



COMUNE DI POIRINO
Provincia di Torino



CONTRATTO COLLETTIVO
DECENTRATO INTEGRATIVO
2009

Indice

CAPO I – PREMESSA E DISPOSIZIONI GENERALI -

ART. 1	Premessa	pag. 5
ART. 2	Composizione della Delegazione Trattante	pag. 6
ART. 3	Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione	pag. 6
ART. 4	Campo di applicazione e vigenza del contratto	pag. 7
ART. 5	La contrattazione decentrata	pag. 8

CAPO II – SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E REGOLAMENTAZIONE DIRITTO ALLO SCIOPERO

ART. 6	Servizi pubblici essenziali	pag. 9
ART. 7	Contingenti di personale	pag. 9
ART. 8	Assenze concomitanti con la proclamazione dello sciopero	pag. 11
ART. 9	Modalità di effettuazione degli scioperi	pag. 12
ART. 10	Trattenuta in caso di sciopero	pag. 13

CAPO III - DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI

ART. 11	Permessi sindacali retribuiti	pag. 15
ART. 12	Permessi sindacali non retribuiti	pag. 15
ART. 13	Libertà sindacali	pag. 16
ART. 14	Diritto di assemblea	pag. 16
ART. 15	Relazioni Sindacali	pag. 17
ART. 16	Informazione	pag. 17
ART. 17	Concertazione	pag. 18
ART. 18	Consultazione	pag. 18
ART. 19	Procedure di conciliazione	pag. 18
ART. 20	Comitato per le pari opportunità	pag. 19
ART. 21	Pari opportunità e sviluppo delle azioni positive	pag. 20
ART. 22	Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing	pag. 20

CAPO IV – DISCIPLINA DELLE RISORSE DECENTRATE - CRITERI PER LA LORO RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE

ART. 23	Indirizzi per la costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività	pag. 22
ART. 24	Determinazione ed utilizzo del budget di settore	pag. 23
ART. 25	Ulteriori specifiche per l'utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività	pag. 26
ART. 26	Criteri generali relativi ai sistemi ed alle metodologie di valutazione per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività	pag. 32
ART. 27	Progressione economica orizzontale	pag. 34
ART. 28	Criteri, per l'attuazione delle procedure per le progressioni Economiche Orizzontali	pag. 37
ART. 29	Progressioni verticali	pag. 39

ART. 30	Criteri, valori e procedure per l'individuazione delle specifiche responsabilità	pag. 39
ART. 31	Conferimento, cessazione, revoca e sospensione degli incarichi di "Specifica responsabilità"	pag. 41

CAPO V – ISTITUTI CONTRATTUALI DIVERSI

ART. 32	Piano generale delle attività di formazione	pag. 43
ART. 33	Linee di indirizzo per il miglioramento dell'ambiente di lavoro, interventi di prevenzione e sicurezza	pag. 44
ART. 34	Buono pasto sostitutivo del servizio mensa	pag. 45

CAPO VII – POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO

ART. 35	Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro	pag. 46
ART. 36	Orario di lavoro e di servizio della Area vigilanza	pag. 49
ART. 37	Lavoro straordinario	pag. 49
ART. 38	Banca delle ore	pag. 50

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO DEFINITO AI SENSI DELL'ART.4 DEL C.C.N.L. 22.1.2004

A seguito della autorizzazione, da parte della Giunta Comunale, con deliberazione esecutiva n. 132 in data 01/07/2009, alla sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Decentrato definito ai sensi dell'art.4 del C.C.N.L. 2002-2005 e come da parere favorevole espresso dall' Organo di Revisione Economico – Finanziaria – Revisore Unico - con verbale n. 6 in data 6 maggio 2009, avente oggetto la compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri, tra la parte pubblica e la rappresentanza sindacale è sottoscritto il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per l'anno 2009 e seguenti. Richiamata inoltre la deliberazione della Giunta Comunale n. 51 in data 19.03.2008, esecutiva, con la quale si è provveduto alla nomina dei componenti la delegazione trattante di parte pubblica.

Delegazione di Parte pubblica

Presidente: Dott. Giovanni Di Rosario

Componente : Dott.ssa Alessandra Sferra

Dott.ssa Antonella Pecchio

geom. Piero Becchio

rag. Gianluca Visconti

Com. Giuseppe Cavagliato

Delegazione di parte sindacale:

Rappresentanza Sindacale Aziendale (Unitaria):

Michelangelo Lisa – U.I.L. -

Anna Chiesa – U.I.L. -

Simone Comollo – C.I.S.L. –

- Rappresentanti delle OO.SS. Territoriali di Categoria firmatarie del C.C.N.L.

Giacomo Ballurio – U.I.L. F.P.L. -

Maria Consiglia Crinieri- C.I.S.L. F.P.S. -

Poirino, lì 09/07/2009

CAPO I – PREMESSA E DISPOSIZIONI GENERALI -

ART. 1 - PREMESSA

Il presente accordo raggiunto in relazione alle materie che il C.C.N.L. Enti Locali demanda storicamente alla contrattazione decentrata integrativa, assume come obiettivo la valorizzazione delle risorse umane dell'Ente. Esso è fondato sul miglioramento delle competenze professionali possedute e sul contributo individuale assicurato al fine di supportare i processi di innovazione, efficienza – efficacia e di miglioramento dei servizi per i cittadini (art. 2 C.C.N.L. 31.3.1999) ritenuti finalità prioritarie dall'Amministrazione Comunale di Poirino anche in considerazione del sempre maggior impegno degli Enti Locali nella fornitura di servizi ai cittadini-utenti.

Parimenti il miglioramento delle competenze professionali, la partecipazione attiva all'attività gestionale, la condivisione degli obiettivi generali e specifici dell'Amministrazione Comunale, sono elementi e comportamenti propedeutici al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e politici espressi con i documenti di programmazione ed in particolare con il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)

Esso si basa sui seguenti principi:

1. Aumentare il livello di responsabilizzazione individuale ed il grado di coinvolgimento nei processi di miglioramento dell'Ente assumendo il riconoscimento delle competenze professionali del personale, adeguatamente supportato da processi formativi, quale valore irrinunciabile con la consapevolezza che la qualità dei servizi erogati dall'Amministrazione è in larga misura determinata dalla qualità delle prestazioni dei dipendenti;
2. Coniugare le esigenze di valorizzazione delle persone ed il miglioramento dei risultati per l'Ente, attraverso la ricerca di una maggiore funzionalità delle sue strutture organizzative;
3. Perseguire le politiche tese alla ricerca di un più stretto collegamento fra contributi individuali e/o di gruppo al raggiungimento degli obiettivi amministrativi dell'Ente e sistema degli incentivi.
4. Garantire nel contempo un equo utilizzo delle risorse decentrate ed una corretta distribuzione delle stesse costruendo un vero sistema premiante e meritocratico.
5. Definire correttamente i rapporti tra ente ed organizzazioni sindacali nel rispetto delle disposizioni formulate dalla vigente normativa e CCNL del Comparto e relativo esercizio dei diritti sindacali e di sciopero nonché favorire le pari opportunità dei lavoratori e contrastare eventuali fenomeni di mobbing.

ART.2 - COMPOSIZIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE

1. La delegazione trattante di parte pubblica costituita ai sensi dell'art.4 comma 2 del C.C.N.L. è così composta in base a quanto stabilito con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 in data 19.03.2008, esecutiva:

- Delegazione di parte pubblica :
Presidente: Dott. Giovanni Di Rosario
Componenti: Dott.ssa Alessandra Sferra
Dott.ssa Antonella Pecchio
geom. Piero Becchio
rag. Gianluca Visconti
Com. Giuseppe Cavagliato

- Delegazione di parte sindacale:

Rappresentanza Sindacale Aziendale Unitaria:
Lisa Michelangelo – Chiesa Anna – Comollo Simone

Rappresentanti delle OO.SS. Territoriali di Categoria firmatarie del C.C.N.L.
CGIL - ...assente
CISL FPS (Maria Consiglia Crinieri) –
UIL FPL (Giacomo Ballurio)

ART.3 - PROCEDURE PER L'AUTORIZZAZIONE ALLA SOTTOSCRIZIONE

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace, quando:

- sia firmato per la parte sindacale dalla delegazione R.S.U.;
- sia firmato dai rappresentanti sindacali territoriali delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. 2002-2005 del 22.01.2004, del C.C.N.L. 22.05.2006 e del CCNL 22.04.2008
- sia firmato dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previo controllo da parte dell'Organo di Revisione Economico - Finanziaria sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di

bilancio con la relativa certificazione degli oneri e atto autorizzativo da parte della Giunta Comunale (art. 4, comma 3, C.C.N.L. 2002-2005).

ART.4 - CAMPO DI APPLICAZIONE E VIGENZA DEL CONTRATTO

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si applica a tutto il personale dell'Ente di appartenenza alle categorie A, B, C, D del vigente ordinamento professionale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato e a part-time, salvo le clausole speciali per tali tipi di rapporto.
2. I lavoratori con Contratto di formazione e lavoro (CFL), per la natura del rapporto di lavoro di carattere subordinato dipendente ed a tempo determinato, sono parificati ai dipendenti con contratto a tempo determinato generici e quindi compresi nel campo di applicazione di cui al comma precedente; le eventuali risorse relative al riconoscimento del trattamento accessorio devono essere parte integrante del progetto di formazione lavoro ai sensi dell'art. 3 del CCNL 14.9.2000.
3. Le modalità di utilizzo delle risorse destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, genericamente definite "risorse decentrate" dal CCNL Enti Locali del 22.1.2004, sono determinate con il presente CCID, nel rispetto delle prescrizioni formulate dai vigenti contratti collettivi nazionali, nel rispetto delle indicazioni formulate dall'ARAN, dalla Ragioneria Generale dello Stato e nel rispetto degli orientamenti giurisprudenziali espressi dalla Corte dei Conti e dalle sentenze delle Sezioni Regionali di Controllo.
4. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo ha la medesima durata del contratto nazionale Enti Locali fatti salvi eventuali adeguamenti normativi che si rendessero necessari in ottemperanza di nuove indicazioni normative. Le parti si riservano pertanto di riaprire il confronto qualora intervengano nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.
5. 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.
6. La quantificazione e determinazione delle "risorse decentrate" avviene con cadenza annuale con provvedimento del Responsabile della Ripartizione Contabilità e Finanze, sulla base delle indicazioni della Giunta Comunale, nel rispetto dei vincoli espressi dal vigenti CCNL, dalle indicazioni precedentemente citate dell'ARAN, in base alle indicazioni giurisprudenziali espresse dalla Corte dei

Conti e nel rispetto degli eventuali vincoli imposti dai documenti di programmazione economico-finanziaria dell'amministrazione centrale.

7. La medesima quantificazione potrà subire modifiche ed integrazione determinate dalla differente quantificazione a consuntivo, al termine dell'esercizio di competenza, delle risorse variabili oppure ancora per differente o successiva applicazione di risorse variabili, previa verifica di compatibilità dei costi da parte dell'Organo di Revisione Economico – Finanziaria.
8. Per le verifiche ed i tempi attuativi dei singoli istituti di cui alle clausole successive, le parti fanno richiamo alle modalità previste dagli istituti medesimi.
9. Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di lavoro è pubblicato all'albo pretorio per pubblicità dichiarativa e per mera efficacia probatoria. Esso ha valore di legge fra le parti stipulanti.
10. Tutti gli adempimenti attuativi della disciplina dei contratti collettivi di lavoro sono riconducibili alla più ampia nozione di "attività di gestione delle risorse umane" affidate alla competenza dei dirigenti che vi provvedono mediante adozione di atti di diritto comune, con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, secondo la disciplina dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs 165/2001 e nel rispetto dei vincoli previsti dal sistema delle relazioni sindacali.

ART. 5 - LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA

1. Secondo quanto stabilito dall'art. 40, comma 3 del D.Lgs.165/2001 "... la contrattazione collettiva integrativa si svolge sulle materie e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali, tra i soggetti e con le procedure negoziali che questi ultimi prevedono. Le pubbliche amministrazioni non possono sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi integrativi in contrasto con vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o che comportino oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate".

A tale fine occorre sottolineare che :

- A. la contrattazione integrativa non ha titolo, per libera scelta delle parti, di trattare materie diverse da quelle ad essa espressamente demandate dal C.C.N.L., la delimitazione delle materie corrisponde all'interesse dei datori di lavoro, in quanto essa deriva anche dalle indicazioni del Comitato di Settore che rappresenta tutte le amministrazioni del comparto;

- B. le materie oggetto di contrattazione non possono essere trattate dal contratto integrativo in termini diversi e più ampi di quelli stabiliti dal C.C.N.L.; così, se il C.C.N.L. stabilisce che una determinata materia deve essere trattata dal contratto integrativo solo nei "criteri generali" non è possibile disciplinarla integralmente in tale sede;
 - C. il contratto integrativo non può violare in alcun modo i vincoli derivanti dal C.C.N.L.; questo non vale solo per i vincoli di carattere finanziario, ma anche per ogni altro tipo di vincolo;
 - D. il contratto integrativo non può comportare oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione.
2. L'eventuale sottoscrizione di un contratto integrativo in violazione dell'art. 40, comma 3, del D.Lgs.165/2001 determina la nullità delle clausole incriminate e la loro inapplicabilità, l'espressione "Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate" non è tautologica: essa sta a significare che vi è responsabilità non solo di chi ha sottoscritto le clausole nulle ma anche di chi si è limitato ad applicarle pur non avendole sottoscritte.
3. Le materie oggetto di contrattazione integrativa sono elencate dall'art.4 del C.C.N.L. del 01.04.1999, altre sono previste nel C.C.N.L. del 14.09.2000 e nel C.C.N.L. del 05.10.2001, nonché nel C.C.N.L. del 22.01.2004.
4. Nelle materie oggetto di contrattazione integrativa, le parti hanno l'obbligo di contrattare secondo correttezza e buona fede, ma non sempre hanno anche un obbligo a contrarre, cioè di addivenire necessariamente alla stipulazione del contratto. L'obbligo a contrarre sussiste solo nelle materie che attengono al trattamento economico del personale, riservate alla contrattazione dall'art.2, comma 3, del D.Lgs.165/2001: tale disposizione stabilisce, infatti, che l'attribuzione di trattamenti economici può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi o, alle condizioni da questi previste, mediante contratti individuali. Tale obbligo è altresì ribadito dall'art.4, comma 4 del C.C.N.L. del 01.04.1999 che elenca una serie di materie oggetto di contrattazione (non riguardanti il trattamento economico) per le quali, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, le parti "riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione". Questa clausola sta a significare che, decorso il termine previsto, l'Ente può disciplinare unilateralmente le materie da essa elencate. In caso di mancato accordo sulle materie per le quali vige l'obbligo a contrarre, si dovrà continuare ad applicare il contratto integrativo precedente.

CAPO II – SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E REGOLAMENTAZIONE DIRITTO ALLO SCIOPERO

ART. 6 - SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

1. Sono da considerare essenziali i servizi elencati all'art. 2 comma 1 dell'Accordo Collettivo Nazionale in materia di Norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nel comparto Regioni- Autonomie Locali del 19.09.2002.
2. La continuità dei servizi essenziali è garantita, come da commi successivi, senza ricorso allo straordinario o ad altre modalità operative e comunque salvaguardando ferie e riposi programmati.
3. Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al comma 1 – nei casi di sciopero proclamato per l'intera giornata – è garantita la continuità delle prestazioni normalmente erogate 7 giorni su 7 tra quelle elencate in tabella 1.
4. In caso di sciopero di durata superiore all'intera giornata o fissato in giornata pre o post festiva è garantita la continuità delle prestazioni di cui alle lettere dalla A) alla H) della tabella 1, di cui al seguente art. 5.
5. Nel caso in cui sia proclamato uno sciopero a ore, da effettuarsi secondo le modalità previste contrattualmente, la continuità delle prestazioni è garantita attraverso i servizi individuati dalla medesima tabella 1.
6. Per quanto non disciplinato dal presente contratto, si demanda all'Accordo Collettivo Nazionale del 19.09.2002.

ART. 7 - CONTINGENTI DI PERSONALE

1. La quantificazione dei contingenti di personale esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili, nonché le relative figure professionali sono evidenziati a fianco di ogni servizio essenziale nella citata tabella 1.
2. Il direttore della direzione o il responsabile del servizio, in occasione di ogni sciopero, individua, con ordine di servizio, i nominativi del personale inclusi nei contingenti come definiti dalla tabella 1 tenuti all'erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerati dall'effettuazione dello sciopero.

3. I nominativi sono comunicati alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli interessati, entro il quinto giorno precedente la data dello sciopero.
Il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, nel caso sia possibile.
4. La scelta dei nominativi viene effettuata sulla base del principio di rotazione fra gli addetti alla prestazione che abitualmente ricoprono mansioni inerenti il servizio essenziale.
5. Il personale individuato che intenda aderire allo sciopero può essere sostituito da altro appartenente allo stesso servizio che non abbia aderito allo sciopero fino alle 24 ore precedenti l'inizio dello sciopero stesso.
6. Il giorno dello sciopero, nell'ambito di ogni servizio essenziale, i dipendenti appartenenti ai singoli contingenti hanno la possibilità di aderire allo sciopero ed essere, pertanto, esentati dalle prestazioni indispensabili qualora siano presenti in servizio dipendenti appartenenti al servizio interessato in possesso dei requisiti professionali di cui alla tabella 1 in numero pari o superiore a quello del relativo contingente.
7. Il personale precettato, qualora rimanga in servizio, è tenuto a svolgere unicamente le attività per le quali è stato precettato.
8. E' fatto divieto ai responsabili (al di fuori di quanto autorizzato da leggi o regolamenti) di verificare o quantificare formalmente la volontà del personale di aderire allo sciopero.
9. I responsabili, al fine di evitare che personale non aderente allo sciopero possa sostituire in qualsiasi modo i lavoratori in sciopero, dovranno astenersi dall'assegnare prestazioni in lavoro straordinario al personale esentato dallo sciopero, nonché al restante personale che non avesse aderito, fatti salvi i casi di eccezionalità e imprevedibilità.

ART.8 - ASSENZE CONCOMITANTI CON LA PROCLAMAZIONE DELLO SCIOPERO.

1. In caso di assenza concomitante con la giornata di proclamazione dello sciopero il dipendente dovrà attenersi alle disposizioni di cui ai seguenti commi.
2. Le richieste per la fruizione di ferie – recupero festività – recupero straordinario devono pervenire al Direttore competente per l'autorizzazione almeno tre giorni prima della giornata di sciopero.

3. Le richieste per le assenze previste da specifiche norme di legge o contrattuali (permessi art. 19 CCNL 94/97, malattia, donazione sangue, testimonianze civili e penali, permessi sindacali, L. 104/92, permessi art. 1 D.Lgs. 278/2000) possono essere presentate senza limiti temporali.

ART. 9 - MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEGLI SCIOPERI

1. Le Organizzazioni Sindacali e/o la R.S.U., devono dare comunicazione dell'indizione di azioni di sciopero all'Amministrazione con un preavviso di almeno 10 giorni, precisando, in particolare, la durata, le modalità di attuazione e le motivazioni dell'astensione dal lavoro. La revoca, la sospensione, il differimento di uno sciopero indetto in precedenza, deve essere tempestivamente comunicato all'Amministrazione.
2. In caso di vertenze nazionali la comunicazione si intende resa come da art. 6, comma 2 dell'Accordo Collettivo Nazionale del 19.09.2002.
3. Nel caso in cui lo sciopero riguardi servizi resi all'utenza, l'Amministrazione è tenuta a trasmettere, almeno entro cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, una comunicazione agli organi di stampa e alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione locale circa la durata e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione, che contenga altresì la specifica dei servizi indispensabili cui sono tenuti i dipendenti esentati, dovrà essere affissa, a cura dell'Amministrazione in ogni luogo di lavoro interessato allo sciopero.
4. In caso di revoca, sospensione, differimento dello sciopero l'Amministrazione è tenuta a darne comunicazione all'utenza con le modalità di cui al comma precedente.
5. La durata e i tempi delle azioni di sciopero sono stabiliti dall' art. 6 comma 3 del Accordo Collettivo Nazionale del 19.9.2002.
6. Non possono essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:
 - A. dal 10 al 20 agosto;
 - B. dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - C. nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
 - D. due giorni prima e due giorni dopo la commemorazione dei defunti, limitatamente ai servizi cimiteriali ed ai servizi di polizia municipale;
 - E. nei cinque giorni che precedono e nei cinque giorni che seguono le consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali, provinciali, comunali, circoscrizionali e referendarie nazionali e locali.

7. Gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione sono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti di particolare gravità o di calamità naturale.
8. Nel caso di proclamazione di una seconda iniziativa di sciopero, nell'ambito della medesima vertenza da parte del medesimo soggetto sindacale è previsto un periodo di tempo dall'effettuazione o revoca della precedente azione di sciopero entro cui non sussiste obbligo di reiterare la procedura di cui ai commi precedenti. Tale termine è fissato in 120 giorni, esclusi i periodi di franchigia di cui al comma 6.

TABELLA 1

SERVIZIO	PRESTAZIONE	CONTINGENTE
<u>A</u> STATO CIVILE	Limitatamente all'accoglimento della registrazione delle nascite e delle morti	n. 1 Istruttore Amm.vo (Cat. C) con deleghe
<u>B</u> ELETTORALE	Limitatamente alle attività prescritte in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti	n. 1 Istruttore Amministrativo (Cat. C)
<u>C</u> CIMITERIALI	Limitatamente al trasporto, al ricevimento e alla inumazione delle salme	n. 1 Operaio Esecutore Servizi Cimiteriali (Cat. B)
<u>D</u> POLIZIA MUNICIPALE	Limitatamente alle attività di: attività richiesta dall'autorità giudiziaria ed interventi in caso di trattenimenti sanitari obbligatori, attività di rilevazione relativa all'infortunistica stradale, attività di pronto intervento, attività di funzionamento della centrale operativa, vigilanza della casa municipale; assistenza al servizio attinente alla rete stradale (ivi compreso lo sgombero neve) ;	n. 2 Agente di Polizia M.le (Cat. C) con articolazione oraria tale da coprire l'intero turno
<u>E</u> PRONTO INTERVENTO STRADALE	Limitatamente all'attività di pronto intervento sulla rete stradale ed esclusivamente per le operazioni di messa in sicurezza, ivi compreso lo sgombero delle nevi	n. 1 Istruttore Tecnico (Cat. C)

ART. 10 - TRATTENUTA IN CASO DI SCIOPERO

1. Per gli scioperi della durata dell'intera giornata la relativa trattenuta sarà pari a 1/26 della retribuzione mensile così come definita all'art. 10, comma 2, lettera a) del CCNL del 9/5/2006.

2. Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa, le relative trattenute sulle retribuzioni sono limitate all'effettiva durata dell'astensione dal lavoro e, comunque, in misura non inferiore a un'ora. In tal caso, la trattenuta per ogni ora è pari alla misura oraria della retribuzione ai sensi dell'art. 10 del CCNL del 09/05/2006.
3. L'importo delle trattenute effettuate sarà utilizzato per iniziative di sostegno umanitario o di carattere sociale e dovrà essere destinato sulla base di proposte definite di concerto con la RSU.
4. La consistenza del fondo relativo all'importo di cui al punto 2) verrà comunicata alle RSU con cadenza semestrale.
5. L'Ente comunica alla cittadinanza almeno cinque giorni prima e nelle modalità che riterrà più idonee, la possibilità di disagi a causa dello stato di agitazione del personale, rendendo note anche le motivazioni in forma sintetica alla base dell'iniziativa di sciopero.

CAPO III - DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI

ART. 11 - PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

1. I permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante all'OO.SS. di appartenenza e alla RSU e RLS secondo le modalità previste dal CCNL quadro del 7 agosto 1998 e s.m.i., art. 19 commi 2/3 del D.lgs. 626/94 e s.m.i., oltre che dalle altre norme vigenti in materia.
2. In applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni d'organismi direttivi statutarie nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato CCNL quadro. L'Amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo.
3. Nell' utilizzo dei permessi deve essere comunque garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della Direzione/Servizio di appartenenza dei dipendenti. A tale scopo va data comunicazione della fruizione del permesso al Direttore o Funzionario responsabile di norma almeno tre giorni lavorativi prima.
4. Il contingente dei permessi cumulati di cui all'art. 4 del CCQ del 3.8.2004 viene destinato alla RSU.

ART. 12 - PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

1. Oltre il monte ore di cui sopra, le OO.SS. possono richiedere, in applicazione dell'art. 12 del CCNL quadro del 7 agosto 1998 per i loro dirigenti sindacali, permessi non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali, a congressi e convegni di natura sindacale.
2. Tale richiesta deve pervenire di regola tre giorni lavorativi prima.
3. Al fine di semplificare le procedure anche in termini di copertura previdenziale, le Amministrazioni non operano le trattenute dei permessi in oggetto nei confronti del dipendente ma richiedono le somme corrispondenti con cadenza mensile ed al lordo di tutti gli emolumenti alla O.S. che ha provveduto a richiedere i permessi.
4. La O.S. interessata versa le relative somme entro 15 giorni successivi alla richiesta utilizzando le modalità indicate dall' Amministrazione.
5. In caso contrario l' Ente trattiene con la prima mensilità utile l' importo direttamente al dipendente che ha usufruito dei permessi.

ART. 13 - LIBERTÀ SINDACALI

1. I diritti a disporre di una sede presso l'Ente e di uno spazio appositamente dedicato alle pubblicazioni di informazione ai dipendenti, secondo le norme vigenti e le modalità previste dal CCNL quadro 7 agosto 1998, sono estesi alla R.S.U. Viene concordemente individuata la sede della RSU nella ex sala Giunta del Palazzo Comunale di Via Cesare Rossi n.5 con utilizzo della sala riunioni stessa quando vi sia la necessità, fatta salva la necessità di un maggior numero di posti, nel qual caso verrà adibita alle riunioni la Sala Consiliare presso Casa Dassano.
2. Sul sito Internet dell'Amministrazione comunale verrà attivata una sezione per i diritti e le libertà sindacali in cui verranno inseriti tutti gli accordi decentrati d'Ente e tutti i documenti di interesse sindacale.
3. La RSU può avvalersi della strumentazione dell'Ente quali fotocopiatrice e/o centro stampa per la riproduzione di materiale d'interesse sindacale.
4. Alla RSU è consentito l'uso del telefono e delle strumentazioni informatiche ai fini della trasmissione delle informazioni.

ART. 14 - DIRITTO DI ASSEMBLEA

1. I dipendenti dell'Ente a tempo indeterminato e determinato hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali, concordati con l'Amministrazione, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.
2. Le RSU e/o le OOSS firmatarie del CCNL e del presente CCDI comunicano almeno tre giorni lavorativi prima della data fissata per l'assemblea del personale il luogo e l'ora della stessa. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'Amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore alle rappresentanze promotrici.
3. Qualora vengano convocate, al fine di non influire sulla continuità dei servizi, assemblee fuori dall'orario di servizio, il personale di cui al comma 1 che vi partecipa avrà diritto al recupero delle ore, con modalità concordate con il Responsabile del Servizio, previa certificazione di partecipazione.
4. Il personale che opera fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo necessario al trasferimento di sede.

5. In caso di assemblea è garantita la continuità delle prestazioni di cui alla tabella 1 dell'art. 3, alle lettere dalla C) alla H). In tale ambito le prestazioni di cui alle lettere C), D), E) ed F) sono assicurate attraverso personale in reperibilità nel numero individuato dalla medesima tabella 1.

ART. 15 - RELAZIONI SINDACALI

1. Il sistema di relazioni sindacali deve essere improntato a principi di correttezza , buona fede, trasparenza dei comportamenti delle parti e orientato alla prevenzione dei conflitti nel riconoscimento reciproco e nel rispetto dei distinti ruoli dell' Ente e delle rappresentanze sindacali.
2. In materia di relazioni sindacali si richiama integralmente l' art. 3 del CCNL 1/4/1999, come confermato dall' art. 3 del CCNL 22/1/2004 .

ART. 16 - INFORMAZIONE

1. Al fine di favorire l'affermazione del modello partecipativo, l'Amministrazione fornisce preventivamente e tempestivamente tutti gli atti a valenza generale , anche di carattere finanziario, inerenti il rapporto di lavoro, la gestione delle risorse umane, l' organizzazione del lavoro, dei servizi e degli uffici, le politiche occupazionali, le forme e modalità di accesso al lavoro, l' individuazione o la ridefinizione dei fabbisogni di personale, le attività formative, le politiche per la tutela, la salvaguardia e la prevenzione in materia di ambiente e sicurezza, la trasformazione, la riorganizzazione e la cessione a terzi, anche tramite appalti, di servizi..
2. L'informazione potrà anche avvenire, su richiesta di parte sindacale, con la programmazione di appositi incontri, prima che le decisioni siano definite, ancorché non siano oggetto di contrattazione o concertazione.
3. Il materiale oggetto di informazione dovrà essere fornito, in linea di massima, in forma scritta e/o su supporto informatico. La documentazione dovrà essere fatta pervenire alla sede della RSU e, di norma, ad ogni singolo membro della R.S.U. e alle sedi provinciali delle OO.SS. firmatarie del presente CCDI.
4. Prima dell'avvio della contrattazione 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 dai contratti collettivi di

lavoro nazionale e decentrato, la consistenza delle dotazioni organiche del personale in servizio e la loro distribuzione nei 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 degli altri istituti contrattuali.

ART. 17 - CONCERTAZIONE

1. La concertazione costituisce un istituto generale che instaura una cultura del confronto tra le parti sui temi e sugli obiettivi particolarmente significativi nella evoluzione dell'organizzazione del lavoro, nonché per la positiva attuazione del processo di razionalizzazione degli uffici.
2. In materia di concertazione si richiama integralmente l' art. 6 del CCNL 22/1/2004.

ART. 18 - CONSULTAZIONE

1. La procedura di consultazione prevede l'acquisizione del parere delle OOSS e della RSU prima dell'adozione di atti di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro.
2. La consultazione si attua nei casi di cui all'art. 19 del D.lgs. 626/1994 ed in tutte le materie in cui essa è prevista dal D.lgs. 165/2001.

ART. 19 - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

1. Ogni qualvolta emerga una controversia sull'interpretazione del contratto decentrato la parte interessata invia all'altra una comunicazione formale. Questa 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.
2. Le parti che hanno sottoscritto il contratto decentrato si incontrano entro 30 gg. dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa. Gli eventuali accordi sostituiscono le clausole

controverse, nei loro effetti giuridici ed economici, sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

3. Gli accordi di interpretazione autentica del contratto decentrato hanno effetto sulle controversie individuali aventi oggetto le materie regolate da esso.

ART. 20 - COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITÀ

1. E' istituito all'interno dell'Ente il Comitato per le Pari Opportunità al fine di promuovere la rimozione dei comportamenti discriminatori per sesso e di ogni altro ostacolo che limiti di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (art. 5 comma 1 legge 125).
2. Il Comitato è costituito da:
 - A. un rappresentante dell'Ente con funzioni di Presidente designato dall'Amministrazione;
 - B. da un componente designato dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'interno dell'ente;
 - C. da un componente designato dalla RSU;Si stabilisce inoltre che almeno il 50% dei componenti del suddetto Comitato debba essere di sesso femminile.
3. Il Comitato rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico una sola volta.
4. Ai componenti del Comitato dovrà essere garantito lo svolgimento delle funzioni all'interno dell'orario di lavoro e pertanto durante i lavori o nell'espletamento delle funzioni stesse il personale dipendente è considerato a tutti gli effetti in servizio.
5. Al Comitato compete:
 - A. promuovere indagini conoscitive, ricerche, analisi, seminari atti ad individuare situazioni di disparità;
 - B. formulare proposte di piani di Azioni Positive a favore delle lavoratrici e misure atte a consentirne l'effettiva parità;
 - C. formulare proposte in ordine ai criteri ed alle modalità attinenti le materie relative: all'accesso, alla progressione di carriera, alle figure professionali, all'attribuzione di incarichi e responsabilità, all'assegnazione alle strutture, alla mobilità, alle mansioni, alla formazione ed aggiornamento professionale, agli orari di lavoro del personale, agli orari dei servizi

all'utenza, nonché ad ogni altra materia che abbia riflessi sulla condizione delle lavoratrici;

D. promuovere iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e Direttive UE, per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali;

E. assolvere ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi o da normative derivanti da accordi sindacali.

6. L'Ente garantisce la sede di riunione, gli strumenti organizzativi e finanziari necessari all'attività ed al buon funzionamento del Comitato.
7. L'Ente attiverà proprie risorse nonché finanziamenti regionali e dell'Unione Europea, al fine di consentire il funzionamento del C.P.O. nonché la realizzazione delle iniziative.

ART. 21 - PARI OPPORTUNITÀ E SVILUPPO DELLE AZIONI POSITIVE

1. L'Ente predispose piani di azioni positive, ai sensi dell' art. 7 comma 5 del D. Lgs. 196/2000, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena partecipazione di uomini e donne nell' accesso al lavoro, nella formazione professionale, nella progressione di carriera e in genere nella vita lavorativa.
2. Il piano annuale e pluriennale si caratterizza per essere rivolto ai dipendenti, uomini e donne, volendo privilegiare azioni trasversali che partendo dalle esigenze della componente femminile, si estendano a tutti i lavoratori.
3. In particolare il piano si pone lo scopo di identificare , sperimentare e attuare interventi concreti per consentire la conciliazione della vita professionale e familiare nonché per promuovere una cultura del benessere sui luoghi di lavoro.

ART. 22 - COMITATO PARITETICO SUL FENOMENO DEL MOBBING

1. Le parti prendono atto del fenomeno del mobbing, inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti - nei confronti di un lavoratore.
2. Il mobbing è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

3. Le parti riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni, che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.
4. Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 25 del CCNL dell'1.4.1999 è istituito entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente CCDI uno specifico Comitato Paritetico finalizzato agli obiettivi previsti nell'art. 8 del CCNL 22/1/2004.
5. Il Comitato è il medesimo di quello previsto all'articolo 20 salvo eventuali coinvolgimenti dei componenti che ne comporteranno la sostituzione.
6. Il Comitato rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico una sola volta.
7. Il Comitato paritetico ha 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.

CAPO IV – DISCIPLINA DELLE RISORSE DECENTRATE - CRITERI PER LA LORO RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE

ART. 23 – INDIRIZZI PER LA COSTITUZIONE DEL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA’

1. Le risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività (di seguito citate come risorse decentrate) sono determinate annualmente e si distinguono in due categorie:
 - A. risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità, definite dall'art. 31 comma 2 del C.C.N.L. 22.1.2004;
 - B. risorse i cui importi hanno caratteristiche di eventualità e di variabilità, definite dall'art. 31 comma 3 del C.C.N.L. 22.1.2004, che integrano annualmente le risorse di cui al precedente comma a).
2. Le risorse di cui alla precedente lettera a) sono definite, ai sensi di quanto disposto dall'art. 31 comma 2 del C.C.N.L. 22.1.2004, in un unico importo che resta confermato, con le stesse caratteristiche, anche per gli anni successivi. Tali risorse sono rappresentate da quelle derivanti dalla applicazione delle seguenti disposizioni: art. 14, comma 4; art. 15, comma 1, lett. a, b, c, f, g, h, i, j, l, comma 5 per gli effetti derivati dall'incremento delle dotazioni organiche, del C.C.N.L. del 01.04.1999; art. 4, commi 1 e 2, del C.C.N.L. 05.10.2001, più le integrazioni previste dall'art. 32, commi 1, 2 e 7 del C.C.N.L. 2002-2005. L'importo è suscettibile di incremento ad opera di specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro nonché per effetto di ulteriori applicazioni della disciplina dell'art. 15, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999.
3. Le risorse di cui al comma 1 lettera a) sono definite, ai sensi di quanto disposto dall'art. 31 comma 2 del C.C.N.L. 22.1.2004. Le risorse di cui alla precedente lettera a) sono annualmente quantificate dal Responsabile della Ripartizione Contabilità e Finanze nel rispetto degli eventuali vincoli di contenimento della spesa per il personale o di intervenute modificazioni regolamentari e normative.
4. Le risorse di cui alla lettera b) del comma 1 sono costituite, ai sensi di quanto disposto dall'art. 31 comma 3 del C.C.N.L. 2002-2005.

ART. 24 - DETERMINAZIONE ED UTILIZZO DEL BUDGET DI RIPARTIZIONE

1. Le parti concordano sulla necessità di costituire dei singoli budget di Ripartizione, con lo scopo di assegnare ad ogni singolo Responsabile di Ripartizione, in quanto “datore di lavoro” (art. 5, comma 2, D.Lgs 165/2001), una quota di risorse decentrate da destinarsi alle diverse forme contrattualmente previste di incentivazione del proprio personale, con riferimento sia alle risorse stabili che variabili.
2. Per l'anno 2009 e seguenti la definizione delle risorse stabili disponibili a livello di Ripartizione, è costituita dall'insieme delle risorse determinate contrattualmente con carattere di continuità al 31.12.2003 e successive modifiche ed integrazioni normative, ridotte delle indennità che parimenti evidenziano caratteristiche di continuità e stabilità, quali esclusivamente il Fondo straordinari, Indennità di turno, indennità di comparto Le risorse residue costituiscono base parametrica per l'individuazione del budget di Ripartizione a disposizione del Responsabile di Ripartizione finalizzato all'attribuzione delle seguenti indennità: specifiche responsabilità, indennità messo, indennità . Ufficiale elettorale, Stato civile, Maneggio valori ed eventuale Reperibilità, indennità di rischio, indennità di disagio; con assegnazione da parte del Responsabile alla luce dei criteri di cui all' art. 25. E' fatta comunque salva la possibilità di utilizzare tale budget anche per il finanziamento di istituti riferiti di norma alla parte variabile.
3. Parimenti le risorse destinate al finanziamento del fondo per le progressioni orizzontali all'interno delle categorie di appartenenza sono stanziare annualmente, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, in misura tale da garantire la potenziale progressione del personale avente diritto a partecipare alla selezione a tal fine indetta ed ulteriormente suddivise al loro interno in fondi per Ripartizione permettendo in tal modo ai Responsabili di Ripartizione di valutare l'ammontare delle risorse a propria disposizione. L'utilizzo o meno di tali risorse è determinato esclusivamente dalle valutazioni personali dei collaboratori utilizzando la scheda di valutazione prevista all'art.28 del presente CCID.
4. Analogamente le risorse variabili disponibili sono parametricate per l'individuazione del budget di Ripartizione a disposizione del Responsabile per l'attribuzione delle indennità di cui all'art. 17, comma 2 del C.C.N.L. 01.04.1999 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché per il finanziamento dell'incentivazione alla produttività generale, secondo le modalità di corresponsione di cui ai successivi articoli .
5. Qualora la quota delle risorse variabili non sia sufficiente per il totale finanziamento delle indennità correlate, si potrà provvedere con l'utilizzo delle risorse stabili residue.

6. Il riparto delle risorse stabili e variabili generali è effettuato dal Responsabile della Ripartizione Contabilità e Finanze sulla base del personale assegnato, in base alla dotazione organica vigente, alle singole Ripartizioni al 1° gennaio di ogni esercizio (tenuto anche conto delle rispettive previsioni occupazionali nel loro sviluppo temporale), applicando le seguenti fasi procedurali che evidenziano altresì come procedere per l'assegnazione specifica degli obiettivi personali e per la quantificazione del premio individuale potenziale:

FASE 1: DETERMINAZIONE AMMONTARE DEL FONDO DA ASSEGNARE ALLE RIPARTIZIONI.

L'assegnazione della quota di fondo ad ogni ripartizione verrà effettuata tenendo conto della dotazione organica della ripartizione sia in fase previsionale alla data di costituzione annuale del Fondo e successivamente a consuntivo in fase di erogazione.

Al personale a tal fine viene attribuito un coefficiente distinto per categoria, e precisamente:

- cat. A coefficiente: 1
- cat. B “ 1,3
- cat. C “ 1,6
- cat. D “ 2

la cui applicazione per ogni unità lavorativa determinerà la quota di personale equivalente per ogni ripartizione.

Lo schema per il riparto del fondo tra le Ripartizioni, derivante dall'applicazione dei parametri sopra menzionati, può essere così formulato:

$\frac{\text{Tot.Fondo destinato alla Produttività}}{\text{Tot.Personele equivalente dell'Ente}} \times \frac{\text{Tot.Personele equivalente di}}{\text{Ogni singola Ripartizione}} = \text{Quota assegnata per Ripartizione}$

FASE 2: DETERMINAZIONE DEGLI OBIETTIVI E CONSEGUENTE ASSEGNAZIONE DELLE QUOTE DI FONDO AL PERSONALE.

Conclusa la fase di determinazione delle quote di fondo spettanti ad ogni ripartizione si procede al riparto tra il personale ad esse appartenente previa assegnazione e “pesatura” dell’obiettivo di ciascun dipendente.

Si evidenzia che gli obiettivi dell’Ente, nella loro globalità, nonché quelli settoriali e intersettoriali, sono resi espliciti dal P.E.G. e da tali obiettivi i Responsabili di Ripartizione fanno discendere gli obiettivi individuali raggiungibili, per il personale coinvolto.

Ad ogni dipendente potrà essere attribuito un solo obiettivo valutabile per l’assegnazione della quota di fondo produttività. Ad uno stesso obiettivo potranno comunque partecipare più dipendenti.

Gli obiettivi, di norma, dovranno essere proposti e comunicati ai propri collaboratori dai Responsabili di Ripartizione entro trenta giorni dall’approvazione del P.E.G. definitivo.

Il dipendente, qualora non intenda partecipare al raggiungimento dell’obiettivo assegnato, dovrà comunicarlo per iscritto al responsabile della ripartizione nei 5 giorni successivi.

Gli obiettivi si suddividono in:

- A. Obiettivi normali (peso 5): obiettivi privi di particolare contenuto innovativo e/o tesi al recupero di inefficienze passate o al mantenimento degli standard o semplicemente riferiti al generale raggiungimento degli obiettivi di P.E.G. assegnati alla Ripartizione.
- B. Obiettivi impegnativi (peso 7,5): obiettivi con aspetti di particolare difficoltà o importanza, tesi al miglioramento degli standard attuali sia in termini di prestazioni che servizi erogati
- C. Obiettivi innovativi (peso 10): obiettivi che determinano un miglioramento degli standard attuali dei servizi erogati tramite strumenti di nuova introduzione.

Sono da considerarsi alla stregua degli obiettivi impegnativi e/o innovativi i progetti ex art.15, comma 5, finanziati ed approvati dall'Amministrazione Comunale con risorse variabili, sulla base delle indicazioni A.R.A.N. e soggetti anch'essi alla valutazione dell'Organo di revisione economico – finanziaria e valutazione finale sul raggiungimento degli obiettivi da parte del Nucleo di Valutazione. Le risorse variabili relative a tale tipologia di progetto vengono assegnate direttamente alla Ripartizione di competenza.

Coloro che per propria scelta non partecipano al raggiungimento dell'obiettivo non avranno diritto all'assegnazione di quota del fondo assegnato alla Ripartizione; tale quota rimarrà assegnata al budget della Ripartizione stessa e andrà – a discrezione del responsabile - ad incrementare proporzionalmente le quote fondo degli altri dipendenti per l'anno in corso.

Il premio individuale potenziale, assegnato ad ogni dipendente, sarà quindi determinato in base ai seguenti parametri:

- A. La quota di F.E.S. assegnata ad ogni ripartizione con i criteri stabiliti alla "FASE 1";
- B. La qualifica del dipendente, alla quale è legato un differente coefficiente che determina il personale equivalente, stabilito anch'esso alla "FASE 1";
- C. Il valore determinato sommando tutti coefficienti del personale equivalente della Ripartizione partecipante al progetto;
- D. Il "peso" del singolo obiettivo al quale il dipendente accetta di partecipare;
- E. Il valore determinato sommando tutti i "pesi" degli obiettivi assegnati ed accettati dai dipendenti della Ripartizione;
- F. Il numero di dipendenti della Ripartizione che partecipano al raggiungimento degli obiettivi

Quanto sopra riportato si può tradurre nella seguente formula matematica che consente di individuare il premio individuale potenziale da assegnare a ciascun dipendente che partecipi al raggiungimento dell'obiettivo da lui accettato:

Premio Ind.Pot. =
$\text{F.do Ripart.} \times \frac{\text{Coeff.Qualifica Pers.}}{\text{Tot.Dip.Eq. omo obiet.}} \times \frac{\text{Peso obiet. proprio}}{\text{Tot.pesi. omo obiet.}} \times \frac{\text{tot punti obiet omogenei}}{\text{Tot.pesi obiet.Rip.}} \times \text{n. dip. omo obiet}$

Legenda:

Premio Ind.Pot. = Premio individuale potenziale;

F.do Ripart =Fondo assegnato alla singola ripartizione;

Coeff.Qualifica Pers =Coefficiente legato alla qualifica di ciascun dipendente e rappresentante il valore del personale equivalente.

Tot.Dip.Eq. omo obiet =Totale dipendenti equivalenti partecipanti alla realizzazione dello stesso tipo di obiettivo, per ogni singola ripartizione, definito omogeneo.

Peso obiett.proprio = Peso del proprio obiettivo assegnato ed accettato.

Tot.pesi. omo obiet = Totale dei peso-obiettivo di ogni singola ripartizione, per obiettivo omogeneo.

Tot punti obiett omogenei: Totale dei punti degli obiettivi omogenei.

Tot.pesi obiett.Rip: Totale dei punti degli obiettivi della ripartizione.

n. dip. omo obiet = Numero totale dei dipendenti partecipanti alla realizzazione di obiettivi nella Ripartizione.

6. Tale riparto sarà effettuato sulla base della consistenza del fondo delle risorse decentrate di parte stabile residuali e sulla previsione delle risorse decentrate di parte variabile, riferita all'ultima revisione contrattuale in tal senso operata.

7. Prima dell'erogazione verranno calcolati gli eventuali adeguamenti correlati alle variazioni della programmazione occupazionale, alle mobilità interne, alle cessazioni di personale, alla valutazione dei risparmi di gestione effettivi, dei benefici finanziari delle sponsorizzazioni etc.

ART. 25 - ULTERIORI SPECIFICHE PER L'UTILIZZO DEL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITÀ

1. Le risorse finanziarie così come determinate dal precedente articolo sono ripartite, nel rispetto della disciplina degli artt. 33, 35, 36, 37 del vigente CCNL, nonché della disciplina dell'art. 17 del CCNL 1/4/1999 con i seguenti criteri:

- A. costituire il fondo per l'istituzione e disciplina dell'indennità di comparto (art. 33);
- B. mantenere integre nel tempo le risorse destinate per le progressioni economiche orizzontali (artt. 34 e 35);
- C. prevedere le risorse necessarie per compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità affidate al personale di Cat. D e Cat. C non incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative (art. 36, comma 1);

- D. compensare le specifiche responsabilità del personale di Cat. B, C, D attribuite con atto formale dell'Ente derivanti dalle qualifiche e per i compiti di responsabilità individuati dall' art. 36, comma 2 del CCNL 22/1/2000.
 - E. quantificare le risorse necessarie per le indennità contrattuali da riconoscere ai dipendenti in relazione all'organizzazione dei servizi da erogare alla collettività, secondo la disciplina vigente e le specificazioni concordate in sede di contrattazione decentrata (turno, reperibilità, orario notturno, festivo, festivo notturno, etc.);
 - F. identificare le risorse per riconoscere attività svolte in particolari condizioni disagiate o previste dalla contrattazione nazionale e comunque finanziate con risorse di cui all'art.15 del CCNL 1999 (rischio e maneggio valori etc.);
 - G. di mantenere nel limite consentito dal fondo le risorse destinate ad erogare compensi incentivanti la produttività generale, proseguendo nell'attività di valutazione delle prestazioni, dando continuità al riconoscimento di contributi al miglioramento organizzativo, alla crescita di efficienza ed efficacia, alla partecipazione al conseguimento degli obiettivi (art. 37 del CCNL 22.01.2004).
2. I compensi di cui al comma precedente sono erogati a seguito della preventiva definizione di specifiche prestazioni, il cui verificarsi, comunque, legittima l'erogazione di un solo compenso per la stessa motivazione. Ad ogni compenso deve quindi corrispondere una fattispecie o una causale nettamente diversa. A tale riguardo e per la medesima causale, in via esemplificativa, sono incompatibili:
- A. L'indennità di turno con l'indennità di disagio;
 - B. L'indennità di vigilanza con l'indennità di disagio;
 - C. L'indennità di reperibilità con l'indennità di disagio;
 - D. L'indennità di responsabilità di cui alla lettera f) dell'art. 17, comma 2, del C.C.N.L. 01.04.1999 con l'indennità di responsabilità di cui alla lettera i) del medesimo articolo.
3. Le indennità di cui ai precedenti punti e l'individuazione delle relative figure professionali beneficiarie nonché le procedure per l'erogazione sono definite dalla seguente tabella ed ulteriormente specificate dall'Art. 29 e 31 del presente CCID

INDENNITA'	DESTINATARI	IMPORTO E MODALITA' DI CORRESPONSIONE
1) indennità di cui all'art. 17, comma 2, lettera d) del C.C.N.L. 01.04.1999:		
- <u>Turno:</u>	Tutti i dipendenti che per specifiche esigenze di servizio siano adibiti con provvedimento formale a lavori su turni così come individuati dai vigenti CCNL	Indennità art. 22 C.C.N.L. 14.09.2000
- <u>Rischio:</u>	Tutti i dipendenti a cui è richiesta una prestazione di lavoro che comporta "continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale", ed, in via del tutto esemplificativa ma non vincolante, le seguenti attività aventi le caratteristiche previste in via generale dall'art. 31 del presente CCID quali: Attività su impianti , su strade e/o cantieristica a cielo aperto, nonché tutte le attività che comportano l'esposizione ad agenti atmosferici, chimici, traffico, inquinamento acustico e atmosferico o con esposizione diretta e continua ad agenti nocivi (catrami, bitumi, fuliggini, oli minerali ...) o che comportino in via continuativa o prevalente l'utilizzo di attrezzature, automezzi o mezzi meccanici fonte di incremento di fattori di effettivo rischio	€ 30,00 lordi mensili (art. 41 C.C.N.L. 22.1.2004) rapportato all'effettiva presenza in servizio
- <u>Reperibilità</u>	Tutti i dipendenti che per specifiche esigenze di servizio siano addetti a turno di reperibilità individuati con provvedimento del Responsabile di Ripartizione od automatica in base alla natura del servizio	Art. 23 C.C.N.L. 14.09.2000
- <u>Maneggio valori</u>	I dipendenti incaricati con atto formale dal Responsabile di Ripartizione, individuati come agenti contabili, con maneggio di denaro contante annuo superiore ad €. 5.000,00 con le particolarità previste dall'art.31, 8° comma del presente CCID	Art. 36 C.C.N.L. 14.09.2000

<p>- <u>Orario notturno, orario festivo, orario notturno-festivo</u></p>	<p>Tutti i dipendenti che per specifiche esigenze di servizio siano adibiti a lavori in orario notturno, festivo o notturno-festivo.</p>	<p>Secondo la normativa vigente</p>
<p>2) indennità di cui all'art. 17, comma 2, lettera e) del C.C.N.L. 01.04.1999:</p>		
<p>- <u>Disagio</u></p>	<p>Tutti i dipendenti di categorie A, B, e C a cui è richiesta una prestazione di lavoro in condizioni particolarmente disagiate, sia logistiche che di orario di servizio quali: servizio di rappresentanza dell'Ente in caso di manifestazioni ufficiali svolte nell'orario di servizio. Lavori derivanti dalla somministrazione di servizi istituzionali in orari difformi dal comune orario di servizio che comportino variazioni all'orario di servizio applicato di consuetudine. Lavori per interventi tecnico manutentivi straordinari od interventi causati da eventi imprevedibili o calamità naturali che comportino variazioni all'orario di servizio applicato di consuetudine.</p>	<p>€ 30,00 per evento sino ad un massimo di €. 360,00 annui</p>
<p>3) indennità di cui all'art. 17, comma 2, lettera f) del C.C.N.L. 01.04.1999.</p>		
<p>- Indennità specifica responsabilità categorie C e D</p>	<p>Tutti i dipendenti a cui sia formalmente attribuita specifica responsabilità della categoria D e C, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative, riconosciuta dal Responsabile di Ripartizione a seguito di specifica attribuzione di responsabilità di struttura o di procedimento così come individuato dall'Art.30 del presente CCID</p>	<p>fino a € 2.500 a seguito graduazione delle singole posizioni di responsabilità</p>

4) indennità di cui all'art. 17 comma 2 lett. i) del C.C.N.L. 01.04.1999, così come introdotta dall'art. 36 del C.C.N.L. 2002-2005.

- Indennità art. 17, comma 2 lettera i)	<p>I dipendenti appartenenti alle categorie B, C e D individuati a seguito di attribuzione formale della specifica responsabilità quali:</p> <p>Esercizio di compiti di responsabilità affidati agli archivisti informatici</p> <p>Esercizio di compiti di responsabilità affidati agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico (U.R.P.)</p> <p>Esercizio di compiti di responsabilità affidati al personale addetto ai servizi di protezione civile</p> <p>Esercizio di compiti di responsabilità affidati ai formatori professionali</p> <p>Esercizio di compiti di responsabilità legati a particolari mansioni individuate dalla normativa quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Messo notificatore e di conciliazione - Responsabile Uff. Tributi - Responsabile Uff. Stato civile 	<p>Fino ad un massimo di € 300,00 (art. 36, comma 2, C.C.N.L. 2002-2005) secondo la ponderazione equitativa del Responsabile di Ripartizione di riferimento</p>
---	---	---

4. Le indennità di cui al comma 3 (punti 1-2-4) sono legate all'effettiva presenza in servizio. L'indennità prevista al punto 3 – ex art. 17 Specifiche responsabilità – viene assegnata in base allo svolgimento prevalente di tale funzione nel corso dell'anno di competenza. Le indennità, soggette a riscontri periodici o a valutazioni, sono corrisposte annualmente su specifica attestazione riepilogativa/autorizzativa del Responsabile di Ripartizione.

5. Le indennità di cui al comma 3 sono attribuite annualmente al personale specificamente individuato dal Responsabile di Ripartizione di riferimento con proprio atto di organizzazione da redigersi di norma entro il 15 gennaio di ciascun anno.

6. Le risorse utilizzate per le progressioni economiche orizzontali del personale cessato dal servizio per qualsiasi causa o che sia stato riclassificato nella categoria superiore per progressione verticale restano acquisite nelle risorse decentrate a livello di ente nella parte stabile del Fondo risorse integrative.

7. Le quote di indennità di comparto sono altresì riacquisite nella disponibilità delle risorse di cui all'art. 31, comma 2, del C.C.N.L. 22.1.2004 del corrispondente Fondo, a seguito della cessazione dal servizio per qualsiasi causa del personale interessato, per le misure non utilizzate in conseguenza di nuove assunzioni.

8. I compensi per l'incentivazione della produttività generale sono erogati annualmente, a seguito del processo di valutazione del personale di seguito descritto. Tali compensi, pur non essendo direttamente rapportabili all'effettiva presenza in servizio, dovranno comunque essere valutati da parte del Responsabile di Ripartizione di riferimento nei casi di assenze prolungate, per qualsiasi causa, dal servizio, in quanto l'erogazione di tali compensi è attribuibile solo in presenza di risultati aggiuntivi apprezzabili rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.

9. I trattamenti accessori del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale collegati al raggiungimento di obiettivi generali dell'ente sono applicati in misura frazionata e direttamente proporzionale al regime orario adottato. Il trattamento accessorio derivante dall'affidamento di obiettivi specifici o dalla realizzazione di progetti, non è condizionato e collegato alla durata della prestazione lavorativa, fatto salvo quanto previsto dal comma 8.

10. Al personale inquadrato con Contratti di Formazione e Lavoro i trattamenti accessori verranno riconosciuti esclusivamente per la realizzazione di progetti ed obiettivi di tipo "normale".

11. Le somme eventualmente non utilizzate o non distribuite negli specifici budget, con riferimento al corrispondente esercizio, saranno distribuite o riportate in aumento delle risorse dell'anno successivo, a seguito del monitoraggio dell'applicazione contrattuale. Le somme non utilizzate derivanti dalle risorse che finanziano indennità di turno e lo straordinario sono vincolate al finanziamento delle risorse variabili in riduzione dell'esposizione finanziaria dell'Ente al medesimo titolo stanziato.

12. E' fatto salvo l'accertamento di ulteriori risorse che intervenisse successivamente alla stipula del presente C.C.D.I..

13. Qualora a livello di Ripartizione e a seguito di predisposizione di progetti di miglioramento qualitativo e/o quantitativo dei servizi frutto di riorganizzazione o di effettivi nuovi servizi individuati dall'Amministrazione, anche su proposta dei Responsabili, che consentano l'inserimento di specifici importi finanziati in bilancio, rientranti nella fattispecie di cui all'art.31 comma 3 del C.C.N.L. 22.1.2004, progetti, innovazioni, nuovi servizi, successivamente verificati a conclusione dell'esercizio finanziario, da parte dei competenti servizi di controllo interno, sull'effettivo conseguimento degli obiettivi di miglioramento prefissati, le stesse risorse verranno destinate ad incremento diretto dello specifico budget di Ripartizione per remunerare il personale preventivamente individuato con apposito atto e coinvolto nei processi (Ex art. 15, comma 5) come già evidenziato all' art. 24, comma 6;

14. Ai fini dell'applicazione dell'art. 43 della L. 449/1997, relativo alla disciplina delle sponsorizzazioni, della fornitura di consulenze e dell'erogazione di beni e servizi, si applicherà quanto previsto dal "Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, delle convenzioni ed erogazioni di beni e servizi" approvato con apposita deliberazione del Consiglio Comunale n.37 in data 30.09.2008. Le risorse variabili derivanti da contratti di sponsorizzazione affluiscono per il 60% al fondo della Ripartizione che ha reperito la risorse e per il restante 40% in proporzione secondo le modalità stabilite dall'articolo 24, ai fondi delle altre Ripartizioni dell'ente.

ART. 26 - CRITERI GENERALI RELATIVI AI SISTEMI ED ALLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELLA PRODUTTIVITÀ

1. Le parti si impegnano ad indirizzare le scelte datoriali espresse dai Responsabili di Ripartizione nella direzione di riservare all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività la disponibilità di una cospicua quota delle risorse destinate alle politiche incentivanti per la sua valenza ad incidere sul miglioramento dell'efficacia e della qualità dei servizi erogati.
2. Andranno premiate la capacità di attuare programmi, conseguire risultati, proporre soluzioni innovative e di contribuire alla realizzazione di miglioramenti gestionali finalizzati ad una maggiore efficacia e qualità dei servizi erogati ai cittadini.
3. Deve essere attuato sempre di più il superamento di modalità di lavoro impostate su competenze specifiche dei singoli a favore di modalità finalizzate all'ottenimento di risultati ed al conseguimento di obiettivi preventivamente assegnati ai dipendenti.
4. Il sistema di valutazione delle prestazioni, che dovrà avere quale finalità principale quella di strumento di miglioramento gestionale, dovrà assumere sempre maggiore rilevanza nell'Ente.
5. Dovranno essere apprezzati i comportamenti di disponibilità all'assunzione di responsabilità, di disponibilità al cambiamento, di flessibilità alle mansioni da svolgere, l'attitudine a lavorare in gruppo, la disponibilità a collaborare all'interno della struttura di appartenenza e con le altre entità organizzative dell'Ente, la disponibilità nei confronti dell'utenza.

6. L'attribuzione dei compensi relativi all'incentivazione della produttività deve essere strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività ed al miglioramento qualitativo dei servizi, da intendersi come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa. Essa è pertanto collegata agli obiettivi definiti negli strumenti di pianificazione dell'Ente e ai risultati effettivamente conseguiti. In tali strumenti sono resi espliciti i programmi e gli obiettivi dell'Ente nella loro globalità, sia quelli settoriali che intersettoriali; gli obiettivi da conseguire potranno essere anche attribuiti individualmente.

7. Il Nucleo di Valutazione certifica a fine anno l'effettivo conseguimento degli obiettivi; la certificazione positiva dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi è presupposto inderogabile ai fini dell'erogazione dei compensi per la produttività. A tal fine, in attesa che specifiche disposizioni normative individuino per gli Enti Locali un sistema di indicatori qualitativi e quantitativi atti a valutare il miglioramento della prestazione lavorativa oppure il mantenimento di standard di riferimento, il Nucleo di Valutazione, adotterà autonomamente ed annualmente un proprio sistema di indicatori, per le finalità sopra esposte prendendo a riferimento dati di gestione rilevati su un arco di tempo sufficientemente significativo.

8. La valutazione individuale circa il grado di raggiungimento degli obiettivi di riferimento avverrà seguendo l'iter di seguito descritto:

- A. a seguito dell'approvazione degli strumenti di pianificazione dell'Ente (P.E.G.), il Responsabile di Ripartizione attribuisce al proprio personale in modo individuale o collettivo, gli obiettivi generali o specifici;
- B. a fine esercizio il Responsabile di Ripartizione (titolare al 31.12 dell'anno di riferimento), avvenuta la certificazione del Nucleo di Valutazione sul livello di raggiungimento degli obiettivi generali di P.E.G. procede alla valutazione dei singoli collaboratori come segue:

VALUTAZIONE INDIVIDUALE OBIETTIVI

Entro il mese di marzo dell'esercizio successivo a quello in cui sono stati assegnati ed accettati gli obiettivi, ciascun Responsabile di Ripartizione predisponde una relazione dettagliata dove vengono evidenziati i risultati ottenuti, rispetto agli standard di riferimento sopra citati, nonché l'apporto individuale di ogni collaboratore.

L'apporto individuale di ogni collaboratore al raggiungimento degli obiettivi è quantificato, anche in termini qualitativi, nella scheda di valutazione degli obiettivi individuali, allegata al presente CCID sotto la lettera A) per farne parte integrante e sostanziale, che ogni Responsabile di Ripartizione consegna ai propri collaboratori contestualmente all'assegnazione dei singoli obiettivi accettati.

Copia della scheda di valutazione debitamente compilata e firmata dal Responsabile di Ripartizione viene consegnata al dipendente che potrà entro i 5 giorni lavorativi successivi presentare ricorso scritto e motivato alla Commissione che si conviene essere così costituita: Segretario Comunale quale Presidente, n. 1 componente individuato tra i Responsabili delle Ripartizioni incaricati di p.o., n. 1 componente individuato tra i componenti del nucleo di valutazione e n.1 segretario verbalizzante.

Il Responsabile incaricato di p.o. partecipante alla Commissione non deve essere il medesimo soggetto che ha espresso la valutazione oggetto di contestazione.

Il componente del nucleo di valutazione verrà designato di volta in volta dal nucleo stesso. La Commissione entro 10 giorni accoglie o respinge l'istanza.

QUANTIFICAZIONE ED EROGAZIONE PREMIO

Il punteggio massimo viene stabilito in 100 punti con le modalità di suddivisione previste nelle schede A) e B).

Ottenendo punteggi sino a punti 59 il premio individuale non viene assegnato.

Ottenendo punteggi compresi tra punti 60 e punti 80 il premio individuale viene liquidato proporzionalmente al punteggio ottenuto in base alla seguente formula.

$\text{Produttività liquidata} = \frac{\text{Premio Individuale potenziale}}{\text{punti 80}} \times \text{punteggio scheda valutazione}$

Ottenendo punteggi uguali o superiori a punti 81 il premio individuale viene interamente erogato.

Eventuali economie manifestatesi in sede di erogazione della produttività causate da valutazioni che non permettano l'intera erogazione delle quote potenzialmente spettanti verranno così ridistribuite:

- A. I risparmi delle quote non erogate a personale che non abbia conseguito il punteggio minimo saranno in disponibilità delle fasce successive.
- B. I risparmi delle quote proporzionali andranno a beneficio del personale che abbia conseguito una valutazione a punteggio pieno.

ART.27 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

1. Si sviluppa mediante l'acquisizione, in sequenza, di incrementi economici che si sommano al trattamento tabellare iniziale e ne seguono la medesima disciplina dettata dal C.C.N.L. 31.03.99 sull'ordinamento professionale, dal C.C.N.L. 01.04.99 e dal C.C.N.L 2002-2005:

- Art.5 C.C.N.L. 31.03.1999: definizione e criteri;
- Art.6 C.C.N.L. 31.03.1999: metodologia permanente di valutazione;
- Art.14, comma 3, e Art.17, comma 2 lett. b) C.C.N.L. 01.04.99 così come modificato dall'art. 31 C.C.N.L 2002-2005: costituzione del fondo;

- Art. 29 C.C.N.L 2002-2005: stipendio tabellare;
- Art. 35 C.C.N.L. 2002-2005: integrazione delle posizioni economiche.

2. La Progressione Economica Orizzontale associa al premio individuale un aumento retributivo fisso e perciò costituisce una forma di compenso basato sulle competenze professionali; infatti, ciò che giustifica la diversa retribuzione all'interno della stessa categoria è il diverso livello di capacità e professionalità di un lavoratore rispetto all'altro.

La valutazione delle prestazioni - intesa come valutazione dei risultati e dei comportamenti organizzativi - per il riconoscimento della Progressione Economica Orizzontale deve essere, quindi, integrata anche dalla valutazione delle competenze professionali.

I parametri di valutazione previsti dall'Ordinamento professionale, variegati secondo le categorie, presuppongono, infatti, una valutazione anche delle competenze professionali oltre a quella legata alla prestazione individuale ed all'esperienza lavorativa acquisita.

3. Emergono pertanto dalla normativa citata in totale sei percorsi di progressione economica orizzontale nelle quattro categorie contrattuali:

1° A1 ⇒ A2 ⇒ A3 ⇒ A4 ⇒ A5

percorso

2° B1 ⇒ B2 ⇒ B3 ⇒ B4 ⇒ B5 ⇒ B6 ⇒ B7

percorso

3° B3 ⇒ B4 ⇒ B5 ⇒ B6 ⇒ B7

percorso

4° C1 ⇒ C2 ⇒ C3 ⇒ C4 ⇒ C5

percorso

5° D1 ⇒ D2 ⇒ D3 ⇒ D4 ⇒ D5 ⇒ D6

percorso

6° D3 ⇒ D4 ⇒ D5 ⇒ D6

percorso

4. I requisiti di ammissione a ciascuna selezione per la progressione economica orizzontale per il personale inquadrato con contratto di lavoro a tempo indeterminato sono:

- A. anzianità di servizio nel livello economico immediatamente inferiore di almeno due anni ;

- B. una progressione orizzontale immediatamente successiva ad una progressione verticale può intervenire trascorsi tre anni
 - C. le progressioni verticali consistenti nel passaggio da B a B3g o da D a D3g richiedono un'anzianità di due anni per la progressione orizzontale successiva.
 - D. non aver rifiutato la partecipazione ad una o più occasioni di formazione o aggiornamento organizzata o individuata dal proprio Responsabile;
 - E. non esser incorsi in sanzioni superiori al richiamo scritto, derivanti da procedimenti disciplinari interni conclusi.
5. Le selezioni per le progressioni economiche orizzontali hanno cadenza annuale fatte salve intervenute modifiche normative a livello di comparto. Gli effetti economici decorrono dal 1° gennaio dell'anno di riferimento della valutazione.
6. Il processo di valutazione dei dipendenti, valido ai fini dell'attribuzione della progressione economica orizzontale è il seguente:
- A. il processo di valutazione sarà svolto a cura dei singoli Responsabili di Ripartizione;
 - B. a seguito della sottoscrizione del presente C.C.D.I. e delle revisioni economiche annuali per gli esercizi seguenti, la Ripartizione Contabilità e Finanze assegna i budget di Ripartizione ai Responsabili delle stesse;
 - C. entro il mese di aprile di ciascun anno, con riferimento al periodo di valutazione determinato di riferimento l'Ufficio Personale fornisce ai Responsabili di Ripartizione le schede per la valutazione dei dipendenti, che dovranno essere riconsegnate debitamente compilate entro trenta giorni;
 - D. i Responsabili di Ripartizione, con riguardo ai budget assegnati ed in coerenza con le linee generali e le metodologie correlate approvate dal presente C.C.D.I., determinano la graduatoria dei dipendenti rientranti nella fascia di valutazione **tra i 60 e 100 punti** cui è attribuita la progressione economica orizzontale nel limite delle risorse stabili dedicate. L'attribuzione di punteggi ricompresi in tale fascia di merito rileva il possesso di quelle caratterizzazioni che anche per lo stesso contratto nazionale sono inderogabili per una perequativa selezione del personale ammissibile alla progressione economica orizzontale.
 - E. Qualora le risorse stabili a disposizione della Ripartizione consentano solo parzialmente oppure non consentano l'effettuazione delle progressioni orizzontali al personale avente diritto, l'applicazione dei benefici economici avverrà esclusivamente per il personale che abbia conseguito il miglior punteggio di valutazione.

- F. Nel caso si verificano delle valutazioni a parimerito, indipendentemente dalla categoria e dell'indice economico di appartenenza dei dipendenti e non sia possibile attribuire a tutti la progressione economica orizzontale a causa del superamento dello specifico budget spetterà la progressione orizzontale al personale con maggior anzianità di servizio o la miglior valutazione ottenuta nell'ultima selezione.
- G. La pagella deve essere sempre redatta per tutto il personale .
- H. Copia della scheda di valutazione debitamente compilata e firmata dal Responsabile di Ripartizione viene consegnata al dipendente che potrà entro i 5 giorni lavorativi successivi presentare ricorso scritto e motivato alla Commissione che si conviene essere così costituita: Segretario Comunale quale Presidente, n. 1 componente individuato tra i Responsabili delle Ripartizioni incaricati di p.o., n. 1 componente individuato tra i componenti del nucleo di valutazione e n.1 segretario verbalizzante. Il Responsabile incaricato di p.o. partecipante alla Commissione non deve essere il medesimo soggetto che ha espresso la valutazione oggetto di contestazione. Il componente del nucleo di valutazione verrà designato di volta in volta dal nucleo stesso. La Commissione entro 10 giorni accoglie o respinge l'istanza.

ART. - 28 – CRITERI PER L'ATTUAZIONE DELLA "PROGRESSIONE ECONOMICA" ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE

Il sistema di valutazione per il riconoscimento della progressione economica orizzontale viene così strutturato:

1. definizione dei fattori di valutazione e delle loro rispettive variabili, individuati nella scheda appositamente predisposta ed allegata al presente CCID sotto la lettera C) per farne anch'essa parte integrante e sostanziale nella quale sono previsti fattori di valutazione opportunamente combinati, a seconda della categoria di appartenenza ;
2. Nello specifico vengono valutati l'impegno, le capacità relazionali, la qualità prestazionale e le competenze professionali, il rispetto dei tempi, il grado di responsabilità nonché l'autonomia gestionale, dimostrate dal dipendente durante l'attività lavorativa , correlate al biennio di riferimento in attesa della potenziale progressione economica;

3. Per concorrere alla selezione annuale per la progressione orizzontale sarà necessario conseguire un punteggio corrispondente ad almeno 60/100.
4. In caso di assenza forzata del dipendente per tutto l'anno e nell'impossibilità di disporre di elementi validi ad effettuare la valutazione, il Responsabile di Ripartizione può avvalersi della valutazione dell'anno precedente;
5. Per quanto riguarda il punteggio assegnabile al dipendente per corsi, giornate di formazione ed aggiornamento professionale effettuati nel corso dell'esercizio risultano oggetto di valutazione esclusivamente per le categorie D e C. La scheda di valutazione sopra riportata viene utilizzata anche per la selezione del personale di categoria A e B ed i punti 1) e 5) assumono valore 15 punti poiché assente il criterio di valutazione rappresentato al punto 8).
6. Ai fini dell'attribuzione della progressione orizzontale i candidati alle selezioni vengono suddivisi in base all'assegnazione del personale effettuata con il PEG sulle sei aree: le prime cinque individuate nell'organigramma dell'Ente, la sesta costituita dal personale appartenente alle P.O. in base alla nomina con Decreto del Sindaco.
7. La valutazione dei Responsabili di Ripartizione avviene con separato procedimento e provvedimento formulato dal Nucleo di Valutazione Interno. Ai fini della destinazione delle risorse necessarie all'effettuazione delle progressioni orizzontali i dipendenti che costituiscono l'insieme delle P.O. concorrono esclusivamente a tal fine nel limite delle risorse disponibili a tal fine come Ripartizione a se stante.
8. Per ciascuna Ripartizione viene individuato annualmente in base alla contrattazione collettiva a livello di Ente un budget determinato sulla base della consistenza e della tipologia del personale della Ripartizione .
9. Nell'ambito di ciascuna Ripartizione le progressioni economiche vengono attribuite dal Responsabile di Ripartizione, tenendo conto dei seguenti criteri:
 - A. rispetto del budget assegnato all'area;
 - B. rispetto del sistema di valutazione personale;
 - C. rispetto della graduatoria formulata all'interno della Ripartizione

ART. 29 - PROGRESSIONE VERTICALE

1. La Giunta Comunale, contestualmente all'approvazione della programmazione occupazionale e nel rispetto del modello di relazioni sindacali vigente, stabilisce i posti da ricoprirsi con progressione verticale al fine di dare completa attuazione al concetto di

riqualificazione e miglioramento della condizione occupazionale all'interno dell'Ente nel rispetto della normativa vigente e s.m.i..

2. In attuazione dell'art.4 del C.C.N.L. 31.3.1999 e della dichiarazione congiunta n. 1 del C.C.N.L. 22.1.2004, le parti concordano che le procedure e le modalità relative al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore sono disciplinate dall'apposito Regolamento dell'ente.

ART. 30 – CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE DI "SPECIFICHE RESPONSABILITA' "

1. Al personale di Cat. D, non incaricato di posizione organizzativa, ed al personale di cat. C nell'ambito della disciplina prevista dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi vigente, in particolari posizioni di lavoro, o titolare di determinate figure professionali, come sotto specificato, può essere corrisposta una indennità collegata al riconoscimento di specifica responsabilità, da conferirsi con atto formale del Responsabile di Ripartizione - nel caso di Servizi o unità organizzative autonome in staff al medesimo - secondo la seguente griglia, che riprende il nuovo assetto organizzativo dell'Ente, approvato con deliberazione G.C. n. 496 del 22/12/2004, con i relativi valori economici:

Incarico di Vice-Responsabile di Ripartizione a)	Fino a €. 2.500,00
Responsabilità di servizio (lett. b)	Fino a €. 1.500,00
Responsabilità di procedimento ai sensi della L. 241/90 (lett. c)	Fino a € 800,00
Responsabilità di coordinamento di gruppi di lavoro strutturati e non strutturati (lett. d)	Fino a € 500,00 fino a n. 4 addetti Fino a € 800,00 oltre 4 addetti
un responsabile unico procedimento opera pubblica le cui funzioni sono quelle attribuite dalla normativa (lett. e)	Fino a € 2.200,00
responsabile rilascio permessi di costruire/verifica DIA le cui funzioni sono quelle attribuite dalla normativa (lett. f)	Fino a € 2.200,00
responsabile vigilanza edilizia/urbanistica le cui funzioni sono quelle attribuite dalla normativa (lett. g)	Fino a € 1.800,00
responsabilità personale addetto servizi amministrativi e/o sostituzione Comandante VV.UU. all'interno della ripartizione (lett. h)	Fino a € 1.500,00

Ogni singola tipologia può essere riconosciuta secondo i seguenti criteri:

A. Incarico di Vice-Responsabile di Ripartizione che può essere comprensivo di responsabilità di cui al successivo punto B);

B. Responsabilità di struttura complessa o servizio oppure ancora unità organizzativa autonoma – secondo l’assetto organizzativo e le funzioni approvati dall’Amministrazione con il Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi. Le corrispondenti indennità potranno essere graduate in considerazione di eventuali altre mansioni e responsabilità specifiche già individuate e remunerate dal CCNL o altra normativa.

C. Responsabilità di procedimento ai sensi della Legge. n. 241/90) e del Regolamento degli uffici e dei servizi, esclusa la sottoscrizione del provvedimento finale, attribuita annualmente con gli atti di organizzazione

D. Responsabilità di coordinamento di gruppi di lavoro strutturati e/o unità di progetto, così come previsto dal Regolamento degli uffici e servizi, da assegnare a determinate figure professionali di Cat. D o Cat. C individuate dai Responsabili di Ripartizione con atto di organizzazione e per periodi anche inferiori all’anno o per la durata del singolo progetto di riferimento. La corrispondente indennità corrisposta per l’esercizio delle funzioni di coordinamento suddette sarà commisurata alla consistenza dei gruppi di lavoro come segue:

fino a n. 4 addetti - € 500,00;

oltre n. 4 addetti - € 800,00;

Per le lettere E), F) e G) si rimanda alla normativa specifica.

H. Responsabilità di procedimento ai sensi della Legge. n. 241/90) e del Regolamento degli uffici e dei servizi, esclusa la sottoscrizione del provvedimento finale, attribuita annualmente con gli atti di organizzazione e nel caso in specie dallo specifico regolamento.

2. Le indennità di cui ai precedenti commi, sono corrisposte con cadenza annuale a seguito del formale conferimento di apposito incarico tramite atto di organizzazione del responsabile di ripartizione . Il godimento delle sopra citate indennità non è rapportato a giorni di presenza in servizio ma bensì valutato complessivamente nell’arco dell’anno con un criterio di attività svolta con prevalenza nel medesimo periodo di riferimento.

3. Le indennità di cui sopra non sono cumulabili tra loro come stabilito dal vigente CCNL;

4. Secondo il principio dell’assorbimento, nelle Ripartizioni articolate in un solo servizio, la responsabilità di quest’ultimo è in capo al Responsabile di Ripartizione che potrà avere un vice- responsabile. Analogamente, in caso di responsabilità assegnata su due o più

servizi, la relativa indennità viene riconosciuta su quello su cui il dipendente espleta l'attività prevalente.

5. Il nuovo sistema di attribuzione delle specifiche responsabilità ha decorrenza dal 1° gennaio 2009.

ART. 31 – CONFERIMENTO, CESSAZIONE, REVOCA E SOSPENSIONE DEGLI INCARICHI DI “ SPECIFICA RESPONSABILITA’ ”

1. Gli incarichi di specifica responsabilità sono conferiti:

- A. con atto formale del Responsabile di Ripartizione, con riferimento alle tipologie di responsabilità di cui sopra nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate;
- B. alla scadenza dell'annualità, se non diversamente comunicato entro il 10/01 dell'anno successivo, si intendono tacitamente rinnovati in assenza di specifici atti di revoca o di sospensione da parte del Responsabile di Ripartizione;
- C. nell'atto di organizzazione dovrà essere indicata, al verificarsi dei rispettivi presupposti, la cessazione, la sospensione o modifica del corrispettivo economico dell'indennità.

2. Gli incarichi di “specifiche responsabilità” cessano nei seguenti casi:

- A. a seguito di dimissioni o cessazione dal servizio, trasferimento ad altro Servizio o ufficio dell'Ente;
- B. collocazione in posizione di comando o di distacco presso altro Ente.

3. Gli incarichi di “specifiche responsabilità” sono revocati a seguito di conferimento di incarico di posizione organizzativa, o ridefinizione dell'assetto organizzativo nella Ripartizione di appartenenza o in presenza di sanzioni disciplinari espulsive;

4. Non costituiscono causa di cessazione o revoca dell'incarico ed altresì ai sensi del decreto Lgs.vo n. 151/2001, capo III e IV:

- A. l'infortunio sul lavoro;
- B. l'astensione anticipata e obbligatoria;
- C. il congedo di paternità;
- D. l'affidamento o l'adozione.

5. L'importo dell'indennità è ridotto proporzionalmente in conseguenza al verificarsi dei seguenti casi:

- A. Periodi di fruizione di aspettative a vario titolo che comportano la riduzione dell'anzianità di servizio e la sospensione della retribuzione fissa ed accessoria;
 - B. Superamento del periodo di 90 giorni di assenza annui continuativi a qualsiasi titolo;
 - C. Sanzione disciplinare non espulsiva, di cui all'art. 24, c. 1, lett. d. del CCNL 6/7/95, e s.m.i...
6. L'indennità è sospesa ed è facoltà del Responsabile di Ripartizione riassegnare l'incarico nei seguenti casi:
- A. Sospensione cautelare dal servizio in corso di procedimento disciplinare e per procedimento penale;
 - B. Sospensione dal servizio di cui all'art. 24, c. 1, lett. e del CCNL 6/6/95 come modificato dal CCNL del 22/1/2004;
7. L'indennità per l'esercizio di specifiche responsabilità è compatibile e viene erogata interamente in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale, con prestazione lavorativa pari (o superiore) al 70%; in caso di prestazione lavorativa inferiore, il compenso viene automaticamente rimodulato sulla percentuale della prestazione lavorativa stabilita.
8. Viene infine confermata la disciplina inerente l'indennità di maneggio valori così come fissata dal CCDI 1998 – 2001 e successivamente integrata dall'Accordo-stralcio del 13/3/2001, secondo quanto segue:
- A. il maneggio valori può essere riconosciuto al personale che abbia una movimentazione di valori di cassa minima annua di € 5.000,00 calcolati sul consolidato dell'anno precedente;
 - B. nell'ambito delle Ripartizioni i singoli Responsabili definiscono i punti di maneggio valori svolti in via continuativa dal personale ed assegnano ufficialmente la qualifica di Agente Contabile;
 - C. le fasce dei valori maneggiati dal personale adibito in via continuativa a tale servizio di cassa, sono così definite:
 - 1° fascia da € 5.000,00 a € 10.000,00 € 0,52 al giorno;
 - 2° fascia da € 10.001,00 a € 20.000,00 € 1,03 al giorno;
 - 3° fascia oltre € 20.000,00- € 1,55 al giorno;
 - D. le quote vengono gestite sulla base dell'effettivo e documentato svolgimento delle mansioni di maneggio valori intendendo come tali esclusivamente il maneggio di denaro contante.
 - E. il pagamento avviene a consuntivo con cadenza annuale.

CAPO V – ISTITUTI CONTRATTUALI DIVERSI

ART. 32 - PIANO GENERALE DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE

1. Il Comune di Poirino riconosce e valorizza le competenze e gli apporti dei dipendenti e stimola tramite adeguati percorsi formativi le loro potenzialità. In quest'ottica il piano formativo dovrà promuovere e facilitare il miglioramento delle qualità personali e professionali dei singoli, che si esprimono nell'ambito delle relazioni nei confronti dell'utenza, con il proprio ruolo e responsabilità, con la propria organizzazione e nell'ambito della comunicazione, intesa come capacità di comunicare all'interno delle diverse reti di relazione che costituiscono l'essenza delle organizzazioni.
2. Le tappe per la progettazione di un piano formativo si articolano nei seguenti punti:
 - A. analisi dei fabbisogni e mappatura delle competenze attuali e degli obiettivi da conseguire in stretta correlazione con l'analisi di riprogettazione organizzativa;
 - B. articolazione dei percorsi formativi;
 - C. definizione delle priorità per la formulazione di un piano annuale e pluriennale;
 - D. quantificazione delle risorse necessarie in misura pari almeno all'1% della spesa complessiva del personale.
3. Tra gli obiettivi, a cui si ritiene il piano formativo dovrà essere finalizzato, si individuano:
 - A. fornire gli strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento delle proprie professionalità;
 - B. favorire i processi di rinnovamento delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;
 - C. essere di supporto alla progressione economica orizzontale del personale;
 - D. essere propedeutico nei percorsi di carriere verticali (progressione verticale);
 - E. far consolidare un nuova cultura gestionale che privilegi la logica del risultato.
4. Il piano formativo di cui alla direttiva Frattini del 13.12.2001 sarà predisposto annualmente dal Settore Gestione del Personale e riserverà una quota delle risorse alla formazione di base ed altra quota per l'attività di formazione settoriale, la partecipazione a seminari specialistici e l'attività di aggiornamento.
5. Tutte le attività formative saranno monitorate dal Settore stesso, al fine di consentire l'implementazione e l'aggiornamento costante di un archivio delle "professionalità" presenti nell'Ente ed altresì di consentire un coordinamento per un utilizzo equo e razionale anche delle risorse del fondo unitario per la formazione specialistica.

ART. 33 - LINEE DI INDIRIZZO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO, INTERVENTI DI PREVENZIONE E SICUREZZA

1. Le parti concordano sulla necessità di adeguare gli ambienti e le condizioni di lavoro al principio del perseguimento del benessere organizzativo, inteso come capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale in ogni tipo di occupazione. Va superata la logica dell'adempimento formale agli obblighi di legge in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs 626/1994, perseguendo gli obiettivi che esplicitano tale definizione, secondo quanto ribadito dalla direttiva del Ministro del Dipartimento della Funzione Pubblica relativa alle "misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni" del 24.03.2004.

2. Ai fini degli adempimenti di cui al D.Lgs 626/1994, i soggetti direttamente responsabili di ottemperare a tali obblighi sono i dirigenti di Settore, in quanto "datori di lavoro". I dirigenti di Settore possono individuare all'interno delle loro strutture soggetti responsabili, adeguatamente formati, a cui debbono essere riferiti gli obblighi specifici e le conseguenti responsabilità previsti dal D.Lgs stesso.

3. Al datore di lavoro, con la collaborazione del Medico competente e del Responsabile della Sicurezza, compete il processo di valutazione, controllo e gestione dei rischi lavorativi. Tale processo, che si avvale anche del contributo dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, dovrà portare alla predisposizione di documenti di valutazione dei rischi e delle conseguenti azioni per la soluzione dei problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature o degli impianti, le condizioni di lavoro del personale della Ripartizione Vigilanza e degli addetti a mansioni che possono comportare l'esposizione a rischio, l'abbattimento delle barriere architettoniche allo scopo di facilitare le attività di dipendenti disabili e l'accesso all'utenza. Di tali documenti sarà data ampia diffusione e pubblicità.

L'applicazione delle norme e la sicurezza generale dei luoghi di lavoro dovrà avvenire anche mediante un'adeguata formazione ed informazione del personale ed essere in linea con quanto previsto dal D.L. 81/2008.

ART. 34 – BUONO PASTO SOSTITUIVO DEL SERVIZIO MENSA

1. Il buono-pasto sostitutivo del servizio mensa viene commisurato nel suo valore al costo che il Comune avrebbe dovuto sopportare per l'erogazione diretta del servizio mensa.

2. Tenuto conto sia delle problematiche economiche evidenziate a livello nazionale sull'adeguato valore dei buoni-pasto, dei vincoli di contenimento della spesa per il personale nonché delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione Comunale il buono pasto è commisurato ad €. 5,29 in esenzione fiscale, con rimborso a carico dei dipendenti comunali pari ad 1/3 del valore ad essi assegnato.

3. I criteri per l'erogazione e l'utilizzazione del buono pasto sono quelli previsti agli art.45 e 46 del CCNL 14.09.2000.

4. In particolare il Comune di Poirino avendo istituito un'articolazione degli orari di servizio e di sportello che prevede due rientri pomeridiani per gli uffici amministrativi ed una articolazione su turni per il personale dei VV.UU. riconosce a richiesta del dipendente un buono pasto giornaliero correlato ai rientri sia a titolo di orario di servizio, oppure per attività di lavoro straordinaria, debitamente autorizzata per un minimo di ore 02.00 di servizio e con una pausa mensa minima di 30 minuti oppure ancora per il personale che adotta un orario di servizio articolato su turni.

5. Il buono pasto non è monetizzabile ai sensi del vigente CCNL e relativi orientamenti A.R.A.N. e giurisprudenziali.

6. In applicazione dell'art. 13 del CCNL dell'9/2/2006, in considerazione dell'esigenza di garantire la continuità dei servizi erogati, possono fruire del buono-pasto con una pausa di trenta minuti da utilizzarsi a rotazione alla fine o all'inizio del turno di lavoro, le seguenti figure professionali:

A. Le figure dell'area di vigilanza che, per eccezionali cause legate allo svolgimento del servizio, sono costrette a prolungare il turno di lavoro almeno un'ora rispetto alla durata prevista; questi casi verranno debitamente certificati dal Responsabile della Ripartizione Vigilanza a consuntivo.

CAPO VI – POLITICHE GENERALI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

ART.35- CRITERI GENERALI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro generale è di 36 ore settimanali, per i lavoratori a tempo pieno, ed è funzionale all'orario di servizio e all'orario di apertura al pubblico, coordinato tra gli uffici ed è articolato, di norma, su 5 giorni settimanali con 2 rientri pomeridiani in modo tale da garantire la più ampia fruibilità dei servizi da parte degli utenti.

2. I Responsabili di Ripartizione, secondo le direttive generali della Giunta Comunale, previa concertazione alle Organizzazioni Sindacali, determinano l'articolazione degli orari al fine dell'erogazione dei servizi in relazione alle esigenze degli utenti.
3. Tali determinazioni devono tenere conto della ottimizzazione delle risorse umane, del contenimento al ricorso del lavoro straordinario, del miglioramento della qualità delle prestazioni, dell'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, dei rapporti con altri uffici ed altre amministrazioni.
4. Nella distribuzione dell'orario di lavoro, improntata a criteri di flessibilità, vengono utilizzati diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro secondo le modalità previste al comma 4 dell'art. 17 del C.C.N.L. del 06.07.1995 e dai D.Lgs 66/2003 e 213/2004.
5. Le parti danno atto che con specifico accordo (allegato al presente C.C.D.I. e parte integrante e sostanziale dello stesso) è stata istituita e disciplinata la banca delle ore di cui all'art. 38 bis del C.C.N.L. 14.09.2000 – Deliberazione della Giunta Comunale n. 151 in data 11.10.2006 così come successivamente chiarito dall'art. 41 del presente CCID.
6. Il fondo per compensare il lavoro straordinario per l'anno 2009 è determinato in € 22.482,11 già dedotta la percentuale del 3%, di cui all'art. 14 comma 4 del C.C.N.L. 01.04.1999, somma confluita nelle risorse stabili di cui all'art. 31 comma 2 del C.C.N.L. 22.1.2004.
7. Annualmente, entro il mese di gennaio, l'importo disponibile per il compenso di lavoro straordinario sarà ripartito e definito in modo "negoziale" tra i Responsabili delle Ripartizioni con riguardo ai programmi, agli obiettivi ed alle risorse assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione e tenendo conto dello scostamento tra le necessità effettivamente accertate di personale e dotazione organica assegnata ad ogni singolo Settore.
8. Sulla base dei dati forniti le parti si incontreranno almeno due volte l'anno indicativamente entro il 30 aprile ed il 30 ottobre, per valutare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione di lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono consentirne una progressiva e stabile riduzione, anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione della struttura organizzativa e dell'organizzazione del lavoro.
9. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo su autorizzazione, debitamente motivata, del Responsabile di Ripartizione.

10. All'obbligo della prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa. Resta stabilito che il recupero delle ore straordinarie con utilizzo della "banca delle ore" è esclusiva facoltà del dipendente. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario verranno utilizzati per incrementare la parte delle risorse variabili di cui all'art. 31 comma 3 del C.C.N.L. 22.1.2004, in diretta correlazione ai singoli budget di Settore.
11. Eventuali scelte dell'Amministrazione Comunale che possano determinare in fase di programmazione la riduzione del budget generale delle risorse dedicate al pagamento degli straordinari, saranno oggetto di separata contrattazione decentrata e gli eventuali risparmi di gestione verranno quantificati e destinati alle risorse variabili di competenza dell'esercizio.
12. Per esigenze eccezionali, in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali, riguardanti un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico - individuato annualmente dall'Amministrazione - il limite massimo individuale per lavoro straordinario di cui all'art.14 del C.C.N.L. del 01.04.1999 (determinato in 180 ore), viene elevato a n° 230 ore annuali, fermo restando il limite delle risorse previste dal presente articolo.
13. Le parti danno atto che è da intendersi applicata la disciplina di cui all'art.10, comma 1, del D.Lgs. 66/2003, così come modificato dal D.Lgs 213/2004, relativa alla possibilità di fruizione delle ferie nei 18 mesi successivi, escluse le due settimane da fruirsi obbligatoriamente nell'anno di riferimento. Tale periodo obbligatorio dovrà essere concordato col Responsabile di riferimento che, nel caso di mancata programmazione del periodo di ferie stesso da parte del dipendente, compatibilmente con le esigenze della struttura, provvederà ad assegnarle d'ufficio per la fruizione entro l'anno di maturazione, al fine di non incorrere nelle sanzioni previste.
14. Nella distribuzione dell'orario di lavoro vengono utilizzati i diversi sistemi di articolazione previsti al comma 4 dell' art. 17 del CCNL 6.7.1995. Al fine di contemperare le esigenze degli utenti e quelle dei dipendenti nonché le esigenze organizzative dell' Amministrazione con i flussi urbani dei trasporti, le parti concordano di istituire forme di flessibilizzazione dell' orario di lavoro, con anticipazione o posticipazione sia in entrata che in uscita, garantendo comunque la presenza di personale nelle fasce centrali e negli orari di apertura al pubblico.
15. Le parti convengono sulla necessità di applicare l'orario di lavoro flessibile consentendo l'entrata in servizio entro le ore 08.30 anziché le ore 08.00. La pausa pranzo è stabilita tra le ore 14.00 e 14.45. Il recupero del tempo lavoro frutto

dell'applicazione della flessibilità in entrata deve essere recuperato sull'orario di uscita. L'orario di lavoro flessibile non è applicabile alle seguenti categorie di lavoratori:

- Agenti Polizia Municipale
- Operatori tecnico-manutentivi
- Autista scuolabus

16. Le parti concordano che ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 66/2003 il calcolo della durata media dell'orario di lavoro deve essere effettuato con riferimento ad un periodo di sei mesi.

ART. 36 – ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZIO DELL'AREA DI VIGILANZA

Nell'ambito del miglioramento delle politiche dell'orario di lavoro è stata affrontata la tematica dell'articolazione oraria di servizio e di lavoro del Personale di Vigilanza del Corpo di Polizia Municipale.

A. L'orario di servizio su turni del Personale della Polizia Municipale si articola di norma su sei giorni lavorativi settimanali, con copertura dell'orario di servizio giornaliero per complessive 11 ore per complessive 35 ore settimanali.

B. Il personale della Ripartizione Vigilanza, nell'ambito delle 11 ore di servizio giornaliero, copre a rotazione i diversi turni di lavoro sia mattutini che pomeridiani e quindi risulta formalmente strutturato su turnazioni con conseguente applicazione delle indennità di turno spettanti in applicazione del CCNL.

C. Il riposo settimanale spettante ad ogni singolo agente non ricade obbligatoriamente nella giornata del sabato.

ART. 37 - LAVORO STRAORDINARIO

1. Fermo restando quanto previsto dall' art. 14 del CCNL 1/4/99 e dall'art. 38 del CCNL 14/9/00, il limite massimo individuale per le prestazioni di lavoro straordinario da accantonare nella banca delle ore o da porre in pagamento è fissato in complessive 180 ore.

2. Per esigenze eccezionali, debitamente motivate, il limite individuato al comma precedente, potrà essere superato in funzione dell'attività di supporto agli organi istituzionali relativamente ai servizi di staff del Sindaco e degli Assessori Comunali.

3. La liquidazione dello straordinario avverrà, di norma, con cadenza trimestrale relativamente alle prestazioni effettuate nel trimestre precedente.

4. L'Amministrazione si impegna a fornire alla fine di ogni quadrimestre la situazione relativa all'utilizzo di lavoro straordinario suddiviso per aree e direzioni per gli effetti di cui al comma 3 dell'art. 14 del CCNL 1.4.1999.

5. In sede di consuntivo eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario rientreranno nella disponibilità delle risorse variabili di cui all'art. 31 del CCNL 2002/2005.

ART. 38 - BANCA DELLE ORE

1. In applicazione dell'art. 38 bis del CCNL del 14.9.2000 e al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come riposi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario è istituita la Banca delle Ore che prevede un conto orario individuale per ciascun lavoratore.

2. Fermo restando il limite massimo individuale di cui all'art. 29 c. 1, nel conto delle ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel limite annuo di 36, da utilizzarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione, fatta salva l'esigenza di servizio o l'assenza per astensione obbligatoria per maternità, congedo parentale, infortunio, malattie che si protraggano oltre i 30 giorni, aspettative sindacali e di ulteriori assenze, previste da specifiche norme di legge che ne prorogano il termine di fruizione.

3. Le prestazioni di lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali e referendarie e quelle per calamità naturali o eventi straordinari non confluiscono nella B.d.O.

4. La B.d.O. offre la possibilità di utilizzare, previa adeguata programmazione e tenuto conto delle esigenze tecniche e organizzative dei servizi, le ore accantonate con una successiva fruizione su base oraria, ovvero a giornate per esigenze familiari o personali ovvero per attività formative ad iniziativa individuale.

5. Nel rispetto della funzionalità del servizio/ufficio, il personale dovrà –mensilmente - comunicare al proprio Responsabile di Ripartizione le prestazioni di lavoro straordinario autorizzate, da accantonare nei propri conti individuali della B.d.O. e da cui attingere per i successivi riposi e di quelle per cui invece è richiesto il pagamento

6. I dipendenti che usufruiranno della B.d.O. hanno comunque diritto al pagamento della maggiorazione di cui all'art. 38 del CCNL 15/09/2000, entro il mese successivo alla data di effettuazione dello straordinario.

7. Trimestralmente l'Ufficio Personale provvederà a fornire ad ogni lavoratore il prospetto relativo alle ore accantonate nella Banca delle Ore, tenuto conto dello straordinario effettuato, di quello recuperato e di quello messo in pagamento.

8. Il regolamento della Banca delle ore è stato precedentemente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 151 in data 11.10.2006.

ALLEGATO "A"

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI (valida per l'erogazione del premio individuale di produttività con partecipazione agli obiettivi generali di P.E.G.)	
Ripartizione:	
Dipendente Sig/Sig.ra:	
Qualifica e presenza in servizio:	
Peso obiettivo:	Descrizione:
Premio individuale potenziale:	
Firma del dipendente per accettazione dell'obiettivo assegnato e data	
ELEMENTI DI VALUTAZIONE	
1)Rispetto dei tempi	Punti_____max. 10
2)Livello di collaborazione	Punti_____max. 20
3)Capacità di relazione	Punti_____max. 10
4)Grado di responsabilità	Punti_____max. 20
5)Qualità della prestazione	Punti_____max. 10
6)Elaborazioni autonome	Punti_____max. 10
7) Partecipazione progetto/servizio	Punti_____max. 20
TOTALE	Punti_____max. 100
Firma del dipendente per accettazione valutazione e data	Il Responsabile della Ripartizione

ALLEGATO "B"

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI SERVIZI AGGIUNTIVI/PROGETTI (valida per l'erogazione delle quote individuali di risorse destinate a servizi aggiuntivi/progetti Ex Art.15, comma 5 CCNL 01.04.1999)	
Ripartizione:	
Dipendente Sig/Sig.ra:	
Qualifica:	
Obiettivo servizio/Progetto	Descrizione:
Premio individuale potenziale:	
Firma del dipendente per accettazione dell'obiettivo individuale/partecipazione al progetto o servizio e data	
PARAMETRI DI VALUTAZIONE	
1)Rispetto dei tempi	Punti_____max. 10
2)Livello di collaborazione	Punti_____max. 20
3)Capacità di relazione	Punti_____max. 10
4)Grado di responsabilità	Punti_____max. 20
5)Qualità della prestazione	Punti_____max. 10
6)Elaborazioni autonome	Punti_____max. 20
6) Partecipazione progetto/servizio	Punti_____max. 10
TOTALE	Punti_____max. 100
Firma del dipendente per accettazione della valutazione e data	Il Responsabile della Ripartizione

ALLEGATO "C"

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE (valida per la selezioni del personale avente diritto alla potenziale progressione economica orizzontale) <i>selezione del 31/12/_____</i>	
Ripartizione:	
Dipendente sig./sig.ra:	
Qualifica:	
Data ultima progressione economica	
Sanzioni disciplinari superiori alla censura:	
Valutazioni negative produttività generale	
PARAMETRI DI VALUTAZIONE	
1) Rispetto dei tempi	punti _____ max. 10
2) Livello di collaborazione	punti _____ max. 10
3) Capacità di relazione	punti _____ max. 10
4) Grado di responsabilità	punti _____ max. 20
5) Qualità della prestazione	punti _____ max. 10
6) Elaborazioni autonome	punti _____ max. 10
7) Competenze professionali	punti _____ max. 20
8) Risultato di formazione	punti _____ max. 10
T O T A L E	punti _____ max. 100
Firma e data	IL RESPONSABILE DELLA RIPARTIZIONE <i>Oppure</i> IL SEGRETARIO COMUNALE