – Direttore Generale o Segretario Generale;

La valutazione avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- Risultati ottenuti
- Impegno,
- Qualità della prestazione individuale.
- Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente; capacità di adattamento ai cambiamenti; partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;

Per le progressioni nella categoria D i suddetti indicatori sono integrati dal seguente:

- Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

Punteggio massimo per categoria:

A	45
B	50
C	50
D	50

Tabella B

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO _____

RIPARTIZIONE _____ Servizio _____ Ufficio _____

Dipendente _____ Categoria _____

Parametro	Giudizio Sintetico	Punteggio attribuito
Disponibilità all'elasticità funzionale: il parametro verifica la capacità d'adattamento a fornire prestazioni non rigidamente predefinite per il profilo professionale posseduto senza per altro superare i limiti della complessità di prestazioni esigibili per ogni categoria funzionale; (Punteggio da attribuire da 1 a 20)		
Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi: il parametro verifica l'effettivo apporto alla realizzazione degli obiettivi con particolare riferimento alla capacità di introdurre arricchimenti rispetto all'espletamento dei compiti assegnati ed ai risultati da conseguire nell'ambito degli obiettivi; (Punteggio da attribuire da 1 a 60)		
Disponibilità a sostenere impegni di lavoro aggiuntivi: il parametro misura la disponibilità a fornire prestazioni a carattere continuativo per le particolari esigenze connesse all'attuazione degli obiettivi; (Punteggio da attribuire da 1 a 20)		
Totale punteggio attribuito		

Data _____

Il redattore

Per presa visione e ricevuta copia

**RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE
DI CUI ALL'ART. 31.3.1 PER RIPARTIZIONI**

1) Parametri individuali di categoria:

Categoria	A	parametro	1
Categoria	B1	parametro	1,25
Categoria	B3	parametro	1,50
Categoria	C	parametro	2
Categoria	D1	parametro	2,25
Categoria	D3	parametro	2,50

2) Indici:

Fondo incentivante dell'Ente	FIE
Sommatoria parametri individuali del personale dell'Ente	SPIE
Sommatoria parametri individuali Ripartizione	SPIR
Fondo incentivante Ripartizione	FIR

3) Calcolo del fondo incentivante per Ripartizione:

$$FIR = \frac{FIE \times SPIR}{SPIE}$$

RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE

Per il calcolo del beneficio individuale d'incentivazione si tiene conto dei seguenti tre parametri:

- Grado di raggiungimento degli obiettivi di settore espresso in percentuale;
- Media delle schede di valutazione individuale dell'anno di riferimento
- Presenza in servizio calcolata come previsto all'art. 31.3.1, lett. F).

Pertanto il Beneficio Individuale d'incentivazione sarà dato dalla seguente formula:

$$BII = \frac{FIR \times GRO \times PIC}{SPIC}$$

Dove:

- BII** = Beneficio Individuale d'incentivazione
FIR = Fondo incentivante Ripartizione
GRO = Grado di raggiungimento degli obiettivi espresso in percentuale
PIC = Parametro individuale corretto (parametro individuale di categoria x media del Punteggio delle schede di valutazione individuale – Tab B - dell'anno di riferimento x presenza in servizio teorica, diviso 36.500
SPIC = Sommatoria dei parametri individuali corretti di Ripartizione

INDICE
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO
INTEGRATIVO
2002 – 2005
(Art.4 del CCNL 1998 – 2001)

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1	Campo di Applicazione	pag.3
Art.2	Decorrenza e Durata	
Art.3	Disposizioni Generali	
Art.4	Regolamentazione del Diritto di Sciopero	pag.4
Art.4.1.1	Servizi e Uffici Interessati	
Art.4.1.2	Definizione dei Contingenti Minimi	pag.5
Art.4.1.3	Procedure D'Attivazione dei Contingenti Minimi	
Art.4.1.4	Modalità D'Effettuazione degli Scioperi	
Art.5	Monitoraggio e Verifica	pag.6

TITOLO II

Relazioni Sindacali

Art.6	Comitato Pari Opportunità	pag.6
Art.7	Comitato Paritetico sul Fenomeno del Mobbing	pag.7
Art.8	Clausole di raffreddamento dei conflitti	pag.8
Art.9	Interpretazione Autentica	pag.9
Art.10	Diritti e Libertà Sindacali	pag.10

TITOLO III

Flessibilità del Rapporto di Lavoro

Art.11	Telelavoro	pag.10
Art.12	Rapporto di Lavoro a Tempo Parziale	pag.10

TITOLO IV

Disposizioni Particolari

Art.13	Gestione Eccedenza di Personale	pag.10
Art.14	Trattamento di Trasferimento	pag.11
Art.15	Formazione	pag. Art.16
	Prevenzione e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro	pag.12
Art.17	Implicazioni in Ordine alla Qualità del Lavoro e alla Professionalità	pag.
Art.18	Criteri Generali per le politiche dell'Orario di Lavoro	pag.13
Art.19	Articolazione delle Tipologie dell'Orario di lavoro	pag.13
Art.19.1.1	Orario Plurisettimanale	
Art.19.1.2	Turnazione	pag.14
Art.20	Riduzione dell'Orario di Lavoro	

TITOLO V
Trattamento Economico

Art.21	Lavoro Straordinario	pag.15
Art.22	Banca delle ore	pag.16
Art.23	Fondo per le Progressioni Economiche Orizzontali	pag.17
Art.24	Fondo per le Posizioni Organizzative	pag.
Art.25	Indennità per il Personale Educativo	pag. Art.26
	Utilizzo delle Risorse Decentrate	pag.18
Art.26.1.1	Indennità di Turno	
Art.26.1.2	Indennità di Rischio	
Art.26.1.3	Indennità di Reperibilità	pag.19
Art.26.1.4	Indennità di Maneggio Valori	pag.
Art.26.2.1	Trattamento per attività Prestata in Giorno Festivo riposo Compensativo	pag.20
Art.26.2.2	Specifiche Responsabilità (art.36,comma 2 del ccnl 22.1.04)	pag.
Art.26.3.1	Produttività	pag.21
Art.26.4.1	Messi Notificatori (art.54 ccnl code contrattuali)	pag.24
Art.26.5.1	Incentivare specifiche attività art.15 c.1 let.d) e k) ccnl 1.4.1999	pag.25
Art.27	Prestazioni assistenziali e previdenziali	pag.26
Art.28	Salario accessorio Personale in Distacco Sindacale	pag.26
Art.29	Servizio Mensa	pag.27

ALLEGATI

Tab."A"	pag.28
Tab."B"	pag.29
Tab."C"	pag.30