

**CONTRATTO COLLETTIVO
DECENTRATO INTEGRATIVO
2002/2005**

INDICE

Art.1	Costituzione della delegazione trattante
Art.2	Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione
Art.3	Campo di applicazione
Art.4	Decorrenza e durata
Art.5	Disposizioni generali
Art.6	Regolamentazione del diritto di sciopero
Art.7	Diritti e libertà sindacali
Art.8	Monitoraggio e verifiche
Art.9	Relazioni sindacali
Art.10	Concertazione
Art.11	Consultazione
Art.12	Informazione
Art.13	Comitato pari opportunità
Art.14	Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing
Art.15	Clausole di raffreddamento dei conflitti
Art.16	Interpretazione autentica
Art.17	Telelavoro
Art.18	Utilizzo di personale comandato
Art.19	Gestione eccedenze di personale
Art.20	Formazione
Art.21	Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro
Art.22	Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro
Art.23	Riduzione dell'orario di lavoro
Art.24	Lavoro straordinario
Art.25	Banca delle ore
Art.26	Risorse decentrate
Art.27	Indennità di Rischio
Art.28	Indennità di turno
Art.29	Indennità di reperibilità
Art.30	Indennità di disagio
Art.31	Indennità di maneggio valori
Art.32	Indennità specifiche responsabilità categorie B-C-D
Art.33	Posizioni Organizzative
Art.34	Sistema di incentivazione del personale
Art.35	Progressione economica orizzontale
Art.36	Personale in distacco sindacale
Art.37	Disposizioni finali

Allegati

Tabella A	Scheda di valutazione individuale
Tabella B	Criteri di valutazione per PEO
Tabella C	Risorse decentrate
Tabella D	Ripartizione del fondo incentivante



Contratto Integrativo Decentrato 2002 – 2005

Art. 1 Costituzione della Delegazione Trattante

La Delegazione trattante, costituita ai sensi del vigente Ccnl, è così composta:

- per la parte pubblica:

PAPA PANTALEO	Direttore Generale
JAZZETTI ANNA MARIA	Direttore Settore Servizi Amministrativi
ROLLO EMIDIA	Direttore Settore Servizi Finanziari
MARTELLA MARIA	Direttore Settore Servizi Socio Assistenziali
MORETTO MICHELE	Direttore Settore Servizio Polizia Municipale
FRASSANITO GIOVANNI	Direttore Settore Servizi Tecnici

- per la parte sindacale:

1) CONTE DARIO	RSU
STELLA MARIO	RSU
DELLA PATRIA GIUSEPPE	RSU
PALADINI VINCENZO	RSU

2) Da un rappresentante di ogni organizzazione sindacale territoriale di categoria firmataria del ccnl:

C.G.I.L. F.P.
C.I.S.L.- FPS
U.I.L.- FPL
C.S.A.
Diccap

Art. 2 Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo acquista efficacia quando:
 - sia firmato per la parte sindacale dalla RSU;
 - sia firmato dai rappresentanti sindacali delle OO.SS.(se non sottoscritto da tutte, almeno da quelle che rappresentano la maggioranza dei lavoratori con riferimento alla media del dato associativo e dei voti riportati alle elezioni della RSU) firmatarie del Ccnl del 22/01/2004;
 - sia firmato dalla delegazione di parte pubblica, previo controllo sulla compatibilità dei costi;

2. Il controllo sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dal collegio dei revisori dei conti ovvero, laddove tale organo non sia previsto, dai servizi di controllo interno secondo quanto previsto dall'art.2 del D. Leg.vo 30/7/1999 n.286. A tal fine, l'ipotesi del CCDI definito dalla delegazione trattante è inviata entro cinque giorni a tali organismi corredata da apposita relazione illustrativa tecnico-finanziaria. In caso di rilievi da parte dei predetti organismi, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi,

l'organo di governo dell'ente autorizza il presidente della d.t. di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto.

3. Analoga procedura sarà seguita per eventuali modifiche, integrazioni ed interpretazioni autentiche.
4. Qualora le eventuali modifiche, integrazioni ed interpretazioni non abbiano carattere economico, si prescinde dal controllo sulle compatibilità dei costi.

Art. 3 Campo di applicazione

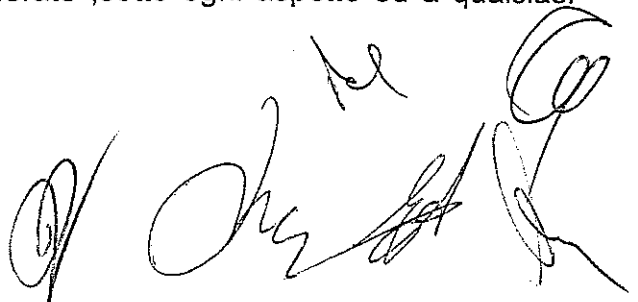
1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, comandato e in mobilità.
2. Per il personale a tempo determinato, comandato e in mobilità l'Ente provvede ad integrare le risorse decentrate degli importi necessari all'erogazione del salario accessorio

Art. 4 Decorrenze e durata

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

Art. 5 Disposizioni Generali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente CCDI (Contratto collettivo decentrato integrativo), o solo parzialmente regolato, si fa espresso riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali vigenti.
2. Si fanno salve tutte le clausole contrattuali dei precedenti CCDI che non sono state oggetto di contrattazione nel presente contratto e che non risultano in contrasto con lo stesso.
3. Le clausole contrattuali devono essere considerate ,sotto ogni aspetto ed a qualsiasi fine, correlate ed inscindibili tra loro.



Art. 6 Regolamentazione del diritto di sciopero

1. Servizi e uffici interessati.

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

SERVIZI O UFFICI	FUNZIONI ESSENZIALI
STATO CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> Dichiarazioni di nascita e morte
SERVIZIO ELETTORALE	<ul style="list-style-type: none"> per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti
SERVIZI CIMITERIALI	<ul style="list-style-type: none"> trasporto, ricevimento e inumazione delle salme
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	<ul style="list-style-type: none"> pronto intervento assistenziale a favore di persone non autosufficienti e minori, per assicurare tutela fisica, confezione, distribuzione e somministrazione del vitto
FARMACIE COMUNALI	<ul style="list-style-type: none"> prestazioni ridotte anche in reperibilità
SERVIZI ALLA RETE STRADALE,	<ul style="list-style-type: none"> ridotto numero di dipendenti (squadre) in reperibilità
POLIZIA MUNICIPALE	<ul style="list-style-type: none"> attività richiesta dall'A.G. e interventi in caso di trattamento sanitario obbligatorio; attività antinfortunistica e di pronto intervento (reperibilità); attività della centrale operativa (contingenti limitati); vigilanza della casa municipale; assistenza in caso di sgombero neve.
SERVIZI DEL PERSONALE (Solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti del servizio personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni tra il 5 e il 15 di ogni mese). Dovranno sussistere contemporaneamente le tre condizioni.	<ul style="list-style-type: none"> Pagamento degli assegni di sostentamento e delle retribuzioni; Compilazione e controllo delle distinte di versamento dei contributi previdenziali
PROTEZIONE CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> solo con limitato numero di dipendenti in reperibilità

2. Definizione dei contingenti minimi

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

SERVIZIO	CATEG	REPERIBILITA'
STATO CIVILE ELETTORALE	D o B	1
POLIZIA MUNICIPALE	D	1
	C	1
SERVIZIO NECROSC	A	1
PRONTO INTERVENTO E	D	1
	C	1
PROTEZIONE CIVILE	B	2

3. Procedure di attivazione dei contingenti minimi.

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

Il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione, ove possibile.

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

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

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

In occasione della proclamazione dello sciopero sono sospese tutte le istanze di concessione di ferie o riposo compensativo, relative alla sola giornata di sciopero.

4. Modalità di effettuazione degli scioperi.

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

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

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

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

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

5. Procedure di raffreddamento e di conciliazione

Prima della proclamazione di ogni azione di sciopero, devono essere preventivamente espletate le procedure di conciliazione.

I soggetti incaricati di svolgere le procedure di conciliazione sono il Prefetto e il Sindaco se non direttamente coinvolto quale organo politico di vertice dell'amministrazione.

I soggetti indicati entro tre giorni lavorativi (decorrenti dalla comunicazione scritta che chiarisce le motivazioni e gli obiettivi della proclamazione dello stato di agitazione) provvedono alla convocazione delle parti in controversia al fine di tentare la conciliazione.

Il tentativo si considera altresì compiuto qualora i soggetti non abbiano provveduto a convocare le parti in controversia entro il termine stabilito.

Dell'esito del tentativo di conciliazione viene redatto un apposito verbale sottoscritto dalle parti dal quale risultano le reciproche posizioni sulle materie oggetto del confronto. Il verbale viene inviato alla Commissione di Garanzia. In caso di esito negativo nel verbale sono indicate le ragioni del mancato accordo e le parti sono libere di procedere secondo le consuete forme sindacali.

Eventuali inadempienze relative alle procedure indicate determinano l'applicazione da parte della Commissione di Garanzia, di misure sanzionatorie a carico dei lavoratori e delle OO.SS..

Art. 7 Diritti e libertà sindacali

1. Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue:
 - a) i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla O.S. di appartenenza e alla

- RSU secondo le modalità previste dal Ccnl del 7 agosto 1998 e successive modificazioni e integrazioni oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
- b) in applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutari nazionali, regionali provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato Ccnl quadro. L'amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo.
 - c) le convocazioni dell'amministrazione per partecipazioni a trattative, confronti, concertazione e consultazioni, non rientrano nel monte ore spettante alle oo.ss. e devono essere considerate come servizio effettivo prestato;
 - d) oltre il monte ore di cui sopra le oo.ss. possono richiedere per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato ccnl quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. Al fine di semplificare le procedure anche in termini di copertura previdenziale, l'amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti al lordo di tutti gli emolumenti alla O.S. che ha presentato richiesta del permesso.

2. Per quanto concerne le assemblee, si dispone che:

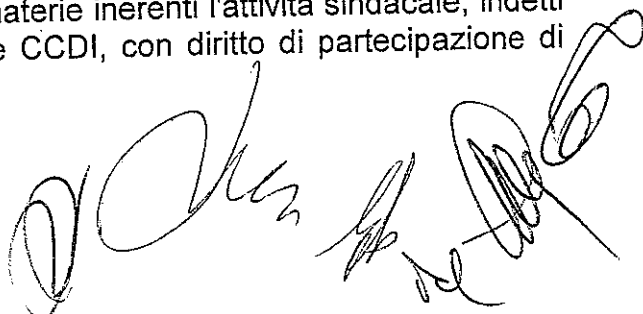
- a) nel rispetto del limite massimo individuale di 12 ore annue retribuite, la Rsu (o Rsa) e le OO.SS. firmatarie del presente contratto collettivo decentrato possono indire assemblee del personale comunicando all'amministrazione, di norma almeno tre giorni prima, la data il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche o profili professionali;
- b) l'amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
- c) in caso di assemblea l'amministrazione individuerà, di concerto con le OO.SS. i contingenti minimi di personale che non potrà parteciparvi se non in reperibilità;
- d) il personale operante fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea stessa;
- e) Oltre il monte ore annuo individuale di 12 ore retribuite, possono essere indette assemblee sindacali oltre l'orario di servizio con le medesime modalità previste ai precedenti punti a) e b).

3. Per quanto attiene il patrocinio sindacale si stabilisce che:

- a) I dipendenti in attività o quiescenza possono farsi rappresentare dal sindacato o dall'Istituto di patronato sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni previdenziali e assistenziali davanti ai competenti organi dell'amministrazione;
- b) Gli Istituti di patronato hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro anche in relazione alla tutela della igiene e della sicurezza del lavoro ed alla medicina preventiva, come previsto dal decreto del Capo provvisorio dello Stato 29.7.1947, n.804.

4. Per quanto attiene i Referendum si stabilisce che:

Le amministrazioni devono consentire lo svolgimento fuori dall'orario di lavoro di referendum, sia generali che per categoria, su materie inerenti l'attività sindacale, indetti dalle RSU e dalle OO.SS. firmatarie del presente CCDI, con diritto di partecipazione di tutto il personale interessato.

The image shows several handwritten signatures in black ink, likely representing the representatives of the OO.SS. mentioned in the text. The signatures are stylized and overlapping, located at the bottom right of the page.

5. Per quanto attiene la tutela dei dipendenti dirigenti sindacali si stabilisce che:

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

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

Art. 8 Monitoraggio e verifiche

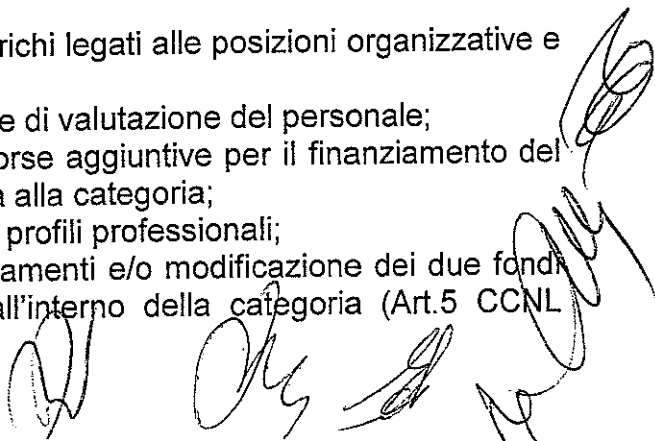
1. Il monitoraggio e la verifica di specifiche problematiche inerenti l'attività dell'Ente in relazione all'applicazione del presente CCDI sono attribuiti alla delegazione trattante.

Art. 9 Contrattazione

1. Si rinvia a quanto disposto nel CCNL 22/01/2004.

Art. 10 Concertazione

1. Ricevuta l'informazione preventiva, scritta e documentata, la RSU o i rappresentanti territoriali delle OO.SS. Territoriali di categoria firmatarie del CCNL, possono attivare, entro i successivi dieci giorni, la concertazione mediante richiesta scritta. In caso di urgenza, il termine è fissato in cinque giorni. Decorso il termine stabilito, l'ente si attiva autonomamente.
2. Le seguenti materie sono oggetto di concertazione:
 - ▶ Articolazione dell'orario di servizio;
 - ▶ Criteri generali per la mobilità interna;
 - ▶ Criteri generali per lo svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie;
 - ▶ Criteri generali per la valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
 - ▶ Criteri generali per il conferimento degli incarichi legati alle posizioni organizzative e valutazione periodica;
 - ▶ Criteri generali sulla metodologia permanente di valutazione del personale;
 - ▶ Criteri generali per l'individuazione delle risorse aggiuntive per il finanziamento del fondo per la progressione economica interna alla categoria;
 - ▶ Criteri generali per l'individuazione dei nuovi profili professionali;
 - ▶ Attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazione dei due fondi per il funzionamento della progressione all'interno della categoria (Art.5 CCNL



31.3.1999) e per la retribuzione di posizione e di risultato di cui all'art.10 CCNL 31.3.1999;

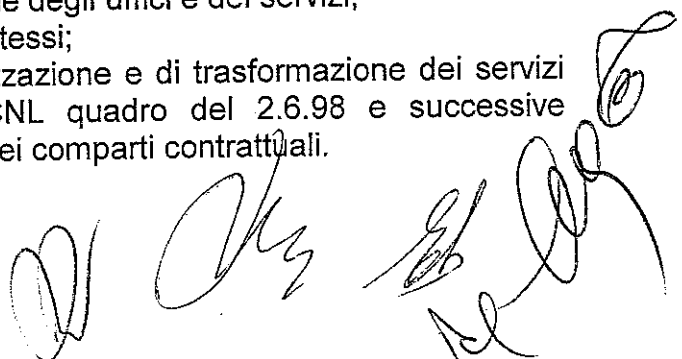
3. La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro il quarto giorno dalla data di ricezione della richiesta da parte della amministrazione.
4. Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza. La concertazione si conclude entro trenta giorni dalla richiesta. Dell'esito della concertazione è redatto un apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

Art. 11 Consultazione

1. L'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche, previa verifica degli effettivi fabbisogni, ai sensi dell'art.6, comma 1, del D.Lgs.165/2001 sono oggetto di preventiva consultazione delle organizzazioni sindacali.
2. L'Ente provvede alla tempestiva e preventiva informazione e consultazione delle organizzazioni sindacali, sul numero, sui motivi, sul contenuto, anche economico, sulla durata prevista dei contratti di lavoro temporaneo e sui relativi costi. Nei casi di motivate ragioni d'urgenza l'Amministrazione fornisce l'informazione in via successiva, comunque non oltre i cinque giorni successivi alla stipulazione dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo.
3. L'Ente, previa analisi delle proprie esigenze organizzative e nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, previa informazione seguente ad incontro, individua i posti da destinare ai rapporti di lavoro a tempo parziale nel rispetto dei criteri definiti nel CCNL. Gli stessi posti vengono prioritariamente coperti sulla base delle richieste presentate dal personale in servizio di pari categoria e profilo e, per la parte che residua, mediante assunzione secondo le procedure selettive previste dai regolamenti dell'Ente.

Art. 12 Informazione

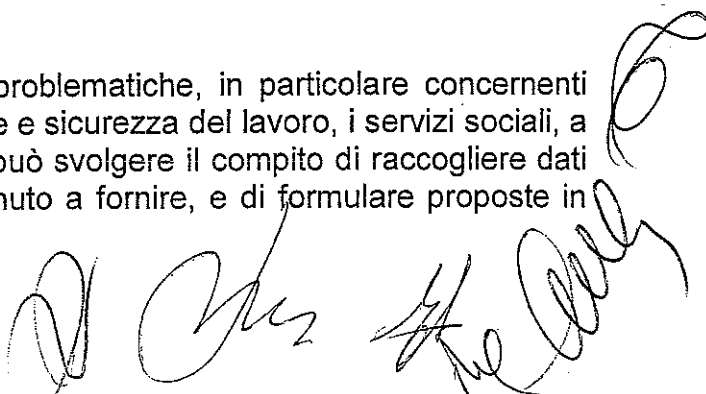
1. L'ente informa periodicamente e tempestivamente, la RSU e le organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del contratto e il delegato per la sicurezza per le materie di competenza, sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.
2. L'informazione è preventiva nel caso in cui si tratti di materie soggette a concertazione, confronto, consultazione o a contrattazione collettiva decentrata integrativa.
3. Per una compiuta informazione le parti, su richiesta di ciascuna di esse, si incontrano con cadenza almeno annuale ed in ogni caso in presenza di:
 - iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi;
 - eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione dei servizi tenuto conto dell'art. 11 comma 5 del CCNL quadro del 2.6.98 e successive modificazioni e integrazioni, per la definizione dei comparti contrattuali.



4. L'Ente, previa informazione ed eventuale incontro con le organizzazioni sindacali, può definire progetti per la sperimentazione del telelavoro nei limiti e con le modalità stabilite da norme legislative e clausole contrattuali, al fine di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane;
5. Alla fine di ciascun anno l'Amministrazione fornisce alle organizzazioni sindacali tutte le informazioni necessarie alla verifica del rispetto della percentuale fissata dal CCNL per l'assunzione di personale con contratto di fornitura di lavoro temporaneo. Entro lo stesso termine l'Ente fornisce alle organizzazioni sindacali tutte le informazioni sul numero, sui motivi, sul contenuto, anche economico, sulla durata prevista dei contratti di lavoro temporaneo e sui relativi costi.
6. L'Ente, ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi, è tenuto ad individuare le attività che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali non sono comunque consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%, dandone informazione alle organizzazioni sindacali.

Art. 13 Comitato Pari Opportunità

1. L'Amministrazione si impegna a costituire, laddove non ancora costituito, entro 30 gg. dalla sottoscrizione del presente CCDI, il Comitato per le Pari Opportunità, oltre ad attuare ogni misura necessaria per favorire la realizzazione delle pari opportunità.
2. Il Comitato sarà composto da un rappresentante dell'Ente, con funzioni di presidente, da un componente designato da ognuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e da un pari numero di funzionari in rappresentanza dell'Ente, nonché dai rispettivi supplenti, per i casi di assenza dei titolari.
3. L'Amministrazione assicura le condizioni e gli strumenti idonei per il funzionamento del Comitato.
4. Il Comitato resta in carica per un quadriennio e comunque fino alla costituzione del successivo. I componenti possono essere riconfermati nell'incarico per una sola volta e per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.
5. Il Comitato si riunisce trimestralmente o su richiesta di almeno tre componenti.
6. Le sedute del Comitato normalmente si tengono durante l'orario di lavoro e si svolgono presso la sede dell'Ente.
7. Le parti, pubblica e sindacale, si impegnano a tener conto delle proposte che saranno formulate dal Comitato per le Pari Opportunità, e si riservano di concordare, con un apposito accordo, le misure volte a favorire effettive pari opportunità e gli interventi che saranno ritenuti necessari per la realizzazione di azioni positive a beneficio delle lavoratrici.
8. Inoltre, per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro, l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro, i servizi sociali, a richiesta, il Comitato per le Pari Opportunità può svolgere il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie, che l'Ente è tenuto a fornire, e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi.

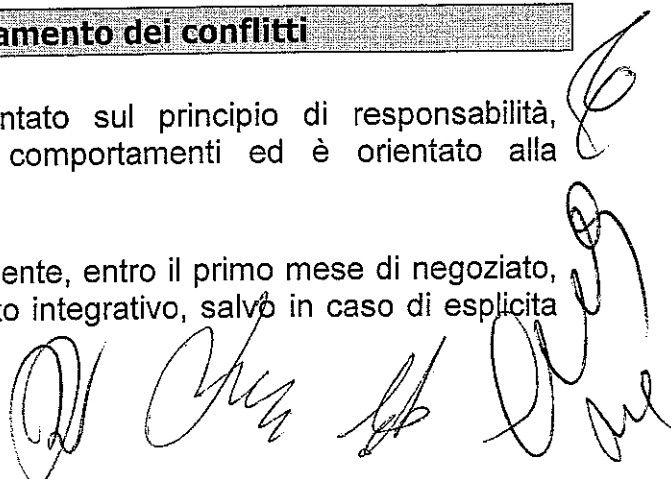


Art. 14 Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing

1. Entro 30 gg. dalla data di sottoscrizione del presente CCDI l'Amministrazione si impegna a costituire il Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing.
2. il Comitato svolgerà i seguenti compiti:
 - a) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
 - b) individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
 - c) formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
 - d) formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.
3. Il Comitato è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'Ente. Il presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'Ente ed il vicepresidente tra i componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma rimanendo la composizione paritetica del Comitato, dello stesso fa parte anche un rappresentante del Comitato per le Pari Opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.
4. L'Amministrazione garantisce il funzionamento e la strumentazione necessario al funzionamento.
5. Il Comitato adotta un regolamento per la disciplina dei propri lavori ed è tenuto a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.
6. Le sedute del Comitato di norma si svolgono durante l'orario di lavoro.
7. Il Comitato rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del successivo. I componenti del Comitato possono essere riconfermati nell'incarico e per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.
8. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento all'art.8 del CCNL del 22/1/2004.

Art. 15 Clausole di raffreddamento dei conflitti

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



formale rottura delle trattative, non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.

Art.16 Interpretazione autentica

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

Art. 17 Telelavoro

1. Nel caso in cui l'Ente intenda attivare un progetto di telelavoro, sarà cura delle parti, con un apposito accordo da stipulare in sede contrattuale, stabilire l'entità dei rimborsi da corrispondere per le spese che il lavoratore sosterrà per consumi energetici e telefonici, oltre a definire l'eventuale trattamento accessorio compatibile con la specialità della prestazione.

Art. 18 Utilizzo di personale comandato

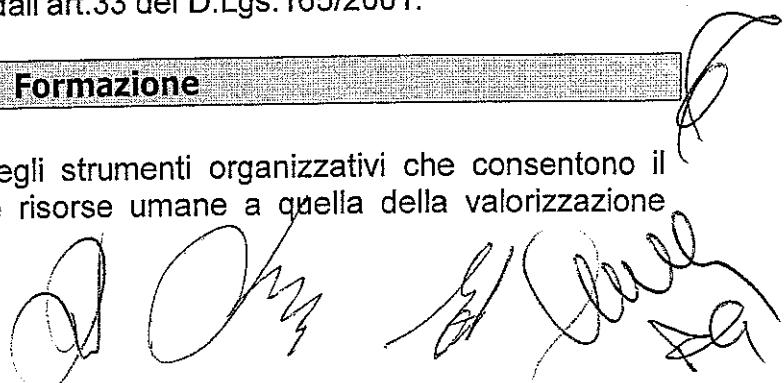
Nel caso di utilizzo di personale comandato da altro Ente, le risorse decentrate saranno integrate adeguatamente per riconoscere a tale personale il salario accessorio corrispondente alle funzioni svolte.

Art. 19 Gestione eccedenze di personale

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

Art. 20 Formazione

1. La formazione del personale è uno degli strumenti organizzativi che consentono il passaggio dall'era della gestione delle risorse umane a quella della valorizzazione



delle risorse umane, passaggio necessario alla ricerca di un miglioramento della qualità dei servizi forniti.

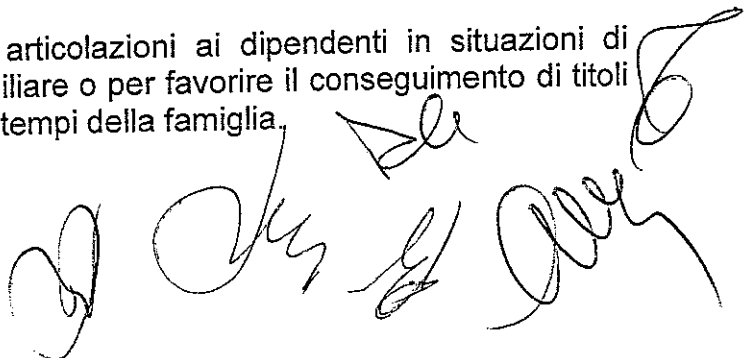
2. Alla formazione del personale viene annualmente destinata una somma pari almeno all'1% annuo della spesa complessiva del personale riferita all'anno precedente.
3. La formazione dovrà riguardare tutto il personale dipendente e sarà effettuata in coerenza con i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione.
4. I tempi necessari per la partecipazione alle iniziative formative sono considerati servizio effettivo a tutti gli effetti.

Art. 21 Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro

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

Art. 22 Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro

1. Le politiche dell'orario di lavoro saranno improntate ai seguenti criteri:
 - Funzionalità : l'orario di lavoro dovrà essere funzionale al servizio e dovrà tener conto delle esigenze dell'utenza;
 - Organicità : la prestazione giornaliera non potrà essere frazionata in più di due periodi, salvo eccezionali e temporanee esigenze di servizio;
 - Flessibilità : l'orario potrà essere flessibile in entrata e in uscita, assicurando comunque la presenza di tutto il personale nelle quattro ore della fascia centrale;
 - Omogeneità : l'arco temporale di impegno giornaliero individuale non potrà superare, di norma, le 10 ore;
 - Solidarietà : assicurare particolari articolazioni ai dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare o per favorire il conseguimento di titoli culturali e/o formativi o per favorire i tempi della famiglia.



Art. 23 Riduzione dell'orario di lavoro

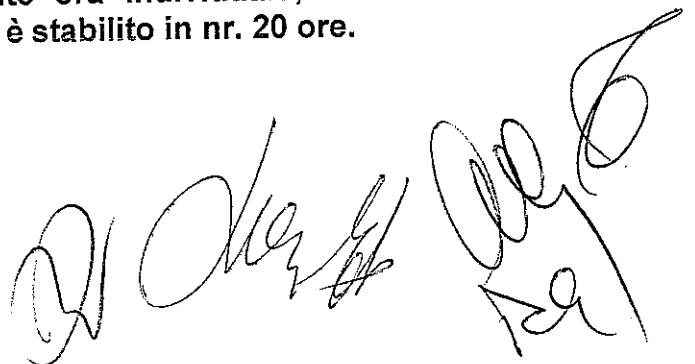
1. Al fine di dare seguito all'attuazione della riduzione d'orario fino alle 35 ore medie settimanali per il personale già adibito a regimi di orario articolati sulla alternanza giornaliera, settimanale o anche pluri-settimanale, di turni di lavoro diversi tra loro, salvaguardando il livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati alla cittadinanza, le parti concordano di affidare al Direttore del Settore, entro 30 giorni dalla stipula del presente contratto, il compito di formulare una proposta che risponda a quanto previsto dal CCNL e che sarà oggetto di contrattazione tra parte pubblica e parte sindacale.

Art. 24 Lavoro straordinario

1. Nell'anno 2005 per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario potrà essere utilizzata al massimo la somma di **Euro 17.900,00**.
2. L'Amministrazione entro il mese di gennaio di ogni anno suddivide ed attribuisce il fondo di cui al precedente comma ad ogni settore, utilizzando i parametri già previsti nel precedente CCDI. In assenza di tale ripartizione ogni settore può autorizzare lavoro straordinario nei limiti di spesa effettuata nell'anno precedente.
3. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile del settore cui appartiene il dipendente e dovrà essere debitamente motivata. All'obbligo della prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa.
4. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, l'Amministrazione procederà ad erogare, se dovuta, ai dipendenti che recuperano ore di lavoro straordinario la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata.
5. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario verranno utilizzati per impinguare il fondo delle risorse accessorie.

Art. 25 Banca delle ore

1. In via sperimentale e per l'anno 2005 è istituita la Banca delle ore con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Le modalità di funzionamento sono fissate dall'art.38 bis del CCNL del 14/9/2000.
3. Contestualmente alle verifiche stabilite nell'art.30, comma 4, del presente CCDI per l'utilizzo del lavoro straordinario, sarà operato il monitoraggio sull'andamento della Banca delle ore e all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione.
4. Il limite massimo accumulabile nel conto ora individuale, da utilizzare entro l'anno successivo a quello di maturazione è stabilito in nr. 20 ore.



Art. 26 Risorse decentrate

1. Le risorse destinate alla contrattazione decentrata integrativa per l'anno 2005, di cui al dettaglio della Tab C allegata al presente contratto, ammontano ad €. 105.000,00.

Art. 27 Indennità di rischio

1. A decorrere dal 01.01.2005, ai fini della corresponsione della indennità di rischio, vengono individuati le seguenti figure professionali, nell'ambito delle categorie A-B-C:
 - operatore di manutenzione, stradino.
 - video-terminalista (chi utilizza in maniera prevalente l'uso del computer);
 - necroforo; custode cimiteriale;
 - messo notificatore, commesso.
2. La indennità di rischio di cui all'art. 37 del CCNL 14.09.2000 deve essere corrisposta mensilmente, in misura di euro 30 mensili lorde con decorrenza 31.12.2003.

Profilo professionale	Categoria	N° addetti	Importo unitario mensile	Importo complessivo annuo
STRADINO-OPERATORE	B	2	Euro 30,00	660,00
	A	3	Euro 30,00	990,00
VIDEO-TERMINALISTA	C	7	Euro 30,00	2.310,00
	B	4	Euro 30,00	1.320,00
CUSTODE CIMITERO	A	1	Euro 30,00	330,00
	B	1	Euro 30,00	330,00
MESSO	A	1	Euro 30,00	330,00
			TOTALE	Euro 6270,00

ART. 28 Indennità di turno

1. Per lavoro a turni si intende quella particolare organizzazione del lavoro che preveda l'alternanza dei lavoratori in turni prestabiliti di lavoro in maniera equilibrata su base mensile.
2. L'indennità di turnazione può essere erogata in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore.
3. I turni si distinguono in antimeridiani, pomeridiani e, nella loro articolazione organizzativa, devono garantire una effettiva rotazione del personale.
4. Spetta al Responsabile del servizio predisporre i vari turni.
5. Il periodo di riferimento per programmare e calcolare la ciclicità dei turni è il mese.
6. A decorrere dall'anno 2005, ai fini della corresponsione della indennità di turno, vengono individuati i seguenti servizi:
POLIZIA MUNICIPALE

L'ammontare complessivo dell'erogazione per indennità di turno non potrà in alcun modo superare l'importo stabilito in sede di accordo annuale sull'utilizzazione delle risorse

Profilo professionale	Categoria	N° addetti	Importo complessivo
VICE COMANDANTE	D	1	€ 18.030,00
SPECIALISTI VIGILANZA	D	3	
OPERATORI	C	5	

ART. 29 Indennità di reperibilità

1. L'istituto della reperibilità consiste nel porre a disposizione di un servizio eccezionale dell'Ente un determinato contingente di personale nell'arco di trenta minuti dalla chiamata.
2. Il Responsabile del servizio interessato stabilisce i turni di reperibilità, su base mensile, con l'indicazione dei dipendenti tenuti ad effettuarla e individua il modulo del turno da garantire.
3. A decorrere dal 01.01.2005, ai fini della corresponsione della indennità di reperibilità, vengono individuati i seguenti servizi:

Servizio	Categ.	n. addetti	Profilo prof.	Importo complessivo
POLIZIA MUNICIPALE	D	4	ISTRUTT. DIRETT	€ 14.280,00
	C	5	ISTRUTTORI VIG.	
UFFICO TECNICO PRONTO INTERVENTO PROTEZIONE CIVILE	D	2	ISTRUTT. DIRETT	
	C	2	ISTRUTTORI	
STATO CIVILE NECROFORO	B	2	STRADINI	
	D	1	ISTRUTT. DIRETT	
	B	1	COLLAB. PROF	
	A	1	NECROFORO	

Con la seguente articolazione oraria:

1. Polizia Municipale - Necroforo - Ufficio Tecnico - P.I. Protezione Civile
dal termine alla ripresa del turno di servizio istituzionale;

2. Stato Civile
Sabato e Festivi dalle ore 8.00 alle ore 20.00

Art. 30 Indennità di disagio

1. Al personale collocato nelle categorie A, B, C, che nello svolgimento della propria attività opera prevalentemente in condizioni di disagio, pericolo e danno particolarmente rilevanti quali :
 - orario spezzato;
2. Le parti concordano che, i compensi per l'indennità di disagio sono erogati, nella seguente misura mensile: da un minimo euro 30,00 e sono cumulabili con altre indennità non correlate allo stesso titolo.

3. Concordano altresì di individuare quali beneficiari dell'indennità di disagio il personale appartenente ai seguenti profili professionali:

Profilo professionale	Categoria	N° addetti	Importo unitario	Importo complessivo
CUSTODE CIMITERO	A	1	€ 30,00	€ 330,00

ART. 31 Specifiche responsabilità categorie C-D

1. Al personale collocato o incaricato in posizioni di lavoro che comportano specifiche responsabilità individuate secondo la presente disciplina è riconosciuta l'indennità di cui all'art. 17, lett. f), del CCNL 1.04.1999.
2. Il personale appartenente alle categorie C e D beneficiario dell'indennità di cui al presente articolo viene individuato sulla base dei criteri di seguito indicati, debitamente differenziati per categoria, rilevabili da atti formali:

Direzione e coordinamento di unità operativa semplice o complessa o di squadre di operai o di gruppi di lavoro appositamente individuati;

CATEGORIA	CRITERI
D	<ul style="list-style-type: none"> • personale senza responsabilità di struttura organizzativa/ sub struttura.
C	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilità diretta di un ufficio e/o servizio; • Coordinamento squadre operai.

3. Le parti concordano che i compensi per l'indennità derivanti da specifiche responsabilità per la categoria C, e per il personale della categoria D non compreso nella disciplina delle posizioni organizzative, sono erogati mensilmente in 12/12mi, compatibilmente alle disponibilità individuate, nella seguente misura annua: da un minimo di euro 1.000,00 sino ad un massimo di euro 2.000,00.
4. La valutazione del compenso di cui trattasi, deve essere effettuata in base al grado e alla tipologia di responsabilità, e sulla scorta della valutazione graduare tra il minimo ed il massimo previsto per categoria.
5. L'indennità viene corrisposta secondo gli importi di seguito indicati, nei limiti del fondo.

CATEGORIA	IMPORTO
D senza direzione struttura o sub struttura	euro 1.500,00
C	euro 1.000,00

Art. 34 Sistema di incentivazione del Personale

1. Il sistema di incentivazione del personale si baserà sull'attuazione dei seguenti obiettivi:
 - Relazione programmatica previsionale allegata al bilancio;
 - Piani Esecutivi di Gestione.
2. Tutti i servizi definiranno i piani di attività annuali che dovranno interessare l'insieme dei dipendenti. Tali piani saranno predisposti dai Dirigenti/Responsabili di posizione organizzativa/Responsabile di struttura.
3. Per la determinazione della retribuzione accessoria si dovrà tenere conto della valutazione individuale di ogni dipendente da effettuarsi secondo i seguenti parametri oggettivi, combinati tra loro rispetto alle categorie di appartenenza:

1) Capacità operativa

Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti.

2) Organizzazione del proprio lavoro

Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.

3) Disponibilità ai rapporti con gli utenti

Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.

4) Capacità di adattamento operativo

Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità

5) Aggiornamento e sviluppo proprie competenze

Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze

6) Soluzione dei problemi

Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative.

7) Predisposizione atti, documenti ed elaborati

Capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati.

8) Disponibilità ad attività non predeterminate

Disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predeterminate, sapendo interpretare funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità.

9) Organizzazione e gestione delle risorse.

Capacità di organizzare efficacemente le attività proprie e/o degli altri, allocando adeguatamente le risorse.

Capacità di stimolare e coinvolgere i collaboratori verso il miglioramento dei risultati.

10) Cooperazione e integrazione

Capacità di ricercare l'integrazione con le altre strutture mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare le procedure amministrative nonché gli obiettivi comuni o quelli di più alto livello di professionalità e dei risultati

ABBINAMENTO PARAMETRI/CATEGORIE

A/B1 (ex III/IV q.f.)

- 1) capacità operativa
- 2) organizzazione del proprio lavoro
- 3) disponibilità ai rapporti con gli utenti
- 4) capacità di adattamento operativo
- 5) aggiornamento e sviluppo proprie competenze

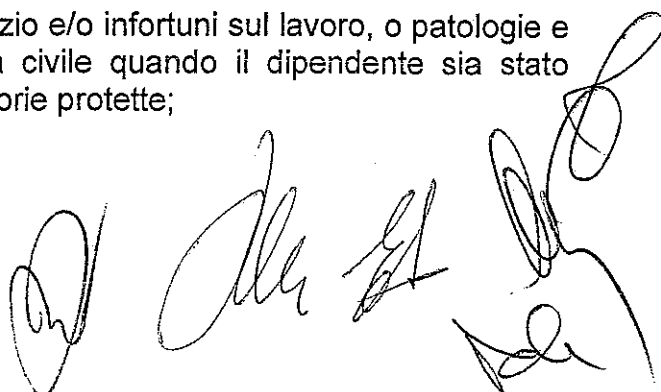
B3/C (ex V/VI q.f.)

- 3) disponibilità ai rapporti con gli utenti
- 4) capacità di adattamento operativo
- 5) aggiornamento e sviluppo proprie competenze
- 6) soluzione dei problemi
- 7) predisposizione atti, documenti ed elaborati

D (ex VII/VIII q.f.)

- 3) disponibilità ai rapporti con gli utenti
- 5) aggiornamento e sviluppo proprie competenze
- 6) soluzione dei problemi
- 7) predisposizione atti, documenti ed elaborati
- 8) disponibilità ad attività non predeterminate
- 9) organizzazione e gestione delle risorse
- 10) cooperazione e integrazione

4. La valutazione è effettuata dai Responsabili di posizione organizzativa in conferenza di servizio.
5. Per i Responsabili di posizione organizzativa, la valutazione è effettuata da parte del Direttore generale/segretario comunale.
6. Ai fini della ripartizione della retribuzione accessoria, i Dirigenti/Responsabili di posizione organizzativa (per i Responsabili di posizione organizzativa da parte dei Dirigenti/Direttore generale/Segretario comunale) in conferenza di servizio rispettivamente entro il 30 giugno e il 30 gennaio di ogni anno provvederanno a compilare per ogni dipendente la "Scheda di valutazione individuale" secondo lo schema di cui alle tabelle A.
7. L'erogazione della retribuzione accessoria terrà conto anche della effettiva presenza in servizio partendo da una base teorica di presenza pari a 365 giorni annui con in detrazione tutte le assenze ad eccezione delle seguenti:
 - congedi ordinari;
 - permessi sostitutivi delle festività soppresse;
 - assenze per malattia dovuta a causa di servizio e/o infortuni sul lavoro, o patologie e relative cure collegate a causa di invalidità civile quando il dipendente sia stato assunto con la percentuale relativa alle categorie protette;
 - permessi sindacali;
 - riposi compensativi e recupero straordinario;
 - riposo per donazione di sangue;
 - astensione obbligatoria per maternità;



8. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi del Settore/Servizio sarà espressa in percentuale dal Nucleo di valutazione ed in assenza dal Dirigente/Direttore generale/Segretario comunale con relazione analitica che tenga conto anche di eventuali cause oggettive estranee al Settore/Servizio stesso.
9. Ogni dipendente verrà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al gruppo o servizio di riferimento in modo chiaro e completo e avrà diritto di averne copia. La scheda di valutazione sarà notificata al dipendente a cura del valutatore.
10. Per ogni valutazione sarà ammesso ricorso, da presentarsi non oltre dieci giorni dalla notifica, con contraddittorio da parte dei soggetti interessati o dai loro rappresentanti sindacali che sarà preso in esame dal nucleo di valutazione. In assenza del nucleo di valutazione il ricorso sarà preso in esame dallo stesso organo che ha emesso la valutazione. Il ricorso dovrà essere esaminato nei dieci giorni successivi alla data di presentazione.
11. La scheda di valutazione dovrà essere conforme ai modelli allegati riportati nelle "Tabella A" parte integrante del presente contratto.
12. In caso di passaggio di categoria nel corso dell'anno di riferimento gli importi da corrispondere saranno pro-quota riferiti all'effettiva permanenza nelle rispettive categorie.
13. Il fondo di produttività sarà ripartito tra i settori e tra il personale secondo le modalità di cui all'allegata tabella E.
14. L'Amministrazione può destinare ulteriori risorse, oltre a quelle previste dal precedente art. 26, per l'attuazione di progetti-obiettivo da effettuarsi anche oltre l'orario di lavoro. Gli obiettivi di tale progetti saranno individuati dall'Amministrazione che definirà altresì, con il medesimo atto, il responsabile del progetto, la somma prevista e la durata. Il responsabile del progetto provvederà alla redazione dello stesso nel quale saranno previste le figure professionali e le modalità di attuazione dello progetto. Ai fini della erogazione dei compensi al personale inserito in tali progetti si attueranno i disposti del presente articolo, rapportando i limiti temporali alla durata del progetto.

Art. 35 Progressione economica orizzontale

1. Il fondo per le progressioni economiche orizzontali riveniente dalle quote ex LED, dalle risorse che sono state già destinate dalla contrattazione decentrata fino al 2003 e dalle integrazioni di bilancio dovute per l'applicazione degli incrementi contrattuali, ammonta ad €. 18.000,00.
2. Per l'anno 2005 le parti stabiliscono di investire ulteriori €. _____ da destinare nel seguente modo:

CATEGORIA	N° ADDETTI	100% DA ATTRIBUIRE SUL N° ADDETTI	N° POSIZIONI DA ATTRIBUIRE	VALORE ECONOMICO DA INVESTIRE
A	7			€

B	8			€
C	12			€
D	15			€
TOTALE	42			€ 18.000/00

3. Le graduatorie saranno uniche per categoria secondo la anzidetta tabella.
4. Per aver diritto alla nuova posizione economica la valutazione complessiva individuale non potrà in nessun caso essere inferiore a punti 60/100.
5. I criteri per la progressione economica all'interno delle categorie sono quelli di cui all'allegata Tabella B.
6. Le procedure inerenti l'assegnazione dei passaggi economici sono le seguenti:

prima della procedura selettiva verrà pubblicato all'Albo pretorio un avviso nel quale saranno indicati i titoli e le anzianità richieste e/o valutabili, l'eventuale modello di curriculum, la data entro la quale deve essere presentata la domanda e la documentazione necessaria.

 - a) l'esame della documentazione sarà effettuato entro i trenta giorni successivi alla presentazione da una commissione composta da:
 - Per le valutazioni delle Categorie A - B -C-D: dal Direttore Generale/Segretario comunale e Responsabili di posizione organizzativa/Responsabili di Settore;
 - Per le valutazioni delle Categorie D responsabili di posizione organizzativa: dal Nucleo di valutazione e/o dal Direttore Generale/Segretario;
 - b) Il Direttore Generale/Segretario con apposito provvedimento prenderà atto delle graduatorie di cui sopra.
 - c) ogni dipendente potrà prendere visione di tutta la documentazione relativa alla procedura di valutazione che lo interessa.
 - d) viene stabilito in giorni 20 il periodo entro cui il dipendente potrà presentare ricorso interno, prima di attivare le altre procedure di contenzioso, al Direttore Generale/ Segretario comunale. Questi avrà 15 giorni di tempo entro i quali prendere in esame i ricorsi e formulare la relativa risposta con le eventuali correzioni o modifiche.
 - e) di tutto quanto sopra dovrà essere inviata informazione alle OO.SS. Territoriali ed alla RSU.
7. La progressione economica all'interno di ogni categoria avverrà per selezione annuale riferita al 31 dicembre di ogni anno, nei limiti delle risorse economiche che saranno all'uopo destinate in sede di accordo annuale sull'utilizzazione delle risorse in delegazione trattante. Tale accordo provvederà, altresì, a suddividere le risorse per categoria e/o posizione economica.
8. Alle selezioni potrà partecipare tutto il personale in servizio a tempo indeterminato per l'intero anno di riferimento nella categoria cui si concorre.

9. L'inquadramento del personale alla nuova posizione economica acquisita a seguito della selezione avverrà con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo all'anno di riferimento della selezione stessa. In unica soluzione verrà liquidato l'ammontare relativo alla nuova posizione economica per l'anno di riferimento della selezione.
10. Le graduatorie saranno uniche per categoria. A parità di punteggio conseguito prevarrà l'anzianità maturata nella categoria, ed in caso di ulteriore parità prevarrà la maggiore età.
11. I criteri di valutazione permanente sono quelli riportati nella allegata "Tabella B". Essi sono suddivisi per la progressione orizzontale in due raggruppamenti di categorie:
 - a) Progressione orizzontale nelle categorie A - B;
 - b) Progressione orizzontale nelle categorie C - D;
12. Ad ogni parametro di valutazione va espresso un punteggio secondo quanto stabilito nella tabella B. Tale punteggio sarà moltiplicato per un indice di ponderazione. La somma di tali prodotti determinerà il punteggio individuale per la formazione delle graduatorie.
13. Per le procedure di cui al presente articolo, il modello di valutazione è allegato al presente contratto decentrato, e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Art. 36 Personale in distacco sindacale

1. Al personale in distacco sindacale competono tutti gli emolumenti del salario accessorio in relazione alla qualifica ed alla posizione ricoperta ivi compreso le quote di produttività, indennità, progressione orizzontale.
2. Per l'applicazione di tutti gli istituti, ove richiesta la valutazione individuale, la stessa sarà effettuata, per il personale in distacco/aspettativa a tempo pieno, secondo i criteri di cui al presente contratto, dall'organizzazione sindacale di appartenenza,

ART. 37 Disposizioni finali

1. Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

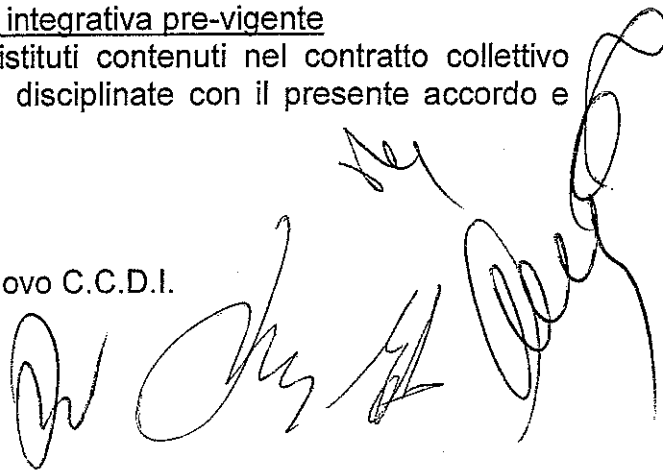
Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende operativo e immediatamente efficace tra le parti quando si sono espletate le procedure di cui all'art.5 del CCNL;

2. Conferma disciplina contrattuale decentrata integrativa pre-vigente

Il presente accordo fa salva la disciplina degli istituti contenuti nel contratto collettivo decentrato integrativo sottoscritto, nelle parti non disciplinate con il presente accordo e non contrastanti con il C.C.N.L. 22.01.04.

3. Vigenza del contratto

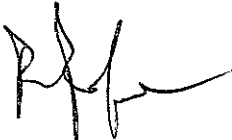
Il presente contratto è valido fino alla stipula del nuovo C.C.D.I.



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

Li. 2-2-2006

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA



LA DELEGAZIONE SINDACALE

~~Tax~~ Access
Sento Rehta
Roberto / Tom
de Zella



Tabella A riservato al personale di categoria A / B2

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO _____ SEMESTRE _____

Settore _____ Servizio _____ Ufficio _____

Dipendente _____ Categoria _____

Parametro	Giudizio Sintetico	Punteggio attribuito
<p>1) Capacità operativa <i>Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>2) Organizzazione del proprio lavoro <i>Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>3) Disponibilità ai rapporti con gli utenti <i>Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>4) Capacità di adattamento operativo <i>Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>5) Aggiornamento e sviluppo proprie competenze <i>Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
Totale punteggio attribuito		

Data _____

Il redattore

Per presa visione e ricevuta copia

The image shows several handwritten signatures in black ink. One signature is positioned above the 'Il redattore' label, and another is to its right. Below these, there are three more distinct signatures, likely representing the employee and other relevant parties.

Tabella A riservato al personale di categoria B3 / C

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO _____ SEMESTRE _____

Settore _____ Servizio _____ Ufficio _____

Dipendente _____ Categoria _____

Parametro	Giudizio Sintetico	Punteggio attribuito
<p>3) <u>Disponibilità ai rapporti con gli utenti</u> <i>Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>4) <u>Capacità di adattamento operativo</u> <i>Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>5) <u>Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</u> <i>Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>6) <u>Soluzione dei problemi</u> <i>Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>7) <u>Predisposizione atti, documenti ed elaborati</u> <i>Capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
Totale punteggio attribuito		

Data _____

Il redattore

Per presa visione e ricevuta copia

Il redattore: *[Handwritten signature]*
 Dipendente: *[Handwritten signature]*

Tabella A riservato al personale di categoria D

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO _____ SEMESTRE _____

Settore _____ Servizio _____ Ufficio _____

Dipendente _____ Categoria _____

Parametro	Giudizio Sintetico	Punteggio attribuito
<p>3) Disponibilità ai rapporti con gli utenti <i>Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 10)</p>		
<p>5) Aggiornamento e sviluppo proprie competenze <i>Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p>6) Soluzione dei problemi <i>Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p>7) Predisposizione atti, documenti ed elaborati <i>Capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p>8) Disponibilità ad attività non predeterminate <i>Disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predeterminate, sapendo interpretare funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p>9) Organizzazione e gestione delle risorse. <i>Capacità di organizzare efficacemente le attività proprie e/o degli altri, allocando adeguatamente le risorse. Capacità di stimolare e coinvolgere i collaboratori verso il miglioramento dei risultati.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p>10) Cooperazione e integrazione <i>Capacità di ricercare l'integrazione con le altre strutture mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare le procedure amministrative nonché gli obiettivi comuni o quelli di più alto livello professionalità e dei risultati</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
Totale punteggio attribuito		

Data _____

Il redattore

Per presa visione e ricevuta copia

CRITERI DI VALUTAZIONE

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

PRESTAZIONE	PUNTI a	IND. DI POND. b	TOTALE a x b
Prevalenza dell'esperienza acquisita (1) (max 10 punti)		4	
Scheda di valutazione espressa in decimi (tab. A) *		5	
Autonomia operativa e decisionale nell'ambito delle mansioni assegnate (max. 5 punti).		1	
Capacità individuale a collaborare nell'ambito del settore di appartenenza (max. 5 punti).		1	
Totale			

**Criteria di valutazione permanente e selezione per la progressione orizzontale
nelle Categorie C / D**

PRESTAZIONE	PUNTI a	IND. DI POND. b	TOTALE a x b
Prevalenza dell'esperienza acquisita (1) (max 10 punti)		3	
Scheda di valutazione espressa in decimi (tab. A) *		4	
Arricchimento professionale (2) *(max. 5 punti).		1	
Autonomia operativa e decisionale nell'ambito delle mansioni assegnate (max. 10 punti).		2	
Capacità individuale a collaborare nell'ambito del settore di appartenenza (max. 5 punti).		1	
Totale			

* Punteggio attribuibile da 1 a 10

(1) Punti 1 per anno di anzianità nella posizione economica della categoria (per frazioni inferiori all'anno, punti 0,0833 per ogni mese o frazione pari ad almeno giorni 15).

(2) Titoli culturali: saranno valutati i titoli superiori a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno

- Diploma punti 2
- Laurea triennale punti 2,5
- Laurea vecchio ordinamento punti 3
- specializzazioni, abilitazioni per iscrizione ad albi professionali o master punti 4

Formazione: corso di aggiornamento o seminari della durata sino ad una giornata senza valutazione finale punti 0,50 per ognuno;

corso di aggiornamento da 2 a 3 giorni senza valutazione finale punti 1,00;

corso di aggiornamento superiore a 3 giorni e fino a 5 giorni senza valutazione finale punti 1,50

corso di aggiornamento superiore a 5 giorni, senza valutazione finale punti 3,00,

Risorse decentrate complessive anno 2004

RISORSE ANNUALI		
Lavoro straordinario		
Art. 14 CCNL 1.4.1999		importo
comma 1		€.
	fondo lavoro straordinario	€.
	TOTALE	€.

RISORSE DISPONIBILI ANNO 2005	€.
--------------------------------------	-----------

UTILIZZO DEL FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE STABILI:			
Integrazione fondo per nuove progressioni orizzontali	N°		€.
indennità di comparto a carico del fondo	N°		€.
Specifiche responsabilità:			
Categoria D responsabili di struttura	N°		€.
Categoria C responsabili di struttura	N°		€.
Responsabilità professionali (Categ. B – C – D)	N°		€.
disagio cat. A, B e C	N°		€.
Rischio	N°		€.
Turnazione	N°		€.
lavoro festivo, notturno, festivo - notturno	N°		€.
Reperibilità	N°		€.

UTILIZZO DEL FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE VARIABILI:			
Fondo per incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi			€.
incentivi rivenienti da disposizioni di legge			€.

RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE

1) Parametri individuali di categoria:

Categoria	A	parametro	1
Categoria	B	parametro	1,5
Categoria	C	parametro	2
Categoria	D	parametro	2,5

2) Indici:

Fondo incentivante dell'Ente	FIE
Sommatoria parametri individuali del personale dell'Ente	SPIE
Sommatoria parametri individuali Settore-Servizio-Ufficio	SPIS
Fondo incentivante Settore-Servizio-Ufficio	FIS

3) Calcolo del fondo incentivante per Settore-Servizio-Ufficio:

$$FIS = \frac{FIE \times SPIS}{SPIE}$$

**RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE
TRA IL PERSONALE DI SETTORE-SERVIZIO-UFFICIO**

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

- a) Grado di raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 9, lett. f), punto 1) espresso in percentuale;
- b) Media delle schede di valutazione individuale semestrali dell'anno di riferimento
- c) Presenza in servizio calcolata come previsto all'art. 9, lett. f), punto 2), ultimo comma.

Pertanto il Beneficio Individuale di incentivazione sarà dato dalla seguente formula:

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

Dove:

BII	=	Beneficio Individuale di incentivazione
FIS	=	Fondo incentivante di Settore-Servizio-Ufficio
GRO	=	Grado di raggiungimento degli obiettivi espresso in percentuale
PIC	=	Parametro individuale corretto (parametro individuale di categoria x media del Punteggio delle schede di valutazione individuale dell'anno di riferimento presenza in servizio teorica, diviso 36.500)
SPIC	=	Sommatoria dei parametri individuali corretti di Settore-Servizio-Ufficio