

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DECENTRATO
COMUNE DI TRECATE VERSIONE AL 5/12/05
Quadriennio 2002 -2005**

Stipulato il 05/12/05

Parere del Revisore dei Conti Il 21/12/05

Firmato il 16/01/06

Inviato A.r.a.n. il 19/01/06

PREMESSA	<i>pag. 4</i>
CAPO I QUALITA' DEL LAVORO ED INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI	5
<i>art.1 Costituzione della delegazione trattante</i>	5
<i>art.2 Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione</i>	6
<i>art. 3 Vigenza del contratto</i>	6
<i>art. 4 Materie soggette a contrattazione</i>	7
<i>art. 5 Informazione</i>	8
<i>art. 6 Concertazione</i>	8
<i>art. 7 Relazioni sindacali</i>	9
<i>art. 8 Regolamentazione del diritto di sciopero-Rinvio</i>	11
<i>art. 9 Diritti e libertà sindacali</i>	13
<i>art.10 Informazione e partecipazione dei lavoratori</i>	13
<i>art.11 Contributi sindacali</i>	14
<i>art.12 Assenze dal servizio</i>	14
CAPO II LAVORO STRAORDINARIO	15
<i>art.13 lavoro straordinario</i>	15

CAPO III FINANZIAMENTI PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' 16

art.14 Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività 16

art. 15 Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività 16

art.16 Specifiche per voce dell'utilizzo del fondo 17

art. 17 Produttività individuale e collettiva 21

art. 18 Progressione economica orizzontale 23

CAPO IV ORARIO DI LAVORO 24

art. 19 Orario di lavoro 24

art.20 Riduzione dell'orario di lavoro 25

Art. 21 Lavoro Part time 25

CAPO V SVILUPPO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE 26

art.22 Formazione 26

CAPO VI PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO 27

art. 23 Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro 27

CAPO VII MONITORAGGIO E VERIFICHE 28

art. 24 Comitato paritetico sul Mobbing 28

PREMESSA

Visto il Contratto Nazionale del comparto Enti Locali sottoscritto in data 22 gennaio 2004

Considerato che il contratto integrativo regola tutti gli istituti contrattuali a carattere normativo ed economico al fine di rendere più efficace l'azione amministrativa, secondo i principi di cui al D.Lgvo 165/2001 e s.m.i. e di perseguire i seguenti obiettivi:

1. Accrescere l'efficienza degli Uffici e dei Servizi anche attraverso una gestione flessibile ed economica del personale mediante la programmazione e l'individuazione di criteri organizzativi in linea con i principi di integrazione Europea. Al riguardo l'Amministrazione si impegna ad adeguare lo Statuto Comunale ed i Regolamenti di organizzazione ed analisi delle procedure amministrative;
2. Razionalizzare e semplificare il lavoro mediante la predisposizione di moderni strumenti operativi atti a rendere il più concreto ed efficace il rapporto con il cittadino e più equilibrato il rapporto tra i costi ed i benefici dei singoli servizi. Al riguardo, l'Amministrazione si adopererà per il potenziamento della rete informativa e per una efficace pianificazione del fabbisogno di personale, anche temporaneo, nel periodo di vigenza contrattuale;
3. Attivare un sistema di corrette relazioni sindacali al fine di coinvolgere i lavoratori nel processo innovativo di trasformazione del rapporto di lavoro da pubblico a privato. Al riguardo, l'Amministrazione si impegna ad attuare i principi del presente accordo e a predisporre spazi e strumenti utili per lo sviluppo di corrette relazioni sindacali.

Pertanto, accertata la volontà di perseguire i sopra elencati obiettivi, nel rispetto dei ruoli e dei reciproci interessi peculiari, le parti stipulano il seguente accordo decentrato.

CAPO I QUALITA' DEL LAVORO ED INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI

Art. 1

Costituzione della delegazione trattante

La delegazione trattante, costituita ai sensi dell'art. 10 del vigente CCNL, è così composta:

- Per la parte pubblica:

(Presidente)

SINDACO Ing. Pier Paolo Almasio

(Componenti)

SEGRETARIO GENERALE/DIRETTORE GENERALE- Dott.ssa Carmen Cirigliano

RESPONSABILE SETTORE PERSONALE/ORGANIZZAZIONE- Dott. Andrea Cerina

RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO- Dott.ssa Tiziana Pagani

RESPONSABILE SETTORE RAGIONERIA/ECONOMATO/PROVVEDITORATO-Dott.ssa Enrica Panigati

- Per la parte sindacale:

1) I componenti della rappresentanza sindacale unitaria:

NR. 4 per CGIL: Daniele Casellino, Cinzia Bianchi, Caterina Cillo, Luigi Fallarini

2) I rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:

Guido Catoggio (CGIL FP)

Francesco Di Piero (UIL FPL)

Art.2
Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo s'intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando:

- sia firmato per la parte sindacale dalla RSU;
- sia firmato dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, partecipanti alle trattative;
- sia firmato dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previo atto autorizzativo da parte della Giunta Comunale e sentito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti;

In tale quadro gli articoli successivi costituiscono valore di pre-contratto tra le parti, unitamente a tutti gli allegati connessi, dal momento della sigla su tutta la parte concordata.

Art. 3
Vigenza del contratto

Il presente contratto è valido per tutta la vigenza del CCNL, comunque per gli esercizi finanziari 2004-2005.

Sono fatte salve le materie previste dal CCNL che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi o verifiche periodiche essendo legate a fattori organizzativi contingenti. Le modalità di utilizzo delle risorse, nel rispetto della disciplina del CCNL, sono determinate in sede di contrattazione decentrata integrativa con cadenza annuale.

3. 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 tra le parti stipulanti.

4. Gli uffici ed i servizi dell'Ente attuano le decisioni delle parti definite nel Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di Lavoro senza ulteriori autorizzazioni della Giunta comunale, essendo il contratto immediatamente esecutivo dopo la stipula.

5. Alla scadenza del 31.12.2005 il presente contratto si rinnova automaticamente se nessuna delle due parti lo abbia disdetto con lettera A.R. almeno tre mesi prima.

Sono definite, con apposito accordo annuale, denominato "stralcio economico" le somme relative alla costituzione e alle modalità d'erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (artt. 15 e 17 del CCNL 1.4.99) secondo i criteri previsti nel presente CCIA.

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

Quando emergono controversie sull'interpretazione del contratto integrativo, la parte interessata invia all'altra una richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento ai problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale. Le parti che hanno sottoscritto il Contratto integrativo si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa. Gli accordi sostituiscono le clausole controverse, nei loro effetti giuridici ed economici sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato. Gli accordi di interpretazione autentica del contratto hanno effetto sulle controversie individuali aventi oggetto le materie regolate da esso.

Art.4

(Materie soggette a contrattazione)

Ai sensi dell'art. 40 del D.lgs.165/01 e successive modifiche ed integrazioni la contrattazione collettiva decentrata si svolge sulle materie e nei limiti stabiliti dai CCNL vigenti , tra i soggetti e con le procedure negoziali che questi ultimi prevedono.

Art.5
Informazione

1. L'ente informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali di cui all'art. 10, comma 2, del CCNL 1/4/99, sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.
2. Nel caso in cui si tratti di materie per le quali il vigente CCNL prevede la concertazione o la contrattazione collettiva decentrata integrativa, l'informazione deve essere preventiva.
- 3 Le parti, su richiesta di ciascuna di loro, si incontrano almeno una volta l'anno su:
 - a) linee organizzative degli uffici e dei servizi;
 - b) iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi;
 - c) processi di dismissioni, esternalizzazioni, trasformazione qualiquantitativa dei servizi e del personale utilizzato (si applica il protocollo d'intesa siglato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e CGIL CISL UIL il 5 febbraio 2003);
 - d) materie previste dal D.lgs. 626/1994 e dal D.lgd. 165/2001e s.m.i.L'informazione deve essere rivolta alle OO.SS. firmatarie del contratto e alle RSU.

Art.6
Concertazione

La normativa precedentemente in vigore viene così modificata:

- 1 .La concertazione si effettua per le materie previste dai CCNL vigenti ed indicate altresì nel D.Lg.vo 165/01 e s.m.i.

2. Ciascuno dei soggetti di cui all'art.10, comm 2, del CCNL 22/01/04 può attivare, entro i successivi 10 giorni, la concertazione mediante richiesta scritta.

In caso di urgenza il termine è fissato in cinque giorni lavorativi, decorrenti dalla data di ricevimento delle richieste .

Decorso il tempo stabilito, l'ente si attiva autonomamente nelle materie oggetto di concertazione. La procedura di concertazione non può essere sostituita da altri modelli di relazioni sindacali, per le materie ad essa riservate.

La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro il quarto giorno dalla data di ricezione della richiesta; durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.La concertazione si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa è redatto specifico verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

Art. 7 ***Relazioni sindacali***

1. Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui agli artt.- 6-7-7bis-9-42 del D.Lgs 165/01 e s.m.i. e consentire la partecipazione sindacale alla predisposizione di tutti gli atti inerenti all'organizzazione del lavoro, dei servizi e degli uffici, alla ridefinizione delle dotazioni organiche, nonché all'esercizio dell'attività sindacale nell'Ente e attuare la contrattazione integrativa, la consultazione e la concertazione.
2. a)l'Amministrazione fornirà tutte le informazioni tempestivamente, anche quelle di carattere finanziario, riguardanti atti e procedure inerenti al rapporto di lavoro, all'organizzazione degli uffici, alla consistenza e alla variazione delle dotazioni organiche, alla gestione delle risorse umane, alla sicurezza ed alla prevenzione nei luoghi di lavoro, al trasferimento d'attività o servizi anche nel caso di appalti o convenzioni o altre forme previste dalla legge;

- b) dalla informazione preventiva, ai sensi dell'art. 7 comma 2 del CCNL 1.4.99, può scaturire la necessità, di una delle parti, di avviare la procedura di concertazione; tale procedura normata dal CCNL vigente deve comunque essere richiesta entro e non oltre i 10 giorni lavorativi successivi al ricevimento dell'informazione preventiva, ridotti a cinque giorni lavorativi in casi d'urgenza.
- c) in tutti i casi in cui venga avviata la consultazione o la concertazione le parti s'impegnano a non prendere iniziative unilaterali in merito finché la stessa sia esaurita o conclusa con un verbale d'accordo o che prenda atto delle posizioni delle parti e sia da loro sottoscritto; il procedimento non potrà durare oltre i 30 giorni;
- d) la contrattazione, la concertazione e la consultazione saranno attivate ogni qual volta una delle parti (ai sensi dell'art. 10 CCNL 1.4.99) lo richieda; durante tali fasi le parti s'impegnano a non procedere unilateralmente;
- e) tutti gli accordi saranno forniti, dopo la loro sottoscrizione, in copia a tutti i soggetti firmatari e, quando possibile, anche su supporto informatico previa apposita richiesta;

Art.8
Regolamentazione del diritto di sciopero-Rinvio

Si richiama la disciplina stabilita con Delibera di Giunta Comunale n.233 del 25.11.2003. come da tabella di seguito indicata

SERVIZI ESSENZIALI	SETTORI INTERESSATI	PRESTAZIONI INDISPENSABILI	CONTINGENTI PERSONALE	
			N.	Categoria
Stato civile	Amministrativo	Raccoglimento delle registrazioni di nascita e di morte	1	B3/C
servizi elettorali	Personale/Organizzazione	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	1	B3/C
Attività di tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica	Polizia municipale	Servizio di polizia municipale limitatamente alle seguenti prestazioni: 1) attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori; 2) attività di rilevazione relativa all'infortunistica stradale 3) assistenza al servizio attinente alla rete stradale in caso di sgombero neve	1 1 per ogni	C D turno

<p>Distribuzione di energia e beni di prima necessità, nonché gestione e manutenzione dei relativi impianti, limitatamente a quanto attiene alla sicurezza degli stessi</p>	<p>Lavori Pubblici Urbanistica/Ecologia</p>	<p>Servizio attinente alla rete stradale (ivi compreso lo sgombero delle nevi), idrica e fognaria;</p>	<p>Una squadra di pronto intervento così composta: n.1 dipendenti di Categoria B3 n.1 dipendente di categoria C1</p>
<p>Servizi concernenti l'istruzione pubblica</p>	<p>Socio-culturale</p>	<p>Asilo nido</p>	<p>In occasione di ogni sciopero, il Responsabile del servizio, invita, in forma scritta, il personale interessato a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Responsabile del servizio valuta l'entità della riduzione del servizio e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunica le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.</p>

Art. 9
Diritti e libertà sindacali

1. Per quanto concerne le assemblee, si concorda che:
 - a) nel rispetto del limite massimo consentito, la RSU e le OO.SS. firmatarie del presente contratto collettivo decentrato possono indire assemblee del personale comunicando all'Amministrazione, di norma almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie o profili professionali, o aderenti a una O.S. firmataria del contratto;
 - b) l'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
 - c) il personale operante fuori della sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea stessa;
 - d) il personale partecipante alle assemblee è considerato in servizio ordinario, il prolungamento d'orario d'assemblea oltre il proprio orario di lavoro non sarà considerato dall'Ente.

2. Fatto salvo quanto previsto dagli accordi nazionali quadro in materia di fruizione dei permessi sindacali, le parti concordano sull'opportunità che i diversi livelli di relazioni sindacali previsti si svolgano, nei limiti del possibile, al di fuori dell'orario di lavoro, ai sensi della dichiarazione congiunta n.4 allegata al CCNL del 22/01/2004

Art. 10
Informazione e partecipazione dei lavoratori

1. Al fine di garantire al massimo la partecipazione dei lavoratori, l'Amministrazione attiverà, senza ulteriore informazione sindacale, tutti quegli strumenti atti alla circolazione dell'informazione, la raccolta di questionari anonimi di tipo percettivo sui servizi erogati, nonché "conferenze di servizio" articolate per uffici o che coinvolgano l'intero Ente.
2. L'Amministrazione riconosce alle Rappresentanze Sindacali il diritto di affiggere pubblicazioni, testi e comunicati inerenti le materie di interesse sindacale e del lavoro. A tal fine viene predisposta una bacheca di facile accesso per tutto il personale in cui verranno affissi tutti gli atti inerenti i diritti e i doveri dei dipendenti.
3. L'Amministrazione comunale mette gratuitamente a disposizione della Rappresentanza Sindacale territoriale e delle RSU l'uso temporaneo di idonei locali per attività di riunione e/o assemblea.

Art.11
Contributi sindacali

1. L'Amministrazione si impegna ad effettuare la trattenuta delle quote sindacali secondo le modalità indicate nella delega sottoscritta dai lavoratori, che ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello del rilascio e che può essere revocata in qualsiasi momento, inoltrando comunicazione scritta all'Amministrazione, nonché all'organizzazione sindacale interessata, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
2. L'Amministrazione trasmetterà l'elenco nominativo degli iscritti e relativa anagrafica e categoria.

Art.12
Assenze dal servizio

1. In aggiunta ai permessi di cui al precedente capo 2, art. 15, e quanto previsto dalla legge 53/2000, le assenze dal servizio possono avvenire per:
 - Ferie;
 - Permessi retribuiti;
 - Permessi brevi;
 - Assenze per malattia.

2. Il piano delle ferie deve essere formalizzato entro il mese di maggio di ogni anno. Esso deve contenere l'indicazione di almeno due terzi delle ferie spettanti a ciascun dipendente.

3. Il restante periodo potrà essere fruito dal dipendente in qualsiasi periodo dell'anno, previa richiesta scritta da presentarsi almeno otto giorni prima dell'inizio delle ferie.

4. In assenza di comunicazione negativa entro due giorni dalla richiesta di cui al comma precedente, le ferie si intendono concesse.

5. In caso di particolari esigenze i termini ed i criteri sopra stabiliti possono essere ridotti a salvaguardia della funzionalità dell'ente e dei diritti degli utenti.

6. Le assenze nei giorni di sabato e domenica o festivi inseriti tra due periodi di malattia, sono da considerare nel computo da giorni utili stabiliti dalla legge per le assenze di malattia.

CAPO II
LAVORO STRAORDINARIO

Art. 13
lavoro straordinario

1. Viene confermato lo stanziamento per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario; potrà essere utilizzata al massimo la somma stanziata nell'anno 2000.
2. Sulla base dei dati forniti trimestralmente una delle parti potrà richiedere l'esame congiunto dell'utilizzo di quest'istituto contrattuale.
3. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile del settore o del capo servizio cui appartiene il dipendente e dovrà essere debitamente motivata. Alla prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento dello stesso, in tal caso lo straordinario costituisce obbligo di prestazione .
4. In sede di consuntivo eventuali risparmi sui fondi relativi al lavoro straordinario, di cui al comma 1 del presente articolo, verranno utilizzati per impinguare il fondo di cui all'art. 15 del CCNL dell'1/4/99
5. Per quanto non previsto dai contratti nazionali si applica l'art. 5 del D. lgs 66/2003.

CAPO III

FINANZIAMENTI PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
E PER LA PRODUTTIVITA'

Art. 14
Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane
e per la produttività

1. Il fondo è costituito ai sensi dell'art. 15 del vigente CCNL 1.4.99; la quantificazione delle risorse è definita annualmente negli stralci economici.

Art.15

Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

1. L'utilizzo del fondo è disciplinato dagli istituti contrattuali vigenti ed è definito annualmente con lo stralcio economico. Si applicano altresì gli istituti contrattuali disciplinati negli art. seguenti.

Art.16

Specifiche per voce dell'utilizzo del fondo

Turno

E' l'attività collegata ad un servizio continuativo con durata pari o superiore a 10 ore giornaliere, con rotazione settimanale.

Eventuali rotazioni inferiori alla settimana, dovute a esigenze straordinarie ed eccezionali di servizio, non fanno perdere il diritto d'indennità di turno.

Vengono individuati i seguenti profili professionali aventi diritto all'indennità sopra citata

AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE

Rischio

Indennità di rischio: Viene attribuita al personale che svolga prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale, come di seguito specificato:

prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con automezzi, autotreni, autoarticolati, scuolabus, mezzi fuoristrada ed altri veicoli per trasporto cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico;

prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua al contatto con catrame, bitumi, fuliggine, olii minerali, paraffina e loro composti derivati e residui, nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico;

prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti da lavori di fogne, canali, sentine, pozzi, gallerie, bacini di carenaggio o da lavori di bonifica in terreni paludosi, manutenzioni opere marittime, lagunari, lacuali e fluviali, compreso scavo porti eseguiti con macchinari sistemati su chiatte natanti;

prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla adibizione alle officine, centrali termiche, forni inceneritori, impianti di depurazione continua, reparti tipografici e litografici e cucine di grandi dimensioni;

prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'uso di mezzi meccanici nelle attività boschive di taglio o esbosco e dall'impiego di antiparassitari;

Vengono individuati i seguenti profili professionali aventi diritto alla indennità su indicata

OPERATORE TECNICO
ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO

Reperibilità

E' l'attività di rientro in servizio, entro 30 minuti, su chiamata per svolgere un intervento d'emergenza.

Il rientro in servizio determina il pagamento straordinario e la perdita dell'indennità di reperibilità.

Possono essere attivati anche servizi di reperibilità intersettoriale per esigenze specifiche.

Disagio

L'indennità di disagio è quell' indennità specifica che non può essere generalizzata a tutto il personale dell'Ente, ed è rivolta a remunerare singole situazioni organizzative che variano in modo sostanziale rispetto all'organizzazione dell'Ente nel suo complesso.

Indennità di disagio:viene riconosciuta al personale che svolga prestazioni di lavoro caratterizzate da:

- a) esercizio di attività prevalentemente esterna
- b) articolazione disagiata dell'orario di lavoro che risulta essere non ricompresa nel turno

PROFILO PROFESSIONALE
OPERAI
AGENTI POLIZIA MUNICIPALE
MESSI NOTIFICATORI
ISTRUTTORE (UFF.URBANISTICA)

Maneggio valori

Si riconosce tale indennità all'economista comunale o suo sostituto nei limiti fissati dal contratto con indennità giornaliera di 1,55 €/giorno, calcolato sui giorni di effettivo maneggio. L'indennità viene riconosciuta anche agli agenti contabili individuati formalmente da ciascun responsabile di servizio.

Il suo ammontare deve essere commisurato al rischio gravante sul dipendente derivante dalla frequenza del maneggio e dall'entità media annua delle somme con un limite minimo fissato in Euro 600 annui.

L'indennità giornaliera è altresì calcolata in base alla cifra maneggiata da ogni agente contabile, riproporzionata sul totale annuo incassato dall'Economista comunale.

Particolari Posizioni

Il compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità di cui all'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL dell'1.4.1999 può essere determinato esclusivamente quando l'attività ricoperta, pur essendo ricompresa nella declaratoria di cui all'allegato A) del CCNL 31.3.99, assume caratteristiche di complessità, responsabilità e autonomia particolare e specifica ovvero unica.

La tipicità della prestazione o del ruolo esclude la particolare posizione. Le particolari posizioni non sono generalizzate e non coincidono obbligatoriamente con la attribuzione della responsabilità di procedimento. I profili professionali attualmente individuati come aventi diritto sono i seguenti:

PROFILO PROFESSIONALE
ECONOMO COMUNALE O SUO SOSTITUTO
DIRETTRICE ASILO NIDO

Particolari Responsabilità

E' l'indennità finalizzata a compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli Enti, e derivanti dalle qualifiche di:

1. ufficiale di stato civile e anagrafe

2. ufficiale elettorale
3. responsabile dei tributi per quanto riguarda le responsabilità stabilite dalle leggi
4. addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico
5. formatori professionali
6. ufficiale giudiziario con responsabilità attribuite ai messi notificatori
7. addetti ai servizi di protezione civile.
8. archivista informatico

La semplice attribuzione di responsabile di procedimento ad addetti di categoria C e D non dà titolo alla indennità in quanto l'attività procedimentale è ricompresa nelle attività dovute, come da declaratoria allegato A) del CCNL 31.3.99.

I profili attualmente individuati come aventi diritto sono i seguenti:

PROFILO PROFESSIONALE
UFFICIALE DI STATO CIVILE E ANAGRAFE
ADDETTI AGLI UFFICI PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO
ADDETTI AI SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE
ARCHIVISTA INFORMATICO

Art.17

Produttività Individuale e Collettiva

1) Collegamento tra produttività ed incentivi

Le attribuzioni dei compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett.a) del CCNL 1998/2001, è strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi ed è quindi attuata, in unica soluzione ovvero secondo modalità definite a livello di ente, dopo la necessaria verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti, in coerenza con gli obiettivi annualmente predeterminati secondo la disciplina del D.Lvo n. 165/2001 e successive modificazioni, secondo le allegate schede di valutazione.

2) **Produttività individuale.**

Le parti convengono che la gestione degli incentivi sarà ispirata ai seguenti principi fondamentali:

- corresponsione degli incentivi soltanto a fronte di un risultato individuale aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa;
- corresponsione di incentivi soltanto a conclusione del processo annuale di valutazione delle prestazioni e dei risultati;
- corresponsione di incentivi in proporzione al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel Peg , soltanto a conclusione del processo di valutazione dei risultati, come certificati dal nucleo di valutazione con l'ausilio del controllo di gestione;
- graduazione degli incentivi comunque in armonia con la dinamica salariale delle differenti categorie di inquadramento del personale.

In relazione alla disciplina generale di tali incentivi , le parti convengono sui seguenti criteri applicativi:

1.1. Personale interessato :

La valutazione individuale deve riguardare tutti i dipendenti comunali a tempo indeterminato, ivi compreso il personale in part-time in proporzione al servizio.

1.2. Procedura di valutazione:

I responsabili all'inizio di ogni anno non oltre 30 giorni dopo l'approvazione del PEG e comunque per la prima applicazione entro 30 giorni dalla data di definitiva sottoscrizione del presente contratto provvedono a portare a conoscenza del personale gli elementi fondamentali su cui si baserà la valutazione individuale, e in

particolare degli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al settore. I responsabili provvedono inoltre alla valutazione individuale al termine del periodo di riferimento, calcolato sull'effettiva presenza in servizio. I responsabili comunicano ai signori dipendenti i contenuti della relativa valutazione; tale comunicazione deve essere anche di carattere preventivo in caso di valutazione negativa in corso d'anno.

1.3 Procedura di garanzia:

Entro 15 giorni dalla data di comunicazione delle risultanze della propria valutazione individuale, il dipendente può presentare le proprie osservazioni al Nucleo di Valutazione dell'Ente, che formulerà al responsabile del settore le proprie considerazioni in merito. Entro 15 giorni dal ricevimento delle osservazioni del nucleo di valutazione il responsabile del settore provvederà ad assumere le proprie definitive determinazioni ed a comunicarle al dipendente interessato.

Art.18 ***Progressione economica orizzontale***

Ad integrazione dei criteri previsti dai vigenti CCNL, le parti concordano quanto segue:

1. CRITERI DI ACCESSO ALLE PROGRESSIONI

Sono differenti a secondo della categoria di appartenenza del personale in base al seguente schema:

- CAT. D 4 anni
- CAT. C 3 anni

- CAT.A e B 2 anni

La partecipazione alle selezioni è inoltre preclusa ai dipendenti che abbiano prestato nell'anno di riferimento un periodo di servizio inferiore a sei mesi . Il calcolo dell'anzianità necessaria si effettua esclusivamente sull'ultima cat. di appartenenza (giuridica o economica) . Il periodo di permanenza è da intendersi basato sull'anno solare. Le graduatorie per l'assegnazione della progressione economica orizzontale sono stabilite anno per anno e gli effetti giuridici ed economici decorrono sempre dal 1° gennaio di ciascun anno, se non stabilito diversamente dalle parti, anche se le procedure amministrative sono perfezionate successivamente.

2. CRITERI VALUTATIVI

I criteri valutativi sono allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale. Entrano in graduatoria, ottenendo l'idoneità, i dipendenti che abbiano ottenuto almeno la valutazione di 70 su 100.

3. SOGGETTI VALUTATORI

I concorrenti sono valutati dai Responsabili di Settore di appartenenza

I dipendenti appartenenti alla Categoria D sono valutati dal Direttore Generale; per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa il D.G. acquisirà preventivamente una relazione contenente il giudizio sul dipendente partecipante alla selezione. A garanzia degli stessi dipendenti ed al fine di assicurare la coerenza complessiva del meccanismo valutativo, il Direttore Generale ha la facoltà di richiedere al Responsabile la scheda di valutazione relativa all'ultima erogazione di compenso incentivante, nonché ascoltare direttamente lo stesso candidato.

4. PROCEDURE INERENTI L'ASSEGNAZIONE DEI PASSAGGI ECONOMICI

Sono le seguenti:

- per ogni tipologia di passaggio verrà inviato a ogni dipendente un avviso pubblico nel quale saranno indicati i criteri;
- la pubblicazione delle graduatorie sarà resa pubblica mediante affissione all'albo pretorio e notifica a tutti i dipendenti;
- ogni dipendente potrà prendere visione di tutta la documentazione relativa alla procedura interessata;

- 5 Viene stabilito in 10 giorni il periodo entro cui il dipendente potrà presentare ricorso interno prima di attivare le altre procedure di contenzioso.
- 6 Avverso la valutazione del Responsabile di Settore si potrà presentare ricorso, previo colloquio, entro 10 giorni, dalla notifica della valutazione, al Nucleo di valutazione istituito presso l'Ente , integrato, se richiesto dal dipendente, o da un rappresentante delle OO.SS o da persona di fiducia nominata dal dipendente stesso. Avverso la valutazione del Direttore Generale, per i candidati appartenenti alla categoria D, si potrà presentare ricorso al Nucleo di valutazione il cui Presidente- in sostituzione del Direttore Generale- viene designato dalla Giunta Comunale.
 - Di tutto quanto sopra dovrà essere inviata informazione alle OO.SS. ed alla RSU.

CAPO IV ORARIO DI LAVORO

Art.19

Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali e deve essere funzionale al servizio ed ai bisogni dell'utenza. Attualmente è articolato secondo gli orari in vigore.
2. L'articolazione viene confermata o modificata mediante informazione alle OO.SS. nel rispetto degli strumenti propri della concertazione ed allo scopo di migliorare i servizi, fatti salvi i casi di necessità, urgenza per le necessarie funzioni dei servizi da parte dei cittadini.

Art. 20
Riduzione dell'orario di lavoro

1. Si dà atto che la riduzione d'orario a 35 ore settimanali per i turnisti è già in vigore per il Corpo di Polizia Municipale.
2. Eventuali variazioni organizzative dell' orario di lavoro saranno oggetto di informazione preventiva.

Art. 21
Lavoro part time

1. I posti part-time previsti nella dotazione organica o trasformati su richiesta non possono essere superiori al contingente determinato ai sensi della normativa vigente e delle disposizioni contrattuali.
2. Il rapporto di lavoro del dipendente del Comune è automaticamente trasformato, da tempo pieno a tempo parziale, entro 60 giorni dalla presentazione della relativa richiesta formulata secondo le modalità previste dalla vigente disciplina.
3. Valutata la richiesta avanzata in relazione alle proprie esigenze l'Ente:
 - a) formalizza l'avvenuta trasformazione del rapporto di lavoro;
 - b) differisce con provvedimento motivato la trasformazione del rapporto, per un periodo non superiore a 6 mesi, quando la stessa arrechi grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, avuto riguardo alle mansioni svolte dal dipendente e alla sua posizione nell'organizzazione del Comune;
 - c) nega, con provvedimento motivato, la trasformazione quando l'attività di lavoro che il dipendente intende svolgere determini concreto conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta oppure quando la trasformazione pregiudichi o renda maggiormente onerosa l'erogazione di attività di servizio alla persona;
 - d) contestualmente alla concessione del part time, il dipendente potrà essere assegnato, nel rispetto della categoria di appartenenza, a un servizio diverso da quello di attuale destinazione;

e) sono esclusi dalla concessione del part time:

- *gli addetti al servizio della Polizia Locale*

CAPO V **SVILUPPO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE**

Art. 22 **Formazione**

E' destinata annualmente almeno l'1% del monte salari dell'anno precedente alla formazione del personale.

La formazione dovrà nel tempo riguardare tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata nel biennio contrattuale, secondo una programmazione concordata tra le parti, suddivisa per funzioni e obiettivi e finalizzata:

- a fornire strumenti normativi, comportamentali e tecnici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;
- a favorire i processi di innovazione delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;
- alla progressione economica orizzontale e verticale del personale.

E' considerata formazione l'attività di apprendimento svolta presso l'Ente o presso Agenzie formative purché essa abbia sempre come esito finale un documento che attesti la frequenza al percorso formativo, e, ove concordato, anche una valutazione dell'apprendimento attraverso il superamento di una prova finale. In tal caso i formatori dovranno restituire all'interessato e all'Ente un attestato di frequenza contenente valutazione in trentesimi dell'apprendimento o della prova finale.

L'individuazione delle competenze alle quali riferire sia la formazione delle professionalità che la valutazione delle prestazioni è una responsabilità di tipo dirigenziale, essendo infatti compito dell'Ente identificare quelle che sono le competenze chiave, in termini di conoscenze e capacità, coerenti con i valori e gli obiettivi di sviluppo previsti nel programma politico.

I corsi di formazione ed aggiornamento costituiranno , a tutti gli effetti, per il singolo lavoratore, titoli di servizio e saranno riconosciuti utili per la progressione di carriera all'interno dell'Ente, qualora il dipendente dimostri di aver acquisito ulteriori e più elevati livelli di professionalità.

La somma stanziata sul bilancio di ciascun anno e non utilizzata nel corso dell'esercizio finanziario è vincolata al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo.

CAPO VI

PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Art. 23

Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro

1. In accordo e con la collaborazione del R.l.s. e RSU vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, alla messa a norma delle apparecchiature o degli impianti, alle condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie ed ausiliarie e di coloro che percepiscono l'indennità di disagio o di rischio.
2. Vanno altresì predisposte opportune iniziative per facilitare le attività di dipendenti disabili e l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

CAPO VII
MONITORAGGIO E VERIFICHE

Art. 24

Comitato Paritetico sul Mobbing-(rinvio prot.d'intesa)