



COMUNE DI MARSCIANO
PROVINCIA DI PERUGIA

CONTRATTO INTEGRATIVO
DECENTRATO
2005

PREMESSA

Le parti, nello stipulare il presente Contratto Collettivo Integrativo, così come stabilito dal CCNL del 22 Gennaio 2004 , si impegnano affinché nell'Ente siano valorizzati i servizi pubblici e riconoscono l'importanza della contrattazione dell'organizzazione del lavoro, della valorizzazione della professionalità, della intangibilità dei diritti, della tutela di tutte le lavoratrici e lavoratori.

Le stesse si impegnano a garantire la gestione diretta di tutti i servizi attualmente gestiti, anche, se necessario, ricorrendo a forme di convenzione tra enti pubblici.

PARTE PRIMA

Art. 1

Regolamento sul diritto di sciopero e sui servizi minimi essenziali

I "servizi pubblici essenziali" erogati da questo Comune vengono di seguito individuati, precisando che non si contemplan quei servizi, essenziali in base alla vigente normativa, ma che alla data della stipula del presente contratto collettivo decentrato risultano appaltati.

Ai sensi della legge 12 giugno 1990, n° 146 e successive modifiche ed integrazioni, nonché ai sensi del CCNQ sottoscritto il 19/09/02, i servizi pubblici da considerare essenziali in questo ente sono i seguenti:

▪ **Stato civile e servizio elettorale**

Per lo stato civile limitatamente all'accoglimento delle registrazioni di nascita e di morti – per il servizio elettorale limitatamente al rispetto delle scadenze e termini per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali.

▪ **Polizia Municipale**

Limitatamente alle seguenti attività:

- richieste dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori;
- pronto intervento e antinfortunistica;
- centrale operativa;
- assistenza al servizio attinente alla rete stradale.

I servizi pubblici essenziali restano comunque quelli individuati con deliberazione della Giunta Comunale n.409 del 16.4.1991.

Art. 2

Contingenti di personale

Stato civile e servizio elettorale – n.1 istruttore direttivo o n.1 istruttore;
Polizia Municipale - n.1 istruttore direttivo e n.1 collaboratore vigile;
(Per gli altri vedi delibera G.C. n.409 del 16.4.91)

I Dirigenti responsabili del funzionamento dei singoli servizi, individuano, in occasione di ogni sciopero, rispettando la rotazione fra i dipendenti, i nominativi del personale inclusi nei contingenti definiti nel precedente articolo tenuti alla erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerati

dall'effettuazione dello sciopero. Il personale interessato ha il diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, ove possibile.

Sono invece esonerati dalla prestazione di qualsiasi forma lavorativa i dirigenti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente CCID e i componenti della R.S.U. Aziendale.

Art. 3

Modalità di effettuazione degli scioperi

Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero sono tenute a darne comunicazione all'Ente con un preavviso non inferiore a 10 giorni precisando la durata dell'astensione dal lavoro. Della eventuale revoca deve essere data immediata comunicazione.

In caso di sciopero nazionale le comunicazioni di cui sopra sono assolte con la comunicazione data a livello nazionale.

In caso di sciopero regionale le comunicazioni di cui sopra sono assolte con la comunicazione data a livello regionale.

In caso di sciopero attinente al solo ambito Aziendale le comunicazioni di cui sopra sono assolte con la comunicazione data all'Amministrazione e alla Prefettura competente.

In occasione di sciopero che interessi esclusiva, ente l'Ente, l'Amministrazione si impegna a garantire una opportuna informazione all'utenza mediante avviso sia attraverso la stampa locale che con altri mezzi ritenuti adeguati.

L'Amministrazione procede alla sostituzione allorché vi sia personale disposto a sostituire il dipendente che vuole aderire allo sciopero e purché si tratti della stessa figura professionale.

L'orario di lavoro del personale contingentato deve coincidere, per i servizi in cui è previsto un particolare orario di apertura al pubblico, con tale orario.

I servizi per i quali non è previsto l'istituto della reperibilità non possono essere garantiti con il ricorso all'istituto medesimo.

Qualora per un servizio venga introdotto, in sede di contrattazione, l'istituto della reperibilità, la stessa verrà estesa ai servizi pubblici essenziali ed in caso di sciopero il contingente stabilito funzionerà in reperibilità.

L'amministrazione si impegna a rendere nota la percentuale di partecipazione allo sciopero dei dipendenti comunali.

PARTE SECONDA

Art. 1

Composizione delegazioni

La delegazione di parte sindacale è composta dalla R.S.U. Aziendale e dalle Organizzazioni Sindacali Provinciali o Regionali di Categoria.

La parte pubblica disporrà per definire in modo certo il mandato della sua delegazione della quale fanno parte: il Segretario Generale dell'Ente, il Direttore Generale. La delegazione può essere integrata, di volta in volta, da un rappresentante degli uffici interessati ed individuato tra le figure apicali dei relativi uffici allorché si tratti di questioni specifiche dell'ufficio e del settore. Partecipa inoltre l'Assessore al personale (del. G.C. n. 61 del 4.3.2004).

Nella delegazione trattante dovrà essere nominata/o dall'Ente, una/un segretaria/o verbalizzante con il compito di curare anche la trasmissione di documenti e le relazioni sindacali.

Art. 2

Campo di applicazione

Il presente Contratto Collettivo Integrativo Decentrato (di seguito CCID) si applica al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato dipendente (con esclusione di quello con qualifica dirigenziale) di codesto Ente, nelle forme e nei modi stabiliti dal CCNL e dal CCID, nonché a tutto il personale interessato da processi di mobilità esterna in conseguenza di soppressione, trasformazione o esternalizzazione dei servizi, fino all'individuazione, previo accordo sindacale, della nuova area contrattuale di appartenenza

Art. 3 Durata e validità

Il presente CCID ha validità dal momento della stipula al 31 dicembre 2005, salvo gli istituti per i quali è specificatamente indicata una validità diversa.

Lo stesso alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo CCID.

In caso di rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, gli istituti non modificati dallo stesso, rimangono in vigore fino alla stipula del successivo CCID.

Le modalità di utilizzo delle risorse sono determinate con cadenza annuale.

Art. 4 Relazioni sindacali

Le parti, nell'intento di garantire e migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei servizi e delle prestazioni erogate dall'Ente, oltre che la tutela e la garanzia dei diritti dei dipendenti, le loro condizioni di lavoro e la loro crescita professionale, convengono che un chiaro e corretto sistema di relazioni sindacali è fondamentale per il raggiungimento dei risultati concordati.

Pertanto stabiliscono che il sistema delle relazioni sindacali avviene con le modalità di cui ai seguenti articoli 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12.

Le parti si impegnano a non assumere atti o iniziative attinenti alle materie oggetto di contrattazione o di concertazione, nel tempo in cui si svolgono la contrattazione e la concertazione.

Art. 5 Agibilità Sindacali

Nel monte ore di permesso sindacale che gli accordi nazionali assegnano alla RSU, rientrano le attività della stessa RSU, ma non gli incontri, trattative e quanto altro avviene su convocazione dell'Amministrazione se in orario di lavoro.

L'esercizio dei diritti sindacali è tutelato favorendo, nel limite del monte ore spettante ai sensi anche di quanto previsto in materia dall'accordo quadro del 9 Agosto 2000, l'attività dei delegati e dei componenti degli organismi dirigenti della Organizzazioni Sindacali, all'interno del proprio posto di lavoro e la partecipazione degli stessi a riunioni convocate dalle Organizzazioni Sindacali alle quali aderiscono.

In caso di assenza dal servizio, i delegati o i rappresentanti sindacali aziendali, sono tenuti a darne preavviso almeno Due giorni prima, al rispettivo responsabile.

Art. 6 Risorse a disposizione della RSU e delle OO.SS.

L'Amministrazione è tenuta a mettere a disposizione della R.S.U. e delle Organizzazioni Sindacali Aziendali, un locale idoneo per l'esercizio delle loro funzioni.

Ai sensi dell'Art. 25 della legge 300/70, le R.S.U. e le OO.SS. Aziendali hanno diritto di affiggere, su appositi spazi che l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale, all'interno delle strutture, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.

Consentire altresì, l'uso del telefono, fax e di tutti gli strumenti tecnologici in dotazione presso l'Ente per l'acquisizione e la trasmissione dei dati.

Art. 7 Assemblee del personale

I lavoratori a tempo indeterminato e determinato, hanno diritto a riunirsi in assemblea fuori dall'orario di lavoro in qualsiasi momento.

Durante l'orario di lavoro per un massimo di Dodici ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

Le assemblee generali o di settore o di area, possono essere convocate dalla R.S.U. o dalle OO.SS. firmatarie del presente accordo, dandone comunicazione all'Ente almeno Due giorni prima e in orari che possano favorire la massima partecipazione dei dipendenti e che, nello stesso tempo, possano creare minimi disagi al servizio e all'utenza.

L'assemblea potrà riguardare la generalità dei dipendenti o gruppi di essi.

La rilevazione dei partecipanti all'assemblea è effettuata dall'Amministrazione.

Art. 8 Contrattazione collettiva integrativa decentrata

La contrattazione collettiva integrativa decentrata avviene sulle seguenti materie:

1. I criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse decentrate, di cui all'art. 31 del CCNL 2002 – 2005, per le finalità e nel rispetto della disciplina prevista dall'art. 17 del CCNL 1998 – 2001;
2. I criteri relativi ai sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio;
3. I criteri delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione ed i criteri di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'art. 17, comma 2, lettera a);
4. I criteri per incentivi e produttività dei messi notificatori;
5. Le fattispecie, i criteri i valori e le procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle attività disagiate svolte dal personale;
6. Le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art. 17, comma 2, lettere d) e),f),i);
7. Per la corresponsione dell'indennità di trasferimento che varia da 3 a 6 mensilità (lettera h punto 7 art.17 CCNL 1.4.99) ;
8. Elevazione, per esigenze eccezionali del limite massimo individuale del lavoro straordinario (di cui all'art.14, comma 4, CCNL 1.4.1999);
9. Calendari delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido
10. Gli incentivi economici per il personale delle istituzioni scolastiche e degli asili nido per le attività ulteriori rispetto al calendario scolastico;
11. I programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione ed aggiornamento del personale;

12. Le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
13. Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;
14. Le pari opportunità, per le finalità indicate dalla legge 10 aprile 1991, n. 125;
15. I criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni derivanti da particolari disposizioni legislative (109/94, tributi, professionisti legali, condono edilizio, ecc.);
16. Le modalità di gestione delle eventuali eccedenze di personale;
17. Articolazione dell'orario di lavoro ;
18. Modalità di applicazione istituto diritto alla mensa (buono pasto).

In applicazione al CCNL sull'ordinamento professionale stipulato in data 31-3-1999, sono oggetto di contrattazione le seguenti materie:

19. Criteri e modalità per la progressione economica all'interno della categoria di cui all'art. 5, comma 2, del CCNL sull'ordinamento professionale;
20. Modalità di ripartizione delle risorse aggiuntive per il finanziamento della progressione economica e per la loro distribuzione tra i fondi annuali di cui all'art. 14 del CCNL sull'ordinamento professionale;
21. Metodologia permanente di valutazione;
22. Piano occupazionale.

La contrattazione sulla ripartizione, erogazione e destinazione del fondo avviene con cadenza annuale.

Per tutto quanto non previsto, si fa riferimento a quanto stabilito nel CCNL vigente.

Art. 9 Concertazione

La concertazione è richiesta in forma scritta dai soggetti sindacali dopo aver ricevuto l'informazione. La concertazione inizia entro il 10° giorno dalla data di ricezione della richiesta da parte dell'Amministrazione o al 5° giorno in casi di urgenza e si conclude entro trenta giorni con apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

La concertazione si svolge sulle seguenti materie:

1. Criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e personale;
2. Andamento dei processi occupazionali;
3. Criteri per la mobilità interna anche in riferimento alla equivalenza delle mansioni nella stessa Categoria;
4. Calendario scolastico.

In applicazione al CCNL sull'ordinamento professionale stipulato in data 31-3-1999, sono oggetto di concertazione le seguenti materie:

5. Svolgimento delle selezioni per i passaggi tra qualifiche;
6. Valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;

7. Conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;
8. Individuazione delle risorse aggiuntive per il finanziamento del fondo per la progressione economica interna alla qualifica di cui all'art. 5 del CCNL sull'ordinamento professionale;
9. Individuazione dei nuovi profili di cui all'art. 3, comma 6 del CCNL sull'ordinamento professionale;

Per tutto quanto non previsto si fa riferimento a quanto stabilito nel CCNL vigente.

Sulle materie di cui al presente articolo, l'Amministrazione attiva, in via preventiva rispetto all'adozione di qualsiasi atto, ivi compresa l'approvazione da parte della Giunta Comunale dello schema di Bilancio di Previsione, il tavolo di concertazione senza ulteriore richiesta della R.S.U. o delle Organizzazioni Sindacali.

Le parti si incontrano con cadenza almeno annuale ed in ogni caso in presenza di:

- Iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- Iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi, eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione.

Art. 10

Informazione e Consultazione

L'Ente informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 1 del CCNL 1998-2001, sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la gestione complessiva delle risorse umane e tutto quanto previsto dal vigente CCNL.

L'informazione è preventiva:

- nel caso in cui si tratti di materie per le quali il CCNL e il presente CCID prevedono la concertazione o la contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- sul numero, motivi, contenuto anche economico e durata dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo;
- definizione dei progetti per la sperimentazione del telelavoro.

Al fine di consentire un corretto flusso informativo, si stabilisce che la diffusione dell'informazione sarà a cura dell'amministrazione attraverso la consegna della documentazione a tutti i delegati della R.S.U. e delle OO.SS.

Nei casi di cui all'art. 19 del D.lgs. 626/94 è prevista la consultazione del rappresentante della sicurezza. La consultazione è altresì effettuata nelle materie in cui essa è prevista dal DLGS 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 11

Qualità del lavoro e partecipazione dei dipendenti

In relazione agli obiettivi di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, l'amministrazione, predisporrà dei piani di fattibilità che prevedano i tempi di attuazione, il tipo di innovazione tecnologica ed il personale coinvolto.

Tali piani saranno presentati almeno due mesi prima della loro attuazione, alla delegazione sindacale per trattare sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei

dipendenti, entro i successivi venti giorni è convocato il tavolo di trattativa per definire comunemente i criteri applicativi e i tempi di attuazione.

Inoltre, per permettere una reale partecipazione di tutti i dipendenti al miglioramento della qualità del lavoro e all'organizzazione degli uffici, oltre che per valorizzare una organizzazione condivisa del lavoro, sono previste le seguenti iniziative:

a)- conferenze di servizio organizzate dai responsabili e con il coinvolgimento di tutto il personale;

b)- raccolta ed analisi delle proposte di modificazione dell'organizzazione del lavoro e delle procedure predisposte dai singoli dipendenti o da gruppi di lavoro:

c)- formulazione di appositi questionari che permettano a tutti i dipendenti di esprimere in modo volontario (salvaguardando eventualmente l'anonimato), le valutazioni sull'organizzazione del lavoro, le proposte di modificazione, le aspettative di formazione ed aggiornamento professionale.

In ogni caso, almeno una volta l'anno, viene svolto un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti la materia e le previsioni d'intervento.

Art. 12

Interpretazione autentica del presente CCDI

Le parti firmatarie del presente Contratto sono le uniche abilitate all'interpretazione autentica delle norme e regole previste dallo stesso.

Per la risoluzione delle controversie applicative del presente Contratto le parti si incontrano, su richiesta di una di esse, entro 7 giorni dalla stessa. Nelle more dell'incontro le parti sospendono ogni iniziativa in merito alla controversia stessa.

In nessun caso potrà essere considerata come autentica l'interpretazione di una sola delle parti.

Art.13

Pari opportunità

Al fine della attuazione della normativa sulle pari opportunità, l'Amministrazione si impegna ad attivare tutte le iniziative per la costituzione e il funzionamento del Comitato Pari Opportunità e a sostenere anche finanziariamente iniziative di formazione specifica.

Art. 14

Mobbing

Le parti si impegnano ad attivare il Comitato per il mobbing per contrastare forme di sistematica violenza morale o psichica in occasione di lavoro attuata dal datore di lavoro o da altri dipendenti nei confronti di un lavoratore.

Nel prendere atto di quanto previsto in materia dall'Art. 8 del CCNL del 22 Gennaio 2004 e dalla Legge Regionale dell'Umbria 28 febbraio 2005, n.18, le parti concordano di istituire, entro Sessanta giorni dalla firma del presente CCID, un comitato paritetico con i compiti e le funzioni stabilite al comma 3 del citato Art. 8 del CCNL 23/01/2004.

L'Ente dovrà garantire strumenti idonei al funzionamento dei comitati e valorizzare e pubblicizzare con ogni mezzo i risultati del lavoro svolto dai comitati.

Art. 15

Prevenzione, sicurezza e miglioramento dell'ambiente di lavoro

Assumendo l'impegno al rispetto di tutte le norme a tutela della salute dei dipendenti, l'Amministrazione applicherà quanto previsto dalla legislazione e dai contratti vigenti.

La commissione costituita ai sensi della 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, si riunirà almeno una volta all'anno al fine di verificare l'attuazione del programma di prevenzione concordato.

In caso di necessità l'Amministrazione convocherà il Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori per concordare le azioni volte a rimuovere eventuali situazioni di rischio o pericolo che dovessero verificarsi.

Al delegato per la sicurezza competono, ogni anno, 40 ore di permesso retribuito per l'espletamento delle proprie funzioni.

Le parti individueranno le modalità e il personale che dovrà essere sottoposto periodicamente a visite mediche di controllo. Tutti gli oneri previsti per le sopraccitate verifiche sono a totale carico dell'Amministrazione ivi compreso il tempo necessario per l'espletamento delle relative visite e pratiche.

Le parti si impegnano per l'applicazione della legge 104/92, per l'eliminazione delle barriere architettoniche e l'adeguamento degli ambienti di lavoro, per la flessibilità degli orari e la facilitazione nella mobilità del personale.

Art. 16

Modalità di gestione di eventuali eccedenze di personale

Nel caso in cui si determinasse qualsiasi forma di esubero di personale in servizio, la gestione di tali eccedenze verrà attuata in considerazione delle procedure previste dall' articolo 33 Dlgs 165/2001, nei modi che saranno contrattati non appena e se si prospetterà tale evenienza.

Al riguardo l'amministrazione è tenuta a fornire immediata informazione preventiva e, in ogni caso, la definizione dell'esubero è sottoposta alla verifica delle parti.

Si concorda fin d'ora che prima che si prospetti ogni decisione che comporti l'identificazione di eccedenze di personale, l'amministrazione utilizzerà tale personale in altri servizi dell'ente, anche attraverso processi d'aggiornamento e riqualificazione finalizzati al cambiamento di mansioni, profilo professionale ed inquadramento.

La medesima procedura sarà utilizzata anche in casi di mobilità verso altri Enti o aziende.

Su questi problemi dovrà essere attivata in ogni caso la contrattazione.

Art. 17

Appalti esternalizzazioni e trasferimento di servizi

Al fine di tutelare i diritti di tutti i lavoratori e la qualità dei servizi, l'ente inserirà nei capitolati di qualsiasi appalto vincoli per l'applicazione dei CCNL dei rispettivi Settori nonché per l'applicazione delle normative a tutela del lavoro e della persona, ai dipendenti delle ditte, aziende, imprese e cooperative che vinceranno gli appalti stessi.

Per eventuali esternalizzazioni o trasferimento di servizi, vale quanto specificato in merito, nella premessa del presente CCID ferma restando la corresponsione dell'indennità di trasferimento di cui all'Art.17, comma 7 CCNL 01/04/99.

Art. 18

Formazione

La formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale dipendente è realizzata coerentemente con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, favorendo l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze presenti tra il personale.

Gli stanziamenti per le attività di formazione ed aggiornamento professionale, messi a disposizione in maniera autonoma dall'Ente, dovranno essere annualmente, almeno l'1% della spesa complessiva del personale dell'anno di riferimento.

Le somme eventualmente non utilizzate, dovranno essere aggiunte a quelle, per lo stesso titolo, dell'anno successivo.

Il programma annuale o pluriennale di formazione avrà l'obiettivo di formare adeguatamente e in modo continuativo, tutto il personale compreso quello in distacco sindacale.

Prima della stesura definitiva del piano di formazione si procederà ad avviare una fase di ricognizione delle esigenze formative attraverso la raccolta delle proposte sia da parte dei responsabili del servizio, sia da parte dei dipendenti.

Per il piano annuale le proposte dovranno essere presentate entro il 31 Gennaio dell'anno di riferimento e dovranno contenere:

- la tipologia dei corsi;
- il numero dei lavoratori interessati, suddivisi per categoria, profilo e settore di appartenenza;
- ammontare delle risorse impegnate.

Il programma annuale di formazione, predisposto dall'Amministrazione nel rispetto dei percorsi di cui sopra, sarà contrattato entro il 28 febbraio di ciascun anno.

In considerazione della data in cui viene stipulato il presente CCID, per l'anno 2005 si concorda che la contrattazione si svolgerà appena ne sussistono le condizioni.

La partecipazione a corsi di formazione dovrà essere considerata normale orario di lavoro a tutti gli effetti e dovrà rispettare il principio delle pari opportunità.

I Dirigenti o i Responsabili dovranno certificare, almeno una volta all'anno, la partecipazione a processi formativi del personale di loro competenza.

Art. 19

Orario di lavoro e sua riduzione

Le politiche degli orari di lavoro sono improntate all'obiettivo di permettere un adeguato funzionamento dei servizi da contemperare con l'efficienza e l'efficacia del lavoro degli uffici, evitando dispersione di risorse e la frammentazione delle competenze e degli interventi, in relazione agli orari di servizio definiti in sede di contrattazione.

Pertanto l'orario di lavoro settimanale è di 36 ore per la generalità dei dipendenti a tempo pieno, fatte salve le specificità professionali del personale educativo degli asili nido ed ogni eventuale modifica legislativa sulla materia.

L'orario di lavoro giornaliero si articola, di norma, su cinque giorni settimanali, dalle 8.00 alle 13.00, con due rientri pomeridiani dalle ore 14.30 alle ore 18.30; l'orario può articolarsi su sei giorni settimanali per esigenze di servizio.

L'orario di lavoro è ridotto a 35 ore settimanali per i lavoratori che abbiano il seguente regime orario:

- Turno;
- Articolato con programmazione plurisettimanale e/o annuale;
- Lavori usuranti.

Le parti convengono che nel determinare l'articolazione dell'orario di lavoro siano valutate opportunamente, da parte dei responsabili, particolari esigenze espresse dal personale che, per motivi adeguatamente documentati, può chiedere di utilizzare forme flessibili dell'orario di lavoro.

Ferme restando le fasce di compresenza di tutto il personale dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00, il personale potrà utilizzare le seguenti flessibilità:

Entrata 7.30 / 9.00 – 14.00 / 15.00

Uscita 13.00 / 15.00 – 18.00 / 19.00

L'orario di servizio non lavorato, conseguentemente alla fruizione della flessibilità, potrà essere completato nella stessa giornata, posticipando l'orario di uscita, o, recuperato successivamente, in accordo con il responsabile del Settore.

Le fasce di flessibilità potranno essere ridotte per gli uffici che prevedano l'apertura al pubblico anticipata rispetto agli orari sopra indicati.

L'istituto della flessibilità non trova applicazione per il personale addetto ai servizi indicati nella delibera di Giunta Comunale n. 429 del 24.4.1991, vale a dire : SERVIZI SCOLASTICI – SQUADRE OPERATIVE ESTERNE – POLIZIA URBANA (compatibilmente con le turnazioni e con la presenza ai semafori ed agli incroci stradali e pedonali a garanzia della viabilità scolastica)

Tali flessibilità non danno luogo ad accumulo orario ai fini dell'istituto dello straordinario.

Nel caso in cui sorgessero diverse esigenze da quelle già concordate, le parti si incontreranno per valutare, se opportuno, le eventuali modifiche.

Qualora l'orario di lavoro si articoli prevedendo rientri pomeridiani ovvero nel caso di rientri pomeridiani a qualsiasi titolo, dovrà essere assicurato il buono pasto ai sensi della normativa vigente.

Art. 20 Lavoro Straordinario

Al 31 Dicembre 2004 , il fondo costituito per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario, ai sensi dell'art. 14 CCNL 1.4.1999, è pari a :

- Euro 37.448,12 oneri diretti (somma utilizzata nel 1999 diminuita 3%)
- Euro 8.912,65 oneri riflessi

Ribadendo che il lavoro straordinario dovrà effettuarsi esclusivamente nel caso di necessità indifferibili ed urgenti e per eventi eccezionali, le parti si incontreranno almeno tre volte l'anno per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione.

Le date nelle quali effettuare le verifiche sono le seguenti:

30 marzo - 30 giugno - 30 settembre.

Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà alle seguenti condizioni:

- Tutto il monte straordinario sarà attribuito in quote budgettarie ai singoli settori tenendo conto dei servizi da svolgere e del personale in dotazione;
- Le prestazioni lavorative straordinarie debbono essere, di norma, preventivamente proposte al responsabile di Settore e/o Servizio con provvedimento motivato, dal quale risulti che si tratta di straordinario rientrante nel budget assegnatogli;
- Sono fatte salve le eventuali chiamate in reperibilità per motivazioni urgenti;
- Il Responsabile di settore e/o Servizio, consapevole delle risorse disponibili, diviene garante della liquidazione della prestazione svolta.

A domanda del dipendente il lavoro straordinario potrà essere recuperato.

In tal caso al dipendente stesso compete il pagamento della differenza tra la paga oraria ordinaria e straordinaria o comunque, in sostituzione e in modo equivalente, ulteriori riposi compensativi.

Al personale chiamato a svolgere il lavoro straordinario, se effettuato come prolungamento orario, compete la mensa o il buono pasto.

La prestazione di lavoro, comunque, non può superare le 10 ore giornaliere se non in casi eccezionali. Almeno 15 giorni prima degli incontri previsti al paragrafo precedente l'amministrazione fornirà una dettagliata informazione scritta sull'utilizzazione del lavoro straordinario contenente la specificazione dello straordinario effettuato dai dipendenti (anche senza l'indicazione nominativa) indicandone anche le date e gli orari d'effettuazione nonché le aggregazioni per ufficio o servizio e la descrizione delle motivazioni addotte per la loro autorizzazione.

Le risorse destinate al pagamento del lavoro straordinario sono ridotte, ai sensi dell'art. 14 CCNL 1.4.1999, ogni anno del 3%.

Tale risparmio e l'eventuale importo non erogato a tale titolo, confluirà nel fondo stabile del salario accessorio.

Si concorda che il pagamento del lavoro straordinario avverrà con cadenza trimestrale.
Si concorda che il limite massimo individuale non può essere superiore alle 180 ore annue.
L'effettuazione del lavoro straordinario dovuto a specifiche disposizioni di legge (straordinari elettorali, ISTAT, ecc.) sarà consentito a tutto il personale disponibile purchè in grado di svolgere tali servizi.
L'erogazione dei compensi per lavoro straordinario prestato per le motivazioni di cui al paragrafo precedente, spetta a tutto il personale interessato compresi i titolari di posizioni organizzative.

Art. 21 Banca delle ore

Le parti concordano che attraverso specifico incontro possono essere definite le modalità di fruizione delle ore accantonate attraverso l'istituto della banca delle ore.
Le ore accumulate devono essere evidenziate mensilmente nella busta paga o altro documento idoneo.

Art. 22 Personale della polizia locale

In attuazione dell'art.17 CCNL 22/01/04 sono costituiti, entro trenta giorni dalla sottoscrizione del presente CCID, gli organismi previsti.
Le risorse derivanti dall'applicazione dell'Art. 208 della legge 285/92, sono destinate, oltre a quanto previsto dal sopra citato Art. 17 del CCNL 22/1/04, al miglioramento della strumentazione necessaria all'ottimizzazione del servizio reso, mediante apposito Regolamento da presentarsi entro 45 giorni dalla sottoscrizione del presente CID.
Ove non già previsto è assicurata la copertura INAIL a tutto il personale della Polizia Locale.

Art. 23 Costituzione dei fondi per il salario accessorio

A decorrere dal 1/1/2005 il fondo del salario accessorio si compone di Due parti:

- Parte stabile
- Parte variabile

Ai sensi dell'art. 31 e 32 del CCNL 22.1.2004, la parte stabile è quella risultante dalla stabilizzazione del fondo alla data del 31/12/2003 con esclusione delle lettere d) – e) – k) – m) dell'Art. 15 del CCNL 1/4/99 a cui si aggiungono le eventuali risorse derivanti dall'applicazione del comma 5 del medesimo Articolo, in presenza dell'incremento delle dotazioni organiche, le risorse derivanti dalla RIA ed eventuali Una – Tantum del personale cessato dal servizio nell'anno precedente oltre allo 0,62 – 0,50 e 0,20 del monte salari anno 2001.

Risorse stabili

N.	CAUSALE	IMPORTO EURO
1	Importo complessivo del fondo stabilizzato Al 31/12/2003	
2	Riduzione 3% quota straordinario(anno 1999)	
3	Risorse ex LED	
4	Risorse del personale cessato o trasferito RIA – assegni ad personam	
5	Quota parte anno 2002 indennità di	

	Comparto	
6	quota media relativa all'implementazione Della Dotazione Organica	
7	CCNL 22/01/2004 Art. 32, commi 1,4,6 e 7	
	TOTALE	

La parte variabile viene costituita, entro il 28 Febbraio di ogni anno, secondo le norme contrattuali di seguito specificate:

- le risorse derivanti dalle lettere d) – e) – k) – m) a cui si aggiungono le risorse derivanti dalla ricontrattazione del comma 5, Art. 15 del CCNL 1/4/99 per la parte non correlata all'ampliamento delle dotazioni organiche;

Le risorse derivanti dalla ricontrattazione del comma 2 Art. 15 del medesimo CCNL e le risorse di cui all'Art. 32 commi 1, 4, 6 e 7 del CCNL 22/1/2004, relative all'anno 2003 se non utilizzate nell'anno di riferimento come specificato nella dichiarazione congiunta N°20.

Risorse variabili

N.	CAUSALE	IMPORTO EURO
1	CCNL 1-4-99 Art. 15, comma 1, lett. C Eventuali risparmi di gestione Art. 32 CCNL 6/7/95	
2	CCNL 1-4-99 Art. 15, comma 1, lett. D Applicazione Art. 43 legge 449/97	
3	CCNL 1-4-99 Art. 15, comma 1, lett. E Trasformazione a Part-time	
4	CCNL 1-4-99 Art. 15, comma 1, lett. I (solo enti con dirigenza)	
5	CCNL 1-4-99 Art. 15, comma 1, lett. m)	
6	CCNL 1-4-99 Art. 15, comma 1, lett.K Risorse da specifiche fonti legislative	
7	CCNL 1-4-99 Art. 15, comma 2, 1,2% monte salari anno 1997	
8	CCNL 1-4-99 Art. 15 comma 5	
9	CCNL 22/1/04 Art. 32 commi 1, 4, 6 e 7	
	TOTALE	

Il Fondo costituito per l'anno 2005 è riportato in allegato.

Art. 24 Utilizzo delle risorse

Le risorse stabili complessivamente definite per il 2005, vengono utilizzate secondo quanto concordato in sede di delegazione trattante e comunque, prioritariamente, per la retribuzione delle seguenti indennità:

Indennità Educatrici;
Indennità di comparto;
Progressioni Orizzontali;

Art. 25 **Utilizzo delle risorse variabili**

A decorrere dal Primo Gennaio 2004, le risorse variabili contrattate e quantificate annualmente in sede di delegazione trattante, possono essere utilizzate per retribuire la produttività generale e le eventuali indennità.

Nella stessa sede dovranno essere quantificate le risorse da destinare a ciascun piano di lavoro di cui al successivo art. 36 e specificato il numero dei lavoratori partecipanti.

Per l'anno 2005, le indennità sono determinate come da prospetto allegato salvo per quelle di cui all'art. 17, comma 2, **lett. f)** e **lett.i)** del CCNL 1.4.1999, disciplinate dal successivo art. 39.

Art. 26 **Fondo per la corresponsione degli incrementi retributivi connessi alla progressione economica**

Fatto salvo il principio che tutti i dipendenti assunti a tempo indeterminato hanno diritto di partecipare alla selezione e fermo restando quanto specificato nel successivo Art. 27 del presente CCID, si concorda che la stessa avverrà previa valutazione secondo i criteri di cui all'allegato A e potrà essere effettuata anche in sede congiunta, tra Dirigenti o Responsabili di servizio, o dalla commissione individuata di cui all'Art. 27 del presente accordo.

Si concorda che lo scorrimento orizzontale sarà individuato per fasce economiche e non per categorie e senza alcuna budgettizzazione.

Art. 27 **Percorsi interni alle Categorie**

Le parti convengono che l'obiettivo principale della progressione economica orizzontale è quello di incentivare l'arricchimento professionale ed il contributo individuale nell'ambito di un processo di innovazione organizzativa e tecnologica finalizzata alla maggiore efficienza dei servizi ed alla valorizzazione del lavoro pubblico.

A decorrere dal Primo Gennaio 2005 e per ogni anno, in sede di accordo per la costituzione e l'utilizzo del fondo del salario accessorio, verrà definito il numero delle progressioni da effettuare e la relativa quota da destinare.

I criteri per Le valutazioni per i passaggi interni alle Categorie sono quelli determinati nella scheda ALLEGATO "A" che si allega al presente accordo.

Per ogni tipologia di passaggio sarà effettuato un avviso pubblico interno all'ente, tramite consegna con ricevuta a mano a tutti i dipendenti aventi titolo a partecipare, nel quale saranno specificati i titoli e le anzianità richieste e valutabili, la data entro la quale deve essere presentata la domanda e la documentazione integrativa.

L'esame della documentazione sarà effettuato da una apposita commissione formata dai Responsabili di Settore incaricato di Posizione organizzativa, ovvero secondo quanto specificato nel precedente Art. 26 del presente CCID.

La graduatoria sarà resa pubblica attraverso la pubblicazione all'albo pretorio ed ogni dipendente potrà prendere visione di tutti gli atti relativi alla procedura interessata.

Viene stabilito il termine di dieci giorni entro il quale il dipendente potrà presentare ricorso interno prima di attivare le eventuali normali procedure di contenzioso.

L'Amministrazione avrà dieci giorni di tempo entro i quali prendere in esame i ricorsi e formulare la relativa risposta con le eventuali correzioni o modifiche.

Nell'avviso pubblico saranno specificati inoltre i criteri di valutazione comprensivi della suddivisione dei punteggi.

Prima dell'attivazione delle selezioni, gli avvisi verranno inviati alla delegazione sindacale per la necessaria informazione preventiva.

Per accedere alle selezioni valutative è richiesto il requisito della anzianità di servizio in ruolo a tempo indeterminato, articolato nel seguente modo:

PROGRESSIONE IN:	REQUISITO DI ANZIANITA'
A2	1 anno nella posizione di provenienza
A3	1 anno nella posizione di provenienza
A4	1 anno nella posizione di provenienza
B2	1 anno nella posizione di provenienza
B3	1 anno nella posizione di provenienza
B4	1 anno nella posizione di provenienza
B5	1 anno nella posizione di provenienza
B6	1 anno nella posizione di provenienza
C2	1 anno nella posizione di provenienza
C3	1 anno nella posizione di provenienza
C4	1 anno nella posizione di provenienza
C5	1 anno nella posizione di provenienza
D2	1 anno nella posizione di provenienza
D3	1 anno nella posizione di provenienza
D4	1 anno nella posizione di provenienza
D5	1 anno nella posizione di provenienza

Per l'accesso alle selezioni valutative, è necessario aver maturato 2 (DUE) anni di anzianità nella categoria, fermo restando i requisiti previsti nella tabella di cui sopra.

I criteri sulla base dei quali avverrà la valutazione nell'ambito della selezione per la progressione economica all'interno delle categorie sono i seguenti:

1. Esperienza acquisita: Per esperienza acquisita si intende:
 - a) l'anzianità di servizio nelle diverse categorie;
 - b) la capacità di svolgere più mansioni ed attività analoghe e complementari al profilo professionale posseduto in particolare per la categoria "A" e "B";
 - c) il curriculum formativo e professionale;
1. Risultati ottenuti: verrà preso in considerazione il conseguimento degli obiettivi definiti nel PEG dall'ente che devono essere articolati e specificati con il gruppo di lavoro in termini qualitativi e quantitativi;
2. Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale: si intende la certificazione da parte del Responsabile di struttura delle prestazioni rese dopo interventi formativi e di aggiornamento programmati ed effettuati nell'ente, collegati alle attività lavorative ed a Progetti di innovazione organizzativa e tecnologica, finalizzati alla ricomposizione delle mansioni ed al conferimento di specifiche responsabilità (p. es. il procedimento). Saranno inoltre valutate le capacità professionali, certificate da titoli riconosciuti, apprese dal lavoratore anche in modo autonomo;
3. Impegno e qualità della prestazione individuale: le parti concordano che la valutazione individuale deve essere riferita alla prestazione lavorativa e non alla persona, inoltre la

valutazione deve sempre fare seguito all'assegnazione di espliciti obiettivi qualitativi e/o quantitativi. Consapevoli delle difficoltà di assicurare la massima oggettività del giudizio ritengono opportuno destinare un valore basso a questo criterio all'interno della selezione per la progressione orizzontale. La valutazione dell'impegno e della qualità della prestazione individuale ai fini della progressione orizzontale sarà effettuata dal dirigente e/o responsabile di servizio e dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- Capacità di adattamento all'innovazione tecnologica ed organizzativa;
- Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
- Capacità di iniziativa personale e propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro;
- Capacità di rapporto con l'utenza;
- Rispetto dei tempi di lavoro;
- Capacità di svolgere i compiti assegnati in modo qualitativamente adeguato;
- Capacità di autoaggiornamento (per le categorie C e D).

Negli Enti privi di dirigenza la valutazione dei responsabili di servizio sarà effettuata dal Direttore Generale e dal Segretario Comunale e/o dal Nucleo di valutazione se attivato.

- a) Le parti concordano che per il concreto impiego dei criteri suddetti nelle selezioni per la progressione economica orizzontale saranno utilizzate le tabelle di cui all'allegato A, che forma parte integrante del presente CID. Convengono inoltre che al fine di conseguire l'obiettivo principale indicato nel primo capoverso del presente articolo, i punteggi minimi e massimi previsti dalle tabelle di cui all'allegato A, saranno diversi a seconda della tipologia della posizione economica da assegnare.

Le graduatorie saranno rese pubbliche secondo le seguenti modalità: affissione nelle bacheche interne, le OO. SS ed ogni dipendente potranno prendere visione di tutti gli atti relativi alla procedura interessata. Viene stabilito il termine di 15 giorni entro il quale il dipendente potrà presentare ricorso interno prima di attivare le eventuali normali procedure di contenzioso. La Commissione avrà 15 giorni di tempo entro i quali prendere in esame i ricorsi e formulare la relativa risposta con le eventuali correzioni o modifiche.

Art.28

Normativa generale e percorsi verticali

Le parti concordano che entro 30 giorni dalla firma del presente CID si avvierà la fase di concertazione sul Piano Triennale delle Assunzioni.

Ogni anno nel corso dei mesi di Novembre e/o Dicembre si terrà una riunione della Delegazione Trattante per definire il Piano Annuale delle Assunzioni, nell'ambito del quale saranno anche indicate le metodologie per la copertura dei posti vacanti, con l'obiettivo di riconoscere la professionalità acquisita nell'Ente.

La copertura dei posti vacanti nella categoria B, C e D avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. Per la copertura dei posti vacanti di cui al comma 1 dell'art. 4 del CCNL 31.3.99 verrà utilizzato in via prioritaria lo strumento della progressione verticale tramite concorsi e/o corsi/concorsi interni, da applicarsi tra i dipendenti, inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella prevista per il posto vacante, in possesso dei seguenti requisiti di anzianità: per l'accesso alla categoria "B" 3 (tre) anni di servizio nella categoria A, per l'accesso alla categoria "C" 3 (tre) anni di servizio nella categoria B, per l'accesso alla categoria "D" diploma di scuola media superiore e 5 (cinque) anni di servizio nella categoria C;

2. Per la copertura dei posti vacanti di cui al comma 2 dell'art.4 del CCNL 31.3.99, l'avviso per la progressione verticale riguarderà, in primo luogo, il personale in possesso dei requisiti di cui al punto 1), che opera nel servizio dove è collocato il posto da ricoprire o che ha prestato servizio nel settore per la stessa anzianità richiesta al punto 1);
3. Se, un volta espletate le appropriate procedure, si rileva che non sussiste all'interno del servizio la professionalità richiesta, si procederà ad allargare la partecipazione a tutti i dipendenti dell'ente, in possesso dei requisiti di cui al punto 1.
4. Qualora non si possa addivenire alla copertura del posto mediante quanto previsto ai punti 2 e 3 si procederà come previsto dalla normativa vigente tramite indizione di concorso pubblico, aperto a tutti per le categorie C e D e/o selezione con chiamata dal collocamento ordinario o quando è il caso obbligatorio per la categoria B1.

La progressione verticale nel sistema di classificazione del personale di cui all'art. 4 del CCNL sul nuovo Ordinamento Professionale del 31/03/99 avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la categoria B:
 - a) Per la progressione verticale verso la categoria B si provvederà, in ragione del limitato contenuto di professionalità e della tipologia operativa che caratterizzano i profili riferibili alla categoria stessa di destinazione, ad effettuare una selezione in grado di evidenziare, eminentemente, le cognizioni specialistiche acquisite e la loro pratica traduzione nell'ambito operativo di assolvimento funzionale;
 - b) Il percorso selettivo consisterà nell'effettuazione di una unitaria prova pratico/attitudinale articolata in due integrati momenti di valutazione:
 - Prova di praticità e/o di abilità: afferente all'assolvimento funzionale di tipo specialistico caratterizzante la particolare posizione,
 - Colloquio: sui profili pratici dell'attività lavorativa da svolgere;
2. Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la categoria C:
 - a) Per la progressione verticale verso la categoria C si procederà all'accertamento della professionalità strutturato sulla base del significativo contenuto di professionalità e della natura concettuale che caratterizzano i profili riferibili alla categoria in questione, attraverso un concorso e/o corso – concorso interno idoneo ad evidenziare le rilevanti conoscenze unidisciplinari acquisite e la loro empirica applicazione nel contesto dell'assolvimento attribuito di competenza;
 - Il percorso selettivo mirerà ad evidenziare l'idoneità dell'operatore all'assunzione pratica delle funzioni specialistiche che allo stesso potrebbero essere affidate e consisterà nell'effettuazione di una unitaria ed apposita prova pratico/attitudinale distribuita su due distinti momenti di valutazione: Prova di praticità, inerente lo svolgimento delle funzioni specialistiche tipiche o caratterizzanti la specifica posizione da ricoprire;
 - Colloquio su aspetti di praticità operativa inerenti la particolare posizione;
3. Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la categoria D:
 - a) Per la progressione verso la categoria D si procederà all'accertamento della professionalità, in ragione dell'elevato contenuto di conoscenza plurispecialistica e della tipologia tecnica, gestionale e direttiva che caratterizzano il profilo riferibile alla categoria di destinazione, attraverso un concorso e/o un corso – concorso interno in grado di evidenziare le elevate cognizioni specialistiche di ampio spettro acquisite e la loro pratica traduzione nell'ambito operativo di assolvimento funzionale;
 - b) Il percorso selettivo mirerà ad evidenziare l'idoneità del candidato all'effettivo svolgimento dell'insieme di funzioni plurispecialistiche che allo stesso potrebbero essere affidate ed alla verifica della capacità di gestione e di responsabilità che eventualmente comporta il posto vacante, tale percorso consisterà nell'espletamento di una unitaria ed apposita prova pratico/attitudinale distribuita su due distinti momenti di valutazione:

- Prova di praticità, inerente lo svolgimento delle funzioni plurispecialistiche tipiche o caratterizzanti la specifica posizione posta a concorso,
- Colloquio vertente sui profili pratici, di gestione e di responsabilità legati all'attività lavorativa da assolversi.

Art. 29

Mobilità interna intersettoriale

Prima dell'attivazione di qualsiasi altra procedura di copertura di tutti i posti previsti nel piano delle assunzioni, si procede a mobilità interna.

Le parti convengono di disciplinare i percorsi di Mobilità Interna e Intersettoriale, con apposito regolamento o modifica di quello approvato con delibera di G.C. n.431 del 30.6.94, al fine di conseguire l'obiettivo di favorire l'arricchimento professionale del personale anche attraverso la possibilità di fare esperienze diverse, fermo restando l'impegno al miglioramento dell'efficienza dei servizi ed all'affermazione di un quadro di regole per garantire trasparenza ed oggettività.

La Mobilità Interna Intersettoriale avverrà tramite selezione del personale che dichiara la propria disponibilità rispondendo ad uno specifico "Avviso di Disponibilità" reso pubblico all'interno dell'Ente.

La selezione sarà operata da una Commissione formata dal Direttore Generale, dal Segretario Generale, dal Responsabile di Settore e dal Responsabile di servizio o ufficio a cui fa capo il posto vacante e si dovrà pronunciare entro e non oltre 20 giorni dalla scadenza del termine per la risposta allo specifico "Avviso di Disponibilità".

La mobilità interna volontaria si attua in base ai seguenti principi:

- 1 – Esclusivamente nell'ambito della stessa categoria ;
- 2 – In compatibilità strutturale con l'organizzazione degli uffici e del lavoro con riguardo alla struttura di provenienza ed a quella di destinazione;
- 3 – Previo accertamento dell'idoneità al servizio;
- 4 – Previo accertamento del possesso dei particolari titoli di studio e professionali specificamente richiesti per l'accesso dall'esterno per taluni profili professionali.
- 5 - Vengono inoltre individuati quali titoli di preferenza:
 - a) Anzianità di servizio;
 - b) Eventuali condizioni di svantaggio personale, sociale, familiare;
 - c) Curriculum formativo –professionale con l'indicazione del possesso di titoli di studio e di esperienze attinenti;
- 6 – Nel caso la mobilità interna volontaria comporti mutamento di profilo professionale, è prevista, ove ritenuta necessaria, la riqualificazione professionale.

In caso di più domande per uno stesso posto si procede alla formazione di apposita graduatoria considerando, nell'ordine i seguenti titoli di preferenza:

- a) Condizioni di svantaggio personale disciplinate dalla legge 104/92
- b) Anzianità di servizio;
- c) Ulteriori condizioni di svantaggio personale, sociale e familiare;
- d) curriculum formativo – professionale con l'indicazione del possesso di titoli di studio e di esperienza attinenti,

Relativamente ai primi sei mesi di servizio del personale trasferito per mobilità è consentita, a seguito di motivata richiesta sia da parte del lavoratore che dal Responsabile del Settore, l'interruzione della mobilità con il ripristino della situazione precedente.

Art. 30
Mobilità esterna

La mobilità esterna avverrà ai sensi della disciplina dettata dal CCNL e della normativa vigente.

Art. 31
Posizioni Organizzative

Considerata l'organizzazione dell' Ente vengono individuate le seguenti posizioni organizzative:
Responsabilità di:

- Servizio Finanziario
- Ufficio Tributi
- Settore Sviluppo Economico e Lavoro
- Ufficio Urbanistica
- Ufficio Patrimonio ed Espropri
- Settore Servizi Sociali
- Settore Vigilanza Urbana
- Settore Amministrativo e Personale
- Settore Tecnico Manutentivo

in quanto ciascuna delle suddette posizioni prevede autonomia ed elevato grado di responsabilità.
Si concorda quindi, per ciascuna delle posizioni, una indennità commisurata alla ponderazione della posizione organizzativa sulla base dei seguenti criteri:

- Livello di professionalità;
- Grado di complessità direzionale
- Grado di responsabilità
- Supporto strategico

Alla indennità di posizione definita ai sensi del vigente Regolamento recante "Criteri per l'individuazione delle posizioni organizzative e per l'attribuzione delle indennità", approvato e modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 471 del 10.12.2002, è correlata una indennità di risultato pari ad un importo calcolato in una percentuale dal 10 al 25% della stessa indennità di posizione, a seconda della valutazione sui risultati raggiunti..

L'indennità di risultato deve essere erogata contestualmente all'erogazione della produttività collettiva di tutti gli altri lavoratori.

Art. 32
Alte professionalità

Non è prevista l'istituzione di posizioni di alta professionalità come disciplinate dell'art. 8, comma 1, letto B) e c) del CCNL del 31.3.1999.

Art. 33
Conferimento degli incarichi

Negli Enti in assenza di qualifica dirigenziale, il conferimento degli incarichi avverrà con atto motivato del Sindaco, tenendo conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e previa

valutazione dei curricula dei dipendenti interessati dai quali devono risultare i requisiti culturali posseduti e le esperienze lavorative nelle materie afferenti l'incarico da ricoprire. Nella valutazione saranno considerati i risultati conseguiti in precedenti incarichi. Ai responsabili delle strutture apicali secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, (con o senza dirigenza) deve essere attribuita la Posizione Organizzativa e riconosciute le relative indennità di cui agli articoli precedenti del presente CCID.

Art. 34

Valutazione periodica degli incarichi di posizione organizzativa

Per la valutazione dovranno essere effettuate due verifiche in corso di anno per introdurre meccanismi di correzione e di adeguamento sia sulle risorse, sia sugli obiettivi assegnati o in relazione all'introduzione di modifiche organizzative o normative.

La verifica finale nell'anno successivo a quello di riferimento, darà luogo al conguaglio o meno delle somme dovute.

Mensilmente agli incaricati di posizione organizzativa viene erogato l'equivalente di un dodicesimo della somma prevista quale indennità di posizione, mentre l'indennità di risultato verrà erogata dopo la valutazione annuale e comunque contestualmente alla valutazione degli altri dipendenti.

La valutazione annuale sarà effettuata secondo le modalità previste dal Regolamento recante "Criteri per l'individuazione delle posizioni organizzative e per l'attribuzione delle indennità", approvato con modifiche, con deliberazione della Giunta Comunale n. 471 del 10.12.2002

Per la verifica della valutazione si seguirà il seguente percorso:

- informazione preventiva agli incaricati di posizione organizzativa che, entro 5 giorni dal ricevimento della lettera di valutazione, possono, in ogni caso, attivare le procedure di cui al comma 4 dell'art. 9 del Contratto Collettivo sull'ordinamento professionale 31-3-1999.

Trascorsi i 5 giorni senza che siano stati presentati rilievi, l'Amministrazione procede al conguaglio delle somme dovute.

Art. 35

Revoca degli incarichi di posizione organizzativa

La revoca dall'incarico di posizioni organizzative può avvenire solo dopo aver esperito le procedure previste dall'art. 9 del Contratto Collettivo sull'ordinamento professionale stipulato il 31 marzo 1999.

Art. 36

Incentivo di produttività per il miglioramento dei servizi

Le parti convengono di definire un sistema di incentivazione funzionale al conseguimento dell'obiettivo di migliorare l'efficacia dei servizi erogati attraverso l'innovazione e la semplificazione delle attività e delle procedure, con l'ampliamento o la razionalizzazione degli orari per la fornitura dei servizi ai cittadini, l'introduzione dello sportello unico per le attività produttive, l'innovazione nell'attività di certificazione e di semplificazione della documentazione amministrativa, l'assunzione dei nuovi compiti dovuti al trasferimento di competenze agli Enti Locali, lo snellimento delle procedure ecc...

A tal fine di norma l'incentivo sarà collegato alla realizzazione dei Piani di Attività presentati dai Responsabili di Settore e finalizzati al conseguimento degli obiettivi indicati nel PEG, tali Piani di Attività dovranno coinvolgere tutto il personale.

Ogni anno nel mese di _____ nella Delegazione Trattante verrà definita la parte del Fondo Generale destinata all'incentivazione della Produttività.

Il sistema di incentivazione prenderà come punto di riferimento i gruppi di lavoratori che operano nei Centri di Costo individuati nel PEG. L'erogazione salariale avverrà sulla base della Relazione di fine anno del Responsabile di Settore, in proporzione al livello di conseguimento degli obiettivi indicati nel Piano di Attività.

Le Relazioni di fine anno dei Responsabili di Servizio saranno inviate alla RSU ed alle OO. SS. prima di essere consegnate al singolo dipendente che riceverà la relazione che riguarda il suo servizio. Entro 10 gg. dalla consegna della detta Relazione sarà possibile attuare uno specifico confronto tra il gruppo di lavoro ed il Responsabile di Settore qualora ne venga fatta richiesta scritta, anche tramite la RSU e/o le OO. SS. Territoriali.

La corresponsione dell'Incentivo di Produttività di gruppo ai singoli dipendenti sarà effettuata in modo parametrato sulla base dei seguenti criteri:

- a) Categoria di appartenenza;
- b) Contributo dato da ognuno in relazione alla presenza - basato sulle ore di servizio ordinario, quantificabili in via convenzionale sulla base del calendario lavorativo annuale, a cui vengono sottratte tutte le assenze a qualunque titolo effettuate, eccettuate quelle per ferie, astensione obbligatoria per maternità per un massimo di mesi cinque, permessi per donazione di sangue, infortuni sul lavoro o malattia professionale, permessi sindacali, permessi legge 104/92;
- c) Impegno individuale – la valutazione avviene secondo i fattori contenuti nella apposita scheda, allegata al presente accordo - punto 4) della categoria "C e D"- i cui singoli punteggi sono nella stessa indicati nei termini massimi, ed il cui totale è pari a massimo 21. La scheda contenente i fattori di valutazione del merito individuale sarà oggetto di informazione preventiva;

Le parti concordano che per il concreto impiego dei criteri suddetti, nella corresponsione dell'incentivo di produttività al singolo dipendente sarà utilizzata la tabella di seguito:

NOME E COGNOME:		Punteggio assegnato

a) Categoria di appartenenza: 1,70 punti per la cat. A, 2,10 punti per la cat. B, 2,50 punti per la cat. C, 2,90 punti per la cat. D		
b) Contributo dato da ognuno in relazione alla presenza: 0,05 punti per ogni giorno di presenza (305 – assenze in relazione all'orario di servizio ordinario)		
c) Impegno individuale - punto 4) della scheda "ALLEGATO A – CATEGORIA C e D" -	Max punti 21	
TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO		

Il fondo settoriale viene calcolato in base al solo parametro di categoria, sommando quindi il compenso teorico individuale di ogni dipendente appartenente al settore.

Il calcolo del compenso incentivante individuale risulta da.

- 1) QUOTA INDIVIDUALE = PARAMETRO DI CATEGORIA + IMPEGNO LAVORATIVO + MERITO INDIVIDUALE
- 2) IMPORTO UNITARIO = Σ QUOTE INDIVIDUALI / FONDO SETTORIALE

- 3) COMPENSO INCENTIVANTE INDIVIDUALE = IMPORTO INDIVIDUALE X QUOTA INDIVIDUALE.

Art. 37

Compensi per l'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi

La corresponsione della produttività collettiva viene effettuata utilizzando la parte di risorse quantificate in sede di contrattazione decentrata.

Il sistema di incentivazione del personale si baserà sull'attuazione degli obiettivi generali dell'Ente che richiedono la partecipazione di tutti i dipendenti.

Pertanto sulla base degli obiettivi raggiunti, verrà effettuata la valutazione. In sede di chiusura di anno. L'erogazione avverrà previa valutazione effettuata per ciascun dipendente, secondo la metodologia di valutazione allegata al presente accordo e sarà erogata almeno una volta all'anno e comunque entro e non oltre il mese di FEBBRAIO dell'anno successivo alla prestazione.

Ai dipendenti con rapporto di lavoro Part – time, sarà riconosciuto un importo pari alla prestazione effettuata. (Da stabilire Ente per Ente).

Art. 38

Compensi per incentivare attività e prestazioni previste da specifiche norme di legge e finanziamenti esterni

Le risorse derivanti dalla Legge 109, dalla 449, tributi e da altre specifiche leggi, vengono ripartite fra il personale addetto alle attività cui si riferiscono..

(Per quanto riguarda la 109 dovrà essere redatto apposito regolamento).

Qualora le procedure inerenti agli incentivi di cui alla legge 109 o altre normative, rientrino negli obiettivi dell'Ente ai sensi dell'art. 36 del presente CID, i dipendenti interessati parteciperanno alla distribuzione della produttività collettiva in maniera proporzionalmente inferiore, sulla base di dettagliata e motivata certificazione del Responsabile di Settore e/o Servizio in ordine al numero delle pratiche evase, ai tempi impiegati nonché a qualsiasi altro elemento che possa quantificare percentualmente la prestazione effettuata .

Le risorse quantificate di cui al primo comma del presente articolo, devono essere evidenziate in sede di costituzione del fondo del salario accessorio.

Le stesse, in considerazione dei maggiori carichi di lavoro nei confronti di tutta la struttura, in ragione percentuale, incrementano il fondo della produttività.

Art. 39

COMPENSI PER L'ESERCIZIO DI COMPITI CHE COMPORTANO SPECIFICHE RESPONSABILITA' .

Si stabilisce che il compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, di cui all'art. 17, comma 2, **lett. f)** del CCNL 1.4.1999, spetti al seguente personale nella misura di Euro 1000,00 annuali:

1. Al dipendente individuato quale **responsabile** di specifici progetti, con contenuto tecnico e/ o amministrativo, che l'Amministrazione finanzia anche con risorse di bilancio e destinati a produrre effetti finali a supporto dei processi decisionali dell'Ente;

2. **Ai dipendenti di categoria "D" :**

a - non titolari di posizione organizzativa, cui sia stata formalmente attribuita la Responsabilità di un ambito organizzativo (ufficio):

b - a coloro che siano stati individuati, con atto formale dell'Amministrazione, Responsabili del procedimento, ai sensi della normativa vigente;

3. **Ai dipendenti di categoria "C" :**

a - cui sia stata formalmente attribuita la Responsabilità di un ambito organizzativo (ufficio);

b - cui sia stata formalmente attribuita la Responsabilità di coordinamento di altro personale della stessa categoria o categoria inferiore, anche nel caso si tratti di personale di altro Ente o Azienda privata;

4. **Ai dipendenti di categoria "B"** cui sia stata formalmente attribuita la Responsabilità di coordinamento di altro personale della stessa categoria o categoria inferiore, anche nel caso si tratti di personale di altro Ente o Azienda privata.

Si stabilisce che il compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, attribuite con **atto formale dell'Ente**, di cui all'art. 17, comma 2, **lett. i)** del CCNL 1.4.1999, spetti alle seguenti figure presenti nell'organico comunale, salvo il caso che siano già titolari di altra indennità superiore (indennità lett.f, posizione organizzativa, etc), nella misura di Euro 300,00 annuali:

1 - Personale con qualifica di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe ed Ufficiale Elettorale;

2 - Personale addetto ai servizi di protezione civile

Si stabilisce altresì che le indennità suddette non sono cumulabili, a ciascuno potrà esserne riconosciuta solamente una nell'ambito della lett. i), nell'intesa che l'indennità di cui alla lett. f) assorbe quella della lett. i).

Art. 40

Produttività del personale a tempo determinato

Al personale assunto a tempo determinato viene garantito l'accesso al salario accessorio, con particolare riferimento all' indennità di comparto a carico dei bilanci degli enti ovvero attraverso finanziamenti derivanti da leggi speciali nazionali o regionali o attraverso adeguato finanziamento .

Art. 41

Copertura Assicurativa

L'Ente, entro due mesi dalla firma del presente contratto, stipulerà apposita polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'assunzione di responsabilità dei dipendenti incaricati di responsabilità verso l'esterno ivi compreso il patrocinio legale salvo l'ipotesi di dolo o colpa grave.

Stipula altresì apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, per l'espletamento del servizio, del proprio mezzo di trasporto.

Tale polizza è rivolta alla copertura dei rischi non compresi nell'assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento del proprio mezzo di trasporto e dei beni trasportati, nonché di lesioni o di decesso del dipendente stesso e delle persone di cui è stato autorizzato il trasporto.

Le condizioni delle polizze assicurative stipulate, sono comunicate alla R.S.U. aziendale o alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente CCID, ai sensi del comma 7 dell'Art. 43 del CCNL 1/4/1999.

Art. 42 Norma finale

Per quanto non previsto in questo contratto collettivo di ente si fa riferimento al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni - Autonomie Locali.

Eventuali modifiche che dovessero intervenire nel periodo di vigenza del presente contratto, dovranno essere riportate al tavolo di contrattazione e seguire le procedure qui previste.

Letto, confermato e sottoscritto:

Allegato A

CRITERI PER LA PROGRESSIONE INTERNA ALLE CATEGORIE

CATEGORIA A e B			
L'acquisizione della prima posizione economica successiva a quella in atto nelle categorie A e B avverrà a seguito della valutazione congiunta dei seguenti criteri:	punti		
	Da	A	
1) Esperienza acquisita: punteggio minimo e massimo raggiungibile	1	35	
2) Risultati ottenuti: punteggio minimo e massimo raggiungibile	1	30	
3) Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale: punteggio minimo e massimo raggiungibile	1	20	
4) Impegno e qualità della prestazione individuale: punteggio minimo e massimo raggiungibile	3	15	
<i>Elementi ponderativi</i>	punti		Punteggio attribuito
1) Esperienza acquisita	Da	A	
a) La capacità di svolgere più mansioni ed attività analoghe e complementari al profilo professionale posseduto	1	7	
b) Anzianità di servizio acquisita nella stessa categoria 0,6. punti per ogni anno			
c) Anzianità di servizio acquisita fuori categoria 0,4. punti per ogni anno			

d) Curriculum	1	7		
totale				
2) Risultati ottenuti	Da	A		
a) Grado di raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi esplicitamente indicati dal Dirigente e/o Responsabile di Servizio nell'anno di riferimento, espresso in percentuale rispetto agli obiettivi	1	30		
3) Prestazioni rese con più arricchimento professionale	Da	A		
a) applicazione delle informazioni apprese durante il processo formativo e capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni ricevute	1	15		
- grado di autonomia minimo	punti 5			
- grado di autonomia significativa	punti 10			
- grado di autonomia rilevante	punti 15			
b) Titoli riconosciuti conseguiti (punti 1 x titolo – max 5)	1	5		
totale				
4) Impegno e qualità della prestazione individuale	mediocre 0,5	sufficiente 1	buono 2	ottimo 2,5
a) Capacità di adattamento all'innovazione tecnologica ed organizzativa				
b) Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità dell'orario e della prestazione				
c) Capacità di iniziativa personale e propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro				
d) Capacità di rapporto con l'utenza				
e) Rispetto dei tempi di lavoro				
f) Capacità di svolgere i compiti assegnati in modo qualitativamente adeguato				
totale				
		Punteggio attribuito		
TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO				

CATEGORIA C e D			
L'acquisizione della prima posizione economica successiva a quella in atto nelle categorie C e D avverrà a seguito della valutazione congiunta dei seguenti criteri:		punti	
		Da	a
1) Esperienza acquisita: punteggio minimo e massimo raggiungibile		1	29
2) Risultati ottenuti: punteggio minimo e massimo raggiungibile		1	30
3) Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale: punteggio minimo e massimo raggiungibile		1	20
4) Impegno e qualità della prestazione individuale: punteggio minimo e massimo raggiungibile		3,5	21
<i>Elementi ponderativi</i>		punti	
1) Esperienza acquisita		Da	A
a) La capacità di svolgere più mansioni ed attività analoghe e complementari al profilo professionale posseduto		1	6
b) Anzianità di servizio acquisita nella stessa categoria 0,6. punti per ogni anno			
c) Anzianità di servizio acquisita fuori categoria 0,4. punti per ogni anno			
		Punteggio attribuito	

d) Curriculum	1	8		
		totale		
2) Risultati ottenuti	Da	A		
a) Grado di raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi esplicitamente indicati dal Dirigente e/o Responsabile di Servizio nell'anno di riferimento, espresso in percentuale rispetto agli obiettivi.	1	30		
3) Prestazioni rese con più arricchimento professionale	Da	A		
a) applicazione delle informazioni apprese durante il processo formativo e capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni ricevute	5	15		
- grado di autonomia minimo		punti 5		
- grado di autonomia significativa		punti 10		
- grado di autonomia rilevante		punti 15		
b) Titoli riconosciuti conseguiti autonomamente (punti 1 x titolo – max 5)	1	5		
		totale		
4) Impegno e qualità della prestazione individuale	mediocre 0,5	sufficiente e 1	buono 2	ottimo 3
a) Capacità di adattamento all'innovazione tecnologica ed organizzativa				
b) Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità dell'orario e della prestazione				
c) Capacità di iniziativa personale e propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro				
d) Capacità di rapporto con l'utenza				
e) Rispetto dei tempi di lavoro				
f) Capacità di svolgere i compiti assegnati in modo qualitativamente adeguato				
g) Capacità di autoaggiornamento				
totale				
		Punteggio attribuito		
		TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO		