

CAPO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 SERVIZI MINIMI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO E CONTINGENTI DI PERSONALE ESONERATO.

L'art. 1 è sostituito dal "Regolamento per la definizione del contingente di personale esonerato dallo sciopero" approvato con deliberazione G.C. n. 263 del 12.12.2002.

ART. 2 CAMPO DI APPLICAZIONE, VALIDITÀ E DURATA

(annulla e sostituisce art. 2 del CDI 1999/2003)

La presente integrazione e modifica al contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) si applica a tutto il personale non dirigente e con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

Il presente CCDI s'intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando sia firmato congiuntamente dalla *delegazione sindacale* e dal Presidente della *delegazione pubblica* designata dall'ente, previo atto autorizzativo della Giunta Comunale.

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 e del Contratto Decentrato, sono determinate in sede di contrattazione decentrata integrativa con cadenza annuale.

Le parti si riservano di riaprire il confronto in occasione di nuove disposizioni contrattuali o di legge che interessino il presente accordo.

ART. 3 COSTITUZIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE

(annulla e sostituisce art. 3 del CDI 1999/2003)

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

- Per la parte pubblica:
 - Segretario o direttore generale (*Presidente*)
 - Dirigenti di Settore
 - ...
- Per la parte sindacale:
 - 1) I componenti della rappresentanza sindacale unitaria:
 - 2) I rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL.

CAPO 2 RELAZIONI SINDACALI

ART. 4 STRUMENTI

1. Il sistema delle relazioni sindacali nel Comune di Castano Primo, si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) contrattazione decentrata integrativa;
 - b) informazione e concertazione;
 - c) iniziative per il raffreddamento dei conflitti;
 - d) forme di partecipazione (commissioni paritetiche e di studio).

ART. 5 MATERIE OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA INTEGRATIVA

1. Le materie oggetto della contrattazione decentrata sono quelle che il CCNL affida alla contrattazione integrativa a livello di Ente Territoriale. In particolare in tale sede sono regolate le seguenti materie:
 - a) criteri e sistemi per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività e le modalità di scelta dei dipendenti da adibire ai singoli progetti in modo funzionale alle priorità organizzative e di servizio delle strutture;
 - b) criteri relativi ai sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità dei servizi;
 - c) criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse che le leggi finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale (Legge 109/94);
 - d) le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi relativi ad attività particolarmente disagiate svolte da dipendenti appartenenti alle categorie A, B e C o correlate a particolari posizioni che implicano precise responsabilità;
 - e) programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale;
 - f) linee di indirizzo e criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro nonché l'attivazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
 - g) implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza ad ogni innovazione degli assetti organizzativi ed istituzionali (ivi compresi i processi di mobilità del personale), tecnologica e della domanda di servizi;
 - h) interventi per favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale delle dipendenti e dei dipendenti;
 - i) modalità e verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro;
 - j) modalità di gestione delle eccedenze di personale;
 - k) criteri per l'articolazione dell'orario di lavoro;
 - l) definizione *dei criteri* per l'ordinamento professionale *orizzontale e per la* formazione professionale;
 - m) modalità di ripartizione delle risorse aggiuntive;
 - n) eventuali nuove materie che la legge o la contrattazione collettiva dovessero riservare alla contrattazione decentrata integrativa.

ART. 6 INFORMAZIONE

1. L'Amministrazione informa periodicamente e preventivamente le Rappresentanze Sindacali, 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 ed economiche.
2. A tal fine l'Amministrazione individua l'ufficio e il responsabile preposto alle relazioni sindacali.
3. Nelle materie oggetto di contrattazione decentrata integrativa, di informazione o di concertazione, l'informazione è preventiva.
4. Per richiesta di una delle parti, le stesse si incontrano con cadenza almeno *quadrimestrale* ed in ogni caso alla presenza di iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi, iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi, processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione dei servizi, con discussione preventiva delle parti dei capitoli d'appalto inerenti le materie relative al personale.
5. Sono inoltre oggetto di informazione:
 - programmazione delle assunzioni e relative procedure;
 - assegnazione degli straordinari e utilizzo degli stessi (informazione trimestrale);
 - assegnazione di mansioni superiori;
 - assegnazione di consulenze professionali e assunzione di personale esterno (con specifica di modalità, motivazione, finalità, competenze e costi);
 - mobilità del personale.
6. Le informazioni di cui ai punti precedenti saranno fornite con almeno *sette* giorni di anticipo sui provvedimenti.

ART. 7 CONCERTAZIONE

1. La concertazione può essere richiesta, in forma scritta, da tutti i titolari della contrattazione decentrata. Riguarda tutte le materie oggetto di informazione, la gestione del rapporto di lavoro e l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. L'Amministrazione, Il Segretario comunale e i Responsabili d'Area e/o degli Uffici e dei Servizi, incontrano la Rappresentanza Sindacale entro il quarto giorno dal ricevimento della richiesta ovvero in altra data concordata con il soggetto richiedente.
3. Della richiesta di incontro viene data informazione alla RSU e alle OO.SS. presenti nell'Ente nonché a tutti i lavoratori mediante affissione all'albo sindacale qualora espressamente richiesto nella comunicazione.
4. La concertazione si conclude nel termine massimo di 60 giorni dalla data della richiesta con la redazione di un verbale dal quale risultino le posizioni delle parti ferma restando l'autonoma determinazione e la responsabilità della controparte pubblica rispetto alle scelte da operare.
5. Durante il periodo in cui si svolge l'esame le parti si impegnano a non assumere iniziative unilaterali.

ART. 8 CONSULTAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICHE

1. Per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro, l'ambiente, l'igiene e la sicurezza del lavoro, i servizi sociali, possono essere costituite, previo accordo delle parti ed in funzione delle necessità di volta in volta prospettate, Commissioni Bilaterali ovvero Osservatori a composizione mista (Amministrazione e Organizzazioni Sindacali) con il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie – che l'ente è tenuto a fornire – e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi. I Comitati per le pari opportunità, istituiti ai sensi delle norme richiamate nell'art. 9 del CCNL 6/7/95, svolgono i compiti previsti dal presente comma, che saranno considerati, a tutti gli effetti, come normale svolgimento dell'orario di lavoro.
2. La composizione degli organismi di cui al paragrafo precedente, che non hanno funzioni negoziali, è paritetica e deve comprendere una pari rappresentanza dei due sessi.

ART. 9 PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione decentrata le parti, qualora non vengano interrotte le trattative, non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
3. Durante il periodo in cui si svolge la concertazione la parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto della stessa.

ART. 10 NORME DI COMPORTAMENTO E NORME DI GARANZIA

1. Le parti convengono sul fatto che un sistema regolamentato di relazioni sindacali può consentire da un lato un esercizio dell'attività sindacale che, nella sua pienezza, sia in ogni modo rispettoso anche delle esigenze dell'utenza e promuovere, d'altro canto, strumenti di partecipazione finalizzati alla maggiore efficienza, efficacia e qualificazione dei servizi comunali.
2. L'Amministrazione comunale si impegna a non attuare comportamenti che contrastino l'iniziativa sindacale e la sua libera espressione nonché a ricercare costantemente la prevenzione e la composizione dei conflitti.
3. Poiché la presente intesa rappresenta un sistema relazionale organico, caratterizzato da diritti e doveri posti in modo equilibrato in capo alle parti contraenti, ciascuna di esse sarà tenuta alla sua integrale applicazione.
4. E' a cura dell'Amministrazione fornire ad ogni dipendente copia del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro vigente, Regolamento di Organizzazione Generale dei Servizi, Codice Disciplinare, Regolamento RSU e del presente accordo.
5. 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 a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale. Le parti che hanno sottoscritto il C.D.I. 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. 11 DIRITTO DI ASSEMBLEA

1. Le parti riconoscono il diritto d'assemblea quale strumento di democrazia ed espressione principale di libertà sindacale finalizzandolo al confronto su materiale d'interesse sindacale o del lavoro, anche fuori dell'orario di lavoro (qualora si esaurisse il monte ore previsto).
2. Rilevata la necessità di tutelare i diritti garantiti ai lavoratori contemperandoli con i diritti costituzionalmente garantiti all'utenza, le parti concordano quanto segue:
 - a) tutti i dipendenti del Comune hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro e senza decurtazione della retribuzione, alle assemblee sindacali in locali messi a disposizione dall'Amministrazione e, in particolare, sono previste a tal fine dodici ore annue pro-capite;
 - b) le assemblee si svolgeranno di norma e ove possibile nelle strutture in cui opera il personale interessato;
 - c) in caso di assemblee generali i locali dovranno essere concordati con l'Amministrazione, l'utilizzo degli stessi sarà riconosciuto a titolo gratuito;
 - d) nel caso di utilizzo di locali non di proprietà del Comune, in quanto lo stesso privo di idonee strutture, gli oneri saranno a carico dell'Amministrazione;
 - e) dell'indizione dell'assemblea deve essere data comunicazione scritta al Direttore Generale e/o all'ufficio personale;
 - f) la comunicazione dovrà contenere l'indicazione dell'argomento all'ordine del giorno, la sede, l'orario di inizio e la durata prevista;
 - g) anche al fine di consentire all'Amministrazione di dare opportuno preavviso all'utenza, la comunicazione dovrà pervenire agli indirizzi sopra citati con tre giorni lavorativi di preavviso rispetto alla data individuata.
 - h) La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai Responsabili di posizione organizzativa, ognuno per la propria Area, e trasmessi all'Ufficio Personale.
 - i) Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta di norma nelle prime o nelle ultime ore del turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.

ART. 12 DIRITTO DI AFFISSIONE, COMUNICAZIONE E LIBERTA' SINDACALI

1. L'Amministrazione riconosce alle Rappresentanze Sindacali il diritto di affiggere pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.
A tal fine l'Amministrazione concorda con la RSU appositi spazi in luoghi accessibili a tutto il personale in ogni sede di lavoro.
2. La Rappresentanza Sindacale potrà usufruire dei canali dell'Amministrazione per l'attività sindacale e specificatamente per le convocazioni, l'informazione e la distribuzione dei propri elaborati.
3. Rimane altresì inteso che il tempo impiegato per la partecipazione ai vari livelli di relazioni sindacali (trattative, commissioni, etc.) non verrà decurtato dal monte ore sindacale della RSU.

ART. 13 LOCALI

L'Amministrazione Comunale mette gratuitamente a disposizione della Rappresentanza Sindacale *Territoriale e delle R.S.U.* idoneo locale per consentire l'esercizio delle attività *di rappresentanza dei lavoratori*. L'Amministrazione fornirà arredi e attrezzature idonee alle esigenze.

ART. 14 TUTELA DEI DIRIGENTI SINDACALI

1. Il trasferimento non richiesto sia all'interno che all'esterno dell'ente, di dirigenti sindacali può essere disposto solo previo nulla osta della RSU e della rispettiva organizzazione di appartenenza.
2. La richiesta di trasferimento dovrà essere adeguatamente motivata dall'Amministrazione.
3. Le disposizioni di cui al primo comma si applicano sino alla fine dell'anno successivo alla data di cessazione del mandato sindacale.
4. I dirigenti sindacali di cui al presente protocollo non sono soggetti alla subordinazione gerarchica quando espletano le loro funzioni sindacali e conservano tutti i loro diritti giuridici ed economici acquisiti od acquisibili per la qualifica rivestita.

ART. 15 PERMESSI SINDACALI

1. Permessi sindacali retribuiti. In applicazione dell'accordo ARAN – OO. SS. del 7 agosto 1998, viene rideterminato il monte ore per l'attribuzione dei permessi sindacali retribuiti alla RSU ed alle OO SS aventi diritto. Pertanto le ore di permesso spettanti saranno calcolate, in ragione di anno, moltiplicando il numero dei dipendenti in servizio di ruolo a tempo indeterminato per 81 minuti.
2. Il monte ore complessivo sarà ripartito nel seguente modo.
 - a) n° 30 minuti (i minuti della RSU potranno essere aumentati fino a 60) per il funzionamento delle RSU;
 - b) n° 51 minuti per le OO. SS. in base alla maggiore rappresentatività calcolato in base alla media tra il dato associativo (percentuale delle deleghe al 31 dicembre dell'anno precedente) e il dato elettorale (percentuale dei voti riportati nella elezione della RSU).

3. I dirigenti sindacali, individuati con apposita comunicazione da parte delle OO. SS., potranno usufruire del monte ore assegnato nel limite massimo di n. 12 ore settimanali.
4. La partecipazione alle trattative, alla concertazione ed alla consultazione di cui ai precedenti articoli, non incide sul monte ore complessivo.
5. Le convocazioni richieste dalla controparte pubblica, programmate in orario pomeridiano e comunque al di fuori dell'orario di lavoro, comporteranno il recupero delle ore effettivamente utilizzate per la contrattazione accertate mediante timbratura e riguarderanno tutti i componenti della delegazione trattante in servizio nell'Ente.
6. Ai dirigenti sindacali investiti di cariche esecutive territoriali potranno essere concessi permessi sindacali retribuiti per un massimo di tre giorni mensili non cumulabili, in aggiunta al monte ore complessivo, per la partecipazione a congressi o riunioni degli organismi dirigenti territoriali previa comunicazione motivata da parte della Segreteria comprensoriale.

ART. 16 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 con cadenza mensile ovvero dietro specifica richiesta delle singole OO.SS., l'elenco nominativo degli iscritti, nonché l'individuazione delle rimesse economiche effettuate nel periodo di riferimento.
3. La quota mensile a carico di ogni lavoratore iscritto è pari all'1% della retribuzione tabellare e della indennità integrativa speciale, al netto delle ritenute, per 13 mensilità.

CAPO 3 RAPPORTO DI LAVORO

ART. 17 - ORARIO DI LAVORO

L'orario contrattuale, pari a 36 ore settimanali, viene articolato, in cinque o sei giorni la settimana, secondo i periodi di apertura pomeridiana degli Uffici al Cittadino, nel rispetto delle disposizioni contenute nel CCNL, al fine di garantire la funzionalità dei servizi ed i bisogni dell'utenza.

Per tutti i servizi che non prevedono orari specifici, è consentita una flessibilità giornaliera di 30 minuti al mattino (dalle ore 8,00 alle ore 8,30) e 30 minuti al pomeriggio (dalle ore 14,00 alle ore 14,30), con obbligo di recupero in giornata.

L'orario di lavoro dei turnisti è ridotto a 35 ore settimanali per i seguenti servizi:

- Asilo nido
- Corpo di polizia locale

I turnisti non usufruiscono dell'orario flessibile.

Eventuali variazioni organizzative dell'orario di lavoro saranno oggetto di informazione preventiva.

L'orario di lavoro con rientro pomeridiano e o serale, dà diritto al buono pasto presso i servizi di ristorazione convenzionati con l'Ente.

Il lavoro straordinario, che deve essere preventivamente autorizzato, è quello che si svolge al di fuori del normale orario di lavoro (rigido o flessibile) e di durata pari almeno a 15 minuti consecutivi. Rientrano nello straordinario le prestazioni orarie rese fuori dall'orario di servizio per corsi di formazione, incontri di lavoro.

1. Viene confermato lo stanziamento, di cui all'art 14 comma 1 CCNL 1.4.99. per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario; potrà essere utilizzata al massimo la somma stanziata nell'anno 2000.
2. L'Amministrazione s'impegna a fornire, alla fine d'ogni trimestre, entro il 30° giorno del mese successivo, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per settori. La liquidazione dello straordinario avverrà con liquidazione mensile nel mese successivo a quello dell'autorizzazione.
3. Sulla base dei dati forniti, una delle parti potrà richiedere l'esame congiunto dell'utilizzo di questo istituto contrattuale.
4. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile di area 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 .
5. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, l'Amministrazione procederà ad erogare, se dovuta per effetto della banca delle ore, ai dipendenti che recuperano ore di lavoro straordinario la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata.
6. 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 variabile di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.99.
7. Le risorse di cui al comma 1 possono essere incrementate con le disponibilità derivanti da specifiche disposizioni di legge connesse alla tutela di particolari attività, ed in particolare di quelle elettorali, nonché alla necessità di fronteggiare eventi eccezionali. Tali risorse sono a

carico dell'Ente e se non utilizzate non costituiscono economie del fondo di cui al comma 6 del presente articolo.

8. Per quanto non previsto dai contratti nazionali si applica l'art. 5 del D.lgs 66/2003.

ART. 17 bis - BANCA DELLE ORE

Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario è istituita la Banca delle Ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.

Nel conto delle ore confluiscono, su richiesta esclusiva del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel limite annuo stabilito di 50 ore individuali, da utilizzarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione, fatta salva l'esigenza di servizio che proroga il termine.

Il dipendente è tenuto a comunicare, contestualmente alla richiesta di autorizzazione, al proprio Responsabile, le prestazioni di lavoro straordinario di cui richiede il pagamento ovvero di cui intende usufruire con riposo compensativo.

Le ore di lavoro straordinario di cui si richiede il recupero non potranno in alcun modo essere successivamente richieste in pagamento.

Tale annotazione dovrà essere riportata nel prospetto riassuntivo mensile.

A livello di Ente possono essere realizzati a richiesta delle OO.SS. incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della Banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione.

Tali incontri dovranno essere convocati entro 15 giorni dalla richiesta.

Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo delle ore accantonate.

Con cadenza trimestrale verrà consegnato ai lavoratori il prospetto relativo alle ore accantonate nella Banca delle Ore, di quelle recuperate e di quelle portate in pagamento.

Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario da utilizzarsi come permessi compensativi, vengono pagate nelle scadenze previste per il pagamento del lavoro straordinario, con utilizzo del fondo previsto per le prestazioni di lavoro straordinario.

Le parti concordano di dare titolo di sperimentazione al presente istituto e si definisce di rivederlo dopo 12 mesi.

ART. 18 SPECIFICHE PER VOCE DELL'UTILIZZO DEL FONDO (annulla e sostituisce art. 18 del CDI 1999/2003)

Turno

E' l'attività collegata ad un servizio 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 all'indennità di turno.

Al personale turnista è corrisposta una indennità che compensa interamente anche il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro, i cui valori sono stabiliti dal CCNL.

Rischio

Si intende l'esposizione continua e diretta al contatto con sostanze chimiche e biologiche, ovvero come da piano di valutazione dei rischi ai sensi della Legge 626/94, nonché i lavori di manutenzione stradale e segnaletica in presenza di traffico, e l'attività dei conduttori di macchine complesse ivi compreso lo scuolabus.

L'importo dell'indennità è stabilito dal CCNL.

Reperibilità

Con riferimento all'art. 23 CCNL del 14/9/2000 viene istituito il servizio di pronta reperibilità con rientro in servizio entro 30 minuti, e disciplinato al momento della costituzione, sentite le Organizzazioni Sindacali Territoriali le RSU.

Il rientro in servizio verrà remunerato con le modalità previste dal CCNL in vigore.

Disagio

La definizione di disagio ricomprende in termini generali tutti i disagi specifici come turno e rischio, le cui indennità compensano in modo puntuale le prestazioni e quindi non sono cumulabili per la stessa fattispecie. Si considera quindi l'indennità di disagio come l'indennità specifica che non può essere generalizzata sull'Ente, ed è rivolta a remunerare singole situazioni organizzative che variano in modo sostanziale rispetto all'organizzazione dell'Ente nel suo complesso, indicativamente individuabili nel profilo di custode, per quanto attiene la flessibilità dell'orario di lavoro, ed il profilo di messo, per quanto riguarda le attività di assistenza al cerimoniale fuori dal normale orario di servizio.

L'indennità viene corrisposta nella misura massima pari all'indennità di rischio stabilita nei contratti nazionali; è attribuita dal responsabile, in qualità di datore di lavoro, sentita la conferenza dei dirigenti, nel limite del budget concordato nel fondo annuale.

Maneggio valori

Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportano maneggio di valori di cassa, compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati.

Il criterio per individuare i dipendenti che rientrano nella definizione sopra citata, è il seguente:

- chi maneggia in media trimestrale almeno 300 € al mese ha diritto ad 0,52 € per ogni giorno di effettivo servizio che comporti maneggio di valori di cassa.
- chi maneggia in media trimestrale almeno 600 € al mese ha diritto ad 1,04 € per ogni giorno di effettivo servizio che comporti maneggio di valori di cassa.
- chi maneggia in media trimestrale più di 1000 € al mese ha diritto ad 1,55 € per ogni giorno di effettivo servizio che comporti maneggio di valori di cassa.

L'indennità è attribuita dal responsabile, in qualità di datore di lavoro, sulla base del rendiconto trimestrale di cassa verificato trimestralmente dai revisori dei conti.

Particolari Posizioni per specifiche responsabilità

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.

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.

Le figure verranno individuate ad inizio anno con atti formali dei responsabili di settore, nel limite del budget attribuito dalla contrattazione annuale attraverso una conferenza dei direttori.

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, di cui all'art. 17 comma 2, lettera i) del CCNL dell'1.4.1999 e derivanti dalle qualifiche di:

- ufficiale di stato civile, anagrafe e C.I.E.
- ufficiale elettorale
- addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico incaricati di particolare responsabilità

La semplice attribuzione di responsabile di procedimento ad addetti di categoria B, C e D non dà titolo alla indennità.

Le figure verranno individuate ad inizio anno con atti formali dei responsabili di settore, nel limite del budget attribuito dalla contrattazione annuale.

ART. 19 TELELAVORO

1. Annualmente, in sede di contrattazione decentrata *ed a decorrere dall'1/1/2001*, verranno individuate le posizioni di lavoro che potranno essere interessate a forme sperimentali di telelavoro, per periodi di tempo determinati, che interessi quelle prestazioni lavorative a carattere esclusivamente interno che siano compatibili con la nuova formula organizzativa (es. Terminalisti).

2. Le spese relative alla creazione delle postazioni di lavoro (per postazione si intende l'insieme dell'hardware e del software necessari allo svolgimento dell'attività), nonché alla loro gestione e manutenzione sono ad esclusivo carico dell'Ente, che provvederà, inoltre, al finanziamento di specifici ed adeguati progetti di formazione ed aggiornamento del personale interessato.

ART. 20 MOBILITA' INTERNA

1. La mobilità del personale all'interno dell'Ente deve essere funzionale alle esigenze organizzative, rispondere a criteri di flessibilità, economicità, competenza e professionalità, tesa ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi programmati dall'Amministrazione in relazione ai servizi svolti dall'Ente e connessa alle esigenze di sviluppo professionale del personale.

2. I percorsi di mobilità interna sono di tipo orizzontale (a parità di categoria e mansione), prevedendo, qualora non sia presente personale appartenente alla stessa area funzionale, la riqualificazione del nuovo profilo.

La mobilità può essere temporanea, in caso di sostituzione per assenze lunghe, ovvero definitiva, in caso di copertura di posto vacante.

3. La mobilità orizzontale può essere volontaria o d'Ufficio ed interesserà tutti i dipendenti distinti per categoria e per area funzionale, che potranno essere utilizzati nel rispetto delle normative contrattuali vigenti, purchè il lavoratore non venga adibito a mansioni inferiori.
4. L'individuazione di specifici criteri per la gestione della mobilità interna è strettamente collegata alle modalità con le quali l'ente classifica il personale e le mansioni equivalenti.

ART. 21 ASSENZE DAL SERVIZIO

1. Le assenze dal servizio possono avvenire per:
 - Ferie,
 - Permessi retribuiti,
 - Permessi brevi,
 - Assenze per malattia
 - Recupero ore .
2. Si concorda la possibilità di frazionare n. 6 giorni di ferie in 12 mezze giornate lavorative solo per giornate di almeno 6 ore.
3. L'autorizzazione alla fruizione è determinata dal responsabile in funzione delle esigenze di servizio.
4. Il piano delle ferie deve essere formalizzato entro il 30 di Maggio di ogni anno. Esso deve contenere l'indicazione di almeno due terzi delle ferie spettanti a ciascun dipendente
5. Il restante periodo potrà essere fruito dal dipendente in qualsiasi periodo dell'anno, previa richiesta al datore di lavoro da presentarsi di norma almeno 3 giorni prima dell'inizio del periodo di ferie richiesto.
6. L'eventuale diniego da parte del Responsabile dovrà essere comunicato entro cinque giorni dal ricevimento della richiesta. Tale diniego da parte del responsabile dovrà essere motivato.

Art. 22 TRATTAMENTO DI MISSIONE O TRASFERTA.

1. Il trattamento di missione o trasferta per i lavoratori autorizzati dall'Amministrazione ad utilizzare il proprio automezzo per motivi di servizio è regolato sulla base delle normative vigenti.

CAPO 4 RISORSE E PRODUTTIVITA'

ART. 23 PIANO OCCUPAZIONALE – RIDETERMINAZIONE DELLA PIANTA ORGANICA.

1. Entro il primo trimestre di ogni anno, l'Amministrazione presenta la proposta per le assunzioni di personale, anche a tempo determinato, che ritiene di dover attivare nel corso dell'anno.
2. Il piano annuale di assunzione, oggetto di concertazione, dovrà indicare, oltre ai contingenti da riservare alla mobilità interna ed esterna, tempi e priorità per l'avvio delle procedure selettive di reclutamento del personale .
3. L'Amministrazione presenterà, con cadenza biennale, ovvero ogni qualvolta si renda necessario, una proposta di rideterminazione della dotazione organica, con relativo piano di riorganizzazione ed

eventualmente con la rilevazione dei carichi di lavoro effettuati con i criteri oggettivi precedentemente individuati, previo confronto con le OO.SS..

ART. 24 FORMAZIONE

(annulla e sostituisce art. 24 del CDI 1999/2003)

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.

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 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.

L'esito di tale impegno sarà l'elaborazione di un portafoglio di competenze relative a ciascun profilo di ruolo/posizione, ottenuto con l'utilizzo di metodologie che facciano riferimento agli approcci più avanzati nel campo della gestione del personale per competenze.

A tal fine si può prevedere l'attivazione di un gruppo di lavoro interno all'Ente affiancato eventualmente da esperti esterni che identifichino quali sono le soglie delle competenze distintive necessarie sia per l'evoluzione dei ruoli che per la crescita dell'apprendimento organizzativo.

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.

L'articolo 25 e l'art. 26 del CDI 1999/2003 vengono stralciati in quanto la determinazione del Fondo è di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario e l'utilizzo del Fondo è oggetto di contrattazione annuale.

ART. 25 PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE E COLLETTIVA

- 1) Il sistema d'incentivazione del personale si baserà sull'attuazione degli obiettivi tratti dalla Relazione Previsionale e Programmatica annuale, dai P.e.g. assegnati al centro di

- responsabilità o servizio, secondo il modello “allegato A” del presente contratto collettivo integrativo aziendale;
- 2) i servizi e gli uffici definiranno i piani d'attività annuali, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo, che potranno interessare l'insieme dei dipendenti previa informazione alle RSU e alle OO.SS;
 - 3) il nucleo di valutazione, con funzione di controllo interno, seleziona gli obiettivi sulla base dei criteri dell'efficienza e dell'efficacia, congiuntamente considerati prioritari e innovativi;
 - 4) le risorse saranno ripartite in base al personale coinvolto negli obiettivi selezionati dal controllo interno, per numero e peso dell'obiettivo;
 - 5) la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte del centro di responsabilità o dei servizi dovrà:
 - a. essere preventiva sulla scelta degli obiettivi che concorrono alla produttività
 - b. a posteriori sull'effettivo raggiungimento degli obiettivi stessi.Per le valutazioni si utilizzeranno i criteri contenuti nell'**allegato A** del presente contratto collettivo integrativo aziendale;
 - 6) la certificazione sull'autorizzazione di erogazione del premio, a cura del nucleo di valutazione, coinciderà con la seconda valutazione definita al punto 5;
 - 7) la valutazione della prestazione individuale verrà svolta dal responsabile a cui è assegnato l'obiettivo ai sensi dell'articolo 6 del CCNL 31.3.99;
 - 8) la valutazione dovrà riguardare:
 - il comportamento del lavoratore, ovvero le modalità di operare, nel raggiungimento dell'obiettivo
 - il comportamento del lavoratore nella attività ordinaria quotidiana;
 - 9) il premio di risultato sarà erogato nelle seguenti condizioni:
 - aver ottenuto un punteggio sulla prestazione ordinaria superiore a 199;
 - aver ottenuto un risultato superiore a 199/250 sulla prestazione riferita all'obiettivo;
 - un risultato inferiore nei singoli due campi non dà titolo al premio;
 - una valutazione tra 200 e 230, sul campo riferito all'obiettivo, dà titolo al premio nella misura dell'80 % del premio individuale determinato tramite la suddivisione del budget dell'obiettivo per il numero dei lavoratori partecipanti;
 - una valutazione superiore a 230, sul campo riferito all'obiettivo, dà titolo al premio nella misura del 100% del premio individuale determinato tramite la suddivisione del budget dell'obiettivo per il numero dei lavoratori partecipanti;
 - eventuali avanzi determinati sul budget obiettivo saranno erogati ai lavoratori con punteggio superiore a 230;
 - l'erogazione degli avanzi sarà possibile dopo la procedura di cui al punto 11);
 - 10) ogni dipendente sarà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al grado di raggiungimento dell'obiettivo complessivo in modo chiaro e completo e avrà diritto di aver copia del documento. E' fatto divieto di pubblicizzare le valutazioni individuali che rimangono nella sfera della privacy e trattate in tal senso. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione da effettuarsi sotto la supervisione e responsabilità del Responsabile;
 - 11) per ogni valutazione sarà ammesso ricorso, da presentare entro 15 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, con contraddittorio da parte dei soggetti interessati eventualmente assistiti dai loro rappresentanti sindacali; esso sarà preso in esame dal nucleo di valutazione entro 10 giorni dalla presentazione per la conferma o il rinvio al Responsabile per la eventuale revisione della valutazione.

ART. 26 REQUISITI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE PER LA DURATA DEL CCIA

(annulla e sostituisce art. 28 del CDI 1999/2003)

I criteri per la progressione economica all'interno delle categorie sono quelli di cui al presente articolo.

E' istituito dal 2000 un fondo per le progressioni orizzontali ai sensi dell'art. 17 c 2 lett. B del CCNL del 1.4.99.

Annualmente, con l'accordo sulla costituzione e l'utilizzo delle risorse decentrate, sulla base della disponibilità del bilancio, verrà determinata l'entità delle risorse da destinare alle progressioni orizzontali, individuandone contestualmente il numero, la suddivisione per categoria.

Le procedure inerenti all'assegnazione dei passaggi economici sono le seguenti:

- 1) ogni lavoratore sarà valutato esclusivamente sul comportamento nella attività ordinaria quotidiana (*si intende per comportamento la modalità con cui il lavoratore svolge l'attività lavorativa sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo*) secondo la metodologia allegato A del presente CCIA;
- 2) tale valutazione determinerà il titolo a concorrere alla selezione per la progressione orizzontale se superiore ai 199/250 punti;
- 3) la progressione sarà attribuita ai migliori punteggi ottenuti nel limite di erogazione concordato per l'anno, rispetto all'utilizzo fondo progressioni, di cui al terzo comma del presente articolo;
- 4) a parità di punteggio ottenuto scatterà la progressione per il dipendente con la posizione economica più bassa, e successivamente, in caso di ulteriore parità, per quello con maggior anzianità di servizio;
- 5) la sanzione disciplinare nell'ultimo anno, con esclusione del richiamo verbale, esclude il candidato dalla selezione per la progressione;
- 6) l'assunzione, la progressione verticale o orizzontale avvenute nell'anno precedente escludono il candidato dalla selezione per la progressione;
- 7) l'esame della documentazione sarà effettuato entro i 30 giorni successivi alla valutazione dall'ufficio preposto;
- 8) le graduatorie saranno rese pubbliche mediante affissione all'albo pretorio e comunicazione nella bacheca sindacale;
- 9) è stabilito in giorni 15 il periodo entro cui il dipendente potrà presentare ricorso interno prima di attivare le altre procedure di contenzioso. L'Amministrazione, tramite il nucleo di valutazione, avrà 15 giorni di tempo entro i quali prendere in esame i ricorsi e formulare la relativa risposta con le eventuali correzioni o modifiche;
- 10) di tutto quanto sopra dovrà essere inviata informazione alle OO.SS e alla Rsu.

ART. 27 RIASSEGNAZIONE DI FONDI

1. Le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo.
2. La redistribuzione di somme accantonate è oggetto di ulteriore intesa tra le Organizzazioni Sindacali e la delegazione pubblica trattante.

ART. 28 NORME FINALI

La presente integrazione al CCDI 1999/2003 annulla e sostituisce le parti espressamente indicate del precedente CCDI ed eventuali altri accordi in contrasto con i contenuti del presente testo. Le disposizioni contenute nel CCDI vigente in contrasto con le successive disposizioni contenute nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi vigente si intendono da queste ultime superate.

Gli articoli 29 e 30 del CDI 1999/2003 sono superati e da stralciare in quanto superati dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi

