

COMUNE DI TIVOLI

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

TRA

AMMINISTRAZIONE DELL'ENTE

R.S.U.

E

ORGANIZZAZIONI SINDACALI DI CATEGORIA



COMUNE DI TIVOLI (Provincia di Roma)

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

L'anno duemilaquattro, il giorno 2 del mese di dicembre, alle ore 15,30, presso la sede comunale di Tivoli sita in Piazza del Governo, 1

TRA

l'Amministrazione Comunale di Tivoli rappresentata dalla Delegazione trat tante, la Rappresentanza Sindacale Unitaria del Comune di Tivoli e le Organizzazioni sindacali Territoriali firmatarie del C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali

SI PROVVEDE

Alla firma del C.C.D.I. relativo al quadriennio 2002 -2005 ai sensi dell' art. 4 del C.C.N.L. dell' 1/4/1999 nel testo sostituito dall'art. 5 del C.C.N.L. del 22/1/2004

DANDO ATTO

- Che l'ipotesi di C.C.D.I. è stata sottoscritta per preintesa in data 8/11/2004;
- Che il Collegio dei Revisori del Comune di Tivoli ha espresso parere favorevole in data 2/12/2004 a seguito del controllo sulla compatibilità dei costi ai sensi dell'art. 48 comma 6° del Decreto Legislativo 30/3/2001, n° 165 in relazione al testo del C.C.D.I.;
- Che l' Amministrazione Comunale ha autorizzato la firma del C.C.D.I. con deliberazione della Giunta Comunale n. 397 del 2/12/2004, dichiarata immediatamente eseguibile.

Per la Delegazione di parte pubblica:

IL PRESIDENTE: firmato ARMANDO IULIANO

I DIRIGENTI COMPONENTI: firmato VITO PONTESILLI, VINCENZO FRANGIONE

Per la Rappresentanza Sindacale Unitaria:firmato BUTTERA ARMANDO, COCOCCIA ENRICO, GIUBILEI SANDRO, CENTANI DANIELE, TAPINO RENZO, GAGGERO BEATRICE, MAVIGLIA ANNIBALE, SEGATORI LANFRANCO, SANTOSTASI GIULIA, ZACCARIA CIPRIANO, GIUSTI ELEONORA, CERCHI ENRICO

Per le Organizzazioni Sindacali Territoriali firmatarie del C.C.N.L.:

C.G.I.L. FP: firmato PORCELLI CAMILLA

C.I.S.L. FPS: firmato RONCONI PAOLO

U.I.L. FPL: firma illegibile

C.S.A. : firmato GIUSTI ELEONORA

D.I.C.C.A.P. : firma illegibile

INDICE GENERALE

ART.	DESCRIZIONE	PAG
1	Campo di applicazione	5
2	Durata decorrenza e tempi	5
3	Il sistema delle relazioni sindacali	6
4	Contrattazione integrativa	6
5	Materie della contrattazione integrativa	7
6	Concertazione	8
7	Informazione	8
8	Regolamentazione dei flussi informativi	9
9	Composizione delle delegazioni	10
10	Procedure di conciliazione	10
11	Diritto di sciopero e servizi essenziali	11
12	Diritti e libertà sindacali	12
13	Pari opportunità	13
14	Comitato paritetico del mobbing	13
15	Ferie e permessi brevi	14
16	Assenze per analisi cliniche, malattia	14
17	Assicurazione per malattia	15
18	Assicurazione per uso mezzo proprio	15
19	Copertura assicurativa	15
20	Patrocinio legale	15
21	Prevenzione e sicurezza del luogo di lavoro	15
22	Strumenti di lavoro, consegna vestiario	16
23	Area delle posizioni organizzative	16
24	Valorizzazione delle alte professionalità	16
25	Mobilità interna	17
26	Mobilità esterna	17
27	Sviluppo della attività formativa	17
28	Orario di lavoro e di servizio	18
29	Applicazione del D.lgs n° 66/03	19
30	Lavoro prestato nella giornata di riposo settimanale	19
31	Buoni pasto	19
32	Sistema di valutazione	20
33	Compensi per incentivare la produttività	20
34	Progressione economica verticale	23
35	Dissolvenza della categoria A	23
36	Criteri per la progressione verticale	23
37	Criteri per la progressione orizzontale	24
38	Attribuzione delle posizioni organizzative	25
39	Sistema di valutazione permanente	26
40	Polizia locale	34
41	Lavoro straordinario	35
42	Collegamento tra produttività ed incentivi	35
43	Disciplina delle risorse decentrate	36
44	Utilizzo delle risorse decentrate	38
45	Progressione economica orizzontale	39
46	Finanziamento della progressione economica orizzontale	40
47	Indennità di turno	40
48	Indennità di rischio	40

49	Attività disagiate	40
50	Indennità di lavoro festivo, notturno e festivo notturno	41
51	Orario ordinario notturno, festivo e festivo /notturno	41
52	Reperibilità	41
53	Maneggio valori	42
54	Specifiche responsabilità	42
55	Risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge	43
	Dichiarazione a verbale RdB Funzione Pubblica	44

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Campo di applicazione

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo parziale, inquadrato nelle categorie A-B-C e D.
2. Si applica, altresì, al personale soggetto a processi di mobilità in conseguenza di provvedimenti di soppressione, fusione, scorporo, trasformazione e riordino, ivi compresi i processi di privatizzazione ed esternalizzazione dell'ente, sino alla modifica dello stato giuridico e contrattuale dei dipendenti interessati.

Art.2

Durata, decorrenza tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto ha validità quadriennale, e concerne il periodo 1/01/2002 e 31/12/2005
2. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto e non hanno efficacia retroattiva, salvo per quegli istituti collegati esclusivamente a specifiche ed espresse previsioni contrattuali che ne definiscono, di volta in volta, anche la data di decorrenza e riguardano esclusivamente la corresponsione degli incrementi economici.
3. Per gli istituti e le materie non trattate dal presente contratto si fa riferimento al CCNL e agli accordi intervenuti tra le parti.
4. Alla scadenza sarà tacitamente rinnovato, salvo che una delle parti dia formale disdetta con raccomandata almeno 3 (tre) mesi prima della scadenza. Almeno ogni 6 (sei) mesi le parti si incontreranno, entro 15 gg. dalla richiesta di uno dei contraenti, per una verifica dello stato di attuazione, anche per apportare, se opportuno, eventuali integrazioni.
5. Le parti concordano che gli atti originali del CCDI siano depositati presso l'ufficio contratti dell'Ente. Il contratto è pubblicato all'albo pretorio per il periodo di giorni trenta.
6. Per i punti non espressamente trattati, le parti rinviano al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
7. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o normative che riguardino tutti o specifici punti del presente contratto.

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI E PARTECIPAZIONE

CAPO 1 RELAZIONI SINDACALI

Art.3

Il sistema delle relazioni sindacali

1. Il sistema di relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli dell'ente e della rappresentanza sindacale, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati alla collettività con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
2. Il sistema delle relazioni sindacali consente la partecipazione sindacale alla predisposizione di tutti gli atti inerenti all'organizzazione del lavoro, dei servizi e degli uffici, la ridefinizione delle dotazioni organiche, nonché l'esercizio dell'attività sindacale dell'ente.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - Contrattazione integrativa;
 - Concertazione;
 - Informazione;
 - Procedure di conciliazione;
 - Interpretazione autentica del CCDI;
4. La contrattazione e la concertazione, previa in formazione, saranno attivati ogni qualvolta una delle parti abilitata alla contrattazione lo richieda. Durante le fasi le parti si impegnano a non procedere unilateralmente.
5. L'Ente, almeno 5 giorni prima della data di convocazione, dovrà fornire tutta la necessaria documentazione, eventualmente anche su supporto informatico. La documentazione dovrà pervenire presso le sedi sindacali aziendali, alla RSU e alle OO.SS. territoriali.

Art.4

Contrattazione integrativa

1. Vengono assicurati gli spazi di contrattazione integrativa per le materie previste dai CCNL 1994 – 2001 e dal CCNL 2002 - 2005.
2. Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
3. Di ogni seduta verrà redatto un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative. Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa. Il verbale verrà contestualmente sottoscritto dai componenti la delegazione trattante.
4. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo.
5. Per permettere una razionale trattazione degli argomenti sarà favorita la predisposizione di calendari di riunioni che affrontino congiuntamente argomenti fra loro collegati, oggetto rispettivamente di contrattazione o di concertazione.
6. Tutti gli accordi, verbali d'incontro e contratti debitamente sottoscritti, saranno forniti in copia a tutti i soggetti firmatari, anche su supporto magnetico (floppy – disk)

7. Nei provvedimenti adottati dall'amministrazione o dai responsabili dei settori riguardanti materie oggetto di contrattazione devono essere indicati i pareri delle OO.SS., come risultanti dai verbali degli incontri od altro documento scritto.

Art.5

Materie della contrattazione integrativa

1. Costituiscono oggetto della contrattazione integrativa le seguenti materie:
- Criteri per la ripartizione e la destinazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane;
 - Criteri generali per incentivare l'attività del personale sulla produttività e il miglioramento della qualità dei servizi e delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse economiche correlate al merito e all'impegno di gruppo;
 - Criteri, valori e procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi a:
 - ⇒ Attività disagiate svolte dal personale delle categorie A, B, C;
 - ⇒ Turni, reperibilità, rischio, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno festivo, secondo la disciplina dell'art.28 DPR 347/83, artt.11, 13, 34 DPR 268/87, art.49 DPR 333/90;
 - ⇒ Specifiche responsabilità attribuite al personale appartenente alle categorie B, C e D (non inserito nelle aree di posizione organizzative);
 - Specifiche attività previste dalla normativa vigente;
 - Pari opportunità;
 - Modalità e verifiche per l'attuazione graduale della riduzione dell'orario di lavoro;
 - Modalità di gestione delle eccedenze di personale, finalizzate al mantenimento dei livelli occupazionali;
 - Integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno delle categorie;
 - Modalità di ripartizione delle eventuali risorse aggiuntive tra:
 - ⇒ Progressione economica;
 - ⇒ Posizione e risultato;
 - Criteri per la costituzione del fondo per la progressione economica;
 - Criteri per la costituzione del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato.
 - Programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione del personale;
 - Linee di indirizzo e criteri per:
 - ⇒ Il miglioramento dell'ambiente di lavoro;
 - ⇒ La prevenzione e la sicurezza nei luoghi di lavoro ;
 - ⇒ Le facilitazioni per i disabili;
 - Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti derivanti da innovazioni:
 - ⇒ Organizzative;
 - ⇒ Tecnologiche;
 - ⇒ Della domanda di servizi;
 - Criteri generali per le politiche dell'orario del lavoro;

Art.6 **Concertazione**

1. Costituiscono oggetto di concertazione le seguenti materie:
 - 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;
 - ⇒ Disposizioni legislative comportanti trasferimenti di personale e funzioni;
 - Andamento dei processi occupazionali;
 - Criteri generali per la mobilità interna art.25;
 - Criteri generali su:
 - ⇒ Svolgimento delle selezioni per passaggi tra categorie;
 - ⇒ Valutazione delle posizioni organizzative e loro graduazione art. 23;
 - ⇒ Conferimenti degli incarichi legati alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;
 - ⇒ Metodologia permanente di valutazione;
 - ⇒ Individuazione delle risorse aggiuntive per la progressione economica interna alla categoria;
 - ⇒ Individuazione dei nuovi profili di cui all'art.3, comma 6 del CCNL;
 - ⇒ Attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazioni dei valori massimi del costo del personale di ciascuna categoria.
2. Per tutte le materie previste essere oggetto di concertazione, successivamente all'informazione, si terranno appositi incontri per la loro trattazione. E comunque gli incontri dovranno avvenire prima che l'amministrazione abbia deciso definitivamente a riguardo.
3. Ricevuta l'informazione, entro i successivi 10 giorni, viene attivata la concertazione da parte dei soggetti sindacali mediante richiesta scritta. In caso di urgenza il termine è fissato in 5 giorni. In caso di mancata comunicazione alle OO.SS e alla RSU della attivazione della procedura d'urgenza l'Ente non può procedere autonomamente nelle materie oggetto di concertazione. A tal fine si precisa che la stessa inizia entro il 4° giorno dalla data di ricezione della richiesta da parte dell'amministrazione o in data concordata tra le parti.
4. Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza e si impegnano a non prendere iniziative unilaterali in merito finché la stessa non sia esaurita o conclusa con un verbale di accordo o che prenda atto delle posizioni delle parti e sia sottoscritto.
5. La concertazione si conclude entro 30 giorni dalla data della richiesta. Sull'esito della concertazione si redige un apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

Art. 7 **Informazione**

1. L'Ente informa preventivamente, nel termine di 10 giorni, le RSU e le OO.SS, su gli atti di valenza generale concernenti le materie oggetto di concertazione o di contrattazione integrativa: il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici; la consistenza della dotazione organica, la gestione complessiva delle risorse umane e su tutti gli atti di valenza generale anche di carattere finanziario; annualmente, prima della predisposizione del bilancio, sarà effettuata una riunione di verifica riguardo l'attività dell'Ente.

2. Le parti, su richiesta di ciascuna di esse, si incontrano con cadenza almeno una volta l'anno su ed in ogni caso in presenza di:
 - Iniziative concernenti le linee per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - Iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi;
 - Eventuali processi di dismissione, esternalizzazione, trasformazione.
3. La consultazione inoltre avviene nelle materie previste dal D.Lgs 626/94.
4. Nei casi in cui sia avviata la consultazione, come ad esempio sulla consistenza e variazione delle dotazioni organiche, le parti si impegnano a non prendere iniziative unilaterali al riguardo finché la stessa non sia esaurita e conclusa con un protocollo d'intesa o con un verbale che prende atto delle posizioni emerse e sottoscritto dalle parti.

Art. 8

Regolamentazione dei flussi informativi

1. Al fine di garantire l'esercizio di corrette relazioni sindacali, si conviene quanto segue:
 - ⇒ A richiesta delle OO.SS. l'amministrazione fornirà periodicamente e tempestivamente tutte le informazioni, anche di carattere finanziario, riguardanti:
 - ⇒ Atti e procedure inerenti il rapporto di lavoro;
 - ⇒ L'organizzazione degli uffici;
 - ⇒ La consistenza e la variazione della dotazione organica e la gestione delle risorse umane;
 - ⇒ La sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro;
 - ⇒ Il trasferimento di attività ad altri enti, amministrazioni, aziende pubbliche anche tramite appalti, convenzioni o altre forme previste dalla legge;
 - In ogni caso, annualmente prima della predisposizione del bilancio, sarà effettuata una riunione d'informazione riguardanti:
 - ⇒ La programmazione dell'attività dell'ente;
 - ⇒ L'analisi dell'impostazione delle spese per l'anno successivo;
 - ⇒ L'andamento dei processi occupazionali;
 - La convocazione di tali riunioni avverrà almeno 15 giorni prima a meno di diverso accordo tra le parti;
 - Il materiale oggetto di informazione dovrà essere fornito in linea di massima, in forma scritta anche su supporto informatico a meno che sia necessario un approfondimento specifico negli incontri programmati.
2. In particolare dovranno, su richiesta, essere forniti:
 - Tutti gli atti inerenti il personale;
 - I dati trimestrali relativi al numero di addetti in servizio suddivisi per categoria, profilo professionale, tipologia di contratto;
 - L'andamento delle spese per il personale ed in particolare quelle riguardanti straordinari e le altre voci del salario accessorio;
 - Il calcolo del monte salari annuale;
 - Le previsioni di assunzioni anche in sostituzione di personale già in servizio cessato, in permesso o aspettativa;
 - I pensionamenti avvenuti in corso d'anno e quelli previsti;
 - Le decisioni inerenti l'organizzazione del lavoro;
 - L'attivazione di processi di esternalizzazione;
 - Gli atti inerenti gare d'appalto o convenzioni per l'effettuazione di attività e servizi con aziende e personale interno;
 - Le proposte di modificazione della dotazione organica;Le attività di formazione e aggiornamento svolte dal personale.

3. Prima dell'avvio della contrattazione decentrata integrativa, dovranno in particolare essere messi a disposizione i seguenti dati:
 - La spesa per il personale articolata secondo le diverse voci, comprese quelle relative ai fondi previsti dal CCNL e dal contratto collettivo decentrato integrativo;
 - La consistenza della dotazione organica del personale in servizio e la loro distribuzione nei settori e servizi;
 - La posizione d'inquadramento di tutto il personale e le rilevazioni inerenti l'anzianità di servizio;
 - La distribuzione e le modalità di utilizzo del lavoro straordinario e de gli altri istituti contrattuali.

Art. 9

Composizione delle delegazioni

1. Ai fini della contrattazione collettiva fatto salvo quanto previsto dall'art 5 del CCNL del 22/01/04, ciascun Ente individua i Dirigenti – o, nel caso di Enti privi di Dirigenza, i Funzionari che fanno parte della delegazione trattante di parte Pubblica.
2. Per le Organizzazioni Sindacali, la delegazione è composta:
 - Dalle RSU;
 - Dai rappresentanti delle OO.SS rappresentative territoriali di categoria firmatarie del CCNL Comparto Regioni AA.LL.

CAPO II

CONFLITTI E DIRITTI SINDACALI

Art.10

Procedure di conciliazione di conflitti

1. Quando emergono controversie sull'interpretazione del CCDI, fermo restando quanto previsto dalle norme vigenti in materia di esercizio del diritto di sciopero ed a llo scopo di prevenire e di comporre i conflitti collettivi, le parti di comune intesa convengono di far precedere eventuali iniziative di sciopero da almeno un tentativo di accordo operato tra le parti.
2. La parte interessata invia all'altra una richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.
3. Le parti che hanno sottoscritto il contratto integrativo si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa.
4. Gli accordi sostituiscono le clausole controverse, nei loro effetti giuridici ed economici sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato. Gli accordi di interpretazione autentica del contratto hanno effetto sulle controversie individuali aventi per oggetto le materie regolate dallo stesso.
5. In deroga a quanto previsto per le controversie relative ai rapporti di lavoro, possono essere devolute, per accordo tra le parti, nell'ambito di vigenza del presente contratto integrativo.
6. Per le controversie individuali in materia di lavoro, il lodo arbitrale è preceduto dal tentativo obbligatorio di conciliazione che si svolge davanti il Collegio Arbitrale, che pronuncia la decisione sulla controversia entro 60 giorni dall'eserito tentativo di conciliazione.
7. Se le parti definiscono la controversia mediante un accordo il Collegio Arbitrale ratifica l'accordo con la sottoscrizione del verbale di conciliazione, che costituisce titolo esecutivo.

8. Se tra le parti non si raggiunge un accordo per la definizione bonaria della controversia, il Collegio Arbitrale invita le parti a produrre documenti e memorie a sostegno delle proprie tesi ed emette il lodo arbitrale entro il termine di 60 giorni dalla prima udienza.
9. Il lodo arbitrale è impugnabile per violazione di norme imperative e per difetto assoluto di motivazione ed il ricorso va depositato entro 30 giorni dalla notifica del lodo al giudice del lavoro. La decisione con sentenza esecutiva è ricorribile all'istanza superiore.
10. Decorso il termine per l'impugnazione o in caso di accettazione del lodo dalle parti, il lodo è depositato presso l'ufficio personale e presso l'uffici o provinciale del lavoro, a cura della parte pubblica, ed acquista esecutività.
11. Il Collegio Arbitrale per le controversie di lavoro che dovessero insorgere per il periodo di vigenza del presente contratto decentrato è così composto da:
 - Presidente scelto di comune accordo tra le parti contraenti;
 - Rappresentante dei lavoratori;
 - Rappresentante dell'Ente.
12. Nel periodo del conflitto e fino alle decisioni definitive, l'Ente si astiene dall'adottare iniziative pregiudizievoli nei confronti dei lavoratori direttamente interessati alle ragioni del conflitto.

Art.11

Diritto di sciopero e servizi pubblici essenziali

1. In attuazione delle norme vigenti in materia le parti si accordano fissando i contingenti minimi di personale per garantire i servizi minimi essenziali. Le procedure di attivazione sono regolamentate come segue:
 - I responsabili dei servizi in ogni occasione di sciopero devono individuare i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione, ove è possibile;
 - Le decisioni vengono notificate agli interessati e alle OO.SS. entro il 5° giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere per iscritto, entro il giorno successivo la propria intenzione di aderire allo sciopero, chiedendo ove possibile la sostituzione;
 - Nel caso in cui si renda impossibile la sostituzione, il personale individuato dovrà comunque prestare servizio;
 - Durante lo sciopero i dirigenti dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario, tranne in casi eccezionali e di assoluta necessità;
 - L'Ente informerà gli utenti circa le modalità di funzionamento e di chiusura durante la giornata di sciopero;
 - In caso di revoca dello sciopero le parti ne daranno tempestiva comunicazione al personale e ai cittadini.
2. Per quanto non previsto si fa riferimento alle norme vigenti in materia.
3. Per quanto riguarda i servizi essenziali da garantire durante lo sciopero si fa riferimento all'art 1 dell'allegato al CCNL Regioni AA. LL del 6/07/95 in materia di norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali.

SETTORE – SERVIZIO	QUANTITA'	PROFILO PROFESSIONALE
C.E.D.	1	ADDETTO
I° - STATO CIVILE	1	UFFICIALE STATO CIVILE
I° - ELETTORALE	intero staff dell'ufficio come determinato a seguito del decreto di convocazione dei COMIZI	
V° SERVIZI CIMITERIALI	1 2	CUSTODE VESPILLONI

VIII° SERVIZI TECNICI	1 2	GEOMETRA OPERAI
III° POLIZIA MUNICIPALE (8 unità nei due turni)	1 2 (Pattuglia UTO) 1 (Sala radio e depositeria)	ESPERTO CAT. D AGENTI CTG. C AGENTE CGT. C
VI° PROT. CIVILE	1	ESPERTO CGT. D
I° PORTINERIA	1	USCIERE

Art. 12

Diritti e libertà sindacali

1. Le parti concordano, in linea con i riferimenti normativi:
 - La gestione dei permessi sindacali;
 - La modalità di svolgimento delle assemblee;
 - La rilevazione della partecipazione all'assemblea;
 - I servizi minimi essenziali.
2. Per quanto riguarda i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'Ente sono regolati dal CCNQ del 07.08.98 e successive modificazioni e integrazioni oltre che dalle altre norme vigenti in materia.
3. Applicazione dell'art. 23 del CCNL O5.10.2001 (disciplina a livello territoriale dei permessi sindacali).
4. Per quanto concerne le assemblee si dispone che:
 - le RSU e le OO.SS. firmatarie del presente CCDI possono indire assemblee del personale nel limite massimo di 12 ore annuali, comunicando all'Ente, di norma, almeno 3 giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti o singoli settori;
 - L'Ente fornirà idonei locali per lo svolgimento delle assemblee;
 - Il personale operante fuori della sede dove si svolge l'assemblea è autorizzato ad allontanarsi dalla sede di lavoro per il tempo necessario a partecipare all'assemblea stessa;
 - La rilevazione della partecipazione alle assemblee è effettuata dai responsabili delle singole unità operative e comunicata all'ufficio personale;
 - Le parti concordano l'individuazione di punti di collegamento telematico e di fax per comunicazioni di carattere sindacale.
5. Nell'ambito dell'Ente è individuato un luogo per riunioni sindacali e per conseguire attività di patronato sindacale e / o di servizio CAAF, ecc.
 - L'Amministrazione cura l'installazione di bacheche per la RSU e le OO. SS per ogni luogo di lavoro.

CAPO III PARTECIPAZIONE

Art.13

Pari opportunità

1. Viene istituito il Comitato per le pari opportunità. Tale comitato si compone di:
 - un rappresentante dell'Ente, con funzione di presidente, designato dall'organo di vertice;
 - un componente designato da ciascuna delle OO.SS. firmatarie del CCNL;
 - un pari numero di funzionari, in rappresentanza dell'Ente;
 - dei supplenti per la sostituzione dei titolari.
2. L'organismo non ha funzione negoziale e deve comprendere un'adeguata rappresentanza femminile e svolge la sua attività in orario di lavoro.
3. Il Comitato ha compiti propositivi, di monitoraggio, indagine e studio sui principi di parità e:
 - individua i fattori che ostacolano l'effettiva parità di opportunità tra donne ed uomini;
 - promuove interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità e, salvaguardandone la professionalità e adottando specifiche misure di flessibilità d'orario;
 - propone le iniziative dirette a prevenire forme di molestie sessuali nei luoghi di lavoro;
 - elabora uno specifico codice di condotta nella lotta contro le molestie sessuali.
4. Il Comitato rimane in carica quattro anni e comunque sino alla costituzione dei nuovi. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.
5. Sono concordate le seguenti misure finalizzate alle pari opportunità:
 - accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi;
 - flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quelli dei servizi sociali;
 - perseguimento di un effettivo equilibrio di posizione funzionale nel sistema classificatorio;
 - fruizione del part-time e processi di mobilità.
6. Il Comitato con cadenza annuale elabora e diffonde uno specifico rapporto sulla situazione complessiva del personale maschile e femminile in ognuno dei profili delle varie categorie di inquadramento e sullo stato delle assunzioni, della formazione e della promozione professionale e dei passaggi di categoria. Tale rapporto consente di far emergere le eventuali situazioni di discriminazione a danno delle lavoratrici in essere in quel determinato contesto lavorativo.

Art.14

Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

1. Viene istituito il comitato contro il fenomeno del mobbing, come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro – attuata dal datore di lavoro o da altri dipendenti – nei confronti di un lavoratore. Fenomeno sicuramente in crescita e tale da assumere un rilievo preoccupante.
2. Detto comitato è composto da un componente designato da ciascuna OO.SS. firmataria del CCNL, e da un numero pari di componenti designati dall'Ente. Devono essere designati anche i componenti supplenti.
3. Il Comitato rimane in carica quattro anni e comunque sino alla costituzione dei nuovi. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.
4. Il comitato ha il compito di:
 - Raccogliere i dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing;
 - Individuare le possibili cause che possono determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;

Formulare proposte in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, con ipotesi di tutela per il dipendente;

- Formulare una proposta per la definizione di un codice di condotta;
- Redigere una relazione annuale sull'attività svolta.

TITOLO II RAPPORTO DI LAVORO

CAPO I STRUTTURA DEL RAPPORTO

Art.15

Ferie e permessi brevi

1. La pianificazione delle ferie avviene mediante piani annuali, che nel rispetto del dettato del CCNL, contemperano le peculiarità di ogni ufficio e servizio con l'esigenza dei lavoratori di aver un congruo periodo di riposo. Si ribadisce l'irrinunciabilità al godimento delle ferie e l'impossibilità alla monetizzazione delle stesse. Si assicura comunque al dipendente che ne abbia fatta richiesta il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di ferie nel periodo 15 giugno - 15 settembre, per tutelare l'attività didattica nelle istituzioni scolastiche.
2. L'ente informa, preventivamente i dipendenti, comunicando: entro il 30 novembre di ogni anno sulla situazione delle festività soppresse non godute ed entro il 31 gennaio di ogni anno quella relativa alle ferie non godute.
3. Inoltre, per comprovate ed inderogabili esigenze di servizio, il periodo di fruizione delle ferie non godute è determinato al 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento.
4. In caso di mancato recupero di permessi, il dipendente può scegliere per evitare la decurtazione della retribuzione di scontare il recupero tramite decurtazione delle ferie.
5. I tre giorni di permesso retribuito, per motivi personali e familiari, debitamente documentati, compresa la nascita dei figli possono essere fruiti anche non consecutivamente e in forma frazionata.

Art.16

Assenze per analisi cliniche, malattia

1. Il dipendente, in occasione di assenze per analisi cliniche, cure mediche, visite preventive e collegiali effettuate per conto dell'Ente, presso strutture ritenute idonee da parte dell'Ente, sarà considerato a tutti gli effetti in servizio effettivo.
2. Il dipendente che dovrà effettuare assenze per analisi cliniche, cure mediche e visite preventive in strutture pubbliche convenzionate o private, potrà utilizzare il periodo di assenza per malattia anche in modo orario, purchè non superino le tre ore dietro presentazione del relativo certificato rilasciato dalla struttura o dal medico presso cui si è rivolto.
3. L'Ente informa, preventivamente i dipendenti, sul regime retributivo delle assenze per Malattia riferite ai limiti temporali nel triennio (9 mesi – 12 mesi – 18 mesi).

Art.17

Assicurazione per malattia

1. L'Ente, anche associandosi con altri Enti, può promuovere la stipula di convenzioni per la copertura assicurativa di lavoratori che, pur conservando il posto di lavoro, non percepiscono la piena retribuzione (art. 21 CCNL 94/97), a cui il personale può aderire volontariamente.

Art. 18

Assicurazione per uso mezzo proprio

1. L'Ente provvede, in attuazione dell'art. 43, comma 2, CCNL del 14 settembre 2000, alla copertura assicurativa, in favore dei dipendenti autorizzati ad utilizzare il mezzo proprio per attività di servizio, anche in modo non continuativo. Le condizioni delle polizze assicurative sono comunicate ai soggetti sindacali di cui all'art. 10, comma 2, dell'1° aprile 1999.

Art. 19

Copertura assicurativa

1. L'Ente s'impegna a stipulare dall'anno 2005 polizze assicurative tali da permettere la copertura degli eventuali danni che il dipendente incaricato di posizioni organizzative ed i Funzionari responsabili unici del procedimento nell'esercizio di compiti connessi al suo incarico, possa procurare eventualmente a soggetti terzi. La polizza stessa non coprirà gli eventuali danni derivanti da comportamenti del dipendente posti in essere con dolo o colpa grave, ma dovrà prevedere espressamente la copertura anche degli eventuali oneri connessi alla difesa in giudizio del dipendente (patrocinio legale).

Art. 20

Patrocinio legale

1. L'Ente, anche a tutela del proprio interesse, nel caso di apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un proprio dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti di ufficio, purché non sussista un conflitto d'interessi (violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro o i fatti commessi siano stati determinati da ragioni e finalità in contrasto con l'interesse stesso dell'ente datore di lavoro), assumerà a proprio carico ogni onere conseguente alla difesa dello stesso dipendente, facendolo assistere da un legale di comune gradimento o da un collegio di difesa composto da non più di due avvocati in situazioni di particolare complessità.

Art. 21

Prevenzione, sicurezza e miglioramento del luogo di lavoro

1. Le parti concordano sulla priorità degli interventi sulla sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro e sulla inderogabile necessità di piena attuazione della L.626/94.
2. Al fine di garantire e tutelare le condizioni di salute psico-fisica dei dipendenti nello svolgimento dell'attività professionale dovranno essere effettuati controlli sanitari, previsti dalla legge su menzionata, comprensivi di analisi cliniche di laboratorio e strumentali, utilizzando diagnostiche specifiche per ogni categoria professionale.
3. I controlli dovranno essere ripetuti con cadenze di tempo minori e/o secondo parere medico, quando nel corso di accertamento venissero riscontrati malanni psico-fisici.
4. Le parti si impegnano a procedere, in occasione delle prossime elezioni della R.S.U., alla designazione dei lavoratori che devono svolgere funzioni di rappresentante della sicurezza ai sensi dell'art. 19 del D.L. 626/94.

Art. 22

Strumenti di lavoro. Consegna periodica vestiario

1. Tutti i dipendenti devono essere dotati di idonei strumenti di lavoro atti ad assicurare una corretta e sicura attività lavorativa.
2. Tutti i lavoratori devono essere forniti di idoneo vestiario per il corretto svolgimento della funzione relativa allo specifico profilo professionale, nonchè dei dispositivi di protezione individuali (esempio: scarpe antinfortunistiche, mantelle parapiovvia, tute rifrangenti, ecc...).
3. Il lavoratore è obbligato ad usare e vestire rispettivamente gli idonei strumenti di lavoro e lo specifico vestiario.
4. Le parti concordano a partire dal prossimo mese di aprile la consegna di quanto menzionato e cioè materiale e vestiario estivo; e dal prossimo mese di settembre materiale e vestiario invernale.
5. La consegna di quanto sopra avviene ogni 2 (due) anni o anche prima in caso di deterioramento, previa riconsegna del vecchio materiale o vestiario.

Art. 23

Area delle posizioni organizzative

1. Le posizioni organizzative sono la risultante di precise esigenze organizzative e produttive delle varie strutture dell'Ente tenuto conto di competenze e responsabilità diversificate.
2. L'individuazione delle posizioni organizzative, effettuata dall'Ente, sarà oggetto di concertazione, previa presentazione di un piano dettagliato e motivato di distribuzione delle posizioni organizzative nelle varie strutture di massima dimensione dell'Ente.
3. Il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non può essere inferiore all'importo delle competenze accessorie e indennità varie in precedenza percepite.
4. L'entità del trattamento infatti assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, fanno eccezione:
 - Lavoro straordinario elettorale (art.39, comma 2 del CCNL 14.09.2000);
 - Compensi ISTAT (art.39, comma 2 del CCNL 14.09.2000 che richiama l'art.14, comma 5 del CCNL 01.04.1999);
 - Indennità di vigilanza (art.35 del CCNL 14.09.2000);
 - Recupero evasione fiscale (art.8, comma 1 del CCNL 05.10.2001);
 - Compensi per incarichi ex art.18 L.109/94 e quelli relativi all'avvocatura (art.20, comma 1 CCNL 01.04.1999);
 - Prestazioni straordinarie per calamità naturali (art.40 del CCNL 22.01.2004)
 - compensi che leggi o regolamenti stabiliscono un incentivo al personale dipendente.
5. L'indennità di risultato viene erogata a seguito di valutazione periodica, con cadenza almeno annuale, sulla base degli obiettivi conseguiti, da definirsi preventivamente. La valutazione sarà effettuata dal Dirigente competente o dall'Amministrazione Comunale che si avvale del Nucleo di valutazione (Enti privi di dirigenza).

Art. 24

Valorizzazione delle alte professionalità

1. Le parti concordano di effettuare un monitoraggio concertativo con cadenza annuale per evidenziare eventuali situazioni aventi le caratteristiche specifiche sancite dall'art. 10 del CCNL 22.01.2004, ed i dipendenti da adibirvi.
2. Si conviene altresì che gli incarichi di alta professionalità servono, in primo luogo, a valorizzare competenze particolarmente elevate. Tali competenze sono quelle correlate al possesso di lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ovvero alle abilitazioni od alla iscrizione ad albi professionali.

3. Gli incarichi e le valutazioni sono stabiliti secondo i criteri per le Aree di Posizione.

Art. 25

Mobilità interna

1. Al fine di utilizzare al meglio le risorse umane disponibili ed avere personale altamente motivato, le parti concordano quanto segue:
 - L'Ente informa preventivamente la R.S.U. e le OO.SS. dell'intenzione di procedere ad una diversa distribuzione ed utilizzazione del personale dipendente con processi di mobilità interna; i criteri generali per la mobilità interna del personale sono oggetto di concertazione.
 - All'interno di ciascun servizio e di ogni categoria vanno assecondate, tenendo conto delle esigenze dell'Ente, le mobilità a richiesta del dipendente, escluse quelle verso profili professionali che richiedono specifici titoli abilitanti;
 - Nel caso di posti di nuova istituzione o resisi vacanti, si effettuerà, prima di attivare altre procedure, un esame del personale dipendente avente titolo per il posto in questione, teso a verificare l'interesse dello stesso alla copertura del posto medesimo (massima informazione con apposito bando reso noto a tutti i dipendenti che devono apporre la propria firma per diretta presa visione del bando stesso);
 - Nel caso in cui vi siano più domande per uno stesso posto, a parità di titoli, si provvederà a stilare una graduatoria che terrà conto in via prioritaria dell'anzianità di servizio nell'Ente e successivamente dei carichi familiari;
 - Non sono ammesse mobilità (ad esclusione dei casi urgenti debitamente motivati) definite con ordine di servizio senza congruo preavviso non inferiore a 10 giorni al dipendente interessato e senza, qualora il dipendente ne faccia richiesta, l'assistenza di un rappresentante sindacale;
 - Tutte le mobilità devono essere motivate in relazione alle competenze specifiche richieste ed alle peculiari qualità di cui sarebbe dotato il personale individuato;
 - Sono fatti salvi i disposti dell'art.22 della Legge 300/70 (statuto dei lavoratori).
2. Si conviene altresì, che prima di qualsiasi incarico da affidare a personale esterno all'Ente per lo svolgimento anche di funzioni delegate o introdotte da nuove norme legislative, si procederà, in via prioritaria alla ricerca del personale dipendente dell'Ente avente i requisiti richiesti per lo svolgimento di quelle specifiche funzioni. Anche in questo caso per l'individuazione del personale si procederà come sopra evidenziato.

Art. 26

Mobilità esterna

1. Per la mobilità esterna l'Ente concorda con verifica semestrale con le OO:SS. e la R.S.U., i profili professionali e le percentuali da ricoprire con la mobilità esterna ai sensi delle norme vigenti in riferimento al fabbisogno del personale.

Art. 27

Sviluppo della attività formative

1. A tale istituto oltre al consolidato in bilancio vanno destinate ulteriori risorse economiche pari almeno all'1% annuo del monte salari, da gestire nell'ambito della vigenza contrattuale, attraverso capitoli di bilancio specifici e vincolati.
2. La suddetta somma dovrà essere impegnata e, se non spesa resta vincolata al riutilizzo nel successivo esercizio per la medesima finalità. La formazione dovrà riguardare tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata nel biennio 2005 - 2006, secondo una programmazione concordata tra le parti, suddivisa per funzioni ed obiettivi a totale carico dell'Ente.

3. Viene predisposto un piano di formazione del personale ai sensi dell'art. 4 L. n.3/2003 e nel rispetto dell'art.4, comma 2, lett. d del CCNL 01.04.1999.
4. Si concorda che nella predisposizione del piano formativo bisogna tener conto delle necessità formative dei vari servizi dell'Ente con acquisizione di richieste particolari. Devono essere stabilite le aree di fabbisogno, le priorità considerando soprattutto le necessità di crescita e di sviluppo professionale di tutti i dipendenti, nello spirito e nelle finalità di rendere sempre più qualificato il prodotto reso dalle pubbliche amministrazioni alla collettività.
5. La formazione concorre, nei limiti previsti dal presente contratto , all'acquisizione della categoria superiore.
6. Le ore di formazione sono considerate orario di servizio a tutti gli effetti. Nel caso che il corso di formazione si svolga al di fuori dell'orario di lavoro si conviene che al personale partecipante venga corrisposta una somma, a titolo di rimborso a carico dell'ente, da concordare tra le parti che tenga conto della durata del corso stesso.
7. L'attività formativa, può essere svolta in forma associata con altri Enti.
8. L'Ente s'impegna a predisporre il piano formativo, anche pluriennale, regolamentato, entro 60 giorni dalla firma del presente CCDI .

Art. 28

Orario di lavoro e di servizio

1. L'orario di lavoro, è funzionale all'orario di servizio e si articola, di norma su 36 ore settimanali da ripartire in cinque giorni o sei giorni lavorativi, comprese le ore pomeridiane (vista la legge 724/94).
2. Per il personale adibito a regime di orario articolato in più turni, o secondo una programmazione plurigiornaliera è applicata la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali.
3. Per ogni settore o servizio si può stabilire l'orario di lavoro, anche differenziato, periodo di tempo giornaliero durante il quale ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio (periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza). Infine si deve stabilire l'orario di apertura al pubblico, periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria di accesso ai servizi da parte dell'utenza.
4. Si concorda sulla necessità di indicare alla dirigenza ed ai responsabili dei servizi che, nel determinare l'articolazione dell'orario di lavoro settimanale, siano valutate particolari esigenze espresse dal personale che, per motivi adeguatamente documentati, può chiedere di utilizzare forme flessibili dell'orario di lavoro, compresa l'astensione dal lavoro pomeridiano. Dovrà essere, comunque, data priorità ai dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare, considerando le esigenze dei dipendenti con prole in età scolare.
5. E' concessa una flessibilità di orario in entrata ed in uscita di 30 minuti; tale flessibilità può essere recuperata nella giornata stessa, di seguito al normale orario di servizio.
6. E' istituita la banca ore, i debiti orari vanno a consuntivi mensili e recuperati, di concerto con il responsabile del servizio, entro il bimestre successivo, previa comunicazione all'ufficio personale.
7. Si richiama quanto stabilito dal comma 5 art.17 CCNL 94/97. Entro 30 (trenta) giorni dalla firma del presente CCDI si applica quanto sopra enunciato.
8. L'orario di lavoro del personale dell'asilo nido è regolato da apposito accordo tra le parti che farà parte integrante e sostanziale del presente CCDI.

Art. 29

Applicazione del D.Lgs n.66/2003

1. Le parti nel rispetto del D.Lgs n.66/2003, in materia di orario di lavoro, concordano che molte delle disposizioni sono rivolte a tutelare la salute psicofisica del lavoratore (pause, riposi giornalieri, riposi settimanali, tempo massimo dell'attività settimanale, ecc) e quindi devono essere considerate non derogabili e non negoziabili, neanche con il consenso del lavoratore.
2. Particolare attenzione deve essere riservata alla novità della definizione della durata media dell'orario di lavoro settimanale che viene stabilita in 48 ore e che deve essere calcolata con riferimento ad un periodo di durata pari a: 4 – 8 – 12 mesi. Se viene superata la durata media dell'orario di lavoro, 48 ore settimanali, a seguito di prestazioni straordinarie, occorre informare, alla scadenza del quadrimestre, del semestre e dell'anno la competente Direzione provinciale del lavoro.
3. Per quanto riguarda il lavoro straordinario può essere superato il vincolo annuale individuale, previsto dall'articolo precedente, nei casi previsti dagli artt.39, CCNL del 14 settembre 2000 e 40, del CCNL del 22 gennaio 2004.
4. Riposo giornaliero: il lavoratore ha diritto ad 11 ore consecutive di riposo ogni 24 ore.
5. Pause: se il lavoro giornaliero eccede le 6 ore, il lavoratore ha diritto ad un intervallo per pausa di durata non inferiore a 30 minuti.
6. Riposo settimanale: il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo settimanale di almeno 24 ore, di regola coincidente con la domenica.
7. Ferie annuali: viene ribadita la non monetizzazione se non in caso di risoluzione del rapporto di lavoro.
8. Le parti concordano che i vincoli posti in materia di pause, di riposi giornalieri e di riposi settimanali rientrano tra quelli riconducibili alla categoria dei diritti inderogabili che devono essere sempre garantiti ai lavoratori.

Art. 30

Lavoro prestato nella giornata del riposo settimanale

1. Al dipendente in reperibilità che, per particolari esigenze di servizio, è chiamato a prestare la propria attività lavorativa nella giornata destinata al riposo settimanale ha diritto a percepire, per ogni ora di lavoro effettivamente prestata, un compenso aggiuntivo pari al 50% della retribuzione oraria contrattuale con diritto al riposo compensativo da fruire di regola entro 15 gg. e comunque non oltre il bimestre successivo.
2. Lo specifico compenso previsto è pienamente cumulabile con ogni altro trattamento accessorio collegato alla prestazione.

Art. 31

Buono pasto

1. Le parti concordano sull'opportunità di prevedere la concessione di buoni pasto al personale dipendente, indipendentemente dalla costituzione di un servizio mensa aziendale, e definiscono di comune accordo la seguente disciplina per l'attribuzione:
 - Usufruiscono del buono pasto, previsto dalla vigente normativa contrattuale, i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti;
 - La stessa disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario, per recupero ovvero per prestazioni serali con interruzione di 30 minuti situata, di norma, nella fascia 19,00 - 22,00;
 - Il diritto al buono pasto si acquisisce nel caso, successivamente alla pausa pranzo, siano minime rese due ore di servizio;

- Il valore del buono pasto è rideterminato nella misura minima dell'importo massimo non assoggettato a ritenuta IRPF, restano in vigore le condizioni di miglior favore;
 - Ogni anno il buono pasto viene rideterminato automaticamente in base alla rivalutazione ISTAT.
2. Il buono pasto deve essere corrisposto mensilmente ai dipendenti, in anticipo rispetto all'effettivo consumo, e nei limiti preventivi dei rientri pomeridiani mensili. In occasione di attività lavorative straordinarie, per recupero o per attività serali il buono pasto viene corrisposto a consuntivo.
 3. A fine anno verrà effettuata la rilevazione dei buoni pasto concessi ed effettivamente maturati.

Art. 32

Sistema di valutazione

1. I contratti collettivi nazionali di lavoro hanno ridefinito in maniera sostanziale le modalità di gestione delle risorse umane, ponendo al centro degli istituti retributivi e di carriera un sistema permanente di valutazione su base meritocratica.
2. La costruzione del sistema di valutazione permanente rappresenta quindi l'operazione preliminare, delicata e complessa, da realizzare nell'Ente che intende seriamente muoversi nell'ottica meritocratica, che ha ispirato non solo tutte le tornate contrattuali ma l'intera riforma della pubblica amministrazione.
3. La valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti si colloca, pertanto al centro del sistema di gestione delle risorse umane poiché sulla base di essa viene effettuata la selezione del personale al fine di:
 - Erogare compensi correlati all'impegno di gruppo diretti al conseguimento di una maggiore produttività e di un miglioramento nell'erogazione dei servizi ai cittadini (art.17, comma 2, lettera a, CCNL 1° aprile 1999);
 - Ricompensare il merito attraverso sviluppi di carriera orizzontale entro la categoria di appartenenza (artt.5 e 6, CCNL 31 marzo 1999);

Art. 33

Compensi per incentivare la produttività

Le risorse previste dal presente articolo sono utilizzate per erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corrispondenza di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo, e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati al sistema permanente di valutazione. La attribuzione dei compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett. a del CCNL 1/4/1999 è strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento quali/quantitativo dei servizi è quindi attuata secondo le modalità definite nel presente articolo a livello di singola struttura dopo la necessaria verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti, in coerenza con gli obiettivi annualmente predeterminati e nel rispetto di quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni.

I piani di lavoro si debbono riferire ad una completa programmazione di tutte le attività che possono prevedibilmente essere considerate dal Dirigente al momento della formulazione del piano stesso e a valere per l'intero anno.

Le attività che dovranno essere ricomprese nei P.L. sono individuate nelle seguenti

Garanzia nel mantenimento dello standard di servizio in presenza della carenza di risorse umane e nelle situazioni determinate da assenze temporanee di personale assegnato alle singole strutture; armonizzazione degli orari di lavoro finalizzata alla copertura de l'orario di servizio e di apertura degli uffici all'utenza; flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione

delle risorse umane; miglioramento organizzativo derivante da assunzione di nuove modalità di svolgimento del servizio.

Possono, inoltre, essere individuate in sede di conferenza di servizio altre attività da includere nel P.L. derivanti da peculiari situazioni o esigenze rilevabili all'interno di ciascuna struttura purchè tendenti al recupero di efficienza e di efficacia dei servizi o.

Relativamente al P.L. ad ogni struttura dirigenziale saranno assegnate le seguenti risorse economiche minime: €960,00 per ogni unità di personale in servizio alla data della stipula del presente contratto esclusi i titolari di posizione organizzativa, ed a valere per l'intero anno. In caso di mobilità del personale, andranno conseguentemente rideterminati i budget dei Servizi interessati. La suddetta somma sarà attribuita, a seguito di valutazione trimestrale, in quota parte mensile posticipata secondo i criteri e le modalità di cui alla tabella che segue previa certificazione del Dirigente.

La partecipazione alle attività del piano di lavoro deve essere consentita in egual misura a tutto il personale assegnato.

Ciascun Dirigente, sulla base degli obiettivi stabiliti dal P.E.G., dovrà predisporre il Piano di Lavoro che sarà discusso in una apposita conferenza di servizio convocata alla presenza della R.S.U. e delle OO.SS. firmatarie del presente CCDI.

La conferenza di servizio è presieduta dal Direttore Generale e le copie del P.L. e del verbale della conferenza di servizio dovranno essere inviate alla R.S.U..

Le risorse economiche eventualmente non utilizzate restano alla disponibilità del Dirigente e dovranno essere riassegnate a fine anno al raggiungimento del piano di lavoro. Gli atti di liquidazione predisposti e sottoscritti dai Dirigenti dei Settori dovranno essere validati dal Direttore Generale, prima della trasmissione di tali atti per il conseguente pagamento, dovrà darne informazione alla R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie del presente CCDI

TABELLA "A"

Schema di valutazione trimestrale dei partecipanti al Piano di Lavoro

Elementi valutativi

a) Presenza in servizio

Fino al 30%	Punti 0,5
Superiore al 30%	Punti 1

b) Apporto individuale (indice quantitativo)

Sufficiente	Punti 1
Medio	Punti 2
Massimo	Punti 3

c) Prestazione resa (indice qualitativo)

Sufficiente	Punti 1
Medio	Punti 2
Massimo	Punti 3

d) Flessibilità organizzativa

Sufficiente	Punti 1
Medio	Punti 2
Massimo	Punti 3

Correlazione tra punteggi ed attribuzioni economiche in quota parte mensile

Somma punteggi a) + b) + c) + d)

Punti 4	€60
Punti da 5 a 7,5	€70
Oltre punti 7,5	€80

IL DIRIGENTE

IL DIPENDENTE

VALIDAZIONE DEL DIRETTORE

Art. 34

Progressione economica verticale

1. Le parti concordano che:
 - Tutte le iniziative rivolte a favorire lo sviluppo professionale di carriera verticale sono rapportabili solo all'art.4 e 6 del CCNL 31.03.1999.
 - I criteri per le procedure selettive relative al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore, sono oggetto di concertazione con le OO.SS e la RSU.
 - Annualmente, in sede di presentazione del bilancio di previsione, l'Ente dovrà indicare quali sono i posti vacanti nella dotazione organica per i quali è prevista la copertura, e quali di essi siano riservati alla progressione economica verticale, previa individuazione delle professionalità " acquisibili solo dall'interno dell'Ente".
 - I passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra avvengono previo superamento di una selezione interna, aperta alla partecipazione del personale in servizio.
2. La selezione è basata sulla verifica della professionalità acquisita per il profilo professionale della categoria superiore da ricoprire.
3. L'Ente s'impegna alla massima diffusione tra il personale del bando relativo alla progressione economica verticale, i dipendenti stessi dovranno apporre la propria firma per presa visione del bando di selezione.

Art. 35

Dissolvenza della categoria A

1. Per garantire all'utenza più efficaci risposte organizzative e per indirizzare nell'Ente spese altrimenti necessarie a nuove assunzioni, consentendo, quindi, risparmi sul bilancio, le parti concordano di pervenire entro il 31 dicembre 2005, tramite una graduale riduzione, all'azzeramento delle dotazioni organiche nella categoria A da definirsi con specifico protocollo d'intesa con la R.S.U. e le organizzazioni sindacali di categoria.
2. Il personale attualmente collocato nelle posizioni economiche di A1 – A2 – A3 accederà tramite percorsi formativi di riqualificazione, conclusi con valutazione finale, all'inquadramento nella posizione economica iniziale della categoria B.
3. Il personale inserito nella posizione economica di A4 e A5 verrà inquadrato rispettivamente nella posizione economica B1 e B2, mantenendo ad personam, riassorbibile, la differenza economica in godimento. Allo stesso personale viene garantito un corso di qualificazione nelle funzioni attribuite con il nuovo inquadramento.

Art.36

Criteri per la progressione verticale

1. Annualmente, in sede di redazione del piano di fabbisogno del personale, l'Amministrazione dovrà indicare quali sono i posti vacanti nella dotazione organica per i quali è prevista la copertura e quali di essi siano riservati alla progressione verticale interna
2. I passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra avvengono previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione del personale in servizio.
3. La selezione è basata sulla verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore attraverso la valutazione in apposita prova teorica / pratica / e/o colloquio volto ad accertare il possesso della professionalità e alla valutazione dei curriculum degli aspiranti prendendo in considerazione:

- 1. Esperienza professionale acquisita**
- 2. Titoli di studio**
- 3. Formazione**

4. Valutazione

Il punteggio massimo attribuibile per le singole fattispecie individuate viene graduato, in

relazione alle varie progressioni, nel seguente modo:	A/B	B1/B3	B/C	C/D	D1/D3
Esperienza Prof.le	45	35	25	15	10
Titolo di studio	10	10	15	20	25
Formazione	5	10	10	15	15
Valutazione	20	20	20	20	20
Prove selettive	20	25	30	30	30
TOTALE	100	100	100	100	100

Esperienza Professionale. Per la valutazione dell'esperienza professionale acquisita, si farà riferimento all'anzianità maturata. L'anzianità dovrà essere valutata, senza limiti di durata, fino al punteggio massimo conseguibile. Il periodo prestato nella categoria inferiore (o ex qualifica corrispondente) è calcolato al 50%. Il periodo fuori ruolo è calcolato al 50%.

Formazione. Sono valutate le partecipazioni a Seminari, Convegni, Corsi di Studio, ecc..., in materie attinenti la specifica professionalità dei posti a selezione. Punteggio maggiore deve essere assicurato per i corsi conclusi con verifica finale, in relazione al punteggio conseguito.

Prove.

Da A a B e da B1 a B3 = Prova pratica

Da B a C = Prova scritta a contenuto pratico e colloquio

Da C a D e da D1 a D3 = Prova scritta a contenuto tecnico e colloquio

Valutazione. La valutazione viene effettuata secondo la disciplina per il sistema permanente di valutazione di cui all'art. 39.

Ai dipendenti che ottengono il passaggio alla categoria superiore, l'Amministrazione comunicherà il nuovo inquadramento che non richiederà l'effettuazione del periodo di prova, l'Amministrazione stipulerà con il dipendente il contratto individuale riguardante il nuovo inquadramento all'approvazione della graduatoria.

Qualora il trattamento economico in godimento, sia superiore a quello acquisito, il dipendente conserva a titolo personale la differenza, assorbibile nella successiva progressione economica.

Art. 37

Criteria per la progressione economica orizzontale

Le progressioni economiche orizzontali avverranno:

- a) nel rispetto del limite economico derivante dalla somma annualmente assegnata a tale istituto per effetto del contratto decentrato;
- b) tra il personale con anzianità di due anni nella posizione economicamente inferiore a quella da ricoprire.
- c) Attraverso la formulazione di una graduatoria unica di Ente; in caso di parità di punteggio con correlata impossibilità, per le suddette limitazioni, di far progredire tutti i dipendenti collocati a pari merito, si procederà ad attribuire la progressione orizzontale esclusivamente ai dipendenti in possesso di maggiore anzianità di servizio nella categoria di appartenenza fino alla concorrenza dei limiti economici.

Le valutazioni per le progressioni orizzontali verranno effettuate entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il passaggio dei dipendenti, nell'ambito della stessa categoria può definirsi "arricchimento professionale". Per misurarlo vanno combinati e ponderati tra di loro i seguenti indicatori:

- 1) esperienza acquisita;
- 2) formazione / aggiornamento
- 3) valutazione dell'impegno e della qualità della prestazione individuale da parte del Dirigenti.

Le parti concordano che i parametri da utilizzare sono caratterizzati da criteri obiettivi e valutazioni congiunte.

Andranno successivamente individuati criteri più analitici in grado di rappresentare in modo più adeguato l'operato individuale e le differenze nelle diverse posizioni.

Il punteggio attribuibile per i singoli elementi individuati viene graduato in relazione alle varie ipotesi di progressione, ai sensi dell'art. 35 tabella C de CCNL 22/1/2004 nel seguente modo:

	a)	b)	c)	d)
Esperienza acquisita	100	90	80	70
Formazione/aggiornamento	10	20	30	40
Valutazione	70	80	90	100
TOTALE	180	190	200	210

- a) passaggi nell'ambito della categoria A;
- b) Passaggi alla prima posizione economica successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B e C;
- c) Passaggi dall'ultima posizione economica delle categorie B e C nonché per la progressione all'interno della categoria D.

Esperienza acquisita. Per la valutazione dell'esperienza acquisita, si farà riferimento all'anzianità maturata. L'anzianità dovrà essere valutata, senza limiti di durata, fino al punteggio massimo conseguibile. CINQUE punti per ciascun anno di servizio, con arrotondamento ad anno delle frazioni di almeno SEI mesi ed un giorno. Il periodo prestato nella categoria inferiore (o ex qualifica corrispondente) e il periodo fuori ruolo sono calcolati al 50%.

Formazione e aggiornamento. Sono valutate le partecipazioni, debitamente documentate, a seminari, convegni, corsi di studio, ecc..., in materie attinenti la specifica professionalità del profilo ricoperto. Punteggio maggiore deve essere assicurato per i corsi conclusi con verifica finale, in relazione al punteggio conseguito.

Punti 0,50 per ciascuna giornata di formazione/aggiornamento

Il superamento della verifica finale, debitamente documentato, comporta una maggiorazione del 20% rispetto al punteggio assegnato per la frequenza, ed un ulteriore maggiorazione del 10% nel caso di conseguimento della votazione massima. Per la formazione saranno valutati i corsi dell'ultimo biennio precedente la decorrenza del bando, e, nel caso il dipendente non abbia fruito della progressione nella precedente tornata, potranno essere valutati anche i titoli prodotti per l'ultimo bando che comunque non dovranno essere valutati oltre un quinquennio riferito alla data del bando.

Art. 38

Attribuzione delle posizioni organizzative

In base alla struttura organizzativa dell'Ente, la Giunta fissa, previa concertazione con la R.S.U. e le organizzazioni sindacali di categoria, i criteri e il numero delle posizioni organizzative, individuando il personale dipendente di categoria D a cui si attribuisce la indennità dell'art. 10, comma 2 e 3, dell'accordo sulla classificazione del 31/3/1999 confermato dall'art. 10 del CCNL del 22/1/2004.

L'entità del trattamento assorbe tutte le competenze accessorie compreso lo straordinario fatte salve le eccezioni per lo straordinario elettorale e le calamità naturali.

L'indennità di risultato viene erogata a seguito di valutazione periodica, con cadenza almeno annuale, sulla base degli obiettivi conseguiti, da definirsi preventivamente.

Le valutazioni saranno effettuate dal Dirigente. Il Dirigente prima di procedere alla valutazione non positiva, deve convocare il dipendente interessato, che può, entro tre giorni dalla convocazione, chiedere l'assistenza di un delegato sindacale.

Art. 39

Sistema di valutazione permanente

I risultati della valutazione, effettuata dai Dirigenti, trovano applicazione per:

- l'erogazione di compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi - produttività collettiva – art. 37 del CCNL del 22/1/2004;
- la progressione economica orizzontale art 17 comma 1 lett. b del CCNL 1/4/1999;
- la progressione verticale art. 4 del CCNL 31/3/1999.

Procedura per le valutazioni

- Predisposizione , da parte del Dirigente, delle schede individuali per ciascun dipendente al termine del periodo di riferimento, secondo i modelli allegati;
- verifica collegiale, per assicurare l'omogeneità dell'applicazione dei criteri, da parte della Conferenza dei Dirigenti, alla presenza del nucleo di valutazione con verbalizzazione finale da inviare alla R.S.U.;
- redazione definitiva delle schede da parte di ciascun Dirigente, per il personale assegnato;
- consegna delle schede ai singoli dipendenti, per presa visione e per consentire l'eventuale formulazione di osservazioni, entro e non oltre cinque giorni, da parte degli stessi dipendenti, i quali hanno altresì la possibilità di richiedere un apposito colloquio con il Dirigente;
- redazione, da parte del Dirigente, di deduzioni alle eventuali osservazioni formulate, e conseguente conferma e rettifica della valutazione espressa, da effettuare entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle osservazioni.

I valori di ponderazione, da applicare nella compilazione delle schede di valutazione, sono determinati nel seguente modo:

Esplicitazione di punteggi attribuiti ai fattori di valutazione

1) INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA

Capacità di integrazione organizzativa con riferimento a:

- “ inserimento nel processo di lavoro ordinario;
- “ disponibilità alla cooperazione settoriale,

Scala punteggi

	Ha operato in modo scollegato dagli altri e dal processo e/o dai progetti di lavoro senza tenere presenti gli Obiettivi comuni.
	Si è integrato con difficoltà ponendo causando un problema di integrazione tra il suo lavoro e quello degli altri.
	Ha operato nell'ottica dei risultati comuni, offrendo nel processo di lavoro un supporto ed assistenza costante al rapporto con gli altri.
	Ha lavorato in stretto coordinamento con gli altri dimostrando notevoli capacità e versatilità alla cooperazione ed alla integrazione.

2) INNOVATIVITA'

Disponibilità all'utilizzo delle nuove metodologie, procedure e processi lavorativi anche servendosi di moderne tecnologie sia di carattere strumentale che informatico secondo l'attività formativa svolta.

Scala punteggi

	Ha dimostrato limitata disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie, procedure e processi lavorativi.
	Ha dimostrato sufficiente disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie, procedure e processi lavorativi.
	Ha dimostrato un'apprezzabile disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie, procedure e processi lavorativi.
	Ha dimostrato ottima disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie, procedure e processi lavorativi.

3) FLESSIBILITA'

Versatilità e disponibilità di assumere incarichi e compiti equivalenti o appartenenti ad ambiti di conoscenza diversi misurato anche con il numero degli incarichi espletati, gli ordini di servizi ricevuti e la disponibilità all'effettuazione di prestazioni straordinarie.

Scala punteggi

	Ha avuto scarsa disponibilità al cambiamento e all'innovazione, anche su aspetti marginali al lavoro.
	Si è adeguato alle innovazioni con cautela ed in modo acritico.
	Ha accettato le innovazioni con interesse e senza preclusioni, proponendo e provando soluzioni innovative.
	Si è fatto promotore ed ha affrontato le innovazioni in modo qualitativamente superiore agli standard.

4) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE

Padronanza nei processi lavorativi, grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti del profilo di appartenenza con attenzione a:

- “ capacità di assumere decisioni, promuovere iniziative, fornire soluzioni che siano vantaggiose per l'Ente;
- “ Alle eventuali contestazioni registrate.

Scala punteggi

6	La qualità del lavoro è stata talvolta inadeguata a quanto richiesto dalla posizione.
7	La qualità del lavoro è stata generalmente adeguata a quanto richiesto dalla posizione.
8	Ha lavorato con precisione ed accuratezza fornendo un lavoro di apprezzata qualità, rispetto agli obiettivi stabiliti.
9	Ha lavorato con la massima precisione ed accuratezza prestando attenzione anche ai dettagli e fornendo un lavoro di maggiore qualità.

5) VOLUME DI LAVORO

Grado di impegno e di partecipazione individuale al raggiungimento del risultato e degli obiettivi relativi agli specifici progetti produttivi del profilo di appartenenza.

Scala punteggi

5	Manifesta un grado di impegno insufficiente.
6	Manifesta un grado di impegno sufficiente.
7	Manifesta un grado di impegno buono.
8	Manifesta un grado di impegno superiore agli standard.

6) QUALITA' DELLE PRESTAZIONI SVOLTE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RAPPORTO CON L'UTENZA

Modalità di espletamento delle attività di relazione con l'utenza interna ed esterna all'ente.

Scala punteggi

6	Relazione che ha dato origine a reclami e proteste.
7	Relazione soddisfacente che non ha dato origine a reclami e proteste.
8	Relazione con buon orientamento all'utenza.
9	Relazione con orientamento all'utenza superiore agli standard.

7) INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PRODURRE SOLUZIONI INNOVATIVE O MIGLIORATIVE

Proposizione di miglioramenti organizzativi e soluzioni operative innovative.

Scala punteggi

5	Manifesta disponibilità e impegno insufficienti.
6	Manifesta disponibilità e impegno sufficienti.
7	Manifesta disponibilità e impegno buoni.
8	Manifesta disponibilità e impegno superiori agli standard.

8) CAPACITA' DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE SPECIFICO DEL SERVIZIO DI APPARTENENZA.

5	Dimostra attitudine ed impegno insufficiente.
6	Dimostra attitudine ed impegno sufficiente.
7	Dimostra attitudine ed impegno buono.
8	Dimostra attitudine ed impegno ottimo.

Per le situazioni dei singoli dipendenti per cui il quesito non sia specificatamente rispondente alle effettive mansioni o funzioni svolte si rimedierà con l'attribuzione di punteggio intermedio tra il minimo e il massimo.

PROCEDURA PER LE VALUTAZIONI

1. Predisposizione, da parte del Dirigente, delle schede individuali per ciascun dipendente al termine del periodo di riferimento, secondo il modello allegato;
2. verifica collegiale, per assicurare l'omogeneità dell'applicazione dei criteri, da parte della Conferenza dei Dirigenti, alla presenza del Nucleo di Valutazione;
3. redazione definitiva delle schede da parte di ciascun Dirigente, per il periodo assegnato;
4. consegna delle schede ai singoli dipendenti, per presa visione e per consentire l'eventuale formulazione di osservazioni, entro e non oltre cinque giorni, da parte degli stessi dipendenti, i quali hanno altresì la possibilità di richiedere un apposito colloquio con il Dirigente alla presenza del rappresentante sindacale di propria scelta;
5. redazione, da parte del Dirigente, di deduzioni alle eventuali osservazioni formulate, e conseguentemente conferma o rettifica della valutazione espressa, da effettuare entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle osservazioni.

I valori di ponderazione, da applicare nella compilazione delle schede di valutazione, sono determinati nel seguente modo:

VALORI DI PONDERAZIONE

	A	B	C	D
Integrazione organizzativa	Elevato	elevato	elevato	elevato
Innovatività	Minimo	medio	elevato	elevato
Flessibilità	Minimo	medio	elevato	elevato
Qualità della prestazione	minimo	medio	elevato	elevato
Volume di lavoro	Elevato	elevato	elevato	elevato
Qualità della prestazione nel rapporto con l'utenza	Elevato	elevato	elevato	elevato
Iniziativa personale e capacità per soluzioni innovative	Minimo	medio	elevato	elevato
Capacità di aggiornamento professionale specifico del servizio di appartenenza	Minimo	medio	elevato	elevato

- a) passaggi nell'ambito della categoria A;
- b) passaggi alla prima posizione economica successiva ai trattamenti tabellari delle categorie B e C;
- c) passaggi alla seconda posizione economica successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B e C;
- d) passaggi all'ultima posizione economica delle categorie B e C, nonché per la progressione all'interno della categoria D.

SCHEMA PER LA VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

Dipendente _____ Cat. _____ Pos. Econ. _____

Punteggio massimo attribuibile a ciascun parametro: punti 8/9

Punteggio totale massimo attribuibile: punti 68

FATTORI DI VALUTAZIONE		PUNTI ATTRIBUITI
INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA		
Capacità di integrazione organizzativa con riferimento a: inserimento nel processo di lavoro ordinario; disponibilità alla cooperazione settoriale		
6	Ha operato in modo scollegato dagli altri e dal processo e/o dai progetti di lavoro senza tenere presente gli obiettivi comuni.	
7	Si è integrato con difficoltà ponendo causando un problema di integrazione tra il suo lavoro e quello degli altri.	
8	Ha operato nell'ottica dei risultati comuni, offrendo nel processo di lavoro il supporto ed assistenza costante al rapporto con gli altri.	
9	Ha lavorato in stretto coordinamento con gli altri dimostrando notevoli capacità e versatilità alla cooperazione ed alla integrazione.	
INNOVATIVITA'		
Disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie, procedure e processi lavorativi anche servendosi di moderne tecnologie sia di carattere strumentale che informatico secondo l'attività formativa svolta.		
6	Ha dimostrato limitata disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie, procedure e processi lavorativi.	
7	Ha dimostrato sufficiente disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie, procedure e processi lavorativi.	
8	Ha dimostrato un'apprezzabile disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie, procedure e processi lavorativi.	
9	Ha dimostrato ottima disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie, procedure e processi lavorativi.	
FLESSIBILITA'		
Versatilità e disponibilità di assumere incarichi e compiti equivalenti o appartenenti ad ambiti di conoscenza diversi misurato anche con il numero degli incarichi espletati, gli ordini di servizio ricevuti e la disponibilità all'effettuazione di prestazioni straordinarie.		

5	Ha avuto scarsa disponibilità al cambiamento e all'innovazione, anche su aspetti marginali al lavoro.
6	Si è adeguato alle innovazioni con cautela ed in modo acritico.
7	Ha accettato le innovazioni con interesse e senza preclusioni, proponendo e provando soluzioni innovative.
8	Si è fatto promotore ed ha affrontato le innovazioni in modo qualitativamente superiore agli standard.
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	
Padronanza nei processi lavorativi, grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti del profilo di appartenenza con attenzione a: capacità di assumere decisioni, promuovere iniziative, fornire soluzioni che siano vantaggiose per l'Ente; alle eventuali contestazioni registrate;	
6	La qualità del lavoro è stata talvolta inadeguata a quanto richiesto dalla posizione.
7	La qualità del lavoro è stata generalmente adeguata a quanto richiesto dalla posizione.
8	Ha lavorato con precisione ed accuratezza fornendo un lavoro di apprezzata qualità, rispetto agli obiettivi stabiliti.
9	Ha lavorato con la massima precisione ed accuratezza prestando attenzione anche ai dettagli e fornendo un lavoro di maggiore qualità.
VOLUME DI LAVORO	
Grado di impegno e di partecipazione individuale al raggiungimento del risultato e degli obiettivi relativi agli specifici progetti produttivi del profilo di appartenenza.	
5	Manifesta un grado di impegno insufficiente.
6	Manifesta un grado di impegno sufficiente.
7	Manifesta un grado di impegno buono.
8	Manifesta un grado di impegno superiore agli standard.
QUALITA' DELLE PRESTAZIONI SVOLTE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RAPPORTO CON L'UTENZA	
Modalità di espletamento delle attività di relazione con l'utenza interna ed esterna all'Ente.	
6	Relazione che ha dato origini a reclami e proteste.
7	Relazione soddisfacente che non ha dato origini a reclami e proteste.
8	Relazione con buon orientamento all'utenza.
9	Relazione con orientamento all'utenza superiore agli standard.
INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE O MIGLIORATIVE	
Proposizione di miglioramenti organizzativi e soluzioni operative innovative.	
5	Manifesta disponibilità e impegno insufficienti.
6	Manifesta disponibilità e impegno sufficienti.
7	Manifesta disponibilità e impegno buoni.
8	Manifesta disponibilità e impegno superiori agli standard.

CAPACITA' DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE SPECIFICO DEL SERVIZIO DI APPARTENENZA		
5	Dimostra attitudine ed impegno insufficiente	
6	Dimostra attitudine ed impegno sufficiente	
7	Dimostra attitudine ed impegno buono	
8	Dimostra attitudine ed impegno ottimo	
TOTALE PUNTI		

Calcolo del punteggio ai fini della Progressione Orizzontale

Punteggio Finale Riportato	
Punteggio Relativo alla Formazione	
Punteggio Totale	

N.B. Il punteggio relativo alla formazione va inserito solo se i processi formativi hanno riguardato, relativamente alla categoria di appartenenza, tutto il personale dell'Ente. In caso contrario non si terrà conto fino a quando non sia completo il processo.
Detto punteggio è valutabile una sola volta per ciclo formativo.

Conclusioni e proposte

1. Sintesi e commenti sui “punti forti”

2. Sintesi e commenti sui “punti deboli”

3. Ipotesi di azioni di sviluppo

4. Commenti conclusivi

5. Eventuali debiti formativi

6. Osservazione del valutato

_____ li _____

Il Dipendente (Per presa visione)

Il Valutatore

Disposizioni particolari per l'area della polizia locale

Art. 40

Polizia Locale

1. Si ribadisce quanto sancito dal Capo III e dagli artt. 16, 17 e 18 del CCNL 22.01.2004 e più specificatamente in ordine alla premessa del Capo III si stabilisce che il Corpo/Servizio di Polizia Locale dipende direttamente dal Sindaco o suo delegato, pertanto il Corpo di Polizia Locale assume posizione dipartimentale o di Servizio autonomo non incardinabile in altra struttura dell'Ente, il Dirigente/Comandante responsabile è perciò, di conseguenza inquadrato nella posizione apicale, fatti salvi i requisiti per l'accesso.
2. La specificità della polizia municipale viene determinata dalla Legge Quadro n. 65/86 e dalla Legge Regionale n. 20/90, nonché dal Regolamento di Polizia Municipale obbligatorio in ogni Ente.
3. Le parti concordano nel ritenere che le funzioni della Polizia Locale richiedono livelli di professionalità sempre più elevati che possono essere prioritariamente acquisiti con significativa esperienza professionale, nonché mediante percorsi di aggiornamento e di qualificazione rivolti alla valorizzazione professionale del personale; pertanto l'Ente, in sede di attuazione della disciplina delle progressioni verticali di cui all'art 4 del CCNL del 31/03/1999, tiene prevalentemente conto dei suddetti percorsi.
4. Non è consentito l'utilizzo del personale della Polizia Municipale per compiti che non siano connessi a quelli istituzionalmente propri.
5. Le continue modifiche normative ed aumento delle competenze comportano l'esigenza continua di formazione e aggiornamento che dovrà essere prioritaria nelle scelte di carattere organizzativo interno, per tutto il personale della polizia municipale. Per tal fine, per quanto previsto dall'art. 208 del C.d.S., l'Ente, su proposta del Comandante del Corpo/Responsabile del Servizio, destina con delibera della Giunta Comunale di riparto dei fondi, una quota del ____% dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie aventi destinazione vincolata per corsi di qualificazione ed aggiornamento professionale destinato al personale della polizia municipale, ed al miglioramento dell'efficacia ed efficienza del servizio.
6. Analogamente l'Ente destina, con la medesima deliberazione una quota pari al ____% per l'attivazione delle prestazioni assistenziali e previdenziali in favore del personale della polizia municipale. Le stesse prestazioni assistenziali e previdenziali saranno gestite dagli organismi previsti dall'art. 55 del CCNL del 14.09.2000, formati dai rappresentanti dei dipendenti e costituiti in conformità a quanto previsto dall'art. 11 della Legge 300/70 attraverso apposito disciplinare per la gestione del fondo.
7. È istituita la patente di servizio per l'uso e la guida dei mezzi di servizio dell'Ente. La stessa è regolata secondo le norme vigenti in materia di patente di servizio. L'Ente, s'impegna, altresì per i dipendenti interessati, a predisporre appositi corsi per il conseguimento della patente di servizio.
8. Che con frequenza semestrale le parti verificheranno l'attuazione di quanto previsto dal presente articolo.

TITOLO I TRATTAMENTO ECONOMICO

CAPO I I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Art. 41

Lavoro straordinario

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare eccezionali situazioni di lavoro e non possono essere utilizzate come fattori ordinari di programmazione del tempo di lavoro, di copertura dell'orario di lavoro, della stessa programmazione dei servizi e non deve sup portare le carenze di dotazione organica.
2. Il limite massimo individuale annuo è determinato in 120 ore. Per esigenze eccezionali, in relazione all'attività dell'Ente e della diretta assistenza agli organi istituzionali, si potranno autorizzare n. 4 dipendenti (quantità di personale non superiore al 2% dell'organico) ad effettuare lavoro straordinario fermo restando il limite delle risorse economiche previste dall'art.14 CCNL 22.10.2004.
3. È consentita la corresponsione da parte dell'ISTAT e di altri Enti od Organismi pubblici o Privati autorizzati per norma regolamentare o per provvedimento amministrativo, per il tramite dell'Ente, di specifici compensi al personale per le prestazioni connesse ad indagini periodiche ed attività di settore rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro. I compensi previsti dal presente comma non concorrono ai limiti previsti per il lavoro straordinario.
4. Le quote di risorse per lo straordinario saranno attribuite alle varie strutture, entro gennaio di ogni anno, tenendo presente come criteri di riparto il personale assegnato a ciascuna di esse.
5. Con preventiva intesa le prestazioni di lavoro straordinario potranno essere commutate in recupero orario giornaliero, in caso di recupero al dipendente spetta la corresponsione delle maggiorazioni previste dal contratto.

Art. 42

Collegamento tra produttività ed incentivi

1. L'attribuzione dei compensi di cui all'art.37, del CCNL 22.10.2004 è strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento qualitativo e q quantitativo dei servizi. Pertanto gli incrementi di produttività sono da intendersi come un aumento aggiuntivo delle prestazioni lavorative normali.
2. I compensi devono essere corrisposti in un'unica soluzione al termine del periodo di valutazione dei risultati conseguiti, mediante la metodologia permanente di valutazione, in coerenza con gli obiettivi stabiliti nel PEG e nelle direttive di volta in volta attribuite ai rispettivi centri di costo.
3. La metodologia permanente di valutazione è adottata dall'Ente per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti e deve essere oggetto di concertazione con le rappresentanze sindacali.
4. L'Ente, nel caso non abbia ancora adottato tale metodologia, s'impegna entro 30 giorni dalla stipula del presente contratto all'adozione della stessa, previa concertazione con le OO.SS. territoriali;
5. Le parti convengono di procedere all'effettuazione di una verifica annuale periodica su l'utilizzo delle quote sopra indicate da parte delle varie macro strutture.

Art. 43

Disciplina delle risorse decentrate

1. La nuova disciplina distingue le risorse decentrate in due distinte categorie che sono:
 - **Risorse Stabili** – risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità determinate nell'anno 2003, comprendenti tutte le fonti di finanziamento già previste dai previgenti contratti collettivi, sono definite in un unico importo che resta confermato anche per gli anni successivi e fino ad eventuale modificazione del nuovo CCNL;
 - **Risorse Variabili** – risorse aventi caratteristiche di eventualità e di variabilità, derivanti dalla applicazione delle discipline contrattuali vigenti e nel rispetto dei criteri e delle condizioni ivi prescritte.
2. Alla determinazione delle **risorse stabili** concorrono i seguenti istituti contrattuali:
 - a) **CCNL 1° aprile 1999, art.15, comma 1, lettera a):**
 - Fondo per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno (CCNL 6 luglio 1995, art.31, comma 2, lettera b – Turno, Reperibilità, Maneggio valori, Orario notturno – festivo – notturno festivo);
 - Fondo per compensare particolari posizioni di lavoro e responsabilità (CCNL 6 luglio 1995, art.31, comma 2, lettera c);
 - Fondo per la qualità della prestazione individuale (CCNL 6 luglio 1995, art.31, comma 2, lettera d);
 - Fondo per la produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi (CCNL 6 luglio 1995, art.31, comma 2, lettera e);
 - b) **CCNL 1° aprile 1999, art.15, comma 1, lettera b):**
 - Risorse aggiuntive previste dal CCNL 6 luglio 1995, art.32 e dall'art.3 CCNL 16 luglio 1997, quali:
 - quota corrispondente allo 0,50% del monte salari riferito all'anno 1993;
 - quota corrispondente allo 0,65% del monte salari riferito all'anno 1995;
 - quota corrispondente allo 0,25 del monte salari riferito all'anno 1995, esclusa la dirigenza e al netto dei contributi a carico dell'ente;
 - quota corrispondente allo 0,10 del monte salari riferito all'anno 1995, esclusa la dirigenza e al netto dei contributi a carico dell'ente;
 - c) **CCNL 1° aprile 1999, art.15, comma 1, lettera c):**
 - Risorse aggiuntive previste dal CCNL 6 luglio 1995, art.32 e dall'art.3 CCNL 16 luglio 1996, quali:
 - Economie di gestione – quota corrispondente allo 0,20% del monte salari riferito all'anno 1993;
 - Economie di gestione – quota corrispondente allo 0,60% del monte salari riferito all'anno 1995;
 - d) **CCNL 1° aprile 1999, art.15, comma 1, lettera f):**
 - I risparmi derivanti dall'applicazione della disciplina dell'art.2, comma3, del D.Lgs. n°29/1993;
 - e) **CCNL 1° aprile 1999, art.15, comma 1, lettera g):**
 - L'insieme delle risorse già destinate, per l'anno 1998, al pagamento del livello economico differenziato – LED – in servizio, nella misura corrispondente alle percentuali previste dal CCNL del 16 luglio 1996;
 - f) **CCNL 1° aprile 1999, art.15, comma 1, lettera h):**
 - L'insieme delle risorse destinate alla corresponsione dell'indennità d L.1.500.000 di cui all'art.37, comma 4, del CCNL del 6 luglio 1995;
 - g) **CCNL 1° aprile 1999, art.15, comma 1, lettera j):**
 - Importo dello 0,52% del monte salari dell'anno 1997, esclusa la quota relativa alla dirigenza, corrispondente all'incremento, in misura pari ai tassi programmati d'inflazione, del trattamento economico accessorio dal 31 dicembre 1999 a valere per l'anno 2000;

CCNL 1° aprile 1999, art.15, comma 1, lettera l):

- Le somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito agli enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni;

h) CCNL 1° aprile 1999, art.15, comma 5:

- In caso di attivazione di nuovi servizi o processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili che comunque comportino un incremento stabile delle dotazioni organiche, gli enti, nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di cui all'art.6 del D.Lgs. n°29/1993, valutano anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individuano la relativa copertura nell'ambito della capacità di bilancio;

i) CCNL 05 ottobre 2001, art.4 – integrazione delle risorse dell'art.15, comma 1:

- Gli enti, a decorrere dall'anno 2001, incrementano le risorse del fondo di cui all'art.15, del CCNL del 1° aprile 1999, di un importo pari allo 1,1% del monte salari dell'anno 1999, esclusa la quota relativa alla dirigenza;

j) CCNL 05 ottobre 2001, art.4 – integrazione delle risorse dell'art.15, comma 2:

- Le risorse di cui al comma 1), sono integrate dall'importo annuo della retribuzione individuale di anzianità – RIA – e degli assegni ad personam in godimento da parte del personale comunque cessato dal servizio a far data dal 1° gennaio 2000;

k) CCNL 22 gennaio 2004, art.32, comma 1 – incrementi delle risorse decentrate:

- Le risorse decentrate previste dall'art.31, comma 2, del CCNL 22 gennaio 2004, sono incrementate, dall'anno 2003, di un importo pari allo 0,62% del monte salari, esclusa la dirigenza, riferito all'anno 2001;

l) CCNL 22 gennaio 2004, art.32, comma 2 – incrementi delle risorse decentrate:

- Gli enti incrementano ulteriormente le risorse decentrate previste dall'art.31, comma 2, del CCNL 22 gennaio 2004, con decorrenza dall'anno 2003, con un importo corrispondente allo 0,50% del monte salari, esclusa la dirigenza, riferito all'anno 2001, nel rispetto della specifica disciplina dell'art.32, commi 3), 4), 5), 6), 8);

m) CCNL 22 gennaio 2004, art.32, comma 2 – incrementi delle risorse decentrate:

Gli enti incrementano la percentuale di cui all'art.32, comma 2, del CCNL 22 gennaio 2004, con una integrazione dello 0,20% del monte salari, esclusa la dirigenza, riferito all'anno 2001, delle risorse decentrate previste dall'art.31, comma 2, del CCNL 22 gennaio 2004, con decorrenza dall'anno 2003, ed è destinata al finanziamento della disciplina dell'art.10, del CCNL 22 gennaio 2004 – Alte Professionalità;

3. Alla determinazione delle risorse variabili concorrono i seguenti istituti contrattuali:

a) CCNL 1° aprile 1999, art.15, comma 1, lettera d):

- Quota delle risorse che possono essere destinate al trattamento economico accessorio del personale nell'ambito degli introiti derivanti dall'applicazione dell'art.43 della legge n°449/1997, con particolare riferimento alle seguenti iniziative:

- Contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni senza fini di lucro, per realizzare o acquisire a titolo gratuito interventi, servizi, prestazioni, beni o attività inserite nei programmi di spesa ordinari con il conseguimento dei corrispondenti risparmi;

- Convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;

- Contributi dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, per prestazioni, verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali;

b) CCNL 1° aprile 1999, art.15, comma 1, lettera e):

- Le economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ai sensi e nei limiti dell'art.1, comma 57 e seguenti, della legge n°662/1996, e successive integrazioni e modificazioni;
 - c) **CCNL 1° aprile 1999, art.15, comma 1, lettera k:**
 - Le risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale, da utilizzarsi secondo la disciplina dell'art.17 del CCNL 1° aprile 1999;
 - d) **CCNL 1° aprile 1999, art.15, comma 1, lettera m:**
 - Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione della disciplina dello straordinario di cui all'art.14 del CCNL 1° aprile 1999;
 - e) **CCNL 1° aprile 1999, art.15, comma 2:**
 - Quota corrispondente all'1,2% su base annua, del monte salari dell'anno 1997, esclusa la quota relativa alla dirigenza a decorrere dal 1° aprile 1999, ad integrazione delle somme di cui all'art.15, comma 1, ove sussistano le condizioni di bilancio;
 - f) **CCNL 1° aprile 1999, art.15, comma 5:**
 - In caso di attivazione di nuovi servizi o processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili, gli enti, valutano anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individuano la relativa copertura nell'ambito della capacità di bilancio;
 - g) **CCNL 14 settembre 2000, art.54 – Messi notificatori:**
 - Gli enti possono verificare, in sede di concertazione, se esistono le condizioni finanziarie per destinare una quota parte del rimborso spese per ogni notificazione di atti dell'amministrazione finanziaria al fondo di cui all'art.15, del CCNL del 1° aprile 1999, per essere finalizzata all'erogazione di incentivi a favore dei messi notificatori stessi;
 - h) **CCNL 05 ottobre 2001, art.4 – integrazione delle risorse dell'art.15, comma 3:**
 - La disciplina dell'art.15, comma 1, lettera k, del CCNL del 1° aprile 1999, ricomprende le risorse derivanti dall'applicazione delle presenti norme:
 - Art.3, comma 57, della legge n°662/1996;
 - Art.59, comma 1, lettera p, del D.Lsg. n°446/1997 – recupero evasione ICI;
 - Art.12, comma 1, lettera b, del D.L. n°437/1996, convertito in legge n°556/1996;
4. Le risorse decentrate non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo.
4. La nuova costituzione del fondo deve essere certificata dal responsabile del servizio finanziario, l'importo una volta determinato in sede di prima applicazione viene storicizzato nelle risorse stabili.
5. Il responsabile del servizio certifica che l'ammontare del fondo, per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, è di € _____. La certificazione analitica della costituzione del fondo e i relativi importi dettagliatamente elencati sono inseriti nell'allegato A) al presente contratto e sono parte integrante di esso.

Art. 44

Utilizzo delle risorse decentrate

1. Le risorse decentrate di cui all'art 43 del presente contratto vengono ripartite annualmente ai sensi dell'art.17 del CCNL 1° aprile 1999, nel seguente modo:
 - a) Fondo per compensare l'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi;
 - b) Fondo per compensare gli incrementi retributivi connessi alla progressione economica orizzontale;
 - c) Fondo per compensare la retribuzione ai titolari di posizione organizzative e di risultato;

- d) Fondo per compensare l'esercizio di attività particolarmente disagiate;
- e) Fondo per compensare le indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, orario notturno e festivo notturno;
- f) Fondo per compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità per il personale delle categorie D, che non risulti incaricato di posti dell'area delle posizioni organizzative, B e C;
- g) Fondo per compensare l'incentivazione di attività e prestazioni che specifiche norme di legge prevedono per determinate categorie di personale;
- h) Fondo per implementare l'istituzione dell'indennità di comparto di cui all'art.33 del CCNL Comparto Regioni EE.LL. del 22/0/04;

Art. 45

Progressione economica orizzontale

1. Le parti prendono atto di quanto dettato dal CCNL 22.01.2004 relativamente all'integrazione delle posizioni economiche A/5 – B/7 – C/5 – D/6 e alla disapplicazione dell'art.16, comma 2 del CCNL 01.04.1999 (regola del baricentro).
2. La progressione economica orizzontale di cui all'art.5 del CCNL 31.03.1999 si sviluppa mediante l'acquisizione, in sequenza, di incrementi economici che si sommano al trattamento gabbellare iniziale. In particolare le seguenti progressioni economiche all'interno delle categorie:

<i>Progressione economica all'interno della categoria</i>							
CAT	Iniziale	1° incremento	2° incremento	3° incremento	4° incremento	5° incremento	6° incremento
D	D1	D2	D3	D4	D5	D6	
C	C1	C2	C3	C4	C5		
B	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7
A	A1	A2	A3	A4	A5		

3. Le procedure di selezione si bandiscono, di norma, entro il 31 marzo di ogni anno in cui si applica la progressione economica orizzontale. La progressione avrà decorrenza economica 1° gennaio di ogni anno. Sono ammessi a partecipare alle selezioni i dipendenti in servizio alla data del 1° gennaio dell'anno precedente e che:
 - abbiano maturato un'anzianità di servizio nella posizione economica di almeno due anni ;
 - non abbiano riportato sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura nel biennio precedente;
4. I criteri di progressione sono definiti secondo i seguenti macro fattori:
 - Esperienza acquisita: progressiva acquisizione di abilità, conoscenze e competenze tali da qualificare il contenuto professionale del lavoro svolto nelle varie mansioni ricoperte, a decorrere dalla data di assunzione;
 - Impegno e qualità della prestazione individuale: qualità e quantità del lavoro svolto in relazione alle attività ed agli obiettivi assegnati ed ai risultati raggiunti tramite la redazione delle schede individuali di cui all'art.39;
 - Formazione e aggiornamento: possesso di competenze acquisite attraverso certificazioni e/o attestazione a cura di soggetti abilitati al rilascio. E' altresì valutabile, a partire dall'1/1/2001, il/i titoli di studio superiori o diversi da quelli di accesso previsti dalla concorsualità interna per la progressione verticale. I crediti acquisiti sono valutabili solo per l'attribuzione di una progressione economica positivamente concepita.
5. La progressione economica orizzontale avverrà nel rispetto del limite economico derivante dalla somma annualmente assegnata a tale istituto per effetto della contrattazione decentrata, attraverso la formulazione di una graduatoria annuale unica dell'Ente.

Art.46

Finanziamento della progressione economica orizzontale

1. Nel fondo per il finanziamento della progressione economica orizzontale, art. 44, lettera b, del presente contratto, annuale all'interno delle categorie confluisce l'insieme delle risorse già destinate alla corresponsione, al personale in servizio alla data del 31 marzo 1999, del LED (livello economico differenziato). Inoltre si stabilisce che nel relativo fondo, oltre alle risorse disponibili, con ulteriori risorse derivanti da finanziamenti aggiunti a carico del Bilancio, come da Accordo con l'Amministrazione da definire in sede di ripartizione delle risorse e miglioramento dei servizi".
2. Le disponibilità del fondo, costituito ai sensi dell' art.17, lettera b, comma 2 del CCNL 1° aprile 1999, per corrispondere gli incrementi retributivi alla progressione economica nella categoria, risultano stabilite per l'anno 2004, nell'allegato B, lettera B.
3. In tale fondo restano acquisite, salvo diverso accordo, le risorse eventualmente rese disponibili per cessazione del rapporto di lavoro o per passaggi ad altre categorie (progressione verticale).
4. Le somme eventualmente non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo.

Art.47

Indennità di turno

Fatta salva l'applicazione delle norme vigenti dei CCNL, sono turnati i servizi espletati in strutture che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore e che richiedono l'avvicinarsi di due o più turni lavorativi. Il turno consiste in una effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni giornaliere o settimanali.

Art.48

Indennità di rischio

Fatta salva l'applicazione delle norme vigenti dei CCNL, si intende come effettiva esposizione al rischio l'esercizio delle mansioni proprie del profilo professionale di inquadramento.

Le parti si riservano di definire entro 30 giorni dalla firma del presente contratto chi debba fruire di tali indennità.

Art.49

Attività disagiate

1. Ai sensi dell'art.17, comma 2 lettera e del CCNL 1998/2001 è istituita una indennità di disagio legata alla presenza in servizio ed alle protrazioni ed articolazioni orarie.
2. Ai fini dell'applicazione del presente articolo, per lavoro disagiato si intende il lavoro prestato in condizione in tempi che incidono sfavorevolmente in forma diretta o indiretta sulla vita psico/fisica del dipendente compresa la sfera affettiva e del tempo libero.
3. Il compenso sarà corrisposto in misura pari a (vedi tabella costituzione e riparto fondo produttività) giornaliero decurtato per ogni giorno di assenza ad eccezione della fruizione.
4. Le parti individuano le situazioni professionali e lavorative alle quali far corrispondere l'erogazione dell'indennità in oggetto.

Art.50

Indennità di lavoro festivo, notturno e festivo notturno

1. Al personale che per particolari esigenze di servizio non usufruisce del giorno di riposo settimanale, di norma coincidente con la domenica, deve esser e corrisposto, per ogni ora di lavoro effettivamente prestata, un compenso aggiuntivo pari al 50% della retribuzione oraria di cui all' art. 52 comma 2, lett.b, con diritto al riposo compensativo da fruire entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo;
2. L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dà titolo, a richiesta del dipendente, alla maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.
3. L'attività prestata in giorno settimanale pre -festivo a seguito di articolazione di la voro su cinque giorni, dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario festivo;
4. La maggiorazione di cui al comma 1 è cumulabile con altro trattamento accessorio collegato alla prestazione.
5. Anche in assenza di rotazione per turno, nel caso di lavoro ordinario notturno e festivo è dovuta una maggiorazione della retribuzione oraria di cui all'art. 52, comma 2, lett. B, nella misura del 20%; nel caso di lavoro ordinario festivo -notturno la maggiorazione dovuta è del 30%.

Art. 51

Orario ordinario notturno, festivo e festivo/notturno

1. Per il trattamento accessorio per attività prestata in giorno festivo o in orario ordinario notturno o festivo/notturno si rimanda integralmente al l'art.24 CCNL integrativo del 14/09/2000.
2. Tale trattamento spetta al personale assunto a tempo indeterminato e determinato. Non è consentito l'impiego del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in giorno feriale non lavorativo o nel giorno di riposo settimanale.

Art.52

Reperibilità

1. I servizi cui si applica tale istituto sono:
 - Servizi tecnici e di pronto intervento;
 - Polizia Municipale;
 - Stato civile;
 - Servizi Sociali.

Esso è attivato per le ore non coperte dai normali servizi dell' Ente ed è remun erato con la somma di € 10,33 per 12 ore al giorno. Per le ore eccedenti alle 12 si proceder à al pagamento di €0,86 per ogni ora.

2. Nel caso il turno giornaliero di reperibilità sia frazionato in misura non inferiore a 4 ore, l'indennità di cui al comma precedente è corrisposta con la maggiorazione del 10%.
3. L'importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato. Qualora la pronta reperibilità cada di domenica o comunque di riposo settimanale, secondo il turno assegnato, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa.
4. In caso di chiamata, le ore di lavoro prestate vengono retribu ite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta del lavoratore, ai sensi dell'art. 38, comma 7 o dell'art. 38 -bis CCNL con equivalente recupero orario; per le stesse ore è esclusa la percezione del compenso di cui ai commi precedenti.

Art. 53
Maneggio valori

1. Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio valori di cassa compete un'indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati nella seguente misura: es.

Fino a	€	Medi mensili	€
Fino a	€	Medi mensili	€

2. Per valori di cassa si intendono denaro contante, assegni stipendio, marche da bollo. Il valore medio mensile si ottiene sommando il totale dei valori maneggiati durante l'intero anno e dividendo per 12 mesi.
3. L'indennità spetta al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato anche a tempo parziale per i soli periodi di svolgimento effettivo del servizio, con esclusione di qualsiasi assenza per qualsiasi causa, ad eccezione della fruizione delle prerogative sindacali, della donazione del sangue e del midollo e dei riposi compensativi.
4. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale l'indennità giornaliera viene corrisposta senza decurtazione proporzionale alla percentuale oraria.

Art. 54
Specifiche responsabilità

1. Al personale di categoria D non incaricato delle posizioni organizzative viene riconosciuta una specifica indennità, ai sensi dell'art. 17, comma 2, lettera f CCNL 1/4/1999, che compensa la responsabilità di procedimento amministrativo corrispondente all'assunzione di responsabilità conclusiva di un'attività amministrativa strutturata, complessa e destinata a produrre effetti finali. Tale indennità non riassume l'indennità prevista dall'art. 37 comma 4 CCNL 6/7/1 995, per il personale che già ne beneficiava.
2. La responsabilità di cui al comma precedente, e la conseguente indennità, può essere affidata anche a personale della categoria C, nel rispetto delle declaratorie del profilo professionale, con determinazione motivata del responsabile della struttura di massima dimensione.
3. Al personale di categoria D viene corrisposta una indennità pari a (vedi tabella costituzione e riparto fondo di produttività) divisa per 12 mensilità.
4. Al personale di categoria C di cui al comma 2 viene corrisposta una indennità pari a (vedi tabella costituzione fondo di produttività) divisa per 12 mensilità.
5. Agli operatori e gli addetti tecnici responsabili di squadra è riconosciuta un'indennità di (vedi tabella costituzione e riparto fondo di produttività) mensile.
6. La responsabilità di squadra di norma è riferita ad attività esterne ma, qualora le condizioni organizzative la giustificano, può essere riferita anche in attività operative interne.
7. Al personale in possesso delle qualifiche di Ufficiale di stato civile e anagrafe ed Ufficiale elettorale, responsabile dei tributi e messo notificatore, nonché al personale che svolge le mansioni di archivistico informatico, agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico, ai formatori professionali e al personale addetto ai servizi di protezione civile viene attribuita una indennità pari a € 300,00 annui.
8. Per le situazioni previste di cui sopra, per le quali non esistono atti formali di riferimento, le parti concordano che dovrà provvedersi entro 30 giorni dalla stipula del presente contratto integrativo e che da tale data decorreranno i benefici economici nella misura annuale minima di € 240,00 e massima di € 300,00.

Per il personale cui non è stato conferito in precedenza formale incarico ma soltanto o deleghe generiche, il compenso di cui sopra potrà essere corrisposto con decorrenza 1/1/2004 soltanto

a seguito di verifica che accerti lo svolgimento delle funzioni plurime della complessiva normativa (es. Regolamento anagrafico, Stato Civile, D.P.R. 4 45/2000 ecc.ecc.).

Art. 55

Risorse derivanti da specifiche disposizioni di Legge

Rimangono confermate la disciplina e le modalità di erogazione delle risorse di cui la lettera k dell'art. 15, comma 1 del CCNL (le risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione del personale), in particolare: la disciplina e le modalità di erogazione delle risorse di cui alla lettera k dell'art. 15, comma 1 del CCNL, le risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione del personale, saranno oggetto di distinta sessione negoziale, da avviarsi entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente CCDI e da concludersi nei successivi 30 giorni

- art. 18 – L. 109/94 e successive modifiche (progettazione e pianificazione);
- art. 21 – L.R. 41/93 (barriere architettoniche)
- art. 208, comma 4 – D.Lgs. 285/92 (codice della strada)
- art. 3, comma 57 – L. 662/96 (recupero I.C.I.);
- art. 59, comma 1 – L. 446/97 (Incentivi personale tributi);
- art. 43, commi da 1 a 5 – L. 449/97 (Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione, contributi su prestazioni non obbligatorie, risparmi di gestione su budget del singolo settore).

DICHIARAZIONE A VERBALE RdB/CUB FUNZIONE PUBBLICA

I sottoscritti firmatari del CCDI siglano il presente contratto redatto tra la parte pubblica e la precedente RSU, in data 02/12/2004 avendo avuto precise garanzie dalla parte pubblica, che non avendolo potuto concordare in precedenza per ovvi motivi, si procederà ad una maggiore chiarificazione di risoluzione di problematiche relative a:

- **Personale assunto a tempo indeterminato part-time per definire la saturazione dell'orario di lavoro**
- **Copertura posti vacanti in pianta organica a mezzo graduatorie già esistenti**
- **Attivazione di un piano relativo alla formazione di tutto il personale dei Settori**
- **Equità dello straordinario dei Settori**
- **Affissione di bandi per la mobilità interna del personale**